คู่มือ
การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือ

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. 2561

จำนวนพิมพ์ 3,000 เล่ม

ผู้จัดพิมพ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

คำนำ

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด เป็นหลักสูตรพื้นฐานของการฝึกอบรมด้านยุวกาชาด โดยคณะวิทยากรเป็นผู้นำการฝึกอบรมดังกล่าว สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน โดยกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด ได้ปรับปรุงเนื้อหาสาระคู่มือการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด เล่มนี้ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรจัดกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และข้อบังคับ ระเบียบของสภากาชาดไทย ที่ปรับปรุงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ให้คณะวิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด มีคู่มือและแนวปฏิบัติในการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้ครูและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ที่สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ สามารถนำความรู้ประสบการณ์ และทักษะจากการฝึกอบรม ไปจัดกิจกรรมให้กับสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลต่อสมาชิกยุวกาชาดซึ่งเป็นเยาวชนของชาติได้อย่างสมบูรณ์

การดำเนินการปรับปรุงคู่มือเล่มนี้ ได้รับความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านยุวกาชาดในการตรวจสอบ แก้ไข และบรรณาธิการ ให้มีความชัดเจน ถูกต้อง สอดคล้องกับข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำนึงถึงการนำไปใช้ในทางปฏิบัติจริงด้วย ซึ่งขอบคุณทุกท่านที่เกี่ยวข้องไว้ ณ ที่นี้ด้วย ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคู่มือวิทยากร หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด ซึ่งจัดพิมพ์เมื่อปีพุทธศักราช 2558 และให้ใช้คู่มือการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด จัดพิมพ์ปีพุทธศักราช 2561 เล่มนี้แทน

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา และผู้ที่สนใจในการส่งเสริมสนับสนุนกิจการยุวกาชาดให้ขยายในทุกพื้นที่ และเจริญรุ่งเรืองสืบไป

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

โครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด 1
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

จุดประสงค์และหัวข้อเนื้อหา 3

ตารางฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด 8
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

วิชาหลัก

กาชาดและยุวกาชาด 9
ระเบียบแถวและสัญญาณ 26
พิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด 37
ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด 47
หลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด 66
เพลงยุวกาชาด 78
การจัดค่ายยุวกาชาด 87
การเล่นเกม 94
การแสดงรอบกองไฟ 99
พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด 108
พิธีการยุวกาชาด 115

บรรณานุกรม **136**

ภาคผนวก **139**

- รายละเอียดสำหรับผู้จัดการฝึกอบรม 140
- การดำเนินการฝึกอบรม 142
- หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรม หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด 144
- ตัวอย่างเอกสารประกอบการประชุมคณะวิทยากรในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด 147

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- วัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม 151
- รายละเอียดการปฐมนิเทศ 153
- พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรม 159
- นันทนาการ 162
- การประเมินผลการฝึกอบรม 163
- การอภิปรายทั่วไป 163
- แบบทดสอบปากเปล่า 164
- แบบประเมินผลรายวิชา (ภาควิชาการ) 165
- ตัวอย่างแบบประเมินผลโครงการ 166

คณะผู้จัดทำ **169**

โครงสร้างหลักสูตร
การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

จุดหมาย

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดให้แก่สมาชิกยุวกาชาด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรมยุวกาชาด
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดกิจกรรมยุวกาชาดตามหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมยุวกาชาด

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ ได้แก่ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกสังกัด บุคคลทั่วไปที่สนใจ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวอันเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม

สิทธิ์ของผู้สำเร็จการฝึกอบรม

ผู้สำเร็จการฝึกอบรม ได้รับวุฒิบัตรและเครื่องหมาย **“ครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด”**

หลักสูตร

ภาควิชาการและภาคกิจกรรม

ภาควิชาการ ประกอบด้วย วิชาหลัก ซึ่งเป็นวิชาที่จะต้องจัดให้มีในการฝึกอบรม จำนวน 11 รายวิชา ได้แก่

(1) กาชาดและยุวกาชาด	1:00	ชั่วโมง
(2) ระเบียบแถวและสัญญาณ	1:00	ชั่วโมง
(3) พิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด	1:30	ชั่วโมง
(4) ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด	1:30	ชั่วโมง

(5) หลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด 1:30 ชั่วโมง

(6) เพลงยุวกาชาด 1:30 ชั่วโมง

(7) การจัดค่ายยุวกาชาด 1:00 ชั่วโมง

(8) การเล่นเกม 1:00 ชั่วโมง

(9) การแสดงรอบกองไฟ 1:00 ชั่วโมง

(10) พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด 1:00 ชั่วโมง

(11) พิธีการยุวกาชาด 2:00 ชั่วโมง

ภาคกิจกรรม ประกอบด้วย กิจกรรมหลัก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องจัดให้มีในการฝึกอบรม จำนวน 10 กิจกรรม ได้แก่

(1) พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรม

(2) การปฐมนิเทศ

(3) การจัดหัวหน้าหน่วย/รองหัวหน้าหน่วย

(4) การจัดหน่วยบริการประจำวัน

(5) การทดสอบขั้นต้น - ขั้นปลาย

(6) การทดสอบปากเปล่า

(7) งานที่ได้รับมอบหมาย

(8) นันทนาการ

(9) การประเมินผลการฝึกอบรม

(10) การอภิปรายทั่วไป

จุดประสงค์และหัวข้อเนื้อหา

1. กาชาดและยุวกาชาด (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกประวัติความเป็นมาของกาชาดสากลได้
2. บอกประวัติความเป็นมาของกาชาดไทยได้
3. บอกประวัติความเป็นมาของยุวกาชาดได้
4. บอกบทบาทและภารกิจของกาชาดและยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. กาชาดสากล
2. กาชาดไทย
3. ยุวกาชาดไทย

2. ระเบียบแถวและสัญญาณ (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. ใช้คำสั่งและสัญญาณได้ถูกต้อง
2. ปฏิบัติตามคำสั่งและสัญญาณได้ถูกต้องและพร้อมเพรียง

หัวข้อเนื้อหา

1. สัญญาณนกหวีด
2. การเรียกแถว
3. การใช้คำสั่ง
4. การหันอยู่กับที่
5. การเรียกแถวโดยใช้สัญญาณมือ

3. พิธีเปิด – พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด (เวลา 1:30 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. อธิบายขั้นตอนพิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด
2. พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด

4. ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด (เวลา 1:30 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. มีความรู้ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด และระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

2. ปฏิบัติตามข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด และระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

หัวข้อเนื้อหา

1. คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาด
2. การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา
3. การปกครองยุวกาชาดในสถานศึกษา
4. การจำหน่ายชื่อสมาชิก
5. การทำความเคารพ
6. คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา และอำนาจหน้าที่
7. เครื่องแบบยุวกาชาด
8. การประดับเครื่องหมาย
9. การเงิน
10. แบบพิมพ์

5. หลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด (เวลา 1:30 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. อธิบายหลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้
2. สามารถกำหนดแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. วิสัยทัศน์
2. หลักการ
3. จุดหมาย
4. สมรรถนะสำคัญของสมาชิกยุวกาชาด
5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์
6. โครงสร้างเวลาการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
7. สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
8. แนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

6. เพลงยุวกาชาด (เวลา 1:30 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกประเภทของเพลงยุวกาชาดได้
2. ร้องเพลงยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายและประเภทของเพลง
2. เพลงที่ใช้ในกิจกรรมยุวกาชาด
3. วิธีการขับร้องเพลง

7. การจัดค่ายยุวกาชาด (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกความหมาย ความมุ่งหมาย และประเภทของการจัดค่ายยุวกาชาดได้
2. อธิบายการจัดกิจกรรมในค่ายยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายของค่ายยุวกาชาด
2. ความมุ่งหมายของการจัดค่ายยุวกาชาด
3. ประเภทของการจัดค่ายยุวกาชาด
4. การเตรียมงาน
5. การจัดกิจกรรม
6. พิธีเปิด - พิธีปิดค่ายยุวกาชาด

8. การเล่นเกม (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกความหมายและประเภทของเกมได้
2. อธิบายวิธีการเล่นเกมได้
3. เลือกเกมเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมได้เหมาะสม

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายของเกม
2. ประเภทของเกม
3. การเลือกเกม
4. การจัดอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการนำเกม
5. วิธีการเล่นเกม
6. ข้อควรคำนึงในการเล่นเกม
7. ความปลอดภัยในการเล่นเกม
8. ลักษณะของผู้นำเกมที่ดี

9. การแสดงรอบกองไฟ (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกความมุ่งหมายและความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟได้
2. อธิบายการเตรียมการและขั้นตอนการแสดงรอบกองไฟได้
3. ระบุแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงรอบกองไฟได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความมุ่งหมายและความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟ
2. การเตรียมการแสดงรอบกองไฟ
3. ขั้นตอนการแสดงรอบกองไฟ
4. แนวปฏิบัติในการแสดงรอบกองไฟ

10. พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด (เวลา 1 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. บอกจุดมุ่งหมายของพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดได้
2. อธิบายขั้นตอนพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. จุดมุ่งหมายของการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด
2. โอกาสในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด
3. การดำเนินการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

11. พิธีการยุวกาชาด (เวลา 2 ชั่วโมง)

จุดประสงค์

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดได้
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจเยี่ยมได้
3. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีหน้าเสาธงได้
4. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด
2. การตรวจเยี่ยม
3. พิธีหน้าเสาธง
4. พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด

ตารางฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

<table>
<tr><th>วันที่ \ เวลา</th><th colspan="2">09.00 - 10.00 น.</th><th>10.15 - 11.15 น.</th><th>11.15 - 12.15 น.</th><th>12.15 - 13.00 น.</th><th>13.30 - 14.30 น.</th><th>14.30 - 15.30 น.</th><th>15.45 - 16.45 น.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ปฐมนิเทศ</td><td>พิธีเปิด/
ทดสอบ
ขั้นต้น</td><td>กาชาดและยุวกาชาด</td><td>ระเบียบแถว
และสัญญาณ</td><td rowspan="3">รับประทานอาหารกลางวัน</td><td colspan="2">พิธีเปิด - พิธีปิด
กิจกรรมยุวกาชาด</td><td colspan="2">ข้อบังคับและระเบียบ
ปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">หลักสูตรและแนวการจัด
กิจกรรมยุวกาชาด</td><td colspan="2">เพลงยุวกาชาด</td><td>การจัดค่ายยุวกาชาด</td><td>การเล่นเกม</td><td>การแสดงรอบกองไฟ</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">พิธีเข้าประจำหมู่
ยุวกาชาด</td><td colspan="2">พิธีการยุวกาชาด
1. พิธีเปิด - พิธีปิดค่ายยุวกาชาด
2. พิธีหน้าเสาธง
3. การตรวจเยี่ยม</td><td>ทดสอบขั้นปลาย/
ประเมินผล/
อภิปรายซักถาม</td><td>พิธีปิด</td><td></td></tr>
</table>

หมายเหตุ :

1. 07.30 - 08.00 น. รายงานตัว
2. 08.00 - 09.00 น. ปฐมนิเทศ
3. ทดสอบขั้นต้นก่อนพิธีเปิดการฝึกอบรม และทดสอบขั้นปลายก่อนพิธีปิดการฝึกอบรม
4. ให้มีพักย่อย เช้า - บ่าย ช่วงละ 15 นาที
5. อาจจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการก่อนการฝึกอบรมภาคบ่าย
6. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กาชาดและยุวกาชาด

เวลา 1:00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกประวัติความเป็นมาของกาชาดสากลได้
2. บอกประวัติความเป็นมาของกาชาดไทยได้
3. บอกประวัติความเป็นมาของยุวกาชาดได้
4. บอกบทบาทและภารกิจของกาชาดและยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. กาชาดสากล
2. กาชาดไทย
3. ยุวกาชาดไทย

เนื้อหา

1. กาชาดสากล

1.1 ประวัติกาชาดสากล

อังรี ดูนังต์ (Henry Dunant) หรือ อองรี ดูนองต์ เป็นชาวสวิสเซอร์แลนด์ เกิดเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2371 ณ กรุงเจนีวา ได้พบเห็นการสู้รบระหว่างประเทศออสเตรียกับประเทศอิตาลี/ฝรั่งเศส มีทหารตายและบาดเจ็บเป็นจำนวนมาก โดยปราศจากการรักษาพยาบาล อังรี ดูนังต์ จึงได้เข้าช่วยเหลือโดยการรวบรวมชาวบ้านในบริเวณใกล้เคียง เข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเหล่านั้น โดยไม่เลือกว่าจะเป็นฝ่ายใด บนหลักการว่า **“เราทุกคนเป็นพี่น้องกัน” (We are all brothers)**

อังรี ดูนังต์ ได้นำแรงบันดาลใจจากเหตุการณ์ดังกล่าวนำมาเขียนหนังสือเรื่อง **"ความทรงจำแห่งซอลเฟริโน"** (A Memory of Solferino) โดยให้ข้อคิดไว้ว่า **"จะเป็นไปได้หรือไม่ที่จะตั้งองค์การอาสาสมัคร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยเหลือดูแลทหารบาดเจ็บในสงคราม"** นอกจากนี้ ได้เสนอแนะว่า ควรมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือในการพยาบาลให้พร้อมในยามสงบ เพราะเมื่อเกิดสงครามขึ้น จะได้ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บทุกฝ่ายได้ทันท่วงที และขอให้ทุกฝ่ายไม่ทำร้ายคนที่ช่วยบรรเทาทุกข์เหล่านี้ จากจุดนี้เองจึงได้มีการประชุมปรึกษาหารือกับกลุ่มบุคคลที่มีแนวคิดเดียวกัน เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2406 และมีมติให้ตั้งชื่อว่า **"คณะกรรมการระหว่างประเทศเพื่อการบรรเทาทุกข์ทหารบาดเจ็บ"** กาชาดสากลจึงได้เริ่มก่อกำเนิดขึ้นมาตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา โดยในปี พ.ศ. 2423 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น **"คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ"** และเพื่อให้เกียรติกับ อังรี ดูนังต์ ซึ่งถือว่าเป็นบุคคลที่ให้กำเนิดกาชาดสากล **จึงกำหนดให้วันที่ 8 พฤษภาคมของทุกปีเป็นวันกาชาดโลก** และให้สภากาชาดทุกประเทศจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นมา ปัจจุบันกลุ่มองค์กรกาชาดประกอบด้วย 3 องค์กร คือ

1) คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ (International Committee of the Red Cross หรือ ICRC) มีหน้าที่ในการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์เมื่อเกิดการขัดแย้งทางทหาร เกิดสงครามกลางเมืองหรือสงครามระหว่างประเทศ และธำรงรักษาหลักการกาชาด

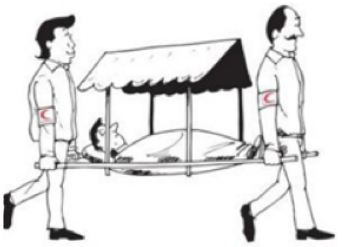
2) สหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ (International Federation of The Red Cross and Red Crescent Societies หรือ IFRC) หน้าที่ติดต่อประสานงานกับสภากาชาดของแต่ละประเทศ เพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยทั่วโลก พัฒนาสุขภาพของประชาชน จัดตั้งและพัฒนาสภากาชาดของประเทศต่าง ๆ โดยปฏิบัติงานตามหลักการกาชาดและอนุสัญญาเจนีวา

3) สภากาชาดหรือสภาเสี้ยววงเดือนแดงประจำประเทศ (National Red Cross/Red Crescent Societies) มีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ เช่น แพทย์ พยาบาล อาสาสมัคร ในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ของสภากาชาดแต่ละประเทศ ดำเนินการบรรเทาทุกข์เมื่อเกิดภัยพิบัติ และฝึกอบรมเยาวชนให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

1.2 หลักการกาชาด (Red Cross Principles)

จากมติของการประชุมกาชาดระหว่างประเทศ ครั้งที่ 26 ณ กรุงเวียนนา ประเทศออสเตรียเมื่อปี พ.ศ. 2508 ได้กำหนดหลักการกาชาดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสภากาชาดทั่วโลกดังนี้

1) มนุษยธรรม (Humanity)



กาชาดเกิดจากการที่จะนำความช่วยเหลือโดยไม่เลือกปฏิบัติมาสู่ผู้บาดเจ็บในสนามรบ **เพื่อป้องกันและบรรเทาทุกข์ทรมานของมนุษย์ไม่ว่าจะพบที่ใด** ความมุ่งหมายของการกาชาดได้แก่ การคุ้มครองชีวิตและสุขภาพการประกันความนับถือต่อมนุษยชน ส่งเสริมความเข้าใจ มิตรภาพ ความร่วมมือระหว่างกัน และสันติภาพยั่งยืนระหว่างประชากรทั่วโลก

2) ความไม่ลำเอียง (Impartiality)

การปฏิบัติงานด้านมนุษยธรรมโดยไม่ลำเอียงนั้น จะต้องไม่มีอคติส่วนตัวใด ๆ ทั้งสิ้น **กาชาดไม่เลือกปฏิบัติเรื่องสัญชาติ ศาสนา ชนชั้น วรรณะ หรือความคิดเห็นการเมือง** และพยายามอย่างยิ่งที่จะบรรเทาทุกข์ทรมาน โดยให้การปฏิบัติลำดับแรกต่อกรณีความทุกข์ยากที่เร่งด่วนที่สุด

3) ความเป็นกลาง (Neutrality)

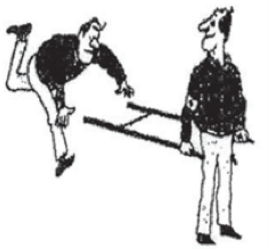
เพื่อให้ได้รับความไว้วางใจจากทุกฝ่าย กาชาด**จึงไม่เข้ากับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดในการสู้รบ หรือที่เกี่ยวข้องไม่ว่าในเวลาใด** ความขัดแย้งทางการเมือง เชื้อชาติ ศาสนา หรือลัทธินิยม รวมทั้งข้อพิพาทของฝ่ายต่าง ๆ

4) ความเป็นอิสระ (Independence)

กาชาดเป็นอิสระ สภากาชาดประจำประเทศต่าง ๆ จะช่วยเหลือ สนับสนุนการให้บริการด้านมนุษยธรรมแก่รัฐบาลของตน และอยู่ภายใต้กฎหมายของประเทศ แต่จะต้องธำรงความเป็นอิสระอยู่เสมอไป เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตามหลักการกาชาดได้ทุกเวลา และคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของทุกฝ่าย

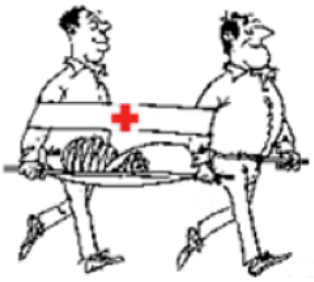
5) บริการอาสาสมัคร (Voluntary Service)

กาชาดเป็นองค์การอาสาสมัครในการบรรเทาทุกข์ **โดยมิได้มุ่งหวังผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ**



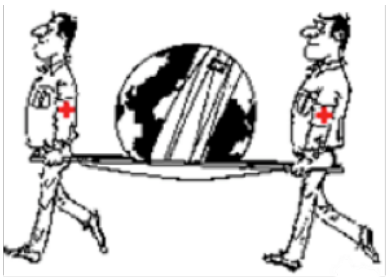
6) ความเป็นเอกภาพ (Unity)

ประเทศหนึ่งจะมีสภากาชาด หรือสภาเสี้ยววงเดือนแดง หรือสภาคริสตัลแดงประจำประเทศได้เพียงหนึ่งเดียวเท่านั้น ซึ่งจะต้องเปิดกว้างให้แก่ทุกฝ่าย และต้องปฏิบัติงานด้านมนุษยธรรมตลอดทั่วอาณาเขตของประเทศนั้น



7) ความเป็นสากล (Universality)

กาชาดเป็นสถาบันสากล สภากาชาดทุกประเทศ มีฐานะเท่าเทียมกัน มีความรับผิดชอบ และมีหน้าที่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน



1.3 อนุสัญญาเจนีวา (Geneva Convention)

อนุสัญญาเจนีวาเป็นสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่มีสาระสำคัญในเรื่องกฎเกณฑ์ที่จำกัดวิธีการอันทารุณในการทำสงคราม อนุสัญญานี้จะปกป้องคุ้มครองเหล่าผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสู้รบ เช่น พลเรือน บุคลากรทางการแพทย์ และกลุ่มผู้ทำงานเพื่อการช่วยเหลือต่าง ๆ รวมทั้งผู้ที่ไม่สามารถร่วมการสู้รบได้อีกต่อไป เช่น ทหารที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วย ทหารเรืออัปปาง และเชลยสงคราม

คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ เป็นผู้ริเริ่มและดำเนินการให้มีอนุสัญญาเจนีวา เพื่อให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ทางทหารผู้ได้รับบาดเจ็บ **อนุสัญญาเจนีวานี้ มีหลักการสำคัญ คือ การให้ความคุ้มครองช่วยเหลือโดยไม่หวังผลประโยชน์ใด ๆ** จากผู้ประสบภัยสงคราม ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่ากรณีใด

ในระหว่างสงครามโลกครั้งที่สอง อนุสัญญานี้ได้ช่วยคุ้มครองเชลยศึกนับล้าน เมื่อสงครามโลกครั้งนั้นได้ยุติลงเมื่อปี พ.ศ. 2488 คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศได้เสนอให้มีการพัฒนาและปรับปรุงส่วนที่เกี่ยวกับมนุษยธรรมของกฎหมายระหว่างประเทศจากประสบการณ์ที่ได้รับจากสงครามโลกครั้งที่สองนั้น ข้อเสนอนี้ได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลและสภากาชาดประเทศต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2492 ได้มีการประชุมผู้แทนคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ มีการอภิปรายติดต่อกันเป็นเวลานานถึง 4 เดือน ที่ประชุมมีมติจัดทำอนุสัญญาเจนีวาขึ้น 4 ฉบับ โดยมีหลักการมูลฐานสำคัญ 3 ประการ คือ มนุษยธรรม ความเสมอภาค และความไม่ลำเอียง อนุสัญญาเจนีวาทั้ง 4 ฉบับ ได้แก่

อนุสัญญาฉบับที่ 1 ว่าด้วยทหารบาดเจ็บและป่วยในสนามรบ

อนุสัญญาฉบับที่ 2 ว่าด้วยทหารบาดเจ็บ เจ็บป่วยขณะอยู่ในทะเล หรือเรืออับปาง

อนุสัญญาฉบับที่ 3 ว่าด้วยการปฏิบัติต่อเชลยศึก

อนุสัญญาฉบับที่ 4 ว่าด้วยการคุ้มครองบุคคลพลเรือนในยามสงคราม

ในปี พ.ศ. 2520 ณ กรุงเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ได้มีมติเพิ่มข้อกฎหมายที่เรียกว่า **พิธีสารเพิ่มเติม (The Addition Protocols)** เพื่อคุ้มครองและช่วยเหลือประชาชนให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ดังนี้

ข้อที่ 1 การคุ้มครองพลเรือนซึ่งได้รับผลกระทบจากการขัดแย้งทางกำลังทหารระหว่างประเทศครอบคลุมถึงทรัพย์สินของพลเรือน อุปกรณ์รักษาพยาบาล แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่บรรเทาทุกข์และกำหนดวิธีการใช้อาวุธในการทำสงคราม

ข้อที่ 2 การคุ้มครองพลเรือนซึ่งได้รับผลกระทบจากการขัดแย้งที่มิใช่ระหว่างประเทศ เช่น สงครามกลางเมือง การขัดแย้งระหว่างฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายกบฏ

1.4 สัญลักษณ์กาชาด

สัญลักษณ์กาชาด มี 3 แบบ คือ

1.4.1 กากบาทแดงบนพื้นขาว (Red Cross)

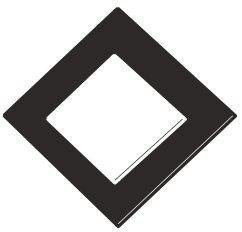
เป็นสัญลักษณ์กาชาดที่สภากาชาดหลายประเทศทั่วโลกใช้ในปัจจุบัน

1.4.2 เสี้ยววงเดือนแดงบนพื้นขาว (Red Crescent)

เป็นสัญลักษณ์ของกาชาดที่ใช้ในกลุ่มประเทศอาหรับ และประเทศที่นับถือศาสนาอิสลาม

1.4.3 คริสตัลแดงบนพื้นขาว (Red Crystal) *

เป็นสัญลักษณ์ที่ได้รับการรับรองเป็นสัญลักษณ์ใหม่เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งเป็นข้อเสนอว่าเป็นสัญลักษณ์ที่เป็นกลาง ปราศจากอิทธิพลของศาสนา



** ที่มาของตราคริสตันแดง เริ่มจากองค์กรมาเกน เดวิด อะดอม หรือองค์กรดาวแดงแห่งเดวิด ซึ่งเป็นองค์กรช่วยเหลือทางด้านมนุษยธรรมของอิสราเอล และอีกหลายประเทศสมาชิกเสนอต่อที่ประชุมให้มีการใช้สัญลักษณ์ที่เป็นกลางปราศจากอิทธิพลของศาสนา มาเป็นสัญลักษณ์ประจำองค์กร*

ในที่สุดที่ประชุมของสมาชิกข้อตกลงเจนีวา 192 ประเทศ ได้ลงคะแนนเสียงรับรองสัญลักษณ์ใหม่ในวันที่ 8 ธันวาคม ค.ศ. 2005 ด้วยคะแนนเสียงเห็นด้วย 98 เสียง ไม่เห็นด้วย 27 เสียง งดออกเสียง 10 เสียง รวมถึงองค์กรด้านมนุษยธรรมของแต่ละประเทศงดออกเสียงอีก 57 องค์กร ทั้งนี้ประเทศที่ไม่เห็นด้วยส่วนใหญ่นั้นเป็นประเทศอาหรับ ประเทศที่นับถือศาสนาอิสลาม รวมทั้งประเทศที่ปกครองในระบอบคอมมิวนิสต์

การใช้สัญลักษณ์กาชาด

1. ใช้เพื่อการคุ้มครอง

เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีกรณีพิพาทกัน สัญลักษณ์กาชาดเป็นเครื่องหมายแสดงการคุ้มครองที่มองเห็นได้ ซึ่งรับรองโดยอนุสัญญาเจนีวา เครื่องหมายกาชาดจะแสดงให้ผู้ทำการสู้รบทราบว่าบุคคล (อาสาสมัครสภากาชาดประจำชาติ บุคลากรทางการแพทย์ ผู้แทนคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ และอื่น ๆ) หน่วยแพทย์ (โรงพยาบาล สถานีปฐมพยาบาล ฯลฯ) และพาหนะขนส่ง (ทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศ) ได้รับการคุ้มครองโดยอนุสัญญาเจนีวา และพิธีสารเพิ่มเติม เมื่อใช้เครื่องหมายกาชาดเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการคุ้มครอง จะต้องกระตุ้นให้ผู้ทำการสู้รบเกิดความรู้สึกตอบสนอง กล่าวคือ มีความยับยั้งและความเคารพ **ในกรณีนี้ การใช้เครื่องหมายกาชาดเพื่อการคุ้มครอง จึงต้องมีขนาดใหญ่ เพื่อให้เห็นได้ในระยะไกลทั้งบนพื้นราบ และบนที่สูง**

ผู้มีสิทธิ์ใช้สัญลักษณ์กาชาดเพื่อการคุ้มครอง

1) หน่วยบริการทางการแพทย์ของกองทัพ

2) สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงประจำชาติ ที่ได้รับการยอมรับและได้รับการอนุญาตจากรัฐบาลของตนให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือหน่วยบริการทางการแพทย์ของกองทัพ

3) หน่วยแพทย์พลเรือนทั้งหมด เช่น โรงพยาบาล สถานีปฐมพยาบาล ฯลฯ

4) สมาคมบรรเทาทุกข์อาสาสมัครอื่น ๆ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขเดียวกับสภากาชาดประจำชาติ และต้องได้รับการยอมรับและอนุญาตจากรัฐบาล แต่ใช้เฉพาะกับบุคลากรและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จัดมาให้การช่วยเหลือหน่วยบริการทางการแพทย์ของกองทัพ และให้อยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบของทหารด้วย

2. ใช้เพื่อการบ่งชี้ถึงการเป็นสมาชิกของขบวนการกาชาด

การใช้เครื่องหมายเพื่อบ่งชี้เป็นการใช้ในยามสงบ เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคคลหรือวัตถุนั้น มีความเกี่ยวพันกับขบวนการกาชาด และเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นสภากาชาด และสภาเสี้ยววงเดือนแดงประจำชาติ สหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ หรือคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ **ในกรณีนี้ การใช้เครื่องหมายกาชาดเพื่อการบ่งชี้จะมีขนาดเล็กกว่าการใช้เพื่อการคุ้มครอง**

ผู้มีสิทธิ์ใช้สัญลักษณ์กาชาดเพื่อการบ่งชี้

1) สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงประจำประเทศต่าง ๆ สามารถดำเนินกิจกรรมภายใต้สัญลักษณ์กาชาด โดยมีเงื่อนไขว่ากิจกรรมเหล่านั้นต้องสอดคล้องกับหลักการกาชาด และเป็นการให้ความช่วยเหลือโดยอาสาสมัคร และไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ประสบความทุกข์ทั้งมวล สภากาชาดประจำชาติ สามารถใช้สัญลักษณ์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของสภากาชาดของตน หรือกิจกรรมหารายได้ และการใช้สัญลักษณ์กาชาดที่ใช้เพื่อบ่งชี้ไม่จำเป็นต้องติดปลอกแขน หรือติดสัญลักษณ์บนหลังคาอาคาร

2) รถพยาบาลและสถานีปฐมพยาบาล ซึ่งดำเนินการโดยบุคคลที่ 3 สามารถแสดงสัญลักษณ์กาชาดเพื่อเป็นการบ่งชี้ได้ แต่ต้องเฉพาะในยามสงบเท่านั้น โดยมีเงื่อนไขว่าต้องใช้กฎหมายของประเทศและโดยได้รับอนุญาตจากสภากาชาดประจำชาติ รวมทั้งใช้ได้กับสถานีบรรเทาทุกข์ที่เกิดขึ้นเป็นการเฉพาะ เพื่อให้การรักษาพยาบาลโดยไม่คิดมูลค่า

การใช้สัญลักษณ์ในทางที่ผิด

ทุกประเทศที่เป็นภาคีของอนุสัญญาเจนีวา มีพันธกรณีที่จะต้องกำหนดมาตรการป้องกัน และปราบปรามการใช้เครื่องหมายกาชาดในทางที่ผิดในทุกโอกาส และโดยเฉพาะจะต้องออกกฎหมายคุ้มครอง เครื่องหมายกาชาดและเสี้ยววงเดือนแดง **“การใช้เครื่องหมายกาชาดใด ๆ ซึ่งมิได้อนุญาตไว้ในอนุสัญญาเจนีวา และพิธีสารเพิ่มเติม ถือว่าเป็นการใช้สัญลักษณ์กาชาดในทางที่ผิดทั้งสิ้น** เช่น

1. ใช้เลียนแบบ การใช้สัญลักษณ์ที่ก่อให้เกิดความสับสน เช่น มีสีหรือรูปแบบที่คล้ายกัน

2. ใช้ผิดอย่างร้ายแรง (เพื่อการหลอกลวง) คือ การใช้สัญลักษณ์กาชาด หรือเสี้ยววงเดือนแดงในยามสงคราม เพื่อคุ้มครองทหารที่ติดอาวุธ หรืออุปกรณ์ทางทหาร เช่น การนำรถพยาบาล หรือเครื่องบินที่ติดเครื่องหมายกาชาดไปใช้ขนส่งทหารที่มีอาวุธ หรือคลังอาวุธที่พรางด้วยธงกาชาด ถือเป็นอาชญากรรมสงคราม

2. กาชาดไทย

สภากาชาดไทยเป็นสภาการกุศลอาสาสงเคราะห์ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภากาชาดไทย พ.ศ. 2461 มีวัตถุประสงค์ในการช่วยรักษาพยาบาลผู้ป่วยไข้และบาดเจ็บในเวลาสงคราม และในยามสงบ รวมทั้งการบรรเทาทุกข์ในเหตุการณ์สาธารณภัยพิบาศ โดยไม่เลือกชาติ ชั้น ลัทธิ ศาสนา หรืออุดมคติในทางการเมืองของผู้ประสบภัย กล่าวคือ ยึดหลักมนุษยธรรมเป็นที่ตั้ง ซึ่งมีประวัติความเป็นมา และภารกิจ ดังนี้

2.1 ประวัติสภากาชาดไทย

ในปี พ.ศ. 2436 (ร.ศ. 112) เกิดกรณีพิพาทระหว่างไทยกับฝรั่งเศสเรื่องเขตแดนที่ฝั่งแม่น้ำโขง มีการสู้รบกันขึ้น ด้วยความห่วงใยทหารที่บาดเจ็บ สตรีไทยชั้นสูง ในสมัยนั้นโดย**ท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงษ์** เป็นหัวหน้า มีแนวความคิดว่า ควรจะมีองค์กรขึ้นสักองค์กรหนึ่งเพื่อช่วยบรรเทาทุกข์ยากของทหารคล้ายกับสภากาชาดของต่างประเทศ จึงได้นำความกราบบังคมทูลสมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนาพระบรมราชเทวี (สมเด็จพระศรีสวรินทราบรมราชเทวี พระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า) ขอให้ทรงเป็น **“ชนนีผู้บำรุง”** ในการจัดตั้งองค์การนี้

เมื่อพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงทราบก็พอพระราชหฤทัยในความคิดนี้ เพราะเป็นการกุศล เข้าแบบอย่างของประเทศที่เจริญรุ่งเรืองแล้ว เมื่อเรี่ยไรได้เงินทุนพอสมควรจึงพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ตั้งสมาคมการกุศลโดยมีนามว่า **“สภาอุณาโลมแดง”** ขึ้น เมื่อวันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2436 และนอกจากจะได้รับพระราชทานให้อยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์แล้ว สภาอุณาโลมแดงยังมีเจ้านายฝ่ายในชั้นสูง และสตรีผู้มีเกียรติทรงดำรงตำแหน่งที่สำคัญ อาทิ สมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนาบรมราชเทวี ทรงเป็น **“สภาชนนี”** พระนางเจ้าเสาวภาผ่องศรี พระวรราชเทวี (สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง) ทรงเป็นสภานายิกาพระองค์แรก และท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงษ์ เป็นเลขานุการิณี **จึงถือให้วันที่ 26 เมษายนของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสถาปนาสภากาชาดไทย**

ในปี พ.ศ. 2449 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าจรูญศักดิ์กฤษดากร เป็นผู้แทนไปร่วมประชุมกาชาดระหว่างประเทศ ณ กรุงเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ถือได้ว่าเป็นครั้งแรกที่ประเทศสยามเข้าร่วมประชุมกับกาชาดสากล และเป็นการประชุมครั้งสำคัญ กล่าวคือ ได้มีการลงนามความตกลงในการใช้เครื่องหมายกาชาด เพื่อการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บในสนามรบ ดังนั้น ในรัชสมัยของรัชกาลที่ 5 คำว่า **"กาชาด"** ได้เริ่มนำมาใช้ในประเทศสยามแทน **"สภาอุณาโลมแดงแห่งชาติสยาม"** โดยใช้ชื่อใหม่ว่า **"สภากาชาดสยาม"** ปี พ.ศ. 2453 และเปลี่ยนเป็นสภากาชาดไทยตามชื่อประเทศที่เปลี่ยนไป ดำเนินภารกิจด้านการช่วยเหลือทหารบาดเจ็บ การจัดส่งยาสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือทหารและประชาชนที่ประสบภัยสงคราม

รัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ทรงสร้างโรงพยาบาลถวายเป็นพระบรมราชานุสรณ์แด่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานนามว่า **โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์** สังกัดสภากาชาดสยาม เปิดทำการเมื่อปีพุทธศักราช 2457

ปี พ.ศ. 2454 รัชกาลที่ 6 มีพระบรมราชานุญาตให้ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกาชาดระหว่างประเทศ (ครั้งที่ 9) ณ กรุงวอชิงตัน เพื่อลงนามความตกลงเรื่อง กฎหมายคุ้มครองเครื่องหมายกาชาด (กฎหมายมนุษยธรรม)

ปี พ.ศ. 2460 ทรงโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้พระเจ้าน้องยาเธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต เป็นอุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดสยาม

ปี พ.ศ. 2461 มีพระราชโองการให้ประกาศพระราชบัญญัติว่าด้วยสภากาชาดสยาม พ.ศ. 2461

ปี พ.ศ. 2464 สันนิบาตสภากาชาด (ปัจจุบันเรียกว่า สหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ) รับสภากาชาดสยามเป็นสมาชิกลำดับที่ 27 (เมื่อวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2464)

ปี พ.ศ. 2465 สันนิบาตสภากาชาด ร่วมกับสภากาชาดสยามจัดประชุมสภากาชาดฝ่ายบูรพาประเทศ ครั้งที่ 1 ณ กรุงเทพฯ โดยได้ร่วมกันพิจารณาภารกิจของสภากาชาดสยามที่ควรดำเนินการ คือ

1. การอนามัยศึกษา คือ ชี้แจงสั่งสอนด้วยเอกสารหรือโดยวาจา ให้ประชาชนเข้าใจในการบำรุงรักษาอนามัยให้แข็งแรง ปราศจากโรคภัย

2. การประชานามัยพิทักษ์ คือ เยี่ยมราษฎรตามบ้านเรือน ช่วยดูแลเมื่อเจ็บไข้ สงเคราะห์แม่และเด็กก่อนเกิดและเมื่อเกิดแล้ว

3. การอบรมสั่งสอนให้เป็นพลเมืองดี มีอนามัยดี มีใจเมตตากรุณา รู้คุณคน และไม่นิยมการศึกสงคราม

4. การช่วยบรรเทาทุกข์เมื่อเกิดสาธารณภัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้จัดตามลำดับความสามารถ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เกิดโรคระบาด เป็นต้น

สภากาชาดไทย มีบทบาทหน้าที่เป็นไปตามนโยบายของกาชาดสากล และเป็นองค์กรที่ดำเนินการช่วยเหลือมนุษยชาติอย่างแท้จริง

2.2 ภารกิจหลักของสภากาชาดไทย

2.2.1 ให้บริการด้านการแพทย์และการรักษาพยาบาล

2.2.2 การบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

2.2.3 จัดหาและให้บริการโลหิต

2.2.4 กิจกรรมด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์

2.2.5 กิจกรรมเหล่ากาชาดในภูมิภาค

2.2.6 กิจกรรมด้านยุวกาชาดและอาสาสมัคร

2.2.7 ผลิตและพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข

2.2.8 จัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของสภากาชาดไทย

2.2.9 ส่งเสริมเผยแพร่กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ

2.2.10 ส่งเสริมความสัมพันธ์กับคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ สหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ

เหล่ากาชาดจังหวัด และกิ่งกาชาดอำเภอ

โดยที่งานกาชาดเป็นงานที่เกี่ยวกับการบรรเทาทุกข์ ช่วยเหลือมนุษย์ทั้งในยามปกติและในยามเกิดภัยพินาศ และโดยที่สาธารณภัยพินาศนั้นย่อมเกิดขึ้นได้ทั่วไปและมักจะเกิดขึ้นในทันทีทันใด ฉะนั้นสภากาชาดจึงควรมีสาขาขึ้นตามท้องที่ต่าง ๆ ให้มากเท่าที่จะสามารถจัดขึ้นได้ ทั้งนี้เพื่อจะช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ได้ทันท่วงที กับทั้งเป็นการทำให้ประชาชนในท้องที่ที่ได้มีโอกาสบำเพ็ญกุศลกิจ ตามหลักมนุษยธรรมได้เต็มที่ด้วย สาขาตามท้องที่นี้เรียกว่า **เหล่ากาชาดจังหวัด** ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นแล้วทุกจังหวัดในประเทศไทย และในแต่ละจังหวัดยังมีการจัดตั้งกาชาดในอำเภอต่าง ๆ อีก เรียกว่า **กิ่งกาชาดอำเภอ** (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร ซึ่งไม่มีเหล่ากาชาดจังหวัด)

วัตถุประสงค์ของเหล่ากาชาดจังหวัด และกิ่งกาชาดอำเภอ

1. ทำการบรรเทาทุกข์ผู้ประสบสาธารณภัย

2. ให้การสังคมสงเคราะห์แก่ราษฎรที่ประสบความทุกข์ยากเดือดร้อน และผู้ด้อยโอกาส โดยเฉพาะในถิ่นทุรกันดาร ตลอดทั้งในท้องที่ทั่วไปและในชุมชนตามความจำเป็น

3. รับบริจาคโลหิต ดวงตา และอวัยวะอื่น

4. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

5. สนับสนุนและส่งเสริม กิจการยุวกาชาด อาสากาชาด จิตอาสาสภากาชาดไทย และกิจการต่าง ๆ ของสภากาชาดไทย

6. ดำเนินการตามโครงการในพระราชดำริ

7. เป็นตัวแทนของสภากาชาดไทยในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของเหล่ากาชาดจังหวัด ตามที่สภากาชาดไทยมอบหมาย

8. ส่งเสริมการเผยแพร่อุดมการณ์และหลักการกาชาด และการสร้างจิตสำนึกในเมตตาธรรมและมนุษยธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบของเหล่ากาชาดจังหวัด และกิ่งกาชาดอำเภอ

1. เป็นตัวแทนของสภากาชาดไทยในท้องถิ่น

2. ช่วยสนับสนุนสำหรับกิจการของสภากาชาดไทยในด้านยุวกาชาด อาสากาชาด บริจาคโลหิต และบริจาคดวงตา

3. ทำการบรรเทาทุกข์ผู้ประสบสาธารณภัย

4. เป็นตัวแทนประสานงานระหว่างสมาชิกสภากาชาดกับสภากาชาดไทย

3. ยุวกาชาดไทย

3.1 ประวัติยุวกาชาดไทย

จากข้อเสนอของที่ประชุมสันนิบาตสภากาชาด (สหพันธ์สภากาชาด) เมื่อปี พ.ศ. 2462 ว่า **“สภากาชาดทุกชาติควรจัดตั้งกาชาดสำหรับเด็ก เพื่อฝึกอบรมเยาวชนให้รู้จักการกินดี อยู่ดี รักษาสุขภาพอนามัย มีความเมตตาสงสารเพื่อนมนุษย์ด้วยกันไม่ว่าชาติใด ๆ มีศรัทธา เสียสละ ทำประโยชน์ให้แก่สังคม โดยจัดวิธีดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของแต่ละประเทศ”**

จากข้อเสนอข้างต้น **สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต** อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดสยาม ในสมัยนั้นทรงมีพระราชดำริให้จัดตั้งขึ้น เช่นเดียวกับสภากาชาดประเทศต่าง ๆ เพื่อเชิดชูเกียรติยศของบ้านเมืองในการดำเนินกิจการให้ทันสมัย โดยการฝึกอบรมนักเรียนเช่นเดียวกับนานาประเทศ กิจการของยุวกาชาดจึงเกิดขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2465 ซึ่งในระยะแรกเรียกกันว่า **"อนุสภากาชาดสยาม"** และเนื่องจากกิจการของอนุสภากาชาดเกี่ยวข้องกับเยาวชนและการศึกษา จึงมอบให้อยู่ในความดูแลของกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ จัดทำหลักสูตรเพื่อฝึกอบรมเยาวชนในโรงเรียน ซึ่ง**โรงเรียนราชินีนับเป็นสถานศึกษาแห่งแรกที่ตั้งหน่วยอนุสภากาชาดขึ้น** กิจกรรมระยะแรกของอนุสภากาชาด เช่น ออกช่วยเหลือในการประชาสมาชิกของกาชาด และรับเงินจากประชาสมาชิก มีพิธีเข้าประจำหมู่ นอกจากนั้นในงานกาชาดประจำปีได้มีการประกวดสุขภาพ ประกวดร้อยดอกไม้สด ฯลฯ

ปี พ.ศ. 2476 มีการจัดตั้งกรมพลศึกษาขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงให้มีกิจการลูกเสือและอนุสภากาชาดอยู่ในความดูแลของกรมพลศึกษา ต่อมา พ.ศ. 2485 ได้ตั้งเป็นกองอนุกาชาดขึ้น และปี พ.ศ. 2521 ได้ขยายกิจกรรมให้กว้างขวางครอบคลุมถึงเยาวชนที่มีอายุตั้งแต่ 7-25 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับประเทศต่าง ๆ คำว่า **"อนุกาชาด"** จึงเปลี่ยนเป็น **"ยุวกาชาด"** ใช้ภาษาอังกฤษว่า **"RED CROSS YOUTH"**

ต่อมาในปี พ.ศ. 2546 รัฐบาลได้มีการปรับปรุงระบบราชการทำให้กิจการยุวกาชาดซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกองยุวกาชาด กรมพลศึกษา กระทรวงศึกษาธิการถูกยุบรวมเข้ากับกิจการลูกเสือและสารวัตรนักเรียน พร้อมยกฐานะเป็นสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งย้ายที่ทำการไปอยู่ที่กระทรวงศึกษาธิการด้วย ส่วนสำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย ย้ายที่ทำการกลับไปอยู่ภายใต้สังกัดสภากาชาดไทยโดยตรง

จากอดีตจนถึงปัจจุบันกิจการกาชาดมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเป็นสากลตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ (ICRC) สหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ (IFRC) และสภากาชาดไทยได้วางกรอบไว้ ซึ่งนอกจากจะปลูกฝังอบรมเยาวชนกลุ่มเป้าหมายให้เจริญเติบโตขึ้นเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศอย่างมีคุณภาพแล้ว การดำเนินงานยังเป็นไปในรูปแบบของการขยายเครือข่ายเพื่อให้เกิดความมั่นคงยั่งยืนสืบทอดต่อกันจากรุ่นสู่รุ่น เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เยาวชนทั่วไปโดยการอุทิศตนบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมของตน ท่ามกลางสถานการณ์ความเป็นไปของโลกในปัจจุบันที่สมาชิกของสังคมต้องพึ่งพาซึ่งกันและกัน ภารกิจการพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดของทั้ง 2 องค์กร มีกระบวนการดำเนินงานแบบบูรณาการทั้งในส่วนขององค์การเองและองค์การอื่น ๆ

ทั้งนี้ เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีองค์รวมของความเป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และมีจิตสำนึกสาธารณะ พร้อมที่จะบริการเสียสละ มีจิตเมตตากรุณา มีความเอื้ออาทร พร้อมที่จะเป็นผู้ให้ตามความสามารถและโอกาสที่จะอำนวย

3.2 วัตถุประสงค์ยุวกาชาดไทย

ถึงแม้ว่าตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ มากมาย แต่สิ่งหนึ่งที่กิจการของยุวกาชาดยึดถือเป็นหลักในการดำเนินการเสมอมาก็คือ วัตถุประสงค์ของยุวกาชาดตามแนวทางของสหพันธ์สภากาชาดและสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ (เดิมคือสันนิบาตสภากาชาด) ซึ่งถือปฏิบัติเหมือนกันทุกประเทศทั่วโลก ได้แก่

Education for Peace : การปลูกฝังอบรมให้สมาชิกและอาสายุวกาชาดมีอุดมคติในศานติสุข

Good Health : การอบรมให้สมาชิกและอาสายุวกาชาดให้มีความรู้ความชำนาญในเรื่องการรักษาอนามัยของตนเองและผู้อื่นโดยการฝึกอบรมเรื่องการปฐมพยาบาล และทักษะการป้องกันชีวิตและสุขภาพ

Good Service : การปลูกฝังอบรมสมาชิกและอาสายุวกาชาดให้รู้จักการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น โดยการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์รูปแบบต่าง ๆ

International Friendship : ส่งเสริมให้สมาชิกและอาสายุวกาชาดได้สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีกับบุคคลทั่วไป ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

3.2.1 วัตถุประสงค์ยุวกาชาดสากล

วัตถุประสงค์ของยุวกาชาดตามข้อเสนอของสันนิบาตสภากาชาด คือ

1) มีอุดมคติในศานติสุข มีความรู้ความชำนาญในเรื่องการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น (Education for Peace and Good Health)

2) รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น (Good Service)

3) มีสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลทั่วไป (International Friendship)

3.2.2 วัตถุประสงค์ยุวกาชาดไทย ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาดข้อ 57 ระบุว่า เพื่อฝึกอบรมให้เด็กและเยาวชนชายและหญิง

1) มีอุดมคติในศานติสุข มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2) มีความรู้ ความชำนาญในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชาติ

3) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตากรุณาต่อเพื่อนมนุษย์

4) บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6) มีสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

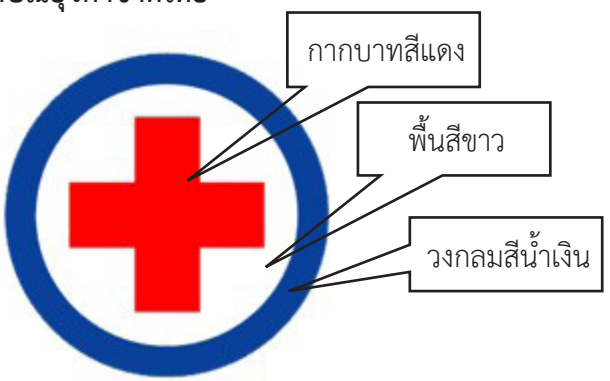
3.3 คำปฏิญาณตนยุวกาชาดไทย

ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น

3.4 สัญลักษณ์ยุวกาชาดไทย



สี่เหลี่ยมจัตุรัสสีแดง 5 รูปต่อกันเป็นรูปกากบาทล้อมรอบด้วยวงกลมสีน้ำเงิน โดยมีขนาดความกว้างของเส้นรอบวงเท่ากับครึ่งหนึ่งของขนาดสี่เหลี่ยมจัตุรัส เช่น สี่เหลี่ยมจัตุรัสมีขนาด 3 x 3 นิ้ว ดังนั้นขนาดของ ความกว้างของเส้นรอบวงจะเท่ากับ 1.5 นิ้ว

3.5 บทบาทและภารกิจยุวกาชาดไทย

3.5.1 ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการยุวกาชาดตามข้อบังคับสภากาชาดไทย นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ สหพันธ์สภากาชาด และสภาเสี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ

3.5.2 ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 นำเข้าสู่บทเรียน

2.3 ศึกษาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวีดิทัศน์ เกี่ยวกับการกำเนิดกาชาดสากล และหลักการกาชาด

2.4 บรรยาย สลับการร้องเพลงประกอบบทเรียนเกี่ยวกับกาชาดและยุวกาชาด

2.4.1 กาชาดสากล

- ประวัติกาชาดสากล
- หลักการกาชาด
- อนุสัญญาเจนีวา
- สัญลักษณ์กาชาด

2.4.2 กาชาดไทย

- ประวัติสภากาชาดไทย
- ภารกิจหลักของสภากาชาดไทย

2.4.3 ยุวกาชาดไทย

- ประวัติยุวกาชาดไทย
- วัตถุประสงค์ยุวกาชาด
- คำปฏิญาณตนยุวกาชาดไทย
- สัญลักษณ์ยุวกาชาดไทย
- บทบาทและภารกิจยุวกาชาดไทย

3. การสรุป

3.1 สรุปด้วยเพลง

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. การศึกษาเป็นฐาน
2. จัดนิทรรศการ
3. แสดงบทบาทสมมติ
4. สถานการณ์จำลอง
5. การเล่นเกม
6. ศึกษาจากแหล่งข้อมูล

สื่อและนวัตกรรม

1. วีดิทัศน์
2. รูปภาพ
3. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกต
2. การนำเสนอผลงานกลุ่ม
3. การทดสอบ
4. แบบประเมินรายวิชา

ระเบียบแถวและสัญญาณ

เวลา 1:00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. ใช้คำสั่งและสัญญาณได้ถูกต้อง
2. ปฏิบัติตามคำสั่งและสัญญาณได้ถูกต้องและพร้อมเพรียง

หัวข้อเนื้อหา

1. สัญญาณนกหวีด
2. การเรียกแถว
3. การใช้คำสั่ง
4. การหันอยู่กับที่
5. การเรียกแถวโดยใช้สัญญาณมือ

เนื้อหา

1. สัญญาณนกหวีด

การใช้สัญญาณนกหวีด ให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติดังนี้

1.1 เตือน คือ เป่ายาว 1 ครั้ง ให้ทุกคนเงียบเตรียมรับฟังสัญญาณที่จะเป่าต่อไป แต่ในโอกาสที่จะถึงเวลาตรวจเยี่ยม ให้ทุกคนเตรียมเข้าแถวเพื่อรับการตรวจเยี่ยม

1.2 เรียกทั้งหมด คือ เป่าสั้นติดต่อกันหลาย ๆ ครั้ง ให้ทุกคนวิ่งไปหาผู้เรียกโดยเร็ว

1.3 เหตุฉุกเฉิน คือ เป่าสั้นยาว สลับกันไปหลาย ๆ ครั้ง ให้ทุกคนรวมกลุ่มกันอยู่กับที่พัก เตรียมพร้อมที่จะปฏิบัติการตามคำสั่งต่อไป

1.4 เรียกหัวหน้าหน่วย เป่าสั้น 3 ครั้ง ยาว 1 ครั้ง สลับกันไปหลาย ๆ ครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายวิ่งไปหาผู้เรียกโดยเร็ว

1.5 การชักธงชาติลงประจำวัน เป่ายาว 1 ครั้ง เป็นการเตือน แล้วเป่ายาวอีก 3 ครั้ง ตามความเหมาะสมของช่วงเสาธง และเป่าสั้น 1 ครั้ง เมื่อสิ้นสุดการชักธง ขณะที่ธงชาติลงให้ทุกคนยืนตรงหันหน้าไปทางเสาธงเพื่อเคารพธงชาติ

1.6 ปฏิบัติต่อไป เป่ายาวติดต่อกันหลาย ๆ ครั้ง (ไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้ง) โดยผู้เป่าต้องสังเกตความเหมาะสมของการเป่ากับสัญญาณ

สัญญาณนกหวีด

เตือน	———	(ยาว 1 ครั้ง)
เรียกทั้งหมด	— — — — —	(สั้นติดต่อกัน)
เหตุฉุกเฉิน	— ———	(สั้น 1 ยาว 1 เป็นชุด)
เรียกหัวหน้าหน่วย	— — — ———	(สั้น 3 ยาว 1 เป็นชุด)
ชักธงชาติลงประจำวัน	——— ——— ——— —	(ยาว 3 สั้น 1)
ปฏิบัติต่อไป	——— ——— ——— ———	(ยาวติดต่อกัน)

หมายเหตุ ก่อนการใช้สัญญาณนกหวีดทุกสัญญาณ ต้องเป่าสัญญาณเตือน 1 ครั้งเสมอ

2. การเรียกแถว

ผู้เรียกต้องใช้คำสั่ง “แถว” พร้อมใช้สัญญาณมือ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติตาม ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติอยู่ไกลจากผู้เรียก ให้ใช้สัญญาณนกหวีดเรียกรวมทั้งหมด

3. การใช้คำสั่ง ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.1 การเรียกแถว ใช้คำสั่ง **“แถว”** ให้ผู้รับการปฏิบัติคอยฟังคำสั่งหรือดูสัญญาณมือเพื่อจะได้ปฏิบัติต่อไป

3.2 ท่าตรง ใช้คำสั่ง **“แถว - ตรง”** ยืนให้ส้นเท้าชิดและอยู่ในแนวเดียวกัน ปลายเท้าแยกออกข้างละเท่า ๆ กัน ห่างกันประมาณ 1 คืบ (ทำมุม 45 องศา) เข่าเหยียดตึงและบีบเข้าหากัน ลำตัวยืดตรง อกผาย ไหล่เสมอกัน แขนทั้งสองอยู่ข้างลำตัวและเหยียดตรงจนไหล่ตึง นิ้วมือเหยียดและชิดกัน นิ้วกลางแนบชิดติดโคนขาด้านข้าง ตาแลตรงไปข้างหน้า น้ำหนักตัวอยู่บนเท้าทั้งสองเท่า ๆ กันและนิ่ง

3.3 ท่าพัก

3.3.1 พักปกติ ใช้คำสั่ง **“แถว - พัก”** หรือ **“พัก”** ให้หย่อนเข่าขวาลงก่อนต่อไปจึงจะเปลี่ยนเข่าและเคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายได้ตามสมควร แต่เท้าทั้งสองคงอยู่กับที่ ห้ามพูด เมื่อได้ยินคำสั่ง **“แถว - ตรง”** ให้กระตุกเข่าโดยเร็ว กลับไปอยู่ในท่าตรง

3.3.2 พักตามระเบียบ ใช้คำสั่ง **“ตามระเบียบ - พัก”** แยกเท้าซ้ายออกไปทางซ้ายประมาณ 30 เซนติเมตร หรือ 1 ช่วงไหล่ อย่างแข็งแรงและองอาจ พร้อมกับจับมือไขว้ไว้ข้างหลัง ให้หลังมือเข้าหาลำตัว มือขวาทับมือซ้าย นิ้วหัวแม่มือขวาทับนิ้วหัวแม่มือซ้าย หลังมือซ้ายแนบติดลำตัว แนวกึ่งกลางหลังและอยู่ใต้เข็มขัดเล็กน้อย ขาทั้งสองตึง น้ำหนักตัวอยู่บนเท้าทั้งสองเท่า ๆ กัน เมื่อได้ยินคำสั่งว่า **“แถว - ตรง”** ให้ชักเท้าซ้ายมาชิดเท้าขวาอย่างแข็งแรง พร้อมกับมือทั้งสองกลับไปอยู่ในลักษณะท่าตรงตามเดิม

3.3.3 พักตามสบาย ใช้คำสั่ง **“ตามสบาย - พัก”** หย่อนเข่าขวาก่อน ต่อไปจึงเคลื่อนไหวร่างกายอย่างสบายและพูดกันได้ แต่เท้าข้างหนึ่งต้องอยู่กับที่ ถ้าไม่ได้รับอนุญาตให้นั่งจะนั่งไม่ได้

3.3.4 พักนอกแถว ใช้คำสั่ง **“พัก - แถว”** ต่างคนต่างแยกออกจากแถวทันที แต่ต้องอยู่บริเวณใกล้เคียงนั้น และไม่ทำเสียงอึกทึก เมื่อได้ยินคำว่า **“แถว”** ให้รีบกลับมาเข้าแถวตรงที่เดิมโดยเร็ว ในรูปแบบเดิม และเมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว ให้อยู่ในท่าตรงจนกว่าจะมีคำสั่งต่อไป

3.4 การถอดหมวก เพื่อสวดมนต์และสงบนิ่ง ใช้คำสั่ง **“ถอดหมวก”** ใช้มือขวาจับที่กะบังหน้าหมวกแล้วถอดหมวก แขนอยู่ข้างลำตัว รอคำสั่ง ดังต่อไปนี้

3.4.1 การสวดมนต์ ใช้คำสั่ง **“เตรียมสวดมนต์”** ทุกคนประนมมือ โดยให้กะบังหน้าหมวกอยู่ระหว่างฝ่ามือ ตัวหมวกขนานกับลำตัว และให้ด้านในของหมวกหันไปทางซ้าย เสร็จแล้วให้ลดมือลง โดยมือขวาจับที่กะบังหมวก แขนอยู่ข้างลำตัว รอคำสั่งต่อไป

3.4.2 การสงบนิ่ง ใช้คำสั่ง **“สงบนิ่ง เพื่อระลึกถึง.....ปฏิบัติ”** ทุกคนก้มศีรษะเล็กน้อย มือขวา (ที่ถือหมวก) ทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าในระดับต่ำกว่าเอว กิริยาสำรวม ประมาณ 1 นาที รอคำสั่งต่อไป

หมายเหตุ การสั่งสงบนิ่ง อาจสั่งให้ระลึกถึงผู้มีพระคุณทั่วไป หรือผู้มีพระคุณต่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด

3.5 การสวมหมวก ใช้คำสั่ง **“สวมหมวก”** ให้ยกมือขวาที่จับกะบังหน้าหมวกขึ้น สวมหมวก โดยใช้มือซ้ายช่วยประคองด้านหลังเพื่อจัดหมวก และลดมือลงในท่าตรง

3.6 การจัดแถว ใช้คำสั่ง **“จัดแถว”** การเรียกแถวของยุวกาชาด เมื่อได้รับคำสั่งหรือสัญญาณ สมาชิกยุวกาชาดวิ่งไปหาผู้เรียก และเข้าแถวตามคำสั่งหรือสัญญาณดังกล่าวโดยเร็ว ตามตำแหน่งของหน่วยและจัดแถวให้มีระยะเคียงระหว่างบุคคล 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้น เท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บขอบกระโปรงหรือกางเกง ศอกอยู่เสมอแนวลำตัว การจัดแถวให้แขนขวาจรดปลายศอกซ้ายของคนทางขวาและสะบัดหน้าแลขวาทุกคน เว้นแต่คนที่อยู่ทางขวาสุดของแถวแลตรงเป็นหลัก เมื่อผู้เรียกตรวจการจัดแถวเสร็จเรียบร้อยแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ากลับมาอยู่ในท่าตรง และในกรณีที่การจัดแถวตามรูปแบบที่เรียกยังไม่ถูกต้องเรียบร้อย จะใช้คำสั่ง **“จัดแถว”** เพื่อให้จัดแถวใหม่อีกครั้งก็ได้

3.7 การแยกแถว ใช้คำสั่ง **“แยกแถว”** ให้ทุกคนทำขวาหันแล้วแยกย้ายกันไป การสั่งแยกแถว หมายความว่า กิจกรรมนั้นยังไม่เสร็จสิ้น และจะต้องกลับมาเข้าแถวอีกครั้งหนึ่ง

3.8 การเลิกแถว ใช้คำสั่ง **“เลิกแถว”** ให้ทุกคนทำขวาหันแล้วแยกย้ายกันไป

4. การหันอยู่กับที่

4.1 ขวาหัน ใช้คำสั่ง **“ขวาหัน”** ให้ทำเป็น 2 จังหวะ จังหวะ 1 เปิดปลายเท้าขวาและยกส้นเท้าซ้าย พร้อมกับหันไปทางขวาจนได้ 90 องศา โดยหมุนเท้าทั้งสองไปให้ส้นเท้าและปลายเท้าซึ่งเป็นหลักยังคงติดอยู่กับพื้น น้ำหนักตัวอยู่ที่เท้าขวา จังหวะ 2 ชักเท้าซ้ายชิดเท้าขวาโดยเร็ว

4.2 ซ้ายหัน ใช้คำสั่ง **“ซ้าย - หัน”** ให้ทำเป็น 2 จังหวะ จังหวะ 1 เปิดปลายเท้าซ้ายและยกส้นเท้าขวา พร้อมกับหันไปทางซ้ายจนได้ 90 องศา โดยหมุนเท้าทั้งสองไปให้ส้นเท้าและปลายเท้าซึ่งเป็นหลักนั้นคงติดอยู่กับพื้น น้ำหนักตัวอยู่ที่เท้าซ้าย จังหวะ 2 ชักเท้าขวาชิดเท้าซ้ายโดยเร็ว

4.3 กลับหลังหัน ใช้คำสั่ง **“กลับหลัง - หัน”** ให้ทำเป็น 2 จังหวะ โดยให้ทำเช่นเดียวกันกับ **“ขวาหัน”** แต่จังหวะ 1 ให้หันเลยไปจนกลับหน้าเป็นหลังครบ 180 องศา เท้าซ้ายไปหยุดข้างหลังเฉียงซ้ายครึ่งก้าว จังหวะ 2 ชักเท้าซ้ายชิดเท้าขวาโดยเร็ว

4.4 กึ่งขวา กึ่งซ้ายหัน ให้ออกคำสั่ง **“กึ่งขวา”** หรือ **“กึ่งซ้าย - หัน”** ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับ **“ขวาหัน”** หรือ **“ซ้ายหัน”** แต่ให้หันไปเพียง 45 องศา

5. การเรียกแถวโดยใช้สัญญาณมือ

การเรียกแถวผู้เรียกจะต้องเลือกสถานที่ให้เหมาะสมเสียก่อน และยืนตรงแล้วจึงเรียกและใช้สัญญาณมือ

5.1 แถวตอน

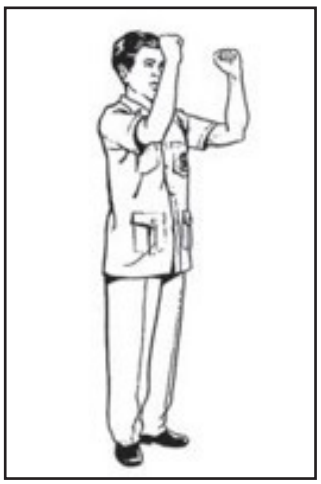
สัญญาณ ผู้เรียกยืนตรงเหยียดแขนทั้งสองออกไปข้างหน้าให้ขนานกัน และได้ฉากกับลำตัว ฝ่ามือแบนิ้วมือติดกัน เหยียดตรง และหันฝ่ามือเข้าหากัน

การเข้าแถว ให้ทุกหน่วยเข้าแถวหน้าผู้เรียก หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางซ้ายมือ และหน่วยสุดท้ายอยู่ทางด้านขวามือของผู้เรียก แต่ละหน่วยหัวหน้าอยู่หัวแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถว หน่วยที่อยู่กึ่งกลางเป็นหลักยืนตรงหน้าผู้เรียก ห่างจากผู้เรียกประมาณ 6 ก้าว

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างหน่วย 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวา ระยะต่อ 1 ช่วงแขน (ไม่ต้องยกแขน) เมื่อผู้เรียกตรวจ ความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว สั่ง **"นิ่ง"** ให้ทุกคนลดมือลงและอยู่ในท่าตรง

ถ้าเข้าแถวตอนเรียงหนึ่ง ระยะต่อระหว่างบุคคล 1 ช่วงแขน โดยเหยียดแขนขวาไปข้างหน้าสูงเสมอแนวไหล่ คว่ำฝ่ามือให้ปลายนิ้วจรดหลังของคนหน้าพอดี และเมื่อผู้เรียกแถวสั่ง **"นิ่ง"** ให้ทุกคนลดแขนลงโดยพร้อมเพรียงกันและอยู่ในท่าตรง

5.2 แถวหน้ากระดานหน่วยปิดระยะ

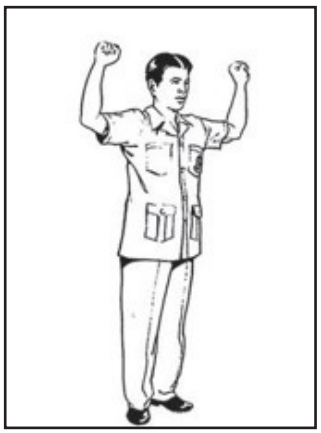


สัญญาณ ผู้เรียกยืนตรง กำมือทั้งสองข้าง ยกแขนเหยียดตรงไปข้างหน้าขนานกับพื้น แล้วงอข้อศอกขึ้นเป็นมุมฉากหันหน้ามือเข้าหากัน

การเข้าแถว ให้หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) เข้าแถวหน้ากระดานหน้าผู้เรียก และให้กึ่งกลางของหน่วยอยู่ตรงหน้าผู้เรียก ห่างประมาณ 6 ก้าว หน่วยต่อ ๆ ไปเข้าแถวหน้ากระดานด้านหลังตามลำดับ

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคลในหน่วย 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวา ระยะต่อระหว่างหน่วย 1 ช่วงแขน โดยให้รองหัวหน้าหน่วยยกแขนซ้ายขนานกับพื้น เมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว สั่ง **"นิ่ง"** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรงด้วยความแข็งแรงและพร้อมเพรียงกัน

5.3 แถวหน้ากระดานหน่วยเปิดระยะ

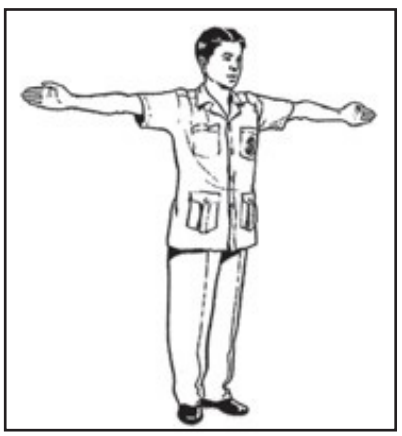


สัญญาณ ผู้เรียกงอข้อศอกยกขึ้นเป็นมุมฉากทั้งสองข้างมือกำแขนท่อนบนแบะออกจนเป็นแนวเดียวกับไหล่ หันหน้าไปข้างหน้า

การเข้าแถว ให้หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) เข้าแถวหน้าผู้เรียก กึ่งกลางของหน่วยอยู่ตรงหน้าผู้เรียก ห่างจากผู้เรียกประมาณ 6 ก้าว หน่วยต่อ ๆ ไป เข้าแถวหน้ากระดานด้านหลัง ตามลำดับระยะต่อระหว่างหน่วย 3 ช่วงแขน

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคลในหน่วย 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวา เมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรง

5.4 แถวหน้ากระดานแถวเดียว



สัญญาณ ผู้เรียกยืนตรง กางแขนทั้งสองข้างออกไปเสมอไหล่ตั้งฉากกับลำตัว มือแบ นิ้วมือชิดกัน เหยียดตรงหันฝ่ามือไปข้างหน้า

การเข้าแถว ให้เข้าแถวหน้ากระดานแถวเดียวหน้าผู้เรียก ให้กึ่งกลางของแถวอยู่ตรงหน้าผู้เรียก หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางซ้ายมือของผู้เรียก หน่วยต่อ ๆ ไป อยู่ทางด้านซ้ายมือของหน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) และหัวหน้าหน่วยแต่ละหน่วยอยู่ทางขวามือ รองหัวหน้าหน่วยอยู่ทางซ้ายมือในหน่วยของตน

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคล 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง การจัดแถวใช้แขนขวาจรดปลายศอกซ้าย ไม่เว้นระยะเคียงระหว่างหน่วย ทุกคนจัดแถวทางขวา เมื่อผู้เรียกแถวตรวจดูความเรียบร้อยถูกต้องแล้วสั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรง

5.5 แถวครึ่งวงกลม

สัญญาณ ผู้เรียกยืนตรง แขนทั้งสองเหยียดตรงลงข้างล่าง ฝ่ามือแบควำ่เข้าหาลำตัว นิ้วมือชิดกันเหยียดตรง เหวี่ยงแขนไขว้เข้าหากันด้านหน้าระดับเอวเป็นรูปครึ่งวงกลม เวลาเหวี่ยงแขนแยกออกจากกันไม่เกินครึ่งของลำตัว

การเข้าแถว หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางซ้ายมือของผู้เรียก หัวหน้าหน่วยอยู่ในแนวเดียวกับผู้เรียกหน่วยต่อ ๆ ไป อยู่ทางด้านซ้ายของหน่วยบริการ รองหัวหน้าหน่วยของหน่วยสุดท้ายอยู่ในแนวเส้นตรงเดียวกับหัวหน้าหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) โดยมีผู้เรียกเป็นจุดศูนย์กลาง ไม่เว้นระยะระหว่างหน่วย

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคล 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวา เมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรง

5.6 แถววงกลม

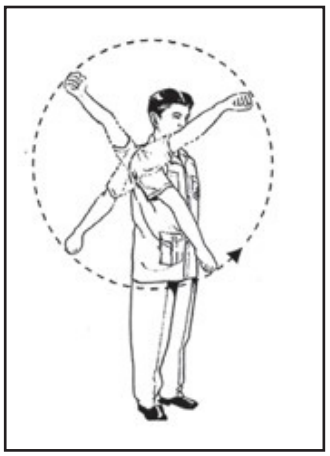
5.6.1 ผู้เรียกเป็นศูนย์กลาง

สัญญาณ ทำเช่นเดียวกับแถวครึ่งวงกลม แต่เมื่อตอนเหวี่ยงแขนแยกจากกันให้มาจรดด้านหลังเป็นรูปวงกลม

การเข้าแถว หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางซ้ายมือของผู้เรียก หัวหน้าหน่วยอยู่ในแนวเดียวกับผู้เรียกหน่วยต่อ ๆ ไป อยู่ทางด้ายซ้ายของหน่วยบริการ ตามลำดับจนถึงรองหัวหน้าหน่วยของหน่วยสุดท้ายยืนติดกับหัวหน้าหน่วยบริการโดยมีผู้เรียกเป็นจุดศูนย์กลาง ไม่เว้นระยะระหว่างหน่วย

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคล 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวาเมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความเรียบร้อย ถูกต้องแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรง

5.6.2 ผู้เรียกเป็นส่วนหนึ่งของวงกลม

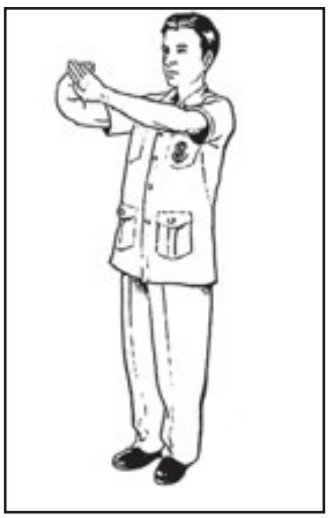


สัญญาณ ผู้เรียกกำมือขวา เหยียดแขนยกไปข้างหน้าเหวี่ยงแขนขึ้นข้างบนและไปข้างหลังเป็นรูปวงกลม ขนานกับลำตัว

การเข้าแถว หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางด้านซ้ายมือของผู้เรียก โดยให้หัวหน้าหน่วยยืนชิดกับผู้เรียกหน่วยต่อ ๆ ไป อยู่ทางด้านซ้ายมือของหน่วยบริการ ตามลำดับ รองหัวหน้าหน่วยของหน่วยสุดท้ายยืนติดกับผู้เรียกทางด้านขวามือ โดยผู้เรียกเป็นส่วนหนึ่งของเส้นรอบวงด้วย

การจัดแถว ระยะเคียงระหว่างบุคคล 1 ช่วงศอก โดยยกมือซ้ายขึ้นเท้าตะโพกให้ฝ่ามือพักอยู่บนตะโพก นิ้วทั้งห้าชิดกันเหยียดตรงชี้ลงพื้น นิ้วกลางอยู่ประมาณแนวตะเข็บของกระโปรงหรือกางเกง สะบัดหน้าไปทางขวาเมื่อผู้เรียกตรวจความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว จึงสั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดมือลงพร้อมกับสะบัดหน้ามาอยู่ในท่าตรง

5.7 แถวสี่เหลี่ยมเปิดด้านหนึ่ง

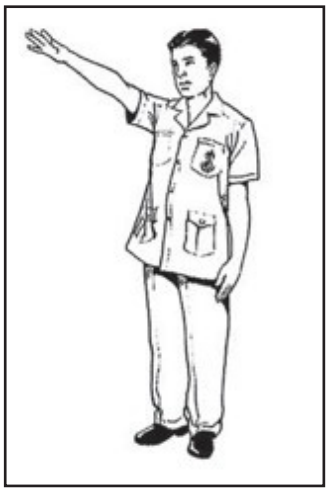


สัญญาณ ผู้เรียกแถวยืนอยู่ด้านหนึ่ง ซึ่งเป็นด้านเปิดยกแขนทั้งสองขึ้นงอศอกให้ตั้งได้ฉากกับระดับไหล่แบฝ่ามือทั้งสองให้นิ้วมือทั้งห้าติดกัน ฝ่ามือขวาทับหลังมือซ้าย ประมาณแนวลูกคางเป็นสัญญาณ

การเข้าแถว ให้ยุวกาชาดทุกคนปฏิบัติเหมือนกับการเข้าแถวหน้ากระดาน เว้นระยะตรงมุมของแต่ละด้านให้เท่ากัน พอควร ไม่ซ้อนหรือตรงกัน ถ้ามียุวกาชาด 3 หน่วย ให้หัวหน้าหน่วยแรกเข้าแถวหน้ากระดานแถวเดี่ยวทางซ้ายมือของผู้เรียกหันหน้าเข้าด้านในรูปสี่เหลี่ยม หน่วยที่สองเข้าแถวหน้ากระดานแถวเดียวด้านตรงข้ามกับผู้เรียก และหน่วยที่สามเข้าแถวหน้ากระดานแถวเดี่ยว ตรงข้ามกับหน่วยแรกทางด้านขวามือของผู้เรียก

ถ้ามียุวกาชาดมากกว่า 3 หน่วย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้เรียกแถว แต่ควรให้ด้านซ้ายมือกับด้านขวามือมีจำนวนเท่ากัน เมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ยุวกาชาดทุกคนลดแขนลงพร้อมกับสะบัดหน้าอยู่ในท่าตรง

5.8 แถวรัศมีหรือล้อเกวียน

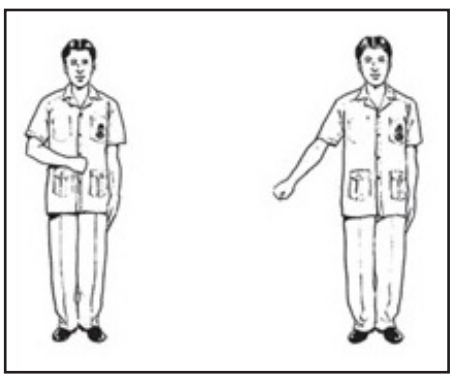


สัญญาณ ผู้เรียกยืนตรง ยกแขนขวาเหยียดไปข้างหน้า ทำมุมประมาณ 45 องศา แบมือออกไปด้านหน้า นิ้วทั้งห้ากางออกเหยียดตรงให้ทุกคนสามารถมองเห็นได้ชัด

การเข้าแถว ให้ทุกหน่วยเข้าแถวตอนหน้าผู้เรียกเป็นรูปรัศมีห่างจากผู้เรียก 6 ก้าว โดยให้หน่วยบริการหน่วยแรก (หน่วยที่ 1) อยู่ทางซ้ายมือของผู้เรียก ประมาณ 45 องศา และหน่วยต่อ ๆ ไป อยู่ทางด้านซ้ายของหน่วยบริการ ตามลำดับ ผู้เรียกเป็นจุดศูนย์กลางระยะต่อระหว่างบุคคลของแต่ละหน่วย 1 ช่วงแขน ระยะเคียงระหว่างหัวหน้าหน่วยจัดให้พอเหมาะ สวยงาม และหน่วยสุดท้าย อยู่ทางขวามือของผู้เรียก ประมาณ 45 องศา

การจัดแถว ให้ทุกคน (ยกเว้นหัวหน้าหน่วย) ยกแขนขวาเหยียดไปข้างหน้าสูงเสมอแนวไหล่ มือคว่ำ นิ้วทั้งห้าชิดกัน เหยียดตรง ปลายนิ้วจรดหลังคนหน้าพอดี เมื่อผู้เรียกตรวจแถวดูความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว สั่ง **“นิ่ง”** ให้ทุกคนลดแขนลงและอยู่ในท่าตรง

5.9 ท่าตรงและท่าพัก



สัญญาณ ผู้ให้สัญญาณยืนตรง เท้าชิด กำมือขวา หันฝ่ามือเข้าหาลำตัว งอแขนตรงข้อศอก ตำแหน่งขวามือที่กำอยู่ที่หัวเข็มขัดเหวี่ยงแขนไปทางขวาข้างลำตัวเป็นมุม 180 องศา แขนที่เหวี่ยงจะทำมุมกับลำตัว ประมาณ 45 องศา เป็นสัญญาณ **“พัก”** เมื่อชักเมือกลับมาไว้ในตำแหน่งเดิม เป็นสัญญาณ **“ตรง”**

การปฏิบัติ ทุกคนอยู่ในท่าตรง เมื่อผู้เรียกให้สัญญาณ **“พัก”** ให้แยกเท้าซ้ายออกไปทางซ้ายมือ ประมาณ 30 เซนติเมตร หรือ 1 ช่วงไหล่ อย่างแข็งแรง ว่องไว พร้อมกับไขว้มือ หัวแม่มือซ้าย หลังมือหันเข้าหาลำตัว มือซ้ายแนบติดลำตัว แนวกึ่งกลางหลังใต้เข็มขัดเล็กน้อย ขาทั้งสองข้างตึง น้ำหนักตัวอยู่บนเท้าทั้งสองเท่า ๆ กัน และเมื่อเรียกให้สัญญาณ **“ตรง”** ทุกคนชักเท้าซ้ายมาชิดเท้าขวา ดึงแขนทั้งสองกลับมาไว้ข้างลำตัวและเหยียดตรง นิ้วมือเหยียดชิดกัน ชี้ลงพื้นนิ้วกลางแนบชิดติดโคนขวาด้านข้าง น้ำหนักตัวอยู่บนเท้าทั้งสองเท่า ๆ กัน และนิ่ง

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

แจ้งวัตถุประสงค์

2. การนำเสนอ

2.1 นำเข้าสู่บทเรียน

2.2 บรรยายประกอบการสาธิต

2.2.1 สัญญาณนกหวีด

2.2.1.1 เรียกทั้งหมด

2.2.1.2 ชักธงชาติลงประจำวัน

2.2.2 การเรียกแถว

2.2.3 การใช้คำสั่ง

2.2.4 การหันอยู่กับที่

2.2.5 การเรียกแถวโดยใช้สัญญาณมือ

2.2.5.1 แถวตอน

2.2.5.2 แถวครึ่งวงกลม

2.3 แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเป็นฐาน ตามหัวข้อเนื้อหา

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. การศึกษาเป็นฐาน
2. ศึกษาจากวีดิทัศน์
3. ศึกษาจากรูปภาพ
4. ศึกษาจากแผนภูมิ

สื่อและนวัตกรรม

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. รูปภาพ
3. แผนภูมิ
4. นกหวีด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตจากการปฏิบัติ
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ
3. แบบประเมินผลรายวิชา

พิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด

เวลา 1:30 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. อธิบายขั้นตอนพิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด
2. พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด

เนื้อหา

พิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด เป็นพิธีการที่ดำเนินการก่อนที่จะมีจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา โดยพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด จะดำเนินการก่อนที่จะมีการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในแต่ละสัปดาห์ และพิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดจะดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสัปดาห์นั้น ๆ อุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด ประกอบด้วย ธงยุวกาชาดขนาดมาตรฐาน 1 ผืน และเสาธงยุวกาชาด 1 เสา โดยแยกจากเสาธงชาติ พิธีเปิด - พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด มีขั้นตอนดังนี้

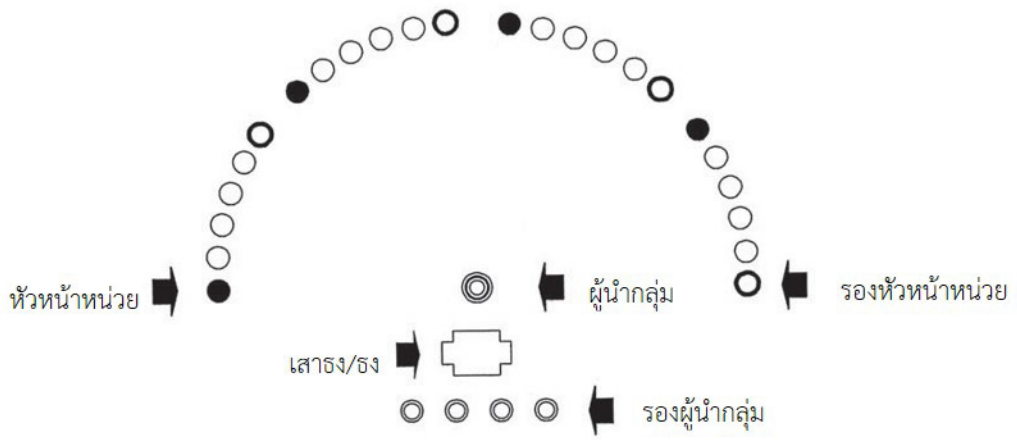
1. พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 เรียกสมาชิกเข้าแถวครึ่งวงกลมหน้าเสาธง

ให้ผู้นำกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยืนหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ใช้สัญญาณนกหวีด เรียกทั้งหมด แล้วสั่ง **“แถว”** พร้อมกับทำสัญญาณมือแถวครึ่งวงกลม สมาชิกยุวกาชาดเข้าแถวครึ่งวงกลม หน่วยบริการหน่วยแรกอยู่ทางซ้ายมือ และหน่วยสุดท้ายอยู่ทางขวามือของผู้นำกลุ่ม แต่ละหน่วยยืนห่างกัน 1 ช่วงแขน แต่ละคนในหน่วยห่างกัน 1 ช่วงศอก หัวหน้าหน่วยอยู่ทางขวาของแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถวเสมอ หัวหน้าหน่วยหน่วยบริการหน่วยแรกยืนอยู่แนวเดียวกับผู้นำกลุ่มด้านซ้ายมือ และรองหัวหน้าหน่วยหน่วยสุดท้ายยืนอยู่แนวเดียวกับผู้นำกลุ่ม

ด้านขวามือ โดยให้ห่างจากผู้นำกลุ่มระยะเท่ากัน เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว ผู้นำกลุ่มสั่ง **“นิ่ง”** และสั่ง **“พัก”** เพื่อดำเนินการต่อไป (ในกรณีที่การเข้าแถวตามรูปแบบที่เรียกยังไม่เป็นถูกต้อง เรียบร้อย อาจใช้คำสั่ง **“จัดแถว”** เพื่อให้จัดแถวใหม่ อีกครั้งก็ได้)

ระหว่างที่สมาชิกยุวกาชาดกำลังจัดแถว ผู้นำกลุ่มและรองผู้นำกลุ่มที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าแถวหน้ากระดานหลังเสาธง หันหน้าไปทางสมาชิกยุวกาชาด (ดังภาพ)



เมื่อจัดแถวเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นัดหมายผู้แทนหน่วยบริการ จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ชักธงยุวกาชาดขึ้นสู่ยอดเสา จากนั้นผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเดินไปอยู่ด้านขวา หรือด้านซ้ายของเสาธง

1.2 ชักธงยุวกาชาด

ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เชิญผู้แทนหน่วยบริการทั้ง 2 คน ชักธงยุวกาชาด โดยยืนเป็นแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว แล้วทำความเคารพ โดยให้คนทางขวาสั่ง **“แถว - ตรง”** **“วันทยหัตถ์”** **“มือลง”** คนทางขวาก้าวเท้าไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกและถอยกลับมายืนที่เดิม ส่งเชือกให้คนทางซ้าย แล้วสั่ง **“พัก”** (การก้าวไปข้างหน้าและก้าวถอยหลัง ควรก้าวเท้าซ้ายก่อนเสมอ)

ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่ง **“เคารพธงยุวกาชาด ทั้งหมด - ตรง” “วันทยหัตถ์”** ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์พร้อมกัน การชักธงจะต้องให้ธงขึ้นทางขวามือ โดยให้คนทางซ้ายมือเป็นผู้ชักธง ขณะที่ชักธงนั้นไม่ต้องร้องเพลงใด ๆ และต้องให้เชือกตึงอยู่เสมอ เมื่อชักธงขึ้นสู่ยอดเสาแล้ว ให้คนทางขวาทำหน้าที่เป็นผู้ผูกเชือกธง แล้วถอยกลับเข้าที่เดิม เมื่อเสร็จเรียบร้อย คนทางขวาสั่ง **“วันทยหัตถ์” “มือลง” “ขวา - หัน”** กลับไปเข้าแถวตามเดิม และทำวันทยหัตถ์เหมือนกับสมาชิกทุกคนในแถว ผู้นำกลุ่มสั่ง **“มือลง”** ทุกคนเอามือลงแขนอยู่ข้างลำตัวในท่าตรง

1.3 สงบนิ่ง

ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่ง **“ถอดหมวก”** ให้ทุกคนใช้มือขวาจับที่กะบังหน้าหมวก แล้วถอดหมวกแขนอยู่ข้างลำตัว ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่ง **“สงบนิ่งเพื่อระลึกถึง.....ปฏิบัติ”** ทุกคนก้มศีรษะเล็กน้อย มือขวา (ที่ถือหมวก) ทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าระดับต่ำกว่าเอว โดยกิริยาสำรวม เป็นเวลา 1 นาที หลังจากนั้นผู้นำกลุ่มสั่ง **“สวมหมวก”** ให้ยกมือขวาที่จับกะบังหน้าหมวกขึ้น สวมหมวก โดยใช้มือซ้ายช่วยประคองด้านหลัง เพื่อจัดหมวก และลดมือลงในท่าตรง เมื่อทุกคนสวมหมวกเรียบร้อยแล้ว สั่ง **“พัก”** (ดังภาพ)

การสงบนิ่ง อาจสั่งให้ระลึกถึงผู้มีพระคุณทั่วไป หรือผู้มีพระคุณต่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด

ถอดหมวก

สงบนิ่ง

สวมหมวก

1.4 กล่าวคำปฏิญาณตนยุวกาชาด

ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง กล่าวคำปฏิญาณตน”** ให้ทุกคนกล่าวคำปฏิญาณตนพร้อมกัน ดังนี้

ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น

จบแล้วผู้นำกลุ่มสั่ง **“พัก”**

1.5 การตรวจและรายงาน

ในการตรวจสมาชิกยุวกาชาด ผู้นำกลุ่มจะให้รองผู้นำกลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วยทำการตรวจก็ได้ และเมื่อตรวจเสร็จแล้วจะต้องรายงานต่อผู้นำกลุ่มด้วย ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1.5.1 การดำเนินการตรวจ มี 2 วิธี ดังนี้

<u>วิธีที่ 1</u> กรณีผู้นำกลุ่มให้รองผู้นำกลุ่มเป็นผู้ตรวจ

(1) ผู้นำกลุ่มสั่ง **“ให้รองผู้นำกลุ่ม ตรวจ...ของสมาชิก - ปฏิบัติ”** (อาจสั่งให้ตรวจอุปกรณ์การจัดกิจกรรมหรือตรวจเฉพาะบางส่วนของร่างกาย เช่น เล็บมือ ผม ตา ผิวหนัง ฯลฯ)

(2) รองผู้นำกลุ่มก้าวออกไปยืนแนวเดียวกันกับผู้นำกลุ่มด้านซ้าย หรือด้านขวาก็ได้ หันหน้าเข้าหาผู้นำกลุ่ม ทำวันทยหัตถ์ทีละคน ผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับลดมือลง หลังจากนั้นรองผู้นำกลุ่มตรงไปยังแถวของสมาชิกแต่ละหน่วย แล้วยืนตรงหน้าหัวหน้าหน่วยห่างประมาณ 3 ก้าว

ข้อเสนอแนะ ควรนัดหมายการออกจากแถว และการตรวจสมาชิกแต่ละหน่วยไว้ล่วงหน้า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(3) หัวหน้าหน่วยสั่ง **“หน่วยสี...ตรง” “วันทยหัตถ์”** (รองผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับ) หัวหน้าหน่วยลดมือลง แล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ทำวันทยหัตถ์และรายงานว่า **“หน่วยสี....มีสมาชิก....คน ชาย....คน หญิง....คน** (หรือชายทั้งหมด หรือหญิงทั้งหมด) **พร้อมที่จะรับการตรวจแล้วค่ะ (ครับ)”** เมื่อรายงานเสร็จแล้ว หัวหน้าหน่วยลดมือลง ถอยหลังกลับเข้าที่เดิม ทำวันทยหัตถ์และสั่ง **“มือลง” “พัก”** รองผู้นำกลุ่มลดมือลง

(4) รองผู้นำกลุ่มก้าวไปข้างหน้าหนึ่งก้าว เพื่อตรวจหัวหน้าหน่วยเป็นลำดับแรก หัวหน้าหน่วยปฏิบัติท่าตรงโดยอัตโนมัติ

(5) รองผู้นำกลุ่มเดินไปตรวจสมาชิกคนต่อไปในหน่วยนั้น ในลักษณะสืบเท้าไปด้านข้างทางขวามือ ขณะเดียวกันให้หัวหน้าหน่วยก้าวออกมายืนด้านซ้ายมือของรองผู้นำกลุ่มในแนวเดียวกันด้วย เมื่อรองผู้นำกลุ่มสืบเท้าต่อไปทางด้านขวา หัวหน้าหน่วยจะต้องสืบเท้าตามในลักษณะเดียวกันจนครบทุกคน เพื่อรับฟังคำแนะนำในการตรวจจากรองผู้นำกลุ่ม และขณะที่รองผู้นำกลุ่มเดินไปตรวจสมาชิกคนใด ให้คนนั้นปฏิบัติท่าตรงโดยอัตโนมัติ เมื่อตรวจผ่านไปแล้วให้ผู้นั้นปฏิบัติท่าพักโดยอัตโนมัติเช่นเดียวกัน

(6) การตรวจ มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 <u>ตรวจเฉพาะด้านหน้าของสมาชิกยุวกาชาด</u> เช่น ตรวจเล็บมือ ตรวจผม ตรวจฟัน เป็นต้น ให้รองผู้นำกลุ่มดำเนินการตรวจตามที่ผู้นำกลุ่มสั่ง หากมีข้อแนะนำให้แจ้งกับหัวหน้าหน่วยทราบ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยนำไปแจ้งกับสมาชิก และเมื่อผู้ตรวจทำการตรวจถึงสมาชิกคนสุดท้ายในหน่วยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยเดินอ้อมหลังผู้ตรวจ แล้วอ้อมหลังแถวหน่วยสีของตนเองกลับเข้าที่เดิม

กรณีที่ 2 <u>กรณีตรวจทั้งด้านหน้าและด้านหลังของสมาชิก</u> เช่น ตรวจเครื่องแต่งกาย เป็นต้น เมื่อหัวหน้าหน่วยรายงานจำนวนสมาชิกเสร็จเรียบร้อย รองผู้นำกลุ่มก้าวไปข้างหน้า 1 ก้าว สั่ง **“หัวหน้าหน่วยกลับหลัง - หัน”** เมื่อตรวจด้านหลังหัวหน้าหน่วยเสร็จเรียบร้อยแล้ว รองผู้นำกลุ่มสั่ง **“กลับหลัง - หัน”** อีกครั้ง รองผู้นำกลุ่มเดินไปตรวจสมาชิกคนต่อไปในหน่วยสี ในลักษณะสืบเท้าไปด้านข้างทางขวามือ ในขณะเดียวกันให้หัวหน้าหน่วยก้าวมายืนด้านซ้ายมือของรองผู้นำกลุ่มในแนวเดียวกันด้วย เมื่อรองผู้นำกลุ่มสืบเท้าไปทางด้านขวา หัวหน้าหน่วยจะต้องสืบเท้าตามในลักษณะเดียวกันจนครบทุกคน จากนั้นรองผู้นำกลุ่มและหัวหน้าหน่วยเดินอ้อมหลังไปตรวจด้านหลังของสมาชิกทุกคน ในลักษณะสืบเท้าเช่นเดียวกับการตรวจด้านหน้า ทั้งนี้ การตรวจด้านหน้าและด้านหลัง หากมีข้อแนะนำให้รองผู้นำกลุ่มแจ้งกับหัวหน้าหน่วยเพื่อนำไปแจ้งกับสมาชิกต่อไป

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- กรณีตรวจด้านหน้า ขณะที่รองผู้นำกลุ่มเดินไปตรวจผู้ใด ให้ผู้นั้นปฏิบัติท่าตรงโดยอัตโนมัติ เมื่อตรวจผ่านไปแล้ว ให้ผู้นั้นปฏิบัติท่าพักโดยอัตโนมัติเช่นเดียวกัน
- กรณีตรวจด้านหลัง ขณะที่รองผู้นำกลุ่มตรวจด้านหลัง ให้ทุกคนอยู่ในท่าพัก

(7) เมื่อตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว รองผู้นำกลุ่มยืนห่างจากหัวหน้าหน่วยประมาณ 3 ก้าว หัวหน้าหน่วยสั่ง **“หน่วยสี....ตรง” “วันทยหัตถ์”** (รองผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับ) แล้วพูดว่า **“ขอบคุณค่ะ (ครับ)”** โดยไม่ต้องก้าวออกมาจากแถว หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยสั่ง **“มือลง” “พัก”** (รองผู้นำกลุ่มลดมือลงแล้วไปเข้าแถว เพื่อรายงานผู้นำกลุ่ม)

<u>วิธีที่ 2</u> กรณีหัวหน้าหน่วยเป็นผู้ตรวจ

(1) ผู้นำกลุ่มสั่ง **"ให้หัวหน้าหน่วยไปตรวจ....ของสมาชิก - ปฏิบัติ"** (อาจสั่งให้ตรวจอุปกรณ์การจัดกิจกรรมหรือตรวจเฉพาะบางส่วนของร่างกาย เช่น เล็บมือ ผม ตา ผิวหนัง ฯลฯ) เมื่อได้รับคำสั่งแล้วให้หัวหน้าหน่วยก้าวออกไปข้างหน้า 3 ก้าว ทำวันทยหัตถ์ ผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับ ลดมือลง หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยกลับหลังหัน ในขณะเดียวกันรองหัวหน้าหน่วยวิ่งอ้อมด้านหลังแถว ทำหน้าที่แทนหัวหน้าหน่วย

(2) รองหัวหน้าหน่วยสั่ง **"หน่วยสี....ตรง" "วันทยหัตถ์"** (หัวหน้าหน่วยทำวันทยหัตถ์รับ) รองหัวหน้าหน่วยลดมือลงแล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ทำวันทยหัตถ์และรายงานว่า **"หน่วยสี....มีสมาชิก....คน ชาย....คน หญิง....คน** (หรือชายทั้งหมด หรือหญิงทั้งหมด) **ไปปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจ 1 คน พร้อมที่จะรับการตรวจแล้วค่ะ (ครับ)"** เมื่อรายงานเสร็จแล้ว รองหัวหน้าหน่วยลดมือลง ถอยหลังกลับเข้าที่เดิม ทำวันทยหัตถ์และสั่ง **"มือลง" "พัก"**

(3) การตรวจเฉพาะด้านหน้าของสมาชิก ให้ดำเนินการตามข้อ 1.5.1 (6) กรณีที่ 1 สำหรับการตรวจด้านหน้าและด้านหลังของสมาชิก ให้หัวหน้าหน่วยซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสั่ง **"รองหัวหน้าหน่วย กลับหลัง - หัน"** เพื่อตรวจด้านหลัง เมื่อตรวจด้านหลังรองหัวหน้าหน่วยเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจ (หัวหน้าหน่วย) สั่ง **"กลับหลัง - หัน"** อีกครั้ง แล้วทำการตรวจสมาชิกคนต่อไปจนถึงคนสุดท้าย ให้ผู้ตรวจ (หัวหน้าหน่วย) และรองหัวหน้าหน่วยเดินอ้อมหลังไปตรวจด้านหลังของสมาชิกทุกคน ในลักษณะเดียวกับข้อ 1.5.1 (6) กรณีที่ 2

(4) เมื่อตรวจเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.5.1 (7)

1.5.2 การรายงาน

(1) เมื่อผู้ตรวจ (รองผู้นำกลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วย แล้วแต่กรณี) ตรวจสมาชิกยุวกาชาดแต่ละหน่วยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ตรวจแต่ละคนวิ่งไปเข้าแถวหน้ากระดานหน้าผู้นำกลุ่ม ซึ่งยืนอยู่หน้าเสาธง โดยให้ผู้ตรวจที่มาถึงเป็นคนแรกยืนตรงหน้าผู้นำกลุ่ม ห่างจากผู้นำกลุ่มประมาณ 3 ก้าว และคนต่อไปให้ยืนต่อด้านซ้ายมือของคนแรกตามลำดับก่อน - หลัง

(2) ผู้ตรวจคนทางขวาของแถว (คนที่มายืนเป็นคนแรก) สั่ง **"แถว - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** (ผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับ ลดมือลง) ก้าวเท้าซ้ายไปข้างหน้า 1 ก้าว เท้าชิด ทำวันทยหัตถ์ (ผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับ) และรายงานผลการตรวจเป็นลำดับแรก โดยรายงานผลการตรวจว่า **"ตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจ....ของสมาชิกหน่วยสี....ปรากฏว่า....และได้ให้คำแนะนำแก้ไขเรียบร้อยแล้วค่ะ (ครับ)"** หรือ **"ตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจ.....หน่วยสี....**

ปรากฏว่า เรียบร้อยดีค่ะ (ครับ)" ลดมือลง (ผู้นำกลุ่มลดมือลง) แล้วถอยกลับที่เดิม ผู้นำกลุ่มสืบเท้าไปทางขวามือให้ตรงกับผู้ตรวจคนต่อไป ผู้ตรวจคนต่อไปปฏิบัติเช่นเดียวกับคนแรก เรียงตามลำดับทีละคนจนครบ เมื่อรายงานครบ ผู้นำกลุ่มมายืนตรงกลางแถว แล้วกล่าวขอบคุณคนทางขวาของแถวสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง"** (ผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์ ลดมือลง) **"ขวา - หัน"** แล้ววิ่งกลับที่เดิม

กรณีมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยเป็นผู้ตรวจ เมื่อรายงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขณะที่หัวหน้าหน่วยวิ่งกลับไปเข้าแถวประจำที่เดิม ให้รองหัวหน้าหน่วยวิ่งอ้อมด้านหลังแถวกลับไปประจำที่เดิมเช่นกัน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม *ในกรณีที่มอบหมายรองผู้นำกลุ่มเป็นผู้ตรวจและรายงาน เมื่อผู้นำกลุ่มรับรายงานการตรวจสมาชิกตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้นำกลุ่มครบทุกคน และกล่าวขอบคุณรองผู้นำกลุ่มเรียบร้อยแล้ว อาจดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ดังนี้*

*1. ผู้นำกลุ่มยืนอยู่ที่เดิม รองผู้นำกลุ่มคนทางขวาของแถวสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง" "ขวา - หัน"** จากนั้น รองผู้นำกลุ่มแยกย้ายไปเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ*

*2. ผู้นำกลุ่มยืนอยู่ที่เดิม รองผู้นำกลุ่มคนทางขวาของแถวสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง" "ขวา - หัน"** จากนั้น รองผู้นำกลุ่มทุกคนกลับไปเข้าแถวหลังเสาธง แล้วให้รองผู้นำกลุ่มคนขวาของแถวสั่ง **"รองผู้นำกลุ่มตรง" "ขวา - หัน"** รองผู้นำกลุ่มแยกย้ายกันไปเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย*

1.6 นัดหมายและชี้แจง

ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อธิบาย ขั้นตอน วิธีการให้สมาชิกทุกคนเข้าใจก่อนที่จะแยกย้ายกันไปปฏิบัติตามคำสั่ง (อาจจะมีการเล่นเกม หรือร้องเพลง ก่อนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสม) เมื่อนัดหมายและชี้แจงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้นำกลุ่มสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง" "แยกแถว"** สมาชิกทุกคนทำขวาหันแยกย้ายไปปฏิบัติกิจกรรมตามที่ผู้นำกลุ่มชี้แจงทันที

กรณีจัดกิจกรรมเป็นฐาน ในการไปปฏิบัติกิจกรรมแต่ละครั้ง สมาชิกยุวกาชาดจะต้องทำความเคารพต่อผู้สอน โดยการรายงานการเข้า - ออกฐานกิจกรรม ดังนี้

การรายงานการเข้าฐานกิจกรรม

1. เมื่อไปถึงที่จัดกิจกรรม ให้สมาชิกยุวกาชาดทุกคนเข้าแถวหน้ากระดาน ให้หัวหน้าหน่วยยืนตรงกับผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ห่างประมาณ 3 ก้าว

2. เมื่อเข้าแถวเสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยสั่ง **"หน่วยสี....ตรง" "วันทยหัตถ์"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำวันทยหัตถ์รับ) หัวหน้าหน่วยลดมือลงแล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ทำวันทยหัตถ์และรายงานว่า **"หน่วยสี....มีสมาชิก....คน ชาย....คน หญิง....คน (หรือชายทั้งหมด หรือหญิงทั้งหมด) พร้อมที่ปฏิบัติกิจกรรมแล้วค่ะ (ครับ)"** เมื่อรายงานเสร็จแล้ว หัวหน้าหน่วยลดมือลง ถอยหลังกลับเข้าที่เดิม ทำวันทยหัตถ์และสั่ง **"มือลง" "พัก"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลดมือลง) ผู้นำกลุ่มเริ่มปฏิบัติกิจกรรมในฐาน

กรณีไปปฏิบัติกิจกรรมหลายหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยแรกเป็นผู้แทนสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำวันทยหัตถ์รับ) หัวหน้าหน่วยลดมือลงแล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ทำวันทยหัตถ์และรายงานว่า **"สมาชิกทั้งหมด พร้อมที่จะปฏิบัติกิจกรรมแล้วค่ะ (ครับ)"** เมื่อรายงานเสร็จแล้ว หัวหน้าหน่วยลดมือลง ถอยหลังกลับเข้าที่เดิม ทำวันทยหัตถ์และสั่ง **"มือลง" "พัก"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลดมือลง)

ข้อเสนอแนะ เมื่อหมดเวลาเรียนหรือฝึกกิจกรรมในแต่ละฐาน ให้ผู้ทำหน้าที่ควบคุมเวลา ใช้สัญญาณนกหวีดตามวิชาระเบียบแถวและสัญญาณ โดยเป่าสัญญาณนกหวีดยาว 1 ครั้ง (หยุดกิจกรรม และสรุปกิจกรรม) เว้นระยะประมาณ 1 นาที และเป่าสัญญาณนกหวีดยาวอีก 2 ครั้ง เพื่อเป็นสัญญาณว่า ให้ทุกหน่วยรายงานตัวออกจากฐานกิจกรรม

การรายงานออกจากฐานกิจกรรม

เมื่อหมดเวลาปฏิบัติกิจกรรมในฐานแล้ว ก่อนที่จะเปลี่ยนไปปฏิบัติกิจกรรมในฐานอื่น สมาชิกยุวกาชาดต้องแสดงความขอบคุณต่อผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยสมาชิกยุวกาชาดทุกคนในแต่ละหน่วยเข้าแถวหน้ากระดาน หัวหน้าหน่วยสั่ง **"หน่วยสี....ตรง" "วันทยหัตถ์"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำวันทยหัตถ์รับ) และกล่าวคำว่า **"ขอบคุณค่ะ (ครับ)"** โดยไม่ต้องก้าวออกจากแถว สั่ง **"มือลง" "ขวา - หัน"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลดมือลง) สมาชิกยุวกาชาดทุกคนวิ่งออกจากฐาน เพื่อไปปฏิบัติกิจกรรมในฐานต่อไป

กรณีไปปฏิบัติกิจกรรมหลายหน่วย ให้หัวหน้าหน่วยแรกเป็นผู้สั่งแทน **"ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำวันทยหัตถ์รับ) กล่าวคำว่า **"ขอบคุณค่ะ (ครับ)"** โดยไม่ต้องก้าวออกจากแถว เมื่อรายงานเสร็จแล้ว หัวหน้าหน่วย สั่ง **"มือลง" "ขวา - หัน"** (ผู้นำกลุ่มหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลดมือลง) สมาชิกยุวกาชาดทุกคนวิ่งออกจากฐานเพื่อไปปฏิบัติกิจกรรมในฐานต่อไป

2. พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด มี 5 ขั้นตอน **ดังนี้**

2.1 เรียกสมาชิกเข้าแถวครึ่งวงกลมหน้าเสาธง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาดตามข้อ 1.1

2.2 การตรวจและรายงาน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาดตามข้อ 1.5 ทั้งนี้ การตรวจในพิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด ควรตรวจเครื่องแบบของสมาชิกยุวกาชาด เพื่อเป็นการตรวจความเรียบร้อยของเครื่องแบบก่อนออกจากสถานศึกษา

2.3 นัดหมายและชี้แจง ให้ผู้นำกลุ่มนัดหมายและชี้แจงเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หรือการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จะให้สมาชิกยุวกาชาดนำมาปฏิบัติกิจกรรมครั้งต่อไป

2.4 การชักธงยุวกาชาดลง ให้มีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการชักธงยุวกาชาดขึ้นในพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาดตามข้อ 1.2 แต่ในพิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาดจะเป็นการชักธงยุวกาชาดลง

2.5 เลิกแถว ให้ผู้นำกลุ่มเดินไปยืนหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว แล้วสั่ง **“เลิก - แถว”** สมาชิกยุวกาชาดทุกคนทำวันทยหัตถ์ มือลง (ผู้นำกลุ่มและรองผู้นำกลุ่มทำวันทยหัตถ์รับลดมือลง พร้อมสมาชิกยุวกาชาด) สมาชิกยุวกาชาดทำขวาหัน แยกย้ายกันไป

หมายเหตุ

1. กรณีที่ไม่มีการชักธงชาติขึ้น และไม่ได้มีการสวดมนต์ ในพิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด เนื่องจากในสถานศึกษามีการชักธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา และมีการสวดมนต์ ประจำวันอยู่แล้ว

2. กรณีที่มีข้อจำกัดด้านสถานที่ อาจจัดแถวได้ตามความเหมาะสม

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 ชี้แจงวัตถุประสงค์

2.2 ศึกษาขั้นตอนจากสื่อ PowerPoint

2.3 บรรยาย ตามหัวข้อเนื้อหา สลับการสาธิตโดยคณะวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.4 ฝึกปฏิบัติ

2.4.1 พิธีเปิดกิจกรรมยุวกาชาด

2.4.2 การตรวจและรายงาน

2.4.3 การรายงานตัวเข้า และออกจากฐานกิจกรรม

2.3.4 พิธีปิดกิจกรรมยุวกาชาด

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. การศึกษาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. อธิบายประกอบแผนภูมิ
3. การศึกษาเป็นฐาน

สื่อและนวัตกรรม

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. แผนภูมิ
3. แผ่นภาพ

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรม
2. แบบประเมินผลรายวิชา

ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

เวลา 1:30 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. มีความรู้ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด และระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

2. ปฏิบัติตามข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด และระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

หัวข้อเนื้อหา

1. คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาด
2. การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา
3. การปกครองยุวกาชาดสถานศึกษา
4. การจำหน่ายชื่อสมาชิก
5. การทำความเคารพ
6. คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา และอำนาจหน้าที่
7. เครื่องแบบยุวกาชาด
8. การประดับเครื่องหมาย
9. การเงิน
10. แบบพิมพ์

เนื้อหา

1. คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาด

1.1 สมาชิกยุวกาชาด ได้แก่ เด็กและเยาวชนอายุย่างเข้าปีที่ 7 ถึง 18 ปี และหรือที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย (ยุวกาชาด ระดับ 1 - ยุวกาชาด ระดับ 4) และเลือกเรียนยุวกาชาดตามหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด

1.2 อาสายุวกาชาด ได้แก่ เด็กและเยาวชนอายุระหว่าง 15 ปี ถึง 30 ปี ที่กำลังศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษาสำเร็จการอบรมหลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด และสังกัดชมรมอาสายุวกาชาด รวมทั้งบุคคลที่มีความสนใจสมัครเป็นอาสายุวกาชาด

สมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษา แบ่งออกเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

ระดับที่ 1 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

ระดับที่ 2 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

ระดับที่ 3 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

ระดับที่ 4 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

2. การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

การขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา จะกระทำได้ต่อเมื่อ

1. มีผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดอย่างน้อย 12 คน

2. มีผู้บังคับบัญชาที่สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อย 1 คน

3. มีกรรมการผู้ทรงคุณธรรมไม่เกิน 5 คน

หัวหน้าสถานศึกษายื่นคำร้องขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา (แบบ ยุว.1 - 3) ต่อสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร ยุวกาชาดจังหวัด ฯลฯ แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ติดตั้งป้ายชื่อหมู่ยุวกาชาดนั้น ๆ ไว้ในจุดที่เห็นชัดเจน

3. การปกครองยุวกาชาดสถานศึกษา

3.1 ยุวกาชาดในสถานศึกษาแต่ละแห่ง จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดได้เพียงหนึ่งหมู่ และแบ่งการปกครอง ดังนี้

3.1.1 หมู่ยุวกาชาด ประกอบด้วย กลุ่มยุวกาชาด ตั้งแต่ 1 กลุ่มขึ้นไป

3.1.2 กลุ่มยุวกาชาด ประกอบด้วย หน่วยยุวกาชาด ตั้งแต่ 2 - 6 หน่วย

3.1.3 หน่วยยุวกาชาด ประกอบด้วย สมาชิกยุวกาชาด ตั้งแต่ 6 - 10 คน

การเรียกชื่อหน่วยยุวกาชาด เรียกเป็นหน่วยสี ให้จัดลำดับหน่วยสีเรียงตามวัน (วันจันทร์ถึงวันเสาร์) ได้แก่ สีเหลือง สีชมพู สีเขียว สีแสด สีฟ้า และสีม่วง ในแต่ละหน่วยให้มีหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน และรองหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน สมาชิกในหน่วยเป็นผู้คัดเลือกกันเอง โดยนายกหมู่เป็นผู้แต่งตั้ง และอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ภาคเรียน เป็นอย่างน้อย

3.2 ตำแหน่งผู้บังคับบัญชายุวกาชาดสถานศึกษา มีตามลำดับดังนี้

3.2.1 นายกหมู่

3.2.2 รองนายกหมู่

3.2.3 ผู้นำกลุ่ม

3.2.4 รองผู้นำกลุ่ม

3.3 การปกครองยุวกาชาดสถานศึกษา มีตามลำดับดังนี้

3.3.1 นายกหมู่

3.3.2 รองนายกหมู่

3.3.3 ผู้นำกลุ่ม

3.3.4 รองผู้นำกลุ่ม

3.3.5 หัวหน้าหน่วย

3.3.6 รองหัวหน้าหน่วย

ในกลุ่มยุวกาชาดแต่ละกลุ่ม ให้มีคณะกรรมการยุวกาชาดประจำกลุ่ม ประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วยเป็นกรรมการ ในการประชุมให้มีการคัดเลือกหัวหน้าหน่วยเป็นประธาน 1 คน และเลขานุการ 1 คน โดยมีผู้นำกลุ่มและรองผู้นำกลุ่ม เป็นที่ปรึกษา

4. การจำหน่ายชื่อสมาชิก

การจำหน่ายชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนหมู่ยุวกาชาด ทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

4.1 ตาย

4.2 ลาออก

4.3 ย้ายสถานศึกษา

4.4 พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน

4.5 ประพฤติตนไม่เหมาะสม

5. การทำความเคารพ

ยุวกาชาดทำความเคารพในแต่ละโอกาส ดังนี้

5.1 การแสดงความเคารพ แด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ ให้ทำความเคารพโดยการวันทยหัตถ์ กรณีไม่สวมหมวกให้ถวายคำนับ (นั่งรับเสด็จอยู่กับพื้น ให้ถวายความเคารพด้วยการหมอบกราบ) หรือปฏิบัติตามประเพณีนิยม

5.2 ในพิธีการ

5.2.1 กรณีสวมหมวก ให้ทำความเคารพด้วยการวันทยหัตถ์

5.2.2 กรณีไม่สวมหมวก ให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรง หรือปฏิบัติตามคำสั่ง

5.3 การประกอบพิธีกรรมทางศาสนา หรือเข้าไปในสถานที่อันควรสักการะให้ถอดหมวกและหรือปฏิบัติตามประเพณีนิยม

5.4 นอกพิธีการ

5.4.1 กรณีสวมหมวก ให้ทำความเคารพด้วยการวันทยหัตถ์

5.4.2 กรณีไม่สวมหมวก ให้ทำความเคารพด้วยการไหว้ หรือยืนตรง หรือปฏิบัติตามประเพณีนิยม

วิธีการทำวันทยหัตถ์

1. ยืนตรง กางข้อศอกขวาตั้งฉากกับพื้นพร้อมกับพับแขนโดยให้แขนตั้งฉากกับลำตัว

2. แบมือโดยให้นิ้วทั้งห้าเรียงชิดติดกัน ฝ่ามืออยู่ในลักษณะคว่ำ ปลายนิ้วชี้จรดขอบกะบังหมวกระดับเหนือปลายคิ้วข้างขวา ยุวกาชาดชายที่สวมหมวกทรงอ่อน (หมวกเบเรต์) ใช้ปลายนิ้วชี้แตะที่หางคิ้วข้างขวา

3. เสร็จแล้วลดมือลงแนบลำตัวในท่ายืนตรง

6. คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา และอำนาจหน้าที่

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นนายกหมู่ของสถานศึกษานั้นมีหน้าที่บริหารงานยุวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ

ในสถานศึกษาแต่ละแห่งให้มีคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาคณะหนึ่ง ประกอบด้วย นายกหมู่ของสถานศึกษานั้นเป็นประธานกรรมการ รองนายกหมู่เป็นรองประธานกรรมการ ผู้นำกลุ่ม รองผู้นำกลุ่มทุกคน และผู้ทรงคุณธรรมจำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ ให้ผู้นำกลุ่มคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมายจากนานกหมู่ยุวกาชาดเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้นำกลุ่มหรือรองผู้นำกลุ่มไม่เกิน 2 คน ที่ได้รับมอบหมายจากนายกหมู่ยุวกาชาดเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณธรรมอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) บริหารงานยุวกาชาดในสถานศึกษาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด และนโยบายของคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด

(2) ดำเนินงานยุวกาชาดในสถานศึกษาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของสภากาชาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการ

(3) วางแนวการฝึกอบรมยุวกาชาดในสถานศึกษาที่รับผิดชอบ

(4) กำกับ ดูแลการดำเนินงานยุวกาชาดในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด และนโยบายของคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด

(5) พิจารณารายงานประจำปีของหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษาที่รับผิดชอบ

(6) จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร หรือนายกยุวกาชาดท้องถิ่นจังหวัด หรือนายกยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือนายกยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือนายกยุวกาชาดเมืองพัทยา หรือผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน แล้วแต่กรณี

(7) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการยุวกาชาดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด

(8) ดำริและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานยุวกาชาดในสถานศึกษาที่รับผิดชอบ

(9) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือที่คณะกรรมการบริหารยุวกาชาด แล้วแต่กรณี มอบหมาย

7. เครื่องแบบยุวกาชาด

7.1 เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดหญิง ระดับ 1 ถึง ระดับ 3 มีดังนี้

หมวก ทำด้วยผ้าสีกรมท่าทรงอ่อน ลักษณะมีกะบังหมวกด้านหน้า ตลบปีกด้านหลังและด้านข้างทั้งสองด้านขึ้น หน้าหมวกประดับเครื่องหมายหน้าหมวกสีเงิน

เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทาแบบเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับตลบออกด้านนอก ขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร และขัดดุมตลอดตามความเหมาะสม **ที่อกเสื้อ** มีกระเป๋าสองข้าง ตรงกึ่งกลางกระเป๋าพับจีบเป็นแถบกว้างเท่ากับสาบเสื้อ มีฝากระเป๋ารูปมน ชายกลางแหลมและขัดดุมตรงกึ่งกลางข้างละ 1 ดุม **ที่ไหล่เสื้อ** มีสาบอินทรธนูขัดดุมข้างละหนึ่งดุม ดุมดังกล่าวนี้มีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ทำด้วยวัตถุ

สีเดียวกับเสื้อ **ที่อินทรธนู** ประดับเครื่องหมายบอกระดับเป็นโลหะสีทอง **ที่อกเสื้อด้านขวา** เหนือฝากระเป๋าประดับป้ายชื่อทำด้วยผ้าสีขาว กว้างประมาณ 2.5 เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลสีน้ำเงิน ตัวอักษรสูงประมาณ 1 เซนติเมตร เหนือป้ายชื่อ ประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด **ที่ต้นแขนขวา** ต่ำลงมา 1 เซนติเมตร ประดับแถบชื่อโรงเรียน กว้าง 2 เซนติเมตร ยาวประมาณ 7 เซนติเมตร ตามแนวตะเข็บเสื้อ ทำด้วยผ้าพื้นสีแดง กรอบและอักษรชื่อโรงเรียนเป็นสีขาว (ไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียน) และประดับเครื่องหมายบอกชั้น กลุ่มและหน่วย ใต้แถบชื่อโรงเรียนห่างจากจุดกึ่งกลางป้ายชื่อโรงเรียนลงมา 1 เซนติเมตร **ที่แขนซ้าย**ประดับเครื่องหมายกิจกรรมต่าง ๆ

ผ้าผูกคอ ใช้ผ้าสีกรมท่า มีลักษณะเป็นสามเหลี่ยมมุมฉาก ด้านประกอบมุมฉากยาวด้านละ 75 - 90 เซนติเมตร เย็บริมทั้งสามด้าน มีเครื่องหมายยุวกาชาดทำด้วยผ้า ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 5 เซนติเมตร ให้ห่างจากมุมฉาก 5 เซนติเมตร เวลาใช้ให้พับด้านตรงข้างมุมฉาก กว้างประมาณ 4 เซนติเมตร ทบจีบหลาย ๆ ครั้ง แล้วพับตลบอีกครั้งหนึ่ง ให้เหลือไว้ประมาณ 15 - 20 เซนติเมตร วางทาบปกเสื้อ เอารอยพบไว้ด้านใน ผูกเป็นเงื่อนพิรอด ให้เงื่อนตรงกับดุมเม็ดที่สอง

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ยาวคลุมเข่า มีจีบรอบตัว 12 จีบ ระยะห่างระหว่างจีบเท่ากัน ตะเข็บหลบใน ยาวประมาณ 10 เซนติเมตร ใช้สวมทับเสื้อ

เข็มขัด หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 4.5 เซนติเมตร ตรงกลางมีลายดุนเป็นเครื่องหมายอย่างเดียวกับเครื่องหมายหน้าหมวก **สายเข็มขัด** ทำด้วยหนังสีดำขนาดกว้าง 3.5 เซนติเมตร โดยคาดทับขอบกระโปรง

ถุงเท้า นักเรียนสีขาวพับเหนือข้อเท้าประมาณ 5 เซนติเมตร

รองเท้า หนังสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า มีสายรัดหลังเท้า หรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวแบบผูกเชือกสีขาว

7.2 เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาดชาย ระดับ 1 ถึง ระดับ 3 มีดังนี้

หมวก ทำด้วยผ้าสักหลาดสีกรมท่าทรงอ่อน (เบเร่ต์) ประดับเครื่องหมายหน้าหมวกสีเงิน ด้านหน้าเหนือคิ้วซ้าย

เสื้อ ใช้ผ้าสีขาวแบบเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับตลบออกด้านนอก ขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร และขัดดุมตลอดตามความเหมาะสม **ที่อกเสื้อ** มีกระเป๋าทั้งสองข้าง ตรงกึ่งกลางกระเป๋าพับจีบเป็นแถบกว้างเท่ากับสาบเสื้อ มีฝากระเป๋ารูปมนชายกลางแหลมและขัดดุมตรงกึ่งกลางข้างละ 1 ดุม **ที่ไหล่เสื้อ** มีสาบอินทรธนูขัดดุมข้างละหนึ่งดุม ดุมดังกล่าว มีลักษณะเป็นรูปกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร ทำด้วยวัตถุสีเดียวกับเสื้อ **ที่อินทรธนู** ประดับเครื่องหมายบอกระดับเป็นโลหะสีทอง **ที่อกเสื้อด้านขวา** เหนือฝากระเป๋าประดับ

ประดับป้ายชื่อทำด้วยผ้าสีขาว กว้างประมาณ 2.5 เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลสีน้ำเงิน ตัวอักษรสูงประมาณ 1 เซนติเมตร เหนือป้ายชื่อประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด **ที่ต้นแขนขวา** ต่ำลงมา 1 เซนติเมตร ประดับแถบชื่อโรงเรียน กว้างประมาณ 2 เซนติเมตร ยาว 7 เซนติเมตร ตามแนวตะเข็บเสื้อ ทำด้วยผ้าพื้นสีแดง กรอบและอักษรชื่อโรงเรียนเป็นสีขาว (ไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียน) และประดับเครื่องหมายบอกชั้น กลุ่มและหน่วย ใต้แถบชื่อโรงเรียนห่างจากจุดกึ่งกลางป้ายชื่อโรงเรียนลงมา 1 เซนติเมตร **ที่แขนซ้าย** ประดับเครื่องหมายกิจกรรมต่าง ๆ

ผ้าผูกคอ ใช้ผ้าสีกรมท่า มีลักษณะเป็นสามเหลี่ยมมุมฉาก ด้านประกอบมุมฉากยาวด้านละ 75 - 90 เซนติเมตร เย็บริมทั้งสามด้าน มีเครื่องหมายยุวกาชาดทำด้วยผ้าขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 5 เซนติเมตร ให้หางจากมุมฉาก 5 เซนติเมตร เวลาใช้ให้พับด้านตรงข้ามมุมฉากกว้างประมาณ 4 เซนติเมตร ทบจีบหลาย ๆ ครั้ง แล้วพับตลบอีกครั้งหนึ่ง ให้เหลือไว้ประมาณ 15 - 20 เซนติเมตร วางทาบปกเสื้อ เอารอยพับไว้ด้านใน ผูกเป็นเงื่อนพิรอด ให้เงื่อนตรงกับดุมเม็ดที่สอง

กางเกง ใช้ตามเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่ตนสังกัด

เข็มขัด หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 4.5 เซนติเมตร ตรงกลางมีลายดุนเป็นเครื่องหมายอย่างเดียวกับเครื่องหมายหน้าหมวก **สายเข็มขัด** ทำด้วยหนังสีดำขนาดกว้าง 3.5 เซนติเมตร โดยคาดทับขอบกางเกง

ถุงเท้า ใช้ตามเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่ตนสังกัด

รองเท้า ใช้ตามเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่ตนสังกัด

7.3 การแต่งกายของสมาชิกยุวกาชาด ระดับ 4

สมาชิกยุวกาชาด ระดับ 4 ให้ใช้เครื่องแบบนักเรียนคล้องคอด้วยเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด ระดับ 4 อยู่เหนือดุมเม็ดที่ 3

7.4 การลดเครื่องแบบ หมู่ยุวกาชาดโรงเรียนใดที่สมาชิกยุวกาชาดหญิงหรือชายไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้โดยอนุโลมให้ใช้เครื่องแบบนักเรียนประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดที่อกเสื้อด้านขวา ผ้าผูกคอ และหมวก ทั้งนี้ สถานศึกษาใดที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกหมู่ยุวกาชาดของสถานศึกษานั้น ๆ

7.5 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

7.5.1 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิง มี 3 แบบ ดังนี้

<u>แบบที่ 1</u>

หมวก ทำด้วยผ้าคอมทวิวสีกรมท่าทรงแข็ง ลักษณะมีกะบังหมวกด้านหน้าตลบปีกด้านหลังและด้านข้างทั้งสองด้านขึ้น หน้าหมวกประดับเครื่องหมายหน้าหมวกสีทอง

เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา แบบแยกชิ้น คอแบะ ผ่าอกตลอด มีดุมสีเดียวกับเสื้อ 4 - 5 ดุม ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนพับตลบออกด้านนอก ขนาดกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร แล้วเดินเส้นขอบ ที่อกเสื้อด้านซ้ายมีกระเป๋าปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ใช้สวมทับกระโปรง

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ตัดแบบเข้ารูป ยาวคลุมเข่า กึ่งกลางด้านหน้า และด้านหลังจับจีบทวิส เย็บตะเข็บหลบในแยกชายทั้ง 2 ด้าน

เข็มขัด หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 4.5 เซนติเมตร ตรงกลางมีลายดุนเป็นเครื่องหมายอย่างเดียวกับเครื่องหมายหน้าหมวก **สายเข็มขัด** ทำด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อและกระโปรง กว้าง 3.5 เซนติเมตร ใช้คาดทับเสื้อ

รองเท้า หนังคัทชูสีดำ แบบเรียบสุภาพ ไม่มีลวดลายและเครื่องประดับ ความสูงของส้นรองเท้าไม่เกิน 10 เซนติเมตร

เครื่องแบบที่ 1 ใช้ในโอกาสการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้ทุกกิจกรรม

<u>แบบที่ 2</u>

เสื้อ ใช้ผ้าสีกรมท่า แบบสูท ผ่าหลัง คอแบะ ผ่าอกตลอด มีกระเป๋าบนอกด้านซ้าย ปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ชายเสื้อด้านล่าง 2 ข้าง มีกระเป๋าข้างละ 1 ใบ มีฝาปิด ใช้สวมทับเสื้อสีขาว (ไม่ประดับเครื่องหมายวุฒิด้านยุวกาชาด)

กระโปรง ใช้ผ้าและสีชนิดเดียวกับเสื้อ ตัดแบบเข้ารูป ยาวคลุมเข่า

รองเท้า หนังคัทชูสีดำ แบบเรียบสุภาพ ไม่มีลวดลายและเครื่องประดับ ความสูงของส้นรองเท้าไม่เกิน 10 เซนติเมตร

เครื่องแบบที่ 2 ใช้ในโอกาสพิธีสำคัญทางยุวกาชาด หรือเป็นประธานในพิธีการทางยุวกาชาด

แบบที่ 3

หมวก ทำด้วยผ้ามองตากูร์สีกรมท่า ทรงหมวกเย็บประกบด้วยผ้า 5 ชิ้น เดินเส้นด้าย 2 เส้นระหว่างรอยต่อของผ้าแต่ละชิ้น ด้านในเสริมฟองน้ำและผ้ากาว เย็บติดแผ่นดันทรง หมวกข้างในด้านหน้า ผ้า 4 ชิ้น ด้านหลัง ตรงกลางเจาะรูตาไก่ ชิ้นละ 1 รู และติดกระดุม 1 เม็ด ที่ตรงกลางด้านบนของหมวก ปีกหมวกเป็นโฟมชนิดดัดโค้งได้ เย็บหุ้มด้วยผ้าชนิดเดียวกัน พร้อมเดินเส้นด้านรอบปีกหมวก จำนวน 4 แถว ด้านหลังติดตัวปรับลดขนาดความกว้าง ความกว้างของหมวกประมาณ 58 เซนติเมตร ปีกหมวกยาว 8 เซนติเมตร ปักเครื่องหมาย ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ขนาดกว้างประมาณ 4.5 เซนติเมตร สูงประมาณ 6.5 เซนติเมตร

เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา คอแบะ แบบเข้ารูป ผ่าอกตลอด มีดุมสีเดียวกับเสื้อ 4 - 5 ดุม ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนตลบออกด้านนอก กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร เดินเส้นขอบ ที่อกเสื้อทั้งสองด้านมีกระเป๋าปะแบบเรียบด้านซ้าย ปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป๋าปะทั้งสองข้าง มีขนาดใหญ่กว่าด้านบน ตรงกึ่งกลาง กระเป๋าพับจีบเป็นแถบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ที่ปากกระเป๋ามีใบปก ชายกลางแหลม และขัดดุมตรงกึ่งกลางข้างละ 1 ดุม ที่เอวเสื้อด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อขนาดกว้าง 4 - 5 เซนติเมตร ติดดุมข้างละหนึ่งดุม ที่ตะเข็บกลางหลังจากผ้าคาดเอวถึงชายเสื้อด้านล่างเปิดผ่าตลอด

กางเกง ขายาวสีดำหรือสีกรมท่า แบบสุภาพทรงกระบอกขาตรง

รองเท้า หนังคัทชูสีดำ แบบเรียบสุภาพ ไม่มีลวดลายและเครื่องประดับ ความสูงของส้นรองเท้าไม่เกิน 10 เซนติเมตร

เครื่องแบบที่ 3 ใช้ในโอกาสต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ การเดินทาง การบำเพ็ญประโยชน์ ทัศนศึกษา สำหรับการปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องใช้ความคล่องตัว ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกหมู่ยุวกาชาด ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้บริหารของหน่วยงานนั้น ๆ

7.5.2 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดชาย มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1

หมวก ทำด้วยผ้ามองตากูร์สีกรมท่า ทรงหมวกเย็บประกบด้วยผ้า 5 ชิ้น เดินเส้นด้าย 2 เส้น ระหว่างรอยต่อของผ้าแต่ละชิ้น ด้านในเสริมฟองน้ำและผ้ากาว เย็บติดแผ่นดันทรง หมวกข้างในด้านหน้า ผ้า 4 ชิ้น ด้านหลัง ตรงกลางเจาะรูตาไก่ ชิ้นละ 1 รู และติดกระดุม 1 เม็ด

ที่ตรงกลางด้านบนของหมวก ปีกหมวกเป็นโฟมชนิดดัดโค้งได้ เย็บหุ้มด้วยผ้าชนิดเดียวกัน พร้อมเดินเส้นด้านรอบปีกหมวก จำนวน 4 แถว ด้านหลังติดตัวปรับลดขนาดความกว้าง ความกว้างของหมวกประมาณ 58 เซนติเมตร ปีกหมวกยาว 8 เซนติเมตร ปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ขนาดกว้างประมาณ 4.5 เซนติเมตร สูงประมาณ 6.5 เซนติเมตร

เสื้อ ใช้ผ้าสีฟ้าอมเทา คอแบะ ปล่อยเอวผ่าอกตลอด มีดุมสีเดียวกับเสื้อ 4 - 5 ดุม ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนตลบออกด้านนอก กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร เดินเส้นขอบ ที่อกเสื้อทั้งสองด้านมีกระเป๋าปะแบบเรียบ ด้านซ้ายปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ชายเสื้อด้านหน้ามีกระเป๋าปะทั้งสองข้าง มีขนาดใหญ่กว่าด้านบน ตรงกึ่งกลางกระเป๋าพับจีบเป็นแถบกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ที่ปากกระเป๋ามีใบปก ชายกลางแหลม และขัดดุมตรงกึ่งกลางข้างละ 1 ดุม ที่เอวเสื้อด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อ ขนาดกว้าง 4 - 5 เซนติเมตร ติดดุมข้างละหนึ่งดุม ที่ตะเข็บกลางหลังจากผ้าคาดเอวถึงชายเสื้อด้านล่างเปิดผ่าตลอด

กางเกง ขายาวสีดำ หรือสีกรมท่า แบบสุภาพทรงกระบอกขาตรง

ถุงเท้า สีดำหรือกรมท่า ไม่มีลวดลาย

รองเท้า หนังหรือวัตถุเทียมสีดำหุ้มส้น

เครื่องแบบที่ 1 ใช้ในโอกาสการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้ทุกกิจกรรม

<u>แบบที่ 2</u>

เสื้อ ใช้ผ้าสีกรมท่า แบบสูท ผ่าหลัง คอแบะ ผ่าอกตลอด มีกระเป๋าบนอกด้านซ้ายปักเครื่องหมายผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ชายเสื้อด้านล่าง 2 ข้าง มีกระเป๋าข้างละ 1 ใบ มีฝาปิด ใช้สวมทับเสื้อเชิ้ตสีขาว ผูกเนคไทสีดำ หรือสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย (ไม่ประดับเครื่องหมายวุฒิด้านยุวกาชาด)

กางเกง ขายาวสีเดียวกับเสื้อ

ถุงเท้า สีดำหรือกรมท่า ไม่มีลวดลาย

รองเท้า หนังหรือวัตถุเทียมสีดำหุ้มส้น

เครื่องแบบที่ 2 ใช้ในโอกาสพิธีสำคัญทางยุวกาชาดหรือเป็นประธานในพิธีการทางยุวกาชาด

7.6 เครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาด เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่นับถือศาสนาอิสลาม

กรณีสมาชิกยุวกาชาด เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาที่นับถือศาสนาอิสลาม แต่งเครื่องแบบยุวกาชาด ดังนี้

7.6.1 สมาชิกยุวกาชาดหญิง เสื้อแขนยาวสีฟ้าอมเทา กระโปรงผ้าสีเดียวกับเสื้อยาวถึงปลายเท้า และใช้ผ้าคลุมศีรษะสีน้ำเงินแทนหมวกและผ้าผูกคอได้

7.6.2 เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชากาชาดหญิงแต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด แบบที่ 1 เสื้อแขนยาวสีฟ้าอมเทา กระโปรงผ้าสีเดียวกับเสื้อยาวถึงปลายเท้า และใช้ผ้าคลุมศีรษะสีกรมท่าแทนหมวก

8. การประดับเครื่องหมาย

เครื่องหมายที่เป็นโลหะทุกประเภท ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวา และประดับพร้อมกันได้ครั้งละไม่เกิน 3 เครื่องหมาย ตามแนวนอนไปทางขวา ตามลำดับ การประดับเครื่องหมายที่มีศักดิ์และสิทธิ์ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย และเครื่องหมายแสดงสถานภาพ ให้ประดับไว้เป็นอันดับแรก

การประดับเครื่องหมายของสมาชิกยุวกาชาดที่ทำด้วยผ้า (กิจกรรมพิเศษ) ให้ประดับที่แขนเสื้อข้างซ้าย กึ่งกลางระหว่างไหล่กับศอกเรียงกันเป็นแถวตามแนวนอน แถวใดเกิน 3 กิจกรรม ให้ขึ้นแถวใหม่ เว้นระยะระหว่างเครื่องหมายและระหว่างแถว 1 เซนติเมตร

การประดับเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบสมาชิกยุวกาชาด เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด **ที่นับถือศาสนาอิสลาม** ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด ที่สภากาชาดไทยกำหนดไว้

9. การเงิน

9.1 เงินรายได้ของยุวกาชาดในสถานศึกษา มีดังนี้

9.1.1 เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด

9.1.2 เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค

9.1.3 เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชาร่วมกันจัดหามาได้

9.1.4 เงินรายได้อื่น ๆ

9.2 การเก็บเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด

เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด ให้เก็บได้ปีหนึ่งไม่เกินคนละ 10 บาท ส่วนจะเก็บเท่าใดนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษานั้น ๆ

9.3 วัตถุประสงค์ในการเก็บเงินค่าบำรุง

เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด การรับบริจาค และการสนับสนุนให้ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชาช่วยกันจัดหา มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

9.3.1 ให้สมาชิกยุวกาชาดรู้จักการประหยัด และเสียสละ

9.3.2 ให้สมาชิกยุวกาชาดได้มีส่วนร่วมในการจัดหาและช่วยกันทำนุบำรุงกิจการยุวกาชาด

9.3.3 นำมาใช้จ่ายในกิจการยุวกาชาด

9.4 การใช้จ่ายเงินยุวกาชาดสถานศึกษา

สถานศึกษาสามารถจ่ายเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาดได้ ในกรณีต่อไปนี้

9.4.1 จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ เพื่อกิจการยุวกาชาด

9.4.2 พิธีเข้าประจำหมู่และชุมนุมยุวกาชาด

9.4.3 การฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

9.4.4 ส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดกิจกรรม เช่น การศึกษานอกสถานที่ การบำเพ็ญประโยชน์ของสมาชิกยุวกาชาด การจัดกิจกรรมและร่วมกิจกรรมยุวกาชาดที่สำนักการลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานยุวกาชาด สภากาชาดไทย หน่วยราชการในระดับจังหวัด อำเภอหรือโรงเรียนจัดขึ้น แล้วแต่กรณี

9.4.5 จัดพิมพ์เอกสารและจัดนิทรรศการเผยแพร่กิจการยุวกาชาด

9.4.6 จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

9.4.7 ใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการยุวกาชาด

การจ่ายเงินยุวกาชาดที่สมาชิกและผู้บังคับบัญชาร่วมกันจัดหามาได้ ให้หัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย ร่วมกันวางแผนโดยมีผู้บังคับบัญชายุวกาชาดเป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาด มีโอกาสร่วมดำเนินการในการจ่ายเงินจำนวนนั้นด้วย

9.5 การรับและเก็บรักษาเงิน

การรับและการเก็บรักษาเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด ให้ปฏิบัติดังนี้

9.5.1 ให้นายกหมู่ยุวกาชาดหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด และออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ ยุว.9 ทุกครั้ง ในกรณีที่เก็บค่าบำรุงคนหนึ่งปีละไม่เกิน 5 บาท จะออกใบเสร็จรับเงินรวมก็ได้

9.5.2 การรับเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีหมู่ยุวกาชาด โรงเรียนในสังกัด นายกหมู่ยุวกาชาด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับมอบ แล้วให้ออกใบเสร็จรับเงิน และ/หรืออนุโมทนาบัตรตามควรแก่กรณี

9.5.3 เงินรายได้ของยุวกาชาดสถานศึกษาให้เก็บรักษาโดยนำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์เรียกว่า **"เงินยุวกาชาด..."** โดยระบุชื่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา แล้วแต่กรณี

9.5.4 ให้มีคณะกรรมการการเงิน จำนวน 3 คน ซึ่งประกอบด้วย นายกหมู่ยุวกาชาด และกรรมการยุวกาชาด อีก 2 คน มีหน้าที่รับผิดชอบเก็บรักษาและควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและวัตถุประสงค์สำหรับยุวกาชาดในสถานศึกษา ให้จัดทำงบดุลและบัญชีรับจ่ายประจำปี แสดงให้สมาชิกยุวกาชาดทราบในปลายปีการศึกษา

9.5.5 เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกและผู้บังคับบัญชายุวกาชาดร่วมกันจัดหาสมทบทุนยุวกาชาด ในการจ่ายเงินให้ผู้นำกลุ่ม 1 คน และหัวหน้าหน่วย 2 คน เป็นคณะกรรมการการเงินของกลุ่ม มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงิน แสดงให้สมาชิกยุวกาชาดในกลุ่มทราบตามวาระอันควร หากมีเงินเหลือให้ส่งเข้ารายได้อื่น ๆ ของหมู่ยุวกาชาดภายใน 15 วัน ก่อนสิ้นปีการศึกษา

9.6 อำนาจสั่งจ่ายเงินยุวกาชาด

เงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด และเงินรายได้อื่น ๆ ให้เป็นอำนาจของนายกหมู่ยุวกาชาดนั้น สั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท หากมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินเกินจำนวนดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาก่อน และเมื่อรวมทั้งหมดแล้ว จะต้องเหลือเงินไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของรายได้ทั้งหมด เพื่อเก็บไว้เป็นทุนเริ่มต้นในปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้เงินทุนที่เหลือ ให้คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีหมู่ยุวกาชาดของสถานศึกษาในสังกัด และนายกหมู่ยุวกาชาดแล้วแต่กรณี ดำเนินการจ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ถ้าผู้บริจาคมิได้ระบุวัตถุประสงค์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

เงินและทรัพย์สินที่สมาชิกยุวกาชาด และผู้บังคับบัญชา ร่วมกันจัดหามาได้ให้นายกหมู่ยุวกาชาดร่วมกับผู้นำของแต่ละกลุ่ม เป็นผู้สั่งจ่ายตามแผนหรือโครงการที่กลุ่มได้กำหนดไว้

10. แบบพิมพ์ แบบพิมพ์ยุวกาชาดมีดังนี้

10.7.1 แบบ ยุว.1 คำร้องขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

สถานศึกษาที่มีความประสงค์จะขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด ให้ทำคำร้องยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาดที่สภากาชาดไทยกำหนดไว้

เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติให้ตั้งหมู่ยุวกาชาดแล้ว หน่วยงานที่อนุมัติให้ตั้งหมู่ยุวกาชาด จะออกหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน

10.7.2 แบบ ยุว.2 คำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาด

สถานศึกษาที่มีความประสงค์ จะขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาให้ทำคำร้องยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้ง ในกรณีดังนี้

ส่วนภูมิภาค ได้แก่ นายกยุวกาชาดจังหวัด นายกยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ส่วนกลาง ได้แก่ นายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร นายกยุวกาชาดเขตปกครองของกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี

10.7.3 แบบ ยุว.3 ใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ในกรณีที่ประจำอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นใบสมัครผ่านผู้บริหารสถานศึกษาที่ตนสังกัด เพื่อให้คำรับรอง แล้วจึงเสนอใบสมัครนี้ต่อนายกยุวกาชาดจังหวัด นายกยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับในกรณีที่ประจำอยู่ในส่วนกลางให้เสนอใบสมัครต่อนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร นายกยุวกาชาดเขตปกครองของกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับแต่งตั้งแล้ว ผู้มีอำนาจแต่งตั้งจะออกหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน

10.7.4 แบบ ยุว.4 ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาด

ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด ให้ยื่นใบสมัคร ซึ่งมีคำรับรองของผู้ปกครองและครู อาจารย์ผู้สอน ต่อนายกหมู่ยุวกาชาดของสถานศึกษาที่ผู้นั้นศึกษาอยู่

10.7.5 แบบ ยุว.5 สมุดประจำตัวสมาชิกยุวกาชาด เป็นสมุดที่สถานศึกษาออกให้แก่สมาชิกยุวกาชาด มี 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ยุว.5 (ก) สำหรับสมาชิกยุวกาชาด ระดับ 1 (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3)
- แบบ ยุว.5 (ข) สำหรับสมาชิกยุวกาชาด ระดับ 2 (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6)
- แบบ ยุว.5 (ค) สำหรับสมาชิกยุวกาชาด ระดับ 3 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3)

10.7.6 แบบ ยุว.6 แบบวัดผลกิจกรรมยุวกาชาด เป็นแบบที่สถานศึกษาใช้สำหรับวัดผลการเรียนกิจกรรมของสมาชิกยุวกาชาด

10.7.7 แบบ ยุว.7 ทะเบียนสมาชิกยุวกาชาด เป็นแบบที่สถานศึกษาใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกยุวกาชาดของสถานศึกษานั้น ๆ

10.7.8 แบบ ยุว.8 แบบรายงานยุวกาชาดประจำปี มี 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ยุว.8 (ก) สำหรับยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร และยุวกาชาดจังหวัด
- แบบ ยุว.8 (ข) สำหรับยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร ยุวกาชาดท้องถิ่นจังหวัด ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ยุวกาชาดเมืองพัทยา
- แบบ ยุว.8 (ค) สำหรับยุวกาชาดสถานศึกษา

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้หน่วยงานและสถานศึกษากรอกแบบ ยุว.8 เสนอตามลำดับ ดังนี้

1. แบบรายงานยุวกาชาดสถานศึกษา

1.1 สังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร

1.2 สังกัดส่วนกลาง เสนอยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน) แล้วแต่กรณี

1.3 สังกัดส่วนภูมิภาค เสนอยุวกาชาดท้องถิ่นจังหวัด ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

2. แบบรายงานยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร ยุวกาชาดท้องถิ่นจังหวัด ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ยุวกาชาดเมืองพัทยา

2.1 ยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร เสนอยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร

2.2 ยุวกาชาดท้องถิ่นจังหวัด ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ยุวกาชาดเมืองพัทยา เสนอยุวกาชาดศึกษาธิการจังหวัด

2.3 ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยุวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (และยุวกาชาด สช.) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เสนอนายกยุวกาชาดศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

3. แบบรายงานยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร และยุวกาชาดจังหวัด เสนอสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

10.7.9 แบบ ยุว.9 ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด

สำหรับสถานศึกษาออกให้แก่สมาชิกยุวกาชาด เมื่อสมาชิกยุวกาชาดได้ชำระค่าบำรุงประจำปี

10.7.10 แบบ ยุว.10 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม

สำหรับหน่วยงานออกให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา สมาชิกยุวกาชาด หรือบุคคลอื่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุม หรือการชุมนุม หรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวกับยุวกาชาด

10.7.11 แบบ ยุว.11 ใบแต่งตั้งผู้ตรวจการยุวกาชาด รองผู้ตรวจการยุวกาชาด ผู้ช่วยผู้ตรวจการยุวกาชาด นายกหมู่ยุวกาชาด เจ้าหน้าที่ยุวกาชาด และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดสถานศึกษาที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การขอตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ในกรณีขอตั้งหมู่ยุวกาชาดใหม่

ให้กรอกแบบ ยุว.1 ยุว.2 และ ยุว.3 และเสนอตามลำดับขั้นตอน การเสนอขอแต่งตั้งดังนี้

1.1 ให้ผู้บริหารสถานศึกษากรอกแบบ ยุว.1 และเป็นผู้ลงนาม

1.2 ให้ผู้ที่จะสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดของสถานศึกษาทุกคน กรอกแบบ ยุว.3 คนละ 1 ใบ โดยระบุให้ชัดเจนในส่วนของคำรับรองว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รองนายกหมู่ (มีได้มากกว่า 1 คน ตามความเหมาะสม)
- ผู้นำกลุ่ม (มีได้เท่าจำนวนกลุ่มของยุวกาชาดที่มี)
- รองผู้นำกลุ่ม (ขอแต่งตั้งได้ตามความต้องการไม่จำกัดจำนวน)

1.3 นำรายชื่อจากแบบ ยุว.3 ทุกคน กรอกลงในแบบ ยุว.1 ข้อ 2

1.4 นำรายชื่อจากแบบ ยุว.1 ข้อ 2 ทั้งหมด ไปกรอกลงในแบบ ยุว.2 ข้อ 1 โดยหมายเลข 1 คือ ผู้ที่เป็นนายกหมู่ยุวกาชาดของสถานศึกษานั้น เป็นประธาน

1.5 กรอกแบบ ยุว.2 ข้อ 2

การเสนอขอแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

ส่วนกลาง

1. สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เป็นผู้อนุมัติ ใน ยุว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

2. สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่อเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติ ใน ยุว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

ส่วนภูมิภาค

สถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดเมืองพัทยา ให้ส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฐานะกรรมการและเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด เพื่อเสนอไปยังนายกยุวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เป็นผู้อนุมัติใน ยุว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

2. ในกรณีขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาด เพิ่มเติม ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ให้ผู้ที่จะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดทุกคนที่จะขอแต่งตั้งเพิ่มเติม กรอกแบบ ยุว.3

2.2 นำรายชื่อจากแบบ ยุว.3 กรอกลงในแบบ ยุว.2 ข้อ 1

2.3 ในกรณีกรรมการผู้ทรงคุณธรรมชุดเดิมครบวาระให้ขอแต่งตั้งใหม่ โดยกรอกรายชื่อลงในแบบ ยุว.2 ข้อ 2 (อาจเป็นบุคคลเดิมหรือบุคคลใหม่ก็ได้)

การเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาด

ส่วนกลาง

1. สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้แต่งตั้ง

2. สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

ส่วนภูมิภาค

สถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดเมืองพัทยา เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยาย ตามหัวข้อเนื้อหา

2.2.1 แนะนำหน่วยงานที่กำกับ ดูแล กิจกรรมยุวกาชาด ได้แก่ สภากาชาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการ

2.2.2 ข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาดและระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด

2.3 ตัวอย่างประกอบการบรรยาย เช่น การแต่งเครื่องแบบ การประดับเครื่องหมาย การทำความเคารพ

2.4 สาธิต การทำความเคารพ

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. การศึกษาเป็นฐาน
2. ศึกษาจากเอกสาร
3. ศึกษาแบบกระท่อมหรือศูนย์การเรียนรู้

สื่อและนวัตกรรม

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. เอกสารสิ่งพิมพ์
3. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานยุวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับยุวกาชาด
4. ข้อบังคับสภากาชาดไทย หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด
5. เครื่องแบบยุวกาชาด
6. เครื่องหมายยุวกาชาด
7. แบบพิมพ์ยุวกาชาด

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
2. การแสดงความคิดเห็น อภิปราย ซักถาม
3. แบบประเมินผลรายวิชา

หลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

เวลา 1:30 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. อธิบายหลักสูตรและแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้
2. สามารถกำหนดแนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. วิสัยทัศน์
2. หลักการ
3. จุดหมาย
4. สมรรถนะสำคัญของสมาชิกยุวกาชาด
5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์
6. โครงสร้างเวลาการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
7. สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
8. แนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

เนื้อหา

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. วิสัยทัศน์

"ยุวกาชาดเป็นกิจกรรมที่พัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความพร้อมในการปฏิบัติการด้านมนุษยธรรมเพื่อพลโลก"

2. หลักการ

กิจกรรมยุวกาชาดเป็นกิจกรรมที่ช่วยฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาดให้รู้จักการเสียสละ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม รู้จักการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น และเน้นด้านคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยธรรม ดังนั้น จึงกำหนดให้เป็นกิจกรรมหนึ่งในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มีลักษณะ รูปแบบ จุดหมายในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีหลักการ ดังนี้

2.1 เป็นกิจกรรมที่สร้างพื้นฐานในการคิด ปฏิบัติตามหลักการกาชาดและยุวกาชาด กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ รวมทั้งทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้

2.2 มีความเป็นเอกภาพและความหลากหลายในกิจกรรม คือ เป็นกิจกรรมที่มีโครงสร้างหลักสูตรที่ยืดหยุ่นตามความจำเป็น และความสอดคล้องในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นไทยและความเป็นพลเมืองของชาติ

2.3 เป็นกิจกรรมที่เน้นการพัฒนาศักยภาพ ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

2.4 สามารถสนองตอบต่อสภาพความต้องการของสถานศึกษา ท้องถิ่น และประชาคมโลก

3. จุดหมาย

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกยุวกาชาดให้สามารถพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยธรรม มีอุดมคติในสันติสุข รู้จักการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง และส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น มีความสง่างาม มีศักดิ์ศรี ใช้เวลาว่างบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่สังคม มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรู้จักการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี ซึ่งจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข จึงกำหนดจุดหมาย ดังนี้

3.1 มีความรู้ ความเข้าใจในอุดมการณ์ของกาชาดและยุวกาชาด

3.2 มีความศรัทธาและมีความภาคภูมิใจในความเป็นสมาชิกยุวกาชาด

3.3 มีทักษะในการป้องกันชีวิตและสุขภาพทั้งส่วนตนและส่วนรวม

3.4 บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม และเห็นคุณค่าในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยธรรม เป็นมิตรกับเพื่อนร่วมโลก และมีทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสันติสุข

4. สมรรถนะสำคัญของสมาชิกยุวกาชาด

สมรรถนะสำคัญที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดสมรรถนะ 5 ประการ คือ

(1) ความสามารถในการสื่อสาร

(2) ความสามารถในการคิด

(3) ความสามารถในการแก้ปัญหา

(4) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

(5) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

(1) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

(2) ซื่อสัตย์สุจริต

(3) มีวินัย

(4) ใฝ่เรียนรู้

(5) อยู่อย่างพอเพียง

(6) มุ่งมั่นในการทำงาน

(7) รักความเป็นไทย

(8) มีจิตสาธารณะ

(9) รักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น

(10) มีสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลทั่วไป

การเปรียบเทียบคุณลักษณะอันพึงประสงค์	
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	**หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ 2. ซื่อสัตย์สุจริต 3. มีวินัย 4. ใฝ่เรียนรู้ 5. อยู่อย่างพอเพียง 6. มุ่งมั่นในการทำงาน 7. รักความเป็นไทย 8. มีจิตสาธารณะ	1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ 2. ซื่อสัตย์สุจริต 3. มีวินัย 4. ใฝ่เรียนรู้ 5. อยู่อย่างพอเพียง 6. มุ่งมั่นในการทำงาน 7. รักความเป็นไทย 8. มีจิตสาธารณะ 9. รักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น 10. มีสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลทั่วไป

ระดับสมาชิกยุวกาชาด

กิจกรรมยุวกาชาดได้กำหนดสมาชิกยุวกาชาดเป็นระดับ ดังนี้

ยุวกาชาดระดับ 1 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

ยุวกาชาดระดับ 2 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

ยุวกาชาดระดับ 3 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

ยุวกาชาดระดับ 4 คือ สมาชิกยุวกาชาดที่ศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 หรือเทียบเท่า

6. โครงสร้างเวลาการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาในการปรับเพิ่มเติมความพร้อม จุดเน้น และบริบทของสถานศึกษา และสภาพของสมาชิกยุวกาชาด คือ

ยุวกาชาดระดับ 1 - 3 ให้จัดเวลารายปี ๆ ละ 40 ชั่วโมง

ยุวกาชาดระดับ 4 ให้จัดในเวลา 3 ปีให้ครบ 120 ชั่วโมง

การจัดเวลาของกิจกรรมยุวกาชาด ให้เป็นไปตามโครงสร้างเวลาของหลักสูตรซึ่งสมาชิกยุวกาชาดได้รับการพัฒนาศักยภาพ และฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องจนจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กิจกรรม	ประถมศึกษา						มัธยมศึกษาตอนต้น			มัธยมศึกษาตอนปลาย
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4 - ม.6
กิจกรรมยุวกาชาด	40	40	40	40	40	40	40	40	40	120

7. สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

สาระกิจกรรมและการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะ กระบวนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้สมาชิกยุวกาชาดทุกคน ตั้งแต่ระดับ 1 - 4 จำเป็นต้องเรียนรู้จากกิจกรรมหลักและกิจกรรมพิเศษ ดังนี้

ก. กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมพื้นฐานสำคัญที่สมาชิกยุวกาชาดทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมหลักประกอบด้วย 4 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 กิจกรรมกาชาดและยุวกาชาด

กลุ่มที่ 2 กิจกรรมสุขภาพ

กลุ่มที่ 3 กิจกรรมสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี

กลุ่มที่ 4 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

กลุ่มที่ 1 กิจกรรมกาชาดและยุวกาชาด ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับ

1. กาชาดสากล
2. กาชาดไทย
3. ยุวกาชาดสากล
4. ยุวกาชาดไทย

เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์ของกาชาด มีศรัทธาในการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเสียสละ เป็นคนดี มีคุณธรรม ช่วยสร้างสรรค์สังคม เป็นผู้นำในการเผยแพร่กิจกรรมกาชาดและยุวกาชาด กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ ส่งเสริมสัมพันธภาพและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

กลุ่มที่ 2 กิจกรรมสุขภาพ ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับ

1. สุขภาพ
2. สมรรถภาพ
3. การป้องกันชีวิตและสุขภาพ

เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการป้องกันชีวิตและสุขภาพ การเสริมสร้างสมรรถภาพ การรักษาอนามัยทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ของตนเอง และส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น การปฐมพยาบาล และเคหพยาบาล มีความพร้อมในการลดความเสี่ยงด้านภัยพิบัติ อุบัติภัย และภัยคุกคามที่เกิดกับเด็กเยาวชนในวัยเจริญพันธุ์

กลุ่มที่ 3 กิจกรรมสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับ

1. ความสามัคคีและความพร้อมเพรียง
2. ความมีระเบียบวินัยและความอดทน
3. ความสง่างามและความคล่องแคล่วว่องไว
4. บุคลิกภาพ
5. มารยาทสังคม
6. การสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดี

เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดได้รู้จักตนเอง มีระเบียบวินัย มีบุคลิกภาพที่ดีรักความสามัคคี มีสัมพันธภาพ ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นและสังคม มีพื้นฐานการดำรงชีวิต สามารถทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กลุ่มที่ 4 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประกอบด้วยสาระเกี่ยวกับเรื่อง

1. การบำเพ็ญประโยชน์
2. การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดได้ปฏิบัติตนเพื่อสนองต่ออุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด มีความภาคภูมิใจในวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและมรดกของชาติ พร้อมที่จะอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ที่มีจิตสาธารณะ มีความเสียสละ ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข. กิจกรรมพิเศษ หมายถึง กิจกรรมเสริมกิจกรรมหลัก เพื่อเสริมสร้างทักษะความสามารถ ซึ่งสมาชิกยุวกาชาดสามารถเลือกกิจกรรมพิเศษได้ตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจ เมื่อผ่านเกณฑ์การให้เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ ตามที่กำหนดแต่ละกิจกรรมแล้ว จึงมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษนั้นได้ กิจกรรมพิเศษ มี 57 กิจกรรม คือ

กิจกรรม	กิจกรรม	กิจกรรม
ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	ล่าม	สิทธิเด็ก
กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ	นักคอมพิวเตอร์	นักข่าว
นักประชาสัมพันธ์	อาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย	ศิลปะการวาดภาพ
งานประดิษฐ์	วิจิตรฝีมือ	งานบ้าน
งานผ้า	การนวดเพื่อสุขภาพ	นักโภชนาการ
งานครัว	การพัฒนาบุคลิกภาพ	ทักษะการพูด
ว่ายน้ำ 1	ว่ายน้ำ 2	ว่ายน้ำ 3
ช่วยคนตกน้ำ	ปลอดภัยวัยรุ่น	ยุวกาชาดสีขาว
สมุนไพรไทย	รู้ทันป้องกันเอดส์	ยุวกาชาดรักษ์สุขภาพ
นักปฐมพยาบาล 1	นักปฐมพยาบาล 2	นักปฐมพยาบาล 3
เคหพยาบาล	การบริหารจิต	ทักษะชีวิตครอบครัว
มิตรสัมพันธ์	นักสะสม	นักถ่ายภาพ

กิจกรรม	กิจกรรม	กิจกรรม
การบุกเบิก	การผจญภัย	มารยาทสังคม
การเดินทางไกล	ทักษะการเขียน	ยุวกาชาดคุณธรรม
ยุวกาชาดต้านภัยยาเสพติด	การอยู่ค่าย 1	การอยู่ค่าย 2
งานช่าง	งานไฟฟ้า	อารยธรรมไทย
จักรยาน	การเล่นเกม	พี่เลี้ยงเด็ก
ยุวกาชาดจราจร	มัคคุเทศก์	นักสำรวจ
นักบำเพ็ญประโยชน์	นักอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม	ยุวกาชาดประชาธิปไตย

8. แนวการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

การจัดกิจกรรมยุวกาชาด เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติในการพัฒนายุวกาชาดให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายหลักสูตร ครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด ควรพยายามคัดสรรกระบวนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด เพื่อช่วยให้สมาชิกยุวกาชาดเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้สมาชิกยุวกาชาดบรรลุตามเป้าหมาย คือ

8.1 หลักการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

การจัดกิจกรรมยุวกาชาดเพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีความรู้ ความสามารถตามสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับสมาชิกยุวกาชาด กระบวนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ต้องส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยธรรม

8.2 กระบวนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

การจัดกิจกรรมยุวกาชาดที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายเป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการจัดกิจกรรมยุวกาชาดที่จำเป็นสำหรับสมาชิกยุวกาชาด อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงจากกระบวนการปฏิบัติจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย ซึ่งกระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางในการฝึกฝน พัฒนา และช่วยให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดการเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้น ครูผู้นำจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ สำหรับเลือกกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.3 การออกแบบกิจกรรมยุวกาชาด

ครูผู้นำต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจถึงสาระการจัดกิจกรรมยุวกาชาด สมรรถนะสำคัญของสมาชิกยุวกาชาด คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสาระการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับสมาชิกยุวกาชาด แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดกิจกรรมยุวกาชาด โดยเลือกใช้วิธีการและเทคนิคการจัดกิจกรรม สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

8.4 สื่อและแหล่งเรียนรู้

สื่อและแหล่งเรียนรู้การจัดกิจกรรมยุวกาชาด เป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สมาชิกยุวกาชาดเข้าถึงความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะตามสาระของหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายการเรียนรู้ต่าง ๆ ในท้องถิ่น โดยจะต้องจัดหาสื่อให้เหมาะสมเพียงพอ ซึ่งสมาชิกยุวกาชาดและครูผู้สอน สามารถจัดทำและพัฒนาขึ้นเอง หรือปรับปรุงเลือกใช้อย่างมีคุณภาพจากสื่อ และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ รอบตัว ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร จุดประสงค์และการออกแบบการจัดกิจกรรมยุวกาชาด การจัดประสบการณ์ให้สมาชิกยุวกาชาด เนื้อหามีความถูกต้องและทันสมัย ไม่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ ไม่ขัดต่อศีลธรรม มีการใช้ภาษารูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ

8.5 การวัดและประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด

การวัดและประเมินผลกิจกรรมยุวกาชาด เป็นกระบวนการทดสอบความสามารถและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของสมาชิกยุวกาชาด ซึ่งนอกจากพิจารณาความรู้ตามทฤษฎีแล้ว ยังต้องพิจารณาความประพฤติ และพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่เน้นทักษะและการปฏิบัติต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการประเมินตามสภาพจริง ซึ่งแบ่งการวัดและประเมินผลออกเป็น 2 ส่วน คือ

8.5.1 กิจกรรมหลัก เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดผ่านเกณฑ์การตัดสินเลื่อนชั้น หรือจบหลักสูตร โดยการเข้าร่วมกิจกรรมและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด มีการประเมินตลอดภาคเรียน/ปี โดยวิธีสังเกตจากการเข้าร่วมกิจกรรม การซักถาม และการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยกำหนดผลการประเมินเป็น **“ผ่าน”** และ **“ไม่ผ่าน”**

ผ่าน หมายถึง สมาชิกยุวกาชาดมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง สมาชิกยุวกาชาดมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ไม่ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม หรือมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะไม่เป็นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การผ่านกิจกรรมหลัก มีดังนี้

1) เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2) ผ่านจุดประสงค์สำคัญของแต่ละกิจกรรมของยุวกาชาด

8.5.2 กิจกรรมพิเศษ เป็นการวัดและประเมินผล เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ (Badge) เมื่อสมาชิกยุวกาชาดผ่านเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพิเศษ ให้เป็นไปตามเกณฑ์แต่ละกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาดกิจกรรมพิเศษ

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยาย ตามหัวข้อเนื้อหา

2.3 ศึกษาแบบตลาดนัดกิจกรรมยุวกาชาด เรื่อง กาชาดสากล กาชาดไทย ยุวกาชาด สุขภาพ สัมพันธภาพ บำเพ็ญประโยชน์ เป็นหน่วยสี ๆ ละ 1 จุด ทั้งหมด 6 จุด โดยใช้เวลาฐานละประมาณ 5 - 7 นาที เมื่อครบกำหนดเวลาทุกหน่วยสีเปลี่ยนเป็นจุดอื่น ๆ ต่อไปจนครบทั้ง 6 จุด

2.4 เพลงประกอบการจัดกิจกรรม

3. การสรุป

3.1 สรุปแนวทางการจัดกิจกรรมยุวกาชาดและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. ศึกษาจากเอกสาร
2. ศึกษาเป็นฐาน
3. ศึกษาแบบศูนย์การเรียนรู้
4. ศึกษาแบบตลาดนัด
5. ศึกษาจากแหล่งเรียนรู้
6. การมอบหมายงาน

สื่อและนวัตกรรม

1. หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. ตัวอย่างแผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. เกม เพลง

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกต
2. การทดสอบภาคทฤษฎี
3. การทดสอบภาคปฏิบัติ
4. การประเมินผลรายวิชา

เพลงยุวกาชาด

เวลา 1:30 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกประเภทของเพลงยุวกาชาดได้
2. ร้องเพลงยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายและประเภทของเพลง
2. เพลงที่ใช้ในกิจกรรมยุวกาชาด
3. วิธีการขับร้องเพลง

เนื้อหา

การใช้เพลงส่งเสริมการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

แนวคิดในการจัดการศึกษา โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เป็นที่ยอมรับว่าจะทำให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองและสามารถถ่ายโอนความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจะลึกซึ้ง มีความคงทนยาวนาน เนื่องจากผู้เรียนได้รับการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้โดยการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อฝึกกระบวนการทางการคิด สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจด้วยตนเอง เครื่องมือสำคัญชนิดหนึ่งซึ่งใช้เป็นสื่อในการจัดกิจกรรม ได้แก่ การใช้เพลงประกอบจัดกิจกรรม

1. ความหมายและประเภทของเพลง

ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 กำหนดคำนิยามความหมายของคำว่าเพลง หมายถึง สำเนียงขับร้อง ทำนองดนตรี กระบวนวิธีรำดาบรำทวน เป็นต้น โดยกำหนดคำนิยาม ความหมายของคำว่าเพลงในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

เพลงกล่อมเด็ก หมายถึง เพลงพื้นเมือง ใช้สำหรับกล่อมเด็ก

เพลงโคราช หมายถึง เพลงพื้นเมือง ใช้สำหรับร้องโต้ตอบกัน

เพลงฉ่อย หมายถึง เพลงพื้นเมือง เป็นกลอนหัวเดี่ยว ใช้ร้องโต้ตอบกัน

เพลงชาติ หมายถึง เพลงประจำชาติ

เพลงปรบไก่ หมายถึง เพลงพื้นเมืองชนิดหนึ่ง

เพลงยาว หมายถึง จดหมายถึงคู่รัก แต่งเป็นกลอนแสดงข้อความรักหรือตัดพ้อ

เพลงลูกกรุง หมายถึง เพลงไทยมีเนื้อเรื่องรัก ๆ ใคร่ ๆ

เพลงลูกทุ่ง หมายถึง เพลงไทยมีเนื้อเรื่องแสดงถึงชีวิตความเป็นอยู่

เพลงสวด หมายถึง เพลงสรรเสริญพระผู้เป็นเจ้า

เพลงอีแซว หมายถึง เพลงพื้นเมืองชนิดหนึ่ง

จุดประสงค์ของการใช้เพลงประกอบการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

1. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อกระตุ้น เร่งเร้าความสนใจ ทำให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดความตื่นตัว พร้อมที่จะเรียนรู้ตามจุดประสงค์ โดยใช้บทเพลงเป็นสื่อในการเชื่อมโยงความรู้ต่าง ๆ

3. เพื่อสร้างความสนุกสนาน เพลิดเพลิน ผ่อนคลายความตึงเครียด และเกิดจินตนาการ

4. เพื่อสร้างสุนทรียภาพในจิตใจ ส่งผลให้ผู้ฟังมีจิตใจอ่อนโยน มีเมตตากรุณา

5. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกยุวกาชาดกับสมาชิกยุวกาชาด และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

6. เพื่อใช้บทเพลงเป็นเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ คิดหาเหตุผล หลักการและแนวคิด ปลูกฝังอุดมการณ์และการใช้ดุลยพินิจ

2. เพลงที่ใช้ในกิจกรรมยุวกาชาด

การจัดกิจกรรมยุวกาชาดมุ่งเน้นการฝึกภาคปฏิบัติให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้สามารถปฏิบัติจริง มีทักษะความชำนาญเพียงพอที่จะให้การช่วยเหลือผู้เดือดร้อนทั่วไป ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของยุวกาชาดไทย ในขณะเดียวกันการจัดกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ที่สามารถจดจำได้ง่ายขึ้นนั้น ผู้นำเพลงควรสร้างความสนุกสนานเพลิดเพลินไปพร้อม ๆ กัน ด้วยการใช้เพลงเป็นสื่อในการจัดกิจกรรมและกระตุ้นให้สมาชิกยุวกาชาดได้แสดงออกด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

เพลงยุวกาชาด ที่ควรพิจารณานำมาร้องให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มี 3 ประเภท คือ

2.1 เพลงพิธีการยุวกาชาด

หมายถึง เพลงที่แต่งขึ้นมาโดยจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ร้องประกอบในเวลาจัดกิจกรรมที่มีพิธีการทางยุวกาชาด ซึ่งส่วนมากจะแต่งคำร้องตามวัตถุประสงค์และนำทำนองเพลงสากล เพลงไทยสากล และเพลงพื้นเมือง มาเป็นหลักในการแต่งเพลงพิธีการ

เพลงพิธีการยุวกาชาด มีทั้งหมด 14 เพลง แต่ละเพลงใช้ในพิธีการยุวกาชาดดังนี้

(1) เพลงยินดีที่รู้จัก ใช้ร้องเพื่อต้อนรับครูผู้สอน หรือวิทยากรที่เพิ่งรู้จักครั้งแรก

เนื้อเพลง

ยินดีที่รู้จัก ท่านที่รักขอเชิญร่วมจิต
เรารักกันฉันท์มิตร รักสนิทเหมือนพี่น้องกัน
ยินดีที่รู้จัก ท่านที่รักขอร่วมใจมั่น
ขอให้ผูกสัมพันธ์ เพื่อรักกันให้นานเถิดเอย

(2) เพลงสวัสดียุวกาชาด ใช้ร้องเพื่อต้อนรับครูผู้สอน หรือวิทยากรที่รู้จักแล้ว

เนื้อเพลง

สุขใจที่ได้มาพบหน้า
พวกเรายุวกาชาดไทย
สวัสดี สวัสดี มีชัย
สดชื่นแจ่มใส สวัสดี สวัสดี

(3) เพลงขอบคุณ ใช้ร้องเพื่อขอบคุณครูผู้สอน หรือวิทยากร

เนื้อเพลง

ขอขอบพระคุณยิ่ง ด้วยใจจริงที่กรุณา
ชื่นจิตเป็นหนักหนา ขอขอบพระคุณ ขอขอบพระคุณ

(4) เพลงมาร์ชยุวกาชาด ใช้ในพิธีชักธงมาตรฐานใหญ่ขึ้นสู่ยอดเสา ในการอยู่ค่ายยุวกาชาด

เนื้อเพลง

พวกเรายุวกาชาด พวกเราหมายมาดบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ทั่วไป
ไม่รังเกียจเดียดฉันท์ พวกเรานั้นภูมิใจและเต็มใจบำเพ็ญประโยชน์ทุกคน
(ร้อง 2 เที่ยว ขณะร้องให้ปรบมือตามจังหวะ)

(5) เพลงบริการ ใช้ในพิธีมอบเครื่องหมายบริการให้แก่หน่วยบริการ

เนื้อเพลง

(สร้อย) บริการ บริการ งานที่พวกเราทำ
เป็นประจำ เราทำไปไม่เคยคิดรวนเร เฮ้
(ซ้ำ เที่ยวที่ 2 ไม่มีเฮ้)

เราทำด้วยความยินดี ไม่เคยคิดที่จะเบื่อ
เพราะเรานี้เป็นยุวกาชาด หน่วยงานบริการ
เก็บกวาดเราทำทุกอย่าง สะอาดทุกทางที่ผ่าน
หน้าที่ทุก ๆ สถาน เรานี้บริการทั่วไป

(สร้อย 2 เที่ยว เที่ยวที่ 2 ไม่มีเฮ้)

(6) เพลงเราคือพี่น้อง ใช้ในพิธีต้อนรับสมาชิกยุวกาชาด หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เนื้อเพลง

เราคือพี่น้อง ยุวกาชาดไทย
ดีใจ ที่เราได้มาเจอะกัน มาพบกัน มาพบกัน
รักเรามั่นตรึงจิต เป็นนิมิตดีเลิศ ช่างประเสริฐดีแท้
รักไม่เปลี่ยนแปร ผูกใจสัมพันธ์
เรากาชาดไทย (ซ้ำ) เราต่างร่วมใจสามัคคี (ซ้ำ)
เพื่อชาติไทยเรา (ซ้ำ) จะได้รุ่งโรจน์สดศรี (ซ้ำ)
เรารักร่วมใจร่วมสามัคคี มีไมตรี เป็นมิตรที่ดีทั่วกัน
ยุวกาชาดตั้งใจทำงาน (ซ้ำ) หน้าที่ของเรานั้นบริการ (ซ้ำ)
ยุวกาชาดตั้งใจทำงาน หน้าที่ของเรานั้นบริการ

(7) เพลงแสนสุขสันต์ ใช้ในพิธีต้อนรับสมาชิกยุวกาชาด หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เนื้อเพลง

แสนสุขสันต์ วันประชุมนี้
สวัสดีวันนี้เป็นวันสุขใจ
เป็นมิ่งมงคลไม่ต้องกระวน กระวาย
ความสุขจะหลั่งไหลมาให้กับท่าน
จงรับความชื่นบาน
แสนสำราญรื่นเริงไม่วาย และผ่องใสยินดี

(8) **เพลงรอบกองไฟ** ใช้ในพิธีเปิดการแสดงรอบกองไฟ

เนื้อเพลง

โอ้เมื่อมีไฟ ไฟ ไฟ ลุกขึ้นแจ่มจ้า
สุขอุราเมื่อเรามาพร้อมหน้ากัน
คืนวันนี้มีสุข ปลดเปลื้องทุกข์รับความสำราญ
เธอกับฉันนั้นมาเล่นรอบกองไฟ (ซ้ำ)
ไฟมันลุก มีความร้อน ไม่อาทรความร้อนของไฟ
ไฟจะลุก จะร้อนเพียงไหน **สุขฤทัยร่วมวงเฮฮา (ซ้ำ)**
โอ้เมื่อมีไฟ ไฟ ไฟ ลุกขึ้นแจ่มจ้า สุขอุราเมื่อเรามาพร้อมหน้ากัน
คืนวันนี้มีสุข หมดเรื่องทุกข์รับความสำราญ
เธอกับฉันนั้นมาเล่นรอบกองไฟ (ซ้ำ)

(9) **เพลงดวงเดือนยุวกาชาด** ใช้ในพิธีปิดการแสดงรอบกองไฟ ทำนองเพลงลาวดวงเดือน

เนื้อเพลง

โอ้ละหนอ ยุวกาชาดเอย **สุขฤดีที่เราเคยได้สัมพันธ์**
สมัครสมานชื่นบานมานานวัน **รักใคร่ผูกพัน รักใคร่ผูกพัน**
ฉันท์พี่น้องเอย (ซ้ำ)
เคยสุขล้ำ น้ำคำพร่ำเฉลย... เอ่ยวาจาฝากไว้ไม่ลืมกัน
จะร่วมกิจนานาสารพัน **เพื่อธำรงคงมั่นการกาชาดเอย (ซ้ำ)**
หวานชื่นระรื่นนัก (รับ) พบพักตร์ได้ชื่นจิต (รับ)
ฝันใฝ่อยากใกล้มิตรคู่คิดไม่แรมห่าง ช่วยกันจัดสรรสร้างกาชาดให้เด่นไกล
แม้ร่วมกันจริง จริง ทุกสิ่งจะสำเร็จได้
โอ้ละหนอ ขอลาไกล **ถ้าพบกันใหม่โปรดทักทาย (ซ้ำ)**

(10) เพลงสามัคคีชุมนุม ใช้ในพิธีปิดการแสดงรอบกองไฟ

เนื้อเพลง

พวกเราเหล่ามาชุมนุม ต่างคุมใจรักสมัครสมาน
ล้วนมิตรจิตชื่นบาน สราญเริงอยู่ทุกผู้ทุกนาม
(สร้อย) อันความกลมเกลียว กันเป็นใจเดียวประเสริฐศรี
ทุกสิ่งประสงค์จงใจ จักเสร็จสมได้ด้วยสามัคคี
กิจใด ธ ประสงค์มี ร่วมใจภักดีต่อพระจอมสยาม
พร้อมพรึบดังมือเดี่ยวยาม ยากเย็นเห็นง่าย บ่ หน่าย บ่ วาง **(สร้อย)**
ที่หนักก็จักเบาคลาย ที่อันตรายก็ขจัดขัดขวาง
ฉลองพระเดช บ่ จาง กตเวทิคุณพระกรุณา **(สร้อย)**
สามัคคีนี่แหละล้ำเลิศ จักชูชาติเชิดพระศาสนา
สยามรัฐจักวัฒนาปรากฏเกียรติ ฟุ้งเฟื่องกระเดื่องแดนดิน **(สร้อย)**
ฮัม... (2 จบ)

(11) เพลงชุมนุมยุวกาชาด ใช้ในพิธีปิดการฝึกอบรม หรือพิธีปิดการอยู่ค่าย ในห้องประชุม

เนื้อเพลง

พวกเราบำเพ็ญประโยชน์ ให้งานรุ่งโรจน์ระบือไกล
เราช่วยชี้ทางปลอดภัย การอนามัยให้แก่ปวงชน
(สร้อย) เรามาเริงรื่นฤทัย และจงพร้อมใจสมัครสมาน
ช่วยกันประกอบการงาน เพื่อการกาชาดเจริญรุ่งเรือง
ยามป่วยเราช่วยแบ่งเบา ยามทุกข์บรรเทาให้สุขกมล
เราช่วยแม้คนยากจน ร่างกายทุพพลและคนชรา (สร้อย)
การเรียนและการฝึมือ พวกเราฝึกปรือจนเจนใจ
ผูกมิตรกับชนทั่วไป แล้วกาชาดไทยจะวัฒนา **(สร้อย)**
ฮัม... (2 จบ)

(12) เพลงอาลัยพี่น้อง ใช้ในพิธีปิดการฝึกอบรม หรือพิธีปิดการอยู่ค่ายในห้องประชุม ต่อจากเพลงชุมนุมยุวกาชาด

เนื้อเพลง

สิ้นการประชุมอบรมระทมจิต ให้หวลคิดอาลัยในพี่น้อง
เคยร่วมเรียนร่วมสนุกสุขสมปอง เคยทดลองอยู่ค่ายได้ฝึกงาน
ต้องจำใจจำพรากจากมวลมิตร ไปกอบกิจมีค่ามหาศาล
ไปบำเพ็ญกรณีพลีแรงงาน เพื่อกิจการกาชาดพิลาศเอย

(13) เพลงก่อนจะจากกันไป ใช้ในพิธีปิดการฝึกอบรม หรือพิธีปิดการอยู่ค่ายในสนาม

เนื้อเพลง

ก่อนจะจากกันไป ขอฝากใจไว้กับทุก ๆ ท่าน (ซ้ำ)
ถึงตัวไกลใจนั้นไม่แปรผันและห่างไกล
แม้ว่าเราจากกัน ไม่ช้าพลันคงจะพบกันใหม่ (ซ้ำ)
ขอให้โชคดีมีชัย หมดทุกข์ โรคภัยตลอดกาล

(14) เพลงลาก่อน ใช้ในพิธีปิดการฝึกอบรม หรือพิธีปิดการอยู่ค่ายในสนาม

เนื้อเพลง

ลาก่อนเพื่อนที่รัก ลาก่อนเพื่อที่รัก ลาแล้ว ลาก่อน
เราจะพบกันอีก เราจะพบกันอีก ลาก่อน ล่าก่อน **(2 จบ)**

2.2 เพลงประกอบการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

หมายถึง เพลงที่แต่งขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยทำให้เข้าใจง่ายขึ้น และยังทำให้เกิดความสนุกสนาน คลายความตึงเครียด และความเบื่อหน่ายในขณะเข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้เพลงในการนำเข้าสู่บทเรียน ประกอบบทเรียน และสรุปบทเรียน

ตัวอย่างเพลงประกอบการจัดกิจกรรมยุวกาชาด

- เพลงหลักการกาชาด ใช้ร้องประกอบกิจกรรมกาชาด
- เพลงนั่ง ยืน เดิน ใช้ร้องประกอบกิจกรรมเสริมสุขภาพ
- เพลงบำเพ็ญตน ใช้ร้องประกอบกิจกรรมปฐมพยาบาล

- เพลงมาร์ชปฐมพยาบาล ใช้ร้องประกอบกิจกรรมปฐมพยาบาล
- เพลงสัญญาณนกหวีด ใช้ร้องประกอบการฝึกระเบียบแถว
- เพลงทิศทั้ง 8 ใช้ร้องประกอบการฝึกทักษะกิจกรรมยุวกาชาด
- เพลงพักแรมสุขใจ ใช้ร้องประกอบการอยู่ค่าย
- เพลงยุวกาชาดปลูกป่า ใช้ร้องประกอบกิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป็นต้น

2.3 เพลงเบ็ดเตล็ด

หมายถึง เพลงที่แต่งขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดความบันเทิงเริงใจด้วยทำนองลีลา และคำร้องที่เป็นความสุข สนุกสนาน ใช้ถ้อยคำสุภาพ หรืออาจใช้ภาษาท้องถิ่น หรือเป็นเพลงพื้นเมืองก็ได้ในการร้องเพลงเบ็ดเตล็ดอาจมีท่าทางประกอบเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการแสดงออกในทางที่ถูกต้อง

ตัวอย่างเพลงเบ็ดเตล็ด

- เพลงลอดอุโมงค์
- เพลงกระต่ายน้อย
- เพลงเสียงดนตรี
- เพลงนกออกหากิน
- เพลงเมอปอแล

เป็นต้น

3. วิธีการขับร้องเพลง

การร้องเพลงที่ดีเกิดจากการฝึกหัดที่ถูกวิธี รวมทั้งความพร้อมด้านสุขภาพและอารมณ์ของผู้ร้อง ได้แก่

1. ร้องให้ถูกต้องตามคำร้อง ทำนอง และจังหวะ
2. ร้องให้ตรงตามระดับเสียงของตัวโน๊ต
3. ร้องให้เต็มเสียง ออกเสียงอักขระและพยัญชนะให้ถูกต้องชัดเจน
4. แบ่งวรรคตอนของการหายใจให้ถูกต้องเหมาะสม
5. แสดงท่าทางเหมาะสมกับเนื้อร้องและทำนอง

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

ใช้เพลงนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยาย เพลงพิธีการ

2.3 สาธิตและฝึกปฏิบัติขับร้องเพลงพิธีการ

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. ศึกษาเป็นฐาน
2. การมอบหมายงาน

ฯลฯ

สื่อและนวัตกรรม

1. หนังสือเพลงยุวกาชาด
2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. เครื่องดนตรี

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการฝึกปฏิบัติกิจกรรม
2. แบบประเมินผลรายวิชา

การจัดค่ายยุวกาชาด

เวลา 1:00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกความหมาย ความมุ่งหมาย และประเภทของการจัดค่ายยุวกาชาดได้
2. อธิบายการจัดกิจกรรมในค่ายยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายของค่ายยุวกาชาด
2. ความมุ่งหมายของการจัดค่ายยุวกาชาด
3. ประเภทของการจัดค่ายยุวกาชาด
4. การเตรียมงาน
5. การจัดกิจกรรม
6. พิธีเปิด - พิธีปิดค่ายยุวกาชาด

เนื้อหา

1. ความหมายของค่ายยุวกาชาด

"ค่าย" ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 หมายถึง ที่พักแรมชั่วคราวของคนจำนวนมาก

"ค่ายยุวกาชาด" หมายถึง การที่สมาชิกยุวกาชาดมารวมกันเพื่อจัดกิจกรรมเกี่ยวกับยุวกาชาด

กิจกรรมการอยู่ค่ายยุวกาชาดเป็นกิจกรรมพิเศษกิจกรรมหนึ่งที่ช่วยเสริมสร้างทักษะ ความสามารถ ความอดทน อยู่ในระเบียบวินัย รู้จักช่วยเหลือตนเอง อยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นการนำความรู้และประสบการณ์ของสมาชิกยุวกาชาดจากการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในโรงเรียนมาใช้ปฏิบัติจริงในการอยู่ค่าย และเพิ่มการเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตให้กับสมาชิกยุวกาชาด โดยครูผู้สอนสามารถกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม ตามวัยของผู้เรียน และตามสภาพของท้องถิ่น

เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ
"การอยู่ค่าย"

เมื่อสมาชิกยุวกาชาดผ่านเกณฑ์การให้เครื่องหมายกิจกรรมพิเศษการอยู่ค่ายแล้ว สมาชิกยุวกาชาดมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษการอยู่ค่าย รวมทั้งกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ หากมีการนำไปจัดร่วมกับกิจกรรมอยู่ค่ายด้วย

2. ความมุ่งหมายของการจัดค่ายยุวกาชาด

2.1 เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ของสมาชิกยุวกาชาดจากการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในโรงเรียนมาใช้ปฏิบัติจริงในการอยู่ค่าย

2.2 เพื่อเพิ่มเติมการจัดกิจกรรมให้ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญในกิจกรรมหลัก

2.3 เพื่อจัดกิจกรรมพิเศษและทดสอบประเมินผล ให้สมาชิกยุวกาชาดมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ

2.4 เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตให้สมาชิกยุวกาชาดมีการพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญาที่เหมาะสม

3. ประเภทของการจัดค่ายยุวกาชาด

กิจกรรมยุวกาชาดได้จำแนกการอยู่ค่ายยุวกาชาดออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 ค่ายกลางวัน (Day Camps) หมายถึง การอยู่ค่ายแบบไม่พักค้างคืน กำหนดให้สมาชิกยุวกาชาดปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ เป็นเวลาอย่างน้อย 2 วัน โดยอาจจัดติดต่อกันหรือสัปดาห์ละ 1 วันก็ได้ จะใช้สถานที่ภายในหรือภายนอกโรงเรียนแล้วแต่ความเหมาะสม ซึ่งการจัดค่ายประเภทนี้เหมาะกับสมาชิกยุวกาชาดระดับ 1

3.2 ค่ายพักแรม (Night Camps) หมายถึง การอยู่ค่ายแบบค้างคืน กำหนดให้สมาชิกยุวกาชาดใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันทั้งกลางวันและกลางคืน คือ ปฏิบัติภารกิจร่วมกันจนกว่าจะเสร็จสิ้นการอยู่ค่าย แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ สมาชิกยุวกาชาดระดับ 2 จัดอย่างน้อย 1 คืน 2 วัน สมาชิกยุวกาชาดระดับ 3 จัดอย่างน้อย 2 คืน 3 วัน

กรณีที่สถานศึกษาหรือสมาชิกยุวกาชาดไม่พร้อมในการอยู่ค่ายแบบพักค้างคืน สามารถจัดกิจกรรมเช่นเดียวกับการอยู่ค่ายกลางวันได้

4. การเตรียมงาน

ผู้จัดควรมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดค่ายยุวกาชาด ซึ่งมีการเตรียมงานหลัก ๆ ดังนี้

4.1 ประชุมวางแผน

4.2 สำรวจสถานที่ตั้งค่ายล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ครั้ง และติดต่อเจ้าของสถานที่ให้แน่นอนสถานที่ตั้งค่ายต้องไม่ไกลจนเกินไป การคมนาคมสะดวกและมีความปลอดภัย

4.3 กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะในการอยู่ค่ายและจัดกิจกรรมประจำวันให้แน่นอน

4.4 วางแผนร่วมกับสมาชิกและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นหน่วยย่อย

4.5 ขออนุญาตต้นสังกัดตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ในการนำสมาชิกยุวกาชาดไปอยู่ค่าย

4.6 ติดต่อผู้ปกครองและขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7 จัดเตรียมสิ่งของเครื่องใช้ที่จะนำไปค่าย

4.8 จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.9 ประสานงานการเดินทาง เช่น ยานพาหนะ ประกันชีวิต เป็นต้น

4.10 ผู้จัดประเมินผลร่วมกับสมาชิกยุวกาชาด

4.11 เมื่อกลับจากการอยู่ค่าย ให้รายงานผลต่อต้นสังกัด

4.12 ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรมของสมาชิกยุวกาชาด

5. การจัดกิจกรรม

การอยู่ค่ายยุวกาชาด ควรจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวปฏิบัติในการอยู่ค่ายยุวกาชาดที่ถูกต้องให้กับสมาชิกยุวกาชาด ซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

5.1 จัดแบ่งสมาชิกยุวกาชาดเป็นหน่วยสี จำนวน 6 สี คือ สีเหลือง สีชมพู สีเขียว สีแสด สีฟ้า และสีม่วง

5.2 ปฐมนิเทศ

5.3 ดำเนินการในพิธีการ และกระบวนการของยุวกาชาด ได้แก่

5.3.1 พิธีเปิดค่ายยุวกาชาด เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดรับรู้ และเข้าใจวัตถุประสงค์ของการอยู่ค่าย รวมทั้งหลักปฏิบัติในการอยู่ค่าย คือ การตรงต่อเวลา การมีระเบียบวินัย และความสามัคคี

5.3.2 การตรวจเยี่ยม เพื่อฝึกฝนการดูแลตนเอง และกระบวนการหมู่พวก

5.3.3 พิธีหน้าเสาธง เพื่อฝึกระเบียบวินัย ความอดทน

5.3.4 การประชุมหัวหน้าหน่วยประจำวัน เพื่อฝึกการเป็นผู้นำ

5.3.5 การสับเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย เพื่อฝึกให้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่

5.3.6 พิธีปิดค่ายยุวกาชาด เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และนำความรู้ ประสบการณ์ ทักษะที่ได้รับการปฏิบัติกิจกรรมในค่ายยุวกาชาดไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

5.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เช่น การประดิษฐ์สิ่งของต่าง ๆ จากวัสดุเหลือใช้ หรือวัสดุที่หาได้ในท้องถิ่น

5.5 จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามความเหมาะสม

5.6 จัดการแสดงรอบกองไฟในคืนสุดท้ายของการอยู่ค่าย

5.7 จัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น เพลง - เกม ตามความเหมาะสม เพื่อความสนุกสนานและผ่อนคลาย

5.8 อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในหัวข้อเกี่ยวกับยุวกาชาด

5.9 ประเมินผลระหว่างการอยู่ค่าย และหลังการอยู่ค่ายทุกครั้ง

6. พิธีเปิด - พิธีปิดค่ายยุวกาชาด

6.1 พิธีเปิดค่ายยุวกาชาด แบ่งเป็น พิธีเปิดค่ายในห้องประชุม และพิธีเปิดค่ายในสนาม

6.1.1 พิธีเปิดค่ายยุวกาชาดในห้องประชุม (ตามแบบประเพณีนิยม) มีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1) ประธานบูชาพระรัตนตรัยหรือประกอบพิธีทางศาสนานั้น ๆ

2) ผู้อำนวยการค่ายหรือผู้ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการอยู่ค่ายพักแรม

3) ประธานกล่าวเปิด

ข้อเสนอแนะ ประธานพิธีเปิดค่ายยุวกาชาดในห้องประชุม ควรเป็นบุคคลภายนอก เพื่อจะได้เป็นการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์กิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา ซึ่งไม่แนะนำให้ผู้อำนวยการค่ายเป็นประธานในพิธีเปิดค่ายยุวกาชาดในห้องประชุม เนื่องจากผู้อำนวยการค่ายต้องทำพิธีเปิดในสนามอยู่แล้ว

6.1.2 พิธีเปิดค่ายยุวกาชาดในสนาม (ตามแบบยุวกาชาด) มีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1) สมาชิกยุวกาชาดเข้าแถวรูปครึ่งวงกลม เรียงตามลำดับหน่วยสีที่หน้าเสาธง คณะครูและวิทยากรเข้าแถวหน้ากระดานหลังเสาธง

2) ชักธงชาติและธงยุวกาชาดขึ้นสู่ยอดเสา

3) สวดมนต์

4) สงบนิ่ง

5) ผู้อำนวยการค่ายกล่าวเปิดการอยู่ค่ายพักแรม

6) ผู้อำนวยการค่ายแนะนำวิทยากร (ถ้ามีวิทยากรเพิ่มเติม)

7) ชี้แจงนัดหมาย

6.2 พิธีปิดค่ายยุวกาชาด แบ่งเป็น พิธีปิดค่ายในห้องประชุม และพิธีปิดค่ายในสนาม

6.2.1 พิธีปิดค่ายยุวกาชาดในห้องประชุม มีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1) ประธานบูชาพระรัตนตรัยหรือประกอบพิธีทางศาสนานั้น ๆ

2) ผู้อำนวยการค่าย หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายรายงานผลการอยู่ค่ายพักแรม

3) ประธานมอบรางวัลแก่หน่วยที่ได้คะแนนกิจกรรมประจำวันสูงสุด

4) ประธานมอบเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ หรือเกียรติบัตร (ถ้ามี)

5) สมาชิกยุวกาชาดกล่าวคำปฏิญาณตน

6) ประธานให้โอวาท และกล่าวปิดการอยู่ค่าย

7) ทุกคนในห้องประชุมยืนเป็นวงกลม ไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย จับมือกันและร้องเพลง **“ชุมนุมยุวกาชาด”** 1 จบ ขณะร้องเพลงโยกตัวไปตามจังหวะไปทางขวาก่อน จบแล้วปล่อยมือแล้วก้าวถอยหลัง 1 ก้าว

8) ทุกคนในห้องประชุมร้องเพลง **“อาลัยพี่น้อง”** 1 จบ

ข้อเสนอแนะ อาจใช้เพลงใดเพลงหนึ่ง หรือสองเพลงก็ได้ตามความเหมาะสม

6.2.2 พิธีปิดค่ายยุวกาชาดในสนาม (ตามแบบยุวกาชาด) มีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1) สมาชิกยุวกาชาดเข้าแถวครึ่งวงกลม เช่นเดียวกับพิธีเปิดในสนาม

2) ผู้อำนวยการค่ายกล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรม

3) ผู้แทนบริการอาสาสมัคร 6 คน ชักธงชาติ ธงยุวกาชาด และธงมาตรฐานใหญ่ ลง โดยไม่มีการร้องเพลงชาติ หรือเพลงใด ๆ ในขณะชักธงลง

4) ผู้อำนวยการค่ายเดินไปจับมือ (ใช้มือขวา) กับคณะวิทยากร และสมาชิกยุวกาชาด โดยเวียนไปทางขวามือ ขณะที่จับมือทุกคนร้องเพลง **"ก่อนจะจากกันไป"** เมื่อจับมือครบทุกคนแล้วกลับไปเข้าแถวตามเดิม

5) ร้องเพลง **"ลาก่อน"** เมื่อร้องเพลงเที่ยวที่สองให้ทุกคนยกมือขวาขึ้นเหนือศีรษะโบกมือ แล้วก้าวถอยหลังจนจบเพลงแล้วแยกกันไป

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งจุดประสงค์

2.2 การมอบหมายงานเป็นหน่วยสี เช่น กำหนดหัวข้อเรื่อง "การจัดค่ายพักแรมยุวกาชาดในสถานศึกษาของตน มีขั้นตอนและการปฏิบัติอย่างไร" ประมาณ 10 นาที จากนั้นให้แต่ละหน่วยสี ส่งผู้แทนนำเสนอ หน่วยสีละไม่เกิน 2 นาที

2.3 บรรยายตามหัวข้อเนื้อหา

2.4 สาธิต และฝึกร้องเพลงพิธีปิดค่ายยุวกาชาด

3. การสรุป

3.1 นำข้อเสนอแนะที่ควรจัดทำในการจัดค่ายพักแรมมาสรุปอีกครั้ง เช่น การจัดกิจกรรมเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดในเรื่องการบำเพ็ญประโยชน์ การทำศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ และเน้นพิธีการต่าง ๆ ในการอยู่ค่ายพักแรม ทั้งพิธีเปิด - พิธีปิดค่ายพักแรมยุวกาชาด เป็นต้น

3.2 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.3 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. ศึกษาเป็นฐาน
2. สถานการณ์จำลอง
3. การแสดงบทบาทสมมติ

สื่อและนวัตกรรม

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. อุปกรณ์การจัดค่าย
3. อุปกรณ์การจัดกิจกรรม
4. เอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์
5. ใบงาน
6. เกม เพลง

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกต
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ
3. การประเมินผลรายวิชา

การเล่นเกม

เวลา 1 : 00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกความหมายและประเภทของเกมได้
2. อธิบายวิธีการเล่นเกมได้
3. เลือกเกมเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมได้เหมาะสม

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายของเกม
2. ประเภทของเกม
3. การเลือกเกม
4. การจัดอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการนำเกม
5. วิธีการเล่นเกม
6. ข้อควรคำนึงในการเล่มเกม
7. ความปลอดภัยในการเล่นเกม
8. ลักษณะของผู้นำเกมที่ดี

เนื้อหา

1. ความหมายของเกม

เกม หมายถึง การแข่งขัน การเล่นเพื่อความสนุกสนาน ซึ่งหมดลงในคราว ๆ หนึ่ง เกมเป็นกิจกรรมหลักอย่างหนึ่งของการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ของการเรียนการสอนยุวกาชาดในโรงเรียนหรือการจัดอยู่ค่ายพักแรม สิ่งสำคัญของเกม คือ ผู้นำเกมสามารถเสริมทักษะต่าง ๆ แก่ผู้เล่นได้อย่างกว้างขวาง จากสภาพทั่วไปของโรงเรียนหรือค่ายพักแรม ผู้นำเกมสามารถนำเกมได้ เพราะอุปกรณ์ที่นำมาประกอบการเล่นไม่มากมาย และไม่เกินความสามารถที่จะหาได้ จึงเป็นกิจกรรมที่อำนวยประโยชน์แก่ผู้เล่นได้เป็นอย่างมาก

2. ประเภทของเกม

เกมนั้นมีหลายประเภทด้วยกัน แต่ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะเกมที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 ประเภท ได้แก่

2.1 General Games เป็นเกมทั่ว ๆ ไป ที่เล่นเป็นรายบุคคล หรือเล่นจำนวนคนมาก ๆ

2.2 Relay Games เป็นเกมที่เล่นแข่งขันกันระหว่างหน่วยสี หรือระหว่างทีม จัดให้แข่งขันกันคนละทีจนครบ

2.3 Test Games เป็นเกมที่เกี่ยวกับบทเรียนในหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด เช่น แข่งขันการปฏิบัติการทางวิชาปฐมพยาบาล ฯลฯ

2.4 Sense Games เป็นเกมฝึกประสาทสัมผัส

2.5 Teams Games เป็นเกมที่แบ่งผู้เล่นออกเป็น 2 ทีมขึ้นไป แข่งขันกัน

2.6 Quiet Games เป็นเกมที่ใช้ในการแสดงท่าทางเป็นสื่อ หรือเกมที่งดใช้เสียง

2.7 Motion Songs and Singing Games เป็นเกมการเคลื่อนไหว ร่างกาย โดยใช้เพลงเป็นสื่อนำให้เกิดกิจกรรมการเคลื่อนไหวในส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น การแสดงท่าทางประกอบเพลง การร้องเพลงแล้วเล่นเกมประกอบกับเพลง เป็นต้น

3. การเลือกเกม

เกมมีหลายประเภท แต่ละประเภทมีจุดประสงค์ทำให้เกิดทักษะต่างกัน ดังนั้น การเลือกเกม มีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

3.1 เหมาะสมกับวัย

3.2 เหมาะสมกับเพศ

3.3 เหมาะสมกับเวลา

3.4 เหมาะสมกับสถานที่และอุปกรณ์

3.5 เหมาะสมกับจำนวนผู้เล่น

3.6 ให้มีความหลากหลาย เพื่อส่งเสริมทักษะหลาย ๆ ด้าน

4. การจัดอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการนำเกม

อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกเป็นสิ่งสำคัญในการเล่นเกม จึงควรดำเนินการดังนี้

4.1 จัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับเพศและวัยของผู้เล่น

4.2 อุปกรณ์ต้องเพียงพอกับจำนวนผู้เล่น

4.3 อุปกรณ์ต้องมีความปลอดภัย ใช้การได้ และไม่เป็นอันตราย

4.4 ควรมีอุปกรณ์หลายชนิดที่เหมาะสมกับเกมและผู้เล่นเกม

5. วิธีการเล่นเกม

5.1 จัดผู้เล่นให้เหมาะสมกับเกม

5.2 บอกชื่อเกมและอธิบายวิธีการเล่นให้ชัดเจน

5.3 ชี้แจงกติกาการเล่นเกม

5.4 สาธิตและให้ผู้เล่นทดลองเล่น

5.5 ปฏิบัติการเล่นเกม

5.6 ขณะเล่นเกมหากพบข้อผิดพลาด ไม่ถูกต้อง ให้หยุดเพื่ออธิบายใหม่ให้ชัดเจน และจึงเริ่มเล่นใหม่

5.7 สรุปการเล่นเกม

6. ข้อควรคำนึงในการเล่นเกม

6.1 ผู้นำเกมต้องเตรียมเกมและอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสมกับเวลา

6.2 มีความรู้จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็ก

6.3 ใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น ๆ เข้าใจง่าย

6.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการเล่มเกม

6.5 ผู้นำเกมควรมีลักษณะเป็นผู้นำเกมที่ดี

6.6 ควรให้เด็กรู้จักรับผิดชอบในหน้าที่

6.7 การนำเกมควรมีคำชมเชยเมื่อทำดี และแนะนำหากมีข้อบกพร่อง

6.8 การเล่นเกมต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

7. ความปลอดภัยในการเล่นเกม

7.1 ความพร้อมด้านร่างกายของผู้เล่น

7.2 สภาพสถานที่เล่นเกมไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ

7.3 อุปกรณ์ในการเล่นเกมต้องปลอดภัย และเพียงพอกับการเล่นเกม

7.4 แบ่งทีมผู้เล่นให้เหมาะสม

7.5 ปฏิบัติตามกฎ กติกาอย่างเคร่งครัด

7.6 ผู้นำเกมต้องควบคุมอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาการเล่นเกม

8. ลักษณะของผู้นำเกมที่ดี

ลักษณะของผู้นำเกมที่ดี จะต้องเป็นผู้ที่สามารถทำให้บุคคลอื่นเกิดการเรียนรู้ และสนุกสนาน จากรูปแบบของเกมในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งอาจประมวลได้ดังต่อไปนี้

8.1 มีความรู้จิตวิทยาเกี่ยวกับเด็ก

8.2 มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการและความสนใจของผู้เล่น

8.3 มีความรู้ในเรื่องเกมประเภทต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

8.4 มีความสนุกสนานร่าเริง และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้เล่นได้ดี

8.5 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

8.6 ไม่ควรใช้วิธีการดุด่า ตำหนิที่รุนแรง ไม่ใช้กฎ หรือระเบียบมาข่มขู่

8.7 ให้ความอิสระแก่ผู้เล่นอย่างกว้างขวาง สามารถเล่นร่วมกับผู้เล่นได้ดี

8.8 ควรมีอารมณ์ขัน ไม่เอาจริงเอาจังจนเกินไป วางตัวให้เหมาะสม

8.9 เลือกหาเกมที่สนุกให้ผู้เล่นได้

8.10 ควรใช้สัญญาณนกหวีดเท่าที่จำเป็น

8.11 พร้อมที่จะตอบปัญหาต่าง ๆ เป็นที่พอใจของผู้เล่นได้เสมอ

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 วิทยากรนำสาธิตการเล่นเกมแต่ละประเภท โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปฏิบัติตาม

2.3 บรรยายตามหัวข้อเนื้อหา

3. การสรุป

3.1 สรุป ประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. เล่นเกมเป็นฐาน
2. สถานการณ์จำลอง
3. การแสดงบทบาทสมมติ

สื่อและนวัตกรรม

1. แผนภูมิ
2. นกหวีด
3. อุปกรณ์ใช้ประกอบการเล่มเกมประเภทต่าง ๆ
4. วีดิทัศน์
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. เครื่องดนตรีประกอบจังหวะ

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรม
2. การแสดงความคิดเห็น อภิปราย ซักถาม
3. การประเมินผลรายวิชา

การแสดงรอบกองไฟ

เวลา 1:00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกความมุ่งหมายและความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟได้
2. อธิบายการเตรียมการและขั้นตอนการแสดงรอบกองไฟได้
3. ระบุแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงรอบกองไฟได้

หัวข้อเนื้อหา

1. ความมุ่งหมายและความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟ
2. การเตรียมการแสดงรอบกองไฟ
3. ขั้นตอนการแสดงรอบกองไฟ
4. แนวปฏิบัติในการแสดงรอบกองไฟ

เนื้อหา

1. ความมุ่งหมายและความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟ

1.1 ความมุ่งหมายของการแสดงรอบกองไฟ

1.1.1 เป็นการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาดในตอนกลางคืน

1.1.2 เพื่อความสุข สนุกสนาน และผ่อนคลายความเหน็ดเหนื่อยของสมาชิกยุวกาชาด

1.1.3 เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดได้แสดงออกซึ่งความสามารถของแต่ละคนและส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นการสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

1.1.4 ใช้เป็นโอกาสในการประกอบพิธีสำคัญ เช่น มอบรางวัลให้กับสมาชิกยุวกาชาด ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับยุวกาชาดดีเด่น แนะนำบุคคลสำคัญในสถานศึกษาหรือในท้องถิ่น

1.1.5 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจการยุวกาชาดต่อชุมชน

1.2 ความเป็นมาของการแสดงรอบกองไฟ

จากประสบการณ์ในชีวิตทหารของ ลอร์ด บาเดล โพเอลล์ ที่ได้พบเห็นการพักแรมของพ่อค้าซึ่งเดินทางรอนแรมไปต่างเมืองและวิธีการของชาวพื้นเมือง ซึ่งมีการชุมนุมกันในยามค่ำคืน เป็นการพักผ่อน สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปรึกษาหารือกันทั้งมีการร่วมสนุกสนานด้วยการร้องเพลงและแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการผ่อนคลายอารมณ์และบรรเทาความเหนื่อยล้ามาจากภารกิจในตอนกลางวัน จึงได้นำวิธีการนี้มาทดลองใช้ในการนำเด็กซึ่งอาจเรียกว่าเป็นลูกเสือรุ่นแรกของโลกไปอยู่ค่ายพักแรมที่เกาะบราวน์ซี ประเทศอังกฤษในปี พ.ศ. 2450 โดยให้ลูกเสือมาชุมนุมพร้อมกันรอบกองไฟในตอนกลางคืน และใช้เวลานั้นฝึกอบรม ประกอบการเล่านิทานและมีการร่วมแสดงให้เกิดความสนุกสนาน จึงได้นำมาเป็นหนึ่งในวิธีการฝึกอบรมลูกเสือสืบต่อมาจนถึงปัจจุบันนี้ การชุมนุมรอบกองไฟในภาษาอังกฤษ เรียกว่า CAMP FIRE เดิมมักเรียกกันในภาษาไทยว่าการเล่นหรือการแสดงรอบกองไฟ ซึ่งเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการชุมนุมรอบกองไฟเท่านั้น

สำหรับกิจกรรมยุวกาชาดได้จัดให้มีการแสดงรอบกองไฟขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2506 ในคืนสุดท้ายของการอยู่ค่ายพักแรมของการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด ณ ค่ายลูกเสือวชิราวุธ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

2. การเตรียมการแสดงรอบกองไฟ

2.1 สถานที่

ควรเลือกสถานที่กลางแจ้ง มีบริเวณกว้างขวางพอกับจำนวนผู้ร่วมงาน และไม่ห่างไกลจากที่พักเกินไป กรณีฝนตกหรือมีเหตุพิเศษ จะจัดภายในอาคารและใช้กองไฟเทียมก็ได้

2.2 กองไฟ

ใช้ฟืนที่หาได้จากบริเวณค่ายพักแรม การก่อไฟมี 3 แบบ คือ

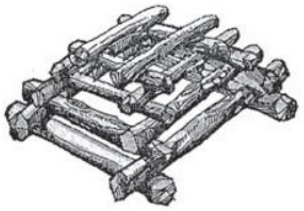
2.2.1 แบบกระโจม ไฟแรงดี แต่สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

2.2.2 แบบปิรามิดหรือแบบคอกหมู แสงสว่างน้อย แต่อยู่ได้นาน

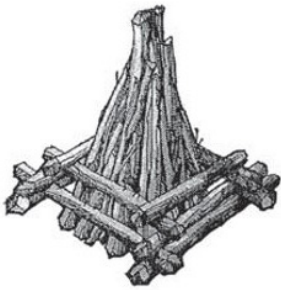
2.2.3 แบบผสม นำทั้งสองแบบมารวมกัน เหมาะสำหรับการแสดงที่ใช้เวลานาน

หน่วยบริการทำหน้าที่เลี้ยงไฟให้ติดอยู่ตลอดเวลา ถ้าลุกมากใช้น้ำพรมรอบ ๆ หรือกระจายกองฟืนออกแล้วค่อย ๆ พรมน้ำ ไม่ควรสาดน้ำเข้ากองไฟ การก่อกองไฟที่ถูกต้องควรจะจัดให้ไฟมอดพอดีกับเวลาเลิกแสดง ในการนี้จะต้องเตรียมฟืนและน้ำสำรองไว้ด้วย

แบบกระโจม



แบบปิระมิดหรือแบบคอกหมู



แบบผสม

หมายเหตุ ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลกระทบกับสภาพภูมิอากาศ และคุณภาพชีวิตของมนุษย์ ดังนั้น การก่อไฟด้วยไม้จริงจะทำให้เกิดควันไฟอันเป็นมลพิษทางอากาศ ซึ่งเป็นอันตรายต่อมนุษย์และโลก จึงควรละเว้นการก่อไฟด้วยไม้จริง โดยอนุโลมให้ใช้ไฟเทียมแทนได้

2.3 การจัดที่นั่งของผู้แสดง จัดเป็นรูปวงกลมให้กองไฟอยู่ตรงกลาง ผู้แสดงนั่งเรียงกันเป็นหน่วยสีในพื้นที่ที่กำหนด ให้หน่วยบริการอยู่ทางด้านซ้ายมือของประธาน ที่นั่งประธานและแขกผู้มีเกียรติ ควรจัดต่างหากไม่รวมกับหน่วยหนึ่งหน่วยใด และต้องสังเกตทิศทางลม อย่าให้ควันไฟรบกวนประธาน

การจัดที่นั่งการแสดงรอบกองไฟ

2.4 ประธานและผู้ติดตาม ผู้อำนวยการค่ายพักแรม และคณะผู้บังคับบัญชายุวกาชาด จะต้องปรึกษาหารือกันก่อนว่าจะเชิญใครเป็นประธาน และผู้ติดตาม

2.5 พิธีกร จัดเตรียมรายละเอียดสำหรับการแสดง กำกับ ควบคุม ดูแล รายการแสดงและเวลาให้เป็นไปตามจุดประสงค์ (ต้นรายการควรใช้เพลงปลุกใจ ตอนกลางใช้เพลงรื่นเริง หรือเพลงรำวงตอนท้ายรายการควรเป็นจังหวะช้า ๆ เพลงที่มีคติ เพลงลา หรือเพลงอวยพร) พิธีกรแต่งเครื่องแบบผู้บังคับบัญชายุวกาชาด (แบบที่ 1) และควรเป็นผู้มีประสบการณ์ สามารถนำการนันทนาการ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

3. ขั้นตอนการแสดงรอบกองไฟ

การแสดงรอบกองไฟของยุวกาชาดให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งประจำที่ พิธีกรแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบว่าผู้ใดเป็นประธานและผู้ติดตาม นัดหมาย ซักซ้อมขั้นตอนพิธีการ

3.2 การจุดไฟ เมื่อได้เวลาอันสมควร พิธีกรสั่งให้หน่วยบริการจุดไฟเพื่อเชิญประธาน ทุกคนอยู่ในอาการสำรวม วิทยากรที่ได้รับมอบหมายเชิญประธาน เมื่อประธานเข้ามาในบริเวณพิธี พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

3.3 ประธานกล่าวเปิด ประธานเดินเข้าไปใกล้กองไฟพอประมาณ เพื่อเตรียมกล่าวเปิดการแสดงรอบกองไฟ ส่วนผู้ติดตามยืนประจำที่ที่จัดไว้ ประธานยกแขนขวาเหยียดตรงไปข้างหน้าคว่ำฝ่ามือ นิ้วทั้งห้าเรียงชิดติดกัน สูงเหนือไหล่ประมาณ 45 องศา แล้วกล่าวเปิดการแสดงรอบกองไฟ เมื่อกล่าวจบทุกคนร้อง **“ฟู่”** ทุกครั้งที่เปล่งเสียงร้อง ให้ยกมือทั้งสองขึ้นในลักษณะหงายฝ่ามือ ทำลักษณะเดียวกันนี้ 3 ครั้ง ต่อจากนั้นทุกคนร้องเพลง **“รอบกองไฟ”** พร้อมกับปรบมือตามจังหวะเพลง 1 จบครึ่ง คือเพลงจะจบตรงกับคำร้องว่า **“เธอกับฉันนั้นมาเล่นรอบกองไฟ”** เมื่อร้องเพลงรอบกองไฟจบแล้ว ประธานเดินกลับมายังที่นั่ง ทุกคนนั่งลง

3.4 แห่พวงมาลัยและพุ่มสลาก หน่วยบริการเตรียมแห่พวงมาลัยและพุ่มสลาก โดยให้หน่วยบริการทุกคนเข้าแถวตอน 2 แถว ด้านซ้ายหรือด้านขวาของประธาน จัดให้มีหน่วยบริการ 2 คน คนที่ 1 ถือพวงมาลัย อยู่ด้านหน้าคนที่ 2 ซึ่งถือพุ่มสลาก และตามด้วยหน่วยบริการที่เหลือซึ่งเข้าแถวตอน 2 แถวรออยู่แล้ว (อาจเชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยอื่นมาร่วมได้ตามความเหมาะสม)

เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว พิธีกรหรือผู้แทนหน่วยบริการนำโห่ 3 ครั้ง ทุกคนรับ **“ฮิ้ว”** และแห่พวงมาลัยเวียนไปทางขวามือ 3 รอบ (พิธีกรนำร้องเพลงประกอบ) ครบ 3 รอบแล้วให้หน่วยบริการมาเข้าแถวหน้ากระดานตรงหน้าประธาน ห่างจากประธานประมาณ 3 ก้าว นอกนั้นกลับมานั่งที่เดิม หน่วยบริการมอบพวงมาลัยและพุ่มสลากแก่ประธาน ทุกคนปรบมือ หัวหน้าหน่วยบริการสั่ง **“หน่วยสี...ตรง ขวา - หัน”** ถ้าหน่วยบริการมีมากกว่า 1 หน่วย สั่ง **“ทั้งหมดตรง - ขวาหัน”**

3.5 พิธีกรดำเนินรายการแสดง โดยสลับรายการการแสดงของวิทยากรตามสมควร (หน่วยบริการเริ่มแจกเทียนให้คนละ 1 เล่ม ควรเตรียมแจกเทียนเมื่อหน่วยสุดท้ายเริ่มการแสดง และจัดเตรียมเทียนสำหรับประธาน ผู้ติดตาม และพิธีกร ด้วย)

3.6 พิธีปิด

3.6.1 ประธานกล่าวปิด เมื่อทุกหน่วยทำการแสดงครบแล้ว พิธีกรเชิญประธานกล่าวปิดการแสดงรอบกองไฟ จบแล้วพิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

3.6.2 การจุดเทียน พิธีกรให้ทุกคนยืนเป็นวงกลมไหล่ชิดกัน เว้นที่ตรงข้ามกับประธานไว้ให้พิธีกร จากนั้นพิธีกรเริ่มจุดเทียนให้ประธานเป็นคนแรก ขณะเดียวกันทุกคนร่วมกันร้องเพลง **“ดวงเดือนยุวกาชาด”** เมื่อพิธีกรจุดเทียนให้ประธานเสร็จแล้วให้ไปเข้าแถวอยู่ตรงข้ามกับประธานที่เว้นไว้ การร้องเพลงจะดำเนินต่อไปจนทุกคนต่อเทียนและดับเทียนเรียบร้อยแล้ว

3.6.3 การต่อเทียน ประธานต่อเทียนให้กับผู้ยืนถัดไปทางด้านซ้ายและด้านขวาต่อกันไปทีละคน ๆ จนไปบรรจบที่พิธีกรที่อยู่ตรงข้ามกับประธาน พิธีกรนำชูเทียนขึ้น - ลง เหนือศีรษะ 3 ครั้ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนปฏิบัติพร้อมกับพิธีกร จนครบ 3 ครั้ง (การชูเทียนใช้ 2 มือจับเทียน)

3.6.4 การดับเทียน พิธีกรเริ่มดับเทียนคนแรก โดยใช้มือปัดเปลวเทียน จากนั้นคนที่ยืนต่อจากพิธีกรทั้งทางด้านซ้ายและด้านขวาเริ่มดับเทียนต่อกันไปทีละคน จนไปบรรจบที่ประธานให้ประธานถือเทียนไว้จนกว่าเพลงจะจบลง จึงดับเทียนเป็นคนสุดท้าย

การจุดเทียนจะมีหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฝึกอบรม ต่อจากนั้นพิธีกรให้ทุกคนจับมือต่อกัน โดยไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย แล้วร่วมกันร้องเพลง **“สามัคคีชุมนุม”** 1 จบ แล้วฮัมทำนอง 2 ท่อนเพลง ขณะร้องเพลงให้โยกตัวไปทางขวาและซ้ายสลับกันไปจนจบเพลง โดยโยกไปทางขวาก่อน

3.6.5 การสวดมนต์ เมื่อร้องเพลงสามัคคีชุมนุมจบ ทุกคนปล่อยมือ ยืนอยู่ที่เดิม พิธีกรสั่ง **"เตรียมสวดมนต์"** ทุกคนประนมมือ ผู้แทนหน่วยบริการนำสวดมนต์ คำนมัสการพระรัตนตรัย คำมนัสการพระพุทธเจ้า บทสรรเสริญพระพุทธคุณ พระธรรมคุณ พระสังฆคุณ และบทพาหุง โดยไม่ต้องกล่าวบทแผ่เมตตา ให้ผู้แทนหน่วยบริการนำวรรคแรก และสมาชิกยุวกาชาดสวดมนต์ในวรรคต่อไปพร้อมกัน กรณีมีผู้นับถือศาสนาอื่น ให้ผู้ดำเนินกิจกรรมพิจารณาตามความเหมาะสม

3.6.6 การร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี มีข้อคำนึงว่า ถ้าจัดการแสดงรอบกองไฟในสนาม พิธีกรสั่งให้ทุกคนหันหน้าไปทางพระบรมมหาราชวัง กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่ที่ทรงแปรพระราชฐาน หากจัดการแสดงรอบกองไฟในสถานที่ที่มีพระบรมฉายาลักษณ์ ให้พิธีกรสั่งให้หันหน้าไปทางพระบรมฉายาลักษณ์ แล้วสั่งว่า **"ทั้งหมด - ตรง"** ผู้แทนหน่วยบริการนำร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี เมื่อร้องเพลงสรรเสริญพระบารมีจบ ทุกคนทำความเคารพโดยการโค้งคำนับ

3.6.7 การนัดหมาย พิธีกรชี้แจง นัดหมายและแยกย้ายกันกลับที่พัก หน่วยบริการทำความสะอาดสถานที่ให้เรียบร้อย

4. แนวปฏิบัติในการแสดงรอบกองไฟ

4.1 การแสดงรอบกองไฟ ให้แสดงเป็นหน่วย ๆ ละไม่เกิน 10 นาที ถ้าแสดงเกิน 10 นาที ให้พิธีกรเตือนหมดเวลา ให้ทุกคนในหน่วยได้มีส่วนร่วมแสดง โดยปกติควรส่งเรื่องที่จะแสดงให้พิธีกรทราบไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ก่อนพิธีเปิดการแสดงรอบกองไฟ เพื่อให้พิธีกรดำเนินการจัดรายการแสดงให้เหมาะสม

4.2 เรื่องที่ควรแสดง ควรเป็นเรื่องสนุกสนาน วรรณคดี ประวัติศาสตร์ แสดงความสามัคคี การบำเพ็ญประโยชน์ การทบทวนเกี่ยวกับวิชาที่เรียนมาแล้ว และขนบธรรมเนียมประเพณี

4.3 เรื่องที่ไม่ควรแสดง ได้แก่ เรื่องลามกอนาจาร เรื่องเสียดสีสังคมหรือตัวบุคคล เรื่องเกี่ยวกับการเมือง หรือล้อเลียนศาสนา

4.4 การแต่งตัว ผู้แสดงแต่งตัวตามเนื้อเรื่องให้พร้อม และไม่ใช้อุปกรณ์ที่เป็นอันตรายหรือไม่เหมาะสม เช่น สุรา บุหรี่ ยาเสพติด หรือของมีคม เป็นต้น

4.5 การปฏิบัติก่อนและหลังการแสดงจบ ต้องเคารพประธาน โดยให้หน่วยที่จะแสดงวิ่งมาเข้าแถวหน้ากระดาน ตรงหน้าประธาน ห่างจากประธานประมาณ 3 ก้าว เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยสั่ง **"หน่วยสี...ตรง" "ขวา - หัน"** ประธานยืนรับความเคารพ แล้วทุกคนวิ่งไปแสดงหรือกลับที่นั่งทันที แล้วแต่กรณี

4.6 การกล่าวคำชมเชยและการกล่าวตอบรับ เมื่อหน่วยใดแสดงจบ แล้วกลับไปนั่งที่เรียบร้อยแล้ว ต้องมีการชมเชยและตอบรับ

4.6.1 การกล่าวคำชมเชย ให้สมาชิกยุวกาชาดคนใดคนหนึ่งยืนขึ้น (ต้องไม่ใช่หน่วยที่แสดง) ก้าวออกมาข้างหน้า 1 ก้าว และกล่าวว่า **"พี่น้องยุวกาชาดโปรดยืนขึ้น** (สมาชิกยุวกาชาดทุกคนยืนขึ้น) **กล่าวคำชมเชยพร้อมแสดงท่าทางตามข้าพเจ้า 3 ครั้ง ดังนี้ .....**(ทำท่าทางประกอบคำชมเชย)....." แล้วนับ **"หนึ่ง สอง สาม"** ทุกคนปฏิบัติพร้อมกับผู้นำกล่าวคำชมเชย โดยหันหน้าไปทางหน่วยที่แสดง เสร็จแล้วรีบนั่งลง

4.6.2 การกล่าวตอบรับ หน่วยที่แสดงแล้วยืนขึ้น ใช้มือขวาทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าคว่ำมือเข้าหาลำตัว ต่ำกว่าระดับเอวเล็กน้อย (เช่นเดียวกับท่าสงบนิ่ง) กล่าวตอบรับพร้อมกัน พร้อมกับโค้งศีรษะ 1 ครั้ง แล้วรีบนั่งลง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การกล่าวคำชมเชยและการกล่าวตอบรับ จะต้องกล่าวด้วยถ้อยคำและแสดงท่าทางที่สุภาพ

4.7 พวงมาลัยและพุ่มสลาก ควรมอบหมายให้หน่วยบริการเป็นผู้จัดทำพวงมาลัยและพุ่มสลาก โดยกำหนดรูปแบบ ดังนี้

4.7.1 พวงมาลัยสำหรับมอบให้ประธาน ควรเป็นมาลัยสองชายใช้คล้องคอ และไม่ควรคล้องพวงมาลัยให้ประธาน แต่ให้ประธานรับไปคล้องคอด้วยตนเอง

4.7.2 พุ่มสลากสำหรับประธานจับสลากหน่วยที่จะทำการแสดง สลากแต่ละแผ่นต้องระบุชื่อหน่วยที่จะแสดงครบทุกหน่วย (พุ่มสลากนี้จะทำให้เป็นรูปแบบใดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดทำตามความเหมาะสม)

5. ข้อเสนอแนะ

5.1 การจุดไฟ เพื่อให้มีบรรยากาศที่ประทับใจยิ่งขึ้น อาจมีพิธีจุดไฟ โดยจะใช้รูปแบบใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น

5.1.1 จัดหน่วยบริการ จำนวน 4 คน ยืนประจำ 4 ทิศ (ทิศเหนือ ทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก) ถือคบไฟไปจุดที่กองไฟ

5.1.2 จัดหน่วยบริการ จำนวน 1 คน นำคบไฟไปให้ประธานจุดก่อนกล่าวเปิดการแสดงรอบกองไฟ

5.1.3 ต่อสายชนวนให้ประธานจุด แล้วกล่าวเปิดการแสดงรอบกองไฟ

5.2 การจัดลำดับการแสดง เมื่อพิธีกรได้รับเรื่องที่จะแสดงมาครบทุกหน่วยแล้ว ถ้าเรื่องใดซ้ำกัน ให้หน่วยที่ส่งเรื่องที่หลังเปลี่ยนเรื่องที่จะแสดง การจัดลำดับการแสดง พิธีกรควรจัดลำดับการแสดงไว้ล่วงหน้า และสร้างบรรยากาศให้ผู้ร่วมกิจกรรมมีความสนุกสนานสลับกันไป

5.3 กรณีนับถือศาสนาอื่น หรือมีผู้นับถือศาสนาอื่นหลายศาสนา ให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ตามความเหมาะสม

5.4 การกล่าวเปิดของประธาน กรณีผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีผู้ที่นับถือศาสนาอื่น นอกจากศาสนาพุทธ ควรงดการอ้างอิงสิ่งศักดิ์สิทธิ์และการกล่าวให้ร้ายบุคคลอื่น กรณีจัดกิจกรรมกลางแจ้งและประธานแต่งเครื่องแบบผู้บังคับบัญชายุวกาชาดพร้อมสวมหมวก เมื่อหน่วยที่แสดงมายืนทำความเคารพ ให้ประธานรับการเคารพด้วยการทำวันทยหัตถ์

ตัวอย่าง การกล่าวเปิดการแสดงรอบกองไฟ

“สมาชิกยุวกาชาดที่รัก ค่ำคืนแห่งความรัก ความผูกพันของพวกเราทุกคน ขอให้สมาชิกยุวกาชาดจงใช้ความสามารถซึ่งการแสดงออกของตนเองอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อบ่งบอกถึงความรักสมัครสมาน สามัคคี ความสุข สนุกสนานในฐานะเพื่อนพ้องน้องพี่ ที่เราทุกคนเป็นพี่น้องกัน จึงขอให้กิจกรรมการแสดงรอบกองไฟของเราในค่ำคืนนี้ จงประสบความสุข ความสำเร็จทุกประการ บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการแสดงรอบกองไฟของสมาชิกยุวกาชาดโรงเรียน..... ณ บัดนี้”

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

เพลงหรือเกม

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยายตามหัวข้อเนื้อหา

2.3 สาธิตการแสดงรอบกองไฟ

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. สถานการณ์จำลอง
2. การแสดงบทบาทสมมติ
3. การสาธิต

สื่อและนวัตกรรม

1. แผนภูมิ
2. อุปกรณ์สาธิต
3. เกม เพลง
4. เครื่องดนตรีประกอบจังหวะ
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรม
2. การแสดงความคิดเห็น อภิปราย ซักถาม
3. การประเมินผลรายวิชา

พิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

เวลา 1:00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. บอกความมุ่งหมายของพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดได้
2. อธิบายขั้นตอนพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. จุดมุ่งหมายของการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด
2. โอกาสในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด
3. การดำเนินการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

เนื้อหา

1. จุดมุ่งหมายของการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

1.1 เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด และยินดีที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกยุวกาชาด

1.2 เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดใหม่มีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด

1.3 เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับเกียรติให้เป็นสมาชิกยุวกาชาด

1.4 เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองของสมาชิกยุวกาชาด และประชาชนทั่วไปในการที่จะสนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาด

1.5 เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนชุมชน

2. โอกาสในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

2.1 หมู่ยุวกาชาดได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นใหม่

2.2 มีสมาชิกยุวกาชาดเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

3. การดำเนินการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

3.1 ขั้นเตรียม

3.1.1 ตกแต่งสถานที่ให้สวยงามตามสมควร ประดับเครื่องหมายกาชาดและยุวกาชาด ไว้ในบริเวณพิธี

3.1.2 จัดให้มีโต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูปอยู่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาด ด้านขวาของพระพุทธรูป พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อยู่ด้านซ้าย

3.1.3 ในกรณีที่ไม่ได้จัดให้มีพิธีทางศาสนาพุทธ ไม่ต้องตั้งโต๊ะหมู่บูชา

3.2 ขั้นพิธีการ

3.2.1 ประธานบูชาพระรัตนตรัย

3.2.2 นายกหมู่ยุวกาชาดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กล่าวรายงาน

3.2.3 ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดคนที่ 1 อ่านคำแถลงสภากาชาดไทย

คำแถลงสภากาชาดไทย

“สภากาชาดไทยเป็นองค์กรการกุศลเพื่อมนุษยธรรม ตั้งขึ้นเพื่อบรรเทาความทุกข์ยากของมนุษยชาติ โดยไม่เลือกชาติ ชั้น ยึดหลักมนุษยธรรมเป็นที่ตั้ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงดำรงตำแหน่งพระบรมราชูปถัมภกสภากาชาดไทย สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ทรงดำรงตำแหน่งสภานายิกา สภากาชาดไทย สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงดำรงตำแหน่งอุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย นับว่าเป็นพระมหากรุณาธิคุณต่อกิจการนี้อย่างหาที่สุดมิได้ ยุวกาชาดเป็นส่วนหนึ่งของสภากาชาดไทย และเป็นกำลังสำคัญของสภากาชาดไทย จำเป็นที่สมาชิกยุวกาชาดทุกคน จะต้องให้การสนับสนุนอย่างแท้จริง โดยบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นทุกเมื่อ”

3.2.4 ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดคนที่ 2 ถามสมาชิกยุวกาชาดใหม่

รายละเอียดในการทำพิธีถามสมาชิกยุวกาชาด

พิธีกรสั่ง “สมาชิกยุวกาชาดใหม่ - ตรง”

ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด : “พิธีเข้าประจำหมู่ของยุวกาชาด เป็นพิธีสำคัญยิ่ง จึงขอถามเธอทั้งหลาย ดังนี้
เธอแน่ใจแล้วหรือว่า เธอพร้อมที่จะเป็นสมาชิกยุวกาชาด”

สมาชิกยุวกาชาดใหม่ : “ข้าพเจ้าแน่ใจและพร้อมที่จะเป็นสมาชิกยุวกาชาดแล้ว”

ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด : “ถ้าเช่นนั้นขอให้เธอกล่าวคำปฏิญาณตนพร้อมกัน”

สมาชิกยุวกาชาดใหม่ : “ข้อ 1 ข้าฯ จะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
ข้อ 2 ข้าฯ จะเป็นมิตรกับคนทั่วไป และจะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม
ข้อ 3 ข้าฯ จะรักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น”

ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด : “ขอให้เธอจงยึดมั่นในคำปฏิญาณตนทุกประการ บัดนี้ สภากาชาดไทยได้รับเธอเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดด้วยผู้หนึ่งแล้ว”

3.2.5 สมาชิกยุวกาชาดใหม่รับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดจากประธาน

3.2.6 ประธานกล่าวต้อนรับสมาชิกยุวกาชาดใหม่

3.2.7 แสดงกิจกรรมอันเป็นการส่งเสริมความมุ่งหมายของสภากาชาดไทย และยุวกาชาด

3.2.8 ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

เพลง หรือเกม

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยายตามหัวข้อเนื้อหา

2.3 คณะวิทยากรสาธิตการดำเนินการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดมีส่วนร่วมแสดงบทบาทสมมติ

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. สถานการณ์จำลอง
2. การแสดงบทบาทสมมติ
3. สาธิต/ฝึกปฏิบัติ

สื่อและนวัตกรรม

1. แผนภูมิ
2. อุปกรณ์สาธิต
3. เพลง เกม
4. เครื่องดนตรีประกอบจังหวะ
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการปฏิบัติกิจกรรม
2. อภิปราย ซักถาม
3. การประเมินผลรายวิชา

(ตัวอย่าง)

คำกล่าวรายงานของนายกหมู่ยุวกาชาด

ในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ณ .....

กราบเรียน ท่านประธานที่เคารพ

ดิฉัน (กระผม) และคณะผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ตลอดจนสมาชิกยุวกาชาดทั้งเก่าและใหม่ รู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่ง ที่ท่านได้ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ของสมาชิกยุวกาชาดโรงเรียน.....ในวันนี้

โรงเรียน.....ได้จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ..... และต่อจากนั้นได้จัดให้มีพิธีเข้าประจำหมู่ขึ้นเป็นประจำทุกปี

ในปีการศึกษานี้ มีสมาชิกยุวกาชาดเก่า.....คน และสมาชิกยุวกาชาดใหม่เพิ่มเติมจำนวน.....คน จึงได้จัดให้มีพิธีเข้าประจำหมู่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญ ในการเป็นสมาชิกยุวกาชาดและยินดีที่จะอุทิศตน เพื่อช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
2. เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดใหม่ มีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด
3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาด เกิดความภาคภูมิใจ ที่ได้รับเกียรติเป็นสมาชิกยุวกาชาด
4. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครองของสมาชิกยุวกาชาดและประชาชนทั่วไปในการที่จะสนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาดที่จะได้ร่วมกันสนับสนุน
5. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขออนุญาตดำเนินพิธีการของพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....ตามลำดับต่อไป และหลังจากสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตนแล้ว ขอเรียนเชิญท่านประธานได้โปรดมอบเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาด ให้แก่สมาชิกยุวกาชาดใหม่ และให้โอวาท เพื่อเป็นคติเตือนใจแก่สมาชิกยุวกาชาด และผู้ร่วมงาน จากนั้นใคร่ขอเชิญชมกิจกรรมของสมาชิกยุวกาชาดตามลำดับด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ตัวอย่าง)

คำกล่าวให้โอวาทของประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

ในพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ณ .....

ท่านนายกหมู่ยุวกาชาดในโรงเรียน ท่านผู้มีเกียรติ และสมาชิกยุวกาชาดทุกท่าน

ดิฉัน (กระผม) รู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ท่านทั้งหลายได้ให้เกียรติเชิญมาเป็นประธานในพิธีเข้าประจำหมู่ ของสมาชิกยุวกาชาดโรงเรียน.....ในวันนี้

จากคำกล่าวรายงานของท่านนายกหมู่ยุวกาชาด ทำให้ดิฉัน (กระผม) ทราบถึงการพัฒนากิจการยุวกาชาดให้เจริญก้าวหน้าของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน ตลอดจนได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด ดิฉัน (กระผม) มีความชื่นชมยินดีกับคณะผู้บริหารงานยุวกาชาดโรงเรียนด้วยความจริงใจที่ท่านทั้งหลายตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรมยุวกาชาด และได้ช่วยกันบริหารงานด้านนี้ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ จนมีผลให้กิจการยุวกาชาดของโรงเรียนเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปเป็นลำดับ ดิฉัน (กระผม) ขอแสดงความยินดีกับสมาชิกยุวกาชาดใหม่ ที่ได้รับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดทุกคนบัดนี้ สภากาชาดไทยได้รับเธอเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดด้วยผู้หนึ่งแล้ว ขอให้เธอจงยึดมั่นในคำปฏิญาณตนและปฏิบัติตนเป็นคนดีตลอดไป

ท่านผู้มีเกียรติที่เคารพ ปัจจุบันนี้ประเทศไทยอันเป็นที่รักยิ่งของพวกเรากำลังประสบปัญหามากมาย อาทิเช่น ปัญหาจากยาเสพติด ปัญหาจากเศรษฐกิจ ปัญหาจากภัยธรรมชาติ และปัญหาเหล่านี้มิใช่จะแก้ไขได้ภายในเร็ววัน จะต้องใช้เวลานานพอสมควร และไม่ควรจะปล่อยให้รัฐบาล เป็นผู้แก้ไขแต่เพียงผู้เดียว เราทุกคนควรร่วมมือกันแก้ไข ด้วยการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างความสามัคคีกลมเกลียวกัน ส่งเสริมและใช้แต่สิ่งของที่ผลิตขึ้นในประเทศไทย และไม่ตกเป็นเครื่องมือของผู้ไม่หวังดีต่อประเทศชาติ ข้าพเจ้าเชื่อแน่ว่า หากท่านทั้งหลายนำไปปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเป็นการช่วยบรรเทาปัญหาดังกล่าวให้ทุเลา เบาบางลง และก็เชื่อแน่ว่าประเทศไทย อันเป็นที่รักยิ่งของเราจะพัฒนาเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ดิฉัน (กระผม) ขออวยพรให้ทุกท่าน จงประสบแต่ความสุข และความสำเร็จในชีวิต และขอให้กิจการยุวกาชาดของโรงเรียน.....เจริญรุ่งเรือง ส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดทุกคนเป็นผู้มีความประพฤติที่เหมาะสม ดีงาม เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติในอนาคตต่อไปได้อย่างดียิ่ง ขอขอบคุณ

พิธีการยุวกาชาด

เวลา 2 : 00 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดได้
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจเยี่ยมได้
3. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีหน้าเสาธงได้
4. ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดได้

หัวข้อเนื้อหา

1. พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด
2. การตรวจเยี่ยม
3. พิธีหน้าเสาธง
4. พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด

เนื้อหา

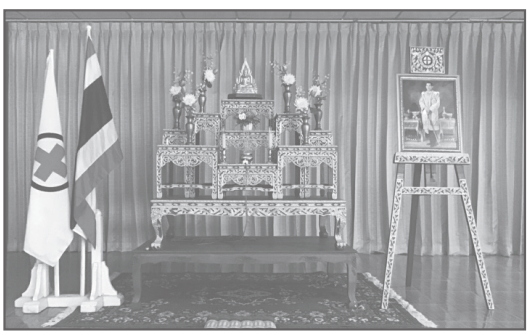
1. พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด

มี 2 แบบ คือ พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดในห้องประชุม และพิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดในสนาม

1.1 พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดในห้องประชุม จัดได้ 2 แบบ คือ

<u>แบบที่ 1</u> จัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) จัดให้มีโต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูปตั้งอยู่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาดด้านขวาของพระพุทธรูป พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอยู่ด้านซ้าย (ดังภาพ)



2) ให้สมาชิกยุวกาชาด ผู้มีเกียรติ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง

5) ประธานเริ่มจุดเทียน ให้ทุกคนในห้องประชุมประนมมือ ผู้ที่นับถือศาสนาอื่นอยู่ในกิริยาสำรวม

6) ประธานกราบ ให้ทุกคนก้มศีรษะจรดปลายนิ้วหัวแม่มือที่ระหว่างคิ้ว 3 ครั้ง

7) ประธานโค้งคำนับแล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

8) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการจัดค่ายพักแรม

9) ประธานให้โอวาทและกล่าวเปิดการอยู่ค่ายพักแรม

10) พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"**

11) ผู้อำนวยการค่ายพักแรม วิทยากร และสมาชิกยุวกาชาดไปทำพิธีเปิดในสนาม

<u>แบบที่ 2</u> จัดแบบไม่มีพิธีทางศาสนา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาดอยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ดังภาพ)

2) ให้สมาชิกยุวกาชาด ผู้มีเกียรติ วิทยากรและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานประกอบพิธี ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง ประธานถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว แล้วเดินกลับมานั่งที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

5) ผู้อำนวยการค่ายพักแรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานวัตถุประสงค์การจัดค่ายพักแรม

6) ประธานให้โอวาทและกล่าวเปิดการอยู่ค่ายพักแรม

7) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”**

8) ผู้อำนวยการค่ายพักแรม วิทยากร และสมาชิกยุวกาชาดไปทำพิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมในสนาม

1.2 พิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาดในสนาม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.2.1 พิธีกรยืนหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ใช้สัญญาณนกหวีดเรียกทั้งหมด พิธีกรสั่ง **“แถว”** แล้วทำสัญญาณมือแถวครึ่งวงกลม สมาชิกยุวกาชาดทั้งหมดเข้าแถวครึ่งวงกลม เรียงลำดับตามหน่วยสี หน่วยแรกอยู่ทางซ้ายมือของพิธีกร และหน่วยสุดท้ายอยู่ทางขวามือของพิธีกร แต่ละหน่วยยืนห่างกัน 1 ช่วงแขน แต่ละคนในหน่วยห่างกัน 1 ช่วงศอก หัวหน้าหน่วยอยู่ทางขวาของแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถวเสมอ หัวหน้าหน่วยของหน่วยแรก ยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านซ้ายมือ รองหัวหน้าหน่วยของหน่วยสุดท้ายยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านขวามือ และอยู่ห่างจากพิธีกรในระยะเท่ากัน เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว พิธีกรสั่ง **“นิ่ง”** แล้วสั่ง **“พัก”**

ระหว่างที่สมาชิกยุวกาชาดกำลังจัดแถว ผู้อำนวยการค่ายพักแรม วิทยากร เข้าแถวหน้ากระดานหลังเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว หันหน้าไปทางสมาชิกยุวกาชาด ผู้อำนวยการค่ายพักแรมยืนอยู่กลางแถว ตรงกับเสาธง

1.2.2 พิธีกรนัดหมายผู้แทนหน่วยบริการ รวม 6 คน ทำหน้าที่ชักธงชาติ 2 คน ชักธงยุวกาชาด 2 คน นำร้องเพลงชาติ 1 คน นำสวดมนต์ 1 คน จากนั้นพิธีกรเดินไปยืนอยู่ด้านขวาหรือด้านซ้ายของเสาธง

1.2.3 พิธีกรเชิญผู้แทนหน่วยบริการ 4 คน ออกมาชักธงชาติ ธงยุวกาชาด โดยยืนเป็นแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว แล้วทำความเคารพ โดยคนทางขวาสุดสั่ง **“แถว - ตรง” “วันทยหัตถ์” “มือลง”** คนทางขวาของแต่ละคู่ ก้าวเท้าไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกและถอยกลับมายืนที่เดิม ส่งเชือกให้คนทางซ้ายของแต่ละคู่ คนทางขวาสุดสั่ง **“พัก”** (การก้าวไปข้างหน้าและก้าวถอยหลัง ควรก้าวเท้าซ้ายก่อนเสมอ)

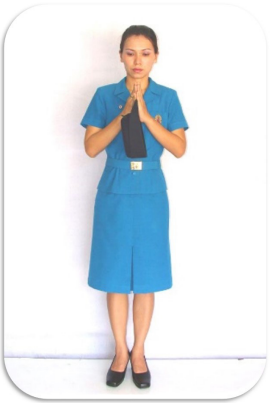
1.2.4 พิธีกรสั่ง **“เคารพธงชาติ ทั้งหมด - ตรง” “วันทยหัตถ์”** ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์พร้อมกัน ผู้แทนหน่วยบริการ 1 คน นำร้องเพลงชาติ ทุกคนร้องรับต่อไปพร้อมกันจนจบ การชักธงจะต้องให้ธงชาติอยู่เหนือธงยุวกาชาด โดยให้มีระยะห่างประมาณ 1 ช่วงธง และให้คนทางซ้ายมือของแต่ละคู่เป็นผู้ชักธงขึ้น ขณะที่ชักธงนั้น เชือกจะต้องตึงอยู่เสมอ เมื่อชักธงสู่ยอดเสาแล้วให้คนทางขวาของแต่ละคู่ทำหน้าที่เป็นผู้ผูกเชือกธง แล้วถอยหลังกลับเข้าที่เดิม เมื่อเสร็จเรียบร้อย คนทางขวาสุดสั่ง **“วันทยหัตถ์” “มือลง”** (พิธีกรและคณะวิทยากรที่ยืนหลังเสาธง เอามือลงพร้อมกับผู้ชักธง) แล้วสั่ง **“ขวา - หัน”** กลับไปเข้าแถวตามเดิม และทำวันทยหัตถ์เหมือนกับสมาชิกทุกคนในแถว พิธีกรสั่ง **“มือลง”** ทุกคนเอามือลง แขนอยู่ข้างลำตัวในท่าตรง

1.2.5 พิธีกรสั่ง **“ถอดหมวก”** ให้ทุกคนใช้มือขวาจับที่กะบังหน้าหมวก แล้วถอดหมวกแนบไว้ข้างลำตัว พิธีกรสั่ง **“เตรียมสวดมนต์”** ทุกคนประนมมือ โดยให้กะบังหน้าหมวกอยู่ระหว่างฝ่ามือ ตัวหมวกขนานกับลำตัว และให้ด้านในของหมวกหันไปทางซ้าย ผู้แทนหน่วยบริการนำสวดมนต์บทบูชาพระรัตนตรัย (นำสวดทีละวรรค) เสร็จแล้วให้ลดมือลง โดยมือขวาจับที่กะบังหน้าหมวกแขนอยู่ข้างลำตัว

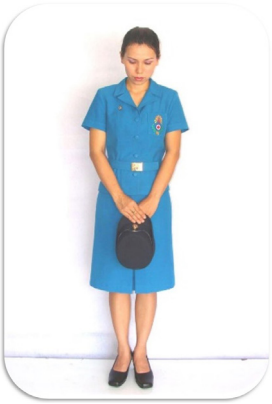
1.2.6 พิธีกรสั่ง **“สงบนิ่ง เพื่อระลึกถึง.....ปฏิบัติ”** ทุกคนก้มศีรษะเล็กน้อย มือขวา (ที่ถือหมวก) ทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าในระดับต่ำกว่าเอว โดยกิริยาสำรวมเป็นเวลา 1 นาที พิธีกรสั่ง **“สวมหมวก”** ให้ยกมือขวาที่จับกะบังหน้าหมวกขึ้น สวมหมวก โดยใช้มือซ้ายช่วยประคองด้านหลัง เพื่อจัดหมวกและลดมือลงในท่าตรง เมื่อทุกคนสวมหมวกเรียบร้อยแล้ว สั่ง **“พัก”** (ดังภาพ)

การสงบนิ่ง อาจสั่งให้ระลึกถึงผู้มีพระคุณทั่วไป หรือผู้มีพระคุณต่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด

ถอดหมวก



สวดมนต์



สงบนิ่ง

สวมหมวก

หมายเหตุ : การปฏิบัติในข้อ 1.2.5 - ข้อ 1.2.6 กรณีนับถือศาสนาอื่น หรือมีหลายศาสนา ให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น โดยเน้นให้ทุกศาสนาได้ปฏิบัติศาสนกิจ

1.2.7 พิธีกรเชิญผู้อำนวยการค่ายพักแรม (โดยการทำวันทยหัตถ์ และผู้อำนวยการค่ายพักแรม ทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมเดินไปที่หน้าเสาธง พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** **“วันทยหัตถ์”** **“มือลง”** (ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์ตามคำสั่ง ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) แล้วสั่ง **“พัก”** ผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวเปิดการอยู่ค่ายพักแรม เน้นถึงหลักปฏิบัติการอยู่ค่าย และแนะนำวิทยากรใหม่ (ถ้ามี)

1.2.8 เมื่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวจบ พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “วันทยหัตถ์” “มือลง”** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมเดินกลับไปยืนหลังเสาธง พิธีกรสั่ง **“พัก”**

1.2.9 เมื่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมกลับไปยืนหลังเสาธงเรียบร้อยแล้ว คณะวิทยากรจะต้องแยกออกจากแถว โดยให้วิทยากรคนที่อยู่ทางขวาสุดของแถวสั่ง **“วิทยากร - ตรง” “ขวา - หัน”** วิทยากรทุกคนทำขวาหัน แยกย้ายกันไปปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างนั้น พิธีกรชี้แจงและนัดหมายสมาชิกยุวกาชาด เสร็จเรียบร้อยแล้ว สั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “แยกแถว”** สมาชิกยุวกาชาดทุกคนทำขวาหัน แล้วแยกกันไปตามที่นัดหมาย

2. การตรวจเยี่ยม

การตรวจเยี่ยมสมาชิกยุวกาชาดในการอยู่ค่ายพักแรม มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของการแต่งกาย การใช้คำสั่งของหัวหน้าหน่วย ขบวนการหมู่พวก รวมทั้งเยี่ยมเยือน เพื่อสอบถามทุกข์ สุขของสมาชิกยุวกาชาด โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. ให้แบ่งสายตรวจออกเป็น 2 สาย สายละอย่างน้อย 2 คน

2. การปฏิบัติการตรวจเยี่ยมให้ดำเนินการตรวจเยี่ยมสมาชิกยุวกาชาดที่ที่พัก เริ่มเวลา 07.30 น. ทุกวัน ยกเว้นวันที่มีพิธีเปิดการอยู่ค่ายพักแรม ไม่ต้องมีการตรวจเยี่ยม

3. วันแรกของการตรวจเยี่ยม ให้เริ่มตรวจจากหน่วยแรกของแต่ละสายก่อน ตั้งแต่วันที่สองของการตรวจเยี่ยม ให้ตรวจซ้ำสายเดิม แต่จะสลับหน่วยของแต่ละสายก็ได้

4. คะแนนในการตรวจเยี่ยม มีคะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยกำหนดดังต่อไปนี้

4.1 คะแนนมาตรฐานประจำวันในแต่ละวัน ให้มีช่วงคะแนนแตกต่างกันวันละ 4 คะแนนจากน้อยไปหามาก เช่น วันแรกคะแนนมาตรฐาน 34 คะแนน วันที่สองคะแนนมาตรฐานเพิ่มเป็น 38 คะแนน เป็นต้น

4.2 คะแนนมาตรฐานวันสุดท้ายของการอยู่ค่ายต้องไม่ต่ำกว่า 38 คะแนน

5. ให้มีแบบบันทึกคะแนนการตรวจเยี่ยมประจำวัน (ดูในภาคผนวก)

6. สิ่งที่คณะสายตรวจต้องตรวจและสังเกตขณะไปทำการตรวจเยี่ยม มีดังนี้

6.1 การปฏิบัติในการรับการตรวจเยี่ยม ความพร้อมเพรียง เข้มแข็ง ถูกต้อง ความสะอาดเรียบร้อยของร่างกาย ได้แก่ เล็บ ผม ผิวหนัง ฟัน ตา ปาก ฯลฯ และเครื่องแต่งกาย ได้แก่ หมวก ป้ายชื่อ ผ้าผูกคอรองเท้า เสื้อ กระโปรง เข็มขัด เครื่องหมายบริการ ฯลฯ

6.2 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดอุปกรณ์สำหรับรับประทานอาหาร และภาชนะสำหรับใส่น้ำดื่ม การใช้หลุมเปียก หลุมแห้ง (กรณีไม่มีให้ตรวจที่ทิ้งขยะแทน)

6.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดภายในและภายนอกที่พัก ได้แก่ เครื่องนอน ขันน้ำ สบู่ รองเท้า กระเป๋า ไม้กวาด จอบ เสียม มีด การตากผ้า ฯลฯ

6.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดและตกแต่งภายใน และภายนอกที่พักให้สวยงาม น่าอยู่อาศัย

7. ถ้าค่ายพักแรมมีสถานที่และอุปกรณ์เพียงพอที่จะทำหลุมเปียกและหลุมแห้งได้ ให้ทำอย่างละ 1 หลุม มีขนาดพอเหมาะที่จะใช้ได้ดีกับจำนวนวันที่อยู่ค่าย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.1 บนปากหลุมเปียกมีตะแกรงรองรับเศษวัสดุปิดไว้ ก้นหลุมจะไม่มีเศษวัสดุอื่นอยู่นอกจากประเภทน้ำ เอาเศษวัสดุที่ติดบนตะแกรงมาเทไว้ในหลุมแห้ง

7.2 ก้นหลุมแห้งต้องมีเฉพาะขยะแห้ง และต้องเอาดินปากหลุมกลบขยะก้นหลุมทุกวัน ก่อนการตรวจเยี่ยมตอนเช้า (ขยะ ควรเป็นขยะที่ย่อยสลายตามธรรมชาติได้)

ดินที่ขุดออกจากหลุมเปียกและหลุมแห้งเมื่อถึงวันสุดท้ายก่อนการตรวจเยี่ยมจะต้องกลบหลุมให้เรียบร้อยเหมือนไม่มีรอยขุดไว้ กรณีไม่สามารถขุดหลุมเปียกหลุมแห้งได้ ให้ทำที่ใส่ขยะแทน

8. การเก็บเครื่องนอนและของใช้ภายในและภายนอกที่พักให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 ยึดหลักอนามัย เช่น ไม่ตากผ้าเปียกไว้ในห้องนอน หรือรวมกับผ้าแห้ง ไม่เก็บที่นอนของแต่ละคนมากองรวมไว้ในที่เดียวกัน เป็นต้น

8.2 ยึดหลักขบวนการหมู่พวก สิ่งใดเหมือนกันหรือคล้ายกัน หรือใช้งานในลักษณะใกล้เคียงกัน ให้เก็บไว้เป็นหมวดหมู่ เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ขันน้ำ สบู่ เป็นต้น การเก็บเครื่องนอนของแต่ละคน ควรวางผ้าห่ม มุ้ง หมอน ให้เหมือนกัน โดยยึดหลักความสะอาดเรียบร้อยเป็นสำคัญ

9. ให้หัวหน้าสายตรวจถามทุกข์ สุข และความเป็นอยู่ของสมาชิกยุวกาชาดตามสมควร

10. การตรวจเยี่ยมในแต่ละวัน มีแนวปฏิบัติดังนี้

ในแต่ละวันให้คณะสายตรวจแยกกันไปตรวจเยี่ยมตามสายที่กำหนด โดยวันแรกของการตรวจเยี่ยม คณะสายตรวจแต่ละสายจะตรวจเยี่ยมเรียงตามลำดับหน่วยสี วันต่อไปให้ตรวจซ้ำสายเดิม แต่จะสลับหน่วยสีในแต่ละสายได้ เช่น วันแรก คณะสายตรวจสายที่ 1 ตรวจเยี่ยมหน่วยสีเหลือง สีชมพู และสีเขียวตามลำดับ วันต่อไปคณะสายตรวจสายที่ 1 ตรวจเยี่ยมซ้ำสายเดิม แต่จะตรวจเยี่ยมเป็นหน่วยสีชมพูหรือสีเขียวก่อนก็ได้ แล้วตามด้วยหน่วยสีที่เหลือในสายเดียวกัน เป็นต้น

11. การปฏิบัติของผู้รับการตรวจเยี่ยมและคณะสายตรวจ มีแนวปฏิบัติดังนี้

11.1 สมาชิกยุวกาชาดเข้าแถวหน้ากระดานแถวเดียวหน้าที่พักเป็นหน่วยสี เพื่อรอรับการตรวจเยี่ยม โดยหัวหน้าหน่วยอยู่หัวแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถว

11.2 เมื่อคณะสายตรวจ จะตรวจหน่วยใด ให้หัวหน้าสายตรวจ ยืนห่างจากหัวหน้าหน่วย ประมาณ 3 ก้าว คณะสายตรวจเยี่ยมยืนด้านซ้ายแนวเดียวกับหัวหน้าสายตรวจ หัวหน้าหน่วย สั่ง **"หน่วยสี....ตรง" "วันทยหัตถ์"** (คณะสายตรวจทำวันทยหัตถ์รับ) หัวหน้าหน่วยลดมือลงแล้วก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว ทำวันทยหัตถ์และรายงานว่า **"หน่วยสี....มีสมาชิก....คน ชาย....คน หญิง....คน (หรือชายทั้งหมด หรือหญิงทั้งหมด) พร้อมที่จะรับการตรวจแล้วค่ะ (ครับ)"**

11.3 เมื่อรายงานเสร็จแล้ว หัวหน้าหน่วยลดมือลง ถอยหลังกลับเข้าที่เดิม ทำวันทยหัตถ์และสั่ง **"มือลง" "พัก"** คณะสายตรวจลดมือลง

11.4 หัวหน้าสายตรวจก้าวไปข้างหน้าหนึ่งก้าว เพื่อตรวจด้านหน้าของหัวหน้าหน่วย (ระหว่างนี้ให้คณะสายตรวจแยกไปตรวจภายในและภายนอกที่พัก) หัวหน้าหน่วยปฏิบัติท่าตรงโดยอัตโนมัติ เมื่อตรวจด้านหน้าเสร็จแล้ว หัวหน้าสายตรวจสั่ง **"หัวหน้าหน่วย กลับหลัง - หัน"** เพื่อตรวจด้านหลังของหัวหน้าหน่วย และสั่ง **"กลับหลัง - หัน"** อีกครั้งหนึ่ง

11.5 หัวหน้าสายตรวจเดินไปตรวจสมาชิกคนต่อไปในหน่วย ในลักษณะสืบเท้าไปด้านข้างทางขวามือ ขณะเดียวกันให้หัวหน้าหน่วยก้าวมายืนด้านซ้ายมือของหัวหน้าสายตรวจในแนวเดียวกัน เมื่อหัวหน้าสายตรวจสืบเท้าไปทางด้านขวา หัวหน้าหน่วยจะต้องสืบเท้าตามในลักษณะเดียวกันจนครบทุกคน เพื่อรับฟังคำแนะนำจากหัวหน้าสายตรวจ ขณะที่หัวหน้าสายตรวจเดินไปตรวจผู้ใดให้ผู้นั้นปฏิบัติท่าตรงโดยอัตโนมัติ เมื่อผู้ตรวจผ่านไปแล้วก็ให้ผู้นั้นปฏิบัติท่าพักโดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

11.6 เมื่อหัวหน้าสายตรวจ ตรวจมาถึงรองหัวหน้าหน่วย และตรวจด้านหน้าของรองหัวหน้าหน่วยแล้ว หัวหน้าสายตรวจสั่ง **"รองหัวหน้าหน่วย กลับหลัง - หัน"** เพื่อตรวจด้านหลังของรองหัวหน้าหน่วย และสั่ง **"กลับหลัง - หัน"** อีกครั้งหนึ่ง เมื่อรองหัวหน้าหน่วยรับการตรวจเสร็จแล้ว หัวหน้าสายตรวจแจ้งให้รองหัวหน้าหน่วยตามคณะสายตรวจ ซึ่งเข้าไปตรวจภายในและภายนอกที่พักอยู่ก่อนแล้ว เพื่อรับคำแนะนำจากคณะสายตรวจมาปรับปรุงแก้ไข ให้รองหัวหน้าหน่วยทำวันทยหัตถ์ (หัวหน้าสายตรวจทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) รองหัวหน้าหน่วยลดมือลง แล้วแยกออกจากแถว

11.7 เมื่อหัวหน้าสายตรวจ ตรวจด้านหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เดินอ้อมหลังแถวเพื่อตรวจด้านหลัง โดยตรวจจากท้ายแถวไปหัวแถวในลักษณะสืบเท้าไปด้านข้างทางขวามือหัวหน้าหน่วยสืบเท้าตามไปเช่นเดียวกับการตรวจด้านหน้า โดยให้ทุกคนในแถวอยู่ในท่าพัก เมื่อตรวจคนสุดท้ายเสร็จ (คนที่สองซึ่งยืนติดกับหัวหน้าหน่วย) ให้หัวหน้าหน่วยเข้าแถวตามเดิม หัวหน้าสายตรวจยืนตรงกลางแถวเพื่อสนทนา ถามทุกข์ สุข จนกว่าคณะสายตรวจและรองหัวหน้าหน่วยจะกลับมา

11.8 เมื่อรองหัวหน้าหน่วยกลับจากการตามคณะสายตรวจแล้ว ต้องกลับมาเข้าแถวตามเดิม ให้ขออนุญาตหัวหน้าสายตรวจก่อนเข้าแถว โดยยืนอยู่ท้ายแถว ด้านหน้าห่างจากแถวประมาณ 1 ก้าว หันหน้าไปทางหัวหน้าสายตรวจ **ทำวันทยหัตถ์** แล้วพูดว่า **“ขออนุญาตเข้าแถวค่ะ (ครับ)”** (หัวหน้าสายตรวจทำวันทยหัตถ์รับแล้วลดมือลง) เมื่อหัวหน้าสายตรวจอนุญาตแล้ว ให้รองหัวหน้าหน่วยลดมือลงกลับเข้าแถวตามเดิม

11.9 เมื่อคณะสายตรวจ ตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าสายตรวจยืนห่างจากหัวหน้าหน่วย ประมาณ 3 ก้าว คณะสายตรวจยืนด้านซ้ายมือของหัวหน้าสายตรวจแนวเดียวกับหัวหน้าสายตรวจ หัวหน้าหน่วยสั่ง **“หน่วยสี....ตรง” “วันทยหัตถ์”** (คณะสายตรวจทำวันทยหัตถ์รับ) แล้วพูดว่า **“ขอบคุณค่ะ (ครับ)”** โดยไม่ต้องก้าวออกมาจากแถว หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยสั่ง **“มือลง” “พัก”** (คณะสายตรวจลดมือลง แล้วไปตรวจหน่วยถัดไป)

11.10 เมื่อคณะสายตรวจผ่านไปแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยก้าวออกมาด้านหน้าของแถว ยืนตรงกลางแถว หันหน้าเข้าหาสมาชิกในหน่วยของตนเอง แล้วแจ้งเรื่องที่หัวหน้าสายตรวจแนะนำพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข เสร็จแล้วหัวหน้าหน่วยกลับไปยืนเข้าแถวที่เดิม รองหัวหน้าหน่วยก้าวออกมาด้านหน้าของแถว และปฏิบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าหน่วย เมื่อรองหัวหน้าหน่วยแจ้งความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะสายตรวจที่ตรวจภายในที่พักและภายนอกที่พักเสร็จแล้ว ให้กลับไปยืนเข้าแถวที่เดิม จากนั้น หัวหน้าหน่วย สั่ง **“หน่วยสี....ตรง” “แยกแถว”** เตรียมพร้อมไปเข้าแถวในพิธีหน้าเสาธง

12. การรายงานผลการตรวจเยี่ยม ให้คณะสายตรวจรายงานผลการตรวจเยี่ยมในพิธีหน้าเสาธงตอนเช้า โดยถือปฏิบัติดังนี้

12.1 ให้คณะสายตรวจสรุปผลการตรวจเยี่ยมของแต่ละสาย แล้วลงนามรับรองในใบรายงานการตรวจเยี่ยม ก่อนการรายงานการตรวจเยี่ยม

12.2 วันแรกของการตรวจเยี่ยม ให้ผู้ตรวจรายงานผลการตรวจเยี่ยมทุกคน วันต่อไปให้หัวหน้าสายตรวจเยี่ยมแต่ละสายเป็นผู้รายงานเพียงคนเดียว หรือจะมอบให้ผู้ตรวจท่านอื่นในสายเดียวกันเป็นผู้รายงานก็ได้ สำหรับการรายงานผลการตรวจหน่วยบริการ ให้ปฏิบัติหลังจากการรายงานผลการตรวจเยี่ยมของทุกสายแล้ว

12.3 การรายงานผลการตรวจเยี่ยม ให้กล่าวถึงข้อดีที่ควรชมเชยก่อน โดยไม่ต้องระบุหน่วยสีที่ได้รับคำชมเชย แล้วจึงเสนอแนะการปรับปรุงภายหลัง โดยไม่ต้องระบุหน่วยสี ให้กล่าวแต่ข้อเท็จจริงทั่วไป ผู้รายงานผลการตรวจเยี่ยมไม่ต้องบอกคะแนนที่ได้ ให้ผู้อำนวยการค่ายพักแรมเป็นผู้กล่าวสรุป

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจมีการนัดหมายให้สายตรวจสายที่ 1 เข้าแถวด้านขวามือของผู้อำนวยการค่ายพักแรม สายตรวจสายที่ 2 และผู้ตรวจหน่วยบริการเข้าแถวด้านซ้ายมือของผู้อำนวยการค่ายพักแรม เพื่อความสะดวกและเรียบร้อย

12.4 ให้หัวหน้าสายตรวจมอบใบรายงานผลการตรวจเยี่ยมแก่ผู้อำนวยการค่ายพักแรม หลังจากรายงานผลการตรวจเยี่ยมจบแล้ว

ธงที่ใช้ในการอยู่ค่ายพักแรม

1. เสาธงทำได้ 2 แบบ อย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

1.1 แบบที่ 1 มีเสาธง 3 เสา ให้เสาธงชาติอยู่ตรงกลาง ความสูงพอประมาณ แต่ให้สูงกว่า อีก 2 เสา ส่วนเสาธงยุวกาชาดและธงมาตรฐานใหญ่มีความสูงเท่ากัน (แบบที่ 1)

1.2 แบบที่ 2 ตั้งเสาธงเดียว แต่มีคานพาดขวางสำหรับชักธงยุวกาชาดและธงมาตรฐานใหญ่ (แบบที่ 2)

ภาพเสาธง (มองทางด้านหน้า)

ภาพเสาธง (มองทางด้านหลัง)

2. ผืนธง มีดังนี้

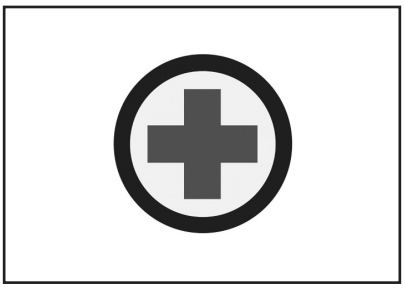
2.1 ธงชาติ ขนาด กว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร

2.2 ธงยุวกาชาด ขนาด กว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร ใช้เป็นธงประจำค่าย

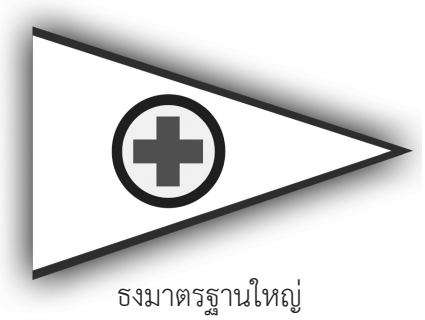
2.3 ธงมาตรฐานใหญ่ ทำด้วยผ้าสีขาวเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว ขนาดฐานยาว 80 เซนติเมตร และอีก 2 ด้าน ยาวด้านละ 120 เซนติเมตร มีขอบทำด้วยแถบผ้าสีกรมท่าขนาดกว้าง 5 เซนติเมตร มีเครื่องหมายยุวกาชาดขนาดเหมาะสมอยู่ตรงกลางทั้ง 2 ด้าน

2.4 ธงมาตรฐานเล็ก ทำด้วยผ้าสีขาวเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว ขนาดฐานยาว 20 เซนติเมตร และอีก 2 ด้าน ยาวด้านละ 35 เซนติเมตร มีเครื่องหมายยุวกาชาดขนาดเหมาะสม อยู่ตรงกลางทั้ง 2 ด้าน และมีคันธงยาวพอสมควร

ธงชาติ



ธงยุวกาชาด



ธงมาตรฐานใหญ่

ธงมาตรฐานเล็ก

3. การใช้ธง

3.1 ธงชาติ ชักขึ้นสู่ยอดเสาในพิธีเปิด ชักลงในพิธีปิด และชักขึ้นในพิธีหน้าเสาธง เวลา 08.00 น. และชักลงเวลา 18.00 น. ทุกวัน

3.2 ธงยุวกาชาด ชักขึ้นสู่ยอดเสาในพิธีเปิด และชักลงในพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรม

3.3 ธงมาตรฐานใหญ่ ชักขึ้นเมื่อทุกหน่วยได้รับธงมาตรฐานเล็ก และชักลงทุกวัน หลังจากชักธงชาติลงประจำวันในเวลา 18.00 น. แล้ว

3.4 ธงมาตรฐานเล็ก ใช้สำหรับมอบให้หน่วยที่ได้คะแนนการตรวจเยี่ยมถึงเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละวัน และนำไปประดับไว้หน้าที่พัก

4. การชักธงชาติลงประจำวัน ก่อนเวลา 18.00 น. ให้ผู้แทนหน่วยบริการ 3 คน แต่งเครื่องแบบยุวกาชาด ทำหน้าที่ในการชักธงชาติลง โดยให้ทำหน้าที่เป่าสัญญาณนกหวีด 1 คน อีก 2 คน ทำหน้าที่ชักธงชาติลง

ผู้ชักธงยืนห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ผู้ทำหน้าที่เป่าสัญญาณนกหวีด ยืนด้านหลังผู้ชักธง (ยืนตรงกลางระหว่างผู้ชักธงทั้ง 2 คน ในระยะห่างพอประมาณ) ผู้ชักธงที่ยืนอยู่ทางด้านขวามือสั่ง **“แถว - ตรง” “วันทยหัตถ์” “มือลง”** (ทั้ง 3 คน ทำวันทยหัตถ์ และมือลงพร้อมกัน) แล้วก้าวเข้าไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกธง ถอยหลังกลับมายืนที่เดิม ส่งเชือกธงให้คนทางซ้ายมือ เมื่อถึงเวลา 18.00 น. เป่าสัญญาณนกหวีดชักธงชาติลงประจำวัน (ให้ผู้ทำหน้าที่เป่าสัญญาณนกหวีดทำวันทยหัตถ์ด้วย) คนทางขวาเป็นผู้ชักธงลงอย่างสม่ำเสมอ และขณะชักธงชาติลง ผู้ที่อยู่ในบริเวณนั้นหยุดปฏิบัติภารกิจชั่วคราว แล้วยืนตรงหันหน้าไปทางเสาธงเพื่อเคารพธงชาติ เมื่อชักธงชาติลงจากยอดเสาแล้วให้คนทางขวาเป็นผู้ผูกเชือกธง กรณีมีธงมาตรฐานใหญ่ขึ้นในพิธีหน้าเสาธงตอนเช้า ให้ชักธงมาตรฐานใหญ่ลงด้วย โดยหลังจากชักธงธาติลงแล้วให้ผู้ชักธงทั้ง 2 คน เคลื่อนตัวไปทางขวา ชักธงมาตรฐานใหญ่ลง โดยไม่ต้องใช้สัญญาณนกหวีด และให้ชักธงลงตามปกติ เมื่อชักธงลงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ผูกเชือกธงถอยหลังกลับเข้าที่เดิม แล้วสั่ง **“วันทยหัตถ์” “มือลง” “ขวา - หัน”** ทั้ง 3 คนแยกย้ายไป

การชักธงชาติลงประจำวัน

3. พิธีหน้าเสาธง

ระหว่างอยู่ค่ายพักแรม ต้องมีพิธีหน้าเสาธงในสนามเวลาประมาณ 08.00 น. ทุกวัน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. พิธีกรยืนหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ใช้สัญญาณนกหวีดเรียกทั้งหมด พิธีกรสั่ง **"แถว"** แล้วทำสัญญาณมือแถวครึ่งวงกลม สมาชิกยุวกาชาดทั้งหมดเข้าแถวครึ่งวงกลม เรียงลำดับตามหน่วยสี หน่วยแรก (หน่วยบริการใหม่) อยู่ทางซ้ายมือของพิธีกร และหน่วยสุดท้าย (หน่วยบริการเก่า) อยู่ทางขวามือของพิธีกร แต่ละหน่วยยืนห่างกัน 1 ช่วงแขน แต่ละคนในหน่วยห่างกัน 1 ช่วงศอก หัวหน้าหน่วยอยู่ทางขวาของแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถวเสมอ หัวหน้าหน่วยของหน่วยบริการใหม่หน่วยแรกยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านซ้ายมือ รองหัวหน้าหน่วยของหน่วยบริการเก่าหน่วยสุดท้าย ยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านขวามือ โดยห่างจากพิธีกรในระยะเท่ากัน เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว พิธีกรสั่ง **"นิ่ง"** แล้วสั่ง **"พัก"** สำหรับวันต่อ ๆ ไป หน่วยบริการที่ทำหน้าที่แล้วให้เข้าแถวต่อเป็นหน่วยสุดท้าย ตามลำดับ

ระหว่างที่สมาชิกยุวกาชาดกำลังจัดแถว ผู้อำนวยการค่ายพักแรม วิทยากร เข้าแถวหน้ากระดานหลังเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว หันหน้าไปทางสมาชิกยุวกาชาด ผู้อำนวยการค่ายพักแรมยืนอยู่กลางแถวตรงกับเสาธง

2. พิธีกรนัดหมายผู้แทนหน่วยบริการ ทำหน้าที่ชักธงชาติ 2 คน นำร้องเพลงชาติ 1 คน นำสวดมนต์ 1 คน จากนั้นพิธีกรเดินไปยืนอยู่ด้านขวาหรือด้านซ้ายของเสาธง

3. พิธีกรเชิญผู้แทนหน่วยบริการทั้ง 2 คน ชักธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา โดยยืนเป็นแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว แล้วทำความเคารพโดยคนขวาสั่ง **"แถว - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** คนทางขวา ก้าวเท้าไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกและถอยกลับมายืนที่เดิม ส่งเชือกให้คนทางซ้าย แล้วสั่ง **"พัก"** (การก้าวไปข้างหน้าและก้าวถอยหลัง ควรก้าวเท้าซ้ายก่อนเสมอ)

4. พิธีกรสั่ง **"เคารพธงชาติ ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์"** ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์พร้อมกัน ผู้แทนหน่วยบริการ 1 คน นำร้องเพลงชาติ ทุกคนร้องรับต่อไปพร้อมกันจนจบ การชักธงชาติจะต้องให้ธงขึ้นทางขวามือ โดยให้คนทางซ้ายมือเป็นผู้ชักธงขึ้น ขณะที่ชักธงนั้น เชือกจะต้องตึงอยู่เสมอ เมื่อชักธงชาติสู่ยอดเสาแล้ว ให้คนทางขวาทำหน้าที่เป็นผู้ผูกเชือกธง แล้วถอยหลังกลับเข้าที่เดิม เมื่อเสร็จเรียบร้อยคนทางขวาสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง"** (พิธีกรและคณะวิทยากรที่ยืนหลังเสาธงเอามือลงพร้อมกับผู้ชักธง) **"ขวา - หัน"** กลับไปเข้าแถวตามเดิม และทำวันทยหัตถ์เหมือนกับสมาชิกทุกคนในแถว พิธีกรสั่ง **"มือลง"** ทุกคนเอามือลงแขนอยู่ข้างลำตัวในท่าตรง

5. พิธีกรสั่ง **"ถอดหมวก"** ให้ทุกคนใช้มือขวาจับที่กะบังหน้าหมวก แล้วถอดหมวกแนบไว้ข้างลำตัว พิธีกรสั่ง **"เตรียมสวดมนต์"** ทุกคนประนมมือ โดยให้กะบังหน้าหมวกอยู่ระหว่างฝ่ามือ ตัวหมวกขนานกับลำตัว และให้ด้านในของหมวกหันไปทางซ้าย ผู้แทนหน่วยบริการนำสวดมนต์บทพระบูชาพระรัตนตรัย (นำสวดทีละวรรค) เสร็จแล้วให้ลดมือลง โดยมือขวาจับที่กะบังหน้าหมวกแขนอยู่ไว้ข้างลำตัว

6. พิธีกรสั่ง **"สงบนิ่ง เพื่อระลึกถึง.....ปฏิบัติ"** ทุกคนก้มศีรษะเล็กน้อย มือขวา (ที่ถือหมวก) ทับมือซ้ายไว้ข้างหน้าในระดับต่ำกว่าเอว โดยกิริยาสำรวมเป็นเวลา 1 นาที พิธีกรสั่ง **"สวมหมวก"** ให้ยกมือขวาที่จับกะบังหน้าหมวกขึ้น สวมหมวก โดยใช้มือซ้ายช่วยประคองด้านหลัง เพื่อจัดหมวกและลดมือลงในท่าตรง เมื่อทุกคนสวมหมวกเรียบร้อยแล้ว สั่ง **"พัก"**

การสงบนิ่ง อาจสั่งให้ระลึกถึงผู้มีพระคุณทั่วไป หรือผู้มีพระคุณต่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด

หมายเหตุ การปฏิบัติในข้อ 5 และข้อ 6 กรณีนับถือศาสนาอื่น หรือมีหลายศาสนา ให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น โดยเน้นให้ทุกศาสนาได้ปฏิบัติศาสนกิจ

7. พิธีกรเชิญผู้อำนวยการค่ายพักแรม (โดยการทำวันทยหัตถ์ และผู้อำนวยการค่ายพักแรม ทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมไปที่หน้าเสาธง และพิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** (ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์ตามคำสั่ง ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) แล้วสั่ง **"พัก"** ผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวถึงการอยู่ค่ายและการตรวจเยี่ยม โดยให้คณะสายตรวจรายงานผลการตรวจเยี่ยม รวมทั้งให้ผู้ตรวจหน่วยบริการรายงานผลการตรวจการปฏิบัติงานของหน่วยบริการด้วย

8. **การรายงานการตรวจเยี่ยมและการรายงานการตรวจหน่วยบริการ** เมื่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมเชิญหัวหน้าสายตรวจ (เชิญทีละสาย) ให้หัวหน้าสายตรวจออกไปยืนแนวเดียวกับผู้อำนวยการค่ายพักแรม ด้านซ้ายหรือด้านขวาก็ได้หันหน้าเข้าหาผู้อำนวยการค่ายพักแรมและทำวันทยหัตถ์ แล้วลดมือลง (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับแล้วลดมือลง) เสร็จแล้วหันหน้าไปทางสมาชิกยุวกาชาด รายงานผลการตรวจเยี่ยมต่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมและสมาชิกยุวกาชาด จบแล้วส่งใบรายงานให้ผู้อำนวยการค่ายพักแรม **ทำวันทยหัตถ์ แล้วลดมือลง** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) กลับเข้าที่เดิม (การรายงานอาจยืนระดับเดียวกับผู้อำนวยการค่ายพักแรม หรือก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว) *(ดูแนวปฏิบัติในการรายงานผลการตรวจเยี่ยมในหัวข้อการตรวจเยี่ยม ข้อ 12 หน้า 122)* ผู้ตรวจคนต่อไปออกมารายงาน

การตรวจเยี่ยมตามลำดับ (โดยไม่ต้องส่งใบคะแนน) เมื่อคณะสายตรวจทั้ง 2 สาย รายงานผลการตรวจเยี่ยมเสร็จแล้ว ผู้ตรวจหน่วยบริการรายงานผลการตรวจการปฏิบัติงานของหน่วยบริการโดยปฏิบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าสายตรวจ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การออกไปรายงานผลการตรวจเยี่ยม คณะสายตรวจควรนัดหมายการยืนและการออกจากแถว แล้วรายงานผลการตรวจเยี่ยมเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

เมื่อคณะสายตรวจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลครบทุกคนแล้ว ผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวสรุป และมอบธงมาตรฐานเล็กให้กับหน่วยที่ได้รับคะแนนถึงเกณฑ์มาตรฐาน

9. การรับธงมาตรฐานเล็ก

เมื่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมเชิญหน่วยสีใดออกไปรับธงมาตรฐานเล็ก ให้หัวหน้าหน่วยสีนั้นวิ่งออกไปยืนเข้าแถวหน้ากระดาน คนแรกยืนตรงหน้าผู้อำนวยการค่ายพักแรม ห่างประมาณ 3 ก้าว คนต่อไปยืนต่อแถวทางซ้ายมือของคนแรกตามลำดับก่อน - หลัง ครบแล้ว คนทางขวาสุดของแถวสั่ง **“แถว - ตรง” “วันทยหัตถ์” “มือลง”** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) แล้วก้าวเท้าซ้ายไปข้างหน้า 1 ก้าว เท้าชิด ทำวันทยหัตถ์ ลดมือลงรับธงด้วยมือขวาแล้วเปลี่ยนไปถือด้วยมือซ้าย ทำวันทยหัตถ์ ลดมือลง (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) เมื่อรับธงจากผู้อำนวยการค่ายพักแรมแล้วให้ถอยกลับมายืนที่เดิม จากนั้นผู้อำนวยการค่ายพักแรมจะสืบเท้าไปทางขวามือให้ตรงกับหัวหน้าหน่วยคนต่อไป (การรับธงให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับคนแรก) เมื่อรับธงมาตรฐานเล็กครบแล้ว ผู้อำนวยการค่ายพักแรมกลับมายืนจุดเดิม คนทางขวาสุดของแถวสั่ง **“วันทยหัตถ์” “มือลง”** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) **“ขวา - หัน”** วิ่งกลับที่เดิม

10. ผู้อำนวยการค่ายพักแรมสรุปผลรายงานการตรวจเยี่ยม การทำงานของหน่วยบริการ และการอยู่ค่ายพักแรมของวันที่ผ่านมา ให้ข้อคิด แนวปฏิบัติสั้น ๆ จบแล้วพิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “วันทยหัตถ์” “มือลง”** ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ ลดมือลง แล้วเดินกลับไปยืนด้านหลังเสาธง พิธีกรสั่ง **“พัก”**

11. ถ้าทุกหน่วยได้รับธงมาตรฐานเล็กครบในวันใด จะต้องชักธงมาตรฐานใหญ่ขึ้นสู่ยอดเสา เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดค่ายได้เกณฑ์มาตรฐาน โดยให้พิธีกรนัดหมายผู้แทนหน่วยบริการ 2 คน ทำหน้าที่ชักธงมาตรฐานใหญ่ ผู้แทนหน่วยบริการทั้ง 2 คน ยืนเป็นแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว คนขวามือสั่ง **"แถว - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** ก้าวท้าวไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกธง ถอยกลับมายืนในตำแหน่งเดิม ส่งเชือกให้คนทางซ้ายทำหน้าที่เป็นผู้ชักธง พิธีกรให้ทุกคนร้องเพลง **"มาร์ชยุวกาชาด"** 2 จบ พร้อมกับปรบมือตามจังหวะเพลง และเมื่อเริ่มร้องเพลงให้ชักธงมาตรฐานใหญ่ขึ้นได้

การชักธงให้สาวเชือกขึ้นไปตามปกติ เมื่อชักธงสู่ยอดเสาแล้ว ให้คนทางขวาทำหน้าที่เป็นผู้ผูกเชือกธง เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว คนทางขวาสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง" "ขวา - หัน"** กลับไปเข้าแถวตามเดิม (ธงมาตรฐานใหญ่จะชักลงภายหลังจากชักธงชาติลงในเวลา 18.00 น. ของทุกวัน)

12. การเปลี่ยนหน่วยบริการ หน่วยที่จะรับหน้าที่เป็นหน่วยบริการในวันที่ทำพิธีหน้าเสาธงนั้น จะเป็นหน่วยบริการใหม่ ให้พิธีกรสั่ง **"หน่วยบริการใหม่ - ตรง" "ขวา - หัน"** แล้วใช้คำบอกว่า เดินไปเข้าแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง หันหน้าเข้าหาเสาธง และหน่วยที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยบริการในวันก่อน จะเป็นหน่วยบริการเก่า พิธีกรสั่ง **"หน่วยบริการเก่า - ตรง" "ซ้าย - หัน"** แล้วใช้คำบอกว่า เดินไปเข้าแถวหน้ากระดาน หันหลังให้เสาธง ยืนให้ตรงกับหน่วยที่จะรับมอบเครื่องหมายบริการ ห่างประมาณ 1 ก้าว แล้วให้หน่วยบริการเก่ามอบเครื่องหมายบริการให้หน่วยบริการใหม่ ขณะที่มอบเครื่องหมายบริการ ให้ทุกคนร้องเพลง **"บริการ"** 1 จบ พร้อมกับปรบมือตามจังหวะเพลง เสร็จแล้วพิธีกรสั่ง **"ขวา - หัน"** หน่วยบริการทั้งใหม่และเก่าทำขวาหัน กลับเข้าที่แล้วสั่ง **"พัก"** พิธีกรเดินกลับไปยืนหน้าเสาธง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การมอบเครื่องหมายบริการ หน่วยบริการเก่าจะส่งมอบให้หน่วยบริการใหม่ประดับเครื่องหมายเองหรือจะประดับให้ก็ได้ ในกรณีนี้ หากผู้มอบเป็นผู้ชายและผู้รับมอบเป็นผู้หญิง ควรส่งมอบให้ฝ่ายผู้หญิงประดับเครื่องหมายเอง

การเปลี่ยนหน่วยบริการในพิธีหน้าเสาธง

13. คณะวิทยากรจะแยกออกจากแถว โดยให้วิทยากรคนที่อยู่ทางขวาสุดของแถวสั่ง **“วิทยากร - ตรง” “ขวา - หัน”** คณะวิทยากรทุกคนทำขวาหัน แยกย้ายกันไปปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างนั้น พิธีกรชี้แจงและนัดหมาย เสร็จเรียบร้อยแล้วสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “แยกแถว”** สมาชิกยุวกาชาดทุกคนทำขวาหัน แล้วแยกกันไปตามที่นัดหมาย

4. พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมยุวกาชาด

มี 2 แบบ คือ พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในห้องประชุม และพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในสนาม

4.1 พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในห้องประชุม จัดได้ 2 แบบ คือ

<u>แบบที่ 1</u> จัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) จัดให้มีโต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูปตั้งอยู่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาด ด้านขวาของพระพุทธรูป พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อยู่ด้านซ้าย

2) ให้สมาชิกยุวกาชาด ผู้มีเกียรติ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง

5) ประธานเริ่มจุดเทียน ให้ทุกคนในห้องประชุมประนมมือ ผู้ที่นับถือศาสนาอื่น อยู่ในกิริยาสำรวม

6) ประธานกราบ ให้ทุกคนก้มศีรษะจรดปลายนิ้วหัวแม่มือที่ระหว่างคิ้ว 3 ครั้ง

7) ประธานโค้งคำนับ แล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

8) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานผลการอยู่ค่ายพักแรม

9) ประธานมอบรางวัลให้แก่หน่วยสีที่ได้คะแนนรวมกิจกรรมประจำวันสูงสุด

10) ประธานมอบเกียรติบัตรและเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ

การรับเกียรติบัตรและเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ ให้ผู้อำนวยการค่ายพักแรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อ่านรายชื่อผู้ผ่านการอยู่ค่ายพักแรมทีละคน เมื่ออ่านถึงหน่วยใดให้ทุกคนในหน่วยนั้นยืนตรง และเดินออกมารับตามรายชื่อที่อ่าน โดยยืนห่างจากประธานประมาณ 2 ก้าว ทำความเคารพด้วยการยืนตรง รับเกียรติบัตรและเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษด้วยมือขวา แล้วกลับเข้าที่เดิมโดยไม่ต้องทำความเคารพอีก (การปรบมือ ให้ปรบมือเฉพาะคนแรกและคนสุดท้าย)

11) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “กล่าวคำปฏิญาณตน”** สมาชิกยุวกาชาดกล่าวคำปฏิญาณตนยุวกาชาด จบแล้วทุกคนนั่งลง

12) ประธานให้โอวาทและกล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรม

13) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”**

14) ประธานและทุกคนในห้องประชุมยืนเข้าแถวเป็นวงกลม ไหล่ชิดไหล่ไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย แล้วจับมือกัน ร่วมกันร้องเพลง **“ชุมนุมยุวกาชาด”** 1 จบ ขณะที่ร้องเพลงให้โยกตัวไปทางขวาและทางซ้ายสลับกันไป โดยโยกไปทางขวาก่อน เมื่อร้องเพลงจบ ให้ปล่อยมือแล้วก้าวถอยหลัง 1 ก้าว และร่วมกันร้องเพลง **“อาลัยพี่น้อง”** 1 จบ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจใช้เพลงใดเพลงหนึ่งหรือสองเพลงก็ได้ตามความเหมาะสม และการร้องเพลงทั้ง 2 เพลง ไม่ต้องยืนเป็นหน่วยสี

15) เมื่อจบแล้วคณะวิทยากรและสมาชิกยุวกาชาดไปทำพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในสนาม

<u>แบบที่ 2</u> จัดแบบไม่มีพิธีทางศาสนา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาดอยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

2) ให้สมาชิกยุวกาชาด ผู้มีเกียรติ วิทยากรและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานประกอบพิธี ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง ประธานถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว แล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิมหรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

5) ผู้อำนวยการค่ายพักแรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานผลการอยู่ค่ายพักแรม

6) ประธานมอบรางวัลให้แก่หน่วยที่ได้คะแนนรวมกิจกรรมประจำวันสูงสุด

7) ประธานมอบเกียรติบัตร และเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ (ดูรายละเอียดที่พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในห้องประชุม *: การจัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ หน้า 130)*

8) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “กล่าวคำปฏิญาณตน”** สมาชิกยุวกาชาดกล่าวคำปฏิญาณตนยุวกาชาด จบแล้วทุกคนนั่งลง

9) ประธานให้โอวาทและกล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรม

10) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”**

11) ประธานและทุกคนในห้องประชุมยืนเข้าแถวเป็นวงกลม ไหล่ชิดไหล่ไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย แล้วจับมือกัน ร่วมกันร้องเพลง **“ชุมนุมยุวกาชาด”** 1 จบ ขณะที่ร้องเพลงให้โยกตัวไปทางขวาและทางซ้ายสลับกันไป โดยโยกตัวไปทางขวาก่อน เมื่อร้องเพลงจบให้ปล่อยมือแล้วก้าวถอยหลัง 1 ก้าว และร่วมกันร้องเพลง **“อาลัยพี่น้อง”** 1 จบ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจใช้เพลงใดเพลงหนึ่งหรือสองเพลงก็ได้ตามความเหมาะสม และการร้องเพลงทั้ง 2 เพลง ไม่ต้องยืนเป็นหน่วยสี

12) เมื่อจบแล้วคณะวิทยากรและสมาชิกยุวกาชาดไปทำพิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในสนาม

ทั้งนี้ พิธีเปิด - พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในห้องประชุม ที่มีผู้นับถือหลายศาสนาอยู่ค่ายพักแรมคราวเดียวกัน ให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น โดยเน้นให้ทุกศาสนาได้ปฏิบัติศาสนกิจ

4.2 <u>พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรมในสนาม</u> ให้ถือปฏิบัติดังนี้

4.2.1 พิธีกรยืนหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ใช้สัญญาณนกหวีดเรียกทั้งหมด พิธีกรสั่ง **“แถว”** แล้วทำสัญญาณมือแถวครึ่งวงกลม สมาชิกยุวกาชาดทั้งหมดเข้าแถวครึ่งวงกลมเรียงลำดับตามหน่วยสี หน่วยแรกอยู่ทางซ้ายมือของพิธีกร และหน่วยสุดท้ายอยู่ทางขวามือของพิธีกร แต่ละหน่วยยืนห่างกัน 1 ช่วงแขน แต่ละคนในหน่วยห่างกัน 1 ช่วงศอก หัวหน้าหน่วยอยู่ทางขวาของแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถวเสมอ หัวหน้าหน่วยของหน่วยแรกยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านซ้ายมือ รองหัวหน้าหน่วยของหน่วยสุดท้ายยืนอยู่แนวเดียวกับพิธีกรด้านขวามือ โดยให้ห่างจากพิธีกรในระยะเท่ากัน เมื่อจัดแถวเรียบร้อยแล้ว พิธีกรสั่ง **“นิ่ง”** แล้วสั่ง **“พัก”**

ระหว่างที่สมาชิกยุวกาชาดกำลังจัดแถว ผู้อำนวยการค่ายพักแรม วิทยากรเข้าแถวหน้ากระดานหลังเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว หันหน้าไปทางสมาชิกยุวกาชาด ผู้อำนวยการค่ายพักแรมยืนอยู่กลางแถว ตรงกับเสาธง

4.2.2 พิธีกรนัดหมายผู้แทนบริการอาสาสมัคร รวม 6 คน ทำหน้าที่ชักธงชาติ 2 คน ชักธงยุวกาชาด 2 คน และชักธงมาตรฐานใหญ่ 2 คน (ถ้ามี)

4.2.3 พิธีกรเชิญผู้อำนวยการค่ายพักแรม กล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรม (โดยการทำวันทยหัตถ์ และผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมเดินไปที่หน้าเสาธง พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) แล้วสั่ง **"พัก"** ผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรม

4.2.4 เมื่อผู้อำนวยการค่ายพักแรมกล่าวปิดการอยู่ค่ายพักแรมจบ พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** (ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์ตามคำสั่ง ผู้อำนวยการค่ายพักแรมทำวันทยหัตถ์รับ แล้วลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรมเดินกลับไปยืนหลังเสาธง พิธีกรสั่ง **"พัก"**

4.2.5 พิธีกรเชิญผู้แทนบริการอาสาสมัครทั้ง 6 คน ชักธงชาติ ธงยุวกาชาด และธงมาตรฐานใหญ่ (ถ้ามี) โดยยืนเป็นแถวหน้ากระดานหน้าเสาธง ห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว แล้วทำความเคารพโดยคนทางขวาสุดสั่ง **"แถว - ตรง" "วันทยหัตถ์" "มือลง"** คนทางขวาของแต่ละคู่ ก้าวเท้าไปข้างหน้า 2 ก้าว เท้าชิด ปลดเชือกและถอยกลับมายืนที่เดิม ส่งเชือกให้คนทางซ้ายของแต่ละคู่ คนทางขวาสุดสั่ง **"พัก"** (การก้าวไปข้างหน้าและก้าวถอยหลัง ควรก้าวเท้าซ้ายก่อนเสมอ)

4.2.6 พิธีกรสั่ง **"เคารพธงชาติ ทั้งหมด - ตรง" "วันทยหัตถ์"** ให้ทุกคนทำวันทยหัตถ์พร้อมกัน ผู้แทนบริการอาสาสมัครชักธงชาติ ธงยุวกาชาด และธงมาตรฐานใหญ่ โดยให้ธงชาติอยู่เหนือธงยุวกาชาดและธงมาตรฐานใหญ่ ประมาณ 1 ช่วงธง (ไม่ต้องร้องเพลงชาติ หรือเพลงใด ๆ) ให้คนทางขวาของแต่ละคู่ทำหน้าที่เป็นผู้ชักธงลง และผูกเชือกธง แล้วถอยหลังกลับเข้าที่เดิม เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วคนทางขวาสุดสั่ง **"วันทยหัตถ์" "มือลง"** (พิธีกรและคณะวิทยากรที่ยืนหลังเสาธงเอามือลงพร้อมกับผู้ชักธง) **"ขวา - หัน"** กลับไปเข้าแถวตามเดิม และทำวันทยหัตถ์เหมือนกับสมาชิกทุกคนในแถว พิธีกรสั่ง **"มือลง" "พัก"**

4.2.7 พิธีกรเชิญผู้อำนวยการค่ายพักแรมจับมือกับคณะวิทยากรและสมาชิกยุวกาชาด โดยยืนห่างจากผู้อำนวยการค่ายพักแรมพอประมาณ ทำวันทยหัตถ์ **"เชิญผู้อำนวยการค่ายพักแรมจับมือกับคณะวิทยากร และสมาชิกยุวกาชาด"** (ผู้อำนวยการค่ายพักแรมและพิธีกรลดมือลง) ผู้อำนวยการค่ายพักแรม เดินไปจับมือกับคณะวิทยากร และสมาชิกยุวกาชาด โดยเริ่มจับมือกับวิทยากรที่ยืนอยู่ทางขวาสุดของแถวเป็นคนแรก (ใช้มือขวา) แล้วจับมือกับวิทยากรและสมาชิกยุวกาชาดคนต่อ ๆ ไป โดยเวียนไปทางขวา ขณะเดียวกันทุกคนก็เดินตามผู้อำนวยการค่ายพักแรมทีละคน และจับมือให้ครบเช่นกัน ก่อนจับมือทุกครั้งให้ทุกคนทำความเคารพกัน

ด้วยการทำวันทยหัตถ์ ระหว่างจับมือกันทุกคนร้องเพลง **“ก่อนจะจากกันไป”** เมื่อทุกคนกลับมาเข้าแถวตามเดิมแล้วให้ร่วมกันร้องเพลง **“ลาก่อน”** 2 จบ เมื่อขึ้นเพลงจบที่สอง ให้ทุกคนยกมือขวาขึ้นโบกมืออำลา พร้อมกับเริ่มก้าวถอยหลังต่อเนื่องจนจบเพลงแล้วแยกกันไป

วิธีการนำเสนอ

1. การนำเข้าสู่บทเรียน

2. การนำเสนอ

2.1 แจ้งวัตถุประสงค์

2.2 บรรยายขั้นตอนตามหัวข้อเนื้อหา

2.3 สาธิตและฝึกปฏิบัติ พิธีเปิดค่ายพักแรมยุวกาชาด

2.3.1 การปฏิบัติในการชักธงชาติลงประจำวัน

2.3.2 สาธิตการถอดหมวก การสวดมนต์ สงบนิ่ง

2.4 บรรยายขั้นตอนการตรวจเยี่ยม

2.5 สาธิตและฝึกปฏิบัติ การตรวจเยี่ยม

2.6 บรรยายขั้นตอนพิธีหน้าเสาธง

2.7 สาธิตและฝึกปฏิบัติ พิธีหน้าเสาธง

2.8 บรรยายพิธีปิดค่ายพักแรมยุวกาชาด

2.9 สาธิตและฝึกปฏิบัติพิธีปิดค่ายพักแรมยุวกาชาด

3. การสรุป

3.1 สรุปประเด็นสำคัญและจุดเน้น

3.2 เปิดโอกาสให้สมาชิกยุวกาชาดซักถามข้อสงสัย

กิจกรรมเสนอแนะ

1. สถานการณ์จำลอง
2. การแสดงบทบาทสมมติ
3. สาธิตและฝึกปฏิบัติ

สื่อและนวัตกรรม

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. อุปกรณ์สาธิต
3. วีดิทัศน์

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกต
2. การอภิปรายซักถาม
3. การประเมินผลรายวิชา

บรรณานุกรม

กองยุวกาชาด กรมพลศึกษา. (2542). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด พ.ศ. 2541.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2554). **หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน. (2558). **ระเบียบแถวยุวกาชาด.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

---------- . (2554). **คู่มือวิทยากรหลักสูตรผู้นำยุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

---------- . (2554). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด.** พ.ศ. 2554 (ฉบับร่าง). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

---------- . (2557). **เกณฑ์การประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ สกสค. ลาดพร้าว.

---------- . (2558). **คู่มือวิทยากรหลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

---------- . (2559). **แนวปฏิบัติการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย.

---------- . (2560). **คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย.

----------. (2560). **คู่มือวิทยากรหลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย.

คณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ สำนักงานภูมิภาคกรุงเทพฯ. (2560). **อนุสัญญาเจนีวา ลงวันที่ 12 สิงหาคม ค.ศ. 1949**.

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 135 ตอนพิเศษ 22 ง 31 มกราคม 2561. **ข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 81) พุทธศักราช 2560. หมวดที่ 8 ว่าด้วยเหล่ากาชาดจังหวัด**

สภากาชาดไทย. (2550). **ข้อบังคับสภากาชาดไทย.** แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พ.ศ. 2550. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

---------- . (2561). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานยุวกาชาด ว่าด้วยการทำความเคารพของยุวกาชาด.** ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พุทธศักราช 2561.

---------- . (2561). **ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยเครื่องแบบยุวกาชาด.** ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พุทธศักราช 2561.

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน. (2554). **คู่มือการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน. (2559). **แนวปฏิบัติการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ.ฟ้าเมืองไทย).

---------- . (2560). **คู่มือการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ.ฟ้าเมืองไทย).

---------- . (2560). **คู่มือการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาด หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ.ฟ้าเมืองไทย).

---------- . (ม.ป.ป.). **คู่มือเยาวชน เรื่อง การกาชาดและความรู้เพื่อชีวิต.** พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.พ.

