



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขที่รับ.....1394.....
วันที่.....29 มิ.ย. 2563.....
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๒๔๒๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าโทน ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการยุวกาชาดฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
จะดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม
มีโอกาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีจิตอาสาและใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงประชาสัมพันธ์กิจกรรม
โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณสถานศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยสถานศึกษาที่สนใจสามารถจัดส่ง
เอกสารและหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ไปยังสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๒ ถนนราชดำเนินนอก แขวง/เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๖๔๐๕ ทั้งนี้ สามารถ
ศึกษาหลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการและตัวอย่างในการจัดทำเอกสาร รายละเอียดตามสิ่ง
ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอวาท อุดทน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้อำนวยการ เพื่อ

๑. ทราบ

๒. สมควรมอบฝ่าย

พิจารณา/ดำเนินการ

๓.

29 มิ.ย. 2563

ทราบ อนุมัติ อนุมัติ
 มอบ บริหารวิชาการ
 บริหารงานบุคคล
 บริหารงบประมาณ
 บริหารทั่วไป
 สำนักงานผู้อำนวยการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร ๐๓๕ - ๘๘๑๒๒๐

ผู้ประสานงาน นายสรวิทย์ พานกุลลาบ ๐๖๒-๖๒๕๑๒๒



หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินโครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖ โดยสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖ ของสถานศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณไว้ ดังนี้

๑. แนวคิดในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ในครั้งนี้ เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อเป็นการแสดงออกถึงการจงรักภักดีตามคำปฏิญาณตนยุวกาชาด

๒. สนับสนุนงบประมาณโครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖ ของสถานศึกษาที่จัดกิจกรรมยุวกาชาด สถานศึกษาละ ๑ โครงการ จำนวน ๖๐ โครงการ ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๓. เงื่อนไขการจัดกิจกรรมยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ ตามโครงการฯ ดังกล่าว กำหนดให้เลือกดำเนินกิจกรรม จำนวน ๒ กิจกรรม จาก ๕ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑ กิจกรรมปลูกป่า

เป็นกิจกรรมที่ต้องการเพิ่มพื้นที่สีเขียว หรือเพิ่มป่าชายเลน มุ่งเน้นให้สมาชิกยุวกาชาด และเยาวชนทั่วไป รวมทั้งชุมชน ได้รับความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของป่าไม้ รู้จักไม้พื้นถิ่น ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาป่าไม้ ฟื้นฟูป่าไม้ให้กลับสู่สภาพสมบูรณ์ และร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อลดภาวะโลกร้อน เสริมสร้างความสมัครสมานสามัคคีระหว่างบุคลากรในสถานศึกษากับชุมชน และเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

กระบวนการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การสาธิต การศึกษาดูงาน การลงมือปฏิบัติจริง เป็นต้น โดยอาจให้ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามาร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในครั้งนี้ด้วยก็ได้

๓.๒ กิจกรรมความปลอดภัยและวินัยจราจรบนท้องถนน (Road Safety)

เป็นกิจกรรมที่สร้างความตระหนักถึงความปลอดภัยและเสริมสร้างวินัยจราจร มุ่งเน้นให้สมาชิกยุวกาชาด และเยาวชนทั่วไป ได้รับความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายจราจร การมีน้ำใจกับเพื่อนร่วมทาง เพื่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง การถ่ายทอดหรือรณรงค์ให้ทุกคนในสถานศึกษา ชุมชน ได้เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎ และวินัยจราจร และข้อควรระวังในการฝ่าฝืน ตัวอย่างเช่น ไม่สวมหมวกกันน็อค ซ้อนท้ายเกินที่กำหนด ใช้ความเร็วไม่เหมาะสม ฝ่าฝืนสัญญาณไฟจราจร การปรับแต่งเครื่องยนต์ ความระมัดระวังในการใช้รถใช้ถนน การข้ามถนน การขึ้น-ลงรถสาธารณะ ฯลฯ เป็นต้น กระบวนการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การสาธิต การศึกษาดูงาน การฝึกปฏิบัติ การทดสอบ เป็นต้น โดยอาจให้ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามาร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในครั้งนี้ด้วยก็ได้

๓.๓ กิจกรรมเคหพยาบาล...

