



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....0756
วันที่.....30 มี.ค. 2563
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๑๒๒๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไธน์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการส่งเสริมพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการ QR Code

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะดำเนินโครงการส่งเสริมพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด (ประจำปี ๒๕๖๒) เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดใหม่มีโอกาส ประดับเครื่องหมายสมาชิกยุวกาชาดด้วยความภาคภูมิใจ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา และสมาชิกยุวกาชาดตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดได้อย่างถูกต้อง และต่อเนื่องทุกปี และเพื่อส่งเสริมให้มีสถานศึกษาที่จัดกิจกรรมยุวกาชาดเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงขอเชิญชวนจัดกิจกรรม ยุวกาชาดเข้าร่วมโครงการส่งเสริมพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาด (ประจำปี ๒๕๖๒) ทั้งนี้ สถานศึกษาที่จัดพิธีเข้า ประจำหมู่ยุวกาชาด และจัดทำรายงานตามรายการที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งมีผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษาของตนเอง จะได้รับเกียรติบัตรจากสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการจัดพิธีเข้าประจำหมู่ยุวกาชาดอย่างต่อเนื่องต่อไปโดยขอให้รวบรวมข้อมูล เป็นรูปเล่ม ส่งกลับมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางไพรมดา โปติบุตร)

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. สมควรมอบฝ่าย

พิจารณา/ดำเนินการ

☐

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

-ทราบ

-มอบหัวหน้ากิจกรรมศึกษา
ผู้เรียนพิจารณา/ดำเนินการ

๓ เม.ย. ๒๕๖๒

30 มี.ค. 2563

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร ๐๓๕ - ๘๘๑๒๒๐

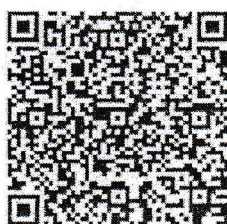
ผู้ประสานงาน นายสรวิทย์ พานกุลลาบ ๐๖๒-๖๒๕๑๑๒

✓ทราบ ☐ อนุญาต ☐ อื่นๆ
✓มอบ ☒ บริหารวิชาการ
☐ บริหารงานบุคคล
☐ บริหารงบประมาณ
☐ บริหารทั่วไป
☐ สำนักงานผู้อำนวยการ

๓๑ มี.ค. ๖๖

การดำเนินการของสถานศึกษาที่จัดพิธีเข้าประจัญญาติ

1. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ขั้นตอน และประธานในพิธีเข้าประจัญญาติ
2. ดำเนินการจัดพิธีเข้าประจัญญาติของสถานศึกษา
3. สำนวความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมพิธีเข้าประจัญญาติของสถานศึกษา (ตามแบบสำรวจตั้งแบบ) โดยให้แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในจำนวนและสัดส่วนของสถานภาพผู้เข้าร่วมพิธีเข้าประจัญญาติตามความเหมาะสม



4. สามารถประมวลผลข้อมูลจากไฟล์ Excel ตาม QR Code ด้านล่างนี้ หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ นางสาวเอี่ยมพร ผ่องศรี หมายเลขโทรศัพท์ 098 654 5854 และนายณนทภัทร ศรีเชียงหา หมายเลขโทรศัพท์ 099 101 9365



5. รูปแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมพิธีเข้าประจัญญาติ

