ภาคผนวก

การวางแผนโครงการบรรพชาสามเณรและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ความสำคัญ

สภาพสังคมในปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและหลากหลาย อันเนื่องมาจากความก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารต่างๆ แพร่หลายอย่างรวดเร็วทำให้แนวคิด วิถีชีวิต ค่านิยมของบุคคลในสังคมเกิดความเปลี่ยนแปลง เบี่ยงแบนไปจากหลักธรรมจริยธรรมที่ดีงามตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา กลับนิยมวัฒนธรรมตะวันตก ที่เน้นการบริโภควัตถุต่างๆ จนเกิดความสับสน ระบบสังคมที่เคยดีงามของไทยได้รับผลกระทบอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้อันสืบเนื่องมาจากให้ความสำคัญในด้านเศรษฐกิจซึ่งเป็นการพัฒนาด้านวัตถุมากกว่าพัฒนาสังคมในด้านอื่นๆ โดยเฉพาะการพัฒนาด้านจิตใจ จึงทำให้เกิดปัญหาความย่อหย่อนของคุณธรรมจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ยังส่งผลไปยังปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมไทย อาทิ เกิดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาหย่าร้าง ปัญหานักเรียนตีกัน ปัญหาการรักร่วมเพศ การหลงมัวเมาในอบายมุข การปล่อยตัวปล่อยใจ ขาดระเบียบวินัย ไร้ทิศทางของชีวิต ฟุ่มเฟือย และอื่นๆอีกเป็นจำนวนมาก หากปล่อยไว้จะเป็นผลกระทบความมั่นคงของประเทศ

ผลจากการพัฒนาประเทศในระยะผ่านมาให้ความสำคัญเฉพาะด้านเศรษฐกิจ ทำให้เกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจในอัตราสูง มีความก้าวหน้าทางวัตถุและเทคโนโลยีใหม่ๆอย่างรวดเร็วประกอบกับอิทธิพลจากวัฒนธรรมต่างชาติเข้ามามีบทบาทในสังคมไทยทำให้เกิดปัญหาสังคมที่สลับซับซ้อน ระบบสังคมที่เคยดีงามของไทยได้รับผลกระทบอย่างลีกเลี่ยงไม่ได้ ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากการให้ความสำคัญด้านเศรษฐกิจซึ่งเป็นการพัฒนาทางด้านวัตถุมากกว่าพัฒนาสังคมในด้านอื่นๆ โดยเฉพาะการพัฒนาด้านจิตใจ จึงทำให้เกิดปัญหาความย่อหย่อนทางคุณธรรมจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม การขาดคุณธรรมจริยธรรมทำให้เกิดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ปัญหายาเสพติด และปัญหาอื่นๆ อีกมากมาย หากปล่อยไว้จะเป็นผลกระทบความมั่นคงของประเทศด้วย เพราะคนในสังคมต่างเรียกร้องในเรื่องคุณธรรมให้เกิดขึ้นในสังคมไทยแม้เป็น

เรื่องที่มีความยากยิ่ง เพราะเป็นกระบวนการที่มีความสลับซับซ้อน และมีองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก

ในการทำงานไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จะสามารถประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องมีความสามารถในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา ซึ่งนับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นอันดับแรกในการประกอบกิจการและกิจกรรมต่าง ๆ ในการทำงานการบรรพชาและฝึกอบรมก็เช่นกัน จะต้องมีการวางแผนเพื่อให้การบรรพชาและฝึกอบรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ-ราชวิทยาลัย "จัดการศึกษาพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ที่สร้างคนดีและคนเก่งอย่างมีสมรรถภาพบริหารวิชาการดีอย่างมีสุขภาพและบริหารดีอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชากรแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมการจัดโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน เน้นการพัฒนาจิตใจ สังคม และเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและมีดุลยภาพ โดยการสร้างคนและสร้างงานควบคู่กันไป โดยดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมเป็นหลักสูตรพัฒนาคุณธรรมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งมีความจำเป็นต้องสร้างหลักสูตร กำหนดพื้นที่เป้าหมาย และเสนอโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนเพื่อขออนุมัติมหาวิทยาลัยในการจัดอบรมหัวหน้าโครงการฯที่จะออกไปปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ในการวางแผนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม โดยเริ่มตั้งแต่โครงการบรรพชาและฝึกอบรมได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว การวางแผนส่วนนี้จะเป็นการวางแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะต้องวางแผนโดยระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ และแนวทางที่จะต้องทำอย่างละเอียด พร้อมทั้งระบุระยะเวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมนั้น เพื่อความสะดวกในการมอบหมายและติดตามผลในการปฏิบัติงาน ในขณะเดียวกันผู้ปฏิบัติงานก็สามารถดำเนินการตามหน้าที่ของตนได้อย่างมีผล ไมมีการก้าวก่ายและแบ่งงานกันทำ

การวางแผนและการเขียนโครงการ

ความหมายของการวางแผน

มีผู้ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้หลายลักษณะ เช่น **การวางแผน** คือ การมองอนาคต การเล็งเห็นจุดหมายที่ต้องการ การคาดปัญหาเหล่านั้นไว้ล่วงหน้าไว้อย่างถูกต้อง ตลอดจนการหาทางแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านั้น

การวางแผน เป็นการใช้ความคิดมองจินตนาการตระเตรียมวิธีการต่างๆ เพื่อคัดเลือกทางที่ดีที่สุดทางหนึ่ง กำหนดเป้าหมายและวางหมายกำหนดการกระทำนั้น เพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

การวางแผน เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวกับการกำหนดสิ่งที่จะกระทำในอนาคต การประเมินผลของสิ่งที่กำหนดว่าจะกระทำและกำหนดวิธีการที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติ

ถ้าจะกล่าวโดยสรุป การวางแผนก็คือการคิดการหรือกะการไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำไม ทำที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และใครทำ

การวางแผนจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับ

- อนาคต
- การตัดสินใจ
- การปฏิบัติ

ความสำคัญของการวางแผน

ถ้าจะเปรียบเทียบระบบการศึกษากับคน การวางแผนก็เปรียบเสมือนสมองของคน ซึ่งถ้ามองในลักษณะนี้แล้ว การวางแผนก็มีความสำคัญไม่น้อยทีเดียว เพราะถ้าสมองไม่ทำงานส่วนอื่นๆ ของร่างกาย เช่น แขน ขา ก็จะทำอะไรไม่ได้ หรือถ้าคนทำงานไม่ใช้สมอง คือทำงานแบบไม่มีหัวคิดก็ลองนึกภาพดูก็แล้วกันว่าจะเป็นอย่างไร คนทุกคนต้องใช้สมองจึงจะทำงานได้ ระบบการศึกษาหรือการจัดการศึกษาก็เช่นเดียวกัน ต้องมีการวางแผน คือ อย่างน้อยต้องมีความคิด การเตรียมการว่าจะจัดการศึกษาเพื่ออะไร เพื่อใคร อย่างไร การวางแผนมีประโยชน์ในหลายเรื่องด้วยกัน เช่น

๑. การวางแผนเป็นเครื่องช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ เพราะได้มีการศึกษาสภาพเดิมในปัจจุบันแล้ว กำหนดสภาพใหม่ในอนาคต ซึ่งได้แก่การตั้งวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย แล้วหาลู่ทางที่จะทำให้สำเร็จตามที่มุ่งหวัง นักวางแผนมีหน้าที่จัดทำรายละเอียดของงานจัดลำดับความสำคัญพร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่ควรจะเป็นต่างๆ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตัดสินใจพิจารณา

๒. การวางแผนเป็นศูนย์กลางประสานงานเช่น ในการจัดการศึกษาเราสามารถใช้การวางแผนเพื่อประสานงานการศึกษาทุกระดับและทุกสาขาให้สอดคล้องกันได้

๓. การวางแผนทำให้การปฏิบัติงานต่างๆเป็นไปโดยประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะการวางแผนเป็นการคิดและคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าและเสนอทางเลือกที่จะก่อให้เกิดผลที่ดีที่สุด

๔. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของนักบริหารเพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ต้องการ

ประโยชน์ของการวางแผนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

๑. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ตามข้อเท็จจริง เหตุผล ความจำเป็น แนวทาง ฯลฯ ที่จะต้องทำหรือปฏิบัติต่อไป

๒. ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ และเป็นระเบียบ

๓. ทำให้การดำเนินงานมีวิธีการทำงานที่รอบคอบและมีเหตุผลเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุจุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้

๔. ทำให้มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการดำเนินการล่วงหน้า ที่จะช่วยลดปัญหาและอุปสรรค

๕. ทำให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันระหว่างผู้มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน

๖. ประหยัดทรัพยากร

การเขียนโครงการบรรพชาสามเณรและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

ในการดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม มีความจะเป็นที่จะต้องเสนอโครงการต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานนั้นๆเพื่อขออนุมัติเสียก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้โครงการหรือแผนดำเนินการที่ดีนั้นจะทำให้เห็นภาพของความจำเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะสนับสนุนการบรรพชาและฝึกอบรมตลอดจนภาพรวมของกิจกรรมที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของโครงการได้อย่างชัดเจน ดังนั้น โครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนที่จะนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย มีสาระที่ชัดเจน ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. หลักการและเหตุผล
๓. วัตถุประสงค์
๔. เป้าหมาย (พื้นที่และบุคคล)
๕. วิธีการดำเนินการ
๖. หลักสูตรการบรรพชาและฝึกอบรม
๗. ระยะเวลาในการบรรพชาและฝึกอบรม
๘. เทคนิคหรือวิธีการบรรพชาและฝึกอบรม วิทยากร
๙. สถานที่ฝึกอบรม
๑๐. งบประมาณ
๑๑. การประเมินและติดตามผล
๑๒. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑๔. ผู้เสนอโครงการ
๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

สำหรับโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน จะเน้นการพัฒนาจิตใจหรือการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเด็กเยาวชนและประชาชนที่เข้าฝึกอบรม การเขียนวัตถุประสงค์จึงต้องเน้นการเข้าใจพุทธศาสนาเข้าใจหน้าที่มีระเบียบวินัยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อไปใช้ในชีวิตประจำวัน พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมที่ต่อชุมชนและสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรมเป็นหลัก และโดยที่วัตถุประสงค์มีเผยแผ่พระพุทธศาสนามีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับชุมชนในการประเมินผลสำเร็จของโครงการ จึงไม่ควรกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ไว้สูงมากเกินไปจนไม่สามารถทำได้จริง จะทำให้มองภาพรวมว่าการดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมไม่ประสบความสำเร็จ

การวางแผนปฏิบัติการ

เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากมหาวิทยาลัยแล้ว เพื่อให้การวางแผนและการดำเนินการตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งการวางแผนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. ก่อนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

๒. การดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

๓. หลังดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

๔. พิธีเปิด-ปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

๑. การวางแผนสำหรับระยะก่อนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละช่วง เริ่มตั้งแต่เสนอโครงการและได้รับอนุมัติโครงการฯ ได้รับเชิญเข้าอบรมหัวหน้าโครงการจนถึงวันเปิดการบรรพชาและฝึกอบรม โดยจะขอตัดส่วนที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิดออกไปอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ระยะเวลาที่ใช้ในช่วงนี้จะประมาณหนึ่งเดือนถึงหนึ่งเดือนครึ่ง กิจกรรมหลักที่จะต้องปฏิบัติในช่วงนี้ แบ่งออกเป็น

๑.๑ การแต่งตั้งวิทยากรพี้เลี้ยง และคณะทำงาน เนื่องจากการบรรพชาและฝึกอบรม เนื่องจากการบรรพชาและฝึกอบรมเด็กเยาวชนและประชาชนเพื่อเข้าใจพระพุทธศาสนาพัฒนาคุณธรรมคุณภาพชีวิตให้เกิดความสุขในชีวิตประจำวันตามหลักพระพุทธศาสนา เป็นโครงการที่มีคนเข้ามาจำนวนมาก จะต้องมีวิทยากร พี้เลี้ยงและคณะทำงาน ประจำโครงการ เพื่อให้การแบ่งงานมีความชัดเจน จึงต้องมีคำสั่งเจ้าอาวาส เจ้าคณะตำบลอำเภอหรือจังหวัดแต่งตั้งวิทยากรพี่เลี้ยงและคณะทำงาน ประจำโครงการ ซึ่งพอจะแบ่งได้เป็น ๔ ฝ่ายใหญ่ๆ คือ

๑. *ฝ่ายอำนวยการ* มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย อำนวยความสะดวก และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามโครงการ

๒. *ฝ่ายวิชาการ* มีหน้าที่ ดำเนินการควบคุมและฝึกอบรม โดยจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักสูตร ตลอดจนประเมินผลการบรรพชาและฝึกอบรม

๓. *ฝ่ายปกครอง* มีหน้าที่ ดำเนินงานควบคุมระเบียบวินัยในการปฏิบัติตนระหว่างการบรรพชาและฝึกอบรม

๔. *ฝ่ายธุรการ* มีหน้าที่ ดำเนินงานและสนับสนุนการบรรพชาและฝึกอบรมให้เป็นไปตามโครงการและหลักสูตร

๑.๒ การกำหนดตารางการบรรพชาและฝึกอบรม กำหนดระยะเวลาในการบรรพชาและฝึกอบรมแล้วจะต้องจัดตารางการบรรพชาและฝึกอบรม โดยกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ตามหลักสูตรให้เหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑.๓ การเชิญวิทยากร

๑.๓.๑ ติดต่อวิทยากรเป็นการภายใน ในการติดต่อวิทยากรนี้ จะต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการบรรพชาและฝึกอบรมที่วิทยากรควรทราบ เช่น หัวข้อวิชา วัตถุประสงค์ และขอบเขตของหัวข้อวิชานั้น ๆ จำนวนและคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม วัน-เวลา สำหรับหัวข้อนั้น ๆ เป็นต้น นอกจากนั้นจะต้องถามวิทยากรเกี่ยวกับการเดินทาง การจัดรถรับ-ส่ง การจัดห้องฝึกอบรม อุปกรณ์ และการจัดเตรียมเอกสารที่จะใช้ประกอบวิชานั้น ๆ

๑.๓.๒ การส่งหนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือขออนุมัติจากเจ้าอาวาส เจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ เจ้าคณะจังหวัดหรือหน่วงงานของวิทยากร พร้อมทั้งแนบเอกสารที่ควรทราบ เช่น ข้อมูลเบื้องต้น ของผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตร ฯลฯ

๑.๔ การจัดเตรียมสถานที่บรรพชาและฝึกอบรม

ในกรณีที่จัดฝึกอบรมภายในสถานที่ของวัด กระบวนการในเรื่องสถานที่ก็ไม่ต้องยุ่งยาก แต่ถ้าจัดนอกสถานที่ ขั้นตอนต่างๆ ก็จะมีเพิ่มขึ้น คือ

๑.๔.๑ ศึกษาระเบียบวิธีการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับสถานที่ในการบรรพชาและฝึกอบรมนั้น ๆ ระเบียบที่ควรศึกษา ได้แก่ ระเบียบขององค์กรและของสถานที่ที่ใช้นั้น

๑.๔.๒ ติดต่อขอใช้สถานที่ หลังจากที่ตัดสินใจแล้วว่าจะใช้สถานที่ใดในการจัดฝึกอบรม ก็จะต้องทำการติดต่อขอใช้สถานที่ตามระเบียบและขั้นตอนที่ได้ศึกษาไว้แล้วในข้อ ๑.๔.๑ การติดต่อขอใช้สถานที่นี้จะต้องแจ้งวัน เวลาการบรรพชาและฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม รูปแบบและการจัดห้องที่ต้องการ เป็นต้น การติดต่อขอใช้สถานที่ควรดำเนินการตั้งแต่เนิ่น ๆ และส่งหนังสือติดต่อขอใช้อย่างเป็นทางการอีกครั้ง

๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร

เอกสารในที่นี้หมายถึง งานหนังสือทั้งหมด ซึ่งใช้ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑.๕.๑ เอกสารพื้นฐาน เอกสารประกอบรายวิชา (วิทยากรอาจเตรียมมาเอง)

๑.๕.๒ เอกสารลงทะเบียน เช่น ใบลงทะเบียน

๑.๕.๓ หลักสูตร/โครงการ

๑.๕.๔ รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

๑.๕.๕ แบบประเมินผลโครงการ แบบประเมินผลรายวิชา แบบทดสอบ แบบสังเกตการณ์ ฯลฯ

๑.๕.๖ ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร

๑.๕.๗ เอกสารการเงิน/จ่ายเงิน

๑.๕.๘ หนังสือเชิญหน่วยงานต่าง ๆ ให้ส่งที่เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม

๑.๕.๙ หนังสือตอบรับ/ปฏิเสธในการเข้ารับการอบรม

๑.๕.๑๐ หนังสือขออนุญาตจากเจ้าอาวาส เจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ เจ้าคณะจังหวัด ของวิทยากร หนังสือขออนุญาตใช้สถานที่ หนังสือขออนุญาตเข้าดูงาน เป็นต้น

๑.๕.๑๑ การจัดทำป้ายต่าง ๆ

- ป้ายชื่อวิทยากร
- ป้ายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
- ป้ายลงทะเบียน
- ป้ายบอกทาง
- ป้ายบอกสถานที่ทำงานต่างๆ

๑.๕.๑๒ เตรียมแฟ้มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

- กำหนดการ คำชี้แจง
- รายละเอียดโครงการ
- เอกสารพื้นฐาน
- รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
- กระดาษจดบันทึก
- ใบลงทะเบียน

๑.๕.๑๓ เตรียมแฟ้มลงทะเบียน

๑.๖ การติดต่อผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม

เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายมาเข้ารับการอบรมจะต้องดำเนินงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑.๖.๑ เข้าไปศึกษาสภาพของวัดและหมู่บ้านพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์การบรรพชาและฝึกอบรมในหมู่บ้าน เป้าหมาย

๑.๖.๒ รับใบสมัคร กรอกข้อมูล เพื่อยืนยันการเข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรมพร้อมทั้งนัดหมายเกี่ยวกับการรายงานตัว และกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร ระยะเวลาสมัคร สถานที่ติดต่อรับสมัคร

๑.๖.๓ กำหนดพิธีกรรมในการดำเนินกิจกรรมบรรพชา ระยะทาง ระยะเวลา

๑.๖.๔ รูปแบบการจัดงาน

๑.๖.๕ แนะนำอุปกรณ์ที่ใช้ส่วนตัวที่ต้องเตรียม

๑.๗ งบประมาณ

ในการดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมงบประมาณในการใช้จ่ายนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่ต้องคำนึงถึงมิฉะนั้นอาจเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมได้โดยมีกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน ดังนี้

๑.๗.๑ รับบริจาคจากหน่วยงาน กำนันผู้ใหญ่บ้าน อบต เทศบาล หรือจังหวัดและเอกชนและเตรียมเงินทดรองจ่ายในการบรรพชาและฝึกอบรม

๑.๗.๒ ถ้าไม่มีการตั้งงบประมาณไว้ หรือตั้งไว้แต่ไม่เพียงพอจะต้องเตรียมหางบประมาณเพิ่มเติมให้เพียงพอ