๓.๓ กิจกรรมเคหพยาบาล

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกยูกาชาดได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการช่วยเหลือตนเองและคนในครอบครัวเพื่อให้ได้รับความปลอดภัย เมื่อมีการเจ็บป่วยหรือในระยะพักฟื้นที่บ้าน ส่งผลให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการเคหพยาบาล โดยสามารถสังเกตอาการของผู้ป่วยโดยทั่วไป การดูแลผู้สูงอายุที่เจ็บป่วย หรือผู้ป่วยทั่วไปที่พักรักษาที่บ้าน กระบวนการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การสาธิต การฝึกปฏิบัติ การทดสอบ การศึกษาดูงาน เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับครอบครัว ชุมชนได้มากขึ้น

๓.๔ กิจกรรมปฐมพยาบาล

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกยูกาชาดได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การกู้ชีพโดยการทำให้รู้จักระเบียบช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย กระบวนการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การสาธิต การฝึกปฏิบัติ การทดสอบ การศึกษาดูงาน เป็นต้น

๓.๕ กิจกรรมการบริจาคโลหิต

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกยูกาชาดได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโลหิต ส่วนประกอบของโลหิต ความสำคัญของโลหิตและการบริจาคโลหิต เพื่อนำความรู้ไปเป็นประโยชน์ในการรณรงค์เชิญชวนให้คนในครอบครัว ชุมชน ได้ร่วมกันบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ตามแนวทางจิตอาสา กระบวนการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การสาธิต การศึกษาดูงาน การรับบริจาคโลหิต การช่วยปฏิบัติหน้าที่ในการบริการผู้มาบริจาคโลหิต ช่วยการปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่รับบริจาคโลหิต การรณรงค์เชิญชวนให้ผู้ปกครองหรือคนในชุมชนร่วมกันบริจาคโลหิตในวาระอันสำคัญต่าง ๆ หรือในสถานการณ์ที่จำเป็น เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. ลักษณะกิจกรรมยูกาชาดบำเพ็ญประโยชน์

๔.๑ สมาชิกยูกาชาด ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชายูกาชาด และนายกหม่วยยูกาชาด ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้เสนอโครงการเป็นสมาชิกยูกาชาด

๔.๑.๒ ที่ปรึกษาโครงการเป็นผู้บังคับบัญชายูกาชาด

๔.๑.๓ ผู้อนุมัติโครงการเป็นนายกหม่วยยูกาชาด

๔.๒ สมาชิกยูกาชาดผู้เสนอโครงการดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้สมาชิกยูกาชาด นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๓ การดำเนินกิจกรรม สามารถดำเนินการร่วมกับสำนักงานเหล่ากาชาด สถานพยาบาล อสม. หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ และชุมชน ได้ **ทั้งนี้ รูปแบบการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามความเหมาะสม**

๔.๔ ผู้บังคับบัญชาและสมาชิกยูกาชาด แต่งเครื่องแบบยูกาชาดในการปฏิบัติกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๔.๕ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม **ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖**

๕. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๑ หนังสือจากสถานศึกษาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๒ โครงการงานกิจกรรมยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖ ของสถานศึกษา (มีรายละเอียดกิจกรรมที่เลือก ๒ กิจกรรมจาก ๕ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น) ตามแบบที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

๕.๓ สำเนาสมุดบัญชีของสถานศึกษา **พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น** (ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่งให้ชัดเจน)

ทั้งนี้ จัดส่งเอกสารดังกล่าวไปยังผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่ ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๒ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

หากพ้นกำหนดนี้แล้ว หรือมีสถานศึกษาได้รับการสนับสนุนงบประมาณครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขอสงวนสิทธิ์ในการสนับสนุนงบประมาณ

๖. เมื่อได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะมีหนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณไปยังสถานศึกษา และให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๖.๑ จัดส่งใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณ โดยระบุรายละเอียดตามจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมลงวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๖.๒ จัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม และบันทึกเป็นดิจิทัลไฟล์ (บันทึกลงใน Flash drive) ส่งไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๗. ขอให้สถานศึกษาที่สนใจขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการฯ จัดทำเอกสารตามข้อ ๕.๑-๕.๒ และแนบเอกสารตามข้อ ๕.๓ ตามขั้นตอนและตัวอย่างการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณอุดหนุน ที่แนบมาพร้อมนี้

*****ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อ**

นางสาวมสฤณธรรณ์ พูนสิริเรือง (ขวัญ) โทร ๐๙๘ ๓๒๘ ๙๕๓๙

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนและตัวอย่างการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณอุดหนุน

.....

๑. ขั้นตอนการเสนอโครงการขอรับงบประมาณสนับสนุน

ตัวอย่างหนังสือนำขอรับงบประมาณสนับสนุน



ที่ ศธ/.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง การขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี 2566

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ที่ ศธ 0204/.....ลงวันที่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ชื่อสถานศึกษา)
จำนวน 1 ชุด
 2. สำเนาสมุดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
 3. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา) มีความประสงค์จะจัดทำโครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์
เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....
จึงขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ.....จำนวน 10,000 บาท
(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียดปรากฏ
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สาขา/กลุ่มงาน.....

โทร.

โทรสาร

โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖
ของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน.....

ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail :.....

๑. หลักการและเหตุผล

ระบุสภาพปัญหาในท้องถิ่น/วัตถุประสงค์ของการพัฒนายุวกาชาดให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์/ เพื่อช่วยเหลือสังคม/มีโอกาสปฎิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี/มีความเสียสละ/ช่วยเหลือ และการจัดกิจกรรมที่กำหนดช่วยแก้ปัญหาได้อย่างไร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓

๓. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

.....

