



ที่ ศธ ๐๔๑๑๔/ว ๓๕๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร  
ถนนวิจิตรสุรการ อำเภอเมืองสมุทรสาคร  
จังหวัดสมุทรสาคร ๕๘๐๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง การสนับสนุนงบประมาณการจัดฝึกอบรม และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดฝึกอบรมยุวกาชาด จำนวน ๒ แผ่น  
๒. เอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด จำนวน ๒ แผ่น

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะดำเนินการจัดทำโครงการสนับสนุน ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมยุวกาชาด และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดกิจกรรมยุวกาชาด และเปิดโอกาสให้สมาชิกยุวกาชาดปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตอาสา เสียสละและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม

ในกรณีนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร จึงใคร่ขอเชิญชวนจัดทำโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และแจ้งสถานศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดข้างต้น มายังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ ศรีสูงศักดิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร


กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร.๐๔๒-๖๑๑-๕๒๓ ต่อ ๑๗

โทรสาร ๐-๔๒๖๑-๓๐๔๐

หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ  
จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด ประจำปี ๒๕๕๗ เฉลิมพระเกียรติฯ

๑. สนับสนุนงบประมาณบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด หน่วยงานละ ๑ โครงการ ดังนี้
  - ๑.๑ โครงการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาดร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัด จำนวน ๒ โครงการละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ๑.๒ โครงการยุวกาชาดน้อยบำเพ็ญประโยชน์ ๕๕ โครงการ ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท
๒. ลักษณะกิจกรรม
  - ๒.๑ กิจกรรมที่ ๑.๑ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาดร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัด
    - ๒.๑.๑ เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด
    - ๒.๑.๒ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ วัน
    - ๒.๑.๓ กิจกรรมประกอบด้วย พิธีเปิดโครงการ กิจกรรมช่วยเหลือชุมชน เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ชรา ส่งเสริมสุขภาพอนามัย อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานในชุมชน เช่น สถานศึกษาอื่น ๆ สถานพยาบาล สถานสงเคราะห์ สถานรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน เป็นต้น
    - ๒.๑.๔ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน
  - ๒.๒ กิจกรรมที่ ๑.๒ ยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์
    - ๒.๒.๑ สมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๒ / ๓ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในรูปคณะกรรมการภายใต้การกำกับดูแล หมู่ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
    - ๒.๒.๒ ดำเนินการรณรงค์เชิญชวนสมาชิกยุวกาชาดสมัครเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน
    - ๒.๒.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โดยออกช่วยเหลือในชุมชน เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ผู้ด้อยโอกาส ผู้ชรา กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย หรืออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน เป็นต้น
    - ๒.๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานในชุมชน เช่น สถานศึกษา สถานพยาบาล สถานสงเคราะห์ เป็นต้น
๓. แนวทางการขอรับการสนับสนุน
  - ๓.๑ จัดทำโครงการเสนอสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙ ๓๔๕ ๐๑๐๔ โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๐๘๕๐
  - ๓.๒ กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าที่กำหนด
  - ๓.๓ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ไม่สามารถนำไปบริจาคหรือจ่ายเป็นค่าตอบแทน
  - ๓.๔ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและสมาชิกยุวกาชาด แต่งเครื่องแบบยุวกาชาดในการปฏิบัติกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
  - ๓.๕ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม ก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ประกอบด้วยข้อความดังตัวอย่าง

	โครงการ.....
	ระหว่างวันที่.....ถึง.....
จัดโดย.....	ร่วมกับ.....
สนับสนุนงบประมาณโดยกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <a href="http://www.bueausrs.org/thaircy.com">www.bueausrs.org/thaircy.com</a>	

๔. การสรุปรายงานผล
  - ๔.๑ จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานตามจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมกับลงวันที่ที่ได้รับการจัดสรร
  - ๔.๒ จัดทำเอกสารสรุปเป็นเล่ม และเป็นดิจิทัลไฟล์ลงในแผ่นซีดี ประกอบด้วย
    - ๔.๒.๑ ประวัติโรงเรียนและการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดโดยสังเขป (ถ้ามี)
    - ๔.๒.๒ รายงานหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ และรายงานผู้ร่วมโครงการ
    - ๔.๒.๓ สรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมแล้วแต่กรณี และภาพประกอบที่สำคัญตามสมควร
    - ๔.๒.๔ สรุปรายงานผลการประเมิน
    - ๔.๒.๕ ไฟล์ภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหวที่ถ่ายไว้ทั้งหมดเพื่อนำมาทำประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน ลงในเว็บไซต์ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ([www.bueausrs.org](http://www.bueausrs.org))

\*\*\*\*\*

## หลักเกณฑ์ การสนับสนุนงบประมาณการจัดการฝึกอบรม

๑. สนับสนุนหน่วยงานและสถานศึกษา ดังนี้
  - ๑.๑ หน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด หรือ
  - ๑.๒ สถานศึกษา ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ หรือดำเนินการร่วมกับสถานศึกษาอื่น ๆ อย่างน้อย ๕ แห่ง
๒. สนับสนุนการฝึกอบรม ฯ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาดกำหนด
  - ๒.๑ หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด ๒๕,๐๐๐ บาท
  - ๒.๒ หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด ๗๐,๐๐๐ บาท
๓. จัดทำหนังสือแจ้งความจำนงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เอกสารประกอบการขอรับงบประมาณสนับสนุนประกอบด้วย
  - ๓.๑ โครงการฝึกอบรมระบุ วันและสถานที่ในการฝึกอบรมชัดเจน เป้าหมาย ๔๐ - ๖๐ คน มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรนั้น ๆ กำหนด ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗
  - ๓.๒ รายชื่อคณะวิทยากรพร้อมวุฒิทางยุวกาชาด ระบุผู้อำนวยการฝึกอบรมและรองผู้อำนวยการฝึกอบรม
  - ๓.๓ ตารางการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากรผู้บรรยาย
  - ๓.๔ รายชื่อผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งได้จากการสำรวจ
๔. เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณจัดการฝึกอบรมหน่วยงานหรือสถานศึกษาต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙ ๓๔๕ ๐๑๐๔ โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๐๘๕๐ เพื่อประสานงานการประเมินผลการฝึกอบรม
๕. จัดทำหนังสือยืนยันการจัดการฝึกอบรม แจ้งข้อมูลการโอนเงิน แนบสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีธนาคาร ของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อบัญชี สาขา และเลขที่บัญชี
๖. ให้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตร.....รุ่นที่.....  
ระหว่างวันที่.....ณ.....

โดย กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ร่วมกับ.....

๗. จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน หลังจากได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน
๘. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามแบบประเมินของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด พร้อมภาพประกอบเป็นเอกสารและดิจิตอลไฟล์ลงในแผ่นซีดี หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน สำคัญสำคัญ ประกอบด้วย
  - ๘.๑ ทำเนียบคณะวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - ๘.๒ รายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรม
  - ๘.๓ ผลการทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
  - ๘.๔ ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม
  - ๘.๕ อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
๙. เงื่อนไข
  - หากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่ำกว่า ๔๐ คน จะต้องคืนเงินไปยังกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาดตามจำนวนคนที่ขาด โดยเฉลี่ยหลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด คนละ ๖๐๐ บาท และหลักสูตรผู้นำยุวกาชาด คนละ ๒,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*

ตัวอย่าง  
โครงการกิจกรรมยุวภาษาตำบลเพื่อประโยชน์

ชื่อโครงการ.....  
หน่วยงาน..... เลขที่..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

ระบุสภาพปัญหาในท้องถิ่น /วัตถุประสงค์ของพัฒนายุวภาษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์/จิตอาสา/เสียสละเพื่อ  
ส่วนรวม/การจัดกิจกรรมที่กำหนดช่วยแก้ปัญหาได้อย่างไร

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑.....  
๒.๒.....  
๒.๓.....

**๓. เป้าหมาย**

เชิงปริมาณ.....  
เชิงคุณภาพ.....

**๔. ระยะเวลาและสถานที่ (ระบุสถานที่ที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม)**

๔.๑ กิจกรรมที่ ๑ .....  
๔.๒ กิจกรรมที่ ๒ .....  
๔.๓ กิจกรรมที่ ๓ .....

**๕. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินงาน**

๕.๑.....  
๕.๒.....  
๕.๓..... ฯลฯ

**๖. กิจกรรมดำเนินการ (ตลอดปีการศึกษาเน้นออกนอกสถานศึกษาและรายงานช่วงแรกสิ้นสุดเดือนกันยายน)**

๖.๑.กิจกรรม..... วันที่.....  
๖.๒.กิจกรรม..... วันที่.....  
๖.๓.กิจกรรม..... วันที่.....

(สถานพยาบาล-เตรียมวัสดุการแพทย์-อำนวยความสะดวกผู้ป่วย-งานทะเบียน/สถานสงเคราะห์เด็กกำพร้า-คนชรา-  
/ส่งเสริมสุขภาพยุวกลาย-โรคติดต่อ-ออกกำลังกาย/อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

**๗. การประเมินผล (เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน/สิ่งที่ต้องการประเมิน)**

๗.๑.....  
๗.๒.....

**๘. งบประมาณ**

๘.๑ จาก..... จำนวน.....  
๘.๒ จาก..... จำนวน.....

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

.....  
.....

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๐.๑ นายกฤษฎีกาชาต (ที่ปรึกษา)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
โทรสาร.....

๑๐.๒ ผู้นำยุวกาชาต (ที่ปรึกษา- ก็คนก็ได้)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
โทรสาร.....

๑๐.๓ สมาชิกยุวกาชาต จำนวน.....คน (ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน) ตามรายชื่อและชั้นเรียน ดังนี้

นาม	โรงเรียน	ระดับชั้น

ฯลฯ

.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)