



คู่มือการดำเนินงาน  
อาสาสมัครสาธารณสุขในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงาน

# กศน.



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

คู่มือการดำเนินงานอาสาสุขภาพ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือการจัดค่ายอบรมอาสาสุขภาพ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์ เพื่อฝึกอบรมให้ผู้เรียนของ สำนักงาน กศน. มีอุดมคติในศานตีสุข มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความรู้ ความชำนาญ ในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น มีการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์ รู้จัก บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ตลอดจนความมีสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดี ต่อบุคคลทั่วไป ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายของสำนักงาน กศน. และ นโยบายของสำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทย

สำนักงาน กศน. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน. ในการจัดกิจกรรมค่ายอบรมอาสาสุขภาพได้อย่างถูกต้อง ขอขอบคุณสำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทยที่ร่วมจัดทำและสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ และขอขอบคุณคณะผู้จัดทำทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมให้คู่มือเล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักงาน กศน.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



## คำชี้แจง

คู่มือการดำเนินงานอาสาสมัคร ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ฉบับนี้ เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงาน กศน. สามารถเลือกเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในด้านการส่งเสริมคุณธรรม นำความรู้สู่ชุมชนได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การดำเนินงานตามคู่มือเล่มนี้ เหมาะสำหรับกลุ่มผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ที่เป็น **เยาวชน** ซึ่งมุ่งเน้นตามวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรม **เยาวชน** ชายและหญิงตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด 6 ประการ คือ

- (1) มีอุดมคติในศานตวิสัย มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- (2) มีความรู้ความชำนาญในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรมจริยธรรม และมีจิตเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์
- (4) บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) มีสัมพันธภาพ และมิตรภาพที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

2. เนื้อหาในคู่มือเล่มนี้แบ่งเป็น 5 ตอน คือ

**ตอนที่ 1** ความสำคัญของงานยุวกาชาด

แนวคิด นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายของสำนักงาน กศน. และนโยบายของสภาการศึกษาไทย ตลอดจนบทบาทของหน่วยงาน และสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมอาสาสมัคร รวมถึงการแบ่งประเภทของยุวกาชาด

**ตอนที่ 2** การจัดกิจกรรมอาสาสมัครในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.

ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมอาสาสมัคร การจัดตั้งชมรมอาสาสมัคร และการพัฒนาบุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมอาสาสมัคร

**ตอนที่ 3** การจัดค่ายอบรมอาสาสมัคร

แนวทางการจัดค่ายอบรมอาสาสมัคร ประกอบด้วย การดำเนินการก่อนการจัดค่าย ระหว่างการจัดค่าย และหลังเสร็จสิ้นการจัดค่าย รวมถึงความรู้ ด้านหลักสูตรการอบรม ซึ่งมี 2 ประเภท คือ หลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งแนวทางการจัดกิจกรรมต่อเนื่อง ได้แก่ กิจกรรมเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น



**ตอนที่ 4** แนวทางการบริหารจัดการกิจกรรมอาสาสมัคร ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.  
ว่าด้วยระเบียบการบริหารอาสาสมัคร ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยอาสาสมัคร แนวทางการบริหารการจัดการกิจกรรมอาสาสมัคร  
เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) รายละเอียดเกี่ยวกับ  
เครื่องแบบอาสาสมัคร

**ตอนที่ 5** การส่งเสริมและยกย่องผู้ปฏิบัติกิจกรรมอาสาสมัคร  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สำนักงาน กศน. ได้แก่ รางวัลอาสาสมัครอาสาสมัครดีเด่น รางวัล  
ส่งเสริมมาตรฐานชมรมอาสาสมัคร และเหรียญอาสาสมัครคุณ

3. การจัดกิจกรรมตามคู่มือเล่มนี้ สถานศึกษาสามารถเลือกรูปแบบการจัดกิจกรรมได้ตาม  
ความเหมาะสม และตามบริบทของสถานศึกษา รายละเอียดศึกษาเพิ่มเติมได้จาก คู่มือวิทยากรอาสาสมัคร  
สำหรับการอบรมอาสาสมัคร หลักสูตรพื้นฐานอาสาสมัคร ของสำนักงานอาสาสมัคร สภาการศึกษาไทย

4. สถานศึกษาสามารถบูรณาการการจัดการกิจกรรมอาสาสมัครร่วมกับกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ  
ผู้เรียน และสนับสนุนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้



## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
คำชี้แจง	ข
สารบัญ	ง
พระบรมราโชบาย ของรัชกาลที่ 10 เกี่ยวกับการศึกษาและพระราชกรณียกิจ พระราชดำรัส ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี	ฉ ช
<b>ตอนที่ 1</b> <b>ความสำคัญของงานยุวกาชาด</b>	<b>1</b>
นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการกับงานยุวกาชาด	1
นโยบายของสำนักงาน กศน. และบทบาทที่เกี่ยวกับงานยุวกาชาด	1
นโยบายของสภากาชาดไทย	2
บทบาทของหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด	2
ประเภทของยุวกาชาด	3
<b>ตอนที่ 2</b> <b>การจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาดในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.</b>	<b>4</b>
การพัฒนาบุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด	4
การจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด สำหรับผู้เรียนของสำนักงาน กศน.	10
การจัดตั้งชมรมอาสายุวกาชาด	11
<b>ตอนที่ 3</b> <b>การจัดค่ายอบรมอาสายุวกาชาด</b>	<b>13</b>
การดำเนินการก่อนจัดค่ายอบรมอาสายุวกาชาด	13
การดำเนินการระหว่างจัดค่ายอบรมอาสายุวกาชาด	15
การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นค่ายอบรมอาสายุวกาชาด	18
หลักสูตรการจัดค่ายอบรมอาสายุวกาชาด	23
- หลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด	23
- หลักสูตรเฉพาะทาง	30
การจัดกิจกรรมต่อเนื่องในชุมชน	34



<b>ตอนที่ 4 แนวทางการบริหารจัดการกิจกรรมอาสาชวูวกาชาดในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.</b>	<b>36</b>
ระเบียบการบริหารชวูวกาชาด (ข้อบังคับสภาชวูวกาชาดไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยชวูวกาชาด)	36
การบริหารการจัดกิจกรรมอาสาชวูวกาชาด	38
- การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	38
- การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)	39
เครื่องแบบชวูวกาชาด	41
<b>ตอนที่ 5 การส่งเสริมและยกย่องผู้ปฏิบัติกิจกรรมอาสาชวูวกาชาด</b>	<b>47</b>
รางวัลอาสาชวูวกาชาดดีเด่น	47
รางวัลส่งเสริมมาตรฐานชมรมอาสาชวูวกาชาด	51
เหรียญชวูวกาชาดสมนาคุณ	51
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>58</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>59</b>
รายชื่อคณะจัดทำคู่มือการดำเนินงานอาสาชวูวกาชาดในสถานศึกษาสังกัด สำนักงาน กศน.	60
คำร้องขอจัดตั้งชมรมอาสาชวูวกาชาด (แบบอาสาชวูว. 1)	61
ใบสมัครอาสาชวูวกาชาด (แบบอาสาชวูว. 2)	63
ตัวอย่างหนังสือสำคัญการจัดตั้งชมรมอาสาชวูวกาชาด (แบบอาสาชวูว. 3)	65



### พระบรมราชโองบายรัชกาลที่ 10 เกี่ยวกับการศึกษาและพระราชกรณียกิจ

ระบบการศึกษาต้องใช้ศรัทธาสรางเด็ก **เยาวชน** เป็นผู้ใหญ่ ที่ฝากบ้านเมือง : งานของครูจะเป็นเรื่องยาก ช่วยก่อสร้างคนดีแก่บ้านเมือง ต้องสอนให้เด็กรู้ถูก รู้ผิด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องในเรื่องความเป็นชาติ สถาบันประวัติศาสตร์ การสร้างเด็กเพื่อเป็นคนในอนาคตของชาติที่มีการศึกษา และพบว่าความคาดหวังในเด็กของประเทศไทย คือ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีน้ำใจ

พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

2 กุมภาพันธ์ 2560



สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
อุปนายกผู้อำนวยการสภาภาษาชาติไทย





สภากาชาดไทย  
The Thai Red Cross Society

พระราชดำรัส

สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
ในการประชุมคณะกรรมการสภากาชาดไทย  
เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2550

การประชุมคณะกรรมการสภากาชาดไทย เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2550 สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในฐานะองค์อุปนายกสภากาชาดไทย ประธาน ที่ประชุม ทรงมีพระราชดำรัสให้สภากาชาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการร่วมกันสนับสนุน 6 ประการ ดังนี้

1. ให้ความสำคัญสุขภาพอนามัยให้ดูแลตนเองและผู้อื่นที่เป็นรูปธรรม เช่น ยุวกาชาด ชั้น ป.4 สามารถนํานมผงมาชงละลายน้ำและใช้เลี้ยงน้องได้
2. ความรู้ด้านโภชนาการที่ถูกต้อง เช่น เรื่องสารอาหารไอโอดีน เรื่องการป้องกันพยาธิ
3. เรื่องเพศศึกษา ให้นำสู่การจัดทำหลักสูตรและฝึกอบรม
4. เรื่องยูวกษตรกร
5. วิชาพีเลี้ยงเด็ก
6. ให้ปรับปรุงหลักสูตรยูวกาชาดให้ทันสมัยและน่าเรียน กระตุ้นให้นักเรียนชายหันมาสนใจเรียน ยูวกาชาดมากขึ้น



## ตอนที่ 1

### ความสำคัญของงานยูวกาชาด

#### นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการกับงานยูวกาชาด

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศนโยบายปี พ.ศ. 2559 ในส่วนของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.) ในการดำเนินการปลูกฝัง สร้างอุดมการณ์ ผลิตคนดีสู่สังคม และมีความเป็นพลเมืองให้กับผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ให้มีความตระหนักในความเป็นชาติ กระตุ้นให้เกิดความรักชาติและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์เป็นศูนย์รวมจิตใจ และความรัก ความสามัคคีของประชาชนในชาติสามารถนำไปถ่ายทอด ขยายผลในวงกว้าง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการประสบความสำเร็จสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมจึงควรเร่งปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐาน 11 ประการ คือ ชยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ กตัญญูกตเวที รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์และรักความเป็นไทย ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงประมุข ควบคู่ไปกับค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ โดยจะสร้าง **เยาวชน** ของชาติให้มีความรู้ ทักษะ เพียงพอที่จะดูแลตนเอง ครอบครัวยุ และเป็นที่พึ่งของชุมชนได้ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้และฝึกทักษะตามกระบวนการของยูวกาชาด เพื่อให้มีจิตอาสา เพื่อบริการชุมชนอย่างต่อเนื่อง

#### นโยบายของสำนักงาน กศน. และบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานยูวกาชาด

การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นกระบวนการของการศึกษาลดชีวิต ที่มุ่งให้ประชาชนที่อยู่นอกระบบโรงเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง โดยจัดการศึกษาทั้งการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต โดยเฉพาะการศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2555 เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม สติปัญญา และคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำเนินชีวิตที่ดี สามารถจัดการกับชีวิต ชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุขตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความภูมิใจในความเป็นไทยและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สามารถบูรณาการความรู้มาใช้ในการพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุ ชุมชน สังคมและประเทศชาติได้ ประกอบกับเงื่อนไขของการศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2555 ผู้เรียนจะต้องทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมงในระหว่างการเรียนรู้ โดยกิจกรรม กพช. ต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนของสำนักงาน กศน. เพื่อให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น โดยใช้กระบวนการแก้ปัญหาในการทำงานร่วมกันในระบบกลุ่มหรือรายบุคคล หรือทำกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา เช่น กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมชมรมอาสาสมัครยูวกาชาด เป็นต้น

สำนักงาน กศน. ได้กำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมลูกเสือ ยูวกาชาด ไว้ในเรื่องการสร้างอุดมการณ์ รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์ และสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การสร้างจิตสาธารณะ การต้านยาเสพติด ในรูปแบบกิจกรรมลูกเสือ ยูวกาชาด



กิจกรรมค่าย การแข่งขันกีฬา ซึ่งสอดคล้องกับการจัดกิจกรรมของยุวกาชาดในการพัฒนาผู้เรียน และได้นำนโยบายสู่การปฏิบัติ ซึ่งกำหนดให้สถานศึกษา กศน.อำเภอ/เขต พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และจัดกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรรายวิชาเลือก
2. ให้สถานศึกษาจัดตั้งกองลูกเสือ และ/หรือ ชมรมอาสายุวกาชาด
3. ให้สถานศึกษาจัดการอบรม เรื่องปฐมพยาบาล การดูแลผู้สูงอายุ การเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโครงการการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
5. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด

### นโยบายของสภากาชาดไทย

สภากาชาดไทย โดยสำนักงานยุวกาชาดมีภารกิจในการปลูกฝังและเผยแพร่ให้เยาวชนมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์ของกาชาดในด้านมนุษยธรรม การดูแลสุขภาพ การบริการอาสาสมัครและการส่งเสริมการมีสัมพันธภาพที่ดี มีศรัทธาต่อกาชาด และเข้าร่วมกิจกรรมของกาชาดได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต กิจกรรมยุวกาชาดเป็นส่วนหนึ่งของสภากาชาดไทยที่มีความสำคัญต่อระบบการจัดการศึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ โดยยุวกาชาดมีวัตถุประสงค์ มุ่งปลูกฝังให้เยาวชนมีอุดมการณ์ในศานติสุข มีความชำนาญในการรักษานามยของตนเองและของผู้อื่น รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น และมีสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลทั่วไป งานยุวกาชาด จึงเป็นงานที่พัฒนาเยาวชน โดยใช้คุณธรรมและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการเป็นพื้นฐานในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อสร้างเยาวชน ซึ่งเป็นอนาคตของชาติให้เป็นคนดี รอบรู้ สุขภาพดี และพึ่งพาได้

### บทบาทของหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด

1. สำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
  - 1.1 วางแผนและกำหนดนโยบายการจัดกิจกรรมชมรมอาสายุวกาชาด สำหรับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด
  - 1.2 จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม
  - 1.3 กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
  - 1.4 การติดตามผลและประเมินผลการจัดกิจกรรม
  - 1.5 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
  - 1.6 ประสานแผนกับสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
  - 2.1 สร้างความเข้าใจในการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาดแก่บุคลากรในสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาในสังกัด
  - 2.2 วางแผน กำหนดเป้าหมาย และสนับสนุน งบประมาณการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด
  - 2.3 นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมของสถานศึกษาในสังกัด



- 2.4 จัดทำทำเนียบการจัดตั้งชมรมอาสาชุกวากษาด
- 2.5 พัฒนาคุคลากรในสังกััด เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด
- 2.6 สรุปละรายงานผลการจัดกิจกรรมของชมรมอาสาชุกวากษาด และนำเสนอ สำนักงาน กศน.
- 2.7 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด
- 2.8 ประสานงานกับสำนักงานชุกวากษาด สภากากษาดไทย และหน่วยงานเครือช่ายในการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด

### 3. สถานศึกษาสังกััดสำนักงาน กศน. มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 สร้างความเข้าใจในการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาดแก่บุคลากร
- 3.2 วางแผนการจัดทำโครงการและขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กศน.จังหวัด/กวม.
- 3.3 สนับสนุน งบประมาณ และจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด
- 3.4 นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมภายในสถานศึกษา
- 3.5 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุคลากร เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด
- 3.6 สรุปละรายงานผลการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด และนำเสนอ สำนักงาน กศน.จังหวัด/กวม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด
- 3.8 ประสานงานกับสำนักงานชุกวากษาด สภากากษาดไทย และหน่วยงานเครือช่ายในการจัดกิจกรรมอาสาชุกวากษาด เช่น การขอเลขรุ่น วุฒิบัตร และคู่มือ ฯลฯ

### ประเภทของชุกวากษาด

ในการปลุกฝึงและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจหลักการและอุดมการณ์ของกากษาดตามวัตถุประสงค์ของชุกวากษาดนั้น มีกลุ่มเป้าหมาย **ยาวชน** ที่เป็นชุกวากษาด 2 ประเภท ดังนี้

1. สมาชิกชุกวากษาด คือ **ยาวชน** ชายและหญิง อายุ 7-18 ปี ที่กำลังศึกษาอยู่ระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และเลือกเรียนชุกวากษาดตามหลักสูตรการเรียนการสอนชุกวากษาดของกระทรวงศึกษาธิการ
2. อาสาชุกวากษาด คือ **ยาวชน** ชายและหญิง อายุ 15-30 ปี ที่ศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาขึ้นไปตลอดจน **ยาวชน** นอกสถานศึกษา ที่มีความสนใจสมัครเป็นสมาชิกสังกััดชมรมอาสาชุกวากษาด โดยผ่านการอบรมอาสาชุกวากษาดหลักสูตรพื้นฐานชุกวากษาด และร่วมกิจกรรมเพื่อบริการชุมชนตามภารกิจของกากษาดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้เรียนของสำนักงาน กศน. เป็นกลุ่มเป้าหมายประเภทนี้

ในการดำเนินงานอาสาชุกวากษาดนั้น นอกจากผู้เรียนจะได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ทำให้มีการพัฒนาตนเอง ครอบครั้ว ชุมชน สังคม มีจิตอาสาแล้ว ยังเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ ที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น และสถานศึกษา ยังเกิดความภาคภูมิใจที่สามารถผลิตผู้เรียน ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดีของสังคมด้วย



## ตอนที่ 2

### การจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.

การจัดกิจกรรมของสำนักงาน กศน. โดยสถานศึกษาในสังกัดนั้น มุ่งหวังเติมเต็มโอกาสทางการศึกษาให้กับคนไทยทั่วประเทศ ให้ได้รับการศึกษาทักษะชีวิต พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ต้องตระหนักในบทบาทภารกิจที่จะสร้างและพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความรู้ควบคู่คุณธรรม ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ พัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นคนดี เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับสังคมได้

กิจกรรมอาสาชวูกาชาด เป็นกิจกรรมที่ปลูกฝังผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในตนเองและมีความเข้าใจในการปฏิบัติต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เป็นปัญหาของสังคม ตลอดจนสามารถสร้างจิตอาสาให้กับผู้เรียนในสังคมที่จะช่วยเหลือผู้อื่น และส่งผลทำให้ครอบครัว สังคม ชุมชน อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ในการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดให้กับผู้เรียนนั้นมีแนวทางในการจัด ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด ให้มีความรู้ ทักษะ ถ่ายทอดและจัดกิจกรรมที่หลากหลายในหลักสูตรต่างๆ ของสำนักงานชวูกาชาด สภาชวูกาชาดไทยกำหนดขึ้น
2. การจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด สำหรับผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ซึ่งจะมีแนวทางในการจัดตามหลักสูตรที่สำนักงานชวูกาชาด สภาชวูกาชาดไทยได้กำหนดไว้ทั้งหลักสูตรพื้นฐานอาสาชวูกาชาด และหลักสูตรเฉพาะทางที่จะเป็นประโยชน์กับผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความสนใจ
3. การจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด เพื่อให้สมาชิกอาสาชวูกาชาดได้มีโอกาสร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างจิตอาสาในบทบาทของอาสาชวูกาชาด

แนวทางในการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ทั้ง 3 แนวทางนั้น หากสถานศึกษาได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว จะส่งผลให้สถานศึกษามีการพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด มีชมรมอาสาชวูกาชาดที่ให้สมาชิกได้มีโอกาสสร้างจิตอาสา โดยมีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ และสถานศึกษาจะมีหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ได้เลือกเรียนตามความสนใจ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### การพัฒนาบุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด

ในการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดของสถานศึกษา ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดให้กับผู้เรียน ที่ได้รับการอบรมทำความเข้าใจหลักสูตรอาสาชวูกาชาดหลักสูตรพื้นฐาน ซึ่งจะมีเนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับตำแหน่งและหน้าที่ในการปฏิบัติกิจกรรมอาสาชวูกาชาด ได้แก่ หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมอาสาชวูกาชาด หลักสูตรวิทยากรชวูกาชาด หลักสูตรครูที่ปรึกษาชมรมอาสาชวูกาชาด นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรเฉพาะทาง ซึ่งเป็นหลักสูตรเพิ่มเติมจากหลักสูตรพื้นฐาน เพื่อให้วิทยากรชวูกาชาดมีความรู้เฉพาะทาง ได้แก่ หลักสูตรปฐมพยาบาล หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ หลักสูตรการเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ หลักสูตรความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life) ซึ่งหลักสูตรทั้งหมดนี้ เป็นหลักสูตรที่สำนักงานชวูกาชาด สภาชวูกาชาดไทยเป็นผู้กำหนดหลักสูตร พร้อมทั้งเป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาบุคลากรทางการชวูกาชาดโดยตรง



ทั้งนี้สำนักงาน กศน. ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในทุกระดับก่อน เพื่อให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมอาสาชวยกาชาต เพราะหลักสูตรดังกล่าวมีมาตรฐานในการดำเนินการ ซึ่งสำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทย พร้อมทั้งจะพัฒนาบุคลากรให้กับสำนักงาน กศน. ให้มีความเข้าใจในกิจกรรมอาสาชวยกาชาต และสามารถเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ โดยติดต่อประสานขอรับการอบรมได้ที่สำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทย โดยมีหลักสูตรที่บุคลากรสังกัด สำนักงาน กศน. ควรได้รับการพัฒนา ดังต่อไปนี้

### 1. หลักสูตรผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชวยกาชาต

หลักสูตรผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชวยกาชาตที่ได้จัดทำขึ้นนี้ เป็นหลักสูตรหนึ่งของสำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทย ที่ใช้ในการอบรมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องและเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการกาชาต ชวยกาชาต ซึ่งเป็นพื้นฐานที่เครือข่ายทุกคนควรมีความรู้ ความเข้าใจในองค์กร และหน้าที่ขององค์กรการกุศลเพื่อมนุษยธรรมแห่งนี้ นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อบังคับสภากาชาตไทย ระเบียบคณะกรรมการบริหาร ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับชวยกาชาต ซึ่งเปรียบเสมือนกฎหมายที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านชวยกาชาต ที่ผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชวยกาชาต ควรต้องรู้และเข้าใจมีกระบวนการและขั้นตอนที่จะเสริมสร้างทักษะ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการวางแผนและการบริหารโครงการฝีกอบรม รวมถึงกิจกรรมที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้ และสามารถปฏิบัติตนในบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชวยกาชาตที่ชัดเจน พร้อมทั้งเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถที่มีอยู่แล้วให้เข้มข้นมากยิ่งขึ้น เพื่อที่จะได้นำความรู้ ความเข้าใจและทักษะต่างๆ ไปปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝีกอบรมในโครงการอบรมต่างๆ และสามารถให้คำปรึกษา แนะนำในการบริหารจัดการโครงการให้กับหน่วยงานอื่นๆ ได้ด้วย

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชวยกาชาตได้
2. สามารถบริหารจัดการโครงการอบรมต่างๆ ได้
3. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำในการบริหารจัดการฝีกอบรมแก่บุคลากรในสถานศึกษาได้

#### คุณสมบัติ

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงาน
2. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่สำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรชวยกาชาตแล้วไปปฏิบัติหน้าที่วิทยากรชวยกาชาต จำนวน 3 ครั้งขึ้นไป โดยส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเพื่อเป็นหลักฐานรับรอง
3. ผู้ที่เป็นวิทยากรแกนนำชวยกาชาต ที่ให้การอบรมวิทยากรชวยกาชาต
4. บุคคลที่ได้รับการพิจารณาจากผู้อำนวยการสำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทยว่ามีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมจะเป็นผู้อำนวยการฝีกอบรมได้

#### เกณฑ์การรับรองผลการอบรม

1. มีเวลาในการอบรมร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรม
2. ผ่านการทดสอบข้อเขียนขั้นปลาย ร้อยละ 60 ขึ้นไป
3. ผ่านการทดสอบรายบุคคลและกลุ่ม ตามหลักสูตรที่กำหนด
4. สำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทยมอบวุฒิบัตรให้สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านตาม

เกณฑ์ที่กำหนด



## 2. หลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด

หลักสูตรวิทยากรยุวกาชาดที่ได้จัดทำขึ้นนี้ เป็นหลักสูตรหนึ่งของสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ที่ใช้ในการอบรมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารหน่วยงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักการและอุดมการณ์ของกาชาดในด้านมนุษยธรรม การดูแลสุขภาพอนามัย การบริการอาสาสมัคร และการส่งเสริมการมีสัมพันธภาพที่ดี มีศรัทธาต่อกาชาด และร่วมกิจกรรมของสภากาชาดไทยได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นพื้นฐานที่เครือข่ายทุกคนควรมีความรู้ความเข้าใจ ในองค์กร และหน้าที่ขององค์กรการกุศลเพื่อมนุษยธรรมแห่งนี้ นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อบังคับ สภากาชาดไทย ระเบียบคณะกรรมการบริหารว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด ซึ่งเปรียบเสมือนกฎหมายที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านยุวกาชาด ที่วิทยากรยุวกาชาดควรต้องรู้และเข้าใจ มีกระบวนการและขั้นตอนที่จะเสริมสร้างทักษะในการวางแผน การจัดอบรม และฝึกการเป็นวิทยากรในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรเพื่อการอบรมอาสายุวกาชาด

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถปฏิบัติหน้าที่วิทยากรให้การฝึกอบรมอาสายุวกาชาดได้
2. สามารถบริหารจัดการโครงการอบรมอาสายุวกาชาดหลักสูตรต่างๆ ได้
3. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมได้

### คุณสมบัติ

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงาน
2. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

### เกณฑ์การรับรองผลการอบรม

1. มีเวลาในการอบรมร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรม
2. ผ่านการทดสอบข้อเขียนขั้นปลาย ร้อยละ 60 ขึ้นไป
3. ผ่านการทดสอบรายบุคคลและกลุ่ม ตามที่หลักสูตรกำหนด
4. สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยมอบวุฒิบัตร เข็มวิทยากร ให้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม

ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

## 3. หลักสูตรครูที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยได้มีนโยบายที่จะเชิญชวนหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ให้จัดตั้งชมรมอาสายุวกาชาดให้ครอบคลุมทั่วประเทศอย่างน้อย 1 อำเภอ 1 ชมรม ซึ่งในปัจจุบันมีหน่วยงานต่างๆ สนใจกิจกรรมของอาสายุวกาชาดและตั้งชมรมอาสายุวกาชาดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรมกาชาด ยุวกาชาด ทั้งนี้เพื่อให้ชมรมอาสายุวกาชาดมีการขับเคลื่อนได้อย่างเข้มแข็ง เพื่ออบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรจากหน่วยงานพัฒนาเยาวชนต่างๆ ได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด เกิดทักษะ ความชำนาญ ในการบริหารงานชมรมอาสายุวกาชาดและสามารถประยุกต์งานอาสายุวกาชาดเข้ากับงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นเครือข่ายที่สำคัญในการเผยแพร่กิจกรรมกาชาด อาสายุวกาชาดร่วมกับสภากาชาดไทย ต่อไป



### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด ตลอดทั้งบุคลากรของหน่วยงานพัฒนา **เยาวชน** ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และสามารถทำหน้าที่เผยแพร่กิจกรรมกาชาด ชุกาชาด ให้กับ **เยาวชน** ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. เพื่อให้ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด สามารถนำเทคนิควิธีการ กระบวนการ การประสานงานไปเป็นแนวทาง เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของชมรมอาสาชุกาชาดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน

### คุณสมบัติ

1. ครูอาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร

## 4. หลักสูตรเฉพาะทาง สำหรับวิทยากรชุกาชาด

### 4.1 หลักสูตรปฐมพยาบาล

สำนักงานชุกาชาด สภากาชาดไทยปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของสภากาชาดไทย มีภารกิจหลักในการปลูกฝังและเผยแพร่ให้ **เยาวชน** มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และอุดมการณ์ของกาชาด ในด้านมนุษยธรรมการดูแลสุขภาพอนามัย การบริการอาสาสมัคร ส่งเสริมการมีสัมพันธภาพที่ดี รวมถึงการพัฒนา และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทั่วไป ซึ่งจากข้อมูลข่าวสารและสถิติของการเกิดอุบัติเหตุ การปฐมพยาบาลก่อนการนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำรงชีวิต ถ้าประชาชนมีความรู้ด้านปฐมพยาบาล จะช่วยลดปัญหาในเรื่องการเสียชีวิต การป้องกันความพิการ การบรรเทาความเจ็บปวด และการป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้บาดเจ็บก่อนส่งถึงโรงพยาบาล

การส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนา **เยาวชน** เห็นความสำคัญในเรื่องปฐมพยาบาล จะทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของครู อาจารย์ บุคลากรของหน่วยงาน พัฒนา **เยาวชน** ในเรื่องปฐมพยาบาล ซึ่งจะเป็นผู้นำความรู้ที่ได้รับไปอบรมให้กับอาสาชุกาชาดที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ **เยาวชน** ได้ใช้ความรู้เรื่องปฐมพยาบาลไปดูแลตนเอง ดูแลคนในชุมชน คนที่ต้องการความช่วยเหลือ สามารถเป็นที่พึ่งพาของผู้อื่นและชุมชนได้ ทำให้ **เยาวชน** เกิดความภาคภูมิใจ มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมภายใต้หลักการและอุดมการณ์ของกาชาด ทำหน้าที่ดูแลและช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและขยายเครือข่ายด้านการปฐมพยาบาล สำนักงานชุกาชาด สภากาชาดไทยจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมวิทยากรชุกาชาดหลักสูตรปฐมพยาบาลตามมาตรฐานสภากาชาดไทยขึ้น ถือว่าเป็นการพัฒนาศักยภาพวิทยากรชุกาชาดให้มีความรู้ ทักษะด้านปฐมพยาบาล เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการถ่ายทอดเรื่องปฐมพยาบาลสู่อาสาชุกาชาดต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านปฐมพยาบาลของวิทยากรชุกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด จะได้นำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ต่างๆ ที่ได้รับไปเผยแพร่ และให้ความช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว ชุมชน เพื่อเป็นที่พึ่งพาได้ต่อไป

2. เพื่อให้อาสาชุกาชาดนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว และชุมชนอันเป็นการพึ่งพาได้จริง





### คุณสมบัติ

1. ต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร

### 4.2 หลักสูตรการเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยมีภารกิจหลักในการปลูกฝังและอบรมให้ **เยาวชน** มีความรู้ มีศรัทธาต่อกาชาด เข้าใจในหลักการและอุดมการณ์ของกาชาดด้านมนุษยธรรม การดูแลสุขภาพอนามัย การบริการอาสาสมัคร การมีสัมพันธ์ภาพที่ดี และสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อชักชวนให้ **เยาวชน** ได้ร่วมทำงานกับ สภากาชาดไทยอย่างต่อเนื่อง นับเป็นแนวทางหนึ่งของการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ **เยาวชน** ให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังมีการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน พัฒนา **เยาวชน** ให้มีศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีจิตอาสาในการทำหน้าที่เผยแพร่ถ่ายทอดทักษะความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ตามกระบวนการกาชาด ยุวกาชาด ไปสู่ **เยาวชน** ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ตรงตามแผนยุทธศาสตร์ที่ 4 ของ สภากาชาดไทย ว่าด้วยเรื่อง “การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน”

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยได้กำหนดนโยบายที่จะให้ความรู้ ความเข้าใจ และทำให้ **เยาวชน** ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ของสำนักงานมีความรู้เรื่องการเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ ที่นับวันจะทวี ความรุนแรงและมีความถี่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยจัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มทักษะ กระบวนการ ถ่ายทอดให้กับครู อาจารย์ เพื่อเป็นวิทยากรยุวกาชาดและนำเรื่องดังกล่าวไปขยายผลสู่ **เยาวชน** ใน ความรับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่หรือ ชุมชนและสามารถปรับใช้ในชีวิตประจำวัน รวมถึง มีจิตอาสาพร้อมที่จะให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้วิทยากรยุวกาชาดมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ เรื่องการเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ
2. เพื่อให้วิทยากรยุวกาชาดสามารถนำความรู้ ความเข้าใจไปเผยแพร่ และถ่ายทอดให้กับ

**เยาวชน** ในความรับผิดชอบของตนเองได้

### คุณสมบัติ

1. ต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร

### 4.3 หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยได้ทำงานร่วมกับบุคลากรของหน่วยงานภาคีเครือข่าย พัฒนา **เยาวชน** ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อปลูกฝังและเผยแพร่ให้ **เยาวชน** เป็นคนดี มีคุณธรรม มีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการและอุดมการณ์ของกาชาดในด้านมนุษยธรรม การดูแลสุขภาพอนามัย การบริการอาสาสมัคร และการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพที่ดี มีจิตศรัทธาต่อกาชาด และเข้าร่วมกิจกรรมกับกาชาดได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้ง เชิญชวนและรณรงค์ให้หน่วยงานต่างๆ ร่วมกิจกรรมของสภากาชาดไทยได้อย่างต่อเนื่อง สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาคีเครือข่าย พัฒนา **เยาวชน** ให้มีศักยภาพเป็น ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรมในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในเรื่องการดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งบุคลากร เหล่านี้จะเป็นกำลังสำคัญในการเผยแพร่ขยายผลกิจกรรมกาชาดสู่ **เยาวชน** ได้



### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ วิทยากรยุวกาชาด มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการดูแลผู้สูงอายุ และนำไปใช้กับตนเอง ครอบครัว ชุมชนได้
2. เพื่อให้วิทยากรยุวกาชาดสามารถนำความรู้ ความเข้าใจด้านการดูแลผู้สูงอายุ ไปเผยแพร่และถ่ายทอดให้กับผู้เข้ารับการอบรม

### คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวูกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร

### 4.4 หลักสูตรความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life)

เด็กและ **เยาวชน** ถือเป็นกำลังสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ แต่สภาพสังคมไทยในปัจจุบัน มีปัจจัยหลายด้านที่ส่งผลกระทบต่อให้ **เยาวชน** มีปัญหาที่รุนแรงและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ประกอบกับวัยของ **เยาวชน** เป็นช่วงวัยที่มีความเปลี่ยนแปลงด้านร่างกาย จิตใจ และอารมณ์ จึงประสบปัญหาต่างๆ ได้ง่าย เช่น ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ปัญหาการทำแท้ง ปัญหาโรคเอดส์ ปัญหาการใช้ความรุนแรง ปัญหายาเสพติด ปัญหาเรียนไม่จบ ปัญหาต่างๆ ที่กล่าวมา ก่อให้เกิดผลกระทบต่อตัวเด็กและสังคมอย่างมาก ทำให้สูญเสียประมาณของชาติในการดูแลรักษาพยาบาล ก่อให้เกิดอาชญากรรม รวมถึงเกิดปัญหาเด็กทารกถูกทอดทิ้ง เป็นต้น

ดังนั้น สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวและถือเป็นปัญหาเร่งด่วน ที่จะต้องรีบดำเนินการเพื่อให้เด็กและ **เยาวชน** เหล่านี้ มีภูมิต้านทานต่อปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น หรือถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นจริงก็ควรมีทักษะและกระบวนการคิดที่จะแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ **เยาวชน** ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด “ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life)” เป็นการฝึกทักษะชีวิต เพื่อให้ **เยาวชน** มีความสามารถในการปรับตัวและเลือกทางเดินชีวิตที่เหมาะสม พร้อมทั้งจะเผชิญปัญหารอบตัวในสภาวะปัจจุบันและเตรียมพร้อมสำหรับอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการถ่ายทอดเนื้อหา กิจกรรมเรื่องความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life)
2. เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตและบูรณาการกับงานในความรับผิดชอบได้

### คุณสมบัติ

1. ต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวูกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร



#### 4.5 หลักสตรกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL)

ตามหลักการกาชาด ยึดหลักมนุษยธรรมในการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ โดยใช้กลยุทธ์ในการเผยแพร่ให้**เยาวชน**มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการกาชาด ยุวกาชาด และกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL) อันเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างความตระหนักในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ให้กับ**เยาวชน**เกิดความตระหนัก มีความคิด ที่จะไม่ใช้ความรุนแรงในการแก้ปัญหาเมื่อเกิดความขัดแย้ง และร่วมกันคุ้มครองชีวิตศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศจึงเป็นกฎเกณฑ์ที่ใช้ในภาวะสงคราม เพื่อคุ้มครองบุคคลที่ไม่มีส่วนร่วมในการสู้รบ เป็นเรื่องที่ยังคงรบกวนจิตใจทั่วโลกให้ความสำคัญและพยายามรณรงค์ให้**เยาวชน** ซึ่งเป็นพลังอันสำคัญได้เกิดความตระหนัก ในการลดใช้ความรุนแรงในสังคมที่เกิดขึ้น

##### วัตถุประสงค์

เพื่อให้วิทยากรยุวกาชาดมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (RC&IHL) และพร้อมที่จะเผยแพร่ความรู้ขยายผลให้แก่อาสายุวกาชาดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

##### คุณสมบัติ

1. ต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรยุวกาชาด ที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้ครบตามหลักสูตร

#### การจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด สำหรับผู้เรียนของสำนักงาน กศน.

กิจกรรมอาสายุวกาชาด เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีความรู้และความเข้าใจในหลักการ อุดมการณ์ของกาชาดในด้านมนุษยธรรม การดูแลสุขภาพของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งมีจิตอาสาในการช่วยเหลือผู้อื่นและบริการชุมชน ดังนั้น การที่จะส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามค่านิยมหลัก 12 ประการของคนไทย อีกทั้งเป็นคนดีของครอบครัว ชุมชน ประเทศชาติ สถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. จึงควรมีบทบาทในการจัดกิจกรรมอาสายุวกาชาด หลักสูตรต่างๆ ดังนี้

##### 1. หลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด เป็นหลักสูตรที่จัดสำหรับผู้เรียนที่สนใจ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1.1 เพื่อเป็นการเผยแพร่อุดมการณ์ของกาชาดและยุวกาชาด
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการกาชาดและยุวกาชาด ตลอดจนการดำรงชีวิตทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างความศรัทธาและเจตคติที่ดีต่อการกาชาดและยุวกาชาด
- 1.4 เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะช่วยเหลือสังคมส่วนรวมมีคุณธรรมเป็นคนของสังคม

ตารางการฝึกอบรมมี 6 แบบ คือ

- แบบที่ 1 ตารางอบรมแบบค่ายพักแรม 2 วัน 1 คืน
  - แบบที่ 2 ตารางอบรมแบบค่ายพักแรม 3 วัน 2 คืน
  - แบบที่ 3 ตารางอบรมแบบค่ายพักแรม 4 วัน 3 คืน
  - แบบที่ 4 ตารางแบบค่ายกลางวัน 2 วัน
  - แบบที่ 5 ตารางแบบค่ายกลางวัน 3 วัน
  - แบบที่ 6 ตารางแบบค่ายกลางวัน 4 วัน
- (สามารถเลือกได้ตามความเหมาะสม)



2. **หลักสูตรเฉพาะทาง สำหรับผู้เรียนของสำนักงาน กศน.** เป็นหลักสูตรที่จัดสำหรับผู้เรียนที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาดแล้ว เป็นการเพิ่มศักยภาพและทักษะเฉพาะทางในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 2.1 การปฐมพยาบาล
- 2.2 การดูแลผู้สูงอายุ
- 2.3 การเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ
- 2.4 การกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL)
- 2.5 ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life)

### **การจัดตั้งชมรมอาสายุวกาชาด**

กิจกรรมอาสายุวกาชาดเป็นกิจกรรมหนึ่งของสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ที่จัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนชาย-หญิง ที่อยู่ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. หรือคณะบุคคลทุกสังกัด ได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตใจเสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมตามอุดมการณ์ของกาชาดและยุวกาชาด ตลอดจนได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตและช่วยเหลือผู้อื่นได้ตามกำลังความสามารถ

หน่วยงาน สถานศึกษา หรือคณะบุคคลที่มีความประสงค์จะจัดตั้งชมรมอาสายุวกาชาดสามารถดำเนินการโดยศึกษาข้อมูลในการจัดตั้งชมรมอาสายุวกาชาดตามข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด และระเบียบปฏิบัติยุวกาชาด ว่าด้วยอาสายุวกาชาด ดังนี้

#### **1. คณะกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด ประกอบด้วย**

- 1.1 ผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา หรือคณะบุคคล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด
- 1.2 กรรมการอื่นอีกไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด
- 1.3 ที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด เป็นกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาดและเลขานุการ

#### **2. คณะกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสายุวกาชาด มีหน้าที่**

- 2.1 กำกับ ดูแล และพิจารณาให้มีการจัดตั้งอาสายุวกาชาด โดยใช้ชื่อว่า "ชมรมอาสายุวกาชาด .....(ระบุชื่อชมรม)....."
- 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของชมรมอาสายุวกาชาด
- 2.3 จัดทำรายงานประจำปีของชมรมอาสายุวกาชาดเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย

#### **3. ชมรมอาสายุวกาชาด**

- 3.1 คณะกรรมการชมรมอาสายุวกาชาด หมายถึงผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ที่เป็นอาสายุวกาชาด และได้รับการแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งเป็นกรรมการ ประกอบด้วย ประธานชมรมฯ และกรรมการจำนวนอย่างน้อย 10 คน
- 3.2 สมาชิกชมรมอาสายุวกาชาดจำนวนอย่างน้อย 20 คน ที่มีคุณสมบัติการสมัครเป็นอาสายุวกาชาด



3.3 ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาด คือ ครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา หรือบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินกิจกรรมของชมรมอาสาชวยกาชาด

4. คณะกรรมการและสมาชิกชมรมอาสาชวยกาชาด มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของกิจการชวยกาชาด เพื่อให้อาสาชวยกาชาด

4.1 มีอุดมคติในศานตีสุข มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

4.2 มีความรู้ ความชำนาญในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ

4.3 มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตากรุณาต่อเพื่อนมนุษย์

4.4 บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

4.5 มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.6 มีสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

5. คุณสมบัติ และการสมัครเป็นอาสาชวยกาชาด

5.1 เป็นผู้เรียนชาย-หญิง ที่มีอายุระหว่าง 15-30 ปี

5.2 มีความสนใจสมัครเป็นอาสาชวยกาชาด

5.3 เข้ารับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานชวยกาชาด

5.4 การสมัครเข้าเป็นสมาชิกชมรมอาสาชวยกาชาด ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครเข้าเป็นอาสาชวยกาชาด (แบบอาสาชวย. 2) ต่อที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาดที่ต้นสังกัด

6. การขอจัดตั้งชมรมอาสาชวยกาชาด

6.1 ประธานกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาด (ผู้บริหารสถานศึกษา) ยื่นคำร้องขอจัดตั้งชมรมฯ (แบบอาสาชวย. 1) พร้อมสำเนาใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกอาสาชวยกาชาด (แบบอาสาชวย. 2) ต่อสำนักงานชวยกาชาด สภากาชาดไทย เลขที่ 1871 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 2 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

6.2 สำนักงานชวยกาชาด สภากาชาดไทยจะมอบหนังสือสำคัญการจัดตั้งชมรมอาสาชวยกาชาด (แบบอาสาชวย. 3) พร้อมเครื่องหมายอาสาชวยกาชาดสำหรับคณะกรรมการชมรมอาสาชวยกาชาด และให้ติดตั้งป้ายชื่อชมรมอาสาชวยกาชาดนั้นๆ ไว้ในสถานที่ที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ ตัวอย่างแบบอาสาชวย. 1, แบบอาสาชวย. 2 และแบบอาสาชวย. 3 แนบท้ายในภาคผนวก



## ตอนที่ 3

### การจัดค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด

หน่วยงาน สถานศึกษาหรือคณะบุคคล ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด เมื่อขอจัดตั้งชมรมฯ เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการที่ปรึกษาชมรมฯ ประชุมหารือวางแผนจัดโครงการอบรม **ควรมีกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรม อย่างน้อย 40 คน และไม่เกิน 80 คน** ซึ่งเป็นผู้เรียนของสำนักงาน กศน. อายุระหว่าง 15-30 ปี ทั้งเพศชายและหญิง โดยดำเนินการแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

- ระยะที่ 1 การดำเนินการก่อนจัดค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด
- ระยะที่ 2 การดำเนินการระหว่างจัดค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด
- ระยะที่ 3 การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด

#### การดำเนินการก่อนจัดค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด

1. **เขียนโครงการ** เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น ความต้องการจัดการอบรม อาจเป็นนโยบายของหน่วยงาน สถานศึกษา หรือความต้องการของชุมชน ที่จะให้ผู้เรียนในสถานศึกษานั้น ได้ใช้กิจกรรมชวูกาชาดปลูกฝัง กล่อมเกลาให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าความสำคัญของตนเอง เพื่อจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชุมชนนั้นๆ มีรายละเอียดของโครงการ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา การอบรม สถานที่อบรม เนื้อหากิจกรรมในการอบรม วิธีดำเนินการ แหล่งวิทยากร งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับการประเมินผล ผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมหรือโครงการต่อเนื่องหลังจากจัดอบรม

#### 2. **เตรียมรายชื่อคณะกรรมการฝึกอบรม** ประกอบด้วยบุคคลซึ่งทำหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ที่ปรึกษา
- 2.2 ผู้อำนวยการฝึกอบรม
- 2.3 รองผู้อำนวยการฝึกอบรม
- 2.4 ฝ่ายวิชาการ-วัดผลและประเมินผล
- 2.5 ฝ่ายกิจกรรม-นันทนาการ
- 2.6 ฝ่ายสวัสดิการ-อาหาร
- 2.7 ฝ่ายสถานที่-อุปกรณ์
- 2.8 ฝ่ายเลขานุการ
- 2.9 ฝ่ายอื่นๆ

#### 3. **เสนอโครงการฝึกอบรมและรายชื่อคณะกรรมการ** เพื่อขออนุมัติไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ กล่าวคือ

- 3.1 ส่วนกลาง เสนอผู้บริหารต้นสังกัดตามลำดับ หรือผู้อำนวยการสำนักงานชวูกาชาด สภาชวูกาชาดไทย
- 3.2 ส่วนภูมิภาค เสนอผู้บริหารต้นสังกัดตามลำดับ หรือนายกชวูกาชาดจังหวัด

4. **ทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัด** ของคณะกรรมการฝึกอบรม เพื่อขอความร่วมมือให้บุคลากรมาร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือวิทยากรฝึกอบรม



5. การขอรับสนับสนุน เสนอโครงการฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติแล้วไปยังแหล่งสนับสนุน เช่น

- 5.1 หน่วยงานต้นสังกัด
- 5.2 ผู้อำนวยการสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย
- 5.3 นายกเหล่ากาชาดจังหวัด กิ่งกาชาดอำเภอ สถานีกาชาด
- 5.4 พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 5.5 สมาคม องค์กรการกุศล สโมสร
- 5.6 ธนาคาร ห้างร้านในท้องถิ่น
- 5.7 ผู้มีจิตกุศล
- 5.8 อื่นๆ (ถ้ามี)

6. ทำหนังสือเชิญ หรือแจ้งไปยังหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยแนบโครงการอบรม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรม กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในกรณีที่มีการประชุมปรึกษาเพื่อเตรียมงานก่อนการอบรม

7. ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมไปยังสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หรือหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เพื่อเสนอข่าวการจัดอบรม ควรแจ้งวัตถุประสงค์การจัดอบรม กำหนดการ สถานที่ ตลอดจนค่าใช้จ่าย การรับสมัคร เพื่อการเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการอบรม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ตามสถานที่ต่างๆ เช่น ด้านหน้าหน่วยงานที่จัด ทางเข้าสถานที่จัดอบรม เป็นต้น

8. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและคณะกรรมการฝึกอบรม โดยให้มีเนื้อหาสาระประกอบด้วย

- 8.1 คำแถลงสภากาชาดไทย
- 8.2 วัตถุประสงค์ยุวกาชาด
- 8.3 คำปฏิญาณตนยุวกาชาด
- 8.4 หลักปฏิบัติในการอยู่ค่ายพักแรม
- 8.5 กำหนดเวลากิจกรรมประจำวัน
- 8.6 สัญญาณนกหวีด
- 8.7 หน้าที่หน่วยบริการ
- 8.8 หลักเกณฑ์การตัดสินการอบรม
- 8.9 แบบวัดผลผู้เข้ารับการอบรม
- 8.10 เพลงพิธีการ
- 8.11 เพลงประกอบบทเรียน
- 8.12 เพลงเบ็ดเตล็ด
- 8.13 เนื้อหาวิชาในการอบรม (พิจารณาตามความเหมาะสม)

9. จัดหาอุปกรณ์สำหรับการอบรม อาจประสานงานกับสถานศึกษา หน่วยงาน องค์กรต่างๆ ซึ่งอุปกรณ์ที่จำเป็นมีดังต่อไปนี้



9.1 พระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระบรมสาทิสลักษณ์ของ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง สภานายิกาสภาอากาศไทย สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย และพระฉายาลักษณ์ หรือพระสาทิสลักษณ์ของจอมพลสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธุ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต ผู้ให้กำเนิดกิจการยุวกาชาดไทย (ถ้ามี)

9.2 รูปภาพบุคคลสำคัญ เช่น นายอังรี ดูนังต์ ผู้ให้กำเนิดกาชาดสากล หรือภาพท่านผู้หญิงเปลี่ยนภาสกรวงษ์ ผู้ริเริ่มการกาชาดไทย เป็นต้น

9.3 ธงชาติ และธงยุวกาชาด อย่างละ 2 ผืน

9.4 ธงมาตรฐานใหญ่ 1 ผืน และธงมาตรฐานเล็ก เท่ากับจำนวนหน่วยสี่ที่จัดอบรม

9.5 ผ้าผูกคอสี ป้ายชื่อ เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย เครื่องหมายรองหัวหน้าหน่วย เครื่องหมายบริการ

9.6 อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติกิจกรรมยามว่าง เช่น กระดาษเทาขาว กระดาษฟลิปชาร์ต กระดาษโปสเตอร์ สีเมจิก ฯลฯ

9.7 อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเสียง และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์

9.8 อุปกรณ์เครื่องนอน เครื่องครัว และอุปกรณ์พัฒนาค่าย

10. การประชุมคณะกรรมการฝึกอบรม ควรเตรียมแผนงาน วาระการประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบแก่คณะกรรมการฝึกอบรม เตรียมพร้อมด้านเอกสารการประชุม

11. ทำหนังสือเชิญประธาน แขกผู้มีเกียรติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมพิธีการสำคัญในการอบรม เช่น พิธีเปิด-ปิดการอบรม กิจกรรมรอบกองไฟ ควรแจ้งกำหนดการ สถานที่ให้ชัดเจน และติดต่อประสานงานอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่เชิญเป็นประธานนั้น สามารถมาร่วมพิธีสำคัญดังกล่าวได้หรือไม่

12. เตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวประธาน พิธีเปิด-ปิดการอบรม และของที่ระลึก (ถ้ามี) ควรเตรียมไว้ให้พร้อมเสร็จก่อนถึงวันจัดอบรม

13. จัดทำป้ายงานอบรม เพื่อใช้ในห้องประชุม โดยใช้ข้อความดังตัวอย่างต่อไปนี้

	สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ร่วมกับ..... (รายชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา) จัดการอบรมอาสายุวกาชาดหลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด รุ่นที่..... ระหว่างวันที่..... ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....	
--	---	--

### การดำเนินการระหว่างจัดค่ายอบรมอาสายุวกาชาด

การดำเนินการเฉพาะในส่วนนี้จะเน้นการอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ของผู้ทำหน้าที่เลขานุการโครงการ ดังนี้





**1. ประชุมคณะกรรมการ** วิทยากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฝึกอบรม ผู้อำนวยการฝึกอบรมเป็นประธานการประชุมกล่าวต้อนรับ แนะนำคณะผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฝึกอบรมฝ่ายต่างๆ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการอบรมครั้งนี้ และมอบหมายผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ เช่น

- 1.1 ผู้รับรายงานตัว
- 1.2 พิธีกรประจำวัน
- 1.3 วิทยากรประจำหน่วยสี่
- 1.4 วิทยากรตรวจเยี่ยม
- 1.5 วิทยากรนั้นหนาการ
- 1.6 วิทยากรฝึกระเบียบแถว และนำกายบริหาร
- 1.7 วิทยากรประจำวิชาต่างๆ
- 1.8 วิทยากรกิจกรรมต่างๆ ตามตารางอบรม ควรมีการประชุมวิทยากรทุกวันหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ภาคบ่าย คือ เวลา 17.00 น. โดยประมาณ

**2. จัดสิ่งของเครื่องใช้และอุปกรณ์** สำหรับใช้ดำเนินการระหว่างการอบรม

- 2.1 สิ่งของและอุปกรณ์ที่ต้องมอบให้ผู้เข้ารับการอบรมในการรับรายงานตัวหรือปฐมนิเทศ คือ
  - 2.1.1 ผ้าผูกคอสี กำหนดสีตามวัน และจัดให้มีหน่วยสี่ละเท่าๆ กันประมาณสี่ละ 8-10 ผืน
  - 2.1.2 ป้ายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
  - 2.1.3 เครื่องหมายหัวหน้าหน่วยสี่และรองหัวหน้าหน่วยสี่
  - 2.1.4 เครื่องหมายบริการสำหรับมอบให้หน่วยสี่ที่ทำหน้าที่บริการในแต่ละวันของการอบรม

ควรจัดเตรียมไว้อย่างน้อย 20 อัน

- 2.1.5 เอกสารสำหรับผู้เข้ารับการอบรมมอบให้กับทุกคนและเตรียมไว้ให้สำหรับวิทยากรทุกคน

**2.2 จัดสถานที่อบรมและสถานที่ใช้ร่วมกัน**

- 2.2.1 ห้องประชุมอบรม จัดห้องประชุมสำหรับพิธีการ คือ

1) ในพิธีเปิดการอบรม จัดสถานที่หน้าเวที ประกอบด้วย ธงชาติ ธงยูวาทชาติ พระพุทธรูป โต๊ะหมู่บูชา พระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระบรมสาทิสลักษณ์ของ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว จัดชุดรับแขกสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จัดเก้าอี้สำหรับคณะวิทยากรไว้ด้านหลังชุดรับแขก การจัดเก้าอี้ผู้เข้ารับการอบรมให้จัดเป็นแถวตอนลึกสำหรับผู้เข้ารับการอบรมนั่งเป็นหน่วยสี่

- 2) ในพิธีปิดการอบรม จัดสถานที่เช่นเดียวกับในพิธีเปิดการอบรม

2.2.2 สถานที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ให้แยกชาย-หญิง พักเป็นสัดส่วน หน่วยสี่เดียวกัน ให้พักรวมกัน อาจพักในตัวอาคารหรือกลางแจ้งพักแรม ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

2.2.3 สถานที่รับประทานอาหาร ในกรณีให้ประกอบอาหารเองควรจัดสถานที่ให้เป็นสัดส่วน แยกตามหน่วยสี่ หากจัดอาหารให้ควรมีสถานที่รับประทานอาหารร่วมกันเป็นหน่วยสี่ และให้ตัวแทนหน่วยสี่ดูแลรักษาภาชนะใส่อาหารให้สะอาดเรียบร้อยและเป็นระเบียบ



2.3 วุฒิบัตรสำหรับผู้สำเร็จการอบรม สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย เป็นผู้ออกให้ ดังนั้น เลขานุการโครงการอบรม หรือผู้ได้รับมอบหมายจะต้องจัดพิมพ์ ชื่อ-นามสกุล เลขที่รุ่นของการอบรม ระยะเวลา อบรม โดยมีผู้อำนวยการฝึกอบรม ผู้อำนวยการหน่วยงาน สถานศึกษา นายกยุวกาชาดจังหวัด หรือนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เป็นผู้ลงนามในวุฒิบัตร ตามความเหมาะสม

2.4 บอร์ดกิจกรรม ให้มีรายชื่อคณะกรรมการฝึกอบรม ตารางการอบรม ตารางกิจกรรมประจำวัน ตารางคะแนนกิจกรรมประจำวัน คำปฏิญาณตนยุวกาชาด วัตถุประสงค์ของยุวกาชาดสากล ติดไว้ในสถานที่ที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นได้ชัดเจน

2.5 ป้ายชื่อวิทยากรผู้บรรยายวิชาหรือกิจกรรมในระหว่างการอบรม ควรจัดเตรียมให้พร้อมและ ติดตั้งหรือวางไว้ให้เห็นได้ชัดเจน

### 3. แบบวัดผลและประเมินผล

3.1 แบบวัดผล จัดทำแบบวัดผลโดยจัดรวมไว้ในเอกสารประกอบการอบรม หรือจะแยกไว้เพื่อใช้ วัดผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ การวัดผลเป็นรายบุคคล และการวัดผลระบบหน่วย

3.2 แบบประเมินผล จัดทำแบบประเมินผลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมหรือใช้ แบบการประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม และรวบรวมผลการประเมิน รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมทั้ง ส่งไปยังสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม

4. เตรียมพร้อมด้านยานพาหนะ เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดการอบรม รับส่งวิทยากรภายนอก และ ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

### 5. การบริหารงบประมาณ

5.1 การรับเงิน ที่ได้มาจากการสนับสนุนของสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย เหล่ากาชาด จังหวัด ผู้มีจิตศรัทธาบริจาค ผู้บังคับบัญชาและรายได้อื่นๆ ทั้งหมดต้องออกใบเสร็จทุกครั้งที่ได้รับเงิน โดยใช้ ใบเสร็จรับเงินในราชการของส่วนราชการระดับกรม กรณีรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม “สำนักงานยุวกาชาด” และส่งใบเสร็จรับเงินไปยังสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ภายใน 15 วัน นับจากวันออกใบเสร็จรับเงิน และให้นำเงินสนับสนุนฝากคลังทั้งหมด โดยดำเนินการดังนี้

5.1.1 กรณีส่วนราชการผู้รับเงินเป็นหน่วยงานเบิก ให้เปิดบัญชีเงินฝากคลังสำหรับเงินที่ได้รับ การสนับสนุนเพียงหนึ่งบัญชี ชื่อบัญชี “เงินสนับสนุนกิจกรรมอาสายุวกาชาด” และให้จัดทำทะเบียนคุม

5.1.2 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้รับเงินให้นำฝากในนามหน่วยงานผู้เบิกที่ต้นสังกัด

5.2 การรับ-จ่ายเงิน การเบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง และการเก็บรักษาเงินและหลักฐาน การจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551

5.3 การจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการ

5.4 การบัญชีให้ปฏิบัติตามวิธีการบันทึกการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

5.5 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้ดำเนินโครงการ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินไปแล้วให้หน่วยงานย่อยจัดทำ รายงานการรับ-จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานผู้เบิกที่สังกัดพร้อมหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป

5.6 เมื่อดำเนินงานในแต่ละโครงการได้เสร็จสิ้นลงให้นำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น

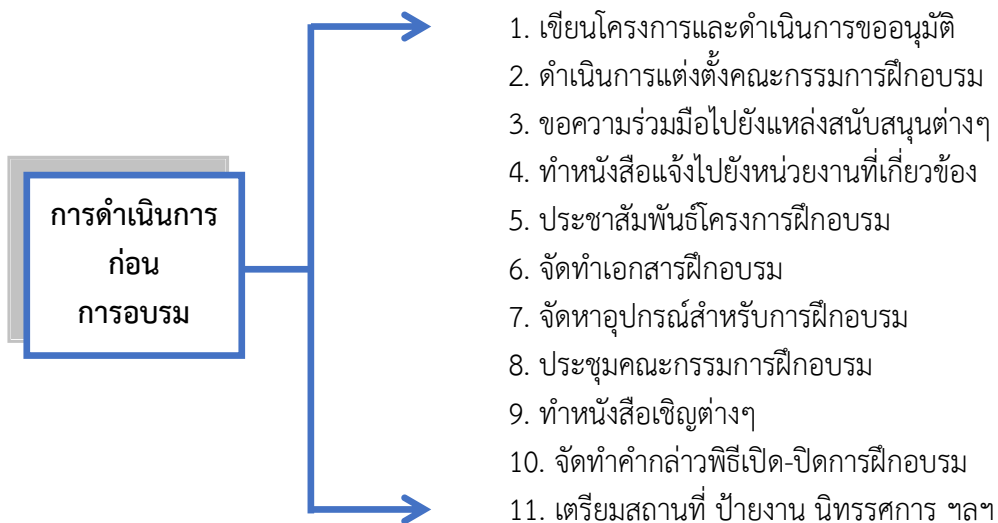
6. รวบรวมสิ่งของเครื่องใช้ เช่น ผ้าผูกคอสี เครื่องหมายต่างๆ เครื่องนอน เครื่องครัว เครื่องเขียน (ถ้ามี) คืนจากทุกหน่วยเมื่อเสร็จการอบรม (ก่อนพิธีปิดการอบรม)



## การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด

1. นำสิ่งของและอุปกรณ์ส่งคืนหน่วยงานที่ยืมใช้ระหว่างการอบรม
2. ทำหนังสือขอบคุณ บุคลากรและหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการจัดอบรม
3. รวบรวมหลักฐาน ใบสำคัญค่าใช้จ่ายเสนอผู้บริหารสถานศึกษา และหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณการจัดอบรม
4. ประชุมสรุปผลการอบรม และรายงานการอบรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. รายงานผลการอบรม พร้อมภาพกิจกรรมไปยังสำนักงานชวูกาชาด สภากาชาดไทย และสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. รวบรวมเอกสารการอบรม ภาพกิจกรรมจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า ควรมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้จัดอบรม เพื่อเป็นข้อมูลการจัดอบรมหรือการจัดกิจกรรมต่อเนื่องในครั้งต่อไป

### ลำดับขั้นตอนการจัดค่ายอบรมอาสาชวูกาชาด







## ตัวอย่าง

### โครงการอบรมอาสาชุกวษษดหลััสุตรพื้นฐานชุกวษษด

1.ชื่อโครงการ โครงการฝึัอบรมอาสาชุกวษษดหลััสุตรพื้นฐานชุกวษษด

#### 2.หลััการและเหตุผล

กิจกรรมอาสาชุกวษษด เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนของสำันักงาน กศน. อายุ 15-30 ปี ใหัมีโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนทั้งทางร่างกายและจิตใจ โดยเฉพาะในด้้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้้านการปลูกฝัังให้เป็นผู้เสียสละ ทำตนให้เป็้นประโยชน์ มีระเบียบวินัยในตนเอง มีความรับฝัดชอบ สามารถทำงานและอยู่ร่วมกันผู้อื่นได้อย่างมีความสุข นอกจากนี้กิจกรรมอาสาชุกวษษดยังสอดคลั้องกับกิจกรรม..... จึงควรมีโอกาสให้ผู้เรียนของสำันักงาน กศน. ในความรับฝัดชอบ ด้รับการปลูกฝัังอุดมการณ์กาชษดและชุกวษษด อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อสังคม การด้ารงชีวิต และเป็นที่พักพาของชุมชนในโอกาสต่อไป

(ชื่อหน่วยงานที่จัด.....) เห็นความสำคัญและประโยชน์ของกิจกรรมอาสาชุกวษษดเป็นอย่างด้ียง จึงจัดโครงการอบรมอาสาชุกวษษดหลััสุตรพื้นฐานชุกวษษดขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนของสำันักงาน กศน. เป็นคนดี คนเก่ง มีความรอบรู้ มีสุขภาพดีและเป็นที่พักพาของชุมชน รวมทั้งสามารถสร้งสร้งค์กิจกรรมอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นด้้อีกด้้วย

#### 3.วัตถุประสงค์

3.1 เป็นการเผยแพร่อุดมการณ์ของกาชษดและชุกวษษด

3.2 ให้ผู้เรียนของสำันักงาน กศน. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการกาชษดและชุกวษษด ตลอดจนการด้ารงชีวิตทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3.3 เพื่อเสริมสร้งความศรัทธาและเจตคติที่ดีต่อกิจการกาชษดและชุกวษษด

3.4 เพื่อให้ผู้เรียนของสำันักงาน กศน. ตระหนักถึงหน้าที่ความรับฝัดชอบ รู้จักการเสียสละและพร้อมที่จะช่วยเหลือสังคมส่วนรวม



#### 4.เป้าหมาย

##### 4.1 เชิงปริมาณ

ผู้เรียนของสำนักงาน กศน. อายุ 15-30 ปี ในจังหวัด.....เข้ารับ  
การอบรม จำนวน.....คน

##### 4.2 เชิงคุณภาพ

ผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจใน  
อุดมการณ์ของกาชาดและยุวกาชาด ทั้งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้  
ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัวและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

6.สถานที่ฝึกอบรม ณ.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....

#### 7.วิธีดำเนินการ

7.1 เสนอและขออนุมัติโครงการ

7.2 ประสานงานสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย

7.3 ประสานงานสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด

7.4 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านสถานที่ วิทยากร และอุปกรณ์  
ฝึกอบรม ฯลฯ

7.5 จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม

7.6 ดำเนินการฝึกอบรมแบบอยู่ค่ายพักแรม/ค่ายกลางวัน

7.7 สรุปและรายงานผลการฝึกอบรม

#### 8. งบประมาณ

8.1 ขอรับการสนับสนุนจากสภากาชาดไทย จำนวน.....บาท

8.2 ขอรับงบประมาณสนับสนุนจาก  
เหล่ากาชาดจังหวัด จำนวน.....บาท



- 8.3 ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ .....บาท  
(ให้ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ และจำนวนงบประมาณในแต่ละแหล่งที่มา)  
    ประมาณการค่าใช้จ่าย
- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) ค่าวัสดุฝึกอบรม   | เป็นเงิน.....บาท        |
| 2) ค่าตอบแทนวิทยากร  | เป็นเงิน.....บาท        |
| 3) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง   | เป็นเงิน.....บาท        |
| 4) ค่าอาหารเจ้าหน้าที่/วิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม<br>(.....คน/.....บาท/.....มื้อ)       | เป็นเงิน.....บาท        |
| 5) ค่าเครื่องดื่มเจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม<br>(.....คน/.....บาท/.....มื้อ) | เป็นเงิน.....บาท        |
| 6) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด   | เป็นเงิน.....บาท        |
| <b>รวม</b>   | <b>เป็นเงิน.....บาท</b> |
- (ขอถัวจ่ายทุกรายการที่จำเป็นและจ่ายจริง)

#### 9. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

(หน่วยงานที่จัด/ผู้จัดโครงการ/เลขาโครงการ)

#### 10. หน่วยงานสนับสนุน

- 10.1 สำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย
- 10.2 สำนักงานเหล่ากาชาตจังหวัด
- 10.3 อื่นๆ

#### 11. การประเมินผล

- 11.1 สังเกตพฤติกรรม
- 11.2 จากการทดสอบ
- 11.3 จากแบบประเมินผล



## 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 อาสาชวูกาชาดมีความศรัทธาต่อกิจการกาชาดและเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนือง

12.2 อาสาชวูกาชาดได้มีโอกาศพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองตามอุดมการณ์ของกาชาด

12.3 อาสาชวูกาชาดได้รับความรู้และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ชุมชนและประเทศชาติได้มากขึ้น

ผู้เสนอโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้บริหารสถานศึกษาที่จัดอบรม

## หลักสูตรการจัตค้ายอบรมอาสาชวูกาชาด มี 2 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรพื้นฐานชวูกาชาด
2. หลักสูตรเฉพาะทาง

### หลักสูตรพื้นฐานชวูกาชาด

การจัตค้ายอบรมอาสาชวูกาชาดหลักสูตรพื้นฐานชวูกาชาด จัตตามวัตถุประสงค์ของการจัตกิจกรรมชวูกาชาดซึ่งมี 6 ประการ คือ เพื่อฝีกอบรมให้ผู้เรียนของสำนักงาน กศน. ดังนี้

1. มีอุดมคติในศานตีสุขมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. มีความรู้ ความชำนาญ ในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ
3. มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์
4. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
5. มีจิตสำนึก ในการอนุรักษ์ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
6. มีสัมพันธ์ภาพ และมีมิตรภาพที่ดีกับบุคคลทั่วไป

หลักสูตรพื้นฐานชวูกาชาด มีตารางการอบรม 6 แบบ ผู้ดำเนินการจัตอบรมอาสาชวูกาชาด สามารถเลือกตารางการอบรมให้เหมาะสมกับความพร้อมของสถานศึกษา สามารถดูรายละเอียดได้จาก คู่มือวิทยากรชวูกาชาด สำหรับการอบรมอาสาชวูกาชาดหลักสูตรพื้นฐานชวูกาชาด (เอกสารหมายเลข 32 ฝ่ายวิชาการ) ของสำนักงานชวูกาชาด สภากาชาดไทย (<http://thaircy.redcross.or.th/>)





แบบที่ 1  
 ตารางการอบรมอาสาชวยกาชาต หลักสูตรพื้นฐานชวยกาชาต แบบคํายกลางวัน 2 วัน

เวลา วัน	08.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ข้อตกลง ในการอยู่ร่วมกัน/ พิธีเปิด/กลุ่มสัมพันธ์/ ทดสอบขั้นต้น	รอบโลกกับกาชาต และกฎหมาย มนุษยธรรมระหว่าง ประเทศ		กาชาตไทย และชวยกาชาต	บทบาทหน้าที่ของ อาสาชวยกาชาตและ การบริการชุมชน
วันที่ 2	08.00-09.00 น.	09.00-12.00 น.	รับประทานอาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	13.30-16.00 น.	16.00-16.30 น.
	08.00 น. พิธีหน้าเสาธง 08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	การปฐมพยาบาล 1. หลักการปฐมพยาบาล การประเมินผู้บาดเจ็บ และการจัดท่านอน ที่ปลอดภัย 2. แผลไหม้ 3. บาดแผลชนิดต่างๆ 4. บาดแผลถูกสัตว์กัด 5. ข้อเคล็ด กระดูกหัก		การปฐมพยาบาล 1. การเป็นลม การชัก 2. การปฏิบัติการชวยชีวิต ขั้นพื้นฐานในผู้ใหญ่ 3. การสลักในผู้ใหญ่	ทดสอบขั้นปลาย/ ประเมินผล/พิธีปิด



## แบบที่ 2

### ตารางการอบรมอาสาชุกกาชาด หลักสูตรพื้นฐานชุกกาชาด แบบค้ำยกลางวัน 3 วัน

เวลา วัน	08.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ข้อตกลง ในการอยู่ร่วมกัน/ พิธีเปิด/กลุ่มสัมพันธ์/ ทดสอบขั้นต้น	รอบโลกกับกาชาด และกฎหมาย มนุษยธรรมระหว่าง ประเทศ	รับประทานอาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	กาชาดไทย และชุกกาชาด	บทบาทหน้าที่ของ อาสาชุกกาชาดและ การบริการชุมชน
วันที่ 2	08.00-09.00 น.	09.00-12.00 น.		13.30-16.30 น.	
	08.00 น. พิธีหน้าเสาธง 08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับ แบบค้ำยกลางวัน 2 วัน)		การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับแบบค้ำยกลางวัน 2 วัน)	
วันที่ 3		การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุด้านล่าง)		13.30-16.00 น.	16.00-16.30 น.
				การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุด้านล่าง)	ทดสอบขั้นปลาย/ ประเมินผล/พิธีปิด

หมายเหตุ ในวันที่ 3 ของการอบรม สามารถเลือกจัดความรู้/ฝึกปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมของท้องถิ่น และแหล่งวิทยากร ดังนี้

1. การดูแลผู้สูงอายุ
2. การป้องกันชีวิตและสุขภาพ : ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for lift)
3. การเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ



### แบบที่ 3

#### ตารางการอบรมอาสาชุกวษษท หลักรูทรพ้ฐนชุกวษษท แบบค้ยกลวงวัน 4 วัน

เวลา วัน	08.00–10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเลเป็ยง/ ปฐมนืเทศ/ช้อตกลง นัการออยู่ร่วมกัน/ พืธีเป็ด/กลุ่มสั่มพ้ันธ์/ ทดสอบช้ันต้้น	รอบโลกกัับกษษท และกฎหมย มนุชยธรรมระหว่ก ประเทศ		กษษทไทย และชุกวษษท	บทพษทหน้ที่ชอง อษษทชุกวษษทและ การบรการชุมชน
วันที่ 2	08.00–09.00 น.	09.00-12.00 น.	รับประทษน อษษท กลวงวัน 13.00 น. กัิจกรรม นัันทษนการ	13.30-16.30 น.	
วันที่ 3	พืธีหน้เสอง 08.30 น. กัิจกรรม นัันทษนการ	การปฐมพษษท (เช่นเด็ยวกัับ แบบค้ยกลวงวัน 2 วัน)		การปฐมพษษท (เช่นเด็ยวกัับแบบค้ยกลวงวัน 2 วัน)	
วันที่ 4		การพ้ฒนาคุณภษษทช้ีวิต (ตามหมยเหตุด้้นล่กั)		13.30-16.00 น.	16.00-16.30 น.
		การพ้ฒนาคุณภษษทช้ีวิต (ตามหมยเหตุด้้นล่กั)		การพ้ฒนาคุณภษษทช้ีวิต (ตามหมยเหตุด้้นล่กั)	ทดสอบช้ันปลย/ ประเม็นผล/พืธีปัด

หมยเหตุ ในวันที่ 3 และที่ 4 ชองการอบรม สษษทเล็อกจ้ัดควมรู้/ฝักปฏิบัติ การพ้ฒนาคุณภษษทช้ีวิตโดยให้ค้ำนึงถึงควมหมะสมชองท้องถึน และหล่กัวทยกร ดัังนั้

1. การดูแลผู้สูงอายุ
2. การป้องกันช้ีวิตและสุภษท : ควมรู้เพ็ช้ีวิต (Fact for lift)
3. การเตร็ยควมพ้อมรับภยพิบัติ



แบบที่ 4

ตารางการอบรมอาสาชวยกาชาต หลักสูตรพื้นฐานชวยกาชาต แบบค่ายพักแรม 2 วัน 1 คืน

เวลา วัน	08.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30- 15.00 น.	15.00-16.30 น.	16.30- 19.00 น.	19.30- 21.00 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ข้อตกลง ในการอยู่ร่วมกัน/ พิธีเปิด/ กลุ่มสัมพันธ์/ ทดสอบขั้นต้น	รอบโลกกับกาชาต และกฎหมาย มนุษยธรรมระหว่าง ประเทศ		กาชาตไทย และชวยกาชาต	บทบาทหน้าที่ ของ อาสาชวยกาชาต และ การบริการ ชุมชน	รับประทานอาหาร เย็น 19.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	พิธีต้อนรับ และ กลุ่มสัมพันธ์
วันที่ 2	05.30- 09.00 น.	09.00-12.00 น.	รับ	13.30-16.00 น.	16.00- 16.30 น.		
	05.30 น. การบริหารและ ฝึกระเบียบแถว/ ภารกิจส่วนตัว 07.00 น. รับประทานอาหาร เช้า 07.30 น. การตรวจเยี่ยม 08.00 น. พิธีหน้าเสาธง 08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	การปฐมพยาบาล 1. หลักการปฐมพยาบาล การประเมินผู้บาดเจ็บ และการจัดท่านอน ที่ปลอดภัย 2. แผลไหม้ 3. บาดแผลชนิดต่างๆ 4. บาดแผลถูกสัตว์กัด 5. ข้อเคล็ด กระดูกหัก	ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	การปฐมพยาบาล 1. การเป็นลมการชัก 2. การปฏิบัติการ ชวยชีวิตขั้นพื้นฐาน ในผู้ใหญ่ 3. การสลักใน ผู้ใหญ่	ทดสอบ ขั้นปลาย/ ประเมินผล/ พิธีปิด		



### แบบที่ 5

#### ตารางการอบรมอาสาชวยกาชาต หลักสูตรพื้นฐานชวยกาชาต แบบค่ายพักแรม 3 วัน 2 คืน

เวลา วัน	08.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30- 15.00 น.	15.00-16.30 น.	16.30- 19.00 น.	19.30- 21.00 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ข้อตกลง ในการอยู่ร่วมกัน/ พิธีเปิด/ กลุ่มสัมพันธ์/ ทดสอบขั้นต้น	รอบโลกกับกาชาต และกฎหมาย มนุษยธรรมระหว่าง ประเทศ		กาชาตไทย และชวยกาชาต	บทบาทหน้าที่ ของ อาสาชวยกาชาต และ การบริการ ชุมชน	รับประทานอาหารเย็น 19.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	พิธีต้อนรับ และ กลุ่มสัมพันธ์
วันที่ 2	05.30-09.00 น.	09.00-12.00 น.	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	13.30-16.30 น.			การแสดง เจียบหรือ การแสดง รอบกองไฟ
	05.30 น. การบริหารและ ฝึกระเบียบแถว/ ภารกิจส่วนตัว 07.00 น. รับประทานอาหาร เช้า 07.30 น. การตรวจเยี่ยม 08.00 น. พิธีหน้าเสาธง 08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับ แบบค่ายพักแรม 2 วัน 1 คืน)		การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับ แบบค่ายพักแรม 2 วัน 1 คืน)			
วันที่ 3		การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุด้านล่าง)		13.30-16.00 น.	16.00- 16.30 น.		
				การพัฒนา คุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุ ด้านล่าง)	ทดสอบ ขั้นปลาย/ ประเมินผล/ พิธีปิด		

**หมายเหตุ** ในวันที่ 3 ของการอบรม สามารถเลือกจัดความรู้/ฝึกปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยให้คำนึงถึง ความเหมาะสมของท้องถิ่น และแหล่งวิทยากร ดังนี้

1. การดูแลผู้สูงอายุ
2. การป้องกันชีวิตและสุขภาพ : ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for lift)
3. การเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ



แบบที่ 6

ตารางการอบรมอาสาชวยกาชาต หลักรูตรพื้นฐานชวยกาชาต แบบค่ายพักแรม 4 วัน 3 คืน

เวลา วัน	08.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30- 15.00 น.	15.00- 16.30 น.	16.30- 19.00 น.	19.30- 21.00 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ข้อตกลง ในการอยู่ร่วมกัน/ พิธีเปิด/ กลุ่มสัมพันธ์/ ทดสอบขั้นต้น	รอบโลกกับกาชาต และกฎหมาย มนุษยธรรมระหว่าง ประเทศ		กาชาตไทย และชวยกาชาต	บทบาทหน้าที่ ของ อาสาชวยกาชาต และการบริการ ชุมชน	รับประทาน	พิธีต้อนรับ และ กลุ่มสัมพันธ์
วันที่ 2	05.30-09.00 น.	09.00-12.00 น.	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน	13.30-16.30 น.		อาหารเย็น 19.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	ฝึกปฏิบัติ ปฐม พยาบาล
	05.30 น. การบริหารและ ฝึกระเบียบแถว /ภารกิจส่วนตัว	การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับแบบค่าย พักแรม 2 วัน 1 คืน)		การปฐมพยาบาล (เช่นเดียวกับ แบบค่ายพักแรม 2 วัน 1 คืน)			
วันที่ 3	07.00 น. รับประทาน อาหารเช้า	การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุด้านล่าง)	13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	13.30-15.00 น	15.00-16.30 น.	RCY Game	การแสดง เดี่ยวหรือ การแสดง รอบกองไฟ
	07.30 น. การตรวจเยี่ยม			การพัฒนา คุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุ ด้านล่าง)			
วันที่ 4	08.00 น. พิธีหน้าเสาธง	การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุด้านล่าง)		13.30-16.00 น.	16.00-16.30 น.	ทดสอบขั้นปลาย/ ประเมินผล / พิธีรับผ้าผูกคอ พระราชทานฯ/ พิธีปิด	
	08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ			การพัฒนา คุณภาพชีวิต (ตามหมายเหตุ ด้านล่าง)			

หมายเหตุ ในวันที่ 3 และที่ 4 ของการอบรม สามารถเลือกจัดความรู้/ฝึกปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมของท้องถิ่น และแหล่งวิทยากร ดังนี้

1. การดูแลผู้สูงอายุ
2. การป้องกันชีวิตและสุขภาพ : ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for lift)
3. การเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ



**หลักสูตรเฉพาะทาง** สำหรับผู้เรียนของสำนักงาน กศน.

สถานศึกษาที่จะจัดอบรมหลักสูตรเฉพาะทางให้กับอาสาสมัครฯ ควรให้อาสาสมัครฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานอาสาสมัครฯ ก่อน โดยมีหลักสูตรเฉพาะทาง 5 หลักสูตร ดังนี้

**1. หลักสูตร การปฐมพยาบาล**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาสาสมัครฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฐมพยาบาล
2. เพื่อให้อาสาสมัครฯ มีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปใช้ไปปฏิบัติในการช่วยเหลือตนเอง และผู้อื่นได้

**ตารางการอบรมอาสาสมัครฯ หลักสูตรอบรมอาสาสมัครฯ เรื่องการปฐมพยาบาล**

เวลา วัน	08.00- 09.00 น.	09.00-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-16.30 น.		16.30- 19.00 น.	19.30- 21.00 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ กลุ่มสัมพันธ์/ /พิธีเปิด	ระบบสำคัญของร่างกาย/ หลักการปฐมพยาบาล/ การประเมินอาการ ผู้บาดเจ็บ/ภาวะหมดสติ และการจัด ท่านอนที่ปลอดภัย	รับ	บาดเจ็บ/แผลใหม่/การห้ามเลือด/ การใช้ผ้าพันคอและการป้องกัน ภาวะช็อกจากการเสียเลือด		รับ ประทาน อาหารเย็น 19.00 น.	พิธีต้อนรับ และ กลุ่มสัมพันธ์
วันที่ 2	08.00 น.	การปฏิบัติการช่วยชีวิต พื้นฐานและการสลัก ในผู้ใหญ่	ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น.	การปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน และการสลักในเด็กทารก		กิจกรรม นันทนาการ	ทบทวน ความรู้เรื่อง ภาษา
วันที่ 3	พิธีหน้าเสาธง 08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	การบาดเจ็บของกระดูก และข้อ/การเคลื่อนย้าย ผู้บาดเจ็บ	กิจกรรม นันทนาการ	13.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.		
				การเป็นลม ช็อกชัก/ สิ่งแปลกปลอม เข้าสู่ร่างกาย/ พิษจากสัตว์	ทดสอบ ภาคปฏิบัติ รายบุคคล/ ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิด		



## 2. หลักสูตร การดูแลผู้สูงอายุ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาสาสมัครมีความรู้ ความเข้าใจ ในการเปลี่ยนแปลงของผู้สูงอายุทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม
2. เพื่อให้อาสาสมัครได้ฝึกทักษะการดูแลผู้สูงอายุ

### ตารางการฝึกอบรมอาสาสมัคร หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ (T4V) (ยุวกาชาด)

เวลา วัน	08.00 – 09.00 น.	09.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00-16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ กลุ่มสัมพันธ์/ พิธีเปิด	บทบาทของ สภาการชาดไทย กับการพัฒนา คุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุและการอยู่ ร่วมกับผู้สูงอายุ	การส่งเสริมสุขภาพ ของผู้สูงอายุ - อารมณ์/อุบัติเหตุ/ อุบัติเหตุ/อนาถ/ อุจจาระ/อากาศ	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น.	อาหารและโภชนา	การออกกำลังกาย
วันที่ 2	กลุ่มสัมพันธ์/ นันทนาการ	09.00–12.00 น.  ทักษะพื้นฐานในการดูแลผู้สูงอายุ		กิจกรรม นันทนาการ	13.30-15.30 น.  - การปฐมพยาบาล (การห้ามเลือด การเข้าเฝือก การสลัก)/ การวัดสัญญาณชีพ และการใช้ยา	15.30- 16.30 น.  ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิด





### 3. หลักสูตร การเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาสาสมัครอาสาสมัครมีทักษะการดูแลสุขภาพอนามัย รู้จักโรคที่มาจากภัยพิบัติ และรู้จักวิธีป้องกันเมื่อเกิดภัยพิบัติ
2. เพื่อให้อาสาสมัครอาสาสมัครสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

#### ตารางการฝึกอบรมอาสาสมัครอาสาสมัคร หลักสูตรการเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ

เวลา วัน	08.00 – 09.00 น.	09.00-10.30 น.	10.30-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-15.30 น.	15.30-17.00 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ กลุ่มสัมพันธ์/ พิธีเปิด	กาชาดกับ งานภัยพิบัติ - ภารกิจของ สภากาชาดไทย/ องค์กรกาชาด ในการจัดการภัย/ หน่วยงานภาคีและ หน่วยงาน ช่วยเหลือฉุกเฉิน	ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับภัยพิบัติ - ความหมาย/ ประเภท/ ผลกระทบ	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	การเตรียมพร้อม3 รับภัยพิบัติและ การประเมิน ความเสี่ยง	การใช้เครื่องมือ
วันที่ 2	กลุ่มสัมพันธ์/ นันทนาการ	09.00-12.00 น. การปฐมพยาบาลและการดูแลสุขภาพ โรคที่มากับภัยพิบัติ/กิจกรรมเสนอแนะ		13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	13.30-15.30 น. อาสาสมัครอาสาสมัคร ฟังพาได้ เรื่องภัยพิบัติ และสถานการณ์ จำลอง	15.30 – 16.30 น. ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิด



#### 4. หลักสูตร การกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาสาชวกาชาดมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (RC&IHL)
2. เพื่อให้อาสาชวกาชาดสามารถตอบคำถามเรื่องการกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (RC&IHL)

#### ตารางการฝึกอบรมอาสาชวกาชาด หลักสูตรการกาชาดและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL)

เวลา วัน	08.00- 09.00 น.	09.00-10.00 น.	10.00-11.00 น.	11.00-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30- 15.00 น.	15.00- 16.30 น.	
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ พิธีเปิด	ปฐมนิเทศ/ กลุ่มสัมพันธ์	ผู้จุดประกาย กาชาด/ องค์กรกาชาด	เครื่องหมายและ เครื่องกาชาด	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	หลักกาชาด	ต้นไม้ มนุษยธรรม	
วันที่ 2	08.00 น. พิธีหน้า เสาธง	09.00-10.30 น.		10.30-12.00 น.		สถานการณ์ เสี่ยง	สถานการณ์ ควันทองจาก สงคราม	
		มนุษยธรรมในสภาวะ สงคราม		มุมมองของคักคี้คี่				
วันที่ 3	08.30 น. กิจกรรม นันทนาการ	09.00-10.00 น.	10.00-11.00 น.	11.00-12.00 น.		ความแตกต่าง ระหว่าง กฎหมาย มนุษยธรรม ระหว่าง ประเทศ (IHL)	ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิด	
		สาระสำคัญ หลักพื้นฐานกฎ และข้อห้ามของ กฎหมาย	ทหารเด็ก	อาวุธต้องห้าม กับระเบิด				



## 5. หลักสูตร ความรู้เพื่อชีวิต (Fact for lift)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาสาสมัครมีความรู้พื้นฐานในเรื่องโภชนาการ สารอาหาร และโรคที่เกิดจากการขาดสารอาหาร
2. เพื่อให้อาสาสมัครสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

### ตารางการฝึกอบรมอาสาสมัคร หลักสูตรความรู้เพื่อชีวิต (Fact for Life)

เวลา วัน	08.00 - 09.00 น.	09.00-12.00 น.	12.00- 13.30 น.	13.30-16.00 น.	16.00- 16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียน/ ปฐมนิเทศ/ กลุ่มสัมพันธ์/ พิธีเปิด	ชีวิตและความหวัง/ ทางสู่ความหวัง/ ปัญหาชีวิตและการแก้ไข/ ปรึกษากับคนใกล้ชิด	รับ ประทาน อาหาร กลางวัน 13.00 น. กิจกรรม นันทนาการ	ละครโรงเล็ก - เอดส์/สารเสพติด/ การทอก่อนวัยอันควร/ เพื่อนกับการเลือกคู่ชีวิต/ การวางแผนครอบครัว/ ทัศนคติที่ดีต่อผู้ติดเชื้อ	ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิด

### การจัดกิจกรรมต่อเนื่องในชุมชน

การอบรมอาสาสมัคร เป็นการจุดประกายความคิดให้ผู้เรียนประพจน์ ปฏิบัติตน เป็นพลเมืองดีของสังคม โดยอุทิศตนร่วมทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมในโอกาสต่างๆ หน่วยงานที่จัดอบรม ควรส่งเสริมสนับสนุนให้อาสาสมัครได้รวมตัวกันเป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมต่อเนื่อง ในรูปแบบของชมรมอาสาสมัคร ซึ่งคณะกรรมการ และสมาชิกที่อยู่ในชมรม จะมีบทบาทหน้าที่ในการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์กิจกรรมต่อเนื่องด้วยตัวผู้เรียนเอง โดยมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นที่ปรึกษาในชมรมนั้นๆ

การจัดกิจกรรมต่อเนื่องสำหรับชมรมอาสาสมัครในพื้นที่ส่วนภูมิภาค ควรมี **การประสานสัมพันธ์กับสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด** ซึ่งเป็นหน่วยงานของสภาภคชาติไทยในแต่ละจังหวัด มีบทบาทหน้าที่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมของสภาภคชาติไทยในด้านอาสาสมัครของจังหวัดนั้นๆ ตลอดจนถึงบรรเทาทุกข์และเป็นที่พึ่งพาของผู้ประสบภัยเมื่อเกิดภัยพิบัติต่างๆ บทบาทหน้าที่ดังกล่าวนี้ จำเป็นต้องประสานความร่วมมือจากบุคลากรของภคชาติในจังหวัด ดังนั้น หากได้มีการประสานแผนการทำงานร่วมกับสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด ถือเป็นโอกาสอันดีของชมรมอาสาสมัครที่จะได้ร่วมปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสภาภคชาติไทย เพื่อเป็นกำลังสำคัญของจังหวัด และสภาภคชาติไทยในการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องต่อไปในอนาคต ก่อให้เกิดผลดีทั้งองค์กรสภาภคชาติ และชมรมอาสาสมัคร เกิดความภูมิใจที่ได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมตามหลักการของภคชาติ ทั้งนี้ กิจกรรมต่อเนื่องสำหรับชมรมอาสาสมัครสามารถพิจารณาดำเนินกิจกรรมจากตัวอย่างที่เสนอแนะ ดังต่อไปนี้



1. กิจกรรมส่งเสริมสถาบันของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และบุคคลสำคัญ เช่น

1.1 ร่วมพิธีการสำคัญทางศาสนา

1.2 ร่วมพิธีการหรือกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระชนมพรรษาหรือน้อมระลึกในพระมหากษัตริย์

1.3 ร่วมกิจกรรมวันกาชาดโลก วันที่ 8 พฤษภาคม ของทุกปี

1.4 ร่วมกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย วันที่ 27 มกราคม ของทุกปี

2. กิจกรรมบริการชุมชน

สามารถจัดกิจกรรม โดยประสานกับสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด หรือหน่วยงานเครือข่าย ด้านสาธารณสุข โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ดังกิจกรรมซึ่งนำเสนอต่อไปนี้

2.1 รณรงค์หาผู้บริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์

2.2 รณรงค์บริจาคสิ่งของช่วยผู้ประสบภัยพิบัติ

2.3 การจัดกิจกรรมฟื้นฟูจิตใจสำหรับผู้สูงอายุ เด็กกำพร้า ผู้พิการ ฯลฯ

2.4 เป็นแกนนำกลุ่มในการเป็นที่พึ่งพาของชุมชน ช่วยเหลือองค์การการกุศลต่างๆ ปฏิบัติงาน บรรเทาทุกข์ผู้เดือดร้อน หรือรณรงค์ร่วมกันรักษาความสะอาดสถานที่ที่เข้าร่วมกัน

3. กิจกรรมเสริมสร้างสันติภาพและสัมพันธภาพ

กิจกรรมของกาชาดและยุวกาชาดปลูกฝังให้ทุกคนมีความรักในสันติสุข มีสัมพันธภาพอันดีต่อกันในมวลมนุษยชาติทั่วโลก กิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธภาพ จึงเป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะนำไปสู่เป้าหมายดังกล่าว เพื่อให้มวลมนุษยชาติมีความรัก ความเข้าใจ ความเห็นอกเห็นใจ และความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน ซึ่งมีกิจกรรมนำเสนอต่อไปนี้

3.1 งานชุมนุมยุวกาชาดระดับจังหวัด

3.2 งานชุมนุมยุวกาชาดภูมิภาคสัมพันธ์

3.3 งานชุมนุมยุวกาชาดกลุ่มประเทศเอเชียแปซิฟิก

3.4 การศึกษาดูงานกิจกรรมกาชาด และยุวกาชาดในประเทศและต่างประเทศ ฯลฯ

4. กิจกรรมเสริมความรู้

กิจกรรมต่อเนื่องอีกลักษณะหนึ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ความรู้สำหรับอาสายุวกาชาด เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้อื่นต่อไป กิจกรรมเสริมความรู้ มีดังนี้

4.1 การอบรมความรู้ด้านสุขภาพอนามัย

4.2 การอบรมความรู้เพื่อพัฒนาอาชีพ

4.3 การจัดกิจกรรมทัศนศึกษา แหล่งความรู้ต่างๆ

กิจกรรมต่อเนื่องสำหรับชมรมอาสายุวกาชาดทั้ง 4 ลักษณะ ดังกล่าว เป็นเพียงกิจกรรมเสนอแนะสำหรับการดำเนินการหลังจัดอบรมแล้ว นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น หน่วยงานหรือชมรมอาสายุวกาชาดสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม โดยที่หากมีปัจจัยต่างๆ เอื้ออำนวยให้จัดกิจกรรมใดก็ตามสามารถเลือกดำเนินการได้ เพื่อให้อาสายุวกาชาดได้ทำประโยชน์ร่วมกับสังคมมากที่สุด



## ตอนที่ 4

### แนวทางการบริหารจัดการกิจกรรมอาสาชวูกาชาดในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.

สถานศึกษาที่จะจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาด ต้องบริหารจัดการในเรื่องวิชาการและงบประมาณให้สอดคล้องกับระเบียบและนโยบายที่กำหนด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ โดยการทำงานในรูปแบบของเครือข่าย ในแง่ของงบประมาณ บุคลากร และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน รวมถึงควรต้องทราบบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและสถานศึกษาในการส่งเสริมกิจกรรมอาสาชวูกาชาด