เชิงปริมาณ

.....

๔. ระยะเวลาและสถานที่ (ระบุสถานที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม)

- ๔.๑ กิจกรรมที่ ๑
- ๔.๒ กิจกรรมที่ ๒
- ๔.๓ กิจกรรมที่ ๓

๕. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๕.๑
- ๕.๒
- ๕.๓

๖. กิจกรรมดำเนินการ (ตลอดปีการศึกษาเน้นการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษา)

- ๖.๑ กิจกรรมที่ ๑ ระหว่างวันที่
- ๖.๒ กิจกรรมที่ ๒ ระหว่างวันที่
- ๖.๓ กิจกรรมที่ ๓ ระหว่างวันที่

๗. หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรม

- ๗.๑
- ๗.๒

๘. การประเมินผล (เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน/สิ่งที่ต้องการประเมิน)

- ๘.๑
- ๘.๒

๙. งบประมาณ

- ๙.๑ จาก..... จำนวน.....
- ๙.๒ จาก..... จำนวน.....

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๑.๑ นายกฤษฎายุวกาชาด (ผู้อนุมัติโครงการ)

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์สาร.....
โทรเคลื่อนที่.....

๑๑.๒ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด (ที่ปรึกษา/จำนวนตามความเหมาะสม)

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์สาร.....
โทรเคลื่อนที่.....

๑๑.๓ สมาชิกวุฒิสภา จำนวน.....คน ซึ่งเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานผู้รับผิดชอบ
โครงการ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน) ตามรายชื่อและชั้นเรียน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	ระดับชั้น

.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
สมาชิกวุฒิสภา ระดับ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาวุฒิสภาที่ปรึกษาโครงการ

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

.....ที่ปรึกษาโครงการ
(.....)
ผู้บังคับบัญชาวุฒิสภา

ความเห็นของนายกหมู่วุฒิสภา

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

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
นายกหมู่วุฒิสภา.....

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

(แบบประมาณการค่าใช้จ่าย)
รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย
โครงการ.....
.....

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
รวม		

ตัวอักษร (.....)

๒. ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและและการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการและและการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร



ที่ ศธ/.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน โครงการยุวภาษาตำบลป่าเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี 2566

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการลูกเสือ ยุวภาษาและกิจการนักเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการและและการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ชุด

ตามที่ (ชื่อสถานศึกษา) ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการยุวภาษาตำบลป่าเพ็ญประโยชน์เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จากสำนักงานการลูกเสือ ยุวภาษาและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินโครงการจำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ (ชื่อสถานศึกษา) ขอส่งรายงานผลการดำเนินงาน.....

ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานการลูกเสือ ยุวภาษาและกิจการนักเรียน สป. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สาขา/กลุ่มงาน.....

โทร.

โทรสาร

(แบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
จากสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

.....

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมู่ยุวกาชาดโรงเรียน

รายงาน ณ วันที่.....เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินโครงการ จำนวนบาท (.....)

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ จำนวนบาท (.....)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ.....

ขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตามหนังสือ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๔/.....ลงวันที่.....เดือน

พ.ศ.เรื่อง.....

โดยได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผลประโยชน์ที่ได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับหน่วยงาน/ชุมชน/สมาชิกยุวกาชาด
 ที่ขอรับการจัดสรรอย่างไร)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกลุ่มยุวกาชาดโรงเรียน.....

แบบฟอร์มรายงานผลโครงการยวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการ.....

ตามโครงการยวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ เฉลิมพระเกียรติ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี ๒๕๖๖

หมู่ยวกาชาดโรงเรียน.....

ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประกอบปก (ถ้ามี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ระบุชื่อสมาชิกยวกาชาดผู้รับผิดชอบโครงการ/ชื่อสถานศึกษา/ที่อยู่/สังกัด)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

สารบัญ

บทสรุป

รายงานผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. กำหนดการ / คำกล่าวเปิด-ปิดงาน / สูจิบัตร
๓. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
 - รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ
 - หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
 - เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
๕. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ (แบบสอบถาม)
๖. ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประกอบโครงการ
๗. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

บทสรุป (เขียนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ)

(ย่อหน้าแรก) ให้เขียนสรุปชื่อโครงการ....วัตถุประสงค์โครงการ...เป้าหมายโครงการ....หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ.... (ดูจากโครงการ)

(ย่อหน้าที่สอง) ให้เขียนสรุปว่าได้ดำเนินการโครงการนี้ ที่ไหน / เมื่อไหร่ / มีขั้นตอนดำเนินการที่สำคัญอย่างไร / ได้ผลทั้งด้านปริมาณเท่าไร และหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร ผลการดำเนินการโครงการสรุปได้ดังนี้ ...

