



คู่มือ

การบริหารกิจกรรมยุวกาชาด ในสถานศึกษา



กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการบริหารกิจกรรมยุวกาชาด
ในสถานศึกษา



กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กิจกรรมทุกอย่างต้องอาศัยการบริหารเพื่อให้การจัดหรือการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
สู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการนำข้อกำหนดต่างๆ ของกิจกรรมนั้นๆ ไปใช้อย่างถูกต้อง
และเหมาะสม ซึ่งผู้นำไปใช้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนดนั้นอย่างถ่องแท้ กิจกรรม
ยูวกาชาดเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการเติมเต็มศักยภาพเยาวชนสู่ความเป็นพลเมืองดี
ของประเทศไทย โดยมุ่งเน้นปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรักสามัคคี
อยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างมีความสุข และสำคัญยิ่งคือการทำเพื่อประโยชน์
เพื่อส่วนรวม ทั้งนี้ โดยมีหลักปฏิบัติ ทักษะ กระบวนการ และแนวทางที่กำหนดไว้

คู่มือการบริหารกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น
และต่อยอดไปถึงการบริหารจัดการกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษาให้แก่ผู้บริหาร ครูผู้สอน
ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้ทราบและศึกษาลักษณะของการบริหารกิจกรรมยูวกาชาด อันจะนำ
ไปสู่การปฏิบัติและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อกิจกรรมยูวกาชาดอย่างเป็นรูปธรรม จึงหวังว่าคู่มือนี้จะเป็น
ประโยชน์ยิ่งต่อการบริหารกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา



(นายสุภกร วงศ์ปราชญ์)

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาด และกิจการนักเรียน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	1
นโยบาย คุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ของกระทรวงศึกษาธิการ	2
การบริหารและการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา	4
บทที่ 2 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมยุวกาชาด	8
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	8
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	9
ความหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	10
เป้าหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	10
ความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	11
หลักการจัด	12
แนวการจัด	13
การประเมินผล	13
กิจกรรมยุวกาชาด	14
หลักการของกิจกรรมยุวกาชาด	15
วัตถุประสงค์ของกิจกรรมยุวกาชาด	15
ความเป็นมาของกิจกรรมยุวกาชาด	16
- กาชาดสากล	16
- กาชาดไทย	17
- สภากาชาดไทย	18
- ยุวกาชาดไทย	19
คุณลักษณะอันพึงประสงค์	20
หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดระดับ 1-4 (ป.1-ม.6)	22
จุดหมายของกิจกรรมยุวกาชาด	23
สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรม	23
- กิจกรรมหลัก	23
- กิจกรรมพิเศษ	24

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด	26
ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สารกิจกรรมยุวกาชาด ยุวกาชาดระดับ 1 (ป.1-ป.3)	28
ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สารกิจกรรมยุวกาชาด ยุวกาชาดระดับ 2 (ป.4-ป.6)	29
ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สารกิจกรรมยุวกาชาด ยุวกาชาดระดับ 3 (ม.1-ม.3)	30
เกณฑ์การผ่านกิจกรรม	31
บทที่ 3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาดในสถานศึกษา	32
หลักการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาด	32
คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา	33
ระดับของสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา	33
การสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด	33
การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา	34
การยุบเลิกหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา	35
พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด	35
การทำความเคารพ	36
ธงยุวกาชาดและการใช้ธงยุวกาชาด	36
ธงที่ใช้ในพิธีต่างๆ	37
บทที่ 4 เครื่องแบบยุวกาชาด	39
เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดหญิง ระดับ 1-3	39
เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดชาย ระดับ 1-3	41
เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดระดับ 4	42
เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิง	43
เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดชาย	45
เครื่องแบบยุวกาชาดสำหรับสมาชิกยุวกาชาด เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม	46

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5	สัญลักษณ์และเครื่องหมายยวภาค
	สัญลักษณ์ยวภาค
	เครื่องหมายยวภาค
	- เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ
	- สายเกียรติยศ
	เครื่องหมายที่ใช้ประกอบเครื่องแบบ
	การประดับเครื่องหมาย
บทที่ 6	การเงินยวภาค
	เงินรายได้ของยวภาคในสถานศึกษา
	การใช้จ่ายเงิน
	การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
	อำนาจการสั่งจ่ายเงินยวภาค
บทที่ 7	แบบพิมพ์ยวภาค
	ยว. 1 แบบคำร้องขอจัดตั้งหมู่ยวภาคในสถานศึกษา
	ยว. 2 แบบคำร้องขอแต่งตั้งกรรมการยวภาคในสถานศึกษา
	ยว. 3 ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายวภาค
	ยว. 4 ใบสมัครเป็นสมาชิกยวภาค
	ยว. 5 บัตรประจำตัวสมาชิกยวภาค
	ยว. 6 แบบวัดผลกิจกรรมยวภาค
	ยว. 7 ทะเบียนสมาชิกยวภาค
	ยว. 8 แบบรายงานยวภาคประจำปี
	ยว. 9 ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงประจำปี
	ยว. 10 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า	
บทที่ 8		
การส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา		
(การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา)	60	
การเตรียมการ	61	
การดำเนินการ	62	
บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม		
และพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา	63	
บรรณานุกรม	67	
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	ภาพบุคคลสำคัญและกิจกรรมยุวกาชาด	69
ภาคผนวก ข	พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด	79
ภาคผนวก ค	พิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยุวกาชาด	87
ภาคผนวก ง	หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด	95
ภาคผนวก จ	แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไกล	
	และการอยู่ค่ายพักแรมของสมาชิกยุวกาชาด	103
ภาคผนวก ฉ	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน	
	และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548	107
ภาคผนวก ช	แบบพิมพ์ยุวกาชาด	115



บทนำ

การบริหารเป็นศาสตร์หนึ่งที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติของมนุษย์แต่ละคนในเรื่องของการคิด การแสดงออก ในขณะที่เดียวกันการบริหารก็เป็นศิลป์ประเภทหนึ่งที่สามารถนำข้อกำหนดหรือ หลักการต่างๆ ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ซึ่งการบริหารจะถูกนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้ใช้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนดหรือหลักการนั้นๆ อย่างถ่องแท้ และเช่นเดียวกัน ในการปฏิบัติกิจกรรมหรือประกอบกิจกรรมใดๆ ก็ตามจะต้องอาศัยหลักการบริหารที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมนั้นๆ เป็นหลักการและแนวทางในการจัดและการปฏิบัติหรือประกอบกิจกรรมไปสู่เป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยลักษณะที่เหมือนกันของวิธีการบริหารงานทุกประเภทก็คือ ต้องมีขอบข่ายของ ผลผลิต (Output) กระบวนการ (Process) และการใช้ทรัพยากร (Resource) อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการบริหารทุกประเภทจะมีลักษณะที่เหมือนกันดังได้กล่าวแล้ว แต่ก็มีความแตกต่างกัน ระหว่างกระบวนการบริหารที่สัมพันธ์กับองค์กรทางสังคมและสถาบัน ซึ่งความแตกต่างเหล่านั้น จะสัมพันธ์กับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิธีการ เทคนิค และการประเมินผลขององค์กรทางสังคม และสถาบันนั้นๆ

ปัจจุบันเป็นที่ทราบกันดีแล้วว่าวิทยาการก้าวหน้าไปอย่างมากและรวดเร็ว จะเห็น ได้ว่าเกิดหลักการและทฤษฎีใหม่ๆ รวมทั้งการปฏิบัติการต่างๆ ที่ปรับเปลี่ยนไป ทั้งนี้ เพื่อให้ ทันกับการพัฒนาของวิทยาการ ทำให้บุคลากรในองค์กรทางสังคมจำเป็นต้องทำความเข้าใจ เรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะด้านการศึกษาหรือการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สกศ.) โดยอนุมัติในหลักการของคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2543 ได้กำหนดมาตรฐานการบริหารและผู้บริหารสถานศึกษา ด้านกระบวนการไว้ 4 มาตรฐาน และด้านปัจจัยไว้ 2 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานด้านกระบวนการ

มาตรฐานที่ 13 สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้าง และการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา

มาตรฐานที่ 14 สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

มาตรฐานที่ 15 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 16 สถานศึกษาส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร/ครูตามความจำเป็น และเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานด้านปัจจัย

มาตรฐานที่ 19 ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี

มาตรฐานที่ 20 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหาร การจัดการ โดยเฉพาะจะต้องเป็น “ผู้นำทางวิชาการ” มีความสามารถที่จะประสานการมีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษา ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ มีความสามารถในการระดมและใช้ทรัพยากร เพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบาย คุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการประกาศนโยบายเร่งรัดการปฏิรูปการศึกษา โดยยึดคุณธรรมนำความรู้ สร้างความตระหนักสำนึกในคุณค่าของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธี วิถีประชาธิปไตย พัฒนาคนโดยใช้คุณธรรมเป็นพื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงความร่วมมือของสถาบันครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา และสถาบันการศึกษา โดยมีจุดเน้นเพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรู้ และอยู่ดีมีสุข

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนดังกล่าวมีความชัดเจน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม “8 คุณธรรมพื้นฐาน” ที่ควรเร่งรัดปลูกฝัง ประกอบด้วย

คุณธรรม : ความขยัน

ขยัน คือ ความตั้งใจเพียรพยายามทำหน้าที่การทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อดทน ความขยันต้องปฏิบัติควบคู่กับการใช้สติปัญญาแก้ปัญหาแก้ปัญหานั้นจนเกิดผลสำเร็จ

ผู้ที่มีความขยัน คือ ผู้ที่ตั้งใจทำอย่างจริงจังต่อเนื่องในเรื่องที่ถูกที่ควร เป็นคนสู้งาน มีความพยายาม ไม่ท้อถอย กล้าเผชิญอุปสรรค รักงานที่ทำ ตั้งใจทำหน้าที่อย่างจริงจัง

คุณธรรม : ความประหยัด

ประหยัด คือ การรู้จักเก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สินสิ่งของแต่พอควรพอประมาณ ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ

ผู้ที่มีความประหยัด คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย รู้จักฐานะการเงินของตน คิดก่อนใช้ คิดก่อนซื้อ เก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สินสิ่งของอย่างคุ้มค่า รู้จักทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของตนเองอยู่เสมอ

คุณธรรม : ความซื่อสัตย์

ซื่อสัตย์ คือ ประพฤติตรง ไม่เอินเอียง ไม่มีเล่ห์เหลี่ยม มีความจริงใจ ปลอดจากความรู้สึก ลำเอียง หรืออคติ

ผู้ที่มีความซื่อสัตย์ คือ ผู้ที่มีความประพฤติตรงทั้งต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ ตรงต่อเวลา ไม่ใช่เล่ห์กลคดโกงทั้งทางตรงและทางอ้อม รับรู้หน้าที่ของตนเอง และปฏิบัติอย่างเต็มที่ถูกต้อง

คุณธรรม : ความมีวินัย

มีวินัย คือ การยึดมั่นในระเบียบแบบแผน ข้อบังคับและข้อปฏิบัติ ซึ่งมีทั้งวินัยในตนเอง และวินัยต่อสังคม

ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตนในขอบเขต กฎ ระเบียบของสถานศึกษา สถาบัน/ องค์กร/ สังคม และประเทศ โดยที่ตนเองยินดีปฏิบัติตามอย่างเต็มใจและตั้งใจ

คุณธรรม : ความสุภาพ

สุภาพ คือ เรียบร้อย อ่อนโยน ละมุนละม่อม มีกิริยามารยาทที่ดีงาม มีสัมมาคารวะ

ผู้ที่มีความสุภาพ คือ ผู้ที่อ่อนน้อมถ่อมตนตามสถานภาพและกาลเทศะ ไม่ก้าวร้าว รุนแรง วางอำนาจข่มผู้อื่นทั้งโดยวาจาและท่าทาง แต่ในเวลาเดียวกันยังคงมีความมั่นใจในตนเอง เป็นผู้ที่มีการยथा วางตนเหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย

คุณธรรม : ความสะอาด

สะอาด คือ ปราศจากความมัวหมองทั้งกายใจและสภาพแวดล้อม ความผ่องใส เป็นที่เจริญตาทำให้เกิดความสบายใจแก่ผู้พบเห็น

ผู้ที่มีความสะอาด คือ ผู้ที่รักษาร่างกาย ที่อยู่อาศัย สิ่งแวดล้อมถูกต้องตามสุขลักษณะ ผีฝ่นจิตใจมิให้ขุ่นมัว จึงมีความแจ่มใสอยู่เสมอ

คุณธรรม : ความสามัคคี

สามัคคี คือ ความพร้อมเพรียงกัน ความกลมเกลียวกัน ความปรองดองกัน ร่วมใจกัน ปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่ต้องการ เกิดงานการอย่างสร้างสรรค์ ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาไรดเอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ ความกลมเกลียวกันในลักษณะเช่นนี้เรียกอีกอย่างว่า ความสมานฉันท์

ผู้ที่มีความสามัคคี คือ ผู้ที่เปิดใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รับผิดชอบต่อตนเอง ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความมุ่งมั่นต่อการรวมพลัง ช่วยเหลือเกื้อกูลกันเพื่อให้การงาน สำเร็จลุล่วง แก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้งได้ เป็นผู้มีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลาย ทางวัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อ พร้อมทั้งจะปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกันอย่างสันติ

คุณธรรม : ความมีน้ำใจ

มีน้ำใจ คือ ความจริงใจที่ไม่เห็นแก่เพียงตัวเองหรือเรื่องของตัวเอง แต่เห็นอกเห็นใจ เห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์ มีความเอื้ออาทรเอาใจใส่ ให้ความสนใจในความต้องการ ความจำเป็น ความทุกข์สุขของผู้อื่น และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน

ผู้ที่มีน้ำใจ คือ ผู้ให้และผู้อาสาช่วยเหลือสังคม รู้จักแบ่งปัน เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อทำประโยชน์แก่ผู้อื่น เข้าใจ เห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อน อาสาช่วยเหลือสังคมด้วยแรงกาย สติปัญญา ลงมือปฏิบัติภารกิจเพื่อบรรเทาปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน

การบริหารและการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

การบริหารกิจกรรมยุวกาชาด จำเป็นที่ผู้บริหารและครูผู้สอน/ ผู้จัดกิจกรรมจะต้องรู้บทบาท ของตนเอง ทั้งนี้ นอกจากเพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้ว ยังเป็นการ แสดงถึงการมีศักยภาพอย่างแท้จริงในการนำโรงเรียนประสบความสำเร็จโดยการมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามบทบาท การได้รับความร่วมมือหรือการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องจากกระบวนการ ปัจจัยต่างๆ

บทบาทผู้บริหาร

1. ใช้กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
2. พัฒนาครูและบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน

3. จัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้อื่น

4. ขอความร่วมมือจากชุมชนในการระดมทรัพยากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม

5. เป็นผู้นำในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษามาใช้ในกิจกรรม การเรียนการสอน

บทบาทผู้สอน/ ผู้จัดกิจกรรม

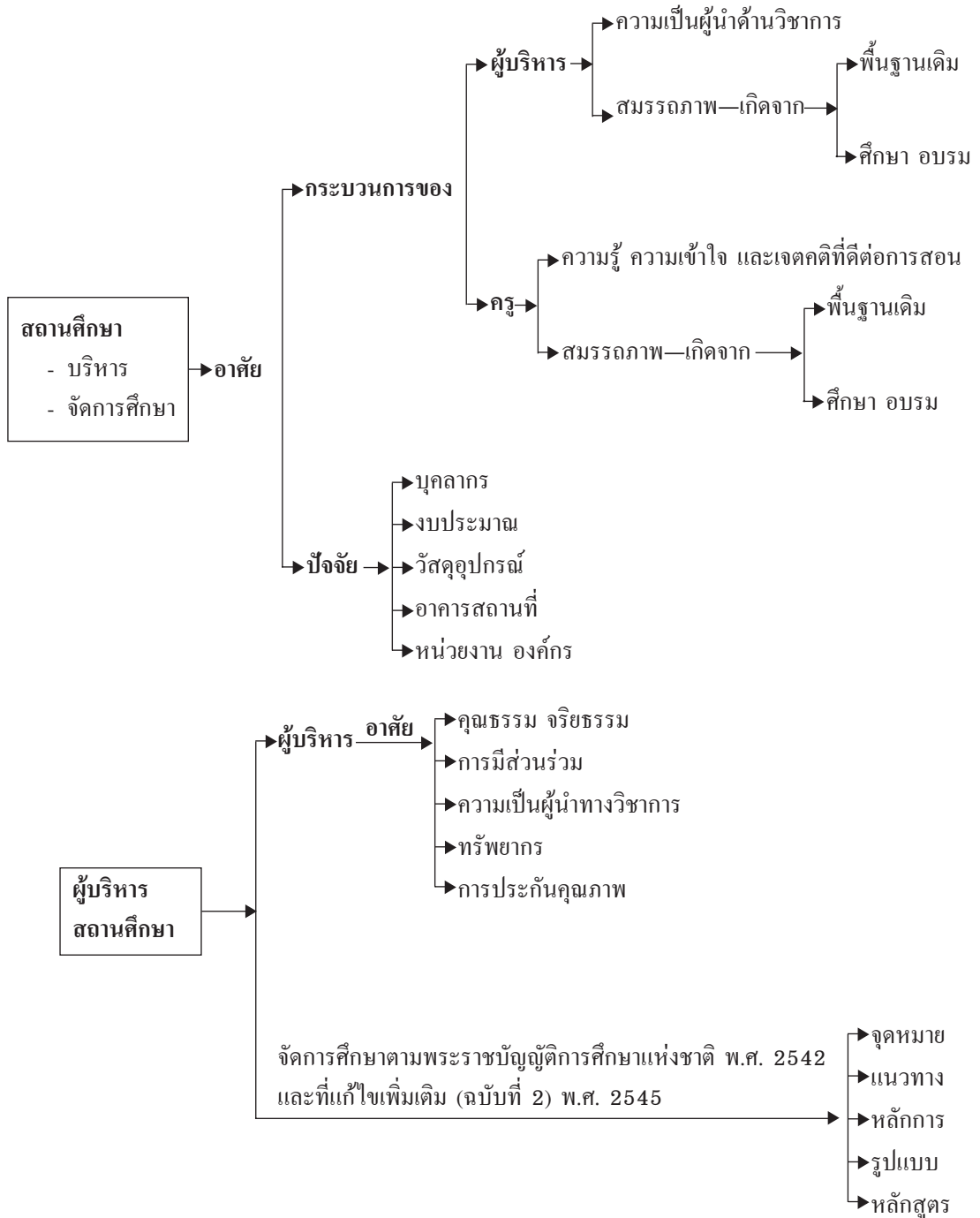
1. สนับสนุน เสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนในฐานะผู้แนะนำ

2. วางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด เพื่อ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสม

3. เตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สร้างเสริมบรรยากาศโดยการสนับสนุนเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

5. ทำการประเมินผลว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่กำหนด หรือไม่



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการบริหารการศึกษาของโรงเรียน

นอกจากเรื่องต่างๆ ดังกล่าว ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการบริหาร และการจัดการโรงเรียนแล้ว เรื่องของหลักสูตรการสอนและการจัดกิจกรรม ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้และเข้าใจหลักสูตรต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดแนวคิดที่จะทำให้ การบริหารดำเนินไปอย่างถูกต้องทิศทาง สำหรับในด้านการสอนและการจัดกิจกรรมนั้น กล่าวได้ว่า ไม่มีวิธีสอนวิธีใดและวิธีการจัดกิจกรรมใดที่ดีที่สุดที่จะนำไปใช้กับผู้เรียนทุกคน ทุกสถานการณ์ และทุกจุดมุ่งหมาย และที่สำคัญครูผู้สอน ผู้จัดกิจกรรมจะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพ ด้วยการเข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการเพิ่มขีดความสามารถ และสะสมประสบการณ์ที่ยาวนาน ซึ่งนับเป็นการพัฒนาที่ยั่งยืนเพราะเป็นการพัฒนาที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : กิจกรรมยุวกาชาด

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 แนวทางจัดการศึกษา มาตรา 22 กล่าวว่า “การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ” ในมาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และลักษณะที่พึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียน การสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับผู้เรียนอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริง การพัฒนาที่สำคัญได้แก่ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้านทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยอาจจัดเป็นแนวทางหนึ่งที่จะสนองนโยบายในการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนว ให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อ และการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสมัครใจของผู้เรียน มุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย รับผิดชอบ รู้สิทธิและหน้าที่ของตนเองในการอยู่ร่วมกันตามระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แบ่งตามความแตกต่างระหว่างกิจกรรมได้เป็น 2 ลักษณะ

2.1 กิจกรรมพัฒนาความถนัด (Attitude) ความสนใจ (Interest) ตามความต้องการของผู้เรียน (Need) เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการเติมเต็มความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ (Experience) ของผู้เรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อการค้นพบความถนัด ความสนใจของตนเอง และพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพ ตลอดจนการพัฒนาทักษะทางสังคมและปลูกฝังจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม

2.2 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาดินแดน เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสภาพชีวิตต่างๆ นำไปสู่พื้นฐานการทำประโยชน์ให้แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งกระบวนการจัดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ ยุวกาชาด สมาคมผู้บำเพ็ญประโยชน์ และกรมรักษาดินแดน



แผนภูมิที่ 2 แสดงความสัมพันธ์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง 3 ประเภท

ความหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

เป้าหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งพัฒนาให้บุคคลรู้จักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีกระบวนการคิด มีทักษะในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมและมีความสุข มีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ (Knowledge) ความชำนาญ ทั้งวิชาการ (Academic) และวิชาชีพ (Professional) อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น
2. ผู้เรียนค้นพบความสนใจ (Interest) ความถนัด (Attitude) และพัฒนาความสามารถ พิเศษเฉพาะตัว มองเห็นช่องทางในการสร้างงาน สร้างอาชีพในอนาคตให้เหมาะสมกับตนเอง
3. ผู้เรียนเห็นคุณค่าขององค์ความรู้ต่างๆ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ (Experience) ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง และประกอบสัมมาชีพ
4. ผู้เรียนพัฒนาบุคลิกภาพ เจตคติ ค่านิยมในการดำเนินชีวิต และเสริมสร้างศีลธรรม จริยธรรม
5. ผู้เรียนมีจิตสำนึกและทำประโยชน์เพื่อสังคมและประเทศชาติ

ความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมหนึ่งในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 นอกเหนือจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ ซึ่งการกำหนดให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนขึ้นก็โดยมีจุดหมายหรือมุ่งหวังให้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สามารถพัฒนาและสนองตอบต่อผู้เรียน ดังนี้

1. พัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม
 2. พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ โดยมุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรม ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม
 3. เข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เลือกตามความถนัดและความสนใจของตนเอง
- จากจุดหมายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานปรากฏในกฎหมาย คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และในเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ

1. กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 80 (3)

...ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกของความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6

การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หมวดที่ 4 ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา ถือว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ และผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มความสามารถ โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัด ฝึกทักษะ กระบวนการคิด จัดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้ทำได้ ทำเป็น ปลูกฝังคุณธรรม ไว้ในทุกสาระการเรียนรู้ ผู้สอนอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียน จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นตลอดเวลา ทุกสถานที่ ประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการ ความประพฤติ การร่วมกิจกรรม และจากการทดสอบ

3. กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานการจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

มาตรฐานด้านผู้เรียน เน้นพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มุ่งให้ผู้เรียน มีลักษณะ 3 ประการ คือ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข

จากจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงเป็น กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียนให้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยจัดดำเนินการตามแนวทางการจัดการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

หลักการจัด

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีหลักการจัด ดังนี้

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม
2. จัดให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความสนใจ (Interest) ความถนัด (Attitude) และ ความสามารถ (Ability) ของผู้เรียน

3. บูรณาการวิชาการกับชีวิตจริงให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Long life education)
4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ฝึกให้คิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์จินตนาการที่เป็นประโยชน์และสัมพันธ์กับชีวิตในแต่ละช่วงวัยอย่างต่อเนื่อง
5. จำนวนสมาชิกมีความเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม
6. มีการกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าหมาย (Goal) ของสถานศึกษา
7. ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการ มีครูเป็นที่ปรึกษา ถือเป็นหน้าที่และงานประจำโดยคำนึงถึงความปลอดภัย
8. ชีวหลักการมีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
9. มีการประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม โดยวิธีการที่หลากหลายและสอดคล้องกับกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้ถือว่าเป็นเกณฑ์ประเมินผลการผ่านช่วงชั้นเรียน

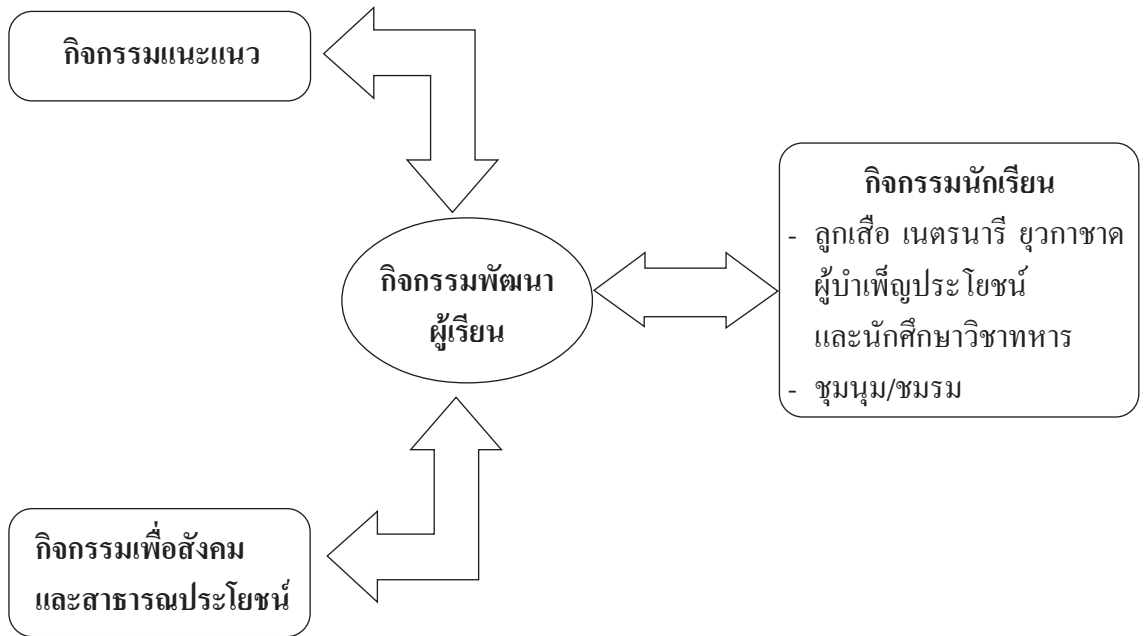
แนวการจัด

สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม โดยคำนึงถึงแนวการจัดดังต่อไปนี้

1. การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น การบูรณาการ โครงการ องค์กรความรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ โครงการรักษ์วัฒนธรรมไทย เป็นต้น
2. จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ และความสามารถ ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชมรมทางวิชาการต่างๆ กีฬา ชุมนุมดนตรีไทย เป็นต้น
3. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด รักษาดินแดน เพื่อนเตือนเพื่อน เป็นต้น
4. จัดกิจกรรมประเภทบริการด้านต่างๆ ฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม เช่น บริการห้องสมุด สหกรณ์ พยาบาล เป็นต้น

การประเมินผล

การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ ดังแผนภูมิที่ 3



แผนภูมิที่ 3 การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กิจกรรมยุวกาชาด

เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยกระบวนการเรียนรู้มุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ เคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ส่วนรวมตลอดถึงประเทศชาติ ปฏิบัติตนในการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย มีความรู้อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ พึ่งตนเองได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

หลักการของกิจกรรมยุวกาชาด

เพื่อให้กิจกรรมยุวกาชาดเป็นไปตามความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และตามหลักการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จึงกำหนดหลักการของกิจกรรมยุวกาชาดไว้ดังนี้

1. เป็นกิจกรรมที่สร้างพื้นฐานในการคิด ปฏิบัติตามหลักการกาชาดและยุวกาชาด กฎหมาย มนุษยธรรมและสิทธิมนุษยชน รวมทั้งทักษะในการจัดการ ทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้

2. มีความเป็นเอกภาพและความหลากหลายในกิจกรรม กล่าวคือ เป็นกิจกรรมที่มีโครงสร้างหลักสูตรยืดหยุ่น ทั้งนี้ เพื่อความจำเป็นและความสอดคล้องในการพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นไทยและความเป็นพลเมืองดีของชาติ

3. สามารถสนองตอบต่อสภาพความต้องการที่แท้จริงของสถานศึกษาและท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมยุวกาชาด

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมยุวกาชาดตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด

ข้อ 57 ยุวกาชาดมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรมให้เยาวชนชายและหญิง

1. มีอุดมคติในศาสนาดี มีความรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2. มีความรู้ ความชำนาญในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และสร้างไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ

3. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์

4. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. มีสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

ความเป็นมาของกิจกรรมยูวกาชาด



นายอังรี ดูนังต์

กาชาดสากล

วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2402 กองทัพออสเตรียสู้รบกับกองทัพฝรั่งเศสที่เมืองซอลเฟรีโน ซึ่งอยู่ทางทิศเหนือของประเทศอิตาลี สนามรบเต็มไปด้วยผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บนับพันที่ถูกปล่อยไว้ให้อยู่กับความเจ็บปวด ไม่มีใครเหลียวแลช่วยเหลือ อังรี ดูนังต์ จึงได้รวบรวมพลเรือนจากหมู่บ้านละแวกนั้นให้ความช่วยเหลือพลเรือนและทหารที่ได้รับบาดเจ็บจากการสู้รบทันที โดยไม่ได้เลือกปฏิบัติ

เมื่อกลับมาสู่วิตเซอร์แลนด์บ้านเกิด อังรี ดูนังต์ ได้เขียนหนังสือ “บันทึกความทรงจำจากเมืองซอลเฟรีโน : A memory of Solferino” และได้เสนอแนวความคิดว่า “เป็นไปได้หรือไม่ที่จะตั้งองค์กรอาสาสมัครเพื่อช่วยเหลือทหารบาดเจ็บในยามเกิดภัยสงคราม”

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2406 สมาคมเจนีวาเพื่อสวัสดิการสังคมของประเทศสวิสเซอร์แลนด์ ซึ่งเป็นองค์กรการกุศลได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นมา ประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 5 คน เพื่อพิจารณาก่อตั้งคณะกรรมการระหว่างประเทศเพื่อช่วยเหลือผู้บาดเจ็บในสงคราม ซึ่งภายหลังกลายมาเป็นคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ (ICRC) โดยคณะกรรมการได้จัดประชุมขึ้นในวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2406 ณ กรุงเจนีวา และได้มีการรับรองสถาบันกาชาดที่ก่อตั้งขึ้นรวมทั้งรับรองตราสัญลักษณ์กากบาทแดงบนพื้นขาว ซึ่งกำหนดขึ้นโดยการสลับสีธงประจำชาติของประเทศสวิสเซอร์แลนด์ เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้กำเนิดการกาชาด นั่นก็คือ นายอังรี ดูนังต์ สุภาพบุรุษชาวสวิสนั่นเอง และเพื่อเป็นการระลึกถึงคุณงามความดีของนายอังรี ดูนังต์ ผู้จุดประกายให้มีการก่อตั้งองค์กรการกุศลที่เรียกว่า “กาชาด (Red Cross)” ขึ้น จึงได้กำหนดให้วันที่ 8 พฤษภาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันเกิดของนายอังรี ดูนังต์ เป็นวันกาชาดโลก ซึ่งประเทศสมาชิกจะจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อเป็นการระลึกถึงความสำคัญของวันดังกล่าว



ท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงศ์

กาชาดไทย

เนื่องจากเกิดกรณีพิพาทระหว่างประเทศไทยกับประเทศฝรั่งเศสเกี่ยวกับเขตแดนริมฝั่งซ้ายแม่น้ำโขง และมีการสู้รบเกิดขึ้น เป็นผลให้ทหารได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต และได้รับความทุกข์ทรมานจำนวนมากแต่ยังไม่มีองค์กรใดเข้าช่วยเหลือบรรเทาทุกข์สตรีไทยกลุ่มหนึ่งโดยการนำของท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงศ์ ภริยาเจ้าพระยาภาสกรวงศ์ ได้ชักชวนบรรดาสตรีไทยช่วยกันเรียกรายเงินและสิ่งของเพื่อส่งไปช่วยเหลือทหารที่ได้รับบาดเจ็บ และมีความเห็นว่าควรจะมีองค์กรกาชาดของประเทศ วันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2436 จึงนำความกราบบังคมทูล สมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนา พระบรมราชเทวี ขอให้ทรงเป็นชนนีบำรุง

คือเป็นองค์อุปถัมภ์ในการจัดตั้งองค์กรเพื่อบรรเทาความทุกข์ยากของทหารขึ้น

ความทราบถึงพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพอพระราชหฤทัยเป็นอย่างยิ่ง จึงทรงพระราชทานกำเนิด “สภาอุณาโลมแดงแห่งชาติสยาม” ขึ้นเมื่อวันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2436 ต่อมาถือเป็นวันสถาปนาสภากาชาดไทยและทรงรับไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีสมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนา พระบรมราชเทวี ทรงเป็น “สภานนี” สมเด็จพระนางเจ้าเสาวภาผ่องศรี พระวรราชเทวี ทรงเป็น “สภานายิกา” และท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงศ์ เป็น “เลขานุการนิสิตสภาอุณาโลมแดง” การดำเนินงานของสภาอุณาโลมแดงในระยะแรกมีกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจัดสงฆ์ เวชภัณฑ์ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และเครื่องอุปโภคต่างๆ ไปช่วยเหลือทหารและประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บ

เมื่อกรณีพิพาทและการสู้รบยุติลงแล้ว กิจการของสภาอุณาโลมแดงแห่งชาติสยามก็ระงับไปด้วยและซบเซาอยู่เป็นเวลานานจึงได้กลับฟื้นคืนมาใหม่ เนื่องจากพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อยังทรงเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เสด็จกลับจากการศึกษาในประเทศอังกฤษผ่านมาทางประเทศญี่ปุ่น ได้เสด็จทอดพระเนตรโรงพยาบาลของสภากาชาดญี่ปุ่น ทรงดำริว่า “ถ้าได้จัดตั้งโรงพยาบาลของสภากาชาดขึ้นในประเทศไทยบ้างก็จะเป็นประโยชน์แก่บ้านเมืองอย่างมากมาย” เมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จสวรรคต จึงร่วมกับพระราชโอรสพระราชธิดาในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทุกพระองค์ ทรงบริจาคทรัพย์ร่วมกับทุนของสภาอุณาโลมแดงที่มีอยู่สร้างโรงพยาบาลขึ้นในที่ดินส่วนพระองค์ แล้วโปรดเกล้าฯ ขนานนามตามพระปรมาภิไธยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวว่า โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ และเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดโรงพยาบาล เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2457 เพื่อรักษาพยาบาลผู้เจ็บไข้ทั่วไป



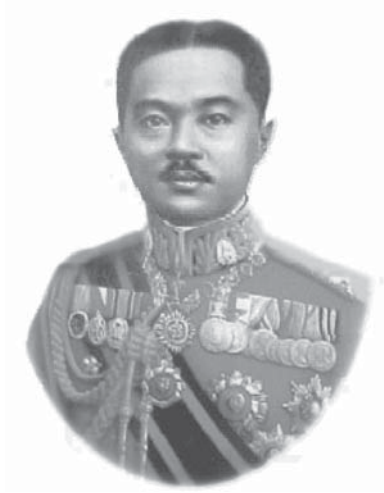
พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

สหราชอาณาจักรไทย

พ.ศ. 2461 มีการตราพระราชบัญญัติว่าด้วยสหราชอาณาจักรไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยรักษาผู้ป่วยไข้และบาดเจ็บในยามสงครามและยามสงบ กับทั้งทำการบรรเทาทุกข์ในเหตุการณ์สาธารณภัยพิบัติโดยไม่เลือกเชื้อชาติ สัญชาติ ลัทธิ ศาสนา หรือความเห็นในทางการเมืองของผู้ประสบภัย ยึดหลักมนุษยธรรมเป็นที่ตั้ง ยังผลให้คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศรับรองสหราชอาณาจักรสยามเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2463 และสันนิบาตสหราชอาณาจักรมีมติรับสหราชอาณาจักรสยามเข้าเป็นสมาชิกเมื่อ พ.ศ. 2464 ต่อมาสหราชอาณาจักรสยามเปลี่ยนชื่อเป็นสหราชอาณาจักรไทยเมื่อปี พ.ศ. 2482 ดำเนินงานโดยยึดมั่นในหลักการซึ่งสหราชอาณาจักรและสภาเสี้ยววงเดือนแดงทุกประเทศทั่วโลกยึดถือปฏิบัติ

นับตั้งแต่ พ.ศ. 2436 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้จัดตั้งสมาคมการกุศลขึ้นโดยพระราชทานนามว่า สภาอุณาโลมแดง และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็นสหราชอาณาจักรไทย และหลังจากที่สหราชอาณาจักรไทยได้เป็นสมาชิกสันนิบาตสหราชอาณาจักร (ปัจจุบันคือสหพันธ์สหราชอาณาจักรและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ) แล้ว ได้มีการประชุม เมื่อ พ.ศ. 2462 โดยที่ประชุมได้มีข้อเสนอแนะว่า

“สหราชอาณาจักรทุกชาติควรจัดตั้งกาชาดสำหรับเด็กเพื่อฝึกอบรมเยาวชนให้รู้จักการกินคืออยู่ดี รักษาสุขภาพอนามัย มีความสงสารเพื่อนมนุษย์ด้วยกันไม่ว่าชาติ ศาสนาใดๆ มีศรัทธา เสียสละ และบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม โดยจัดกิจกรรมและดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของแต่ละประเทศ”



จอมพลสมเด็จพระบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธุ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต

ยุวกาชาดไทย

การจัดตั้งสภากาชาดสำหรับเด็กของประเทศไทย จากบันทึกแจ้งความของสภากาชาดสยาม โดยจอมพลสมเด็จพระบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธุ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย (ในสมัยนั้น) ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นกิจการที่ดีมีประโยชน์ คือ

“ช่วยอบรมจิตใจให้มีเมตตากรุณาในปฐมวัยแห่งชีวิตมนุษย์ อันเป็นวัยที่รับเอาคุณธรรมทั้งหลาย ทั้งยังช่วยให้เด็กมีร่างกายสมบูรณ์ สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ อันเนื่องมาจากความร่วมมือในหมู่คณะและการปลูกฝังคุณธรรมแก่เด็ก เพื่อจะได้เป็นสมาชิกกาชาดในเมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่”

กิจการยุวกาชาดไทยได้รับการสถาปนาขึ้นเมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2465 ตามข้อบังคับของสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) ว่าด้วยอนุสภากาชาดสยาม ดังนั้น ทุกวันที่ 27 มกราคม ของทุกปี จึงเป็นวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย

ต่อมาเมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2465 ได้มีการตั้งหน่วยอนุสภากาชาด (หมูยุวกาชาด) ขึ้นที่โรงเรียนราชินี นับเป็นหมูยุวกาชาดโรงเรียนแห่งแรกในประเทศไทย

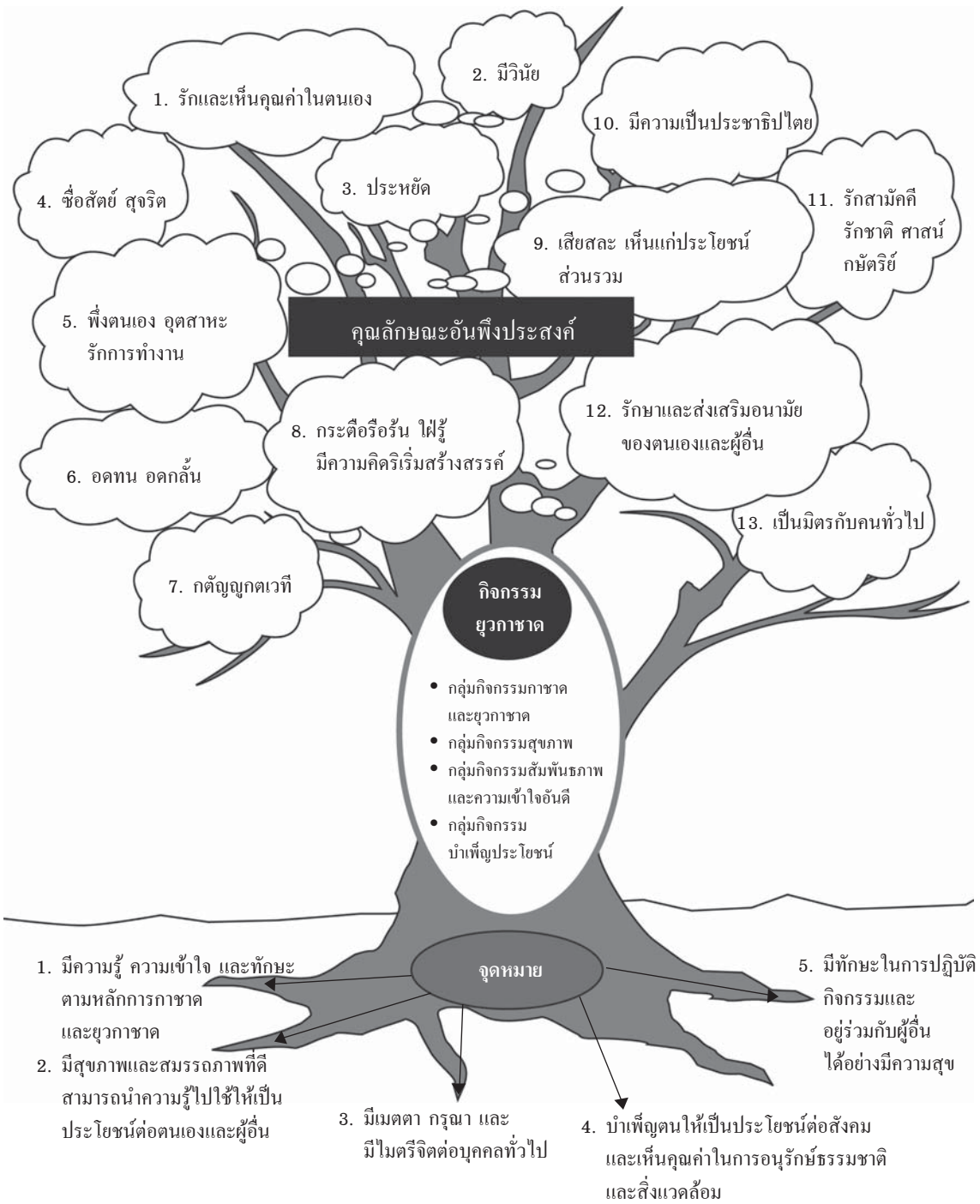
วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมของอนุสภากาชาดสยาม คือ เพื่อประโยชน์ที่จะฝึกฝนอบรมน้ำใจปลุกชนตั้งแต่เยาว์วัยให้รู้คุณค่าและความสำคัญของการรักษานามัมัย ให้มีใจบุญใจกุศล มีเมตตากรุณาเป็นที่ตั้ง ให้ถึงพร้อมซึ่งโลกัตถจริยา คือ ความประพฤติตนเป็นคุณประโยชน์แก่ชนหมู่มาก และให้เป็นพลเมืองดี

อนุสภากาชาดสยาม ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งปัจจุบัน คือ “ยุวกาชาดไทย”

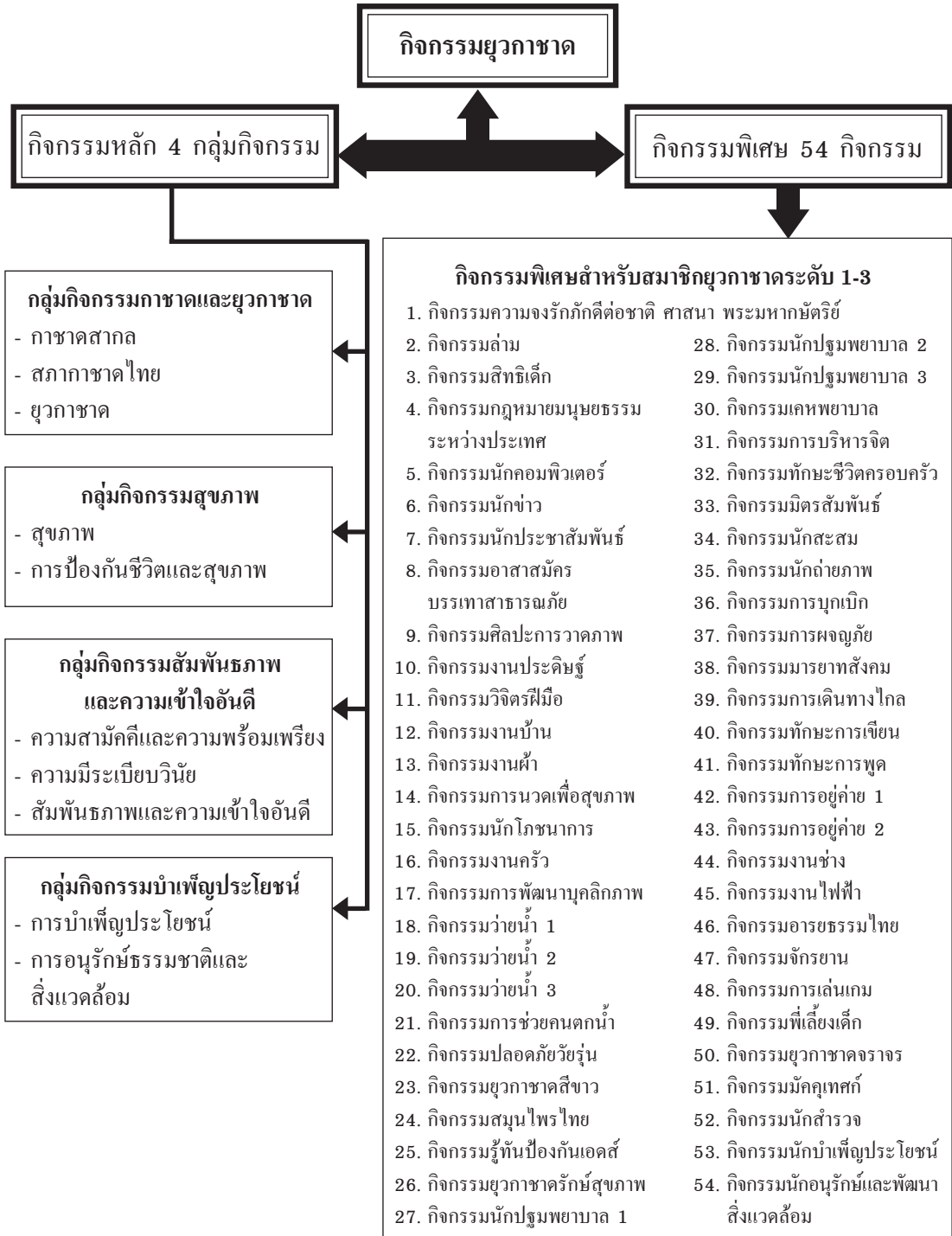
คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ - หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ : คุณลักษณะอันพึงประสงค์	หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด : คุณลักษณะอันพึงประสงค์
<ol style="list-style-type: none"> 1. เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ 2. มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และรักการค้นคว้า 3. มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะ และศักยภาพในการจัดการ การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงาน ได้เหมาะสมกับสถานการณ์ 4. มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญา และทักษะในการดำเนินชีวิต 5. รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพ และบุคลิกภาพที่ดี 6. มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค 7. เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 8. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 9. รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รักและเห็นคุณค่าในตนเอง 2. มีวินัย 3. ประหยัด 4. ซื่อสัตย์ สุจริต 5. พึ่งตนเอง อุตสาหะ รักการทำงาน 6. อดทน อดกลั้น 7. กตัญญูกตเวที 8. กระตือรือร้น ใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 9. เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม 10. มีความเป็นประชาธิปไตย 11. รักสามัคคี รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ 12. รักษาและส่งเสริมอนามัยของตนเองและผู้อื่น 13. เป็นมิตรกับคนทั่วไป



หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดระดับ 1-4 (ป.1-ม.6)



แผนภูมิที่ 4 หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดระดับ 1-4 (ป.1-ม.6)

จุดหมายของกิจกรรมยูวกาชาด

กิจกรรมยูวกาชาด เป็นกิจกรรมที่ใช้กระบวนการในการมุ่งเน้นการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในระบบหน่วย กลุ่ม หมู่ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามหลักการกาชาดและยูวกาชาด การคุ้มครอง กฎหมายมนุษยธรรม สิทธิมนุษยชน การช่วยเหลือ การรักษาสุขภาพและสมรรถภาพที่ดี บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อนุรักษ์ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีอันจะนำไปสู่สันติภาพ ก่อให้เกิดความสุข ในการอยู่ร่วมกัน จึงกำหนดจุดหมายของกิจกรรมยูวกาชาด ดังนี้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะตามหลักการกาชาดและยูวกาชาด
2. มีสุขภาพและสมรรถภาพที่ดี สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และผู้อื่น
3. มีเมตตา กรุณา และมีไมตรีจิตต่อบุคคลทั่วไป
4. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม และเห็นคุณค่าในการอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
5. มีทักษะในการปฏิบัติกิจกรรมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรม

กำหนดสาระการจัดกิจกรรม เป็นกิจกรรมหลักและกิจกรรมพิเศษ

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่สมาชิกยูวกาชาดทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมหลักประกอบด้วย 4 กลุ่มกิจกรรม คือ

1. กลุ่มกิจกรรมกาชาดและยูวกาชาด
2. กลุ่มกิจกรรมสุขภาพ
3. กลุ่มกิจกรรมสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี
4. กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

กลุ่มกิจกรรมกาชาดและยูวกาชาด ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับเรื่อง

- กาชาดสากล
- สภากาชาดไทย
- ยูวกาชาด

เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยูวกาชาด มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และอุดมการณ์ของกาชาด มีศรัทธาในการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเสียสละ เป็นคนดีมีคุณธรรม ช่วยสร้างสรรค์สังคม เป็นผู้นำในการเผยแพร่กิจการกาชาดและยูวกาชาด กฎหมายมนุษยธรรม ระหว่างประเทศ ส่งเสริมสันติภาพและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

กลุ่มกิจกรรมสุขภาพ ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับเรื่อง

- สุขภาพ
- การป้องกันชีวิตและสุขภาพ

เป็นการจัดกิจกรรมให้สมาชิกยูวกาชาดได้ศึกษาและฝึกฝนทักษะการป้องกันชีวิตและสุขภาพ มีความรู้และทักษะในการรักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น การปฐมพยาบาลและเคหพยาบาล การเตรียมตัวป้องกันอุบัติเหตุและภัยอันตรายต่างๆ เช่น โรคเอดส์ สารเสพติด ฯลฯ

กลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจอันดี ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับเรื่อง

- ความสามัคคีและความพร้อมเพรียง
- ความมีระเบียบวินัย
- สัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี

เป็นการจัดกิจกรรมให้สมาชิกยูวกาชาดได้รู้จักตนเอง มีระเบียบวินัย มีบุคลิกภาพที่ดี รู้จักปรับตัวเข้ากับผู้อื่นและสังคมได้ดี มีความสามัคคี มีสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีกับบุคคลทั่วไป ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีพื้นฐานการดำรงชีวิตและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีการติดต่อ พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์ของยูวกาชาดที่ปฏิบัติงานสร้างเสริมสันติภาพ ซึ่งเป็นพื้นฐานของการทำงานในด้านอื่น

กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับเรื่อง

- การบำเพ็ญประโยชน์
- การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกยูวกาชาดปฏิบัติตนเพื่อสนองต่ออุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด มีความภาคภูมิใจในวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและมรดกของชาติ พร้อมทั้งจะอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและธรรมชาติ เป็นผู้ที่มีความเสียสละและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

การจัดกิจกรรม

ในแต่ละสาระของกิจกรรมหลักทั้ง 4 กลุ่มกิจกรรม สถานศึกษาสามารถปรับแต่ละสาระเล็กน้อยแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น สภาพการณ์ปัจจุบัน ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน รวมทั้งความพร้อมของสถานศึกษา สำหรับยูวกาชาดระดับ 4 (ม.4-ม.6) ให้จัดกิจกรรมในลักษณะชมรมหรือชุมนุม โดยให้คำนึงถึงจุดหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของกิจกรรมยูวกาชาด ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

กิจกรรมพิเศษ

นอกเหนือจากกิจกรรมทั้ง 4 กลุ่มแล้ว กิจกรรมพิเศษซึ่งเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างทักษะความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนโดยเฉพาะ โรงเรียนควรกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้ด้วย เช่น จัดในเวลาเรียน นอกเวลาเรียน บูรณาการกับสาระอื่นๆ จัดในลักษณะ

การอยู่ค่ายทั้งค่ายกลางวันและค่ายพักแรมก็จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันกิจกรรมพิเศษมีจำนวน 54 กิจกรรม และเมื่อผ่านเกณฑ์การให้เครื่องหมายที่แต่ละกิจกรรมได้กำหนดเกณฑ์ไว้แล้ว ผู้เรียนจึงมีสิทธิประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษนั้นๆ สถานศึกษาจะต้องกำหนดกิจกรรม เวลา จำนวนครั้ง จำนวนคน ตามความเหมาะสมกับระดับของสมาชิกยุวกาชาด (รายละเอียดดูได้จากคู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาด กิจกรรมพิเศษ) ดังนี้

- | | |
|--|---|
| 1. กิจกรรมความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ | 27. กิจกรรมนักรบปฐมพยาบาล 1 |
| 2. กิจกรรมล่าม | 28. กิจกรรมนักรบปฐมพยาบาล 2 |
| 3. กิจกรรมสิทธิเด็ก | 29. กิจกรรมนักรบปฐมพยาบาล 3 |
| 4. กิจกรรมกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ | 30. กิจกรรมเลหพยาบาล |
| 5. กิจกรรมนักรบคอมพิวเตอร์ | 31. กิจกรรมการบริหารจิต |
| 6. กิจกรรมนักข่าว | 32. กิจกรรมทักษะชีวิตครอบครัว |
| 7. กิจกรรมนักประชาสัมพันธ์ | 33. กิจกรรมมิตรสัมพันธ์ |
| 8. กิจกรรมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย | 34. กิจกรรมนักสะสม |
| 9. กิจกรรมศิลปะการวาดภาพ | 35. กิจกรรมนักถ่ายภาพ |
| 10. กิจกรรมงานประดิษฐ์ | 36. กิจกรรมการบุกเบิก |
| 11. กิจกรรมจิตรกรรมฝีมือ | 37. กิจกรรมการผจญภัย |
| 12. กิจกรรมงานบ้าน | 38. กิจกรรมมารยาทสังคม |
| 13. กิจกรรมงานผ้า | 39. กิจกรรมการเดินทางไกล |
| 14. กิจกรรมการนวดเพื่อสุขภาพ | 40. กิจกรรมทักษะการเขียน |
| 15. กิจกรรมนักโภชนาการ | 41. กิจกรรมทักษะการพูด |
| 16. กิจกรรมงานครัว | 42. กิจกรรมการอยู่ค่าย 1 |
| 17. กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ | 43. กิจกรรมการอยู่ค่าย 2 |
| 18. กิจกรรมว่ายน้ำ 1 | 44. กิจกรรมงานช่าง |
| 19. กิจกรรมว่ายน้ำ 2 | 45. กิจกรรมงานไฟฟ้า |
| 20. กิจกรรมว่ายน้ำ 3 | 46. กิจกรรมอารยธรรมไทย |
| 21. กิจกรรมการช่วยคนตกน้ำ | 47. กิจกรรมจักรยาน |
| 22. กิจกรรมปลอดภัยวัยรุ่น | 48. กิจกรรมการเล่นเกมส์ |
| 23. กิจกรรมยุวกาชาดสีขาว | 49. กิจกรรมพี่เลี้ยงเด็ก |
| 24. กิจกรรมสมุนไพรไทย | 50. กิจกรรมยุวกาชาดจรรยา |
| 25. กิจกรรมรู้ทันป้องกันเอดส์ | 51. กิจกรรมมัคคุเทศก์ |
| 26. กิจกรรมยุวกาชาดรักษาสภาพ | 52. กิจกรรมนักสำรวจ |
| | 53. กิจกรรมนักบำเพ็ญประโยชน์ |
| | 54. กิจกรรมนักรบอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม |

การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด

การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด เป็นกระบวนการทดสอบความสามารถ และพัฒนาการต่างๆ ของสมาชิกยุวกาชาดตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยใช้หลักการประเมิน ที่สอดคล้องกับมาตรา 26 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 คือ นอกจากพิจารณาจากพัฒนาการของสมาชิกยุวกาชาดแล้ว ยังต้องพิจารณา ด้านความประพฤติ พฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมเฉพาะอย่าง เน้นการปฏิบัติและทักษะต่างๆ ด้วยวิธีการประเมินผลที่หลากหลายและประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ทั้งนี้ โดยใช้ผลงานและการปฏิบัติงานของสมาชิกยุวกาชาดเป็นเครื่องมือ และวิธีการในการตรวจสอบ ผลสัมฤทธิ์

การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด มี 2 ส่วน คือ

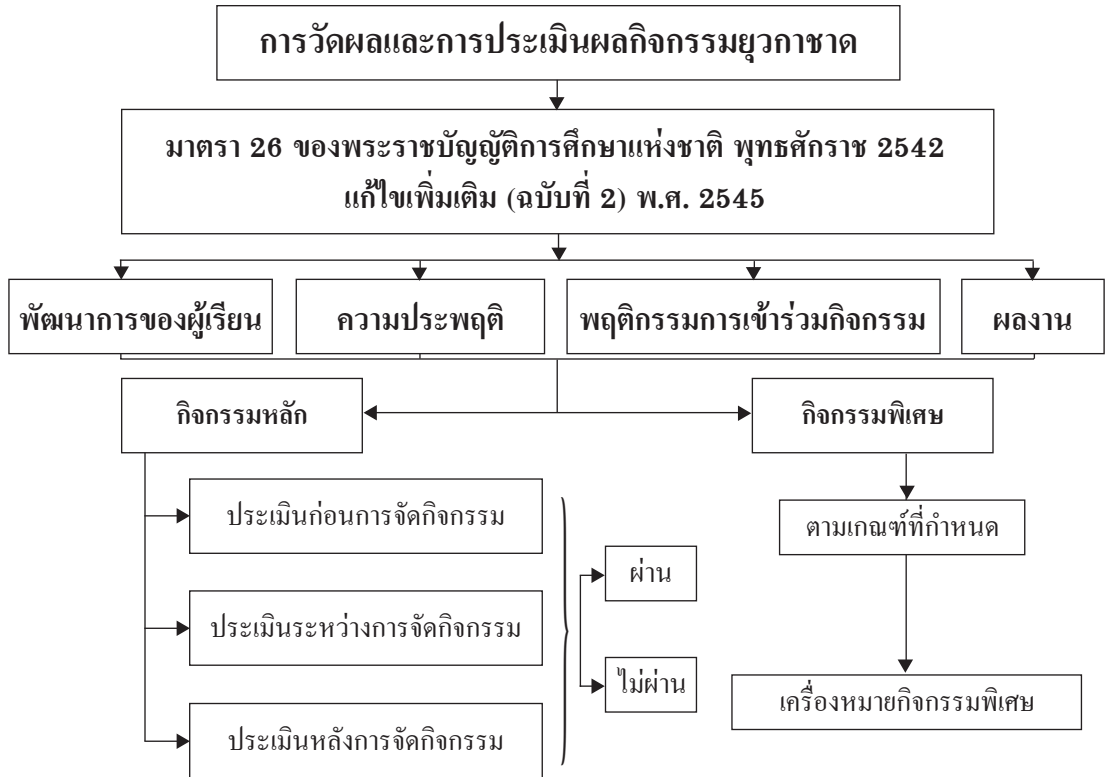
1. การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมหลัก เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อให้ สมาชิกยุวกาชาดผ่านหรือจบหลักสูตร โดยการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และมีการประเมินผลตลอดภาคเรียน โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ประเมินก่อนการจัดกิจกรรมเพื่อทราบคุณลักษณะและลักษณะนิสัยพื้นฐาน ของสมาชิกยุวกาชาดแต่ละคน

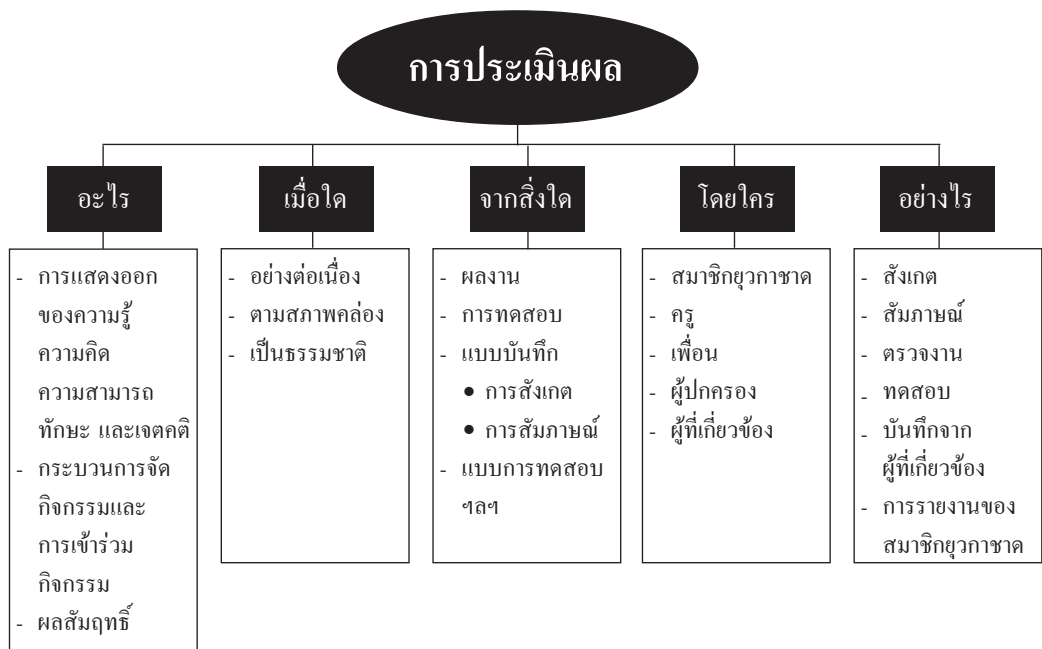
ระยะที่ 2 ประเมินระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อประเมินคุณภาพของคุณลักษณะ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมที่สมาชิกยุวกาชาดแสดงออกเป็นประจำและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมให้พึงประสงค์ยิ่งขึ้น

ระยะที่ 3 ประเมินหลังการจัดกิจกรรม เพื่อทราบผลการพัฒนาพฤติกรรมของสมาชิก ยุวกาชาด

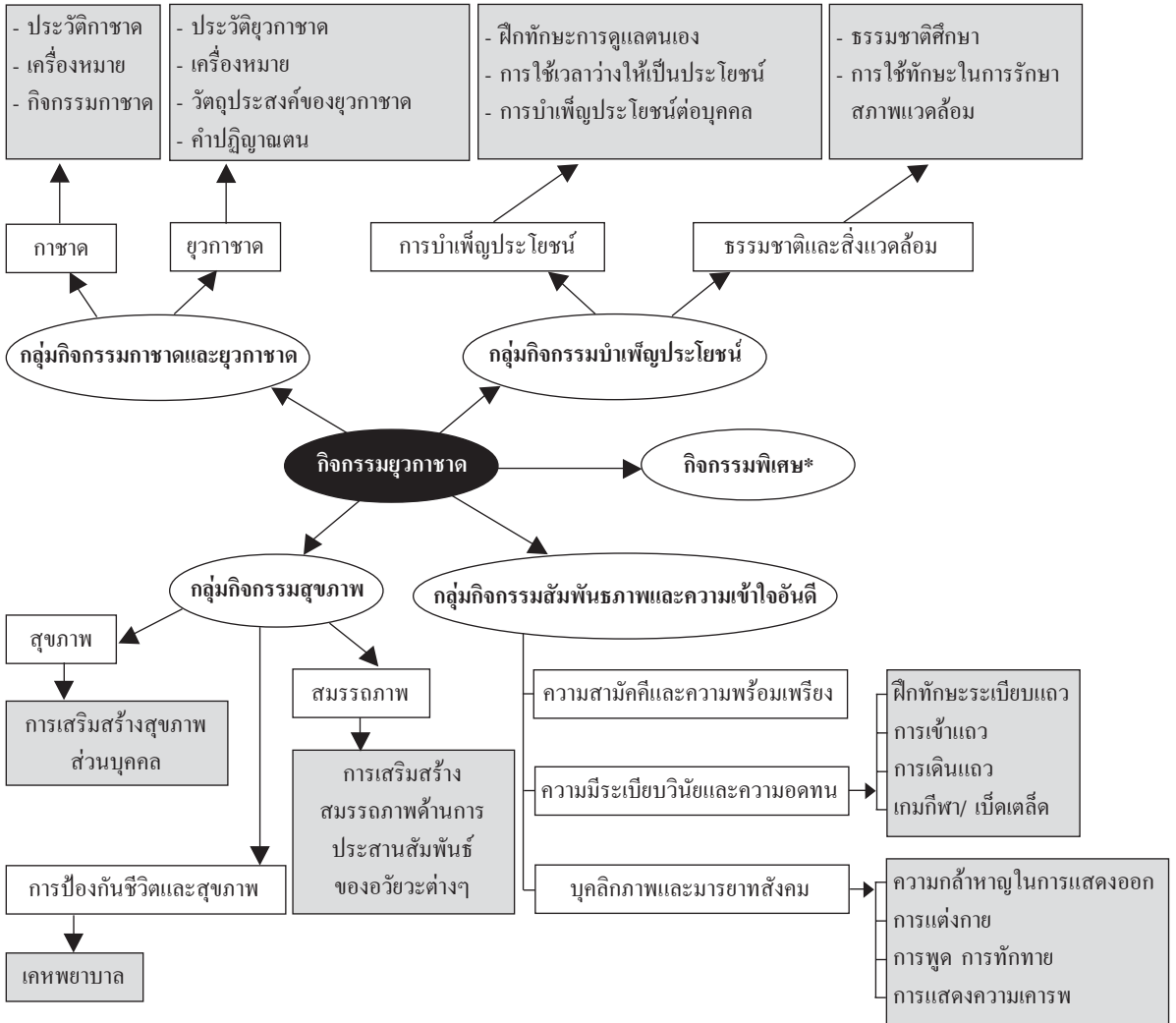
2. การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมพิเศษ เป็นการวัดผลและประเมินผล เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษได้เมื่อสมาชิกยุวกาชาดสามารถ สอบผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด



แผนภูมิที่ 5 การวัดผลและการประเมินผลกิจกรรมยูวกาชาด ตามมาตรา 26 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

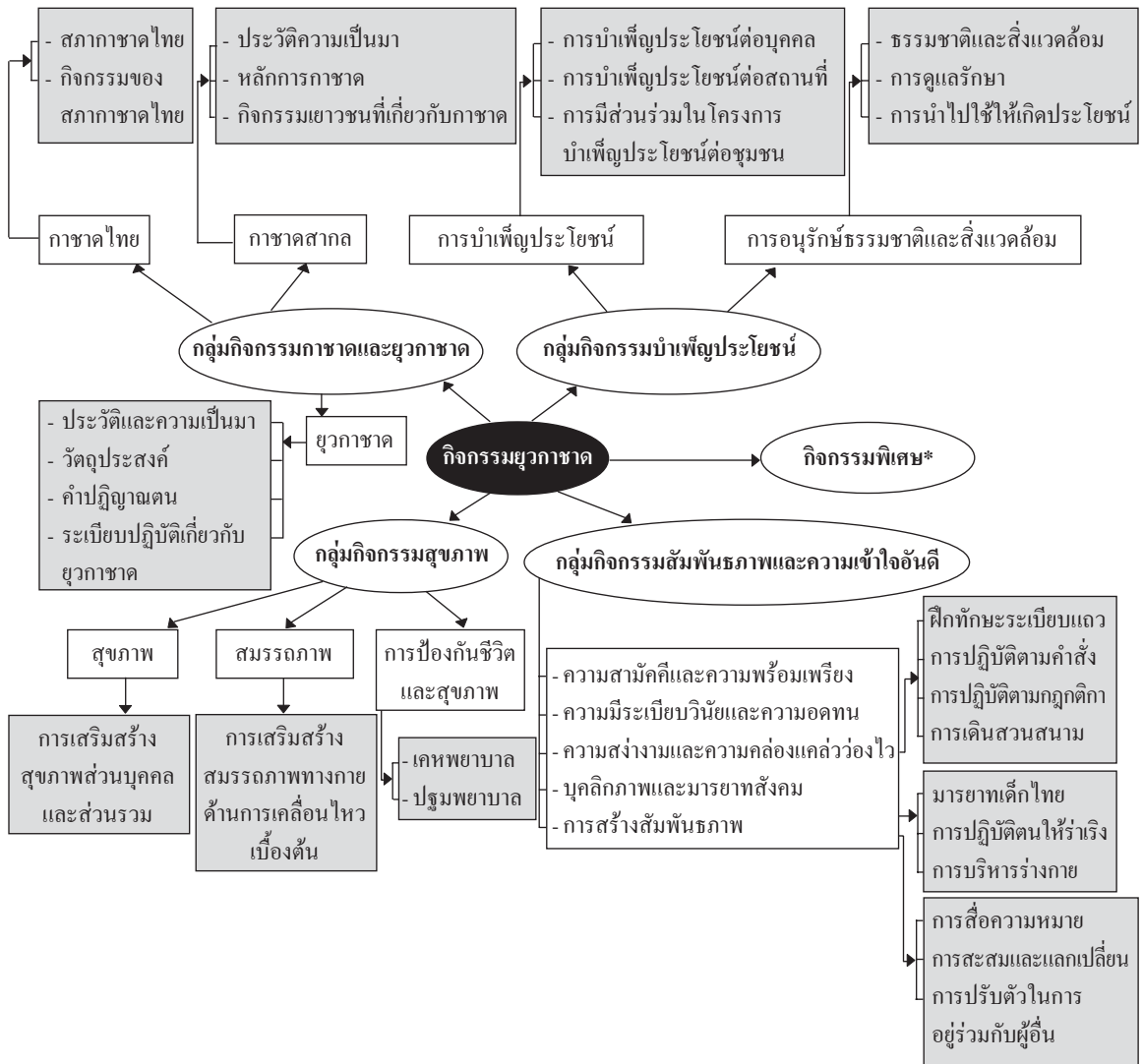


ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สารกิจกรรมยวภาษา ยวภาษาระดับ 1 (ป.1-ป.3)



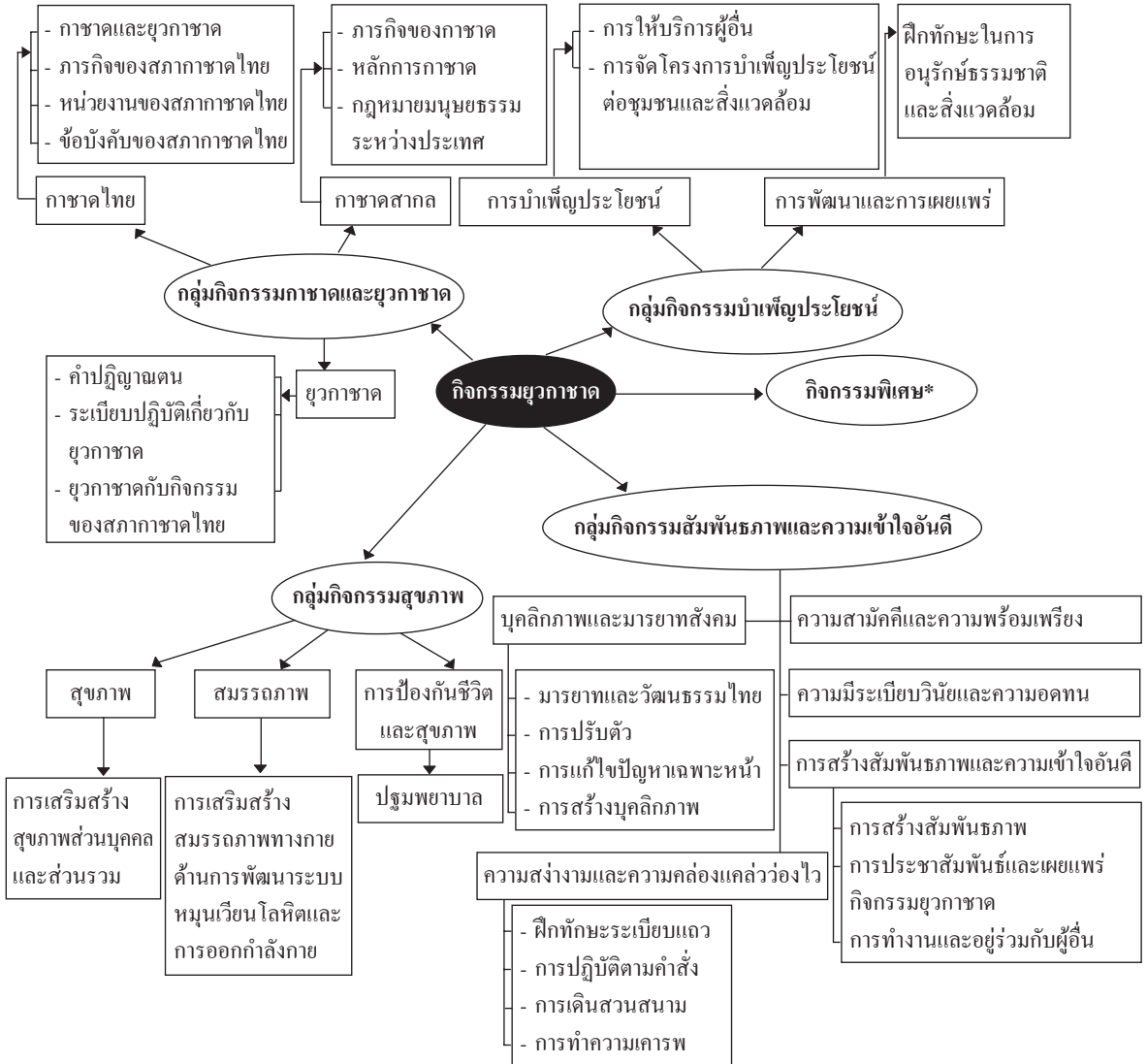
* **กิจกรรมพิเศษ** เป็นกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ซึ่งผู้เรียนสามารถเลือกเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมเพื่อมีสิทธิ์ระดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษนั้นๆ ได้

ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สาระกิจกรรมยูกาซาด ยูกาซาดระดับ 2 (ป.4-ป.6)



* **กิจกรรมพิเศษ** เป็นกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ซึ่งผู้เรียนสามารถเลือกเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมเพื่อมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษนั้น ๆ ได้

ผังมโนทัศน์ตัวอย่าง สารกิจกรรมยวภาษา ยวภาษาระดับ 3 (ม.1-ม.3)



* **กิจกรรมพิเศษ** เป็นกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ซึ่งผู้เรียนสามารถเลือกเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมเพื่อมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษนั้นๆ ได้

เกณฑ์การผ่านกิจกรรม

กิจกรรมหลัก เกณฑ์การผ่านกิจกรรมหลัก มี 2 ข้อ คือ

1. เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 80% หรือตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
2. ผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญของแต่ละกิจกรรม

สำหรับจุดประสงค์ที่สำคัญของแต่ละกลุ่มกิจกรรม สถานศึกษาต้องกำหนดขึ้นตามสาระของกิจกรรม

ตัวอย่าง เช่น

กลุ่มกิจกรรมกาชาดและยุวกาชาด จุดประสงค์ที่สำคัญ

- บอกความแตกต่างของเครื่องหมายกาชาดที่ใช้ในประเทศทั่วไปและประเทศที่นับถือศาสนาอิสลามได้

กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ จุดประสงค์ที่สำคัญ

- เข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมในวันสำคัญ/ กิจกรรมของสังคม/ ชุมชนได้

กลุ่มกิจกรรมสุขภาพ จุดประสงค์ที่สำคัญ

- สาธิตการเปลี่ยนอริยาบถและการทำความสะอาดผู้ป่วยบนเตียงได้

กิจกรรมพิเศษ เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพิเศษศึกษาได้จากคู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาด (กิจกรรมพิเศษ) ซึ่งจัดพิมพ์โดยกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับยูวกาชาดในสถานศึกษา

กิจกรรมยูวกาชาดเป็นกิจกรรมที่นอกจากมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพเพื่อเป็นพลเมืองดีของชาติ ซื่อสัตย์ สุจริต รักความสามัคคี อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมแล้ว ความมีระเบียบวินัยถือเป็นเอกลักษณ์หนึ่งของกิจกรรมยูวกาชาด ดังนั้น การจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อเป็นกระบวนการในการปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังกล่าว ได้แก่

หลักการฝึกอบรมสมาชิกยูวกาชาด

การฝึกอบรมสมาชิกยูวกาชาดมีหลักการที่นอกจากเป็นพื้นฐานของการเป็นส่วนหนึ่งของสภากาชาดไทยแล้ว ยังต้องเน้นให้สมาชิกยูวกาชาดปฏิบัติตามหลักการกาชาด 7 ประการ ซึ่งสมาชิกของสหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศทั่วโลก ซึ่งหมายรวมถึงสภากาชาดไทยด้วยที่ยึดถือปฏิบัติ หลักการกาชาด 7 ประการ ประกอบด้วย

1. มนุษยธรรม (Humanity) กาชาดกำเนิดมาเพื่อการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์เพื่อนมนุษย์ วัตถุประสงค์ คือ การป้องกันชีวิตและสุขภาพ การเคารพในสิทธิของมนุษย์ รวมทั้งการส่งเสริมสัมพันธภาพ ความร่วมมือเพื่อสันติสุขที่ยั่งยืนของมนุษยชาติ

2. ความไม่ลำเอียง (Impartiality) กาชาดไม่แบ่งเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ชนชั้น และลัทธิทางการเมือง มีหน้าที่ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ตามความต้องการที่จำเป็น ความรีบด่วนของปัญหาเพื่อการป้องกันชีวิตและสุขภาพ

3. ความเป็นกลาง (Neutrality) กาชาดไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการขัดแย้งทางด้านการเมือง เชื้อชาติ ศาสนา หรือความคิดเห็นใดๆ ไม่ว่าจะเป็นเวลาใดก็ตาม

4. ความเป็นอิสระ (Independence) กาชาดเป็นองค์กรอิสระให้ความช่วยเหลือด้านมนุษยธรรมโดยไม่ขึ้นกับรัฐบาลของประเทศ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎของหลักการกาชาดเสมอ

5. **บริการอาสาสมัคร (Voluntary Service)** ภาษาคเป็นองค์กรการกุศลสาธารณะทำงานด้วยความสมัครใจ เต็มใจ และไม่คิดหวังสิ่งตอบแทนจากการทำหน้าที่ให้บริการต่างๆ

6. **ความเป็นเอกภาพ (Unity)** แต่ละประเทศมีสภาภาษาหรือสภาเสี้ยววงเดือนแดงได้เพียงสภาเดียว ทำหน้าที่ให้บริการด้านมนุษยธรรมเพื่อช่วยเหลือผู้ทุกข์ยาก ผู้ประสบภัยต่างๆทั่วประเทศ

7. **ความเป็นสากล (Universality)** สภาภาษาหรือสภาเสี้ยววงเดือนแดง เป็นองค์กรที่มีอยู่ทั่วโลก มีฐานะความรับผิดชอบและหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เท่าเทียมกัน ดังนั้น จึงกำหนดหลักการฝึกอบรมสมาชิกยูวกาชาดไว้ดังนี้

1. ฝึกให้เข้าใจและปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของยูวกาชาดได้
2. ฝึกและส่งเสริมให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการภาษาและกิจการยูวกาชาด
3. ฝึกให้มีระเบียบวินัยและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. ปลูกฝังให้เลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ

คุณสมบัติของสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษา

ผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นนักเรียน นักศึกษาทั้งหญิงและชายที่มีอายุตั้งแต่ 7-25 ปี
2. สมัครใจที่จะปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด
3. ได้รับความเห็นชอบจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ระดับของสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษา

สมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษาจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 1 ได้แก่ นักเรียนชั้น ป.1-ป.3
- ระดับ 2 ได้แก่ นักเรียนชั้น ป.4-ป.6
- ระดับ 3 ได้แก่ นักเรียนชั้น ม.1-ม.3
- ระดับ 4 ได้แก่ นักเรียนชั้น ม.4-ม.6 หรือเทียบเท่า

การสมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาด

ผู้เรียนที่สมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาดต้องยื่นใบสมัคร คือ แบบ ยูว. 4 ต่อนายกหมู่ยูวกาชาดคือ หัวหน้าสถานศึกษา

การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา

สถานศึกษาหรือโรงเรียนที่จัดกิจกรรมยุวกาชาดจะต้องดำเนินการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด โดยผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้ในเรื่องของกาชาด ยุวกาชาด ข้อบังคับสภากาชาดไทยว่าด้วยยุวกาชาด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด หลักการและวิธีการฝึกอบรมสมาชิก ยุวกาชาด

2. ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกาชาดและยุวกาชาดแก่ครู อาจารย์ในสถานศึกษา

3. ชี้แจงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของยุวกาชาดให้นักเรียนและนักศึกษาเกิดความเลื่อมใสศรัทธาและสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด

4. จัดให้ครู อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด และสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด โดยกรอกใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด คือ แบบ ยูว. 3

ขั้นตอนการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา

การขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา สถานศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ก่อน คือ

1. มีผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดอย่างน้อย 12 คน
2. มีผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งอย่างน้อย 1 คน

3. มีกรรมการผู้ทรงคุณธรรมไม่เกิน 5 คน ซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณธรรมคือผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีจิตศรัทธาในการกุศลสาธารณะและเป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชนในท้องถิ่น
- 2) เข้าใจในวัตถุประสงค์ของกิจการยุวกาชาด
- 3) สนใจและเต็มใจช่วยเหลือสนับสนุนกิจการยุวกาชาด

เมื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแล้วผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษาโดยใช้แบบ ยูว. 1-3 ต่อสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร ยุวกาชาดจังหวัด (ยุวกาชาดเทศบาลนคร) แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ติดตั้งป้ายชื่อหมู่ยุวกาชาดนั้นๆ ไว้ในที่เห็นชัดเจน (ตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติ)

สำหรับตำแหน่งผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. นายกหมู่ยุวกาชาด ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาโดยตำแหน่ง

2. รองนายกหมู่ยุวกาชาด (มีได้มากกว่า 1 คน) ได้แก่ รองผู้บริหารสถานศึกษาหรือครู อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง

3. ผู้นำกลุ่ม ได้แก่ ครู อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. รองผู้นำกลุ่ม ได้แก่ ครู อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง

การโอนย้ายสมาชิกยุวกาชาด เมื่อสมาชิกยุวกาชาดย้ายสถานศึกษา ให้นำหลักฐานการย้ายไปแสดงต่อนายกหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษาใหม่

การจำหน่ายชื่อสมาชิกยุวกาชาดออกจากทะเบียนหมู่ยุวกาชาด จะกระทำในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ย้ายสถานศึกษา
4. พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษา
5. ประพฤติตนไม่เหมาะสม โดยมติดจากคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดโรงเรียน

การยุบเลิกหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาประสงค์จะยุบเลิกหมู่ยุวกาชาด จะต้องเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน นายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร นายกยุวกาชาดจังหวัด (นายกยุวกาชาดเทศบาลนคร) แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับคำสั่งให้ยุบเลิกหมู่ยุวกาชาดแล้วสถานศึกษานั้นๆ ต้องแจ้งและส่งเงินหรือทรัพย์สินในส่วนที่เป็นของกิจการยุวกาชาดให้แก่สภากาชาดไทย

พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด ถือเป็นพิธีกรหนึ่งที่เกิดขึ้นในโอกาสจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด และจัดทุกปีการศึกษาใหม่ เพื่อเป็นพิธีต้อนรับสมาชิกยุวกาชาดใหม่ โดยมีจุดมุ่งหมาย คือ

1. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด และยินดีที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
2. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดใหม่มีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด
3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดมีความภาคภูมิใจที่ได้รับเกียรติในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
4. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองของสมาชิกยุวกาชาดและประชาชนทั่วไปในการที่จะสนับสนุนกิจการยุวกาชาด
5. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

การทำความเคารพ

ผู้บังคับบัญชา युวกาชาด เจ้าหน้าที่ ยูวกาชาด และสมาชิก ยูวกาชาด ทำความเคารพ ในโอกาสต่างๆ ด้วยการปฏิบัติ ดังนี้

1. การถวายความเคารพแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอและพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ ไม่ว่าจะอยู่ในแถวหรือนอกแถว จะสวมหมวกหรือไม่ก็ตามให้ถวายคำนับ ในกรณีนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ให้ถวายความเคารพด้วยการหมอบกราบ
2. ในพิธีการ ให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรงหรือทำตามคำสั่ง
3. เมื่ออยู่ในแถว จะสวมหมวกหรือไม่ก็ตามให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรง
4. เมื่ออยู่นอกแถว จะสวมหมวกหรือไม่ก็ตามให้ทำความเคารพด้วยการไหว้
5. การประกอบพิธีกรรมทางศาสนาหรือเข้าไปในสถานที่อันควรสักการะให้ถอดหมวก และ/ หรือปฏิบัติตามประเพณีนิยม

ธงยูวกาชาดและการใช้ธงยูวกาชาด

ธงยูวกาชาดทำด้วยผ้าสีขาวรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ตรงกึ่งกลางมีเครื่องหมายยูวกาชาด มีขนาด ดังนี้

1. ธงยูวกาชาดที่ใช้ในพิธีต่างๆ กว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร เครื่องหมาย ยูวกาชาดมีเส้นผ่าศูนย์กลาง 40 เซนติเมตร



2. ธงยูวกาชาดที่ใช้ประดับ กว้าง 120 เซนติเมตร ยาว 180 เซนติเมตร เครื่องหมายยูวกาชาดมีเส้นผ่าศูนย์กลาง 60 เซนติเมตร



3. ธงหมู่ยูวกาชาดโรงเรียนขนาดตามที่คณะกรรมการร่างเสนอ

ธงที่ใช้ในพิธีต่างๆ

1. ธงมาตรฐาน เป็นธงที่ใช้ในการอยู่ค่ายพักแรมของยูวกาชาด แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1) ธงมาตรฐานใหญ่ มีลักษณะเป็นธงสามเหลี่ยมด้านเท่า ฐานยาว 80 เซนติเมตร ด้านเท่ายาวด้านละ 120 เซนติเมตร ทำด้วยผ้าสีขาว มีกรอบทำด้วยผ้าสีกรมท่า กว้าง 5 เซนติเมตร และมีเครื่องหมายยูวกาชาดอยู่ตรงกลาง



2) ธงมาตรฐานเล็ก มีลักษณะเช่นเดียวกับธงมาตรฐานใหญ่ แต่ไม่มีกรอบสีน้ำเงิน มีขนาดฐานยาว 20 เซนติเมตร และด้านเท่ายาวด้านละ 35 เซนติเมตร



2. ธงค่ายชุมนุมยุวกาชาด ใช้สำหรับแสดงสัญลักษณ์ของงานชุมนุมยุวกาชาด มีลักษณะเป็นธงสี่ฟ้า กว้าง 120 เซนติเมตร ยาว 180 เซนติเมตร มีสัญลักษณ์ของงานชุมนุมนั้นๆ

3. ธงกองพัน ใช้สำหรับการสวนสนาม มีลักษณะเป็นธงสี่ฟ้า กว้าง 80 เซนติเมตร ด้านยาว 120 เซนติเมตร มีเครื่องหมายยุวกาชาดพร้อมข้อความระบุนามเลขกำกับกองพัน





เครื่องแบบยุวกาชาด

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือหมายถึงยุวกาชาดระดับ 1-4 กำหนดไว้ดังนี้

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดหญิง ระดับ 1-3

หมวก ทำด้วยผ้าสีกรมท่า ลักษณะ มีรูปทรงคงที่ มีแก้มด้านหน้า ตลบปีกขึ้น ด้านหลังและด้านข้างทั้งสองด้าน หน้าหมวก ติดเครื่องหมายหน้าหมวก

เสื้อ สีฟ้าอมเทาแบบเชิ้ต แขนสั้น ปลายแขนพับตลบออกด้านนอก ขนาดกว้าง ประมาณ 3 เซนติเมตร ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร และขัดคุดตลอด 5 คุด ที่อกเสื้อมีกระเป๋าสองข้าง ตรงกึ่งกลางกระเป๋ามีพับจีบเป็นแถบกว้างเท่ากับ สาบเสื้อ มีใบปกรูปมนชายกลางแหลมและขัดคุด ที่ไหล่เสื้อมีสาบอินทรีขนัดคุดข้างละหนึ่งคุด คุดทั้งสี่ดังกล่าวนี้มีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ทำด้วย วัสดุสีเดียวกับเสื้อ ที่อกเสื้อด้านขวาติดเข็ม เครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด ได้เข็มเครื่องหมาย



หมวก



เครื่องหมายหน้าหมวก



เหนือใบปิดกระเป๋าติดป้ายชื่อทำด้วยผ้าสีขาว กว้างประมาณ 2.5 เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุล สีน้ำเงิน ตัวอักษรสูงประมาณ 1 เซนติเมตร ที่ต้นแขนขวาต่ำลงมา 1 เซนติเมตร ติดแถบชื่อโรงเรียนกว้าง 2 เซนติเมตร ยาว 7 เซนติเมตร ตามแนวตะเข็บเสื้อ ทำด้วยผ้าสีแดง กรอบ และอักษรชื่อโรงเรียนเป็นสีขาว (ไม่ต้องมีคำว่า โรงเรียน) และติดเครื่องหมายบอกชั้น กลุ่ม และหน่วยได้แถบชื่อโรงเรียน ห่างจากจุดกึ่งกลาง ป้ายชื่อโรงเรียนลงมา 1 เซนติเมตร ที่แขนซ้าย ติดเครื่องหมายกิจกรรมต่างๆ ที่อินทรรฐ ติดตัวเลขบอกระดับ เป็นโลหะสีทอง



เครื่องหมายแสดงชั้น กลุ่ม หน่วย



เครื่องหมายแสดงระดับ

ผ้าผูกคอ ใช้ผ้าสีกรมท่า มีลักษณะ เป็นสามเหลี่ยมมุมฉาก ด้านประกอบมุมฉาก ยาวด้านละ 75-90 เซนติเมตร เย็บริมทั้งสามด้าน ติดเครื่องหมายยุวกาชาดทำด้วยผ้าขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 5 เซนติเมตร ให้ห่างจากมุมฉาก 5 เซนติเมตร เวลาใช้ให้พับด้านตรงข้ามมุมฉาก กว้างประมาณ 4 เซนติเมตร ทบจีบหลาย ๆ ครั้ง แล้วพับตลบอีกครั้งหนึ่งให้เหลือไว้ประมาณ 15-20 เซนติเมตร วางทาบปกเสื้อเอารอยพับไว้ด้านใน ผูกเป็นเงื่อนพริกดให้เงื่อนตรงกับ คุมเม็ดที่สอง



ป้ายชื่อโรงเรียน



ผ้าผูกคอ

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ยาวคลุมเข่า มีจีบรอบตัว 12 จีบ ระยะห่างระหว่างจีบเท่ากัน ตะเข็บหลบในยาวประมาณ 10 เซนติเมตร ใช้สวมทับเสื้อ

เข็มขัด หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 4.5 เซนติเมตร ตรงกลางมีลายคุณเป็นเครื่องหมาย อย่างเดียวกับเข็มเครื่องหมายหน้าหมวก สายเข็มขัดทำด้วยหนังสีดำขนาดพอดีกับหัวเข็มขัด ใช้คาดทับขอบกระโปรง



หัวเข็มขัดสมาชิกยุวกาชาด

ถุงเท้า ชนิดสั้นสีขาว

รองเท้า หนังสีดำแบบนักเรียน หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดชาย ระดับ 1-3

หมวก ทำด้วยผ้าสักหลาดสีกรมท่า เป็นหมวกทรงอ่อน ดัดเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดด้านหน้าหมวกเหนือคิ้วซ้าย

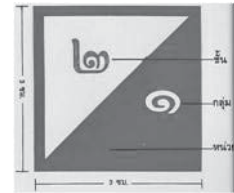
เสื้อ สีขาวแบบเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับตลอดด้านนอก ขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร และขัดคุดมตลอด 5 คุดม ที่อกเสื้อมีกระเป๋าสองข้าง ตรงกึ่งกลางกระเป๋าพับจีบเป็นแถบกว้างเท่ากับสาบเสื้อ มีใบปก รูปมนชายกลางแหลมและขัดคุดม ที่ไหล่เสื้อมีสาบอินทรรณูขัดคุดมข้างละหนึ่งคุดม คุดมทั้งสี่ดังกล่าวนี้มีลักษณะเป็นรูปกลมแบน เส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ทำด้วยวัสดุสีเดียวกับเสื้อ ที่อกเสื้อด้านขวาติดเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด ได้เข็มเครื่องหมายเหนือใบปิดกระเป๋าติดป้ายชื่อทำด้วยผ้าสีขาว กว้างประมาณ 2.5 เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลสีน้ำเงิน ตัวอักษรสูงประมาณ 1 เซนติเมตร ที่ต้นแขนขวาต่ำลงมา 1 เซนติเมตร ติดแถบชื่อโรงเรียนกว้าง 2 เซนติเมตร ยาว 7 เซนติเมตร ตามแนวตะเข็บเสื้อ ทำด้วยผ้าสีแดง กรอบและอักษรชื่อโรงเรียนเป็นสีขาว (ไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียน) และติดเครื่องหมายบอกชั้น กลุ่ม และหน่วยได้แถบชื่อโรงเรียนห่างจากจุดกึ่งกลางป้ายชื่อโรงเรียนลงมา 1 เซนติเมตร ที่แขนซ้ายติดเครื่องหมายกิจกรรมต่างๆ ที่อินทรรณูติดตัวเลขบอกระดับ เป็นโลหะสีทอง

ผ้าผูกคอ สีกรมท่า ลักษณะเดียวกับสมาชิกยุวกาชาดหญิง

กางเกง ใช้เครื่องแบบของสถานศึกษา ที่ตนสังกัด



หมวก



เครื่องหมายแสดงชั้นกลุ่ม หน่วย



เข็มขัด หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 4.5 เซนติเมตร ตรงกลางมีลายคุณเป็นเครื่องหมายอย่างเดียวกับเครื่องหมายหน้าหมวก สายเข็มขัดทำด้วยหนังสีดำขนาดพอดีกับหัวเข็มขัด

ถุงเท้า ใช้ตามเครื่องแบบของสถานศึกษาที่ตนสังกัด

รองเท้า ใช้ตามเครื่องแบบของสถานศึกษาที่ตนสังกัด

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดระดับ 4

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดทั้งหญิงและชาย ระดับ 4 ใช้เครื่องแบบของสถานศึกษาที่สังกัด โดยมีสายคล้องคอและมีเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด ดังภาพ



เครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดระดับ 4



การลดเครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาด



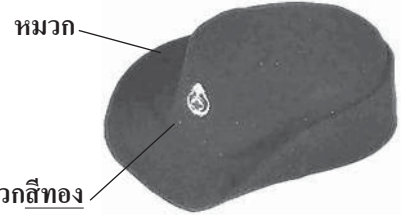
สำหรับหมู่ยุวกาชาด โรงเรียนที่ไม่สามารถให้สมาชิกยุวกาชาดแต่งเครื่องแบบยุวกาชาดได้ หรือสมาชิกยุวกาชาดไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดได้ นายกหมู่ยุวกาชาดสามารถอนุโลมให้ใช้เครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่สังกัด โดยติดเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดที่อกเสื้อด้านขวา และผูกผ้าผูกคอกยุวกาชาด

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาอุทยานแห่งชาติหญิง

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาอุทยานแห่งชาติหญิง มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1

หมวก มีลักษณะแบบเดียวกับของสมาชิกอุทยานแห่งชาติหญิง ทรงแข็ง ยกเว้นเครื่องหมายหน้าหมวกให้เป็นสีทอง



เครื่องหมายหน้าหมวกสีทอง

เสื่อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา แบบเข้ารูป คอแบนะ ผ่าอกตลอด มีคุดมสีเดียวกับเสื่อ 4 คุดม แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนพับตลบออกด้านนอกขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร แล้วเดินเส้นขอบ ทิ้งเสื่อด้านซ้ายมีกระเป๋াপักเครื่องหมาย ใช้สวมทับกระโปรง

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื่อ ตัดแบบเข้ารูป ยาวคลุมเข่า กึ่งกลางด้านหน้าและด้านหลังพับทบเย็บตะเข็บหลบใน แยกชายทั้งสองด้าน



แบบที่ 1



เข็มขัด ใช้ผ้าสีเดียวกับเสื่อและกระโปรง ขนาดความกว้าง 3.5 เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง ลักษณะเช่นเดียวกับของสมาชิกอุทยานแห่งชาติ ใช้คาดทับเสื่อ

รองเท้า สีดำ หุ้มส้น แบบสุภาพ

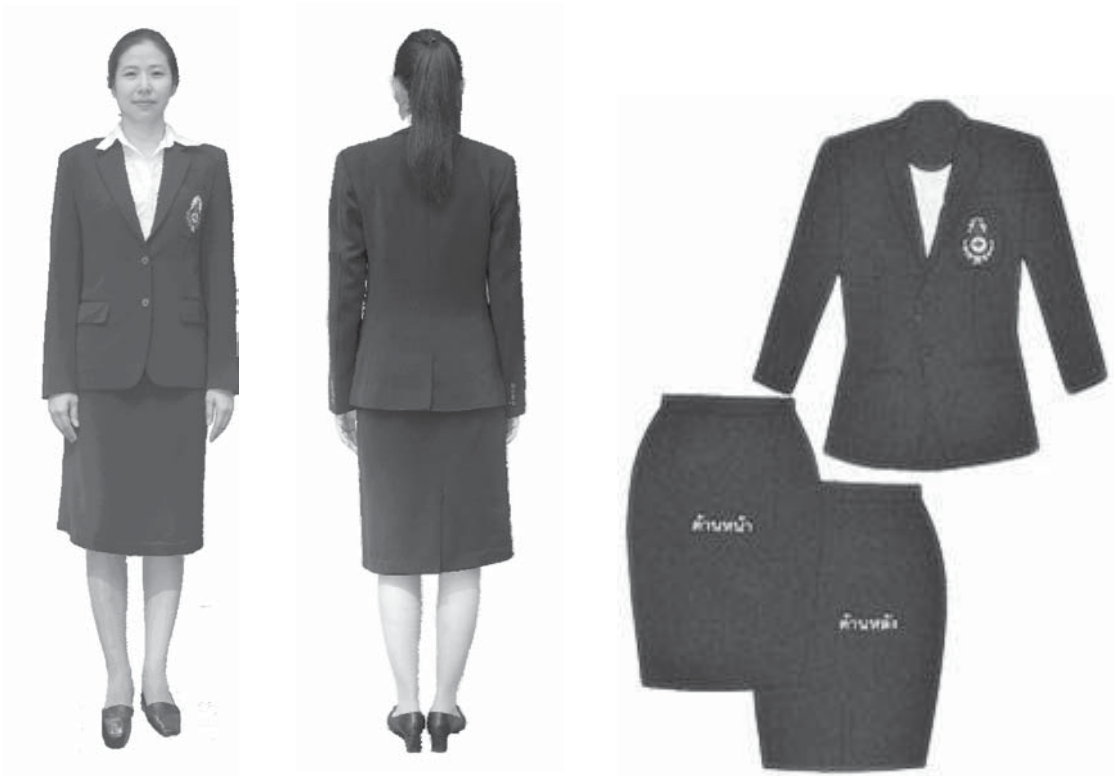


หัวเข็มขัดผู้บังคับบัญชาอุทยานแห่งชาติหญิง

แบบที่ 2

เสื้อ เป็นแบบสูทสีกรมท่า คอเบาะ ผ่าอกตลอด มีกระเป๋านอกเสื้อด้านซ้ายปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชาอุทยานฯ ชายเสื้อด้านล่างสองข้างมีกระเป๋าล่างหนึ่งใบ ลักษณะตามแบบใช้สวมทับเสื้อสีนวลหรือสีขาว

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ยาวคลุมเข่า ลักษณะตามแบบรองเท้ายูนิฟอร์ม สีดำ หุ้มส้น แบบสุภาพ



แบบที่ 2

สำหรับกิจกรรมการฝึกอบรม การอยู่ค่ายพักแรม การเดินทางไกล และการบำเพ็ญประโยชน์ทั่วไป จะใช้เสื้อเครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาอุทยานฯชายกับกางเกงขาสั้นสีกรมท่าหรือสีดำ และสวมรองเท้ายูนิฟอร์มก็ได้

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาดชาย

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาดชาย มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1

เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา คอแบบะ ปล่อยเอว ผ่าอกตลอด มีคุมสี่เดียวกับเสื้อ 4 คุม แขนสั้น เนื้อข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนพับตลอดด้านนอก ขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร เดินเส้นขอบที่อกเสื้อทั้งสองด้านมีกระเป๋าระเบียงแบบเรียบ ด้านซ้าย ปีกเครื่องหมายผู้บังคับบัญชา युวกาชาด ชายเสื้อ ด้านหน้ามีกระเป๋าระเบียงทั้งสองข้าง มีขนาดใหญ่กว่า ด้านบน ตรงกึ่งกลางกระเป๋าระเบียงเป็นแถบกว้าง ประมาณ 3 เซนติเมตร ที่ปากกระเป๋ามีใบปก ชายกลางแหลม ขัดคุมตรงกึ่งกลางข้างละหนึ่งคุม ที่เอวเสื้อด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อ ขนาดกว้าง 4-5 เซนติเมตร ติดคุมข้างละหนึ่งคุม ที่ตะเข็บกลางหลัง จากผ้าคาดเอวถึงชายเสื้อด้านล่างผ่าเปิดตลอด

กางเกง ขาววสีกรมท่าหรือสีดำ

ถุงเท้า สีกรมท่าหรือสีดำ

รองเท้า สีดำ หุ้มส้น แบบสุภาพ

แบบที่ 2

เสื้อ เป็นแบบสูท สีกรมท่า มีลักษณะ เช่นเดียวกับเครื่องแบบของผู้บังคับบัญชา युวกาชาดหญิง ใช้สวมทับเสื้อเชิ้ตสีนวลหรือสีขาว ผูกเน็คไทสีสุภาพ

กางเกง ขาววสีเดียวกับเสื้อ

ถุงเท้า สีกรมท่าหรือสีดำ

รองเท้า หนังสีดำ หุ้มส้น แบบสุภาพ

การแต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาดชายและหญิงแบบที่ 2 นี้ สามารถ แต่งในโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม युวกาชาดได้ตาม ความเหมาะสม นอกจากกิจกรรมนั้นๆ จะกำหนด การแต่งกายเป็นการเฉพาะ



เสื้อแขนสั้น (ด้านหน้า)

เสื้อแขนสั้น (ด้านหลัง)



เสื้อสูท

เครื่องแบบยูวกาชาดสำหรับสมาชิกยูวกาชาด เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชา ยูวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม

สมาชิกยูวกาชาด เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายูวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม สามารถแต่งเครื่องแบบยูวกาชาด ดังนี้

1. สมาชิกยูวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม แต่งเครื่องแบบโดยใช้เสื้อแขนยาว สีฟ้าอมเทาและกระโปรงผ้าสีเดียวกับเสื้อยาวถึงปลายเท้า ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีกรมท่าแทนหมวก และผ้าผูกคอ

2. เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายูวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม แต่งเครื่องแบบ เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายูวกาชาดหญิง แบบที่ 1 โดยใช้เสื้อแขนยาวสีฟ้าอมเทา กระโปรงผ้า และสีเช่นเดียวกับเสื้อ ยาวถึงปลายเท้า ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีกรมท่าแทนหมวกและผ้าผูกคอ

3. ประดับเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบสมาชิกยูวกาชาด เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายูวกาชาดที่ผ้าคลุมศีรษะ

3.1 เครื่องหมายยูวกาชาด ติดที่มุมแหลมด้านหลังผ้าคลุมศีรษะ

3.2 เครื่องหมายหน้าหมวก ติดที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้ายต่ำกว่าไหล่เล็กน้อย

เครื่องแบบยูวกาชาดสำหรับสมาชิกยูวกาชาด เจ้าหน้าที่
และผู้บังคับบัญชายูวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม



ด้านหน้า



ด้านหลัง

เครื่องแบบผู้บังคับบัญชายูวกาชาดหญิง
ที่นับถือศาสนาอิสลาม



ด้านหน้า



ด้านหลัง

เครื่องแบบสมาชิกยูวกาชาดหญิง
ที่นับถือศาสนาอิสลาม



สัญลักษณ์และเครื่องหมายยวภาค

สัญลักษณ์ยวภาค

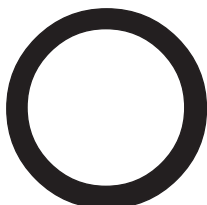
สัญลักษณ์ยวภาค มีลักษณะเป็นรูปกากบาทสีแดงบนพื้นสีขาว ล้อมรอบด้วยวงกลมสีน้ำเงิน ลักษณะของกากบาทเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 5 รูป มาประกอบกัน วงกลมสีน้ำเงินมีความหนาของเส้นวงกลมเท่ากับครึ่งหนึ่งของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขอบวงกลมด้านในห่างจากเส้นขอบด้านบน ด้านล่างและด้านข้างของกากบาท มีอัตราส่วนเท่ากับครึ่งหนึ่งของสี่เหลี่ยมจัตุรัสเช่นกัน



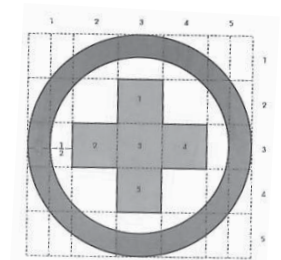
รูปกากบาทสีแดงบนพื้นขาว ล้อมรอบด้วยวงกลมสีน้ำเงิน



รูปกากบาทเป็นรูป
สี่เหลี่ยมจัตุรัส 5 รูป
มาประกอบกัน



วงกลมสีน้ำเงินมีความหนา
ของเส้นวงกลมเท่ากับครึ่ง
หนึ่งของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส



เครื่องหมายยุวกาชาด

เครื่องหมายยุวกาชาด มี 11 เครื่องหมาย ประกอบด้วย

1. เครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดระดับ 1-3

ทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นเข็มกลัดลักษณะกลมมน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 เซนติเมตร ตรงกลางมีสัญลักษณ์ยุวกาชาด ส่วนบนของขอบวงกลมสีน้ำเงินมีคำว่า “ยุวกาชาดไทย” และส่วนล่างมีคำว่า “THAI RCY” คั่นข้อความทั้ง 2 ด้วยจุดสีขาวทั้งซ้ายและขวา เครื่องหมายนี้สมาชิกยุวกาชาดจะประดับได้เมื่อผ่านพิธีเข้าประจำหมู่แล้ว



2. เครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดระดับ 4

ทำด้วยโลหะสีน้ำเงินรูปทรงกลมโค้งมน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 เซนติเมตร ส่วนบนของขอบวงกลมสีน้ำเงินมีคำว่า “ยุวกาชาดไทย” และส่วนล่างมีคำว่า “THAI RCY” คั่นข้อความทั้ง 2 ด้วยจุดสีขาวทั้งซ้ายและขวา ใช้ร่วมกับด้ายถักสีน้ำเงินความยาวประมาณ 90-95 เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างหุ้มด้วยโลหะสีทอง ยาวด้านละ 1 เซนติเมตร



3. เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย

ทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นเข็มกลัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 1 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร ด้านซ้ายเป็นสีแดงกว้าง 1 เซนติเมตร ถัดมาเป็นเครื่องหมายยุวกาชาดขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ด้านขวาเป็นสีโลหะกรอบสีแดงมีคำว่า “หัวหน้าหน่วย” สีแดง



4. เครื่องหมายรองหัวหน้าหน่วย

ทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นเข็มกลัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 1 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร ด้านซ้ายเป็นสีน้ำเงินกว้าง 1 เซนติเมตร ถัดมาเป็นเครื่องหมายยุวกาชาดขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ด้านขวาเป็นสีโลหะกรอบสีน้ำเงินมีคำว่า “รองหัวหน้าหน่วย” สีน้ำเงิน



5. เครื่องหมายผู้อำนวยการฝึกอบรม

ทำด้วยโลหะสีทองลงยาสีม่วง เป็นเข็มกลัดรูปทรงกลมโค้งมน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางจากมุมแหลมด้านบนถึงมุมแหลมด้านล่าง 2.5 เซนติเมตร ภายในมีลักษณะเช่นเดียวกับเครื่องหมายผู้นำยุวกาชาด ด้านบนมีคำว่า “ผู้อำนวยการฝึกอบรม” สีทอง ด้านล่างเป็นลายกนกสีทอง ระหว่างด้านบนกับด้านล่างคั่นด้วยจุดสีทอง



เครื่องหมายผู้อำนวยการฝึกอบรม

6. เครื่องหมายผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

ทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นเข็มกลัดรูปโล่สามเหลี่ยมสูง 1.75 เซนติเมตร กว้าง 2 เซนติเมตร ตรงกลางมีเครื่องหมายยุวกาชาดลงยา มุมทั้งสามมีลายกนกลงยาสีน้ำเงิน



เครื่องหมายผู้ให้การอบรมฯ

7. เครื่องหมายผู้บริหารงานยุวกาชาด

ทำด้วยโลหะสีทอง เป็นเข็มกลัดรูปโล่สามเหลี่ยมสูง 1.75 เซนติเมตร กว้าง 2 เซนติเมตร ตรงกลางมีเครื่องหมายยุวกาชาดลงยา มุมทั้งสามมีลายกนกลงยาสีแดง



เครื่องหมายผู้บริหารงานยุวกาชาด

8. เครื่องหมายผู้นำยุวกาชาด

ทำด้วยโลหะสีทอง เป็นเข็มกลัดลักษณะกลมมน เส้นผ่าศูนย์กลาง 2 เซนติเมตร ตรงกลางมีเครื่องหมายกาชาดลงยาบนพื้นขาว ขอบวงกลมวงในเป็นสีทอง ขอบวงกลมวงนอกลงยาสีน้ำเงินขลิบทอง ระหว่างขอบวงนอกและขอบวงในมีช่องกลุเป็นสี่ส่วนโดยรอบ ส่วนที่แบ่งระหว่างช่องกลุลงยาเป็นสีน้ำเงิน



เครื่องหมายผู้นำยุวกาชาด

9. เครื่องหมายครูผู้สอนยุวกาชาด

ทำด้วยโลหะสีทอง เป็นเข็มกลัดลักษณะกลมมน เส้นผ่าศูนย์กลาง 2 เซนติเมตร มีข้อความและลวดลายลงยาสีทองบนพื้นสีน้ำเงิน ภายในวงกลมวงในมีเครื่องหมายกากบาทลงยาสีแดงบนพื้นสีขาว



เครื่องหมายครูผู้สอนยุวกาชาด

10. เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ

หมายถึงเครื่องหมายที่สมาชิกยุวกาชาดจะได้รับและมีสิทธิ์ประดับได้ หลังจากผ่านการวัดผลและประเมินผลกิจกรรมพิเศษนั้นๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นเครื่องหมายที่ทำด้วยผ้า มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส กว้าง 4 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร และจำแนกสีตามระดับ (ศึกษาได้จากคู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาด กิจกรรมพิเศษ)

ยุวกาชาดระดับ 2 (ป.4-ป.6)



ยุวกาชาดระดับ 3 (ม.1-ม.3)



11. สายเกียรติยศ

เป็นเครื่องหมายที่มอบให้สำหรับสมาชิกยุวกาชาดระดับ 2 และระดับ 3 ที่สามารถสอบผ่านกิจกรรมพิเศษตั้งแต่ 9 กิจกรรมขึ้นไป สายเกียรติยศมีลักษณะดังนี้



ยุวกาชาดระดับ 2



1. สายเกียรติยศสำหรับสมาชิกยุวกาชาดระดับ 2 เป็นเชือกถักสีน้ำเงิน ลักษณะเป็นสายขยงศใช้ประดับเครื่องแบบ โดยคล้องที่ไหล่ด้านซ้ายใต้อินทรธนู ปลายสายด้านหนึ่งเสียบเก็บไว้ในกระเป๋าเสื้อด้านซ้ายหรือกั้ดติดกระดุมกระเป๋าเสื้อ



ยุวกาชาดระดับ 3

2. สายเกียรติยศสำหรับสมาชิกยุวกาชาดระดับ 3 เป็นเชือกถักลายสีน้ำเงินสลับสีขาว

เครื่องหมายที่ใช้ประกอบเครื่องแบบ ประกอบด้วย

1. เครื่องหมายหน้าหมวก

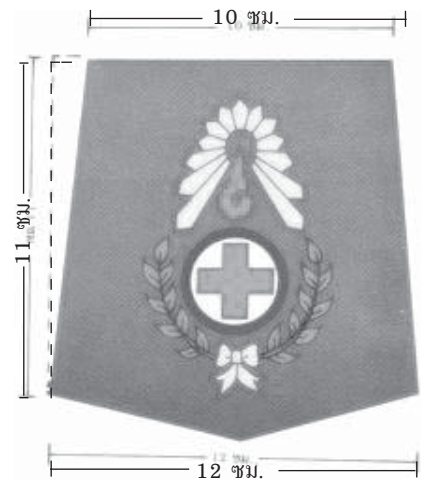
ทำด้วยโลหะสีเงินสำหรับสมาชิกยุวกาชาด และสีทองสำหรับผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลักษณะเป็นลายคูณ ด้านล่างมีช่อชัยพฤกษ์ ตรงส่วนบนมีอนุโลม ยอดอนุโลมมีรัศมีจากฐานเครื่องหมายถึงยอด สูง 3 เซนติเมตร ให้ประดับเครื่องหมายที่หน้าหมวก



เครื่องหมายหน้าหมวก

2. เครื่องหมายบนกระเป๋าสื่อเครื่องแบบผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

เป็นรูปสัญลักษณ์ยุวกาชาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 เซนติเมตร ส่วนบนมีอนุโลมสีแดง ยอดอนุโลมมีรัศมีสีเหลือง ส่วนล่างมีโบว์สีเหลืองและช่อชัยพฤกษ์สีเขียว ให้ประดับที่กระเป๋าสื่อเครื่องแบบผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิงและชาย



เครื่องหมายบนกระเป๋าสื่อ
เครื่องแบบผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

3. ป้ายชื่อโรงเรียน

ทำด้วยผ้าพื้นสีแดง ลักษณะเป็นแผ่นโค้งตามแนวตะเข็บแขนเสื้อ กว้าง 2 เซนติเมตร ยาว 7 เซนติเมตร กรอบและชื่อโรงเรียนเป็นสีขาว ให้ประดับที่แขนเสื้อด้านขวาตามแนวตะเข็บเสื้อ ห่างจากแนวตะเข็บเสื้อ 1 เซนติเมตร



ป้ายชื่อโรงเรียน

4. เครื่องหมายแสดงชั้น กลุ่ม และหน่วย

ทำด้วยผ้าเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส กว้าง 3 เซนติเมตร ยาว 3 เซนติเมตร แบ่งเป็นสองส่วนด้วยเส้นทแยงมุมจากกลางซ้ายสู่ขวาบน ส่วนบนมีพื้นสีขาว ตัวเลขไทยบอกชั้นเรียนสีแดง ส่วนล่างเป็นสีจําแนกหน่วยโดยใช้สีตามวันในสัปดาห์ เริ่มจากวันจันทร์ถึงวันเสาร์ รวม 6 สี และมีตัวเลขไทยบอกกลุ่มเป็นสีขาว กรอบเครื่องหมายเป็นสีแดงเดียวกับสีพื้นส่วนล่าง ให้ประดับที่แขนเสื้อด้านขวาได้แถบชื่อโรงเรียน ห่างจากจุดกึ่งกลางป้ายชื่อโรงเรียน 1 เซนติเมตร



ป.2 หรือ ม.2
กลุ่มที่ 2 หน่วยสีฟ้า



ป.2 หรือ ม.2
กลุ่มที่ 3 หน่วยสีเหลือง



ป.3 หรือ ม.3
กลุ่มที่ 6 หน่วยสีม่วง

5. เครื่องหมายบอกระดับ

ทำด้วยโลหะสีทองเป็นเลขไทย ขนาดสูง 1.4 เซนติเมตร ใช้ประดับที่อินทรธนูทั้งสองข้าง



ระดับ 1



ระดับ 2



ระดับ 3



การประดับเครื่องหมาย

1. เครื่องหมายที่เป็นโลหะทุกประเภท ได้แก่

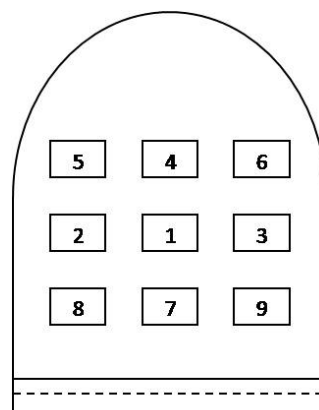
- เครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดระดับ 1-ระดับ 4
- เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย
- เครื่องหมายรองหัวหน้าหน่วย
- เครื่องหมายผู้อำนวยการฝึกอบรม
- เครื่องหมายผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
- เครื่องหมายผู้บริหารงานยุวกาชาด
- เครื่องหมายผู้นำยุวกาชาด
- เครื่องหมายครูผู้สอนยุวกาชาด
- เครื่องหมายอื่นๆ ที่มีสิทธิประดับบนเครื่องแบบยุวกาชาด

ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาและประดับพร้อมกันได้ครั้งละไม่เกิน 3 เครื่องหมาย ตามแนวนอนไปทางขวาตามลำดับ หากมีเครื่องหมายที่แสดงศักดิ์และสิทธิ์ และเครื่องหมายแสดงสถานภาพ ให้ประดับไว้เป็นอันดับแรก

หมายเหตุ การประดับเครื่องหมายวุฒิที่ได้รับจากการอบรมอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมยุวกาชาดให้นายกหมู่ยุวกาชาดเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

2. เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ

ให้ประดับที่แขนเสื้อข้างซ้ายกึ่งกลางระหว่างไหล่กับศอกเรียงกันเป็นแถวตามแนวนอน แถวใดเกิน 3 วิชาให้ขึ้นแถวใหม่ เว้นระยะระหว่างเครื่องหมายและระหว่างแถว 1 เซนติเมตร



ตัวอย่างลำดับ

การประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ



การเงินยุวกาชาด

การเงินยุวกาชาด หมายถึง การบริหารจัดการด้านการเงินของกิจการยุวกาชาดในสถานศึกษา ได้แก่

- เงินรายได้ของยุวกาชาดในสถานศึกษา
- การใช้จ่ายเงิน การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน และอำนาจการสั่งจ่ายเงินยุวกาชาด

เงินรายได้ของยุวกาชาดในสถานศึกษา ได้แก่

1. เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา ซึ่งเก็บจากสมาชิกยุวกาชาดปีหนึ่งไม่เกินคนละ 10 บาท ส่วนจะเก็บเท่าใดให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน
2. เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาดร่วมกันจัดหาได้ เช่น จัดกิจกรรมจำหน่ายผลผลิตของสมาชิกยุวกาชาด จัดกิจกรรมการแสดงของสมาชิกยุวกาชาด เป็นต้น
3. เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการมีผู้บริจาค ซึ่งเป็นเงินและทรัพย์สินที่หน่วยงาน องค์กร บุคคล บริจาคให้แก่หมู่ยุวกาชาดโรงเรียน
4. เงินรายได้อื่นๆ เป็นเงินรายได้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

วัตถุประสงค์ของการได้มาซึ่งเงินรายได้ของยุวกาชาดในสถานศึกษา มีดังนี้

1. เพื่อฝึกให้สมาชิกยุวกาชาดปฏิบัติตนในการเป็นผู้ประหยัดและเสียสละ
2. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีส่วนร่วมในการจัดหาและทำนุบำรุงกิจการยุวกาชาด
3. เพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจการยุวกาชาดของสถานศึกษา

การใช้จ่ายเงิน

เงินรายได้ของบุคลากรในสถานศึกษาสามารถนำไปใช้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อกิจการบุคลากร
2. เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงานและจัดพิธีการต่างๆ เกี่ยวกับกิจการบุคลากร เช่น จัดพิธี
เข้าประจำหมู่ จัดงานชุมนุมบุคลากร จัดงานวันคล้ายวันสถาปนาบุคลากรไทย จัดนิทรรศการ
ในวันบุคลากรโลก เป็นต้น

3. เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสมาชิกบุคลากร เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร

4. เป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมบุคลากร เช่น การเดินทางไกล การศึกษา
นอกสถานที่ การบำเพ็ญประโยชน์ การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การผลิตเอกสาร
เผยแพร่เกี่ยวกับกิจการบุคลากร เป็นต้น

5. เป็นการใช้เงินดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ผู้บริจาค

6. เป็นค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวกับกิจการบุคลากร

สำหรับเงินและทรัพย์สินที่สมาชิกบุคลากรและผู้บังคับบัญชาบุคลากรร่วมกันจัดหามา
ให้หัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วยซึ่งเป็นสมาชิกบุคลากร ร่วมกันวางแผนการใช้จ่ายเงิน
โดยมีผู้บังคับบัญชาบุคลากรเป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้สมาชิกบุคลากรได้มีโอกาสร่วมดำเนินการ
ในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวด้วย

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

การรับเงิน

1. เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกบุคลากรในสถานศึกษา นายหมู่บุคลากรโรงเรียน
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน (แบบ ยว. 9) ทุกครั้ง หากเก็บเงิน
ค่าบำรุงประจำปีสมาชิกบุคลากรคนละไม่เกิน 5 บาทต่อปี จะออกใบเสร็จรับเงินรวมเป็นกลุ่มก็ได้

2. เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ บุคลากร และกิจการ
นักเรียน หัวหน้าหน่วยงานที่หมู่บุคลากรสังกัด นายหมู่บุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับมอบและออกใบเสร็จรับเงิน/ ใบอนุโมทนาบัตร

การเก็บรักษาเงิน

เงินรายได้ของบุคลากรในสถานศึกษาให้เก็บรักษาโดยนำฝากธนาคาร เรียกว่า
“เงินบุคลากร หมู่บุคลากรโรงเรียน.....(ระบุชื่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา)” หรือ
จะนำฝากหน่วยงานต้นสังกัดก็ได้ ทั้งนี้ การเก็บรักษาและการควบคุมการใช้จ่ายเงินบุคลากรใน
สถานศึกษาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการการเงิน จำนวน 3 คน ประกอบด้วยนายหมู่บุคลากร

และกรรมการยูวกาชาด 2 คน ทำหน้าที่รับผิดชอบ เก็บรักษา และควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กำหนดและตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ สถานศึกษาจะต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่ายประจำปี แสดงให้สมาชิกยูวกาชาดทราบในปลายปีการศึกษาด้วย

สำหรับเงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยูวกาชาดและผู้บังคับบัญชายูวกาชาดร่วมกันจัดหาขึ้นในการใช้จ่ายเงินจะต้องมีผู้นำกลุ่ม 1 คน และหัวหน้าหน่วยยูวกาชาด (สมาชิกยูวกาชาด) จำนวน 2 คน เป็นคณะกรรมการการเงินของกลุ่ม ทำหน้าที่จัดทำบัญชีรับ-จ่ายให้สมาชิกยูวกาชาดในกลุ่มทราบ

อำนาจการสั่งจ่ายเงินยูวกาชาด

1. เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยูวกาชาดและเงินรายได้อื่นๆ นายกหมูยูวกาชาดมีอำนาจสั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเกินจำนวนดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษา โดยจะต้องให้มีเงินเหลือไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของรายได้ทั้งหมดเพื่อเก็บไว้เป็นทุนเริ่มต้นในปีการศึกษาต่อไป หากมีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนที่เหลือจะต้องให้คณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

2. เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาด และกิจการนักเรียน หัวหน้าหน่วยงานที่หมูยูวกาชาดสังกัดและนายกหมูยูวกาชาด แล้วแต่กรณีจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ถ้าไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ไว้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายจึงสั่งจ่ายได้ ทั้งนี้ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการยูวกาชาดในสถานศึกษา

3. เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยูวกาชาดและผู้บังคับบัญชายูวกาชาดร่วมกันจัดหานายกหมูยูวกาชาดและผู้นำกลุ่มแต่ละกลุ่มจะเป็นผู้สั่งจ่ายเงินตามแผนงาน โครงการ ที่แต่ละกลุ่มกำหนดไว้



แบบพิมพ์ยูกาซาด

แบบพิมพ์ยูกาซาด หมายถึง แบบรายงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานยูกาซาดในสถานศึกษา ซึ่งมีจำนวน 11 แบบรายการ คือ

ยว. 1 แบบคำร้องขอจัดตั้งหมู่ยูกาซาดในสถานศึกษา

สถานศึกษาที่ประสงค์จะตั้งหมู่ยูกาซาดให้ยื่นคำร้องต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้จัดตั้งหมู่ยูกาซาดในส่วนภูมิภาค ได้แก่ นายกยูกาซาดจังหวัด นายกยูกาซาดเทศบาลนคร สำหรับในส่วนกลาง ได้แก่ นายกยูกาซาดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือยูกาซาด และกิจการนักเรียน แล้วแต่กรณี

เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติให้ตั้งหมู่ยูกาซาดแล้ว หน่วยงานที่อนุมัติให้ตั้งหมู่จะออกหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน

ยว. 2 แบบคำร้องขอแต่งตั้งกรรมการยูกาซาดในสถานศึกษา

สถานศึกษาที่ประสงค์จะขอแต่งตั้งกรรมการยูกาซาดในสถานศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้ง คือ ส่วนภูมิภาค ได้แก่ นายกยูกาซาดจังหวัด นายกยูกาซาดเทศบาลนคร แล้วแต่กรณี ส่วนกลาง ได้แก่ นายกยูกาซาดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือยูกาซาด และกิจการนักเรียน แล้วแต่กรณี

ยว. 3 ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายูกาซาด

การยื่นใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายูกาซาด ในส่วนภูมิภาค ยื่นใบสมัครผ่านผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้คำรับรองแล้วจึงเสนอใบสมัครต่อนายกยูกาซาดจังหวัด นายกยูกาซาดเทศบาลนคร แล้วแต่กรณี ในส่วนกลางเสนอใบสมัครต่อนายกยูกาซาดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือยูกาซาด และกิจการนักเรียน แล้วแต่กรณี เมื่อได้รับแต่งตั้งแล้วผู้มีอำนาจแต่งตั้งจะออกหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน

ยว. 4 ใบสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด

การสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด ให้ยื่นใบสมัครซึ่งมีคำรับรองของผู้ปกครอง ครู อาจารย์ผู้สอน ต่อนายกหมู่ยุวกาชาดโรงเรียนที่ผู้นั้นศึกษาอยู่

ยว. 5 บัตรประจำตัวสมาชิกยุวกาชาด มี 2 แบบ คือ

1. ยว. 5 ก สำหรับสมาชิกยุวกาชาดระดับประถมศึกษา
2. ยว. 5 ข สำหรับสมาชิกยุวกาชาดระดับมัธยมศึกษา

ยว. 6 แบบวัดผลกิจกรรมยุวกาชาด ใช้สำหรับวัดผลการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกยุวกาชาด

ยว. 7 ทะเบียนสมาชิกยุวกาชาด เป็นแบบทะเบียนสำหรับสถานศึกษาใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกยุวกาชาด

ยว. 8 แบบรายงานยุวกาชาดประจำปี มี 2 แบบ คือ

1. ยว. 8 ก เป็นแบบสำหรับยุวกาชาดจังหวัด ยุวกาชาดเทศบาลนคร และยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร

2. ยว. 8 ข เป็นแบบสำหรับยุวกาชาดในสถานศึกษา

สำหรับ ยว. 8 ซึ่งเป็นแบบรายงานยุวกาชาดประจำปี เมื่อสิ้นปีการศึกษาภายในเดือนกุมภาพันธ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาต้องนำแบบ ยว. 8 เสนอดังต่อไปนี้

1. หมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา

- สังกัดส่วนภูมิภาค เสนอยุวกาชาดจังหวัดหรือยุวกาชาดเทศบาลนครแล้วแต่กรณี

- สังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร

- สังกัดส่วนกลาง เสนอสํานักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

2. ยุวกาชาดเขตกรุงเทพมหานคร เสนอยุวกาชาดกรุงเทพมหานครภายในเดือนมีนาคม

3. ยุวกาชาดจังหวัด ยุวกาชาดเทศบาลนคร และยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร เสนอสํานักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ภายในเดือนเมษายน

ยว. 9 ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงประจำปี การเก็บเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาดสถานศึกษาต้องใช้แบบ ยว. 9 เป็นหลักฐานการรับเงิน

ยว. 10 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม เป็นใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับกรณีมีการเก็บเงินเมื่อมีการอบรม การสัมมนา การประชุม การชุมนุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับยุวกาชาด



การส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา (การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา)

การส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษานั้น ถือเป็น การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรด้วยการสร้างความตระหนัก สร้างเสริมความรู้ กำหนดความรับผิดชอบตามภาระงานจากครูผู้สอน ผู้จัดกิจกรรม สมาชิกยุวกาชาด และความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการศึกษาข้อมูลสารสนเทศที่จะต้องปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 6 มาตรา 47 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยให้มีทั้งการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก และให้การประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร โดยถือว่าบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษามีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบในการประกันคุณภาพ ตั้งแต่การวางแผน การติดตามผล การพัฒนาปรับปรุง การช่วยคิด ช่วยทำ ฯลฯ

ตามแนวคิดของหลักการบริหารที่เป็นกระบวนการครบวงจร (วงจร Deming) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan)
- ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Do)
- ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (Check)
- ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง (Action)



การเตรียมการ

การเตรียมการ หมายถึง การสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของการประกันคุณภาพภายใน การทำงานเป็นทีม การพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน และการแต่งตั้งคณะกรรมการ ได้แก่

1. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องจัดให้บุคลากรมีความพร้อม โดยสร้างความตระหนัก เสริมสร้างความรู้และกำหนดความรับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 สร้างความตระหนัก ผู้บริหารถือเป็นบุคลากรสำคัญที่จะทำให้บุคลากรซึ่งได้แก่ ครู ผู้จัดกิจกรรม สมาชิกยูวกาชาด ผู้ปกครอง และชุมชน เกิดความตระหนัก เห็นความสำคัญ และความจำเป็นของการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยูวกาชาด ซึ่งเป็นการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา โดยอาจใช้เทคนิควิธีการ เช่น

- 1) สร้างทีมงานพัฒนากิจกรรมยูวกาชาดของสถานศึกษา
- 2) ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการระดมความคิด ร่วมกันวางแผน และร่วมกันทำงาน
- 3) เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

1.2 เสริมสร้างความรู้ อาจดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรของสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมยูวกาชาดและการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ชี้แจงถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

2) เชิญบุคลากรภายนอกสถานศึกษาที่มีความรู้ด้านยูวกาชาด การส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยูวกาชาด และการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามาเป็นวิทยากร

3) นำบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เยี่ยมและศึกษาดูงานสถานศึกษาที่มีความพร้อมหรือประสบความสำเร็จในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด

1.3 กำหนดความรับผิดชอบ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดโครงสร้างและระบบการทำงานให้ชัดเจน พร้อมกำหนดและแบ่งความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกภาระงานมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานอย่างแท้จริง

2. ศึกษาข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญในการตัดสินใจดำเนินงาน ในการจัดกิจกรรม ข้อมูลจึงต้องมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย จึงจะช่วยให้การวางแผน การบริหารจัดการ และการตัดสินใจดำเนินการมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการ

เมื่อได้เตรียมการในเรื่องต่างๆ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว การดำเนินการต่อไปคือ มีการวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Action) ดังรายละเอียด คือ

1. การวางแผนการปฏิบัติงาน (Plan) โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมของสถานศึกษา เป้าหมายของกิจกรรม การดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ งบประมาณ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดทำให้เป็นระบบ มีความชัดเจน สามารถดำเนินการตามแนวทางที่วางแผนไว้จนบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

2. การปฏิบัติตามแผน (Do) เมื่อได้วางแผนการปฏิบัติงานและได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องไว้แล้วก็ปฏิบัติตามแผนได้ โดยระหว่างการดำเนินการอาจมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียด ขั้นตอนของการดำเนินการได้ เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่คาดคะเนไว้ ในระหว่างปฏิบัติตามแผนผู้บริหารควรส่งเสริม สนับสนุน จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ติดตาม ดูแล กำกับ อย่างใกล้ชิด

3. การตรวจสอบ (Check) คือกระบวนการในการบริหารจัดการที่ใช้ควบคุมตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาหรือตรวจสอบประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรม โดยมุ่งให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้ประเมินการทำงานของตนเองในลักษณะของการตรวจสอบที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมินภาระงานของตนเอง เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนโดยนำข้อมูลย้อนหลังไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้บรรลุเป้าหมาย

4. การปรับปรุง (Action) เมื่อได้จัดให้มีการประเมินตนเองแล้วจะได้ข้อมูลสารสนเทศซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการปรับปรุงการจัดกิจกรรมยุคอาชาต และเป็นประโยชน์ในการนำไปวางแผนปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น

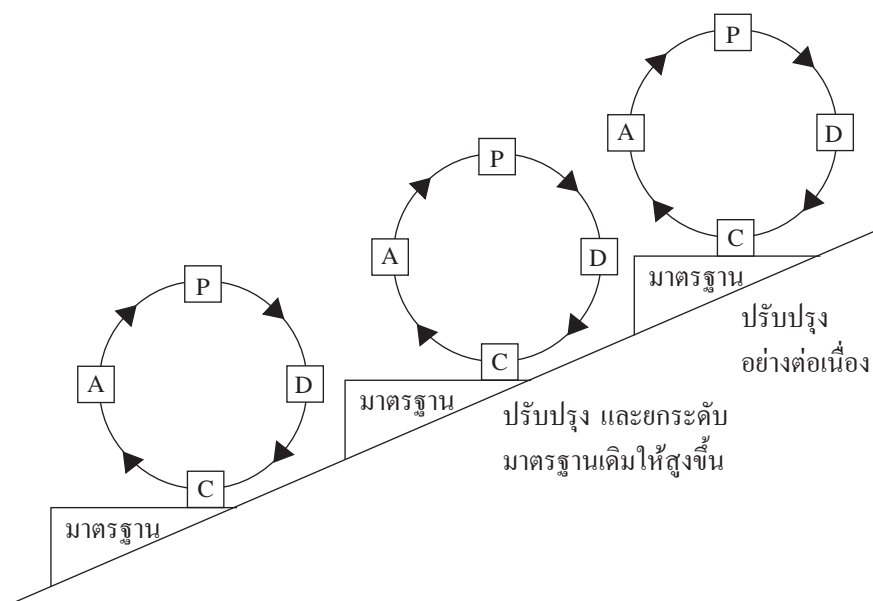
สมาชิกยุคอาชาต สามารถนำไปพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมยุคอาชาต

ครูผู้จัดกิจกรรม สามารถนำไปพัฒนาการจัดกิจกรรมยุคอาชาตในอนาคตต่อไป

ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถนำไปควบคุมคุณภาพการจัดกิจกรรมยุคอาชาต รวมทั้งคุณภาพการศึกษาด้านอื่นๆ

ผู้ปกครอง/ชุมชน สามารถให้ความร่วมมือ สนับสนุน ช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

เราใช้วงจร PDCA เพื่อการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ทุกครั้งที่วงจรหมุนครบรอบก็จะเป็นแรงส่งให้หมุนในรอบต่อไป วิธีการใหม่ๆ ที่ทำให้เกิดการปรับปรุงก็จะถูกจัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งจะทำให้การทำงานมีการพัฒนาอย่างไม่สิ้นสุด เราอาจเริ่มด้วยการปรับปรุงเล็กๆ น้อยๆ ก่อนที่จะก้าวไปสู่การปรับปรุงที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น



แผนภูมิที่ 6 แสดงขั้นตอนการดำเนินการ P D C A

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมเยาวชน ในสถานศึกษา

บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมเยาวชนในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าหมวด/ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูที่ปรึกษากิจกรรม สมาชิกเยาวชน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองและชุมชน ซึ่งแต่ละคนต่างมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

บุคลากร	บทบาทหน้าที่
ผู้บริหารสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร 2. แต่งเครื่องแบบบุคลากรได้อย่างถูกต้อง ส่งเสริมสนับสนุนการจัดฝึกอบรม การส่งสมาชิกบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับสมาชิกบุคลากร เช่น หลักสูตรหัวหน้าหน่วย หลักสูตรกิจกรรมพิเศษบุคลากร 3. แต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบ 4. จัดทำระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา 5. ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในด้านการจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติแผนดำเนินการใช้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และการติดต่อประสานงานกับแหล่งการเรียนรู้ หรือการแสวงหาความร่วมมือจากบุคลากรภายในและนอกสถานที่ 6. สนับสนุนผู้จัดกิจกรรมให้เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ นำความรู้มาขยายผล 7. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในภาพรวมของสถานศึกษา 8. การจัดโอกาส เวที ให้มีการแสดงผลงานของกิจกรรม 9. ชื่นชมผลงานและให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม
หัวหน้าหมวด/ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา 2. อำนวยความสะดวกให้แก่ครูที่ปรึกษาและผู้เรียนในการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงาน 3. กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงาน

บุคลากร	บทบาทหน้าที่
	<ol style="list-style-type: none"> 4. พัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในกลุ่มของครู อาจารย์ และผู้เรียน 5. ประสานความร่วมมือกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้สามารถจัดกิจกรรมได้ตามแผนงาน 6. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตามประเมินผล ในภาพรวมของกิจกรรม 7. ให้ความสำคัญแก่ผู้ปฏิบัติงาน
ครูที่ปรึกษากิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งเครื่องแบบยูวภาษาชาติได้อย่างถูกต้อง 2. กำหนดขอบข่าย วัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติของกิจกรรม 3. รับสมัครผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม 4. ปฐมนิเทศ 5. จัดให้เลือกตั้งคณะกรรมการบริหารงานกิจกรรม 6. ให้คำปรึกษาแนะนำแนวการปฏิบัติกิจกรรม ทั้งการวางแผนโครงการ/ ครงงาน การปฏิบัติกิจกรรม การวัดผล และประเมินผลกิจกรรม 7. ตรวจสอบเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม 8. ประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม 9. บันทึกพฤติกรรมลงในสมุดบันทึกความดีของผู้เรียนเป็นรายบุคคล 10. จัดให้ผู้เรียนแสดงความสามารถหรือผลงาน 11. ให้ความสำคัญแก่ผู้เรียน

บุคลากร	บทบาทหน้าที่
สมาชิกยูวกาชาด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งเครื่องแบบยูวกาชาดได้ถูกต้อง 2. เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง 3. รับการปฐมพยาบาลจากครูที่ปรึกษากิจกรรม 4. เลือกคณะกรรมการดำเนินงานในกิจกรรมที่เข้าร่วม 5. ประชุมวางแผนจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินงาน 6. ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงาน โครงการ 7. ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม 8. สรุปผลการปฏิบัติกิจกรรม
คณะกรรมการสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เห็นชอบแผนงาน โครงการกิจกรรมยูวกาชาด 2. อำนวยความสะดวก ประสานงาน 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ 4. ติดตามประเมินผล
ผู้ปกครองและชุมชน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมมือ/ ประสานงานกับสถานศึกษา 2. ส่งเสริม สนับสนุน 3. ติดตามประเมินผล

นอกจากบทบาทหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ในเรื่องของพิธีการและกิจกรรมยูวกาชาดซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษานั้นๆ จะต้องรับบทบาท มีความรู้ ความเข้าใจ และให้การส่งเสริม สนับสนุน เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ พิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยูวกาชาด พิธีประดับสายเกียรติยศ เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. และสภาการศึกษาไทย. (2542). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารยูวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยูวกาชาดไทย พ.ศ. 2541.** กรุงเทพฯ : กองยูวกาชาด และสำนักงานยูวกาชาด กระทรวงศึกษาธิการ. และสภาการศึกษาไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). **แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.** กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2546). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545.** กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2549). **หลักสูตรกิจกรรมยูวกาชาดตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.** กรุงเทพฯ : สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาด และกิจการนักเรียน. กระทรวงศึกษาธิการ.
- ธีระ รุญเจริญ. (2546). **การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. และสัมพันธ์ พันธุ์พฤกษ์. (2545). **ผู้บริหารใหม่ในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1.** กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ.
- สภาการศึกษาไทย. (2549). **84 ปี ยูวกาชาดไทย.** กรุงเทพฯ : สำนักงานยูวกาชาด สภาการศึกษาไทย.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). **คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์คุรุสภา.
- _____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.



ภาคผนวก ก

ภาพบุคคลสำคัญและกิจกรรม

ยุวกาชาด



พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว



สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระนครสวรรค์วรพินิต

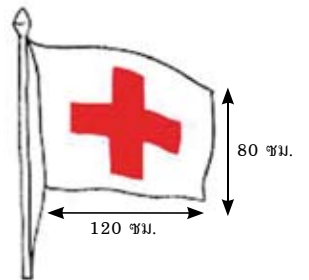
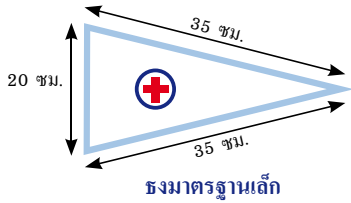
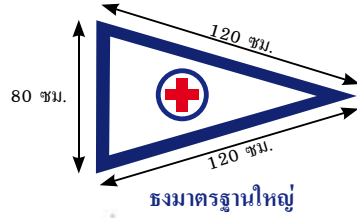
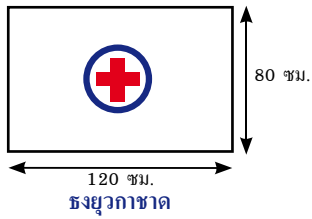


ท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงศ์



อังรี ดูนังต์

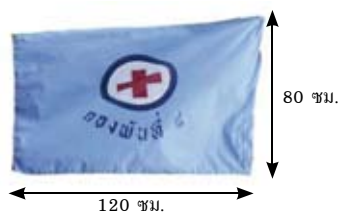
ธง



ธงกาชาด



ธงกองพัน



พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

ความมุ่งหมายของการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

1. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาดและยินดีที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
2. เพื่อให้สมาชิกใหม่มีสิทธิประดับเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด
3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับเกียรติเป็นสมาชิกยุวกาชาด
4. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองของสมาชิกและประชาชนทั่วไปในการที่จะสนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาด
5. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน



ตัวอย่าง การจัดโต๊ะหมู่บูชาในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด



หนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาด



สมาชิกยุวกาชาดใหม่รับเข็มเครื่องหมายยุวกาชาด จากประธาน ผู้บังคับบัญชา และแขกผู้มีเกียรติ



การแสดงของยุวกาชาดรุ่นพี่ (เป็นการแสดงที่เกี่ยวกับการกาชาดหรือยุวกาชาด)



สมาชิก เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด แขกผู้มีเกียรติ ประธาน ร่วมร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี

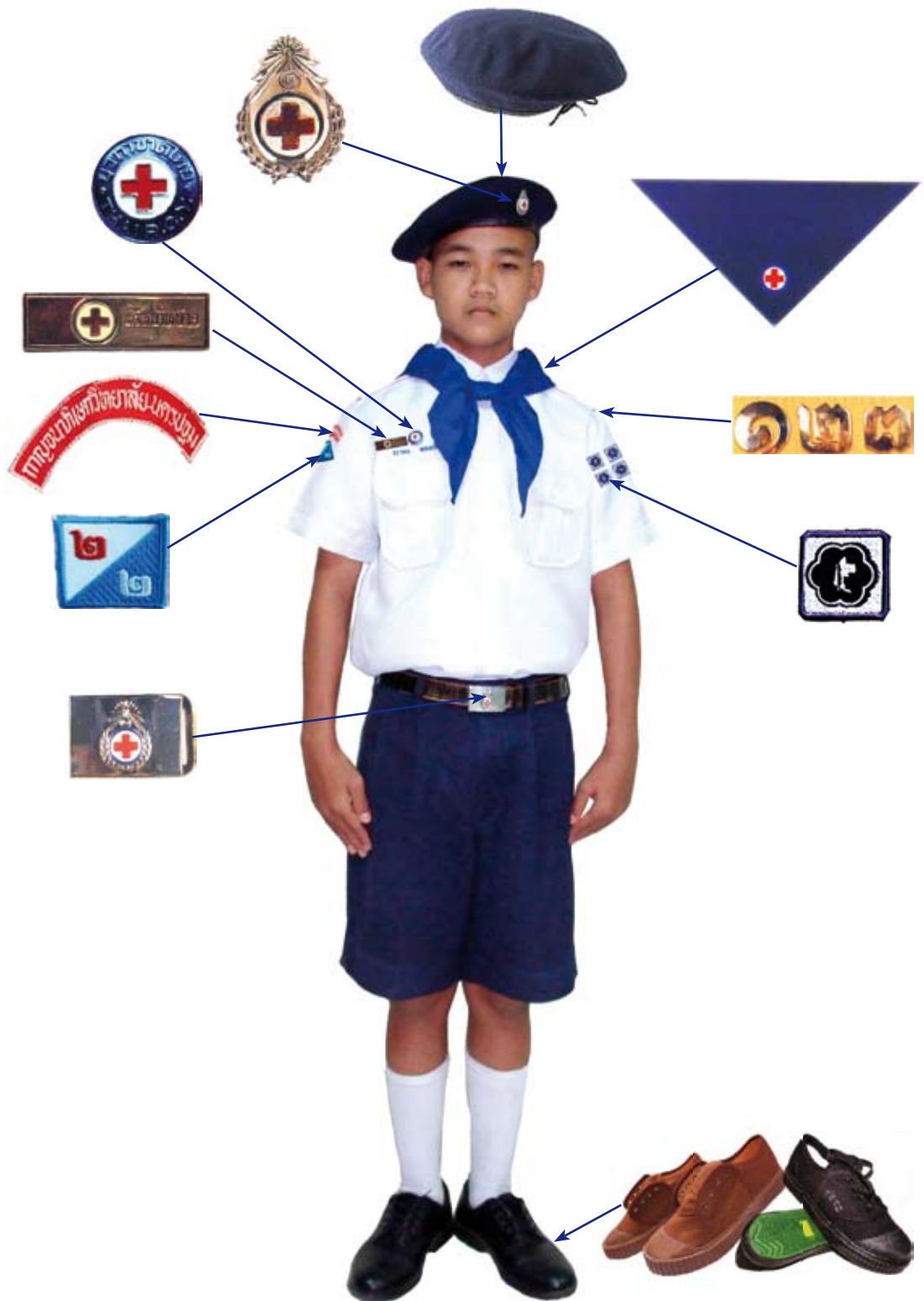


ประธานชมนิทรรศการและผลงานของสมาชิกยุวกาชาด

เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดหญิง



เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดชาย



การลดเครื่องแบบสมาชิกยูวกาชาด



กรณีที่หมู่ยูวกาชาด โรงเรียนที่ไม่สามารถให้สมาชิกยูวกาชาดแต่งเครื่องแบบสมาชิกยูวกาชาดได้ หรือสมาชิกยูวกาชาดไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบสมาชิกยูวกาชาดได้ นายกหมู่ยูวกาชาดสามารถอนุโลมให้ใช้เครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่สังกัด โดยติดเข็มเครื่องหมายสมาชิกยูวกาชาดที่อกเสื้อด้านขวา และผูกผ้าผูกคอยูวกาชาด

สมาชิกยูวกาชาดมัธยมปลาย



เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม



เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิง



แบบที่ 1



แบบที่ 2



แบบอนุโลม

เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชนชาย



แบบที่ 1



แบบที่ 2



ภาคผนวก **ป**

พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

ความมุ่งหมายของการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

1. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาดและยินดีที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
2. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดใหม่มีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด
3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับเกียรติเป็นสมาชิกยุวกาชาด
4. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองของสมาชิกยุวกาชาดและประชาชนทั่วไป ในการที่จะสนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาด
5. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

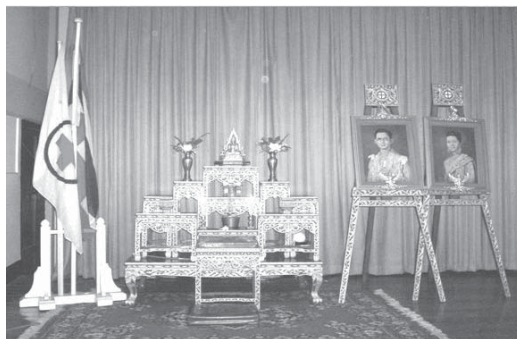
โอกาสในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

1. หมู่ยุวกาชาดได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นใหม่
2. มีสมาชิกยุวกาชาดเพิ่มขึ้นใหม่ในแต่ละปีการศึกษา

การดำเนินการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

ขั้นเตรียม

1. ตกแต่งสถานที่ให้งดงามตามสมควร ประดับเครื่องหมายกาชาดและยุวกาชาดไว้ในบริเวณพิธี
2. ประดิษฐานธงยุวกาชาด ธงชาติ โต๊ะหมู่บูชา พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ พร้อมด้วยเครื่องสักการะ
3. ในกรณีที่ไม่ได้จัดให้มีพิธีทางศาสนา ไม่ต้องตั้งโต๊ะหมู่บูชา



ขั้นตอนดำเนินการ

1. จัดสมาชิกยุวกาชาด ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ผู้มีเกียรตินั่งประจำที่ในบริเวณพิธี
2. เมื่อประธานมาถึง พิธีกรสั่ง “ทั้งหมด-ตรง” และนั่งลงเมื่อประธานนั่ง
3. เชิญประธานบูชาพระรัตนตรัย (ในกรณีที่จัดให้มีพิธีทางศาสนา) ทุกคนยืนขึ้น และประนมมือ เสร็จแล้วเชิญประธานรับคำกล่าวรายงาน
4. นายกรัฐมนตรีหรือผู้ได้รับมอบหมายกล่าวรายงาน (ทำความเคารพประธานด้วยการไหว้ ก่อนกล่าวรายงานและเมื่อกล่าวรายงานจบ)
5. พิธีกรเชิญผู้นำยุวกาชาดคนที่ 1 อ่านคำแถลงสภากาชาดไทย (ทำความเคารพประธานด้วยการไหว้ก่อนอ่านและเมื่ออ่านจบ)

คำแถลงสภากาชาดไทย

“สภากาชาดไทยเป็นสถาบันการกุศลอาสาสมัครที่ ตั้งขึ้นเพื่อบรรเทาความทุกข์ยากของมนุษยชาติโดยไม่เลือกชาติ ชั้น ยึดหลักมนุษยธรรมเป็นที่ตั้ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเป็นองค์อุปถัมภ์ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ทรงเป็นองค์สถานียิกา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเป็นองค์อุปนายิกาผู้อำนวยการ นับว่าเป็นพระมหากรุณาธิคุณต่อกิจการนี้อย่างหาที่สุดมิได้ ยุวกาชาดเป็นส่วนหนึ่งของสภากาชาดไทยและเป็นกำลังสำคัญของสภากาชาด จำเป็นที่สมาชิกยุวกาชาดทุกคนจะต้องให้การสนับสนุนอย่างแท้จริง โดยบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นทุกเมื่อ”

6. พิธีกรเชิญผู้นำยุวกาชาดคนที่ 2 ถวายสมาชิกยุวกาชาด (พิธีกรทำความเคารพประธานด้วยการไหว้ ก่อนถวายนั่งและเมื่อถวายเสร็จ) ก่อนถวายพิธีกรสั่ง “สมาชิกยุวกาชาดใหม่-ตรง” เมื่อชักถวายเสร็จพิธีกรสั่ง “สมาชิกยุวกาชาดใหม่-นั่ง”

รายละเอียดในการทำพิธีถามสมาธิยุวกาชาด

- ผู้นำยุวกาชาด “พิธีเข้าประจำหมู่ของยุวกาชาดเป็นพิธีสำคัญยิ่ง จึงขอถามเธอทั้งหลาย ดังนี้ เธอแน่ใจแล้วหรือว่าเธอพร้อมที่จะเป็นสมาธิยุวกาชาด”
- สมาธิยุวกาชาดใหม่ “ข้าพเจ้าแน่ใจ และพร้อมที่จะเป็นสมาธิยุวกาชาดแล้ว”
- ผู้นำยุวกาชาด “ถ้าเช่นนั้นขอให้เธอกล่าวคำปฏิญาณตนพร้อมกัน”
- สมาธิยุวกาชาดใหม่ “ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์
แก่ส่วนรวม
ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษานาม譽ของตนเองและส่งเสริมนาม譽ของผู้อื่น”
- ผู้นำยุวกาชาด “ขอให้เธอจงยึดมั่นในคำปฏิญาณตนทุกประการ บัดนี้ สภากาชาดไทย
ได้รับเธอเข้าเป็นสมาธิยุวกาชาดด้วยผู้หนึ่งแล้ว”

- สมาธิยุวกาชาดใหม่รับเข็มเครื่องหมายจากประธานพิธี (เริ่มเรียกหน่วยสี่แรกยื่นขึ้น การรับเข็มเครื่องหมายให้สมาธิยุวกาชาดใหม่ก่อนรับ ในกรณีที่มีสมาธิยุวกาชาดใหม่เป็นจำนวนมาก อาจเชิญผู้บังคับบัญชายุวกาชาดและผู้มีเกียรติเป็นผู้มอบร่วมกับประธาน โดยจัดเป็นแถวซึ่งพิธีกรเป็นผู้กำหนดและนัดหมายวิธีปฏิบัติ)
- พิธีกรเชิญประธานกล่าวต้อนรับและให้โอวาท (ทุกคนปรบมือเมื่อประธานกล่าวฯ จบ)
- พิธีกรเชิญชมการแสดงกิจกรรมของสมาธิยุวกาชาด (การแสดงควรเป็นเรื่องหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการกาชาดและยุวกาชาด)
- เมื่อจบการแสดง พิธีกรสั่ง “ทั้งหมด-ตรง” ทุกคนร้องเพลงสรรเสริญพระบารมีเป็นอันเสร็จพิธี



(ตัวอย่าง)

คำกล่าวให้โอวาทของประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

ท่านนายหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....ท่านผู้มีเกียรติ และสมาชิกยุวกาชาดทุกท่าน

ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ท่านทั้งหลายได้ให้เกียรติเชิญมาเป็นประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ของสมาชิกยุวกาชาดในวันนี้

จากคำกล่าวรายงานของท่านนายหมู่ ทำให้ข้าพเจ้าทราบถึงการพัฒนากิจการยุวกาชาดให้เจริญก้าวหน้าของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....ตลอดจนได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ ข้าพเจ้ามีความชื่นชมยินดีกับคณะผู้บริหารงานยุวกาชาดที่ได้ช่วยกันบริหารงานด้านนี้ด้วยความอดสาหะวิริยะ จนมีผลให้กิจการยุวกาชาดของโรงเรียนเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปเป็นลำดับ ข้าพเจ้าขอแสดงความยินดีกับสมาชิกยุวกาชาดใหม่ที่ได้รับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดทุกคน บัดนี้ สภากาชาดไทยได้รับเธอเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดด้วยผู้หนึ่งแล้ว ขอให้เธอจงยึดมั่นในคำปฏิญาณตน และปฏิบัติตนเป็นคนดีตลอดไป

ท่านผู้มีเกียรติที่เคารพ ปัจจุบันนี้ประเทศไทยอันเป็นที่รักยิ่งของพวกเรากำลังประสบปัญหาต่างๆ มากมายนานาประการ อาทิเช่น ปัญหาจากยาเสพติด ปัญหาจากเศรษฐกิจ ปัญหาจากภัยธรรมชาติ และปัญหาต่างๆ เหล่านี้มีมิใช่จะแก้ไขได้ภายในวันนี้พรุ่งนี้ จะต้องใช้เวลานานพอสมควร และไม่ควรจะปล่อยให้รัฐเป็นผู้แก้ไขแต่เพียงผู้เดียว เราทุกคนควรจะช่วยมือกันแก้ไข ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างความสามัคคีกลมเกลียวกัน ส่งเสริมและใช้แต่สิ่งของที่ผลิตขึ้นในประเทศไทยและไม่ตกเป็นเครื่องมือของผู้ไม่หวังดีต่อประเทศชาติ ข้าพเจ้าเชื่อแน่ว่าถ้าท่านทั้งหลายนำไปปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วก็จะเป็นการช่วยลดปัญหาต่างๆ และก็เชื่อแน่ว่าประเทศไทยอันเป็นที่รักยิ่งของเราจะพัฒนาเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

บัดนี้ ได้เวลาอันเป็นมงคลแล้ว ข้าพเจ้าขออวยพรให้ทุกๆท่านจงประสบแต่ความสุขและความสำเร็จของชีวิต ขอขอบคุณ

หมายเหตุ ข้อความนี้ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง)

คำกล่าวรายงานในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

กราบเรียน ท่านประธานที่เคารพ

ดิฉัน (กระผม) และคณะครู ตลอดจนสมาชิกยุวกาชาดทั้งเก่าและใหม่ รู้สึกปลาบปลื้มเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ของสมาชิกยุวกาชาด โรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน).....ที่ทำพิธีในวันนี้

โรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน).....ได้จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดขึ้น เมื่อปี พ.ศ. และต่อจากนั้น ได้จัดให้มีพิธีเข้าประจำหมู่ขึ้นเป็นประจำทุกปี

ในปีการศึกษานี้ ทางโรงเรียนมีสมาชิกยุวกาชาดเก่า.....คน และสมาชิกยุวกาชาดใหม่เพิ่มขึ้น จำนวน.....คน จึงได้จัดให้มีพิธีเข้าประจำหมู่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด และยินดีที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความสำนึกและรับผิดชอบในหน้าที่ของการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
2. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด
3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจ และได้รับเกียรติที่สมควรเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาด
4. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
5. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป ในการที่จะได้ร่วมกันสนับสนุน ส่งเสริมกิจการยุวกาชาด

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว โรงเรียนจะดำเนินการขั้นตอนต่อไป และหลังจากสมาชิกยุวกาชาดกล่าวคำปฏิญาณตนแล้ว ขอกราบเรียนเชิญท่านประธานได้โปรดมอบเข็มเครื่องหมายให้แก่สมาชิกยุวกาชาด และกรุณาให้คำติเตียนแก่สมาชิกยุวกาชาดด้วย จากนั้นใคร่ขอได้โปรดชมกิจกรรมของสมาชิกยุวกาชาดตามลำดับด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

หมายเหตุ ข้อความนี้ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ภาคผนวก **ค**

พิธีเปิด-ปิด

กิจกรรมยูวภาษา

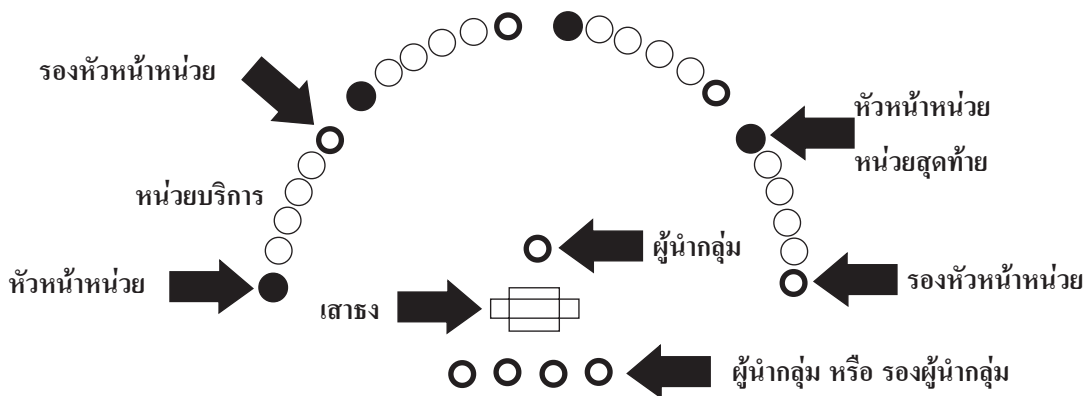
พิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยูวากาชาด

พิธีเปิดกิจกรรมยูวากาชาด มีขั้นตอนดังนี้

1. เรียกสมาชิกเข้าแถวครึ่งวงกลมหน้าเสาธง

มีเสาธงยูวากาชาดในการนี้โดยเฉพาะ 1 เสา แยกจากเสาธงชาติ

ให้ผู้นำกลุ่มหรือรองผู้นำกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยืนที่บริเวณหน้าเสาธง ห่างจากเสาธง 3 ก้าว ให้สัญญาณนกหวีด “เรียกทั้งหมด” แล้วสั่ง “แถว” พร้อมทำสัญญาณมือ “แถวครึ่งวงกลม” ให้ผู้นำกลุ่มและรองผู้นำกลุ่มที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าแถวหน้ากระดาน หลังเสาธง หันหน้าไปทางสมาชิกยูวากาชาด สมาชิกยูวากาชาดเข้าแถวครึ่งวงกลม หน่วยแรก อยู่ทางซ้ายมือและหน่วยสุดท้ายอยู่ทางขวามือของผู้นำกลุ่ม แต่ละหน่วยยืนห่างกัน 1 ช่วงแขน ระยะเคียงในหน่วยห่างกัน 1 ช่วงศอก หัวหน้าหน่วยอยู่ขวาสุด รองหัวหน้าหน่วยอยู่ซ้ายสุด ในแถวของหน่วย หัวหน้าหน่วย (หน่วยบริการ) และรองหัวหน้าหน่วย (หน่วยสุดท้าย) ยืนอยู่แนวเดียวกับผู้นำกลุ่มและห่างจากผู้นำกลุ่มระยะเท่ากัน เมื่อเรียบร้อยแล้วพิธีกรสั่ง “นิ่ง” และสั่ง “พัก” เพื่อดำเนินการต่อไป หรือสั่ง “จัดแถว” ใหม่ ในกรณีที่เข้าแถวยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย



2. ชักธงยูวากาชาดขึ้นสู่ยอดเสา

ผู้นำกลุ่มสั่งผู้แทนหน่วยบริการ 2 คน ออกมาชักธงยูวากาชาด โดยยืนห่างจากฐานของเสาธง 3 ก้าว ผู้ที่อยู่ทางขวามือสั่ง “แถว-ตรง” แล้วก้าวออกไปข้างหน้า 2 ก้าว ชิดเท้า ปลดเชือกที่เสาธงแล้วก้าวถอยหลัง 2 ก้าว ชิดเท้า ส่งเชือกให้ผู้ที่อยู่ทางซ้ายทำหน้าที่เป็นผู้ชักธง (เมื่อผู้นำกลุ่มสั่ง “เคารพธงยูวากาชาด ทั้งหมด-ตรง”) ให้ธงขึ้นทางขวามือ ขณะที่ชักธงนั้น เชือกจะต้องดึงอยู่เสมอ

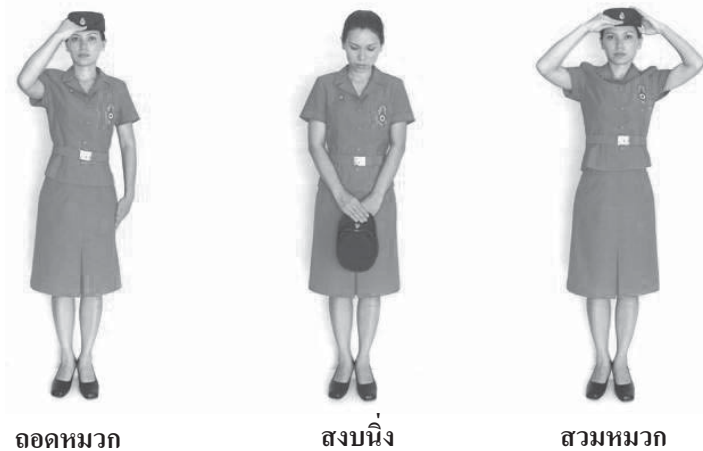
ผู้นำกลุ่มสั่ง “เคารพธงยูวากาชาด ทั้งหมด-ตรง” ให้สมาชิกยูวากาชาดทุกคน ยืนตรงเคารพธงยูวากาชาดโดยไม่ต้องร้องเพลงใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้ทำหน้าที่ชักธง ชักธงขึ้นทันที จนสุดยอดเสาธง

เมื่อชักธงเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ที่อยู่ทางขวามือก้าวเข้าไปผูกเชือกธงและถอยกลับเข้าที่ แล้วสั่ง “ขวา-หัน” วิ่งกลับไปเข้าแถวตามเดิม ขณะเดียวกันสมาชิกทุกคนยังอยู่ในท่าตรงและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3. สงบนิ่ง

ผู้นำกลุ่มสั่ง “ถอดหมวก” ให้ทุกคนถอดหมวกด้วยมือขวา แล้วสั่ง “สงบนิ่ง เพื่อระลึกถึง.....ปฏิบัติ” ใช้มือขวาทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าระดับต่ำกว่าเอว ก้มศีรษะเล็กน้อย โดยกิริยาสำรวมเป็นเวลา 1 นาที ผู้นำกลุ่มสั่ง “สวมหมวก” ทุกคนสวมหมวก แล้วสั่ง “พัก”

ถ้าไม่สวมหมวกให้ทุกคนใช้มือขวาทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าระดับต่ำกว่าเอว ก้มศีรษะเล็กน้อย โดยกิริยาสำรวมเป็นเวลา 1 นาที ผู้นำกลุ่มสั่ง “พัก”



ถอดหมวก

สงบนิ่ง

สวมหมวก

การสั่งสงบนิ่ง อาจสั่งระลึกถึงผู้มีพระคุณทั่วไป หรือผู้มีพระคุณต่อกิจการกาชาด และยูวากาชาด

4. กล่าวคำปฏิญาณตนยูวากาชาด

ผู้นำกลุ่มสั่ง “ทั้งหมด-ตรง กล่าวคำปฏิญาณตน” ให้ทุกคนกล่าวปฏิญาณตนพร้อมๆกัน ดังนี้

ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์

แก่ส่วนรวม

ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น

เมื่อกกล่าวจบ พิธีกรสั่ง “พัก”

5. ตรวจสอบและรายงาน

ให้รองผู้นำกลุ่มหรือหัวหน้าหน่วยทำการตรวจก็ได้ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยทำหน้าที่ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยต้องขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหน่วย

ผู้นำกลุ่ม “ให้รองผู้นำกลุ่มตรวจ.....ของสมาชิก-ปฏิบัติ” (อาจสั่งให้ตรวจสอบอุปกรณ์การจัดกิจกรรมหรือเฉพาะบางส่วนของร่างกาย เช่น เล็บมือ ผม ตา ผิวหนัง ฯลฯ)

การปฏิบัติ ให้ปฏิบัติดังนี้

1) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรงไปยังแถวของสมาชิกแล้วไปยืนตรงหน้าหัวหน้าหน่วยห่าง 3 ก้าว หัวหน้าหน่วยสั่ง “หน่วยสี...ตรง” (แล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว รายงานว่า “หน่วยสี.....มีสมาชิก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน (หรือชายทั้งหมดหรือหญิงทั้งหมด) พร้อมที่จะรับการตรวจแล้วค่ะ (ครับ)” แล้วถอยหลังกลับไปเข้าแถวตามเดิม หัวหน้าหน่วยสั่ง “พัก”

2) ผู้ตรวจก้าวไปข้างหน้า 1 ก้าว เพื่อตรวจหัวหน้าหน่วยก่อน ให้หัวหน้าหน่วยยืนตรงโดยอัตโนมัติ ขณะที่ผู้ตรวจกำลังตรวจอยู่ ถ้ามีความจำเป็นจะต้องตรวจด้านหลัง ผู้ตรวจสั่ง “หัวหน้าหน่วย กลับหลัง-หัน”

3) เมื่อตรวจด้านหลังเสร็จแล้ว ผู้ตรวจสั่ง “หัวหน้าหน่วย กลับหลัง-หัน” อีกครั้งหนึ่ง ผู้ตรวจเดินไปตรวจสมาชิกคนต่อๆ ไปจนครบ ในลักษณะสลับเท้าไปด้านข้างทางขวามือ หัวหน้าหน่วยจะต้องเดินตามไปข้างๆ ลักษณะเดียวกับผู้ตรวจ โดยอยู่ด้านซ้ายมือของผู้ตรวจ ขณะที่ผู้ตรวจเดินผ่านไปทีคนใดให้คนนั้นทำท่าตรงโดยอัตโนมัติ เมื่อตรวจผ่านไปแล้วก็ให้ผู้นั้นพักโดยอัตโนมัติเช่นเดียวกัน

4) ในกรณีที่ตรวจเฉพาะด้านหน้าของสมาชิก เช่น ตรวจเล็บมือ ผม เป็นต้น เมื่อผู้ตรวจตรวจถึงสมาชิกคนสุดท้ายในหน่วยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยเดินอ้อมหลังผู้ตรวจแล้วอ้อมหลังแถวหน่วยสีของตนเองกลับเข้าที่เดิม

5) ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยเป็นผู้ตรวจ เมื่อได้รับคำสั่งให้หัวหน้าหน่วยก้าวออกไปข้างหน้า 3 ก้าว แล้วกลับหลังหัน ขณะเดียวกันให้รองหัวหน้าหน่วยวิ่งอ้อมด้านหลังแถวมาทำหน้าที่แทนหัวหน้าหน่วย การตรวจให้ปฏิบัติเหมือนรองผู้นำกลุ่มทุกประการ

6) เมื่อตรวจเสร็จแล้วผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยกลับเข้าที่เดิม สั่งว่า “หน่วยสี.....ตรง ขอบคุณค่ะ (ครับ)” แล้วสั่ง “พัก”

7) ผู้นำที่ทำหน้าที่ตรวจวิ่งไปเข้าแถวหน้ากระดานหน้าผู้นำกลุ่ม คนแรกยืนตรงหน้าผู้นำกลุ่ม ห่างจากผู้นำกลุ่ม 3 ก้าว ตามลำดับก่อนหลัง คนทางขวาสุดของแถวสั่ง “แถว-ตรง” แล้วรายงานผลการตรวจทีละคน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจคนที่อยู่ขวาสุดรายงานก่อนและต่อมาทีละคนๆ จนครบ ผู้นำกลุ่มรับรายงานการตรวจโดยการสลับเท้าไปทางด้านขวามือให้ตรงกับผู้รายงาน

การรายงานต้องก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ในทำนองตรง แล้วรายงานผลการตรวจว่า “ตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจสมาชิกหน่วยสี่...ปรากฏว่า.....และได้แนะนำให้แก่ใจแล้วค่ะ (ครับ)” หรือ “ตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจหน่วยสี่....ปรากฏว่าเครื่องแต่งกายเรียบร้อยดีค่ะ (ครับ)”

8) เมื่อรายงานเสร็จแล้วให้ถอยหลังกลับที่เดิม ยืนรอกันว่าจะรายงานครบทุกคน ผู้นำกลุ่มมายืนตรงกลางแถวแล้วกล่าวขอบคุณ ผู้ที่อยู่ทางขวาสุดของแถวสั่ง “ขวา-หัน” วกกลับที่เดิม

6. นัดหมายและชี้แจง

ผู้นำกลุ่มอธิบายถึงวิธีการการนัดหมายให้สมาชิกทุกคนเข้าใจก่อนที่จะแยกย้ายกันไปตามคำสั่ง (อาจมีการเล่นเกมหรือร้องเพลงก่อนเข้าร่วมกิจกรรมก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสม)

เมื่อชี้แจงเสร็จเรียบร้อยแล้วพิธีกรสั่ง “ทั้งหมด-ตรง แยกแถว” สมาชิกทุกคนทำขวาหันแยกย้ายไปตามคำสั่งทันที

การชี้แจงในการเข้าร่วมกิจกรรมและเลิกกิจกรรมแต่ละครั้งหรือแต่ละจุดหรือแต่ละฐานนั้น สมาชิกต้องทำความเคารพต่อผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมทุกครั้ง โดยปฏิบัติดังนี้

- 1) เมื่อไปถึงที่จัดกิจกรรมให้สมาชิกทุกคนเข้าแถวหน้ากระดาน
- 2) ให้หัวหน้าหน่วยยืนตรงกับผู้สอนและห่างจากผู้สอน 3 ก้าว
- 3) เมื่อเข้าแถวเสร็จเรียบร้อยแล้วหัวหน้าหน่วยสั่ง “หน่วยสี่.....ตรง” แล้วก้าวออกมาข้างหน้า 1 ก้าว รายงานว่า “สมาชิกหน่วยสี่...พร้อมที่จะปฏิบัติกิจกรรมแล้วค่ะ (ครับ)” หัวหน้าหน่วยถอยกลับที่เดิมแล้วสั่ง “พัก” ถ้าในกรณีหลายหน่วยสี่ ให้หัวหน้าหน่วยสี่แรกเป็นผู้แทนสั่ง “ทั้งหมด-ตรง” แล้วก้าวออกมาข้างหน้า 1 ก้าว รายงานว่า “สมาชิกทั้งหมดพร้อมที่จะปฏิบัติกิจกรรมแล้วค่ะ (ครับ)” หัวหน้าหน่วยถอยกลับที่เดิมแล้วสั่ง “พัก”

4) ดำเนินการจัดกิจกรรม

5) เมื่อหมดเวลาแล้วเปลี่ยนไปปฏิบัติกิจกรรมฐานอื่น ก่อนไปต้องแสดงความขอบคุณต่อผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม หลังจากนั้นทุกคนเข้าแถวตามเดิมให้เรียบร้อย หัวหน้าหน่วยสั่ง “หน่วยสี่.....ตรง” และพูดว่า “ขอบคุณค่ะ (ครับ)” โดยไม่ต้องก้าวออกมาและสั่ง “ขวา-หัน” สมาชิกทุกคนวิ่งไปปฏิบัติกิจกรรมฐานอื่นต่อไป

ในกรณีจัดกิจกรรมในห้องเรียน ให้ใช้วิธีการแบบยูวกาชาด คือ มีการร้องเพลง “ยินดีที่รู้จัก” หรือ “สวัสดิ์ยูวกาชาด” ก่อนการจัดกิจกรรม และร้องเพลง “ขอบคุณ” เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด มีขั้นตอนดังนี้

1. เรียกสมาชิกเข้าแถวครึ่งวงกลมหน้าเสาธง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด ข้อ 1 ทุกประการ
2. ตรวจและรายงานให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด ข้อ 5 ทุกประการ (การตรวจ ควรตรวจเครื่องแต่งกายของสมาชิกยุวกาชาด)
3. นัดหมายและชี้แจง ให้ผู้นำกลุ่มนัดหมายและชี้แจงเรื่องการจัดกิจกรรมในคราวต่อไป
4. ชักธงยุวกาชาดลง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด ข้อ 2 ทุกประการ แต่เป็นการชักธงยุวกาชาดลง
5. เลิกแถว พิธีกรสั่ง “เลิกแถว” ทุกคนทำวาทัน แยกย้ายกันไป

- หมายเหตุ
1. การที่ไม่ได้ชักธงชาติขึ้น เนื่องจากในสถานศึกษามีการชักธงชาติประจำวันอยู่แล้ว
 2. ในกรณีที่สถานที่จำกัด อาจจัดแถวตามความเหมาะสม

เพลงยินดีที่รู้จัก

ยินดีที่รู้จัก	ท่านที่รักขอเชิญร่วมจิต
เรารักกันฉันท์มิตร	รักสนิทเหมือนพี่น้องกัน
ยินดีที่รู้จัก	ท่านที่รักขอร่วมใจมั่น
ขอให้ผูกสัมพันธ์	เพื่อรักกันให้นานเถิดเถย

เพลงสวัสดิ์ยุวกาชาด

สุขใจที่ได้มาพบหน้า	พวกเรายุวกาชาดไทย
สวัสดิ์ สวัสดิ์ มีชัย	สดชื่นแจ่มใส สวัสดิ์ สวัสดิ์

เพลงขอบคุณ

ขอขอบพระคุณยิ่ง	ด้วยใจจริงที่กรุณา
ชื่นจิตเป็นนันทนา	ขอขอบพระคุณ ขอขอบพระคุณ



ภาคผนวก **ง**

หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด

หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด

การอบรมสมาชิกยุวกาชาดหลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาดนี้ เป็นการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาดให้สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้นำกลุ่ม รองผู้นำกลุ่ม ครูผู้สอน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้ที่สถานศึกษาประสงค์
2. เป็นสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา
3. เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและไม่มีโรคประจำตัว
4. มีความเป็นผู้นำ เข้มแข็ง อดทน สามารถปรับตัวได้ดี
5. ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองและอยู่ร่วมการฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด

วิธีการฝึกอบรม

1. จัดการฝึกอบรมแบบอยู่ค่ายพักแรม
2. ใช้เทคนิคการฝึกอบรมแบบผสมผสาน กล่าวคือ บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ ประชุมกลุ่ม ฯลฯ
3. เน้นการมีส่วนร่วมและกระบวนการกลุ่ม

ระยะเวลาการฝึกอบรม

จัดการฝึกอบรม 3 วัน 2 คืน

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นละ 60-80 คน

ขอบข่ายเนื้อหา

1. ลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด
2. ภารกิจของหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด

3. การปฏิบัติตามคำปฏิญาณตน
4. พิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยูวกาชาด
5. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยูวกาชาด
6. ระเบียบแถวยูวกาชาด
7. การประชุมหน่วย

1. ลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยยูวกาชาด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยูวกาชาด

1. มีความรู้และเสริมสร้างลักษณะการเป็นผู้นำที่ดี
2. รู้จักการทำงานเป็นหมู่คณะ การแบ่งงานและการรับผิดชอบร่วมกัน
3. มีความสามัคคีพร้อมเพรียง และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. รู้จักหน้าที่และการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วย

หัวข้อเรื่อง

1. ความหมายของหัวหน้าหน่วย
2. ลักษณะของหัวหน้าหน่วยที่ดี
3. ลักษณะสำคัญของผู้นำ
4. หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยยูวกาชาด

2. ภารกิจของหัวหน้าหน่วยยูวกาชาด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยูวกาชาด

1. ทราบถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในฐานะหัวหน้าหน่วย
2. สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพภายในหน่วยและระหว่างหน่วยได้
3. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้สอน

3. การปฏิบัติตามคำปฏิญาณตน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาด

1. มีความรู้และเข้าใจความหมายของคำปฏิญาณตนยุวกาชาด
2. รู้จักปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนยุวกาชาด และสามารถช่วยเหลือสมาชิกยุวกาชาด เป็นรายบุคคลให้เข้าใจและปฏิบัติตามคำปฏิญาณตน

หัวข้อเรื่อง

1. ความหมายของคำปฏิญาณตน
2. ความสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. การปฏิบัติตนต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
4. มิตรและลักษณะของมิตร
5. การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม
6. การรักษานามัยของตนเอง และส่งเสริมนามัยของผู้อื่น

4. พิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยุวกาชาด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาด

1. อธิบายขั้นตอนพิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีเปิด-ปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้ถูกต้อง

หัวข้อเรื่อง

1. พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด
2. พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด

5. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยูกาซาด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยูกาซาด

1. ได้ทราบระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยูกาซาด
2. แต่งกายด้วยเครื่องแบบยูกาซาดได้อย่างถูกต้อง
3. ประดับเครื่องหมายได้อย่างถูกต้อง
4. ทำความเคารพในแต่ละโอกาสได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อเรื่อง

1. เครื่องแบบสมาชิกยูกาซาด
2. การประดับเข็มเครื่องหมาย
3. การทำความเคารพ

6. ระเบียบแถวยูกาซาด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยูกาซาด

1. มีระเบียบวินัยอันดีงาม สามารถปฏิบัติตามคำสั่งและสัญญาณได้อย่างถูกต้อง
2. ส่งเสริมให้เกิดความอดทน ไม่หวั่นเกรงต่อความยากลำบาก
3. มีร่างกายแข็งแรง ท่าทางองอาจ สง่างาม และมีความคล่องแคล่วว่องไว
4. ส่งเสริมความสามัคคีและความพร้อมเพรียงของหมู่คณะ

หัวข้อเรื่อง

1. ความหมายของระเบียบแถว
2. การเรียกแถว
3. การหันอยู่กับที่
4. การเรียกแถวและการใช้สัญญาณมือ

7. การประชุมหน่วย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกยูวกาชาด

1. กล้าแสดงออกซึ่งความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล และฝึกรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
2. เรียนรู้กระบวนการประชุมและระดมพลังสมอง
3. ฝึกการทำงานแบบประชาธิปไตย
4. ฝึกให้รู้จักปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่างๆ และฝึกทักษะในการเป็นผู้นำเสนอผลการประชุม

หัวข้อเรื่อง

1. ความสำคัญของการประชุม
2. รูปแบบของการประชุม
3. แนวปฏิบัติในการประชุม
4. บทบาทของผู้ดำเนินการประชุม
5. การนำเสนอผลการประชุม



ภาคผนวก จ

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ
การเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรม
ของสมาชิกยุวกาชาด

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไกล และการอยู่ค่ายพักแรมของสมาชิกยุวกาชาด

เพื่อให้การเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรมของสมาชิกยุวกาชาดดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
ในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับการเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรม
ของสมาชิกยุวกาชาดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อที่ 1 การพาสมาชิกยุวกาชาดไปนอกสถานศึกษาเพื่อเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม
มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับยุวกาชาดให้แก่สมาชิกยุวกาชาด ฝึกฝนให้มีความอดทน
อยู่ในระเบียบวินัย รู้จักช่วยตนเอง อยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ
การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักค้างคืน และการพาไปนอกสถานศึกษาพักค้างคืน

ข้อที่ 2 ให้ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดวางแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อนำสมาชิกยุวกาชาดที่เลือก
เข้าร่วมกิจกรรมค่ายพักแรมไปฝึกเดินทางไกลและพักแรมในปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ครั้งหนึ่ง
ให้พักอย่างน้อยหนึ่งคืน

ข้อที่ 3 สมาชิกยุวกาชาดที่จะร่วมเดินทางไกล ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง
ของสมาชิกยุวกาชาดก่อน กรณีที่มีการพักแรมด้วย นอกจากจะได้รับการยินยอมจากผู้ปกครองแล้ว
จะต้องได้รับอนุญาตทั้งจากหน่วยราชการต้นสังกัด และนายกษุวกาชาดจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา
หรือผู้ได้รับมอบหมายด้วย

ให้โรงเรียนที่ประสงค์จะนำสมาชิกยุวกาชาดไปเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม กำหนด
วัตถุประสงค์และเส้นทางการเดินทางไว้ในหนังสือขออนุญาตเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วย

ข้อที่ 4 ระหว่างการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดต้อง
ระมัดระวังดูแลสมาชิกยุวกาชาดอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันตรายต่อสมาชิกยุวกาชาด
อนึ่ง เพื่อป้องกันปัญหาอันอาจเกิดจากอันตรายที่อาจเกิดแก่สมาชิกยุวกาชาด ควรจัดให้มี
การประกันชีวิตสมาชิกยุวกาชาดทุกคน ก่อนการเดินทางไกล

ข้อที่ 5 สมาชิกยุวกาชาดพึงงดเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิด
ความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น ตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อที่ 6 เมื่อเสร็จสิ้นการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรมแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
จัดทำรายงานสรุปผลการเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรมโดยละเอียด เสนอต่อผู้สั่งอนุญาต
เพื่อรับทราบการดำเนินการทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2541



(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด



ภาคผนวก **ฉ**

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2529

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ ยุวกาชาด และเนตรนารี และการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ 5 การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
- (2) การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
- (3) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ 6 การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
- (2) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนหรือนักศึกษา 30 คน
ถ้านักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วยให้มีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม
- (3) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษายอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย
- (4) ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุม เสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับรถ เสพสุราหรือของมีเมาขณะเดินทาง
- (5) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง เลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทาง รวมถึงให้พิจารณาเลือกพนักงานขับรถหรือผู้ขับรถที่มีความรู้ความชำนาญด้วย

(6) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นันบรรทุกนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ 7 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาตามข้อ 5 (1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ 5 (2) และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ 5 (3)

ข้อ 8 ให้ส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะไปนอกสถานศึกษา ไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาก่อนวันออกเดินทาง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

ข้อ 9 การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน หรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน

ข้อ 10 เมื่อพานักเรียนและนักศึกษากลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้ส่งอนุญาตทราบ

ข้อ 11 ให้ถือว่าครู อาจารย์ หรือผู้ควบคุมนักเรียนและนักศึกษาไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2548



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....
ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ.....
จะพักค้างที่.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา).....มีความประสงค์ขออนุญาตนำ
(ชื่อนักเรียน/นักศึกษา).....ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการ ไปครั้งนี้
มีนักเรียน/นักศึกษา จำนวน.....คน มีครู/อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....
.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทาง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทาง
ผ่าน.....โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....และกลับถึงสถานศึกษา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียน/นักศึกษา).....ไปศึกษานอกสถานศึกษา
ในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....

อนุญาต ไม่อนุญาตให้.....ไปศึกษานอกสถานศึกษา
ในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....
ณ.....จังหวัด..... โดยเริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้เป็นไปตามความ.....
(เรียบร้อยหรือไม่เรียบร้อยให้ชี้แจงโดยละเอียด).....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....



ภาคผนวก **๖**

แบบพิมพ์ยูวากาชาด

คำร้อง ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....ขอทำคำร้องยื่นต่อ.....

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดขึ้นที่ (ชื่อสถานศึกษา).....
 หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....ขณะนี้ผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดแล้ว
 เป็นชาย.....คน หญิง.....คน รวม.....คน เก็บค่าบำรุงคนหนึ่งปีละ.....บาท (.....)

ข้อ 2 รายนามผู้ที่รับการแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งต่างๆ เมื่อ
 ได้อนุมัติให้จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดแล้ว คือ

- (1)เป็น นายหมู่
- (2)เป็น รองนายหมู่
- (3)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (4)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (5)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (6)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (7)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (8)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (9)เป็น ผู้นำกลุ่ม
- (10)เป็น รองผู้นำกลุ่ม
- (11)เป็น รองผู้นำกลุ่ม
- (12)เป็น รองผู้นำกลุ่ม
- (13)เป็น รองผู้นำกลุ่ม
- (14)เป็น รองผู้นำกลุ่ม

ข้อ 3 การขอจัดตั้งหมู่เยาวชนในสถานศึกษา มีผู้ที่สำเร็จการอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชน คือ

- (1) หลักสูตรผู้นำเยาวชน รุ่นที่.....เมื่อ.....
- (2) หลักสูตรผู้บริหารงานเยาวชน รุ่นที่.....เมื่อ.....
- (3) หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชน รุ่นที่.....เมื่อ.....
- (4) หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรม รุ่นที่.....เมื่อ.....
- (5) อื่นๆ รุ่นที่.....เมื่อ.....

ข้อ 4 รายนามผู้ทรงคุณธรรม ซึ่งจะได้เสนอขอแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อได้โปรดอนุมัติจัดตั้งหมู่เยาวชนแล้ว คือ

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกหมู่

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำสั่ง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(.....)

หมายเหตุ

1. ผู้นำกลุ่ม รองผู้นำกลุ่ม มีจำนวนเท่าใด โปรดกรอกลงทั้งหมด
2. หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนาม
3. แบบขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษานี้ให้ยื่นขออนุมัติต่อ

3.1 ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ในกรณีที่เป็น
สถานศึกษาสังกัดส่วนกลาง

3.2 นายกยุวกาชาดจังหวัด ในกรณีที่เป็นสถานศึกษาสังกัดส่วนภูมิภาค

คำร้อง ขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นายกหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....
ขอขึ้นแบบขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาต่อ.....ตั้งข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ขอเสนอรายนามกรรมการยุวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา).....
โดยตำแหน่ง คือ

- (1)นายกหมู่ ประธานกรรมการ
- (2)รองนายกหมู่ รองประธานกรรมการ
- (3)ผู้นำกลุ่ม กรรมการ
- (4)รองผู้นำกลุ่ม กรรมการ
- (5)ผู้นำกลุ่ม กรรมการและเลขานุการ

ฯลฯ

ข้อ 2 ขอเสนอผู้ทรงคุณธรรมเพื่อขอรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการยุวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา)
.....ตั้งต่อไปนี้ คือ

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

ข้อ 3 ขอรับรองว่าผู้ทรงคุณธรรมตามข้อ 2 เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็น
ผู้ทรงคุณธรรม

ข้อ 4 เมื่อได้โปรดอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแล้วโปรดมอบเครื่องหมายกรรมการ
จำนวน.....เครื่องหมาย เพื่อจ่ายให้กรรมการทุกท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

นายกฤษฎากาชาด.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ

1. ข้อ 1 กรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาโดยตำแหน่งให้นำรายชื่อจากแบบ ยว. 3
ทั้งหมดมาลง

2. แบบขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษานี้ยื่นต่อ

2.1 ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ในกรณีที่เป็น
สถานศึกษาสังกัดส่วนกลาง

2.2 นายกฤษฎากาชาดจังหวัด ในกรณีที่เป็นสถานศึกษาสังกัดส่วนภูมิภาค

ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

ตำแหน่ง.....ขอยื่นใบสมัครต่อ.....

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากร ในหมู่บุคลากร (ชื่อสถานศึกษา).....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมควรดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาบุคลากรตามระเบียบปฏิบัติ ว่าด้วยการปกครองบุคลากร และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบนั้นทุกประการ

3. ข้าพเจ้ามีความสนใจต่อกิจการบุคลากร และยินดีจัดกิจกรรมให้แก่สมาชิกบุคลากร ในหมู่บุคลากรในสถานศึกษา

4. ข้าพเจ้าได้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร

(1) ผู้บริหารงานบุคลากร

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(2) ผู้นำบุคลากร

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(3) หลักสูตรอื่นๆ (ระบุ).....

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

คำรับรอง

ข้าพเจ้า.....นายทหนูยูวกาชาด
(ชื่อสถานศึกษา).....ขอรับรองว่า ตามที่.....
ประสงค์ขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายูวกาชาดนั้น เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความสนใจต่อกิจการ
ยูวกาชาดเป็นอย่างดี สมควรที่จะเป็นผู้บังคับบัญชายูวกาชาดได้ จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดแต่งตั้ง
เป็นผู้บังคับบัญชายูวกาชาดในตำแหน่ง

รองนายทหนู ผู้นำกลุ่ม รองผู้นำกลุ่ม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

หมายเหตุ ให้เสนอใบสมัครนี้ต่อผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาด และกิจการนักเรียน
หรือนายทยูวกาชาดกรุงเทพมหานคร หรือนายทยูวกาชาดจังหวัด หรือนายท
ยูวกาชาดเทศบาลนคร แล้วแต่กรณี

ใบสมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....นับถือศาสนา.....ชื่อบิดา.....
 ชื่อมารดา.....เป็นนักเรียน (ชื่อสถานศึกษา).....อยู่ในความปกครองของ
ขอเนาใบสมัครยื่นต่อนายกหมู่ยูวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา).....

ข้าพเจ้ามีความยินดีขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกยูวกาชาด โดยพร้อมที่จะปฏิบัติตามวัตถุประสงค์
 ของยูวกาชาด คือ

1. มีอุดมคติในทางศาสนาสุข มีความรู้ความชำนาญในเรื่องการรักษาอนามัยของตนเอง
 และส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น
2. รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น และทำตนให้เป็นพลเมืองดี
3. มีใจเมตตากรุณาต่อเพื่อนมนุษย์ทั่วไป

ข้าพเจ้ายินดีร่วมมือกับคนทั่วโลกในการช่วยเหลือผู้ประสบทุกข์ภัยตามความสามารถ
 และรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของยูวกาชาดทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

คำรับรองของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เป็นผู้ปกครอง.....โดยเป็น.....
มีความยินดีให้.....สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด และข้าพเจ้ายินดีให้การสนับสนุน

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....เป็นครู อาจารย์ ขอรับรองว่า.....
ที่สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดนี้ เป็นผู้มีความประพฤติดีและสนใจในกิจการยุวกาชาด สมควรเป็น
สมาชิกยุวกาชาดได้

(ลงชื่อ).....ครู อาจารย์ผู้สอน

(.....)


ให้รับ.....เข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดในกลุ่มที่.....
หมู่ยุวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา).....จังหวัด.....ได้ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกหมู่

<p style="text-align: center;">คำปฏิญาณตน ของสมาชิกยูวกาชาด</p> <p>ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม</p> <p>ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษาอนามัยของตนเอง และส่งเสริม อนามัยของผู้อื่น</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>รูปถ่าย</p> </div> <p style="text-align: center;">บัตรประจำตัวสมาชิกยูวกาชาด</p> <p style="text-align: center;">ยูวกาชาดระดับ..... ชั้น.....</p> <p>ชื่อ.....นามสกุล.....</p> <p>หมู่ยูวกาชาดโรงเรียน.....</p> <p>จังหวัด.....</p> <p>วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....</p> <p>ลงนาม.....นายกหมู่</p>
--	--

(ปกหลัง)

(ปกหน้า)

การวัดผลกิจกรรมพิเศษ			การบำเพ็ญประโยชน์		
กิจกรรมพิเศษ	ว.ค.ป. ที่ได้รับ เครื่องหมาย	ผู้นำกลุ่ม ลงนาม	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับรอง
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.			หมายเหตุ	ผู้รับรองอาจเป็นครูผู้นำกลุ่ม ครูผู้สอนยูวกาชาด หัวหน้าหน่วย หรือผู้ปกครองนักเรียน	
13.					

(ด้านในปกหน้า)

(ด้านในปกหลัง)

หมายเหตุ กิจกรรมพิเศษ ให้แต่ละสถานศึกษากำหนดและดำเนินการจัดตามความเหมาะสมในแต่ละระดับ
ของยูวกาชาดตามคู่มือการจัดกิจกรรมพิเศษยูวกาชาด

แบบวัดผลกิจกรรมยูวกาชาด ระดับ.....

หมู่ยูวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา).....กลุ่มที่.....หน่วยสี.....

อาจารย์ประจำกลุ่ม.....

บันทึกเวลาเข้าร่วมกิจกรรม

บันทึกการประเมินผล

เวลา.....คาบ/สัปดาห์/ภาค 80% ของเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตลอดภาค.....คาบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	เดือน	วันที่	คาบ ขึ้น	รวมเวลา เรียน	จุดประสงค์ที่										ประเมิน ผล		จุดประสงค์ ของกิจกรรม	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ผล	ผ่าน		

ทะเบียนสมาชิกวุฒิกษชาด

หญูฒวกาชาด (ช้สถานศกษา).....

(พกหน้า)

เลขที่	เลขประจำตัว ทะเบียนโรงเรยน	ช้-นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	วัน เดือน ปี ที่รับเข้าหรือรับโอน	วัน เดือน ปี ที่เข้าประจำหญู	กลุ่ม	หน่วย	วัน เดือน ปี ที่จำหน่าย	หมายเหตุ

(ด้านใน)

แบบรายงานยุวกาชาดจังหวัด
ประจำปีการศึกษา.....
ยุวกาชาดจังหวัด.....

ข้อ 1 จำนวนหมู่และสมาชิกยุวกาชาด

โรงเรียนในสังกัด	จำนวนหมู่	สมาชิก ยุวกาชาดหญิง	สมาชิก ยุวกาชาดชาย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร เทศบาล อื่นๆ (ระบุ).....			
รวม			

ข้อ 2 จำนวนเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่ผ่านการอบรมและยังไม่ผ่านการอบรม
 หลักสูตรต่างๆ

	จำนวนคน					รวม
	หลักสูตร ผู้อำนวยการ ฝึกอบรม	หลักสูตร ผู้ให้ฯ	หลักสูตร ผู้บริหารฯ	หลักสูตร ผู้นำฯ	หลักสูตร อื่นๆ	
ผ่านการอบรม						
ยังไม่ผ่านการอบรม						

ข้อ 3 ปัญหาและการแก้ปัญหา (ถ้ามี)

.....
.....

ข้อ 4 ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....
.....

ฯลฯ

ลงนาม.....

(.....)

ผู้รายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงนาม.....

(.....)

นายกฤษฎาชาตจังหวัด.....

แบบรายงานยุวกาชาดในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

หมู่ยุวกาชาด.....
 สถานที่ตั้ง.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

ข้อ 1 สังกัดหน่วยงาน

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- กรุงเทพมหานคร/เทศบาล
- อื่นๆ (ระบุ).....

ข้อ 2 จำนวนสมาชิกยุวกาชาด

- หญิง.....คน
- ชาย.....คน
- รวม.....คน

ข้อ 3 จำนวนผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.....คน

ข้อ 4 จำนวนผู้นำกลุ่ม.....คน รองผู้นำกลุ่ม.....คน

ข้อ 5 จำนวนเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่ผ่านการอบรมและยังไม่ผ่านการอบรม
 หลักสูตรต่างๆ

หลักสูตรการอบรม	จำนวนคน	
	ผ่านการอบรม	ยังไม่ผ่านการอบรม
หลักสูตรผู้ให้การอบรมฯ		
หลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด		
หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด		
หลักสูตรอื่นๆ (ระบุ).....		
.....		
รวม		

- ข้อ 6 กิจกรรมยุทธศาสตร์ที่ปฏิบัติในปีการศึกษา.....
- 6.1
- 6.2
- 6.3
- 6.4
- 6.5

ฯลฯ

ข้อ 7 ปัญหาและการแก้ปัญหา (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

ลงนาม.....

(.....)

ผู้รายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงนาม.....


(.....)

นายกม่วุฒกษษด (ชื้อสธษนศึศษษ).....

หมษษศษ

- ส่วนคลษง ส่งไปย้งส่ษนคกรลुकเสื้อ ยวคษษด และคชคกรน้คเรยษน หรือส่ษนคกรศึศษษ
ครุงศษพมหษนคคร
- ส่วนคณุมศษษค ส่งไปย้งส่ษนคงษนคชศคพ้ษนศึศษษ

ยูว. 9



ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงยูวกาชาด

เล่มที่.....



พิมพ์ที่โรงพิมพ์.....พ.ศ.

พิมพ์ครั้งที่.....จำนวน.....เล่ม

สงวนลิขสิทธิ์ (4108129)

(ปกหน้า)

เล่มที่.....

เลขที่.....

วันที่...../...../.....

ได้รับเงินค่าบำรุงยูวกาชาด ประจำปีการศึกษา.....

จาก.....

ยูวกาชาดระดับ.....ชั้น.....

จำนวนเงิน.....

.....

ผู้รับเงิน



เล่มที่..... เลขที่.....

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับเงินค่าบำรุงยูวกาชาด ประจำปีการศึกษา.....

จาก.....ยูวกาชาดระดับ.....ชั้น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

.....

ผู้รับเงิน

(ด้านใน)



ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการอบรม
 การชุมนุมและการสัมมนา
 เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด สมาชิกยุวกาชาด

ยว. 10

เล่มที่.....



พิมพ์ที่โรงพิมพ์..... พ.ศ.
 พิมพ์ครั้งที่.....จำนวน.....เล่ม
 สงวนลิขสิทธิ์ (4208062)

(ปกหน้า)



ยว. 10

เล่มที่.....

เลขที่.....

วันที่...../...../.....

ได้รับเงินค่าธรรมเนียม.....

.....วันที่.....

จาก.....

จำนวนเงิน.....

.....

ผู้รับเงิน

เล่มที่.....

เลขที่.....

สถานที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ได้รับเงินค่าธรรมเนียม.....

จาก.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

.....

ผู้รับเงิน

(ด้านใน)



สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
สภานายิกาสภาการศึกษา

มีพระราชเสาวนีย์โปรดเกล้าฯ ให้ออกหนังสือสำคัญฉบับนี้

เพื่อแสดงว่า

กลุ่มบุคลากรได้ตั้งขึ้นแล้วโดยถูกต้องตามข้อบังคับสภาการศึกษา

ชื่อว่า กลุ่มบุคลากร

อำเภอ/เขต

จังหวัด

เป็นกลุ่มบุคลากรที่

ขอให้กลุ่มบุคลากรแห่งนี้จงสถิตสถาพรและมีความเจริญรุ่งเรือง

สืบไปชั่วกาลนานเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่

เดือน

พ.ศ.

หนังสือสำคัญการจัดตั้งกลุ่มบุคลากร ตามข้อบังคับสภาการศึกษา

คณะผู้จัดทำ

คู่มือการบริหารกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

ที่ปรึกษา

นายสุภกร วงศ์ปราชน์

นายถนันทน์ สุวรรณรัตน์

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน

หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

เขียน/รวบรวม/เรียบเรียง

นางสาวเมทินี บุญเกตุ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

คณะกรรมการ

นายบุญเต็ม อังสวัสดิ์

นายกิตติพงษ์ จุโลทก

นายประยูร อนุมาน

นางสาวเมทินี บุญเกตุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์
เขต 1

โรงเรียนบ้านโป่งช้าง จังหวัดเชียงราย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

พิมพ์ที่

ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ. ฟ้าเมืองไทย)

เลขที่ 85, 87, 89, 91 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 40 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด

กรุงเทพมหานคร 10700

โทร. 0-2424-4557, 0-2424-0694 โทรสาร 0-2433-2858

นายณัฐ ปวิณวิวัฒน์ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. 2552



**คู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**

พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช 2544

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**คู่มือการจัดกิจกรรม
ยุวกาชาด**

คู่มือสำหรับครูผู้สอนและผู้ปกครอง
ระดับชั้นประถมศึกษาตอนต้น

อภัยพิบัติภาคภาษาไทย

คู่มือสำหรับผู้เรียน
ระดับชั้นประถมศึกษาตอนต้น

เพลงยุวกาชาด

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือคู่มือกิจกรรมยุวกาชาด

พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

คู่มือสำหรับผู้เรียน ๖-๘
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

**คู่มือ
การบริหารกิจกรรมยุวกาชาด
ในสถานศึกษา**

คู่มือสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

คู่มือสำหรับผู้เรียน ๙-๑๒
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

การรณรงค์ยุวกาชาด

คู่มือสำหรับผู้เรียน
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

เกณฑ์การประเมินกิจกรรมยุวกาชาด

สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

คู่มือปฐมพยาบาล (First Aid Manual)

คู่มือสำหรับผู้เรียน
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

**คู่มือ
การจัดการกรรมการอำนวยการยุวกาชาด**

คู่มือสำหรับผู้เรียน
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕

ระเบียบแถวยุวกาชาด

คู่มือสำหรับผู้เรียน
พจนานุกรมการศึกษานี้จัดทำขึ้น พุทธศักราช ๒๕๔๕



สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย และกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
www.bureausrs.org