๑.๗.๓ เตรียมเอกสาร และทำบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายต่าง ๆ อย่างละเอียด

๑.๘ ติดต่อประสานงานเพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดดำเนินการบรรพและฝึกอบรมแต่ละครั้งจะต้องติดต่อกับบุคคลหลายฝ่ายหลายหน่วยงาน เพื่อขอความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ วิธีการติดต่อประสานงานนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ฝ่ายหรือหน่วยงานนั้น ๆ กำหนด ดังนั้นต้องศึกษาถึงระเบียบวิธีการในการที่จะติดต่อกับหน่วยงานนั้น ๆ การติดต่อประสานงานเพื่อขอความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๘.๑ การขอใช้สถานที่เพื่อบรรพและฝึกอบรม ดูงาน และการจัดสถานที่

๑.๘.๒ การจัดพาหนะรับ-ส่งวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรมไปดูงาน

๑.๘.๓ โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการบรรพชาและฝึกอบรม

๑.๘.๔ การจัดอาหารและเครื่องดื่ม

๑.๘.๕ การจัดพิมพ์เอกสาร ฯลฯ

๑.๙ การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญที่จะทำให้ผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรมเข้าใจในประโยชน์ที่จะได้รับจากการบรรพชาและฝึกอบรม และเกิดศรัทธา ควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางทุกรูปแบบเท่าที่สามารถจะกระทำได้ ติดป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ ติดป้ายประกาศรับผู้เข้าอบรม ประกาศเสียงตามสาย ประกาศรายการวิทยุชุมชน

๑.๑๐ อื่น ๆ

กิจกรรมการอื่น ๆ ที่จะต้องดำเนินการก่อนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม ได้แก่

๑.๑๐.๑ เตรียมกิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม

๑.๑๐.๒ เตรียมการชี้แจงสำหรับวันแรกของการอบรม สิ่งที่ควรชี้แจงประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์ของการบรรพชาและฝึกอบรม
- แนะนำวิทยากรพี้เลี้ยง คณะทำงาน สถานที่
- กฎ ระเบียบปฏิบัติระหว่างการบรรพชาและฝึกอบรม
- การบริการต่าง ๆ

๑.๑๐.๓ เตรียมประวัติวิทยากรในหลักสูตร

๑.๑๐.๔ เตรียมกิจกรรมไว้ทดแทนนกรณีที่วิทยากรไม่มาอย่างกะทันหัน กิจกรรมที่เตรียมนี้ควรเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการอบรม

๒. การวางแผนสำหรับระหว่างดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในช่วงนี้แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้ คือ

๒.๑ วิทยากร

๒.๑.๑ ติดต่อประสานงานวิทยากรก่อนการบรรยายล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๒.๑.๒ เตรียมรถรับ-ส่งวิทยากร หรือจัดสถานที่จอดรถสำหรับวิทยากร

๒.๑.๓ ต้อนรับ อำนวยความสะดวกและส่งวิทยากร

๒.๑.๔ แนะนำและกล่าวขอบคุณวิทยากร

๒.๑.๕ จัดเตรียมเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร

๒.๑.๖ จัดเตรียมค่าบรรยาย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของวิทยากร(ถ้ามี) พร้อมทั้งเอกสารการจ่ายเงิน

๒.๒ สถานที่ ในระหว่างการอบรม จะต้องดูแลความเรียบร้อยของห้องฝึกอบรมให้อยู่ในสภาพที่ส่งเสริมการบรรยากาศในการเรียนรู้ โดยจะต้องดูแลในเรื่องการถ่ายเทของอากาศ แสง เสียง ให้พอเหมาะ นอกจากนั้นจะต้องจัดการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒.๑ โต๊ะ เก้าอี้ ควรจัดให้เหมาะสมกับเทคนิคและวิธีการสอนที่วิทยากรใช้

๒.๒.๒ มีป้ายชื่อวิทยากร และผู้เข้าอบรม

๒.๒.๓ มีโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นและอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๒.๒.๔ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ที่เย็บกระดาษ กระดาษจดบันทึก ปากกา ดินสอ แผ่นใส ปากกาเขียนแผ่นใส ฯลฯ

๒.๓ เอกสาร กิจกรรมด้านเอกสารที่จะต้องดำเนินการในระหว่างการบรรพชาและฝึกอบรม ได้แก่

๒.๓.๑ จัดเตรียมเอกสารที่จะแจกในแต่ละวัน

๒.๓.๒ จัดแฟ้มเซ็นชื่อประจำวัน

๒.๓.๓ เตรียมและเก็บรวบรวมแบบประเมินผล แบบทดสอบ

๒.๓.๔ จัดเตรียมประกาศนียบัตร วุฒิบัตร(ถ้ามี)

๒.๓.๕ จัดเตรียมหนังสือขอบคุณวิทยากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ

๒.๓.๖ จัดเตรียมหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมคืนต้นสังกัด (ในกรณีที่เป็นข้าราชการ)

๒.๔ อื่น ๆ กิจกรรมอื่น ๆ ที่จะต้องทำในช่วงระหว่างดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม ได้แก่

๒.๔.๑ สังเกตการณ์การบรรพชาและฝึกอบรมตลอดระยะเวลาของการอบรม และดูแลเวลาให้เป็นไปตามกำหนด

๒.๔.๒ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๔.๓ จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหาร อาหารว่าง(ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง)

๒.๔.๔ ฝึกซ้อมการรับประกาศนียบัตร

๓. การวางแผนสำหรับระยะหลังดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรม

กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในช่วงนี้ ตั้งแต่เริ่มถึงวันที่สิ้นสุดการบรรพชาและฝึกอบรมเป็นต้นไป กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติ คือ

๓.๑ การประเมินและติดตามผล เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมแล้ว จะต้องมีการประเมินและติดตามผลการบรรพชาและฝึกอบรม เพื่อดูสัมฤทธิผลของโครงการ ผลของการประเมินและติดตามนี้ควรจะนำเสนอต่อฝ่ายบริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการอบรม ทั้งในแง่ของหลักสูตร วิทยากร เอกสาร และอุปกรณ์ ฯลฯ

๓.๒ ปรับปรุงหลักสูตร เอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

๓.๓ จัดการด้านการเงิน ผู้รับผิดชอบจะต้องนำหลักฐานการจ่ายเงิน ในโครงการไปเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติ และคืนเงื่อนไขที่ใช้จ่ายในโครงการ

๓.๔ อื่น ๆ กิจกรรม อื่น ๆ ที่จะต้องทำหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม ได้แก่

- ส่งหนังสือขอบคุณวิทยากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ
- ส่งหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรมคืนต้นสังกัด (ถ้ามี)
- เป็นตัวกลางในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้เข้าอบรม
- จัดทำทำเนียบรุ่นเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อครั้งต่อไป

๔. การวางแผนสำหรับพิธีเปิด-พิธีปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

พิธีเปิด/ปิดการบรรพชาและฝึกอบรม อาจจะจัดใหญ่โตเป็นทางการ หรือจัดแบบเรียบง่ายที่ไม่เป็นทางการ และยิ่งพิธีเปิด/ปิดใหญ่โตมากขึ้นเท่าใดความยุ่งยากและความพร้อมของผู้รับผิดชอบจะต้องมีมากขึ้นเท่านั้น พิธีเปิด/ปิดการบรรพชาและฝึกอบรมนั้นนับเป็นส่วนสำคัญของการบรรพชาและฝึกอบรม เพราะเป็นส่วนที่สามารถสร้างความรู้สึกต่อการบรรพชาและฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นอย่างมาก

กิจกรรมที่จะต้องทำในพิธีเปิด/ปิดการบรรพชาและฝึกอบรมส่วนใหญ่จะคล้ายคลึงกันจึงจะขอกล่าวรวมกัน สำหรับกิจกรรมที่จะกล่าวต่อไปนี้ เป็นพิธีที่เป็นทางการซึ่งจะประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้ คือ

๔.๑ **นิมนต์พระสงฆ์เข้าร่วมกิจกรรม** จะเป็นเจ้าอาวาส เจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ เจ้าคณะจังหวัด หรือ มีการเจริญพระพุทธมนต์ก็จัดประลำพิธี

๔.๒ การเชิญประธานในพิธีเปิด-ปิด โดยทั่วไปประธานเป็นบุคคลซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้เข้ารับการอบรม เช่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น การเชิญประธานในพิธีจะมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ติดต่อเป็นการภายในของเลขานุการของประธาน เพื่อดูว่า วัน-เวลาของประธานว่างหรือไม่ ถ้าว่างก็ขอจองเวลาไว้ และเพื่อป้องกันปัญหาประธานไม่ว่าง จึงควรติดต่อไว้เป็นการล่วงหน้า

๔.๒.๒ ร่างคำกล่าวเปิด/ปิด

๔.๒.๓ ทำหนังสือเชิญประธานเพื่อเปิด/ปิดการอบรม พร้อมทั้งแนบร่างคำกล่าวในพิธีเปิด/ปิด กำหนดการ รายชื่อผู้เข้าอบรม(ควรส่งล่วงหน้าประมาณ ๑ สัปดาห์)

๔.๒.๔ เรียนเตือนประธาน(ผ่านเลขานุการ) ก่อนการเปิด ๑ วัน

๔.๒.๕ จัดสถานที่จอดรถสำหรับประชาชน

๔.๒.๖ ต้อนรับ-ส่งประธาน

๔.๓ การเชิญผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิด-ปิด ผู้กล่าวรายงานโดยทั่วไปมักจะมีระดับต่ำกว่าประธานในพิธี การเชิญผู้กล่าวรายงานจะมีขั้นตอนเหมือนกับการเชิญประธาน