---------- . (ม.ป.ป.). **คู่มือการจัดกิจกรรมยุวกาชาด กิจกรรมพิเศษ.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

ภาคผนวก

รายละเอียดสำหรับผู้จัดการฝึกอบรม

หลักการและวิธีการฝึกอบรม

1. รายวิชาและกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กำหนด

2. วิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องมีคุณสมบัติตามที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กำหนด

3. การฝึกอบรมให้จัดตามหลักสูตรที่กำหนด

4. การให้ความรู้ทางวิชาการ ควรมีการสอดแทรกเพลง เกม มีอุปกรณ์ และสื่อประกอบ เช่น คอมพิวเตอร์ แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี) วีดิทัศน์ ภาพ แผนภูมิ ฯลฯ

5. วิธีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรใช้กระบวนการที่หลากหลาย โดยเน้นการปฏิบัติ เช่น การแสดง การสาธิต การทดลอง การฝึกปฏิบัติจริง การสอนโดยใช้เกม การสอนแบบฐาน เป็นต้น แล้วสรุปข้อความสำคัญอีกครั้งหนึ่ง

6. การจัดกิจกรรม ควรมีทั้งด้านวิชาการและนันทนาการ

7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละรุ่นมีจำนวน 40 - 60 คน

8. การแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหน่วย ให้จัดหน่วยละ 6 - 10 คน กำหนดตามสีประจำวัน ซึ่งเป็นวันแรกของการฝึกอบรมตามลำดับ เช่น หากวันแรกของการฝึกอบรมเป็นวันพุธ กำหนดหน่วยแรกเป็นหน่วยสีเขียว ลำดับต่อไปเป็นหน่วยสีแสด หน่วยสีฟ้า หน่วยสีม่วง หน่วยสีเหลือง และหน่วยสีชมพู เรียงไปตามลำดับ เป็นต้น

9. การสับเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย ให้ดำเนินการตอนเช้าของทุกวัน

10. การนั่งในห้องประชุม หรือเข้าแถว ให้จัดหน่วยบริการอยู่ซ้ายมือของผู้เรียก หัวหน้าหน่วยอยู่หัวแถว รองหัวหน้าหน่วยอยู่ท้ายแถว

11. การจัดวิทยากร ต้องจัดให้มีวิทยากรบรรยาย วิทยากรจัดกิจกรรม วิทยากรดำเนินงาน หรือวิทยากรด้านอื่นที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม

12. การฝึกอบรมส่งเสริมการทำงาน โดยวิธีการจูงใจ ใช้ระบบขบวนการหมู่พวก และให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

13. การจัดกิจกรรม ควรมีการจูงใจให้เกิดการแข่งขันในระบบหน่วย โดยการให้คะแนนหรือมอบรางวัล

14. การฝึกอบรม ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีกิจกรรมทำอยู่เป็นประจำ โดยยึดหลักให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ให้มากที่สุด

15. สิ่งที่ต้องแสดงให้เห็นเด่นชัดในระหว่างการฝึกอบรม ได้แก่ กำหนดเวลาปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน ตารางคะแนนกิจกรรม ผลการทดสอบ รายชื่อวิทยากร และผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฯลฯ

16. ในระหว่างการฝึกอบรม อาจจัดนิทรรศการเกี่ยวกับกิจการยุวกาชาด เพื่อเสริมความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

17. การทดสอบปากเปล่า จัดเป็นรายบุคคลและระบบหน่วยอย่างน้อยประเภทละ 1 หัวข้อตามที่กำหนด

18. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรและเครื่องหมาย **“ครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด”**

การดำเนินการฝึกอบรม

ก่อนการฝึกอบรม

- ศึกษา วิเคราะห์หาความจำเป็นในการจัดการฝึกอบรม
- เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ
- จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ประสานคณะวิทยากร คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
- จัดทำหนังสือเชิญคณะวิทยากร
- จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม
- รับใบสมัคร ตอบรับ/ตอบปฏิเสธ
- ประสานผู้ประกอบอาหาร
- ประสานสถานที่
- จัดแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหน่วยสี
- จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- จัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับการฝึกอบรม
- จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- จัดเตรียมเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม
- จัดทำเอกสารมอบหมายหน้าที่คณะวิทยากร
- จัดประชุมคณะวิทยากร

ระหว่างการฝึกอบรม

- ดำเนินการฝึกอบรม
- ประสานประธานพิธีเปิด เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่
- ประสานเรื่องยานพาหนะ
- ประสานและอำนวยความสะดวกให้กับคณะวิทยากร
- จัดอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประจำวัน

- กำกับ ดูแลการประกอบอาหารให้มีคุณภาพตามหลักโภชนาการ
- อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
- ประเมินผลรายวิชา
- ประชุมคณะวิทยากรประจำวัน
- ประเมินผลโครงการฝึกอบรม

หลังการฝึกอบรม

- รวบรวมหลักฐานการดำเนินการ
- สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรม หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

การดำเนินการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ควรกำหนดกลุ่มของงานที่จะต้องปฏิบัติ และแบ่งฝ่ายรับผิดชอบตามขอบข่ายที่กำหนดไว้ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการและเอกสาร มีหน้าที่

1.1 จัดเตรียมเอกสารการทดสอบขั้นต้น - ขั้นปลาย ดำเนินการทดสอบ จัดทำกราฟแสดงผลการทดสอบขั้นต้น - ขั้นปลาย

1.2 จัดทำแบบประเมินผล และสรุปผล เช่น แบบประเมินรายวิชา แบบทดสอบภาคปฏิบัติ แบบประเมินผลโครงการ เป็นต้น

1.3 จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เอกสารประกอบการบรรยาย คู่มือประกอบการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา รวมทั้งจัดเตรียมสื่อประกอบการจัดกิจกรรม แผ่นพับ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

1.4 จัดทำเอกสารต่าง ๆ ประกอบการฝึกอบรม เช่น จัดทำทำเนียบรุ่น หนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด วุฒิบัตร เป็นต้น

1.5 จัดบอร์ดวิชาการต่าง ๆ เช่น ภาพกิจกรรมประจำวัน งานที่มอบหมาย เป็นต้น

1.6 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

2. ฝ่ายนันทนาการและกิจกรรม มีหน้าที่

2.1 ประสานงานกับฝ่ายวิชาการและเอกสารในการจัดเพลง - เกม สอดแทรกระหว่างชั่วโมง

2.2 รับผิดชอบกิจกรรม เช่น พิธีต้อนรับ พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรม พิธีหน้าเสาธง การตรวจเยี่ยม กายบริหาร การลงคะแนนและรวมคะแนน สรุปผลตารางกิจกรรมประจำวัน การทดสอบปากเปล่า และงานที่มอบหมาย

2.3 การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับกิจกรรมนันทนาการ

2.4 ดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

3. ฝ่ายสวัสดิการและอาหาร มีหน้าที่

3.1 จัดหาเวชภัณฑ์สำหรับผู้เจ็บป่วย - บาดเจ็บ ปฐมพยาบาล หรือส่งแพทย์ ถ้าจำเป็น

3.2 บริการซื้อของใช้ที่จำเป็นให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.3 ดูแลอาหารสำหรับวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.4 ดูแลเครื่องดื่ม อาหารว่างสำหรับวิทยากรและแขกผู้มีเกียรติ

3.5 บริการผู้มาขอพบหรือมาเยี่ยมผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

4. ฝ่ายอาคาร สถานที่ มีหน้าที่

4.1 จัดเตรียมอาคาร สถานที่ให้พร้อมสำหรับการฝึกอบรม

4.2 เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น เกี่ยวกับอาคาร สถานที่

4.3 เตรียมน้ำดื่ม น้ำใช้ ไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ อื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม

4.4 ติดตั้งเครื่องเสียง โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ

4.5 การรักษาความปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5. ฝ่ายเลขานุการ การเงิน ยานพาหนะ มีหน้าที่

5.1 วางแผนดำเนินการว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร

5.2 จัดวางตัวบุคคล เชิญวิทยากร แบ่งงานฝ่ายต่าง ๆ

5.3 จัดประชุมคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรม

5.4 จัดหาอุปกรณ์วัสดุที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม

5.5 ประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดการฝึกอบรม

5.6 เก็บรวบรวมผลการฝึกอบรม

5.7 ทำบัญชี และรายงานการใช้จ่ายเงิน ตามลำดับ

5.8 ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะ

5.9 อื่น ๆ

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

(ตัวอย่าง)

เอกสารประกอบการประชุมคณะวิทยากร
ในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
(การมอบหมายหน้าที่ระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม)
หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด
ระหว่างวันที่.....
ณ.....

(แนบตารางฝึกอบรมไว้ด้วย)

1. การรับรายงานตัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เวลา.....น. ถึง .....น.

ผู้รับผิดชอบ 1) .....

2) .....

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

2. พิธีกรประจำวัน

วันที่.....

1) .....

2) .....

วันที่.....

1) .....

2) .....

วันที่.....

1) .....

2) .....

3. การปฐมนิเทศ

วันที่.....

เวลา..... น. สถานที่.....

ผู้รับผิดชอบ 1) .....

(พิธีกร) 2) .....

3.1 พิธีกร แนะนำการใช้สมุด เชิญผู้อำนวยการฝึกอบรม และคณะวิทยากร เพื่อดำเนินการปฐมนิเทศ

ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- กล่าวต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและชี้แจงวัตถุประสงค์ของฝึกอบรม
- เกณฑ์การตัดสินการผ่านการฝึกอบรม
- แนะนำวิทยากรและเจ้าหน้าที่
- การปฏิบัติตนในการฝึกอบรม (แบบไม่พักค้าง)
- กำหนดกิจกรรมประจำวัน
- การแต่งกาย (พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรมให้แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นอกนั้นแต่งชุดลำลองแบบสุภาพ พร้อมทั้งประดับเครื่องหมายและอุปกรณ์ที่แจกให้ เช่น ผ้าผูกคอ ป้ายชื่อ เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย เครื่องหมายรองหัวหน้าหน่วย เครื่องหมายบริการ เป็นต้น)
- หน้าที่หัวหน้าหน่วย รองหัวหน้าหน่วย และการสับเปลี่ยนหน้าที่
- หน้าที่หน่วยบริการ และการเปลี่ยนหน่วยบริการ
- การต้อนรับและขอบคุณวิทยากร
- สัญญาณนกหวีด

ฝ่ายสถานที่

- แนะนำสถานที่

4. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

วันที่.....

เวลา.....

พิธีกร.....

ประธาน.....

ผู้กล่าวรายงาน.....

ผู้ส่งคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด.....

ผู้ส่งเทียนชนวน.....

ผู้บริการเครื่องดื่มแก่ประธาน.....

ผู้มอบของที่ระลึก.....

ผู้ดูแลอาหารว่างรับรองประธาน.....

5. การทดสอบขั้นต้น - ขั้นปลาย

วันที่ทดสอบขั้นต้น.....เวลา.....น.

วันที่ทดสอบขั้นปลาย.....เวลา.....น.

ผู้รับผิดชอบ (ทำการทดสอบ ตรวจ ทำกราฟคะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน)

1) .....

2) .....

6. การทดสอบรายบุคคล/รายหน่วย

6.1 เรื่องที่ทดสอบ.....

1) .....

2) .....

6.2 เรื่องที่ทดสอบ.....

1) .....

2) .....

7. การประเมินผล

วันที่.....เวลา.....น.

ผู้รับผิดชอบ 1) .....

2) .....

8. อภิปราย/ซักถามปัญหา

ผู้รับผิดชอบ 1) ผู้อำนวยการฝึกอบรม

2) คณะวิทยากร

9. พิธีปิดการฝึกอบรม

วันที่.....

เวลา.....

พิธีกร.....

ประธาน.....

ผู้กล่าวรายงาน.....

ผู้ส่งคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด.....

ผู้ส่งเทียนชนวน.....

ผู้ส่งวุฒิบัตร/เครื่องหมาย

1) .....

2) .....

3) .....

ผู้อ่านรายชื่อเข้ารับวุฒิบัตร.....

ผู้มอบของที่ระลึก.....

หมายเหตุ : ระหว่างการฝึกอบรมให้สอดแทรก

1) หลักปฏิบัติในการฝึกอบรมแบบอยู่ค่าย

2) นันทนาการ

วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม

1. อุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรยายทางวิชาการ ได้แก่

1.1 คอมพิวเตอร์/Notebook พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
1.2 เครื่องฉายภาพ/จอภาพ
1.3 เครื่องเสียง
1.4 เครื่องรับโทรทัศน์
1.5 เครื่องบันทึกเสียง
1.6 CD/Flash drive บันทึกไฟล์เพลงประกอบบทเรียน
1.7 ภาพพลิก โปสเตอร์

2. พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรมในห้องประชุม ได้แก่

2.1 โต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูป และดอกไม้ ธูป เทียน (กรณีมีพิธีทางศาสนาพุทธ)
2.2 พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
2.3 ธงชาติ
2.4 ธงยุวกาชาด
2.5 แท่นประธาน
2.6 ชุดรับแขก
2.7 เครื่องเสียง ไมโครโฟน อย่างน้อย 2 ตัว
2.8 อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ
2.9 แฟ้มคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิด - คำกล่าวปิด
2.10 พาน
2.11 วุฒิบัตร เครื่องหมายวุฒิ (เฉพาะพิธีปิด)
2.12 ของที่ระลึกสำหรับประธาน และของรางวัลสำหรับผู้ได้รับคะแนนทดสอบขั้นต้น - ขั้นปลายสูงสุด และหน่วยที่ได้รับคะแนนกิจกรรมรวมสูงสุด

3. พิธีเปิด - ปิดกิจกรรมยุวกาชาด

3.1 เสาธง 1 เสา
3.2 ธงยุวกาชาด
3.3 นกหวีด
3.4 ไมโครโฟนสนาม

4. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน

4.1 สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่

1) สมุดหรือแฟ้ม พร้อมกระดาษ
2) กระดาษโปสเตอร์สีต่าง ๆ
3) สีเมจิก ปากกา ไม้บรรทัด ดินสอ ยางลบ
4) เข็มเย็บผ้า ด้าย
5) ผงซักฟอก น้ำยาล้างจาน
6) ยากันยุงพร้อมไม้ขีดไฟ
7) เทปกาวหรือเทปใส กาวหรือแป้งเปียก
8) กระดาษชำระ
9) เชือกฟาง กรรไกร คัตเตอร์
10) ผ้าผูกคอ ป้ายชื่อ
11) เครื่องหมายหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย
12) เครื่องหมายบริการ (เฉพาะหน่วยบริการทุกคน)
13) คูลเลอร์ น้ำดื่ม แก้วน้ำ กระติกน้ำแข็ง

4.2 สำหรับฝ่ายเลขานุการ ได้แก่

1) เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ เครื่องฉาย LCD เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องบันทึกเสียง
2) เครื่องเขียนและวัสดุสำนักงานที่จำเป็น
3) วัสดุอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่น สื่อการจัดกิจกรรม เชือก อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในฐานกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น
4) ยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
5) ยานพาหนะ

รายละเอียดการปฐมนิเทศ

1. กล่าวต้อนรับ

(ตัวอย่าง) “สวัสดีเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดทุกท่าน ในนามของคณะผู้จัดการฝึกอบรมยุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด รุ่นที่.... ขอแสดงความยินดีและขอต้อนรับทุกท่านที่มาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่ออุดมการณ์ด้วยความศรัทธา และพร้อมที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ถ่ายทอด ให้แก่สมาชิกยุวกาชาดในโรงเรียนของท่านได้เป็นอย่างดี อันจะเป็นผลส่งให้สมาชิกยุวกาชาดเหล่านั้นเติบโตขึ้นเป็นผู้มีความประพฤติดี เป็นผู้เสียสละ และรู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ตามหลักการกาชาดต่อไป”

2. แจ้งวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมยุวกาชาด

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดกิจกรรมยุวกาชาดตามหลักสูตรยุวกาชาดได้

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมยุวกาชาด

3. เกณฑ์การตัดสินการผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะสำเร็จการฝึกอบรม มีสิทธิ์ได้รับวุฒิบัตรและเครื่องหมายวุฒิ ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

3.1 ประเภทบุคคล

3.1.1 ต้องไม่ขาดการฝึกอบรมเกิน 3 ชั่วโมง

3.1.2 ต้องผ่านการทดสอบปากเปล่าเป็นรายบุคคลอย่างน้อย 2 รายการ คือ คำปฏิญาณตนยุวกาชาด และวัตถุประสงค์ยุวกาชาด กรณีมีการทดสอบอย่างอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฝึกอบรม

3.1.3 กำหนดให้มีการทดสอบขั้นต้นและขั้นปลายของการฝึกอบรม คะแนนการทดสอบขั้นปลายต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

3.2 ประเภทหน่วย

ต้องผ่านการทดสอบปากเปล่า โดยการร้องเพลงที่ใช้ในพิธีการยุวกาชาด อย่างน้อย 1 เพลง คือเพลงบริการ ถ้ามีการทดสอบอย่างอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฝึกอบรม

4. แนะนำวิทยากรและเจ้าหน้าที่

แนะนำคณะวิทยากรตามคำสั่ง เริ่มจากผู้อำนวยการฝึกอบรม และคณะวิทยากรทั้งหมด

5. หลักปฏิบัติในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระเบียบวินัยในตนเอง และต้องปฏิบัติตามระเบียบของการอยู่ค่ายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการฝึกอบรมและคณะวิทยากร

5.2 ตรงต่อเวลาและมีความพร้อมเพรียงกันอยู่เสมอ

5.3 สามัคคี อดทน รู้จักให้อภัยและเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

5.4 มีความพร้อมเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความคล่องแคล่ว ว่องไว

5.5 แบ่งหน้าที่การทำงานและร่วมกันรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5.6 ปฏิบัติต่อกันตามขบวนการหมู่พวกและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.7 พยายามปรับตนเองให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมในสถานที่ฝึกอบรมให้เร็วที่สุด

5.8 รักษาอนามัยของตนเองและส่งเสริมอนามัยของผู้อื่น

5.9 ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

5.10 ปฏิบัติภารกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.11 การออกนอกสถานที่ฝึกอบรม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการฝึกอบรม ซึ่งจะอนุญาตเฉพาะกรณีจำเป็นเท่านั้น และต้องไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5.12 ต้องอยู่ร่วมการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาที่กำหนด

5.13 การปฏิบัติตนขณะอยู่ในห้องประชุม

1) ให้เกียรติและตั้งใจฟังวิทยากร

2) นั่งอย่างสุภาพ

3) ไม่พูดคุยหรือนั่งหลับ

4) เมื่อมีกิจจำเป็นต้องออกนอกห้องประชุมให้ทำความเคารพผู้บรรยายก่อน

5) ปฏิบัติกิจกรรมตามที่กำหนดด้วยความตั้งใจ

6) ไม่ใช้โทรศัพท์ หรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

6. กำหนดกิจกรรมประจำวัน

08.30 น. กิจกรรมนันทนาการ/ฝึกปฏิบัติ

09.00 น. กิจกรรมภาคเช้า

12.15 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.15 น. กิจกรรมภาคบ่าย

16.45 น. เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ - 07.30 - 08.00 น. รายงานตัว

- 08.00 - 09.00 น. ปฐมนิเทศ
- ให้มีการพักย่อย เช้า - บ่าย ช่วงละ 15 นาที
- กำหนดเวลากิจกรรมประจำวันเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

7. การแต่งกาย

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดแบบที่ 1 ในพิธีเปิดและพิธีปิดการฝึกอบรม และแต่งชุดลำลองในวันที่สองของการฝึกอบรมได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.1 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิง แบบที่ 1 ประกอบด้วย

7.1.1 เสื้อ กระโปรง เข็มขัด สีฟ้าอมเทา

7.1.2 หมวกเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหญิง ทรงแข็ง สีกรมท่า

7.1.3 ผ้าผูกคอตามหน่วยสีที่กำหนด ผูกด้วยเงื่อนพิรอด

7.1.4 เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย รองหัวหน้าหน่วย (ประดับที่อกเสื้อด้านขวา)

7.1.5 ป้ายชื่อ (เขียนชื่อ นามสกุล โรงเรียน หรือหน่วยงาน ประดับที่อกเสื้อด้านขวาใต้เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย/รองหัวหน้าหน่วย)

7.1.6 เครื่องหมายบริการ (ติดที่อกเสื้อด้านซ้าย)

7.1.7 รองเท้าหุ้มส้น สีดำ แบบสุภาพ

หมายเหตุ ข้อ 7.1.3 - 7.1.6 ใช้เฉพาะในการฝึกอบรมเท่านั้น

7.2 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดชาย แบบที่ 1 ประกอบด้วย

7.2.1 เสื้อซาฟารีสีฟ้าอมเทา กางเกงสีกรมท่าหรือสีดำ

7.2.2 หมวกเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดชาย (หมวกแก๊ป)

7.2.3 ผ้าผูกคอตามหน่วยสีที่กำหนด ผูกด้วยเงื่อนพิรอด

7.2.4 เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย รองหัวหน้าหน่วย (ประดับที่อกเสื้อด้านขวา)

7.2.5 ป้ายชื่อ (เขียนชื่อ นามสกุล โรงเรียน หรือหน่วยงานประดับที่อกเสื้อด้านขวาใต้เครื่องหมายหัวหน้าหน่วย/รองหัวหน้าหน่วย)

7.2.6 เครื่องหมายบริการ (ประดับที่อกเสื้อด้านซ้าย)

7.2.7 ถุงเท้าสีกรมท่าหรือสีดำ รองเท้าหุ้มส้น สีดำ แบบสุภาพ

หมายเหตุ ข้อ 7.2.3 - 7.2.6 ใช้เฉพาะในการฝึกอบรมเท่านั้น

7.3 ชุดลำลอง

ชุดลำลองสุภาพ ประกอบด้วย กางเกงขายาวหรือกระโปรง (ยาวคลุมเข่า) เสื้อแขนยาวหรือแขนสั้น ผ้าผูกคอตามหน่วยสีที่กำหนด เครื่องหมายที่ได้รับ ป้ายชื่อ รองเท้า (ยกเว้นรองเท้าแตะฟองน้ำ)

สำหรับคณะวิทยากร ต้องแต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด แบบที่ 1 ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

8. การสับเปลี่ยนหัวหน้าหน่วย และรองหัวหน้าหน่วย

8.1 ให้มีการเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยและรองหัวหน้าหน่วย ก่อนกิจกรรมภาคเช้าของทุกวัน

8.2 ในการนั่งหรือยืนเข้าแถวหน้ากระดาน ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจะต้องอยู่หัวแถวด้านขวามือของแถว และรองหัวหน้าหน่วย จะต้องอยู่ท้ายแถวด้านซ้ายมือของแถวเสมอ

8.3 ในการนั่งหรือยืนเข้าแถวตอน ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจะต้องอยู่หัวแถว และรองหัวหน้าหน่วย จะต้องอยู่ท้ายแถวเสมอ

9. หน้าที่หน่วยบริการ

9.1 ดูแลความสะอาดสถานที่ใช้ร่วมกัน เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องประชุม โรงอาหาร ทางเดิน เป็นต้น

9.2 อำนวยความสะดวกแก่วิทยากรที่มาบรรยายและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

9.3 ตกแต่งสถานที่ที่ใช้ร่วมกัน เช่น จัดที่นั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม โต๊ะรับแขก โต๊ะบรรยาย โต๊ะอาหาร เป็นต้น

9.4 จัดสถานที่เกี่ยวกับการแสดงรอบกองไฟ

9.5 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ทั้งนี้ โดยจัดแบ่งและมอบหมายให้หน่วยต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่หน่วยบริการ สำหรับการฝึกอบรมแบบค่ายกลางวัน (ไม่มีการพักค้าง) ให้เปลี่ยนหน้าที่หน่วยบริการก่อนกิจกรรมภาคเช้าของทุกวัน

10. เพลงต้อนรับและขอบคุณวิทยากร

ในการฝึกอบรมยุวกาชาด ใช้เพลงในการต้อนรับ และขอบคุณวิทยากร ด้วยเพลง ดังนี้

10.1 เพลงที่ใช้ต้อนรับวิทยากร

10.1.1 กรณีเป็นวิทยากรที่ผู้อำนวยการฝึกอบรม ยังไม่ได้แนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักมาก่อน ให้ใช้เพลง **“ยินดีที่รู้จัก”**

การปฏิบัติ ยืนตรงร้องเพลงพร้อมกัน

เพลงยินดีที่รู้จัก

ยินดีที่รู้จัก	ท่านที่รักขอเชิญร่วมจิต
เรารักกันฉันท์มิตร	รักสนิทเหมือนพี่น้องกัน
ยินดีที่รู้จัก	ท่านที่รักขอร่วมใจมั่น
ขอให้ผูกสัมพันธ์	เพื่อรักกันให้นานเถิดเอย

10.1.2 กรณีเป็นวิทยากรที่ผู้อำนวยการฝึกอบรม ได้แนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักก่อนแล้ว ให้ใช้เพลง **“สวัสดียุวกาชาด”**

การปฏิบัติ ยืนตรงร้องเพลงพร้อมกัน

เพลงสวัสดียุวกาชาด

สุขใจที่ได้มาพบหน้า พวกเรายุวกาชาดไทย
สวัสดี สวัสดี มีชัย สดชื่นแจ่มใส สวัสดี สวัสดี

10.2 เพลงที่ใช้ขอบคุณวิทยากร

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขอบคุณวิทยากร เมื่อบรรยายจบแต่ละครั้ง หรือในโอกาสที่เหมาะสม โดยใช้เพลง **“ขอบคุณ”**

การปฏิบัติ ยืนตรงร้องเพลงพร้อมกัน เมื่อจบเพลงให้ก้มศีรษะ โน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อย พร้อมกับปรบมือ

เพลงขอบคุณ

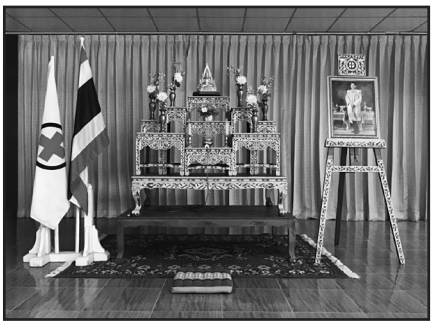
ขอขอบพระคุณยิ่ง ด้วยใจจริงที่กรุณา
ชื่นจิตเป็นหนักหนา ขอขอบพระคุณ ขอขอบพระคุณ

พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรม

1. พิธีเปิดการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรมในห้องประชุม จัดได้ 2 แบบ คือ

<u>แบบที่ 1</u> จัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ ให้ถือปฏิบัติดังนี้



1) จัดให้มีโต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูป ตั้งอยู่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาดด้านขวาของพระพุทธรูป พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อยู่ด้านซ้าย (ดังภาพ)

2) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีเกียรติ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง

5) ประธานเริ่มจุดเทียน ให้ทุกคนในห้องประชุมประนมมือ ผู้ที่นับถือศาสนาอื่นอยู่ในกิริยาสำรวม

6) ประธานกราบ ให้ทุกคนก้มศีรษะจรดปลายนิ้วหัวแม่มือที่ระหว่างคิ้ว 3 ครั้ง

7) ประธานโค้งคำนับแล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

8) ผู้อำนวยการฝึกอบรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการจัดการฝึกอบรม

9) ประธานให้โอวาทและกล่าวเปิดการฝึกอบรม

10) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** เป็นอันเสร็จพิธี

<u>แบบที่ 2</u> จัดแบบไม่มีพิธีทางศาสนา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาด อยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ดังภาพ)

2) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีเกียรติ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานประกอบพิธี ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง ประธานถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว แล้วเดินกลับมานั่งที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

5) ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานวัตถุประสงค์การจัดการฝึกอบรม

6) ประธานให้โอวาทและกล่าวเปิดการฝึกอบรม

7) พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"** เป็นอันเสร็จพิธี

2. พิธีปิดการฝึกอบรม

พิธีปิดการฝึกอบรมในห้องประชุม จัดได้ 2 แบบ คือ

<u>แบบที่ 1</u> จัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) จัดให้มีโต๊ะหมู่บูชาพร้อมพระพุทธรูปตั้งอยู่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาด ด้านขวาของพระพุทธรูป พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อยู่ด้านซ้าย

2) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีเกียรติ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **"ทั้งหมด - ตรง"** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง

5) ประธานเริ่มจุดเทียน ให้ทุกคนในห้องประชุมประนมมือ ผู้ที่นับถือศาสนาอื่นอยู่ในกิริยาสำรวม

6) ประธานกราบ ให้ทุกคนก้มศีรษะจรดปลายนิ้วหัวแม่มือที่ระหว่างคิ้ว 3 ครั้ง

7) ประธานโค้งคำนับแล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

8) ผู้อำนวยการฝึกอบรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานผลการฝึกอบรม

9) ประธานมอบรางวัลให้แก่ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในการทดสอบขั้นต้นและขั้นปลาย และหน่วยสีที่ได้คะแนนรวมกิจกรรมประจำวันสูงสุด

10) ประธานมอบวุฒิบัตรและเครื่องหมายวุฒิ

การรับวุฒิบัตรและเครื่องหมายวุฒิ ให้ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอ่านรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทีละคน เมื่ออ่านถึงหน่วยใดให้ทุกคนในหน่วยนั้นยืนตรง และเดินออกมารับตามรายชื่อที่อ่าน โดยยืนห่างจากประธานประมาณ 2 ก้าว ทำความเคารพด้วยการยืนตรงรับวุฒิบัตรและเครื่องหมายวุฒิด้วยมือขวา แล้วกลับเข้าที่เดิมโดยไม่ต้องทำความเคารพอีก (การปรบมือ ให้ปรบมือเฉพาะคนแรกและคนสุดท้าย)

11) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “กล่าวคำปฏิญาณตน”** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกล่าวคำปฏิญาณตนยุวกาชาด จบแล้วทุกคนนั่งลง

12) ประธานให้โอวาทและกล่าวปิดการฝึกอบรม

13) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”**

14) ประธานและทุกคนในห้องประชุมยืนเข้าแถวเป็นวงกลม ไหล่ชิดไหล่ ไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย แล้วจับมือกัน ร่วมกันร้องเพลง **“ชุมนุมยุวกาชาด”** 1 จบ ขณะที่ร้องเพลงให้โยกตัวไปทางขวาและทางซ้ายสลับกันไป โดยโยกไปทางขวาก่อน เมื่อร้องเพลงจบ ให้ปล่อยมือแล้วก้าวถอยหลัง 1 ก้าว และร่วมกันร้องเพลง **“อาลัยพี่น้อง”** 1 จบ เป็นอันเสร็จพิธี

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจใช้เพลงใดเพลงหนึ่งหรือสองเพลงก็ได้ตามความเหมาะสม และการร้องเพลงทั้ง 2 เพลง ไม่ต้องยืนเป็นหน่วยสี

<u>แบบที่ 2</u> จัดแบบไม่มีพิธีทางศาสนา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ที่ด้านหน้าห้องประชุม ตั้งธงชาติ ธงยุวกาชาดอยู่ด้านขวาของพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

2) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีเกียรติ วิทยากรและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนั่งประจำที่

3) ประธานมาถึงห้องประชุม พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”** ให้ทุกคนยืนตรงเคารพประธาน

4) เชิญประธานประกอบพิธี ทุกคนที่อยู่ในห้องประชุมยืนตรง ประธานถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว แล้วเดินกลับมานั่งประจำที่เดิม หรือยืนบนแท่นรับรายงาน ทุกคนในห้องประชุมนั่งลง

5) ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกล่าวรายงานผลการฝึกอบรม

6) ประธานมอบรางวัลให้แก่ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในการทดสอบขั้นต้นและขั้นปลาย และหน่วยที่ได้คะแนนรวมกิจกรรมประจำวันสูงสุด

7) ประธานมอบวุฒิบัตร และเครื่องหมายวุฒิ (ดูรายละเอียดพิธีปิดการฝึกอบรมในห้องประชุม : การจัดแบบมีพิธีทางศาสนาพุทธ ข้อ 10 หน้า 161)

8) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง” “กล่าวคำปฏิญาณตน”** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกล่าวคำปฏิญาณตนยุวกาชาด จบแล้วทุกคนนั่งลง

9) ประธานให้โอวาทและกล่าวปิดการฝึกอบรม

10) พิธีกรสั่ง **“ทั้งหมด - ตรง”**

11) ประธานและทุกคนในห้องประชุมยืนเข้าแถวเป็นวงกลม ไหล่ชิดไหล่ ไขว้แขนขวาทับแขนซ้าย แล้วจับมือกัน ร่วมกันร้องเพลง **“ชุมนุมยุวกาชาด”** 1 จบ ขณะที่ร้องเพลงให้โยกตัวไปทางขวา และทางซ้ายสลับกันไป โดยโยกไปทางขวาก่อน เมื่อร้องเพลงจบให้ปล่อยมือแล้วก้าวถอยหลัง 1 ก้าว และร่วมกันร้องเพลง **“อาลัยพี่น้อง”** 1 จบ เป็นอันเสร็จพิธี

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจใช้เพลงใดเพลงหนึ่งหรือสองเพลงก็ได้ตามความเหมาะสม และการร้องเพลงทั้ง 2 เพลง ไม่ต้องยืนเป็นหน่วยสี

ทั้งนี้ ในพิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรมในห้องประชุม ที่มีผู้นับถือหลายศาสนาในการฝึกอบรมคราวเดียวกัน ให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น โดยเน้นให้ทุกศาสนาได้ปฏิบัติศาสนกิจ

นันทนาการ

กิจกรรมนันทนาการ คือ กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้สมาชิกในค่ายเกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน ไม่ให้เกิดความเบื่อหน่าย เป็นการผ่อนคลายอารมณ์ให้หายตึงเครียดจากกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การร้องเพลง การเล่นเกม การแข่งขัน เป็นต้น

ในการจัดกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรเลือกกิจกรรมให้ความเหมาะสมกับเพศ และวัย ความแตกต่างทางด้านร่างกาย สติปัญญา ตลอดจนประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประทับใจ และสนุกสนาน ทั้งนี้ มีข้อควรคำนึงในการจัดกิจกรรมนันทนาการให้มีความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เหมาะสมกับสมรรถภาพทางร่างกายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ ต้องไม่ยากเกินกำลังกายหรือความคล่องแคล่วทางร่างกาย

2. เหมาะสมกับสติปัญญาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กล่าวคือ ไม่ยากเกินกว่าความรู้สึกนึกคิด และสติปัญญา ที่จะสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

3. จัดกิจกรรมให้เป็นที่สนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และควรเป็นกิจกรรมที่สร้างสรรค์ไม่ส่อไปในทางลามก อนาจาร ล้อเลียนจุดด้อยของผู้อื่น หรือไม่สุภาพ

4. กิจกรรมมีความปลอดภัย สามารถปฏิบัติได้โดยไม่มีอันตราย หรือความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วยการประเมิน 2 ส่วน คือ

1. การประเมินความรู้และทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
2. การประเมินผลการดำเนินงานตามบริบทของโครงการฝึกอบรม

การประเมินความรู้ และทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดำเนินการโดยการทดสอบและการฝึกปฏิบัติ ส่วนการประเมินผลการดำเนินงานตามบริบทของโครงการเป็นการประเมินในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม ตามตัวอย่างแบบประเมินในภาคผนวก

การอภิปรายทั่วไป

การอภิปรายทั่วไป เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ซักถามข้อสงสัยต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ผู้ดำเนินการ คือ วิทยากรที่ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรประจำวัน โดยมีผู้อำนวยการฝึกอบรมและคณะวิทยากรร่วมกันตอบข้อซักถาม เพื่อเปิดโอกาสให้แต่ละหน่วยได้ซักถามข้อสงสัยได้อย่างทั่วถึง มีแนวทางการดำเนินการจัดลำดับการซักถาม โดยให้แต่ละหน่วยซักถาม 1 คำถาม เริ่มจากหน่วยแรกไปจนครบทุกหน่วย และวนมาในลักษณะนี้จนหมดคำถาม สุดท้ายให้ซักถามได้ 3 คำถาม โดยที่หน่วยใดจะถามก็ได้

แบบทดสอบปากเปล่า

ชื่อ.....

หน่วยสี.....

รายการ	ผ่านการทดสอบ วัน/เดือน/ปี	ผู้ทดสอบ
1. คำปฏิญาณตนยุวกาชาด	.....	.....
2. วัตถุประสงค์ของยุวกาชาด (สากล)	.....	.....
3. เพลงบริการ	.....	.....

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการฝึกอบรม

หมายเหตุ อาจแนบแบบฟอร์มนี้ไว้หลังสมุดบันทึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบประเมินผลรายวิชา (ภาควิชาการ)

เวลา.....ชั่วโมง

วิชา.....

ชื่อวิทยากร.....

โปรดแสดงความคิดเห็น โดยกาเครื่องหมาย × ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	เนื้อหาที่ต้องการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านวิทยากร						
1	ความสุภาพเป็นมิตรของวิทยากร					
2	การให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี					
3	การดูแล เอาใจใส่ เต็มใจให้ความรู้ของวิทยากร					
4	ความรู้ ความสามารถของวิทยากร					
5	การอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น					
ด้านคุณภาพวิชาการ						
6	ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา					
7	เนื้อหาวิชาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่					
8	ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์					

9. สิ่งที่ท่านพึงพอใจ

.....

.....

10. สิ่งที่ท่านไม่พึงพอใจ/เห็นว่าควรปรับปรุง

.....

.....

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือด้วยดี

ฝ่ายวิชาการและประเมินผล

(ตัวอย่างแบบประเมินผลโครงการ)

แบบประเมินผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่.....
ณ.....

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตร.....เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการฝึกอบรม วิชาการ และกิจกรรมในการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. แบบประเมินผลฉบับนี้ มีทั้งหมด 3 ตอน คือ
   ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
   ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการฝึกอบรม
   ตอนที่ 3 กิจกรรมในการฝึกอบรม
3. อ่านข้อความที่กำหนดให้แล้วเลือกตอบโดยการขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ❒ หรือตาราง หรือเติมข้อความให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เพศ ❒ ชาย ❒ หญิง
2. อายุ ❒ น้อยกว่า 30 ปี ❒ 31 - 40 ปี ❒ 41 - 50 ปี ❒ 51 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา ❒ ปริญญาตรี ❒ ปริญญาโท ❒ ปริญญาเอก ❒ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. สถานภาพในหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
   ❒ ผู้บริหารสถานศึกษา ❒ ครูผู้สอนยุวกาชาด ❒ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานเขตพื้นที่ ❒ อื่น ๆ (ระบุ).....
5. ประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมยุวกาชาด
   ❒ น้อยกว่า 5 ปี ❒ 5 - 10 ปี ❒ 11 - 15 ปี ❒ 16 - 20 ปี ❒ มากกว่า 20 ปี

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการฝึกอบรม

ที่	เนื้อหาที่ต้องการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความเหมาะสมต่อการดำเนินการจัดการฝึกอบรม						
1	จุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
2	การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
3	การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
4	จำนวนวันที่ใช้ในการฝึกอบรม					

ที่	เนื้อหาที่ต้องการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	ช่วงระยะเวลาการฝึกอบรม (วัน เดือน ปีที่จัดอบรม)					
6	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
7	การประสานงานการจัดการฝึกอบรม					
8	การเลือกและคัดสรรวิทยากรที่มีความสามารถ					
9	การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม คณะวิทยากร และบุคลากร ที่จัดการฝึกอบรม					
10	การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรม					
11	วิธีการจัดการฝึกอบรม โดยใช้เทคนิคการฝึกอบรมแบบผสมผสาน การจัดกิจกรรมเน้นขบวนการกลุ่ม การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
ความเหมาะสมต่อสถานที่และอาหาร						
12	ขนาดห้องประชุม/บริเวณที่ใช้ในการฝึกอบรม					
13	ระบบแสง/เสียง					
14	บรรยากาศของสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม					
15	ความพร้อมด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม					
16	ปริมาณอาหาร					
17	คุณภาพอาหาร					
ความเหมาะสมต่อการนำไปใช้						
18	ท่านมีโอกาสในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด					
19	ท่านได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงตามความคาดหวัง					
20	ท่านมีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมยุวกาชาด					
21	ท่านสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้					
หลังผ่านการฝึกอบรมแล้วท่านประเมินตนเองว่า						
22	สามารถจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้ในระดับ					
23	ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้ในระดับ					
24	เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมยุวกาชาดได้ในระดับ					
25	สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมยุวกาชาดได้ในระดับ					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....

.....

ตอนที่ 3 กิจกรรมในการฝึกอบรม

ที่	พิธีการหรือกิจกรรม	การมีส่วนร่วมหรือฝึกปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
กิจกรรม						
1	การปฐมนิเทศ					
2	การจัดหน่วยบริการประจำวัน					
3	การจัดหัวหน้าหน่วย/รองหัวหน้าหน่วย					
4	พิธีเปิด - พิธีปิดการฝึกอบรม					
5	นันทนาการ					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....

.....

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1451/2561 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

1.	นายคงศักดิ์ เจริญรักษ์	ข้าราชการบำนาญ	ประธานคณะกรรมการ
2.	นายวิรัตน์ ปองเปี่ยม	ข้าราชการบำนาญ	รองประธานคณะกรรมการ
3.	นางกิ่งแก้ว ไทยธรรม	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
4.	นางดวงพร เชื้อเนตร	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
5.	นางสิริกร เกรียงสกุล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
6.	นางสาวสกุลวรา ชื่นค้า	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
7.	นายสุพล โหมดเขียว	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
8.	นายกำพล ทิมาสาร	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
9.	นายพยัพ สาธุพันธ์	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
10.	นายกิตติพงษ์ จุโลทก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่งช้าง จังหวัดเชียงราย	กรรมการ
11.	นายเจริญ โกศัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรพตวิทยา จังหวัดเชียงราย	กรรมการ
12.	นายธงชัย ดาวยันต์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหัวดง จังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
13.	นายนิรันดร์ ชูสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ	กรรมการ
14.	นายมณูญ เพชรมีแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
15.	นายราตรี แออ่วม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนามพุงดอ จังหวัดราชบุรี	กรรมการ
16.	นายสรปรัชญ์ ไวกสิกรณ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนนครไทย จังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
17.	นางอรสา ทรงศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า อุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์	กรรมการ
18.	นายอิทธิพล ปากเมือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึง (มนูญวิทยาคาร) จังหวัดชลบุรี	กรรมการ
19.	นายขจรเกียรติ เครือประดับ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1	กรรมการ

20. ว่าที่พันตรีจรัญ น่วมมะโน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24	กรรมการ
21. นายชัยณรงค์ อินสาลี	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 จังหวัดปทุมธานี	กรรมการ
22. นายธนรัช พรหมเลข	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 จังหวัดยะลา	กรรมการ
23. นางจุไรรัตน์ ปภาพันธุ์	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
24. นางสาวสุกัญญา แสงสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
25. นางนงนุช วิชาจารย์	ครูโรงเรียนบ้านบึง “อุตสาหกรรมนุเคราะห์” จังหวัดชลบุรี	กรรมการ
26. นายไพรัช แดงเพ็ชร	ครู โรงเรียนวิสุทธิกษัตรี จังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
27. นางบุศรา แดงเพ็ชร	ครู โรงเรียนวิสุทธิกษัตรี จังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
28. นางดรุณี ปองเปี่ยม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
29. นางกัลยาณี พันศิริพัฒน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
30. นางสาวเมทินี บุญเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
31. นางสาวสุจินตา เกษตรการณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
32. นางจำนงค์ แจ่มเจริญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
33. นางรัชนี หวังหมัด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ

34. นางณัฏฐมนกาญจน์ หรุ่นพานิช เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
35. นางสาวกิตติยา หล่อตจะกูล เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
36. นางรพีพรรณ ขาวศรี ผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
37. นายสุทิพร คิมเมย์ พนักงานแปลภาษา กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
38. นางสาวรวิพร ยันตพร นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
39. นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงค์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
40. นางบุญพงษ์พัชรินทร์ อินอุ่นโชติ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

บรรณาธิการ

1. นายวิรัตน์ ปองเปี่ยม ประธานกลุ่ม
2. นางกิ่งแก้ว ไทยธรรม รองประธานกลุ่ม
3. นางดรุณี ปองเปี่ยม
4. นางดวงพร เชื้อเนตร
5. นายเจริญ โกไศย
6. นางสิริกร เกรียงสกุล
7. นายสุพล โหมดเขียว
8. นายกำพล ทิมาสาร
9. นายพยัพ สาธุพันธ์
10. นายไพรัช แดงเพ็ชร

11. นางสาวสุจินตา เกษตรการณ์ เลขานุการ
12. นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงค์ ผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวกิตติยา หล่อตจะกูล ผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางรพีพรรณ ขาวศรี ผู้ช่วยเลขานุการ

พิสูจน์อักษร

1. นางดรุณี ปองเปี่ยม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
2. นางสาวรวิพร ยันตพร นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
3. นางสาวเมทินี บุญเกตุ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
4. นางสาวสุจินตา เกษตรการณ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
5. นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงค์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
6. นางบุญพงษ์พัชรินทร์ อินอุ่นโชติ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
   สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน