



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ 0413
วันที่ 3 มี.ค. 2565
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๖๓๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธเน ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมบุคลากร
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำชี้แจง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะ
ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมบุคลากร
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนิเวศ
“ผืน แจ่มวิชาสอน” แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงขอให้ท่านแจ้ง
ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมบุคลากร
ทั้งนี้ ผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักสูตรและมีความประสงค์จะเข้ารับการศึกษา สามารถส่งใบสมัครพร้อม
เอกสารมายัง กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ภายใน
วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะส่งใบสมัครพร้อมเอกสารไปยังสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนต่อไป
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางดวงฤทัย ทองแก้วเกิด)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

-ทราบ
-มอบหมายให้กิจกรรมพัฒนานักเรียน
ประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อเข้าร่วม
การฝึกอบรมต่อไป

3 มี.ค. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการ เพื่อ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. สมควรมอบฝ่ายวิชาการ
พิจารณา/ดำเนินการ

☐ ๓.

..... 3 มี.ค. 2565

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร ๐๓๕ - ๘๘๑๒๒๐

ผู้ประสานงาน นายสรวิทย์ พานกุลลาบ ๐๖๒-๖๒๕๑๑๒

ทราบ	☒ วิชาการ	☐ งบประมาณและแผนงาน
มอบ	☐ กิจการนักเรียน	☐ ทัวไป
	☐ บุคคล	
.....		
.....		
.....		

คำชี้แจง

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรม युวกาชาด

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน

“ผืน แจ่มวิชาสอน” แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร

๑. กำหนดวันฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. สถานที่ฝึกอบรม

ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน

“ผืน แจ่มวิชาสอน” แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร

๓. วิธีดำเนินการ

๓.๑ จัดการฝึกอบรมแบบพักค้าง รวม ๕ วัน ๔ คืน

๓.๒ การบรรยายภาคทฤษฎี สาธิตและปฏิบัติจริง

๓.๓ การอภิปรายกลุ่ม ประชุมกลุ่ม นันทนาการ

๓.๔ การประเมินผล การทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรม จะต้องสำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด

๕. การรับรายงานตัว วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน “ผืน แจ่มวิชาสอน”

แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร (ต้องมาเข้ารับการตรวจ ATK ทุกคน และแสดงหลักฐานการรับวัคซีนในวันรายงานตัวด้วย)

๖. การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ชุดเครื่องแบบยุวกาชาด (แบบที่ ๑)

ชาย เสื้อซาฟารีสีฟ้าอมเทา กางเกงขายาวสีกรมท่าหรือสีดำ หมวกผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด รองเท้าสีดำหุ้มส้น แบบสุภาพ ถุงเท้าสีกรมท่าหรือสีดำ

หญิง เสื้อ กระโปรง และเข็มขัดสีฟ้าอมเทา หมวกผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาดหญิงสีกรมท่า รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้นแบบสุภาพ

๖.๒ ชุดลำลอง กางเกงขายาว เสื้อเชิ้ต เสื้อยืด รองเท้าแบบสุภาพ (งดเว้นการใช้รองเท้าแตะฟองน้ำ)

๖.๓ ชุดกายบริหาร กางเกงวอร์ม เสื้อยืด รองเท้าผ้าใบ

๖.๔ ของใช้ประจำตัวอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น ผ้าเช็ดตัว สบู่ แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ปากกา

ดินสอ ยาประจำตัว หน้ากากอนามัย เจลหรือแอลกอฮอล์ ฯลฯ

๖.๕ นกหวีดเพื่อใช้สอบคนละ ๑ ตัว

๖.๖ ค่าใช้จ่ายสำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์

๖.๗ อื่น ๆ ที่จำเป็น

๗. สิทธิของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรที่สำเร็จการอบรม

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน รับผิดชอบค่าที่พักตลอดการฝึกอบรม ค่าอาหาร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม โดยจะเริ่มอาหารเย็น วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง อาหารกลางวัน วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเบิกจากต้นสังกัด

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องอยู่ร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนวันและเวลาที่กำหนด โดยวันสุดท้ายของการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น เวลา ๑๔.๐๐ น

ใบสมัคร

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชนชาติ หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมเยาวชนชาติ

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ เยาวชนและกิจกรรมเยาวชน

“ผืน แจ่มวิชาสอน” แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....
ตำแหน่งผู้อำนวยการ(หน่วยงาน/ สถานศึกษา).....
ระดับ..... วุฒิการศึกษา.....เกิดวันที่..... เดือน.....พ.ศ.
อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

สถานที่ทำงาน.....สังกัด.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชนชาติ หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมเยาวชนชาติ และได้สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชนชาติ หลักสูตรผู้ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเยาวชนชาติ รุ่นที่.....ในการนี้ ได้แนบสำเนาวุฒิบัตรมาพร้อมใบสมัคร และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง

☐ อนุญาตให้บุคลากรดังกล่าวข้างต้น เข้ารับการฝึกอบรม ฯ ได้

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ข้อกำหนด

1. กรุณากรอกข้อความให้สมบูรณ์ ชัดเจนตามความเป็นจริง
2. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคประจำตัวที่ทำให้เกิดอันตรายหรือเป็นอุปสรรคในระหว่างการฝึกอบรม
3. สามารถอยู่ร่วมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมได้

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากรหลักผู้ประสานงานฝึกอบรมบุคลากร
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการมวลชน
“ผืน แจ่มวิชาสอน” แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร

เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงมีมาตรการในการดำเนินการจัดอบรมฯ ดังนี้

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ดำเนินการจัดอบรม

๑. จัดให้มีจุดคัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิ เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิเบื้องต้นแก่ผู้เข้ารับการอบรม คณะวิทยากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคน ก่อนการเข้าอบรม
๒. จัดที่นั่งของผู้เข้ารับการอบรม ให้มีระยะห่างระหว่างบุคคล
๓. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจลสำหรับล้างมือก่อนเข้าห้องประชุม และบริเวณห้องน้ำ หรือบริเวณที่ล้างมือ
๔. จัดให้มีการทำความสะอาดห้องประชุมที่ต้องใช้ร่วมกันด้วยน้ำยาหรือแอลกอฮอล์ที่มีความเข้มข้นที่สามารถฆ่าเชื้อโรคได้
๕. จัดให้มีการทำความสะอาดพื้นที่ จุดหรืออุปกรณ์ที่สัมผัสร่วม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ไมโครโฟน อุปกรณ์บนเวที ทุก ๑ - ๒ ชั่วโมง
๖. จัดพื้นที่รับประทานอาหารต้องจัดโต๊ะนั่งโดยเว้นระยะห่าง จัดที่นั่ง ไม่ให้นั่งตรงข้ามกัน และทำความสะอาดทุกครั้งหลังใช้งาน
๗. จัดเตรียมพื้นที่หรือห้องสำหรับแยกผู้มีความเสี่ยงหรือมีไข้ และประสานสถานบริการสาธารณสุข เตรียมระบบส่งต่ออย่างปลอดภัย
๘. จัดให้มีเจ้าหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ การดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด อย่างเพียงพอ
๙. จัดเก็บข้อมูลการฉีดวัคซีน และการตรวจหาเชื้อโรคโควิด - ๑๙ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไว้อย่างน้อย ๑๔ วัน

แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. เดินทางถึงสถานที่ดำเนินการจัดอบรมฯ ก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย ๓๐ นาที
๒. ลงทะเบียนไทยชนะของสถานที่จัดการอบรม และต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าห้องประชุมทุกคน
๓. สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณห้องประชุม และให้มีแอลกอฮอล์หรือเจลแอลกอฮอล์พกพาส่วนตัว
๔. ล้างมือด้วยสบู่และน้ำหรือเจลแอลกอฮอล์บ่อย ๆ หรือทุกครั้งสัมผัสสิ่งของ/วัตถุที่ใช้ร่วมกัน
๕. เว้นระยะห่างจากบุคคลอื่นอย่างน้อย ๑ เมตร เลี่ยงบริเวณที่มีคนหนาแน่น
๖. ต้องมีหลักฐานแสดงการได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด (อย่างน้อย ๒ เข็ม) และให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่มารายงานตัว
๗. ต้องแสดงผลตรวจที่ยืนยันว่าไม่พบเชื้อโรคโควิด - ๑๙ ภายใน ๔๘ ชั่วโมง ก่อนเข้าร่วมประชุม โดยชุดตรวจ Antigen test kit (ATK)
๘. ประเมินอาการก่อน ระหว่างและหลังเข้าร่วมการประชุม
๙. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่อย่างเคร่งครัด

สำนักการลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

โทร ๐๒-๖๒๘-๖๔๐๕