### ระเบียบการบริหารชวูกาชาด (ข้อบังคับสภาชวูกาชาดไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยชวูกาชาด)

**ระเบียบการบริหารชวูกาชาด** ตามข้อบังคับของสภาชวูกาชาดไทย สถานศึกษาที่จะจัดกิจกรรมอาสาชวูกาชาดสามารถประสานงานกับหน่วยงานชวูกาชาดในพื้นที่เพื่อเป็นเครือข่ายการทำงานร่วมกัน รวมถึงการสนับสนุนในด้านต่างๆ ในพื้นที่ นอกจากนี้การบริหารชวูกาชาดในสถานศึกษาดำเนินการโดยคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหารชวูกาชาดตามข้อบังคับสภาชวูกาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยชวูกาชาด ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการชวูกาชาดจังหวัด (ข้อบังคับฯ ข้อ 64) ประกอบด้วย

(1) นายชวูกาชาดจังหวัด เป็นประธานกรรมการ  
(2) นายเหล่ากาชาดจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ  
(3) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์จังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต นอกจากเขต 1 เป็นกรรมการ

(4) ผู้ทรงคุณธรรม จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(5) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 ของจังหวัดนั้น เป็นกรรมการและเลขานุการ

(6) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาเขต 1 ของจังหวัดนั้นและกรรมการ

เหล่ากาชาดจังหวัดที่เป็นผู้ประสานงานชวูกาชาด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่บริหารงานชวูกาชาดในเขตที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชวูกาชาด และนโยบายของคณะกรรมการบริหารชวูกาชาด และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (ข้อบังคับฯ ข้อ 65)

1. วางแผนการฝึกอบรมชวูกาชาดให้เหมาะกับสภาพของจังหวัดนั้น

2. กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชวูกาชาดและนโยบายของ

คณะกรรมการบริหารชวูกาชาด

3. พิจารณารายงานประจำปีของชวูกาชาดจังหวัด



4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการยูวกาชาดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด
5. ดำริและวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงานยูวกาชาด
6. ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบหรือตามที่คณะกรรมการสภากาชาด

ไทยหรือคณะกรรมการบริหารยูวกาชาดมอบหมาย

## 2. คณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษา

ตามข้อบังคับฯ ข้อ 72 กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นนายกหมู่ของสถานศึกษานั้น มีหน้าที่บริหารงานยูวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ

คณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษา (ข้อบังคับฯ ข้อ 73) ประกอบด้วย

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| (1) นายกหมู่ของสถานศึกษา           | ประธานกรรมการ           |
| (2) รองนายกหมู่                    | รองประธานกรรมการ        |
| (3) ผู้นำกลุ่ม                     | กรรมการ                 |
| (4) รองผู้นำกลุ่ม                  | กรรมการ                 |
| (5) ผู้ทรงคุณธรรมจำนวนไม่เกินห้าคน | กรรมการ                 |
| (6) ผู้นำกลุ่มคนหนึ่ง              | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นจะให้มีส่วนช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน ให้ประธานกรรมการยูวกาชาดจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณธรรม มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ คณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษา มีหน้าที่บริหารงานยูวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยูวกาชาดและนโยบายของคณะกรรมการบริหารงานยูวกาชาด และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 74)

- (1) ดำเนินงานยูวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของสภากาชาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) วางแผนการฝึกอบรมยูวกาชาดภายในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ
- (3) กำกับดูแลการดำเนินงานยูวกาชาดภายในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยูวกาชาดและนโยบายของคณะกรรมการบริหารยูวกาชาด
- (4) พิจารณารายงานประจำปีของหมู่ยูวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ
- (5) จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อยูวกาชาดจังหวัด
- (6) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการยูวกาชาดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด
- (7) ดำริและวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงานยูวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ
- (8) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบตามที่คณะกรรมการสภากาชาดไทย คณะกรรมการบริหารงานยูวกาชาด คณะกรรมการยูวกาชาดจังหวัดมอบหมาย



3. คณะกรรมการที่ปรึกษาอาสาสมัคร ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานกรรมการที่ปรึกษา และกรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบคนเป็นกรรมการที่ปรึกษา โดยให้ที่ปรึกษาของชมรมอาสาสมัครอาสาสมัครเป็นกรรมการที่ปรึกษาและเลขานุการ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 78)

1. กำกับ ดูแล และพิจารณาให้มีการจัดตั้งอาสาสมัครอาสาสมัคร โดยใช้ชื่อว่า “ชมรมอาสาสมัครอาสาสมัคร.....(ระบุชื่อชมรม).....” แล้วนำเสนอสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทยเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมชมรมอาสาสมัครอาสาสมัคร
3. จัดทำรายงานประจำปีของชมรมอาสาสมัครอาสาสมัครเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย

### การบริหารการจัดกิจกรรมอาสาสมัครอาสาสมัคร

การจัดกิจกรรมอาสาสมัครอาสาสมัคร สามารถดำเนินการได้ 2 แนวทาง ดังนี้

#### 1. การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

1.1 สำนักงาน กศน. ได้กำหนดกรอบการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามนโยบายการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 14 กิจกรรม ดังนี้

- 1.1.1 กิจกรรมพัฒนาวิชาการ
- 1.1.2 กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต
- 1.1.3 กิจกรรมที่แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 1.1.4 กิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 1.1.5 กิจกรรมลูกเสือและกิจกรรมยุวกาชาด
- 1.1.6 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
- 1.1.7 กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)
- 1.1.8 กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้สู่ประชาคมโลก
- 1.1.9 กิจกรรมจิตอาสา กศน. “เราทำความดีด้วยหัวใจ”
- 1.1.10 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและพัฒนาทักษะการเรียนรู้
- 1.1.11 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ
- 1.1.12 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- 1.1.13 กิจกรรมการเรียนรู้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

1.1.14 กิจกรรมเสริมสร้างความสามารถพิเศษ

#### 1.2 โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดังนี้

1.2.1 แบบการจัดค่ายวิชาการ ค่ายกิจกรรม ค่ายกลางวันและค่ายพักแรม

1.2.2 แบบชั้นเรียนโดยครู กศน. หรือวิทยากรที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในการสอนวิชานั้นๆ เป็นผู้จัดกิจกรรมหรือร่วมกับเครือข่าย



1.2.3 แบบศึกษาดูงาน ในพื้นที่ใกล้เคียงหรือภายในจังหวัด/ภาคเดียวกัน กรณีออกนอกพื้นที่ให้ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

1.2.4 แบบอื่นๆ โดยพิจารณารูปแบบทั้ง 3 ข้อข้างต้นก่อน แล้วจึงดำเนินการแบบอื่นๆ กิจกรรมอาสาชวยกาชาต เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีจิตอาสา มีความเสียสละในการช่วยเหลือผู้อื่น สังคม และชุมชน โดยให้สถานศึกษาดำเนินการร่วมกับสำนักงานชวยกาชาต สภากาชาตไทย ในการจัดตั้งชมรมอาสาชวยกาชาต และการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามนโยบายด้านกิจกรรมอาสาชวยกาชาต สำนักงาน กศน.

สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมอาสาชวยกาชาตเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยใช้รูปแบบ “ค่ายกิจกรรม” ทั้งค่ายกลางวัน และค่ายพักแรม ตามความพร้อมของสถานศึกษาในหลักสูตรต่อไปนี้

1. หลักสูตรพื้นฐานชวยกาชาต แบบ 2 วัน 3 วัน และ 4 วัน
2. หลักสูตรเฉพาะทาง
  - 2.1 หลักสูตรการปฐมพยาบาล
  - 2.2 หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ
  - 2.3 หลักสูตรการเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติ
  - 2.4 หลักสูตรการกาชาตและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ (IHL)
  - 2.5 หลักสูตรความรู้เพื่อชีวิต (Fact for lift)

## 2. การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เป็นกิจกรรมที่เป็นองค์ประกอบสำคัญส่วนหนึ่งในโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้ผู้เรียนต้องทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง เป็นเงื่อนไขในการจบหลักสูตร และตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 18 มีนาคม 2557 ให้เพิ่มจำนวนชั่วโมงกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตจาก 100 ชั่วโมง เป็น 200 ชั่วโมง โดยให้ใช้กับผู้เรียนที่ขึ้นทะเบียนเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นมา ลักษณะกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมของผู้เรียน และต้องพิจารณาในประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

2.1.1 ประโยชน์ที่ตนเอง ครอบครัวได้รับ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สามารถสร้าง/พัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตให้ตนเอง/ครอบครัวอยู่ได้อย่างมีความสุข

2.1.2 การมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครอบครัว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วผู้เรียนและครอบครัวเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ

2.1.3 การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน มีการประสานงานความรับผิดชอบ เสียสละ และจิตบริการ

2.1.4 ความเหมาะสมในการใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามโครงการ





2.1.5 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จ ได้แก่ ความรู้ แหล่งข้อมูล วัสดุ งบประมาณและการเลือกใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม

2.1.6 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและครอบครัว

2.2 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน และพิจารณาในประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

2.2.1 ประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะได้รับหรือบริการที่ช่วยเสริม หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ตลอดจนสนับสนุนการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และอื่นๆ ที่ตอบสนองนโยบายการพัฒนาประเทศ

2.2.2 การมีส่วนร่วมของคนในชุมชน เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วคนในชุมชนเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ ทั้งด้านความคิด แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เสียสละจิตบริการตามวิถีประชาธิปไตย

2.2.4 การใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมโครงการที่นำเสนอ

2.2.5 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการจัดกิจกรรม เช่น บุคคลากร วัสดุ งบประมาณ และ การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนให้เป็นไปอย่างประหยัด และประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม

2.2.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์และทำให้เกิดการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและอย่างยั่งยืน

หลักการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1. สถานศึกษาให้ผู้เรียนวางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ร่วมกับครู กศน. เพื่อให้ผู้เรียนเสนอโครงการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต การเข้าร่วมกิจกรรม ให้เป็นไปตามแนวทางขั้นตอนที่สถานศึกษากำหนด

2. สถานศึกษาจัดให้มีการลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ในภาคเรียนแรก เพื่อทำความเข้าใจให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จนเกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต สามารถเข้าร่วมกิจกรรม การเขียนโครงการ และดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

3. สถานศึกษาและผู้เรียนสามารถนำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของอาสาสมัครมาจัดทำโครงการ ดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งในลักษณะค่าย หรือแบบศึกษาด้วยตนเอง จะปฏิบัติเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคลก็ได้ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

4. การประเมินผลกิจกรรม ให้ประเมินจากการดำเนินการจัดกิจกรรมที่ผู้เรียนเสนอโครงการ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมตามกรอบที่สถานศึกษากำหนด โดยเน้นการประเมินแบบมีส่วนร่วม



## เครื่องแบบยูวกาชาด

เครื่องแบบที่ใช้ในการแต่งกายของอาสายูวกาชาด และเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสา ยูวกาชาด วิทยากรยูวกาชาด ผู้อำนวยการฝึกรอบรมอาสายูวกาชาด มีรายละเอียด ดังนี้

### 1. เครื่องแบบอาสายูวกาชาด มี 3 แบบ

แบบที่ 1 ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษา ผูกผ้าผูกคอพระราชทานจากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี (สำหรับอาสายูวกาชาดที่สำเร็จการอบรมหลักสูตร พื้นฐานยูวกาชาดหลักสูตร 4 วัน)





แบบที่ 2 ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษา แล้วสวมทับด้วยเสื้อก๊ออาสาชวยุวกาชาตและ/หรือ  
ประดับด้วยเครื่องหมายอาสาชวยุวกาชาต (โพลีโหด (Polotie))



ใส่โพลีโหด



ใส่เสื้อก๊อและโพลีโหด



ใส่เสื้อก๊อ

แบบที่ 3 ให้แต่งกายสุภาพ สวมทับด้วยเสื้อก๊ออาสาชวยุวกาชาตตามแบบของสำนักงาน  
ยุวกาชาต สภากาชาตไทย

**หมายเหตุ** การแต่งกายด้วยเสื้อก๊ออาสาชวยุวกาชาต แบบที่ 2 และ แบบที่ 3 กรณีที่ใช้สัญลักษณ์ยุวกาชาต  
บนเสื้อก๊อ ก่อนดำเนินการผลิตและใช้ ต้องขออนุญาตจากสำนักงานยุวกาชาต สภากาชาตไทย โดยทำหนังสือถึง  
ผู้อำนวยการสำนักงานยุวกาชาต สภากาชาตไทย พร้อมแนบแบบเสื้อก๊ออาสาชวยุวกาชาตที่จะดำเนินการจัดทำ



## 2. เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด วิทยาการชุกาชาด ผู้อำนวยการฝีกอบรมอาสาชุกาชาดในพิธีการ

2.1 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกาชาด วิทยาการชุกาชาด ผู้อำนวยการฝีกอบรม อาสาชุกาชาดชาย

2.1.1 เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา คอแบะ ปลายเอว ผ่าอกตลอด มีดุมสี่เดียวกับเสื้อ 4 ดุม แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนตลบออกด้านนอกกว้างประมาณ 3 ซม. เดินเส้นขอบ ที่อกเสื้อทั้งสองด้าน มีกระเป๋าระเบียงแบบเรียบ ด้านซ้ายปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชาชุกาชาด ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป๋าระเบียงทั้งสองข้าง มีขนาดใหญ่กว่าด้านบน ตรงกึ่งกลางกระเป๋าระเบียงปักจีบเป็นแถบกว้างประมาณ 3 ซม. ที่ปากกระเป๋าระเบียงมีใบปกชายกลางแหลม ขัดดุมตรงกึ่งกลางข้างละ 1 ดุม ที่ตะเข็บกลางหลังจากผ่าคาดเอวถึงชายเสื้อด้านล่างเปิดผ่าตลอด

2.1.2 กางเกง ขาวว สีสกรมท่า หรือสีดำ

2.1.3 ถุงเท้า สีสกรมท่า หรือสีดำ

2.1.4 รองเท้า สีดำหุ้มส้น แบบสุภาพ

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาชุกาชาดชายไม่มีหมวก และสามารถติดหรือประดับเข็มเครื่องหมายตามศักดิ์และสิทธิ์ได้ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านขวา





2.2 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาต วิทยาการชวยกาชาต ผู้อำนวยการฝักอบรม อาสาชวยกาชาตหญิง

2.2.1 หมวก สีกรมท่า ทรงแข็ง ด้านหน้าติดเครื่องหมายหน้าหมวกสีทอง

2.2.2 เสื้อ สีฟ้าอมเทาแบบเช้ารูป คอแบะ ผ่าอกตลอด มีดุมสีเดียวกับเสื้อจำนวน 4 ดุม แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนพับตลบออกด้านนอกขนาดกว้างประมาณ 3 ซม. แล้วเดินเส้นขอบที่อกเสื้อด้านซ้ายมีกระเป๋ापักเครื่องหมายชวยกาชาต

2.2.3 กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ตัดแบบเช้ารูปยาวคลุมเข่า กึ่งกลางด้านหน้าและด้านหลัง พับทบเย็บตะเข็บหลบในแยกชายทั้ง 2 ด้าน

2.2.4 เข็มขัด ใช้ผ้าสีเดียวกับเสื้อและกระโปรง กว้าง 3.5 ซม. มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองใช้คาดทับเสื้อ

2.2.4 รองเท้า สีดำหุ้มส้นแบบสุภาพ



หมายเหตุ เครื่องหมายกระเป๋าสีเสื้อเครื่องแบบผู้บังคับบัญชาชวยกาชาต (แบบลายปักและกระเป๋าทิดอกเสื้อด้านซ้าย ใช้ได้ทั้งชายและหญิง)



3. เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกกาชาด วิทยากรชุกกาชาด ผู้อำนวยกา  
รฝีกอบรม อาสาชุกกาชาดในการปฏิบัติงาน การแต่งกายตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

3.1. กรณีได้รับมอบหมาย เป็นพิธีกรหน้าเสาธง พิธีกรประจำวัน และการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง  
ให้เจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาชมรมอาสาชุกกาชาด วิทยากรชุกกาชาด ผู้อำนวยกาฝีกอบรมอาสาชุกกาชาด ชายและ  
หญิง แต่งกายด้วยเสื้อซาฟารีสีฟ้าอมเทา กางเกงขายาวสีดำหรือสีกรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำแบบสุภาพ





3.2 กรณี ลงฝึกปฏิบัติภาคสนาม วิทยากรยูวกาชาต ชายและหญิง สามารถแต่งกายด้วยชุดลำลอง กางเกงขายาวสีดำหรือสีกรมท่าแบบสุภาพ ถุงเท้าสีดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ และสวมทับด้วยเสื้อกั๊กวิทยากรยูวกาชาต





## ตอนที่ 5

### การส่งเสริมและยกย่องผู้ปฏิบัติกิจกรรมอาสาชวูกาชาด

กิจกรรมอาสาชวูกาชาดเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ได้ดำเนินงานมาด้วยดีจนถึงปัจจุบัน เพราะได้รับการสนับสนุนจากบุคคล หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน อีกทั้งยังมีผู้มีจิตกุศลจำนวนมาก อุทิศกำลังกาย กำลังทรัพย์ และเวลาอันมีค่า เพื่อช่วยเหลือกิจการของสภาากาชาดไทย ทำให้ประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติหรือมีความทุกข์ยากจากสาธารณภัยต่างๆ รอดพ้นจากอันตราย ภัยพิบัติต่างๆ สามารถดำรงชีวิตต่อไปได้อย่างปกติสุข เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเป็นเกียรติประวัติแก่ผู้ให้การสนับสนุน ผู้ทำประโยชน์ เพื่อสภาากาชาดไทยและเพื่อมวลมนุษยชนเป็นอย่างดี สภาากาชาดไทย จึงได้จัดให้มีการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเข้ารับพระราชทานโล่รางวัล รับรางวัล และเหรียญกาชาดสมนาคุณ เพื่อตอบแทน เชิดชูคุณความดีและยกย่องผู้ปฏิบัติกิจกรรมอาสา โดยมีรางวัลต่างๆ ดังนี้

#### รางวัลอาสาชวูกาชาดดีเด่น

รางวัลอาสาชวูกาชาดดีเด่นเป็นรางวัลที่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภาากาชาดไทย ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน และเป็นรางวัลที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. ประกาศรับรองให้เป็นรางวัลระดับชาติ เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559

#### 1. รางวัลอาสาชวูกาชาดดีเด่น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

##### 1.1 อาสาชวูกาชาดดีเด่น ประเภทบุคคล ได้แก่

1.1.1 อาสาชวูกาชาดดีเด่น แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

1.1.2 ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวูกาชาดดีเด่น แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

1.1.3 วิทยากรชวูกาชาดดีเด่น แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

1.1.4 วิทยากรแกนนำชวูกาชาดดีเด่น สังกัดสำนักงานชวูกาชาด สภาากาชาดไทย

1.1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

1.1.6 ผู้บริหารการศึกษาดีเด่น แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

1.1.7 ผู้กระทำความดีประโยชน์ หรือผู้มีอุปการคุณต่อกิจการชวูกาชาดดีเด่น





## 1.2 อาสาชววกษาคดีเต้เน่ ประเภทหน้วยงำน ได้แก่

1.2.1 สังกัดสำนักรงำนส่งเสริมการศึกรษานอกรบบและการศึกรษาคตามอัธยาศัย ค็อสำนักรงำน กศน.จ้งหวัด/กทม. และศุนย์ กศน.อำเภอ/เขต ที่ม่มีการจัดตั้งชมรมอาสาชววกษาคตามขนาดสถานศึกรษาค ค็อ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

1.2.2 สังกัดสำนักรงำนคณะกรรมการการศึกรษาคขั้นพ้ืนฐำน สำนักรงำนส่งเสริมการศึกรษาคเอกชน และองคกรปกครองส่วนท้องถ้ัน ค็อ โรงเรียน ที่ม่ระดับมัธยมศึกรษาคตอนปลายที่จัดตั้งชมรมอาสาชววกษาคตามขนาดสถานศึกรษาค ค็อ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

1.2.3 สังกัดกระทรวงการอูตมศึกรษาค วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักรงำนคณะกรรมการการอาชีวศึกรษาคหรือเทียบเท่า ที่ม่มีการจัดตั้งชมรมอาสาชววกษาคตามขนาดสถานศึกรษาค ค็อ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

1.2.4 สังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความม่ั่นคงของมนุขย์

1.2.5 สังกัดกรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

1.2.6 สำนักรงำนเหล่ากาชาคจ้งหวัด สภากาชาคไทย

1.2.7 หน้วยงำนให้การสนับสนุนกิจกรรมอาสาชววกษาค

1.2.8 หน้วยงำนที่ทาคุณประโยชน์ หรือหน้วยงำนที่มีอุปการคุณต่อกิจการชววกษาค

## 2. คำนัยามอาสาชววกษาคดีเต้เน่แต่ประเภท

### 2.1 ประเภทบุคคล

2.1.1 อาสาชววกษาค หมายถึง เยาวชนอายุระหว่ง 15-30 ปี ที่สังกัดชมรมอาสาชววกษาค

2.1.2 ที่ปริกรษาคชมรมอาสาชววกษาค หมายถึง ครู หรือบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทาหน้าที่เป็นที่ปริกรษาคชมรมอาสาชววกษาค

2.1.3 วิทยากรชววกษาค หมายถึง ครู หรือบุคลากรที่สำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรชววกษาคของสำนักรงำนชววกษาค สภากาชาคไทย ที่ทาหน้าที่อบรมให้ความรู้และส่งเสริมการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชววกษาค

2.1.4 วิทยากรแกนนำชววกษาค หมายถึง วิทยากรชววกษาคที่สำเร็จการอบรมหลักสูตรวิทยากรแกนนำชววกษาคของสำนักรงำนชววกษาค สภากาชาคไทย ทาหน้าที่อบรมให้ความรู้และส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้แก่วิทยากรชววกษาค

2.1.5 ผู้บริหารสถานศึกรษาค หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกรษาคที่ม่มีการตั้งชมรมอาสาชววกษาค ถูกต้องตามข้อบ้งคับสภากาชาคไทย และม่มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชววกษาค

2.1.6 ผู้บริหารการศึกรษาค หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารหน้วยงำนท้้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถ้ัน โดยให้การสนับสนุนกิจกรรมอาสาชววกษาค

2.1.7 ผู้กระทำคุณประโยชน์ หรือผู้มีอุปการคุณต่อกิจการชววกษาค หมายถึง ผู้ให้การสนับสนุนกิจการชววกษาค



## 2.2 ประเภทหน่วยงาน

2.2.1 สำนักงาน กศน. หมายถึง สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม และ กศน.อำเภอ/เขต ที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.2 โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.3 สถาบันการศึกษา หมายถึง สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.4 กรมราชทัณฑ์ หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมราชทัณฑ์ที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.5 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.6 สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด หมายถึง สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด ที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.7 หน่วยงานให้การสนับสนุนกิจกรรมอาสาชวูกาชาด หมายถึง หน่วยงานนอกเหนือจากข้อ 2.2.1-2.2.6 ที่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรมอาสาชวูกาชาด และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมชมรมอาสาชวูกาชาดอย่างต่อเนื่อง

2.2.8 หน่วยงานที่กระทำคุณประโยชน์ หรือหน่วยงานที่มีอุปการคุณต่อกิจการชวูกาชาด หมายถึง หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนกิจการชวูกาชาด

**3. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกอาสาชวูกาชาดดีเด่น** สามารถขอรายละเอียดได้ที่ สำนักงานชวูกาชาด สภาชวูกาชาดไทย

### 4. จำนวนรางวัลสำหรับอาสาชวูกาชาดดีเด่น

4.1 ประเภทบุคคล จำนวน 21 รางวัล แบ่งออกตามกลุ่มดังนี้

4.1.1 รางวัลอาสาชวูกาชาดดีเด่น จำนวน 4 รางวัล แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า สังกัดหน่วยงานอื่นๆ

4.1.2 รางวัลที่ปรึกษาชมรมอาสาชวูกาชาดดีเด่น จำนวน 4 รางวัล แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า และสังกัดหน่วยงานอื่นๆ

4.1.3 รางวัลวิทยากรชวูกาชาดดีเด่น จำนวน 4 รางวัล แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า และสังกัดหน่วยงานอื่นๆ

4.1.4 รางวัลวิทยากรแกนนำชวูกาชาดดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

4.1.5 รางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น จำนวน 4 รางวัล แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า และสังกัดหน่วยงานอื่นๆ

4.1.6 รางวัลผู้บริหารการศึกษาดีเด่น จำนวน 3 รางวัล แบ่งตามสังกัด คือ สำนักงาน กศน. โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่า และสังกัดหน่วยงานอื่นๆ



4.1.7 รางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ หรือผู้มีอุปการคุณ ต่อกิจการยูวกาชาตดีเด่น จำนวน 1 รางวัล  
4.2 ประเภทหน่วยงาน จำนวน 17 รางวัล แบ่งออกตามกลุ่มดังนี้

4.2.1 รางวัลหน่วยงานสังกัดสำนักงาน กศน. ดีเด่น จำนวน 6 รางวัล คือ สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. 3 รางวัล กศน.อำเภอ/เขต จำนวน 3 รางวัล แบ่งตามขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

4.2.2 รางวัลหน่วยงานระดับโรงเรียนดีเด่น จำนวน 3 รางวัล แบ่งตามขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

4.2.3 รางวัลหน่วยงานระดับสถาบันอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าดีเด่น จำนวน 3 รางวัล แบ่งตามขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่

4.2.4 รางวัลหน่วยงานสังกัดกรมราชทัณฑ์ดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

4.2.5 รางวัลหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

4.2.6 รางวัลสำนักงานเหล่ากาชาตจังหวัดดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

4.2.7 รางวัลหน่วยงานให้การสนับสนุนกิจกรรมอาสาユวกาชาตดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

4.2.8 รางวัลหน่วยงานที่ผู้ทำคุณประโยชน์ หรือหน่วยงานที่มีอุปการคุณ ต่อกิจการยูวกาชาตดีเด่น จำนวน 1 รางวัล

#### 5. ขั้นตอนการส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สำนักงาน กศน.

##### 5.1 ประเภทบุคคล

5.1.1 อาสาユวกาชาตดีเด่น ให้ชมรมอาสาユวกาชาตที่สังกัดเป็นผู้พิจารณาเสนอผลงานไปตามลำดับจนถึงผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา และออกหนังสือรับรองพร้อมแนบผลงาน ส่งไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

5.1.2 ที่ปรึกษาชมรมอาสาユวกาชาตดีเด่น วิทยากรยูวกาชาตดีเด่น วิทยากรแกนนำยูวกาชาตดีเด่น ให้เสนอผลงานผ่านผู้บริหารหน่วยงาน และออกหนังสือรับรองพร้อมแนบผลงานส่งไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

5.1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ให้เสนอผลงานไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

5.1.4 ผู้บริหารการศึกษาดีเด่น ให้เสนอผลงานไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

5.1.5 ผู้ทำคุณประโยชน์ หรือผู้มีอุปการคุณ ต่อกิจการยูวกาชาตดีเด่น ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุน หรือผู้ให้การสนับสนุนส่งผลงานไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

##### 5.2 ประเภทหน่วยงานสังกัดสำนักงาน กศน.

5.2.1 สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. เสนอผลงานไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด

5.2.2 กศน.อำเภอ/เขต ให้เสนอผลงานผ่านสำนักงาน กศน.จังหวัด ออกหนังสือแนะนำพร้อมแนบผลงานส่งไปยังสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย ภายในเวลาที่กำหนด



## รางวัลส่งเสริมมาตรฐานชมรมอาสาสุขภาพ

รางวัลส่งเสริมมาตรฐานชมรมอาสาสุขภาพเป็นรางวัลที่มอบให้กับชมรมอาสาสุขภาพ ที่มีผลการดำเนินงานและกิจกรรมของชมรมฯ ในระยะ 3 ปี, 5 ปี, 7 ปี, 9 ปี, 12 ปี, 15 ปี, 18 ปี, 21 ปี ฯลฯ

### 1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก (ต้องมีครบทั้ง 3 ข้อ)

1.1 หน่วยงานต้องมีการจัดตั้งชมรมอาสาสุขภาพซึ่งได้รับอนุมัติจากสำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทย

1.2 มีสมาชิกอาสาสุขภาพที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานสุขภาพอย่างน้อย 30 คนต่อปี

1.3 ในปีที่จะขอรับการคัดเลือก ต้องมีกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม ดังนี้

1.3.1 จัดอบรมหลักสูตรใดก็ได้ของสำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทย หรือ

1.3.2 จัดกิจกรรมอาสาสุขภาพ ร่วมกับหน่วยงานของสภากาชาดไทย โดยมีอาสาสุขภาพ เข้าร่วมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนที่มีการร้องขอจากหน่วยงานของสภากาชาดไทย

### 2. ผลงานที่เสนอเข้ารับการคัดเลือก

2.1 ชมรมอาสาสุขภาพต้อง “ส่งผลการดำเนินกิจกรรมหรือการอบรมอาสาสุขภาพ ของชมรม” หลังการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จไปยังสำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทย

2.2 ชมรมอาสาสุขภาพสามารถ “ส่งผลการดำเนินกิจกรรมหรือการอบรมฯ” ในรูปแบบต่าง ๆ

2.2.1 รายงานเป็นเอกสาร และมีภาพประกอบ

2.2.2 หลักฐานภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม พร้อมคำอธิบายพอสังเขป

2.2.3 คลิปวิดีโอ

2.2.4 อื่นๆ

**หมายเหตุ** ผลงานที่ส่งนี้ควรได้รับการลงนามรับรองจากผู้บริหารหน่วยงานหรือที่ปรึกษาชมรมอาสาสุขภาพ โดยสามารถส่งผลงาน ได้ที่ : สำนักงานสุขภาพ สภากาชาดไทย เลขที่ 1871 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 2 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

## เหรียญกาชาดสมนาคุณ

จัดเป็นเหรียญราชอิสริยาภรณ์ประเภทเหรียญที่พระราชทานเป็นที่ระลึก เหรียญนี้สร้างขึ้น โดยพระราชบัญญัติว่าด้วยสภากาชาดไทย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2502 ซึ่งสภากาชาดจะได้มอบให้ผู้ประกอบ คุณงามความดีตามข้อบังคับสภากาชาดไทย เหรียญกาชาดสมนาคุณ มีชนิดเดียว แบ่งเป็น 3 ชั้น ได้แก่



ชั้นที่ 1 ทองคำลงยาที่กาชาด



ชั้นที่ 2 เงินกาไหล่ทอง



ชั้นที่ 3 เงินรมดำ



## 1. การประดับ

- 1.1 ผู้ที่ได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณสามารถประดับเหรียญได้อย่างเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 1.2 เหรียญกาชาดสมนาคุณมอบให้เป็นกรรมสิทธิ์แก่ผู้รับ เมื่อผู้รับวายชนม์ให้ตกทอดแก่ทายาทเพื่อรักษาไว้เป็นที่ระลึก

## 2. หลักเกณฑ์การขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ

- 2.1 ผู้ที่จะได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณ คือผู้ที่ช่วยเหลือสภากาชาดไทย โดยบริจาคเงินหรือทรัพย์สินประการหนึ่ง โดยการช่วยด้านกำลังกาย กำลังปัญญา และแรงงาน จนเป็นผลดีประการหนึ่งหรือการบริจาคโลหิตจนเป็นผลดีประการหนึ่ง
- 2.2 ผู้ที่จะได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 1 หรือชั้นที่ 2 ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินหรือมูลค่าทรัพย์สินที่บริจาค หรือขึ้นอยู่กับผลงานที่เป็นประโยชน์แก่สภากาชาดไทย ส่วนผู้ที่จะได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 3 ขึ้นอยู่กับผลงานเป็นหลัก ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขอื่น ๆ ที่สภากาชาดไทยกำหนดขึ้น
- 2.3 ผู้ที่ได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 3 อาจได้รับการพิจารณาให้ได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 2 และชั้นที่ 1 ได้โดยยึดหลักการพิจารณาตามข้อ 2.2
- 2.4 ผู้ช่วยงานของสภากาชาดไทย เช่น เหล่ากาชาดจังหวัด สำนักงานบริหาร สำนักงานจัดหารายได้ และสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย เป็นต้น จนมีปริมาณงาน และผลงานที่ชัดเจนเป็นที่ยอมรับถึงเกณฑ์ได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณไม่จำเป็นต้องเป็นสมาชิกสภากาชาดไทย

## 3. คุณสมบัติของผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณ

- 3.1 เหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 1
  - 3.1.1 ผู้ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินแก่สภากาชาดไทยในคราวเดียว เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าไม่ต่ำกว่า 600,000 บาท และไม่ได้รับสิ่งตอบแทนอื่นจากสภากาชาดไทย
  - 3.1.2 ผู้ที่บริจาค
    - 1) ผู้ที่บริจาคโลหิตแก่สภากาชาดไทยครบ 100 ครั้ง
    - 2) ผู้ที่บริจาคพลาสมาแก่สภากาชาดไทยครบ 100 ครั้ง
    - 3) ผู้ที่บริจาคเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต
  - 3.1.3 ผู้ที่ช่วยเหลือสภากาชาดไทยด้วยกำลังกาย กำลังปัญญา และได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี โดยมีผลงานในด้านต่างๆ อาทิเช่น การบรรเทาทุกข์ การรับบริจาคโลหิต การหารายได้ การหาสมาชิก การประชาสัมพันธ์ การยุวกาชาด หรืออื่นๆ ที่สภากาชาดไทยมอบหมายจนเป็นที่ยอมรับ
  - 3.1.4 ผู้ที่เป็นหัวหน้าช่วยชักชวน และจัดการให้มีผู้บริจาคเงิน หรือทรัพย์สินแก่สภากาชาดไทยในคราวเดียวเป็นจำนวนเงิน หรือมูลค่าตั้งแต่ 600,000 บาทขึ้นไป จนได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณ ชั้นที่ 2 แล้วแต่ยังช่วยแนะนำให้มีผู้บริจาคทรัพย์สินใหม่ต่อไปอีกภายในระยะเวลาไม่เกิน 8 ปี เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท จะพิจารณาให้ได้รับเหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 1



3.1.5 ผู้เป็นประธานในการจัดหารายได้ให้สภาภาษาชวไทย อาจได้รับการพิจารณาให้ได้รับเหรียญฯ แล้วแต่กรณี

### 3.2 เหรียญภาษาชวสมนาคุณชั้นที่ 2

3.2.1 ผู้ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินแก่สภาภาษาชวไทยในคราวเดียว เป็นจำนวนเงินหรือมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท และไม่ได้รับสิ่งตอบแทนอื่นจากสภาภาษาชวไทย

3.2.2 ผู้ที่เป็นหัวหน้าช่วยชักชวน และจัดการชักชวนให้มีผู้บริจาคเงิน หรือทรัพย์สินแก่สภาภาษาชวไทยในคราวเดียวเป็นจำนวนเงิน หรือมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 600,000 บาท

#### 3.2.3 ผู้ที่บริจาค

1) ผู้ที่บริจาคโลหิตแก่สภาภาษาชวไทยครบ 75 ครั้ง

2) ผู้ที่บริจาคพลาสมาแก่สภาภาษาชวไทยครบ 75 ครั้ง

3.2.4 ผู้ที่ช่วยเหลือสภาภาษาชวไทยด้วยกำลังกาย กำลังปัญญา แรงงาน และได้รับเหรียญภาษาชวสมนาคุณ ชั้นที่ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยมีผลงานในด้านต่างๆ อาทิเช่น การบรรเทาทุกข์ การรับบริจาคโลหิต การหารายได้ การหาสมาชิก การประชาสัมพันธ์ การยุวกาชาด หรืออื่นๆ ที่สภาภาษาชวไทยมอบหมายจนเป็นที่ยอมรับ

### 3.3 เหรียญภาษาชวสมนาคุณชั้นที่ 3

#### 3.3.1 ผู้ที่บริจาค

1) ผู้ที่บริจาคโลหิตแก่สภาภาษาชวไทยครบ 50 ครั้ง

2) ผู้ที่บริจาคพลาสมาแก่สภาภาษาชวไทยครบ 50 ครั้ง

3.3.2 ผู้ที่ช่วยเหลือสภาภาษาชวไทยด้วยกำลังกาย กำลังปัญญา และแรงงาน ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยมีผลงานในด้านต่างๆ เช่น การบรรเทาทุกข์ การรับบริจาคโลหิต การหารายได้ การหาสมาชิก การประชาสัมพันธ์ การยุวกาชาด หรืออื่นๆ ที่สภาภาษาชวไทยมอบหมายจนเป็นที่ยอมรับ

## 4. วิธีการเสนอขอเหรียญภาษาชวสมนาคุณ

4.1 ขอได้ตลอดปี โดยรวบรวมเป็นครั้งๆ ละไม่ต่ำกว่า 3-10 รายเป็นอย่างน้อยในแต่ละชั้น

4.2 ต้องกรอกรายละเอียดผลงานลงในแบบฟอร์มที่สภาภาษาชวไทยกำหนดไว้เป็นรายบุคคลตามที่ปฏิบัติจริง โดยหัวหน้าหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้นสังกัดเป็นผู้ลงนาม รับรองรายละเอียดผลงาน

4.3 ต้องระบุปีที่ปฏิบัติงานพร้อมรายละเอียดผลงานในแต่ละปี และเป็นผลงานเกี่ยวกับสภาภาษาชวไทยเท่านั้น โดยจะพิจารณาจากความรับผิดชอบและผลงาน

4.4 ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินแก่สภาภาษาชวไทย ต้องมีหลักฐานการบริจาคประกอบการพิจารณา เช่น ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองการบริจาค แต่หากผู้บริจาคได้รับสิ่งตอบแทนอื่นจากสภาภาษาชวไทยแล้ว จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับเหรียญภาษาชวสมนาคุณ

4.5 ผู้บริจาคโลหิตในสภาภาษาชวไทยจนครบตามเกณฑ์ที่จะได้รับเหรียญภาษาชวสมนาคุณ ให้ต้นสังกัดตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมรายชื่อเสนอให้สภาภาษาชวไทยพิจารณา



4.6 หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่ช่วยเหลือกิจการของสภาภาษาชาวไทย ให้เสนอขอเหรียญกาชาดสมนาคุณให้ผู้ที่อยู่ในสังกัดหน่วยงานนั้นได้ โดยผู้เสนอขอเหรียญกาชาดสมนาคุณจะต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้น และหาผลงานที่เสนอขอเกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานใดของสภาภาษาชาวไทย เช่น สำนักงานบริหาร สำนักงานยุวกาชาด ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

## 5. คุณสมบัติเฉพาะกิจ

### 5.1 ผู้ช่วยเหลือกิจการของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

ผู้บริหารและผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ช่วยเหลือสนับสนุนกิจการของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภาภาษาชาวไทย จะได้รับการพิจารณาดังต่อไปนี้

5.1.1 เหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 1 หน่วยงานนั้นต้องมีการบริจาคโลหิตตั้งแต่ 8,000 ยูนิตขึ้นไปและได้รับชั้นที่ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี เสนอขอได้ไม่เกิน 2 ราย

5.1.2 เหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 2 หน่วยงานนั้นต้องมีการบริจาคโลหิตตั้งแต่ 6,000 ยูนิตขึ้นไปและได้รับชั้นที่ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี เสนอขอได้ไม่เกิน 3 ราย

5.1.3 เหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 3 หน่วยงานนั้นต้องมีการบริจาคโลหิตตั้งแต่ 2,000 ยูนิตขึ้นไปและช่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี เสนอขอได้ไม่เกิน 5 ราย

### 5.2. ผู้ช่วยเหลือกิจการของสำนักงานยุวกาชาด สภาภาษาชาวไทย

เป็นผู้ที่ได้ช่วยเหลือกิจการของสำนักงานยุวกาชาด สภาภาษาชาวไทย ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรยุวกาชาด/อาสายุวกาชาด มีปริมาณงานในระยะเวลาตามเกณฑ์ จนมีผลงานที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

#### 5.2.1 หลักเกณฑ์การพิจารณา

1) ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการฝึกอบรมยุวกาชาด / อาสายุวกาชาด/ วิทยากรยุวกาชาด

1.1) เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการอุดมการณ์ของกาชาด และนำไปบูรณาการในการกำหนดนโยบายของหน่วยงานและใช้ในการจัดอบรมเยาวชนให้เป็นคนดี

1.2) ต้อนรับ ปฐมนิเทศ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม และแนะนำวิทยากร

1.3) ควบคุม อำนวยความสะดวก ชี้แนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ให้การฝึกอบรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามเป้าหมาย

1.4) ต้อนรับ อำนวยความสะดวก จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้แก่วิทยากรพิเศษที่เชิญมา

1.5) เข้าฟังการบรรยายของวิทยากรและบันทึกสรุปใจความสำคัญไว้เพื่ออ้างอิง

1.6) จัดวิทยากรบรรยายแทน ถ้าวิทยากรที่เชิญมาไม่สามารถบรรยายได้

1.7) ประชุมคณะวิทยากรทุกวัน เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง

1.8) ทำความรู้จัก ให้ความเป็นกันเอง และให้คำปรึกษาแก่สมาชิกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.9) สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและความสามารถ



- 1.10) สร้างเสริมความเข้าใจ ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีในหมู่สมาชิก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม คณะวิทยากร และระหว่างสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวิทยากร
  - 1.11) รับฟังความคิดเห็น ปัญหาข้อเสนอแนะของสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ วิทยากร
  - 1.12) ระหว่างการฝึกอบรม จัดวิทยากร ประชุมหัวหน้าหน่วย เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในแต่ละวัน
  - 1.13) ส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัดหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
  - 1.14) เป็นวิทยากรบรรยายภาควิชาการหรือภาคปฏิบัติอย่างน้อย 1 วิชา
  - 1.15) ประเมินผลการฝึกอบรม สรุปผลการจัดดำเนินการฝึกอบรม ข้อดี ข้อเสีย และ ข้อเสนอแนะ
  - 1.16) เป็นผู้พิจารณาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกนอกค่ายในกรณีจำเป็นเท่านั้น และไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 2) อาจารย์ วิทยากร
    - 2.1) ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมในวิชาหรือกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในตารางอบรม
    - 2.2) ทำหน้าที่ด้านวิชาการ วัดผลและประเมินผล โดยทำหน้าที่ในการฝึกอบรมใน วิชาหรือกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในตารางอบรมและจัดทำเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการอบรม/ประสานงานและ อำนวยความสะดวกในการเตรียมเอกสารวิชาการให้กับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม/จัดบอร์ดวิชาการและ นิทรรศการ/วัดผลและรวบรวมผลการทดสอบ รับผิดชอบตารางกิจกรรมประจำวัน สรุปผลผู้ผ่านการอบรมและ ประเมินผลการอบรม
    - 2.3) ทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมและนันทนาการในระหว่างการอบรมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ โดยรวมไปถึงการทำหน้าที่ด้านพิธีการต่างๆ ของการอบรมอาสาชวูกาชาต ตลอดจนจัดนันทนาการ สอดแทรกในช่วงเวลาว่างตามความเหมาะสม
    - 2.4) ทำหน้าที่ด้านสวัสดิการและอาหาร ดูแลอำนวยความสะดวกเรื่องอาหาร น้ำดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและคณะวิทยากร ตลอดทั้งเตรียมยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาลเมื่อมี ผู้เจ็บป่วยในระหว่างการอบรม
    - 2.5) ทำหน้าที่ด้านสถานที่และอุปกรณ์ ดูแลอำนวยความสะดวกในการใช้สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการอบรม เช่น สถานที่อบรม ไฟฟ้า เครื่องเสียง ที่พักผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร อุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีการของชวูกาชาต อุปกรณ์เครื่องใช้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม
    - 2.6) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ วางแผนการจัดอบรมทั้งหมด การกำหนดตัวบุคคล เชิญเป็นวิทยากรกรรมการฝ่ายต่างๆ การบริหารงบประมาณ จัดอบรมให้กับฝ่ายต่างๆ ควบคุมการใช้ยานพาหนะ ในการอบรม การทำหนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ เตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ให้กับฝ่ายต่างๆ ทั้งนี้ ให้อยู่ในความดูแลและได้รับคำปรึกษาแนะนำจากที่ปรึกษา ผู้อำนวยการฝึก และ รองผู้อำนวยการฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัด อบรมชวูกาชาตนอกโรงเรียน





2.7) ทำหน้าที่เป็นพิธีกรประจำวัน รับผิดชอบกำกับรายการ หรือกิจกรรมการอบรม ในแต่ละวันให้เป็นไปตามกำหนดการ

2.8) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรประจำหน่วยสี่ ประสานงานระหว่างคณะวิทยากรและสมาชิกหน่วยสี่ เปรียบเสมือนเป็นพี่เลี้ยงอำนวยความสะดวก ดูแลทุกข์สุขของสมาชิกในหน่วยสี่ เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะแก่สมาชิกผู้เข้ารับการอบรมในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามระเบียบการอยู่ค่าย หากมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นกับสมาชิกในหน่วยสี่ที่รับผิดชอบดูแลวิทยากรประจำหน่วยสี่ จะต้องรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการฝึกรับชมทราบ เพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

2.9) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรตรวจเยี่ยมเยียนความเป็นอยู่ของสมาชิกหน่วยสี่ต่างๆ ซึ่งการตรวจเยี่ยมเป็นกิจกรรมหนึ่งในระหว่างการอบรมแบบอยู่ค่ายพักแรม การตรวจเยี่ยมจะแบ่งเป็น 2 สาย มีวิทยากรตรวจเยี่ยมสายละอย่างน้อย 2 คน ตรวจเยี่ยมสมาชิกหน่วยสี่ต่างๆ ที่หน้าที่พัก เวลา 07.30 น. ของทุกวัน ยกเว้นวันพิธีเปิดการอบรม และให้รายงานตรวจเยี่ยมในพิธีหน้าเสาธงเวลา 08.00 น.

2.10) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรกิจกรรมและนันทนาการ ทำงานเป็นทีมตลอดการอบรม บทบาทหน้าที่ของวิทยากรชุดนี้ ใช้กิจกรรมเป็นสื่อในการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดี สร้างความประทับใจในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมตลอดทั้งคณะวิทยากร โดยจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ พิธีต้อนรับ การปฐมนิเทศ กิจกรรมยามว่าง การแสดงรอบกองไฟ การประกวดขวัญใจ การประกวดเพลงประจำหน่วยสี่ กิจกรรมพัฒนาค่าย การจัดนันทนาการเพลง-เกมในระหว่างการอบรม

2.11) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรฝึกระเบียบแถวและนำกายบริหาร นำสมาชิกฝึกกายบริหารและฝึกระเบียบแถวที่จำเป็นต้องใช้ในระหว่างการอบรม

2.12) ทำหน้าที่วิทยากรบรรยาย รับผิดชอบกิจกรรมการเรียนรู้ตามรายวิชาหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ทั้งวิชาและกิจกรรมที่บังคับ หรือวิชาและกิจกรรมเลือกในการจัดกิจกรรม ควรเน้นให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในการอภิปราย ประชุมกลุ่มแสดงความคิดเห็นอาจใช้การอบรม แบบบทบาทสมมติ บทละคร การใช้สถานการณ์จำลอง โดยสอดแทรกกิจกรรม เพลง-เกม เพื่อให้บรรยากาศการเรียนรู้มีความสนุกสนานและได้สาระความรู้ในเรื่องนั้นๆ

#### 5.2.2 ปริมาณงานที่จะเสนอขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ

##### 1) เหรียญกาชาดสมนาคุณชั้นที่ 3

1.1) ได้ปฏิบัติงานด้านการฝึกรับชมวิชาการและสัมมนาหลักสูตรต่างๆ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี ด้านจัดการเรียนการสอน หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด/อาสาชวกาชาด รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี การจัดงานชุมนุมและค่ายพักแรม รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมง ต่อปี การสนับสนุนกิจกรรมของสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี

1.2) ปริมาณงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ช่วยงานอย่างน้อย 4 ด้าน เป็นเวลาอย่างน้อย 4 ปี และ ไม่น้อยกว่า 360 ชั่วโมง



## 2) เหยื่อกาชาตสมนาคุณชั้นที่ 2

2.1) ได้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมวิชาการและสัมมนาหลักสูตรต่างๆ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี ด้านจัดการเรียน การสอน หลักสูตรกิจกรรมยูวกาชา/อาสายูวกาชาต รวมแล้ว ไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี การจัดงานชุมนุมและค่ายพักแรม รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี การสนับสนุนกิจกรรมของสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี

2.2) ปริมาณงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ช่วยงานอย่างน้อย 4 ด้าน เป็นเวลาอย่างน้อย 6 ปี และ ไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมง

## 3) เหยื่อกาชาตสมนาคุณชั้นที่ 1

3.1) ได้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมวิชาการและสัมมนาหลักสูตรต่างๆ รวมแล้ว ไม่ต่ำกว่า 40 ชั่วโมงต่อปี ด้านจัดการเรียนการสอน หลักสูตรกิจกรรมยูวกาชาต/อาสายูวกาชาต รวมแล้ว ไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี การจัดงานชุมนุมและค่ายพักแรม รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี การสนับสนุนกิจกรรมของสำนักงานยูวกาชาต สภากาชาตไทย รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ครั้งต่อปี

3.2) ปริมาณงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ช่วยงานอย่างน้อย 4 ด้าน เป็นเวลาอย่างน้อย 8 ปี และ ไม่น้อยกว่า 640 ชั่วโมง



## บรรณานุกรม

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2551). **คู่มือการจัดกิจกรรมอาสาชวยุวกาชาด.** (พิมพ์ครั้งที่ 1.) กรุงเทพฯ : รั้งสีการพิมพ์.

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย. (2552). **คู่มืออบรมอาสาชวยุวกาชาดหลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด.** (พิมพ์ครั้งที่ 1.) ม.ป.ท. : ม.ป.พ.

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย. (ม.ป.ป.) **คู่มือการอบรมวิทยากรยุวกาชาด.** กรุงเทพฯ : บริษัทประชาชน จำกัด 35.

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย. (2556). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกอาสาชวยุวกาชาดดีเด่น พ.ศ. 2556 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550**

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย. (2550). **ข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด**



# ภาคผนวก



รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานอาสาสุขภาพในสถานศึกษาสังกัด สำนักงาน กศน.

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์       | ข้าราชการบำนาญ                                  |
| 2. นางนลิน เรืองบุตร              | ข้าราชการบำนาญ                                  |
| 3. นายจิรพงศ์ ผลนาค               | ผอ.กศน.อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย             |
| 4. นายมงคล พลายชมพูนุท            | ผอ.กศน.อำเภอไทรยางม จังหวัดกำแพงเพชร            |
| 5. นางเบญจพร จันเจริญ             | ผอ.กศน.เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร                  |
| 6. นางจรัสรัตน์ โพธิ์วิจิตร       | ผอ.กศน.อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่                 |
| 7. นายศุภชัย สกุลแก้ว             | ผอ.กศน.อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช          |
| 8. นางยุวณิตย ประสงค์สุข          | ผอ.กศน.เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร                 |
| 9. นางอัจฉนุช คำดีบุญ             | ผอ.กศน.เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร                 |
| 10. นางสาววิภา ทาโบราณ            | ผอ.กศน.อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น              |
| 11. นางวรุณศิริ สวัสดิ์จัน        | หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย |
| 12. นางสาวจุฑาวรรณ เกื้อนวร       | ครูอาสาสมัคร กศน.อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์    |
| 13. นางสาวภูษณิศดา วุฒิเลิศอนันต์ | ครู กศน.เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร                |
| 14. นางสาวจินตนา ดั่งช่อม         | ครู กศน.เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร                |
| 15. นางจิตาภา ผิวพิก              | กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ                         |
| 16. นายวรัทม์ ศรีเทพ              | กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ                         |
| 17. นางสาวลลิตา บุญเฉลิม          | กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ                         |
| 18. นางสาวเพ็ญนภา อาเทศ           | กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ                         |



แบบอาสาฯ. 1

### คำร้องขอจัดตั้งชมรมอาสาชวภาษา

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....ชื่อสถานศึกษา หน่วยงาน คณะบุคคล.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....  
E-mail.....

ขอยื่นคำร้องขอจัดตั้งชมรมอาสาชวภาษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานชวภาษา สภาภาษาชวไทย ดั่งมี  
รายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้าพเจ้าฯ ได้ขอจัดตั้งชมรมอาสาชวภาษา (ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน/คณะบุคคล)

- สังกัด
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน   | <input type="checkbox"/> สำนักงาน กศน.             |
| <input type="checkbox"/> สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา         | <input type="checkbox"/> กรมราชทัณฑ์               |
| <input type="checkbox"/> สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | <input type="checkbox"/> กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ |
| <input type="checkbox"/> กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น        |  |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....                     |  |

กระทรวง.....

ข้อ 2 คณะกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสาชวภาษา ประกอบด้วย (ครู)

- 2.1..... ประธานกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสาชวภาษา
- 2.2..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.3..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.4..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.5..... กรรมการที่ปรึกษาฯ



- 2.6..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.7..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.8..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.9..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.10..... กรรมการที่ปรึกษาฯ
- 2.11..... กรรมการที่ปรึกษาและเลขานุการที่ปรึกษาฯ  
(ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาด)

ข้อ 3. คณะกรรมการชมรมอาสาชวยกาชาด ประกอบด้วย (ผู้เรียนของสำนักงาน กศน.)

- 3.1..... ประธานชมรม
- 3.2..... กรรมการ
- 3.3..... กรรมการ
- 3.4..... กรรมการ
- 3.5..... กรรมการ
- 3.6..... กรรมการ
- 3.7..... กรรมการ
- 3.8..... กรรมการ
- 3.9..... กรรมการ
- 3.10..... กรรมการ
- 3.11..... กรรมการ

ทั้งนี้ มีผู้สมัครเป็นอาสาชวยกาชาด หญิง.....คน ชาย.....คน รวมทั้งสิ้น.....คน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาด

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้บริหารสถานศึกษา/หน่วยงาน/คณะบุคคล  
ประธานกรรมการที่ปรึกษาชมรมอาสาชวยกาชาด



ใบสมัคร  
อาสาชวยกาชาด

แบบอาสาชวย. 2

--

1. คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล..... ชื่อเล่น.....  
NAME ..... SURNAME ..... NICKNAME .....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... เพศ  หญิง  ชาย กรุ๊ปเลือด .....  
วัน/เดือน/ปีเกิด ..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา ..... สถานภาพสมรส .....
2. สังกัด ชื่อสถานศึกษา/ชื่อชมรม .....  
ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์มือถือ.....
3. ผู้ปกครอง คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....  
ความสัมพันธ์ของผู้ปกครอง ..... โทรศัพท์มือถือ.....
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ชื่อสถานที่ ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
5. ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อสถานที่ ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์มือถือ ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน .....  
โทรศัพท์บ้าน ..... facebook ..... e-mail .....

6. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์

Microsoft Office (Word/Excel/Power Point)	Graphic Design	Internet/website	Programer

7. ทักษะด้านภาษา

ภาษาอังกฤษ	ภาษาฝรั่งเศส	ภาษาจีนกลาง	ภาษาญี่ปุ่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)

8. ประสบการณ์การฝึกอบรม

หลักสูตรพื้นฐาน	หลักสูตรปฐมพยาบาล
วันที่ ..... รุ่น.....	วันที่ ..... รุ่น.....
สถานที่อบรม .....	สถานที่อบรม .....





9. สนใจปฏิบัติงานอาสาสมัครด้าน

- การแพทย์และสุขภาพอนามัย
- เลขานุกร/เอกสาร
- พัฒนาคุณภาพชีวิต
- บริการทั่วไป

- บริจาคโลหิต/ดวงตา/อวัยวะ
- บรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย
- ปฐมพยาบาล

- ประชาสัมพันธ์
- รณรงค์หารายได้
- ผู้สูงอายุ

10. รางวัลที่เคยได้รับ

10.1 สภากาชาดไทย .....

10.2 หน่วยงานอื่นๆ .....

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

..... / ..... / .....

ลงชื่อผู้รับสมัคร .....

(.....)

..... / ..... / .....



## ตัวอย่างหนังสือสำคัญการจัดตั้งชมรมอาสาชุกวชช