๔.๔ การเชิญผู้มีเกียรติมาร่วมในพิธีเปิด-ปิดการอบรม ส่วนใหญ่จะเป็นการส่งหนังสือเชิญโดยแนบกำหนดการพิธีเปิด-ปิดไปด้วย ถ้าเป็นการเชิญบุคคลภายนอกก็ควรจะจัดสถานที่จอดรถไว้ด้วย นอกจากนั้น ควรจัดเจ้าหน้าที่ไว้ต้อนรับด้วย

๔.๕ การประชาสัมพันธ์พิธีเปิด-ปิดการอบรม อาจจะติดต่อหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์ เช่น สถานีวิทยุ ชุมชนสถานีโทรทัศน์ และสื่อหนังสือพิมพ์ เป็นต้น โดยทำการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า นอกจากนั้นผู้รับผิดชอบโครงการควรอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาทำข่าว เช่น ให้เอกสารที่จะทำข่าว ห้องพัก สถานที่จอดรถ เป็นต้น

๔.๖ การจัดสถานที่พิธีเปิด-ปิดการอบรม จะต้องตรวจสอบห้องที่จะใช้ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย สิ่งที่ควรมีในสถานที่ที่จะใช้ในพิธี ได้แก่

- โต๊ะหมู่บูชา หมู่ต่างๆ และมีอุปกรณ์ที่พร้อมใช้ในพิธี เช่น เทียน ธูป เชิงเทียน เป็นต้น
- รับบรมฉายาลักษณ์
- ธงชาติ
- ที่นั่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้กล่าวรายงาน ประชาชน และผู้เข้ารับการอบรม
- ไมโครโฟนสำหรับประธาน และผู้กล่าวรายงาน
- แท่นยืนสำหรับประธานในพิธี

๔.๖ อื่น ๆ

- กิจกรรมอื่นที่ต้องปฏิบัติในพิธีเปิด-ปิดการอบรมที่นอกเหนือจากที่ได้กล่าวไปแล้ว ได้แก่
- การจัดเลี้ยงน้ำชา หรือ กาแฟ ประธาน ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าอบรม
- การจัดดอกไม้ ธูป-เทียน
- การต้อนรับผู้มีเกียรติ ผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สื่อข่าว เป็นต้น
- การลงทะเบียนในวันเปิด
- การเตรียมการประกาศนียบัตร วุฒิบัตรในวันปิด
- การจัดเทียน ส่งเทียนให้ประธาน
- เตรียมสำเนาร่างคำกล่าวรายงาน คำกล่าวในพิธีเปิด-ปิด เพื่อป้องกันกรณีที่ประธานหรือผู้กล่าวรายงานลืมนำมา

จะเห็นได้ว่าการจัดบรรพชาและฝึกอบรมแต่ละครั้ง ประกอบไปด้วยกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย เพื่อให้การบรรพชาและฝึกอบรมเกิดผลดีและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ อย่างไรก็ตามกิจกรรมทั้งหมดที่ได้กล่าวไปแล้ว ยังไม่ครอบคลุมการจัดการอบรมทุกประเภท จึงเป็นหน้าที่ของผู้จัดดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมที่จะนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป

อนึ่ง เพื่อช่วยให้เข้าใจขั้นตอนในการวางแผนดำเนินการบรรพชาและฝึกอบรมได้ง่ายขึ้น

คำแนะนำท้ายบท

๑. ประเด็นสำคัญที่ควรมีในร่างคำกล่าวรายงานในพิธีเปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

- คำขึ้นต้น
- ขอบคุณประธานที่มาเป็นเกียรติ
- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องการบรรพชาและฝึกอบรม
- วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- ระยะเวลาการบรรพชาและฝึกอบรม
- วิธีการบรรพชาและฝึกอบรม วิทยากรและหลักสูตร
- ผู้ให้ความร่วมมือในหลักสูตร

- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เข้าอบรม
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการบรรพชาและฝึกอบรม
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการบรรพชาและฝึกอบรมในครั้งนี้
- เรียนเชิญประธานเปิดอบรมและให้โอวาท

๒. ประเด็นสำคัญที่ควรมีในร่างคำกล่าวของประธานในพิธีเปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

- คำขึ้นต้น
- แสดงความยินดีและความรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้มาทำพิธีเปิดการบรรพชาและฝึกอบรม
- กล่าวต้อนรับ
- เน้นความสำคัญของการบรรพชาและฝึกอบรม
- ให้โอวาทและกำลังใจ
- ชี้แนะประโยชน์ที่ผู้ฝึกอบรม
- ขอบคุณผู้รับผิดชอบและส่วนผู้เกี่ยวข้อง วิทยากร พี่เลี้ยง คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่
- กล่าวเปิดการบรรพชาและฝึกอบรม
- อวยพรให้การบรรพชาและฝึกอบรมสัมมนาประสบความสำเร็จ

๓. ประเด็นสำคัญที่ควรมีในร่างคำกล่าวรายงานในพิธีปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

- คำขึ้นต้น
- ขอบคุณประธานที่ให้เกียรติ
- รายงานผลของการบรรพชาและฝึกอบรม
- ความร่วมมือของวิทยากร ผู้ฝึกอบรม ผู้ดำเนินการ
- ปัญหา อุปสรรคระหว่างการบรรพชาและฝึกอบรม
- สรุปผลและข้อคิดเห็นในการบรรพชาและฝึกอบรม
- เรียนเชิญประธานมอบวุฒิบัตร(ถ้ามี) และกล่าวปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

๔. ประเด็นสำคัญที่ควรมีในร่างคำกล่าวของประธานในพิธีปิดการบรรพชาและฝึกอบรม

- คำขึ้นต้น
- ขอบคุณผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม/อบรม และผู้ให้ความร่วมมือ

- แสดงความยินดีกับผลสำเร็จของการบรรพชาและฝึกอบรมและกับผู้ผ่านการบรรพชาและฝึกอบรม
- ให้แนวทางแก่ผู้ผ่านการบรรพชาและฝึกอบรมเพื่อนำไปปฏิบัติ
- อวยพรความก้าวหน้าในการทำงาน
- กล่าวปิดการบรรพชาและฝึกอบรม/สัมมนา

การบริหารงานฝึกอบรมจัดแบ่งบุคลากรรับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายอำนวยความสะดวกและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามโครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ ประธานอำนวยการ

๑.๒ รองประธานอำนวยการ (อย่างน้อย ๒ คน)

๑.๓ กรรมการ (มากกว่า ๓ คน)

๑.๔ กรรมการและเลขานุการ

๑.๕ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ดำเนินการจัดการบรรพชาและฝึกอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑ ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ดำเนินการควบคุมการบรรพชาและฝึกอบรมโดยจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักสูตรตลอดจนการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ผู้อำนวยการบรรพชาและฝึกอบรม ๑ คน

๒.๑.๒ รองผู้อำนวยการบรรพชาและฝึกอบรม ๑ คน

๒.๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการบรรพชาและฝึกอบรม ๒ คน (ทำหน้าที่ฝ่ายวิชาการ)

๒.๑.๔ ผู้ประสานงานการบรรพชาและฝึกอบรมประจำวัน (๑-๒ คน/วัน)

๒.๑.๕ วิทยากรผู้ปกครอง/สวัสดิการ ๒ คน (ตั้งแต่ผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรมรายงานตัวแบ่งกลุ่ม พักกินอยู่หลับนอนจนสิ้นการบรรพชาและฝึกอบรม)

๒.๑.๖ วิทยากรพี่เลี้ยง (อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ คนขึ้นไป)

๒.๑.๗ งานนันทนาการ กายบริหาร และเกมคุณธรรม ๓-๔ คน (อาจจะเป็นชุดเดียวกันกับวิทยากรพี่เลี้ยงก็ได้)

๒.๑.๘ คณะวิทยากรวิชาการ

- วิทยากรที่เชิญจากภายนอก
- วิทยากรบริหารจิต

๒.๒ ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ดำเนินงาน และสนับสนุนการบรรพชาและฝึกอบรมให้เป็นไปตามโครงการและหลักสูตร ประกอบด้วย

๒.๒.๑ งานเอกสาร

๒.๒.๒ งานการเงินและพัสดุ

๒.๒.๓ งานโสตทัศนูปกรณ์

๒.๒.๔ งานสถานที่

๒.๒.๕ งานอาหารและประกอบเลี้ยง

๒.๒.๖ งานศิลป์

๒.๒.๗ งานบริการ

๒.๒.๘ งานยานพาหนะ

๒.๒.๙ งานประชาสัมพันธ์และนิทรรศการ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของวิทยากร

ในการบรรพชาและฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เปรียบเสมือนผู้นำถือคบเพลิงที่มีแสงสว่างอันแจ่มใส ให้ประชาชนเป็นผู้รับคำสอบของพระพุทธศาสนาเพื่อนำไปใช้ในชีวิตต่อไป เป็นผู้ถือดอกไม้แห่งความรักและมอบให้เด็กเยาวชนและประชาชนโดยไม่หวังผลตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น

คุณสมบัติของวิทยากร

๑. มีความรู้ความเข้าใจหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นอย่างดี และความศรัทธาที่จะเผยแผ่พระพุทธศาสนาอย่างแท้จริง และนำปรัชญา ปณิธาน วัสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยออกไปเผยแผ่

๒. มีสุขภาพกายแข็งแรง และจิตใจ

๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพอ่อนโยน และมีบุคลิกลักษณะดี เหมาะสมที่จะเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

๔. มีทักษะความคล่องตัวในการสอนตามเนื้อหาวิชาเฉพาะที่ได้รับมอบ มีการเตรียมการล่วงหน้า

๕. เป็นผู้มีการเสียสละเพื่อส่วนรวม

๖. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อการงานที่ได้รับมอบหมาย และตรงต่อเวลา

๗. ไม่มีปัญหากับทีมงาน และไม่สร้างปัญหาคณะอยู่ในหน้าที่การงาน

๘. มีความเป็นอยู่อย่างเรียบง่าย

๙. มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่น

๑๐. สนใจหาความรู้เพิ่มเติม และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๑๑. ปฏิบัติตนอยู่ในความเหมาะสมกับสมณะสารูป

๑๒. ถือหลักว่า "จงสอนเขาด้วยการทำตัวเราให้เป็นตัวอย่าง"

จรรยาบรรณของวิทยากร

๑. ไม่ตำหนิวิทยากรด้วยกัน เมื่อผิดพลาดควรแนะนำ และหาทางแก้ไขร่วมกัน

๒. ไม่เปิดเผยแผนการสอนล่วงหน้าต่อผู้เข้ารับการบรรพชาและฝึกอบรม

๓. ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีผู้รับผิดชอบแทน

๔. ไม่พูดจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ

๕. ไม่แสดงความประพฤติที่ไม่เหมาะสม

ประเภทของวิทยากร แบ่งเป็น ๔ ประเภท

๑. วิทยากรอำนวยการ

๒. วิทยากรวิชาการ

๓. วิทยากรนันทนาการ

๔. วิทยากรพี่เลี้ยง

๑. วิทยากรอำนวยการ มีหน้าที่จัดการ เตรียมการบรรพชาและฝึกอบรม ประสานงานกับวิทยากรวิชาการอบรมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ต้องเป็นผู้ใช้คนเป็น ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ต้องศึกษามวลชน ปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ จิตวิทยา และมีความรู้รอบด้าน ได้แก่

๑.๑ ผู้อำนวยการฝึก

๑.๒ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๑.๓ วิทยากรปกครอง

๑.๑ *ผู้อำนวยการฝึก* ต้องเป็นผู้นำที่เข้าใจยุทธศาสตร์ในการอบรม "สร้างคนก่อน สร้างงาน" เป็นอย่างดี มีคุณธรรมสูง เป็นที่ยอมรับจากทุก ๆ ฝ่าย เป็นผู้มีใจหนักแน่น มีเหตุผล มองคนอื่นในแง่ดีเสมอ และเป็นนักประชาธิปไตย

๑.๑.๑ หน้าที่ผู้อำนวยการฝึก

ก. ขั้นเตรียมการ

- จัดหาสถานที่จัดอบรม และที่พัก
- แต่งตั้งวิทยากรและเจ้าหน้าที่
- ประสานงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำตารางฝึกอบรม
- เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม
- ประชุมเจ้าหน้าที่ วิทยากร และมอบหมายงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินงาน

ข. ขั้นดำเนินการ

- จัดเจ้าหน้าที่รับรายงานตัว
- จัดเจ้าหน้าที่แบ่งกลุ่มสมาชิกผู้เข้ารับการอบรม
- จัดวิทยากรเป็นที่ปรึกษาประจำกลุ่ม หรือวิทยากรพี่เลี้ยง
- ดำเนินการปฐมนิเทศ
- ประชุมวิทยากรประจำวัน
- ประชุมประเมินผลงาน

๑.๒ *หัวหน้าฝ่ายวิชาการ* เป็นผู้มีบทบาทสำคัญใกล้ชิดกับการอบรมมากที่สุด เพราะมีหน้าที่กำกับดูแลให้การอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายนันทนาการ ฝ่ายปกครองให้ถูกต้องตามขั้นตอน เป็นผู้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการอบรม ถ้าเป็นปัญหาด้านธุรการ หรือด้านนโยบาย จึงรายงานผู้อำนวยการฝึกเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาต่อไป หน้าที่อีกอย่างหนึ่งคือ การประสานงานวิทยากรพิเศษ ถ้าขัดข้องต้องรับจัดผู้มีความสามารถเหมาะสมแทนทันที

๑.๓ วิทยากรปกครอง เป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดกับผู้เข้าอบรมมากที่สุด รับผิดชอบความเป็นอยู่ ในระหว่างการอบรมของสมาชิกทั้งหมด เรื่องกินอยู่ หลับนอน การปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบของกองอำนวยการฝึก ควบคุมดูแลการปฏิบัติของวิทยากรพี่เลี้ยงให้เป็นไปตามขั้นตอนที่เหมาะสม รับปัญหาต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ถ้าเกินอำนาจหน้าที่ให้รายงานผู้กำกับหลักสูตรเพื่อแก้ไขต่อไป

๒. วิทยากรวิชาการ อาจเป็นวิทยากรในกองอำนวยการฝึกหรือวิทยากรรับเชิญพิเศษก็ได้ ถ้าเป็นวิทยากรพิเศษทางกองอำนวยการฝึก ต้องให้วิทยากรพิเศษได้ทราบถึงเป้าหมาย และความต้องการในการอบรมก่อนเข้าบรรยาย เพื่อให้เกิดผลสูงสุด การถ่ายทอดความรู้ต้องรู้จักเปลี่ยนแปลงความยากให้เป็นความง่าย

๓. วิทยากรนันทนาการ เป็นผู้จัดนันทนาการ จัดกลุ่มสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับโอกาสที่เหมาะสม รู้จักสร้างอารมณ์ขัน แต่ต้องอยู่ในกรอบไม่หยาบคาย นำร้องเพลงเพื่อการพัฒนา เน้นเพลงบังคับ

๔. วิทยากรพี่เลี้ยง มีความสำคัญมากต้องควบคุมสถานการณ์ตั้งแต่วันแรก อยู่ใกล้ชิด ร่วมงาน ร่วมคิด สร้างความประทับใจ แนะนำแต่ไม่บอกเรื่องงานล่วงหน้า สร้างแบบอย่างที่ดี สร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ช่วยแก้ปัญหา ช่วยกำกับดูแลตรวจสอบยอดตามเวลาให้บรรลุวัตถุประสงค์การอบรมให้มากที่สุด แนวทางปฏิบัติของวิทยากรพี่เลี้ยงโดยทั่วไป มีดังนี้

๔.๑ ประพฤติตนเป็นตัวอย่างแก่ผู้บรรพชาและผู้เข้ารับการอบรม ในความเป็นผู้นำที่ดี คือ เรียบง่าย ขยัน ประหยัด อดทน เสียสละ มีความรับผิดชอบ ฯลฯ

๔.๒ อุทิศเวลาให้แก่สมาชิกอย่างใกล้ชิด สร้างความคุ้นเคย และเป็นกันเอง โดยเฉพาะในกลุ่มที่ตนเองรับผิดชอบ

๔.๓ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการตามหลักสูตรการอบรม ชี้นำปลูกฝังอุดมการณ์ ด้วยเทคนิควิธีการที่จะทำให้สมาชิกพึงพอใจ

๔.๔ ให้กำลังใจแก่ผู้บรรพชาและอบรมในการอบรมทั้งด้านวิชาการ คุณธรรมและความประพฤติ

๔.๕ สร้างบรรยากาศร่าเริง สนุกสนาน ภายในกรอบคุณธรรมจริยธรรมเพื่อผ่อนคลายความเครียด

๔.๖ พยายามสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ให้เหนียวแน่น โดยยึดหลักประสานคน ประสานใจ ประสานงาน และประสานประโยชน์

๔.๗ ส่งเสริมการแสดงออกซึ่งความสามารถแต่ละบุคคล เพื่อประโยชน์ของส่วนหมู่คณะและส่วนรวม

๔.๘ ไม่ทำตนเป็นผู้บริหารกลุ่ม หรือสั่งการ แต่ดำรงฐานะเป็นเพื่อนร่วมงานของกลุ่ม และเป็นที่ปรึกษาโดยมีเป้าหมายคือ การพัฒนาสมรรถภาพส่วนบุคคลและการสร้างทีมของสมาชิกเป็นหลัก

๔.๙ เอาใจใส่สอดส่องดูแล ทุกข์-สุข ของสมาชิก แก้ปัญหาด้านสวัสดิการ และด้านอื่น ๆ โดยประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องนั้น

๔.๑๐ ร่วมเป็นวิทยากรนันทนาการ และกลุ่มสัมพันธ์

๔.๑๑ สนับสนุนกิจกรรมการบรรพชาและฝึกอบรม ของวิทยากรประจำวิชาตามที่ได้รับการร้องขอ

๔.๑๒ รักษาอุปกรณ์การบรรพชาและฝึกอบรมประจำกลุ่ม และนำส่งคืน กองอำนวยการฝึกเมื่อปิดการบรรพชาและฝึกอบรม หรือตามกำหนดนัดหมายของกองอำนวยการฝึก

สรุปผลการดำเนินโครงการ

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ตามพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ผู้ทรงสถาปนามหาวิทยาลัยเท่านั้น ยังได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ พระบัณฑิต นิสิตและนักเรียนของมหาวิทยาลัยออกไปบำเพ็ญประโยชน์ต่อประเทศชาติ พระศาสนา ในระหว่างปิดภาคการศึกษา โดยจัดให้มีโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี ตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๕๒๓ เป็นต้นมา โดยการอบรมเยาวชน ประชาชนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติอยู่ในหลักศีลธรรม และสามารถนำหลักธรรมไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อเป็นการห่างไกลอบายมุข สิ่งเสพย์ติดทุกประเภท

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงจัดโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนขึ้น เพื่อเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ภูมิพลอดุลยเดช มหาราช และเฉลิมพระเกียรติ ๕๘ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

จากการตรวจเยี่ยมหน่วยอบรมหัวหน้าหน่วยโครงการและการเข้าไปตรวจเยี่ยมโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนและ ที่เข้ารวมกิจกรรมได้สงเกตและสอบถามสัมภาษณ์ความคิดเห็นของกลุ่มสามเณรและเยาวชนที่มีศรัทธาในการบวช มีผลพฤติกรรมของเยาวชน ทำให้สามารถศึกษาความคิดเห็นของเยาวชนที่บวชในโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่บวชในพระพุทธศาสนา ประจำปี ๒๕๕๖ ที่มีผลต่อการพัฒนาคุณธรรมและปฏิบัติตามหลักธรรมขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า จำแนกความคิดเห็นได้ดังนี้

๑. จากความคิดเห็นของกลุ่มสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมในโครงการที่มีศรัทธาในการบวชส่วนใหญ่จะมีความสอดคล้องกัน เป็นความเห็นในเชิงบวก เมื่อสอบถามแล้วพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ ในเรื่องของความมีศรัทธาในการบวชการตัดสินใจบวช ต่อไปนี้

๑.๑ บวชเพราะมีศรัทธาในการบวช

๑.๒ บวชเพื่อมีโอกาสในการศึกษาและส่งเสรมพระพุทธศาสนาให้เจริญรุ่งเรืองยั่งยืน

๑.๓ บิดามารดาส่งเสริมให้บวชเพราะเห็นว่าเป็นแนวทางในการพัฒนาพฤติกรรมจริยธรรม

๑.๔ บวชเพราะตัดสินใจเอง

๑.๕ บวชเพื่อให้ห่างไกลจากยาเสพติดและอบายมุข

๑.๖ บวชเพราะมีความพร้อมในการบวช

๑.๗ บวชเพื่อการเสริมการศึกษา

เมื่อสอบถาม และสังเกตพฤติกรรมของสามเณรและเยาวชนความคิดเห็นในหลายกลุ่ม ๆ ที่เข้าอบรมในโครงการเข้ารวมโครงการส่วนใหญ่มีศรัทธาในการบวชเป็นพื้นฐานในการเข้าบรรพชาและทั้งนี้อาจเป็นช่วงทางโรงเรียนได้ปิดภาคเรียน โดยส่วนมากเด็กและเยาวชนในต่างจังหวัดไม่ได้ทำอะไรจึงมีความสนใจในกิจกรรมการบวช และต้องการเข้าร่วมโครงการ นอกจากนั้นอาจเป็นเพราะได้รับการปลุกเร้าจากบิดามารดาและญาติ ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ ตลอดจนคนในสังคม ทำให้เยาวชนมีความ

ต้องการจะเข้าบวชในพระพุทธศาสนา เพื่อเป็นการแสวงหาความรู้ในอีกแง่มุมหนึ่ง จึงทำให้เยาวชนมีความศรัทธาในการบวชในโครงการฯ ส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ดี ประพฤติดี ตามหลักศีลธรรมของพระพุทธศาสนาและสอนให้เยาวชนได้รู้จักโทษของอบายมุขและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในระหว่างปิดภาคการศึกษา

๒. จากความคิดเห็นของกลุ่มสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมในโครงการมี ความกตัญญูกตเวที เมื่อสอบถามแล้วพบว่ามีความคิดเห็น ลักษณะที่สอดคล้องกันในแต่ละด้านดังนี้

๒.๑ บวชเพื่ออุทิศกุศลให้แก่บรรพชน

๒.๒ บวชเพื่อตอบแทนบุญคุณของพ่อและแม่

๒.๓ บวชเพื่อสนองคุณพระรัตนตรัย

๒.๔ บวชเพื่อเป็นการระลึกถึงคุณของพระสงฆ์

๒.๕. บวชเพื่อคุณของพระพุทธเจ้า

๒.๖ คุณของพระพุทธศาสนา

๒.๗ บวชเพื่อปฏิบัติตามประเพณี

๒.๘ บวชเพื่อเป็นการตอบสนองคุณของชาติ

๒.๙ บวชเพื่อเป็นการตอบแทน

เมื่อสอบถามและสังเกตพฤติกรรมของสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมในโครงการความคิดเห็นในหลายกลุ่ม ๆที่เข้ารวมโครงการส่วนใหญ่ที่บวชโครงการและบวชในพระพุทธศาสนามีความเห็นสอดคล้องกันทั้งหมด คือ มีความกตัญญูกตเวที ในการบวชเพื่ออุทิศแก่บรรพชนต่อพระรัตนตรัยและสนองคุณของบิดามารดา อาจเป็นรากฐานความเข้าใจในจารีตประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ถือปฏิบัติกันสืบมา จึงทำให้เยาวชนเหล่านั้นมีจิตสำนักในพระพุทธศาสนาจึงพบว่ามีความคิดเห็นลักษณะสอดคล้องกันในความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนที่เข้ามาบวชในพระพุทธศาสนาและส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ดี ประพฤติดี ตามหลักศีลธรรมของพระพุทธศาสนาพร้อมทั้งสอนให้เกิดความภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

๓. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการในเรื่องความ เป็นระเบียบวินัย เมื่อสอบถามแล้วพบว่ามีความคิดเห็นในเรื่องของ ความเป็นระเบียบวินัยที่สอดคล้องกันจากการสังเกตพฤติกรรมของสามเณรและเยาวชนความคิดเห็นในหลายกลุ่มๆ ที่เข้ารวมโครงการส่วนใหญ่

เห็นด้วยกับการส่งเสริมให้สามเณรและเยาวชนมีระเบียบวินัย ให้ทำงานอย่างมีระบบ ให้ควบคุมตนเองได้ ให้นึกถึงสิ่งดี – ชั่ว ให้ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ ให้เชื่อฟังพระอาจารย์และพระพี่เลี้ยง ให้ปฏิบัติศาสนกิจทุกวันและให้ดูแลสิ่งแวดล้อม และรู้จักประหยัดและมัธยัสถ์ เมื่อได้เข้ามาบวชได้ศึกษาหลักธรรมคำสอนของศาสนา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน คิดเห็นระบบ และได้พบว่ามีความคิดเห็นลักษณะสอดคล้องในของสามเณรและเยาวชนที่เข้ามาบวชในโครงการมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาที่มีต่อการพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนรู้จักหน้าที่มีระเบียบวินัย ใฝ่ใจในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๔. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมในโครงการเมื่อพิจารณาจากการสอบถามสัมภาษณ์ความคิดสังเกตพฤติกรรมที่กล่าวถึงเรื่องการมีสัมมาคารวะ เมื่อสอบถามแล้วพบว่ามีความคิดเห็น อันได้แก่ การมีความสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่ ซึ่งถือว่าเป็นเครื่องหมายของคนดี การแสดงความเคารพต่อ ศาสนสถาน การแสดงความเคารพพระอาจารย์และครูที่สอนขณะที่ศึกษาพระธรรมวินัย การแสดงความเคารพต่อพระรัตนตรัย การบอกล่าวอาจารย์ เมื่อออกจากวัด การรับผิดชอบต่อหน้าที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติตามระเบียบของวัด และการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมทั้งการรักษาศีลอย่างเคร่งครัดของเยาวชนที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดีจึงทำให้ผู้บวชมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเป็นอย่างดี ซึ่งก็อยู่ในเกณฑ์ความพอใจต่อการพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรมของเยาวชนในการส่งเสริมให้เรียนรู้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

๕. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนที่เข้าอบรมในโครงการเมื่อพิจารณาจาการสอบถามสัมภาษณ์การสังเกตพฤติกรรมของเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการมีความคิดเป็นที่สอดคล้องกัน คือ การปลอบใจและให้กำลังใจเพื่อน การยกย่องชมเชยกันเมื่อปฏิบัติดี การดูแลอุปัฏฐากพระอาจารย์ การเอาใจใส่ในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การรักษาสาธารณประโยชน์การเสนอแนะเพื่อนในทางที่ดี การช่วยเหลือกิจกรรมของวัด และการบอกกล่าวตักเตือนเพื่อนในทางที่ควร เป็นการให้ความสำคัญในเรื่องความมีน้ำใจสูง เพราะได้รับการฝึกอบรมทางด้านจริยธรรมและคุณธรรมอย่างดีจากผู้รับผิดชอบโครงการและได้รับความเอาใจใส่จากพระอาจารย์พี่เลี้ยงเป็นอย่างดี จึงทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีจิตสำนึกเชิงจริยธรรมที่ดี การแบ่งปันลาภสักการะที่เกิดขึ้นในระหว่างบวชอยู่ก็เป็นอีกปัจจัยของพระพี่เลี้ยงที่คอยให้ความเอาใจใส่ดูแล และการให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดี เมื่อพิจารณาแล้วเห็น

ได้ว่าความเป็นผู้มีน้ำใจสอดคล้องต่อการพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรมของเยาวชนในการส่งเสริมให้เรียนรู้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

๖. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชน เมื่อพิจารณาจาการสอบถามสัมภาษณ์การสังเกตพฤติกรรมของเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการมีความคิดเป็นที่สอดคล้องกันคือได้เรียนรู้การใช้ชีวิตอย่างคุ้มค่าประพฤติดี ปฏิบัติถูกต้องตามหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

๗. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนเมื่อพิจารณาจาการสอบถามสัมภาษณ์การสังเกตพฤติกรรมของเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการมีความคิดเป็นที่สอดคล้องกันคือได้รู้จักหน้าที่ตนเอง ตั้งใจปฏิบัติตามระเบียบวินัย และใส่ใจในการอนุรักษ์วัฒนธรรมของท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

๘. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนเมื่อพิจารณาจาการสอบถามสัมภาษณ์การสังเกตพฤติกรรมของเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการมีความคิดเป็นที่สอดคล้องกันในโครงการบรรพชาและอบรมของมหาวิทยาลัยได้ความสามัคคีในหมู่คณะเข้าใจหลักธรรมทางพระพุทธศาสนานำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๙. จากความคิดเห็นของสามเณรและเยาวชนเมื่อพิจารณาจาการสอบถามสัมภาษณ์การสังเกตพฤติกรรมของเยาวชนที่เข้าอบรมโครงการมีความคิดเป็นที่สอดคล้องกันในโครงการฯ ได้เรียนรู้การแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา

ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการฯ

๑. ต้องประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญทางพระพุทธศาสนาแก่ประชาชน

๒. ความมีการส่งเสรมให้เยาวชนได้รับการอบรมศีลธรรม คุณธรรม ทังทั้งในโครงการและนอกโครงการบรรพชาภาคฤดูร้อน โดยได้รับการส่งเสริมจากทุกภาคส่วนทั้งหน่วยงานราชการฯวัดต้นสังกัด

๓. ในการจัดโครงการปีต่อไป อยากให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนงบประมาณและสื่อทางการเรียนการสอนมากกว่านี้

๔. พระพี่เลี้ยงควรเอาใจใส่และดูพฤติกรรมของสามเณรอย่างใกล้ชิด

๕. ในการจัดโครงการควรกำหนดเวลาในการอบรมให้เหมาะสม

๖. ควรมีการปรับปรุงที่พักและสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสม

๗. ในการจัดอบรมควรจัดสวัสดิการแก่ผู้เข้าอบรมให้เพียงพอ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการควรจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย

๙. หน่วยงานราชการควรจัดวิทยากรพิเศษเพื่อถวายความรู้ให้แก่สามเณรผู้เข้าร่วมโครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อนในทุกหน่วยบรมรมทีหน่วยงานราชการ ให้การสนับสนุน

ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจากผลดำเนินการตามโครงการในปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะในปีการศึกษา ๒๕๕๕	การปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษา ๒๕๕๖
๑. ในการจัดอบรมควรจัดสวัสดิการแก่ผู้เข้าอบรมให้เพียงพอ ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการควรจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย ๓. ในการจัดโครงการควรเคร่งครัดในระเบียบ ๔. พระพี่เลี้ยงควรเอาใจใส่และดูพฤติกรรมของสามเณรอย่างใกล้ชิด ๕. ในการจัดโครงการควรกำหนดเวลาในการอบรมให้เหมาะสม	๑. ได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการและชี้แจ้งประกาศของมหาวิทยาลัยให้เข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติโครงการและแนะแนวการจัดกิจกรรมที่เหมาะกับวัย ๒. ในแต่ละโครงการได้จัดที่พักสามเณรและชีพราหมณ์แยกต่างหากไม่ประปนกัน

ปัญหาและอุปสรรคโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

๑. งบประมาณจากมหาวิทยาลัยให้น้อยไม่เพียงพอในการดำเนินการ

๒. ภาครัฐในส่วนภูมิภาคบางท้องที่ไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบรรพชาเยาวชนภาคฤดูร้อน

๓. เด็กเยาวชนขาดทักษะในการเขียนและเบื่อการบรรยายธรรมะ

๔. ได้รับความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนตำบลน้อยลง

๕. เด็กที่เข้าร่วมโครงการอ่านหนังสือไม่ค่อยออก เขียนหนังสือไม่ค่อยถูก ขาดความอบอุ่นจากพ่อแม่

๖. ส่วนราชการในแต่ละแห่งให้การสนับสนุนโครงการฯ ด้านงบประมาณแต่มักให้หลังจากโครงการเสร็จสิ้นทำให้ประสบปัญหาด้านค่าใช้จ่ายระหว่างโครงการ

๗. บางหน่วยอบรมอยู่ห่างไกลการติดต่อประสารงานไม่ค่อยได้รับความสะดวกเพราะหน่วยอบรมบางหน่วยตั้งอยู่ในถิ่นทุรกันดาร

๘. จำนวนเด็กที่เข้าบรรพชาไม่ได้ตามเป้าหมายเท่าที่ควรเพราะมีผลจากโครงการคณะสงฆ์อีกต่างหาก

๙. โรงเรียนบางท้องที่ให้ความร่วมมือน้อยลง

๑๐. บางโครงการมีเด็กเข้ามาสมัคเป็นจำนวนมากทางวัดไม่สามารถรับผู้สมัคได้ทั้งหมด

๑๑. มีจำนวนผู้เข้าบรรพชา และศีลจาริณีมากเกินจำนวนจริงทำให้ขาดแคลนอุปกรณ์บวช

๑๒. ขาดทุนทรัพย์ในการซื้อเครื่องนุ่งห่ม ของสามเณรและเยาวชน

๑๓. ทางโรงเรียนให้การสนับสนุนน้อยมากแต่มักส่งเด็กที่มีปัญหาเรื่องการเรียนเข้ามารับการอบรมและบรรพขาซึ่งไม่ใช่เป็นการแก้ที่ต้นเหตุ ดังนั้นสถานศึกษาโรงเรียนควรปรับปรุงกับตัวเยาวชนเองควรมุ่งเน้นให้เด็กมีส่วนรวมทางวิชาการ และการสร้างสรรค์กิจการรมที่เป็นประโยชน์แก่สังคม

๑๔. ผู้ปกครองให้การเสริมและสนับสนุนน้อยลง

๑๕. เด็กส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการเล่นเกมส์มาก

๑๖. ปัญหาทางด้านสถานที่ เนื่องจากในการจัดโครงการปีนี้ได้ให้สามเณรที่เข้าบวชในโครงการพักศาลาเฉลิมพระเกียรติซึ่งยังสร้างไม่เสร็จ อันเนื่องจากศาลาหลังเก่ามีกิจกรรมสำคัญที่ทางวัดได้จัดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นงานอุปสมบท หรือประกอบพิธีทาศาสนาในวันสำคัญต่างๆ

๑๗. เนื่องจากในปีนี้ ระยะที่ใช้ในการอบรมรวมไปถึงการประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อย จึงทำให้เยาวชนหลายสถานที่ไม่ได้รับทราบข่าวสารอย่างทั่วถึง

๑๘. ด้านภาพอากาศ เป็นส่วนหนึ่งที่เป็นอุปสัคต่อการปฏิบัติกิจวัตร ทั้งนี้ในบางช่วงเวลาเกิดฝนตกหนัก แดดร้อน และสิ่งรบกวนจากสัตว์ เช่น ยุงฯ

ข้อสังเกตจากการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

๑. ส่วนมากวัดหรือสถานที่ที่ใช้เป็นหน่วยอบรม จำมีความเหมาระสมในการจัดอบรมเยาวชนและประชาชนทั่วไป

๒. หน่วยงานราชการให้ความสนใจในการจัดสรรงบอุดหนุน โดยเฉพาะอย่างองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประชาชนและผู้ปกครองของเยาวชนให้การสนับสนุนหน่วยอบรมเป็นอย่างดี

๔. คณะสงฆ์ในชุมชนที่เป็นหน่วยอบรมได้ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือ ทั้งด้านงบประมาณและด้านวิทยากร

๕. เยาวชนได้ฝึกวินัยมีความสามัคคีได้ปฏิบัติธรรมฝึกสมาธิ ความเป็นระเบียบวินัยในตนเอง ช่วยเหลือตนเองได้ แก้ปัญหาตนเองได้และนำหลักธรรมไปใช้ในการดำเนินชีวิต

๖. พระวิทยากรได้รับผิดชอบต่อโครงการฯ อย่างดี ได้ฝึกหัดตนในการทำงานกับชุมชนและการปฏิบัติหน้าที่เผยแผ่พระพุทธศาสนา

๗. หัวหน้าโครงการได้เรียนรู้และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีและการวางแผนในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

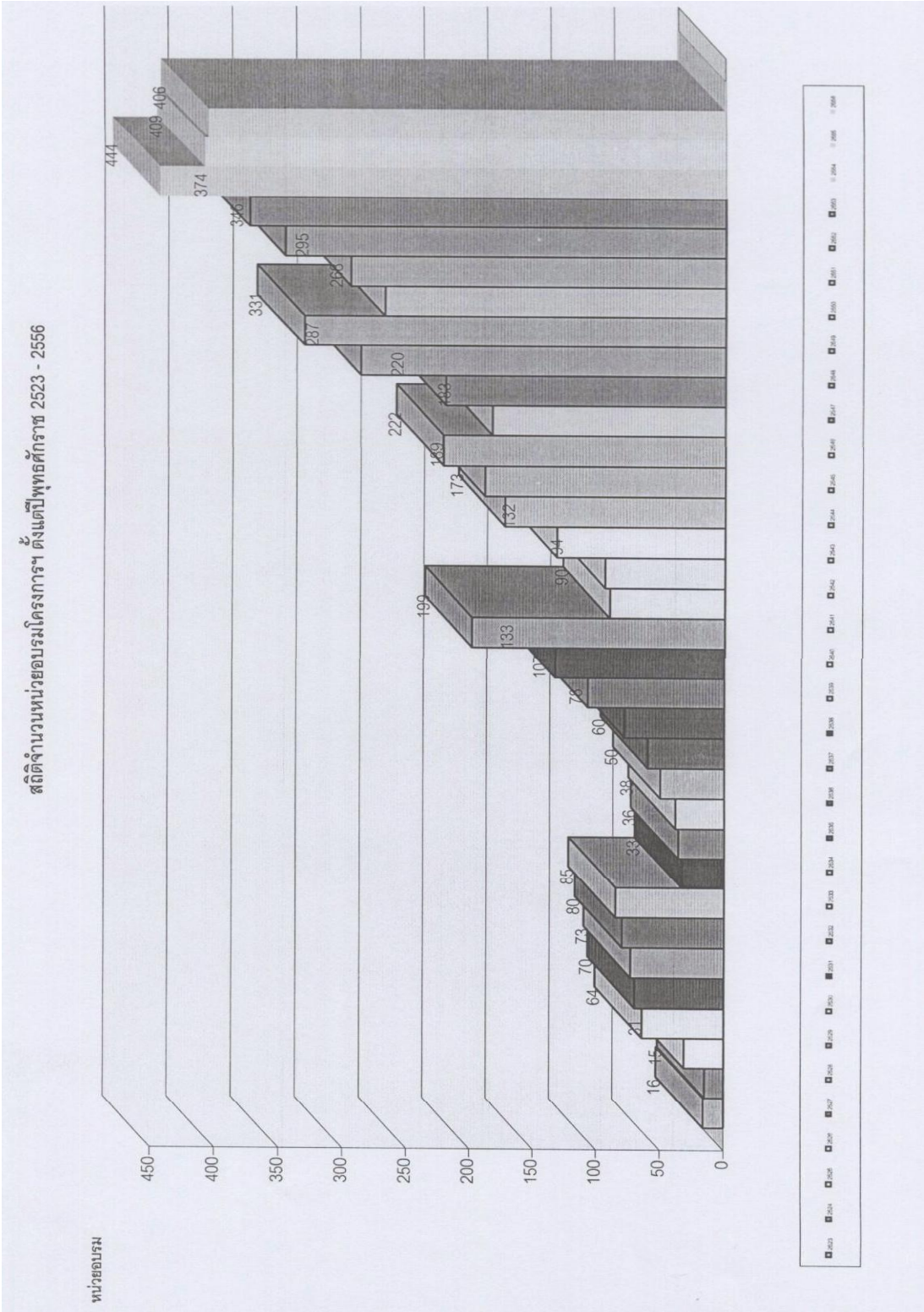
๘. หัวหน้าโครงการได้ปฏิบัติหน้าที่ทูตของมหาวิทยาลัยที่เผยแผ่พันธะกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

๑. อยากให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้ทุกๆ ปี

๒. อยากให้มีการบวชและอบรมอย่างนี้ทุกปีและมีหลายๆวันอย่างนี้เพื่อให้เยาวชนและประชาชนได้เข้ถึงหลักธรรม

๓. ประชนชนให้ความสนใจและอยากปฏิบัติธรรมเห็นได้จากการที่ประชาชนมาร่วมสวดมนต์ทุกวัน


สถิติจำนวนหน่วยอบรมโครงการฯ ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2523 - 2556
หน่วยอบรม
450
400
350
300
250
200
150
100
50
0
444
409
406
374
331
295
287
266
222
220
199
189
173
133
132
107
90
84
78
73
70
64
60
60
38
36
33
85
80
21
16
15

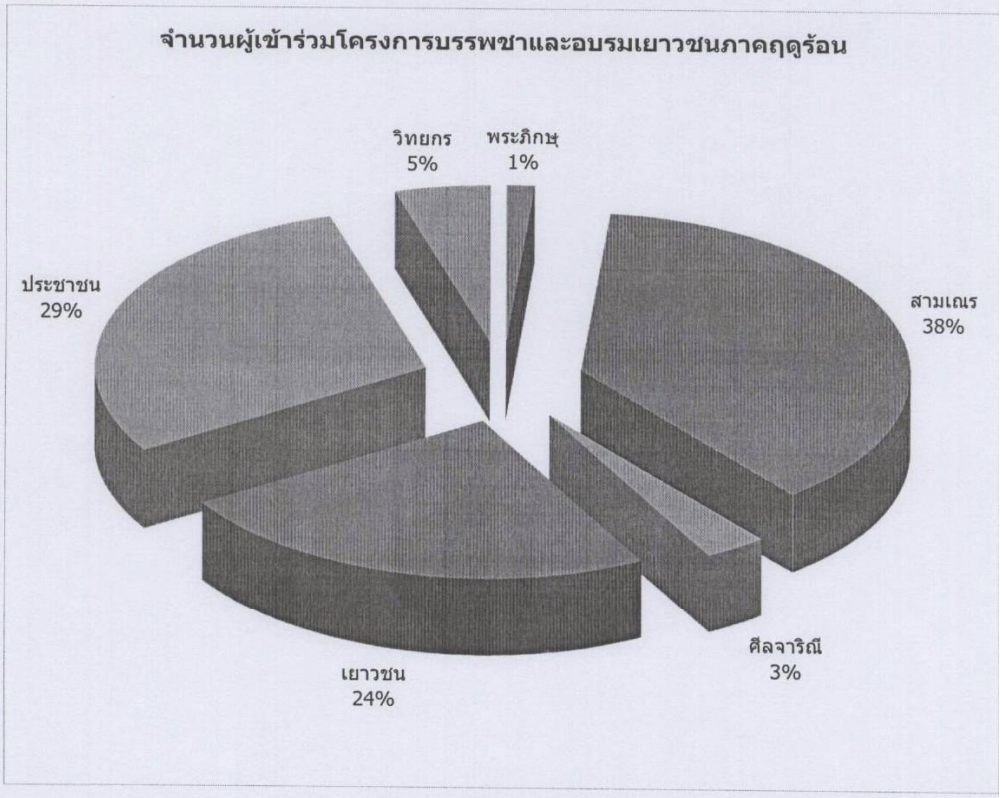
โครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน ปี 2556

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

****

ตารางแสดง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

ที่	รายการ	จำนวนรูป/คน	ร้อยละ
1	พระภิกษุ	1,030	1.31
2	สามเณร	29,383	37.50
3	ศลีจาริณี	2,436	3.11
4	เยาวชน	18,991	24.23
5	ประชาชน	22,772	29.06
6	วิทยกร	3,750	4.79
	รวม	78,362	100.00



แผนภูมิแสดง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน 2556

สถิติการจัดโครงการบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีพุทธศักราช 2523 - 2557

****

ครั้งที่	ปี พ.ศ.	หน่วยอบรม	พื้นที่ (จังหวัด)	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม						วิทยากร	งบประมาณดำเนินการ
				ภิกษุ	สามเณร	ศีลจาริณี	เยาวชน	ประชาชน	รวม		
1	2523	16	14	141	1,316	-	1,251	1,251	3,959	244	737,637.00
2	2524	15	15	26	861	-	3,472	19,917	24,276	244	1,228,790.70
3	2525	31	24	30	3,230	-	2,473	25,918	31,651	288	1,940,212.60
4	2526	64	33	103	4,655	-	5,425	32,359	42,542	1,231	2,765,508.50
5	2527	78	41	63	6,076	-	4,598	67,398	78,135	1,439	4,171,639.66
6	2528	73	38	147	7,212	-	9,911	14,784	32,054	1,541	5,686,713.25
7	2529	80	42	237	7,003	600	10,071	24,563	42,474	1,378	4,082,699.75
8	2530	85	38	439	7,960	1,235	6,859	47,600	64,093	1,581	5,675,454.00
9	2531	33	19	-	3,299	91	4,131	5,750	13,271	256	2,823,710.00
10	2532	36	22	-	2,947	239	2,626	3,377	9,189	364	1,570,324.00
11	2533	38	20	-	4,166	-	5,551	13,045	22,762	310	1,599,868.00
12	2534	50	27	-	4,612	-	3,572	14,340	22,524	744	3,502,781.00
13	2535	60	32	-	5,682	-	5,436	9,786	20,904	1,061	4,895,198.75
14	2536	78	42	-	3,351	-	9,105	12,821	31,277	1,044	9,369,355.00
15	2537	107	43	-	12,926	-	12,990	17,400	43,316	1,145	8,859,355.00
16	2538	133	42	-	17,399	-	21,387	54,538	93,334	2,179	19,382,230.00
17	2539	119	45	-	15,892	315	18,875	18,125	52,792	1,247	18,084,276.00
18	2540	90	39	-	11,845	-	10,720	19,210	41,866	1,047	13,790,432.00
19	2541	94	35	-	11,923	-	10,051	28,939	50,163	1,230	18,252,700.00
20	2542	132	40	-	12,893	-	6,468	90,641	110,002	2,090	16,467,075.00
21	2543	173	46	-	22,556	-	39,932	32,926	95,414	1,915	28,254,037.00
22	2544	189	49+1	-	24,119	-	18,418	76,944	119,481	2,229	30,476,200.00
23	2545	222	55+2	-	27,939	-	20,878	50,961	99,778	2704	31,884,364.00
24	2546	183	44+2	9	23,666	-	18,454	34,119	76,239	2,215	30,931,147.00
25	2547	220	51+2	-	24,801	-	15,901	26,460	67,162	2,395	29,458,377.00
26	2548	287	54+5	-	28,597	-	20,433	27,713	75,962	11,059	39,458,460.00
27	2549	331	327+4	49	31,736	1,116	22,747	24,849	80,497	3,919	46,926,397.00
28	2550	268	51+6	24	24,554	610	24,190	20,670	69,824	3,093	40,311,086.00
29	2551	295	51+3	49	26,802	397	23,105	34,716	75,260	3,297	39,522,790.00
30	2552	346	48 +5	145	30,042	425	21,292	26,314	21,632	3,696	47,445,664.00
31	2553	374	50 + 5	1,854	31,174	2,300	21,655	22,804	77,933	4,070	62,777,298.00
32	2554	444	55 + 4	2,150	34,036	3,280	22,767	32,783	95,016	4,485	62,990,655.00
33	2555	409	51 + 5	1,946	32,483	2,864	24,156	26,389	85,892	4,265	62,582,898.00
34	2556	406	52 + 4	1,030	29,383	2,436	18,991	22,772	73,582	3,750	60,627,077.00
35	2557	399	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		5,153	-	8442	441,234	15,908	401,977	900,238	1,689,766	73,755	758,532,410.21

รับรองตามนี้

(พระปรีดา ปิติธมฺโม)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการนิสิต

อาคารหอประชุม มวก. ๔๘ พรรษา