(ย่อหน้าสุดท้าย) สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการว่าบรรลุหรือไม่อย่างไร (ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวมและบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือร้อยละและเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ...เขียนสรุปจากโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๑.๑ เป้าหมายของโครงการ จำนวนคน จำนวนครั้ง ฯลฯ

๑.๒ สถานที่และวันเวลาดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานและกิจกรรมที่สำคัญ

๔. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยกิจกรรม จำนวน
กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมที่การดำเนินงานดังนี้

๑. กิจกรรมที่ ๑ เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของ
กิจกรรม คือ.....

โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ ณ
มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน คน

๕. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก / ชุมชน

การดำเนินงานโครงการ ได้มีหน่วยงานภายนอกและชุมชน
เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๖. ผลสำเร็จของโครงการ

๖.๑ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลำดับที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	รายละเอียดของผลสำเร็จ	
		เป้าหมาย	ผลการดำเนิน
๑			
๒			
๓			
๔			

๖.๒ สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม คิดเป็นร้อยละ

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม มีค่าเฉลี่ย

อยู่ในระดับ

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทงบประมาณ () เงินอุดหนุนจาก สกก.สป. () เงินรายได้สถานศึกษา
 () เงินระดมทรัพยากร () เงินอื่นๆ

๗.๒ การใช้งบประมาณ.....

๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ บาท

๒. งบประมาณที่ใช้ไป บาท

๓. งบประมาณคงเหลือ บาท

๘. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยกิจกรรม จำนวน

กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมที่การดำเนินงานดังนี้

๒. กิจกรรมที่ ๒ เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของ
 กิจกรรมคือ.....

โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ ณ

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน คน

๙. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก / ชุมชน

การดำเนินงานโครงการ ได้มีหน่วยงานภายนอกและชุมชน
 เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๖. ผลสำเร็จของโครงการ

๖.๑ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลำดับที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
		เป้าหมาย	ผลการดำเนิน
๑			
๒			
๓			
๔			

๖.๒ สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม	คิดเป็นร้อยละ
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม	มีค่าเฉลี่ย
	อยู่ในระดับ

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทงบประมาณ () เงินอุดหนุนจาก สกก.สป. () เงินรายได้สถานศึกษา
() เงินระดมทรัพยากร () เงินอื่นๆ

๗.๒ การใช้งบประมาณ.....

- ๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ บาท
- ๒. งบประมาณที่ใช้ไป บาท
- ๓. งบประมาณคงเหลือ บาท

๘. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานโครงการ มีข้อพิจารณา
ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จุดเด่นของโครงการ

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

๑. จุดควรพัฒนาของโครงการ

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

๒. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

หมายเหตุ

๑. นำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งข้อมูลพื้นฐานการดำเนินงานโครงการและตามด้วยข้อมูลผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๒. ข้อมูลพื้นฐานการดำเนินงานโครงการ ทั้งการเตรียมการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน ผลที่ได้จากการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ชั่งงาน เป็นต้น

๓. ผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ เพื่อตอบคำถามว่าโครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่อย่างไร (ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการและผลที่คาดว่าจะได้รับ และตามที่ระบุไว้ในโครงการ) อาจเป็นทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาโดยมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ร้อยละ... ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานโครงการ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงการและการดำเนินงานโครงการ โดยหาค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละและการแจกแจงจากความเห็นอื่นๆ หรือข้อเสนอแนะของผู้ร่วมโครงการ

๔. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ และแนวทางแก้ปัญหา

ภาคผนวก

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
2. กำหนดการ / คำกล่าวเปิด-ปิดงาน (ถ้ามี)
3. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ (ถ้ามี)
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น
 - รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ
 - หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
 - เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม เอกสารที่แจกในโครงการ
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
5. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ
 - ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม
 - ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
6. ภาพประกอบโครงการ ก่อนดำเนินการ / ระหว่างดำเนินการ / หลังดำเนินโครงการ
 - เรียงลำดับภาพก่อนหลัง
 - มีคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.) 2 ภาพต่อ 1 หน้า
7. การส่งรายงานผลการดำเนินโครงการขอให้อัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกไฟล์ในรูปแบบไฟล์ PDF ลงใน USB Flash Drive (เครื่องบันทึกข้อมูลแบบพกพา) พร้อมแนบหนังสือ นำส่งมาที่ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน สำนักรลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ 319 ถนนราชดำเนินนอก แขวง/เขตดุสิต กทม. 10300 ทางไปรษณีย์ **หลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน วันที่ 15 กันยายน 2566**
8. อื่นๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด ถ้าเป็นไปได้การเผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่นอาจจะทำสำเนาด้วย CD

*****หมายเหตุ** อาจเพิ่มเติมหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของโครงการได้