



ที่ ศธ ๐๔๑๑๔/ว ๐๘๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
ถนนวิจิตรสุการ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ ๑๙๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การสนับสนุนงบประมาณการจัดฝึกอบรม และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดฝึกอบรมบุคลากร จำนวน ๓ แผ่น
๒. เอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์บุคลากร จำนวน ๓ แผ่น

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะดำเนินการจัดทำโครงการสนับสนุน ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดกิจกรรมยุวกาชาด และเปิดโอกาสให้สมาชิกยุวกาชาด ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตอาสา เสียสละและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม ให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ ๒.๓ การยอมรับในความแตกต่างหลากหลายในลักษณะพหุสังคม วัฒนธรรม และให้ความเคารพในอุดมการณ์ความเชื่อบนพื้นฐานหลักสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในโอกาสสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์อุปนายิกา สภากาชาดไทย ทรงเจริญพระชนมายุครบ ๖๐ พรรษา

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ จึงใคร่ขอเชิญชวนจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ หรือแจ้งสถานศึกษาในสังกัด ที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดตามหลักสูตรที่กำหนด หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประมวล ตรูวรรณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ


กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร.๐๔๒-๖๑๑-๕๓๒ ต่อ ๑๗

โทรสาร ๐-๔๒๖๑-๓๐๔๐

หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด ประจำปี ๒๕๕๘ เฉลิมพระเกียรติฯ

๑. แนวคิดการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ “ยุวกาชาดร้อยใจถวายความดี สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี”
๒. สนับสนุนงบประมาณบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด หน่วยงานละ ๑ โครงการ ดังนี้
 - ๒.๑ โครงการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาดร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัด จำนวน ๒ โครงการละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๒ โครงการยุวกาชาดน้อยบำเพ็ญประโยชน์ ๕๐ โครงการ ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท
๓. ลักษณะกิจกรรม
 - ๓.๑ กิจกรรมที่ ๒.๑ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาดร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัด โครงการละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓.๑.๑ เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด
 - ๓.๑.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน
 - ๓.๑.๓ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ วัน
 - ๓.๑.๔ กิจกรรมประกอบด้วย พิธีเปิดโครงการ กิจกรรมช่วยเหลือชุมชน เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ชรา ส่งเสริมสุขภาพอนามัย อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของยุวกาชาดไทย โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานในชุมชน เช่น สถานศึกษาอื่น ๆ สถานพยาบาล สถานสงเคราะห์ สถานรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน เป็นต้น
 - ๓.๒ กิจกรรมที่ ๒.๒ บำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด โครงการละ ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ๓.๒.๑ สมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๒ และ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในรูปคณะกรรมการภายใต้การกำกับดูแลหมู่ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
 - ๓.๒.๒ ดำเนินการรณรงค์เชิญชวนสมาชิกยุวกาชาดสมัครเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน
 - ๓.๒.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โดยออกช่วยเหลือในชุมชน ตามข้อ ๓.๑.๔
๔. แนวทางการขอรับการสนับสนุน
 - ๔.๑ จัดทำโครงการเสนอสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร ๐๒ ๖๒๘ ๖๔๐๕
 - ๔.๒ กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าที่กำหนด ตามข้อ ๓.๑.๒ และ ๓.๒.๒
 - ๔.๓ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ไม่สามารถนำไปบริจาคหรือจ่ายเป็นค่าตอบแทน
 - ๔.๔ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและสมาชิกยุวกาชาด แต่งเครื่องแบบยุวกาชาดในการปฏิบัติกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
 - ๔.๕ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม ก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ประกอบด้วยข้อความดังตัวอย่าง

	โครงการ.....
	ระหว่างวันที่.....ถึง.....
จัดโดย.....	ร่วมกับ.....
สนับสนุนงบประมาณโดยกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ www.srs.moe.go.th และ www.rcythaimuseum.org	

๕. การสรุปรายงานผล
 - ๕.๑ จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานตามจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมกับลงวันที่ที่ได้รับการจัดสรร
 - ๕.๒ จัดทำเอกสารสรุปเป็นเล่ม และเป็นดิจิทัลไฟล์ลงในแผ่นซีดี ประกอบด้วย
 - ๕.๒.๑ ประวัติโรงเรียนและการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดโดยสังเขป (ถ้ามี)
 - ๕.๒.๒ รายงานหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ และรายงานผู้ร่วมโครงการ
 - ๕.๒.๓ สรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมแล้วแต่กรณี และภาพประกอบที่สำคัญตามสมควร
 - ๕.๒.๔ สรุปรายงานผลการประเมิน
 - ๕.๒.๕ ไฟล์ภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหวที่ถ่ายไว้ทั้งหมดเพื่อนำมาทำประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน ลงในเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน (www.srs.moe.go.th)

ตัวอย่าง
โครงการกิจกรรมยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์

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

๑. หลักการและเหตุผล

ระบุสภาพปัญหาในท้องถิ่น / วัตถุประสงค์ของพัฒนาญวกาชาดให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์/จิตอาสา/เสียสละเพื่อส่วนรวม/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- / ส่งเสริมสุขภาพพุงลาย-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 นายกฤษฎากาชาด (ที่ปรึกษา)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

โทรสาร.....

๑๐.๒ ผู้นำกฤษฎากาชาด (ที่ปรึกษา- ก็คนก็ได้)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

โทรสาร.....

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

นาม	โรงเรียน	ระดับชั้น

ฯลฯ

.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการจัดการฝึกอบรม

๑. สนับสนุนหน่วยงานและสถานศึกษา ดังนี้

- ๑.๑ หน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมยุวภาษาในสถานศึกษา
- ๑.๒ สถานศึกษา ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ หรือดำเนินการร่วมกับสถานศึกษาอื่น ๆ อย่างน้อย ๑๐ แห่ง

๒. สนับสนุนการฝึกอบรม ฯ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนกำหนด

- ๒.๑ หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวภาษา ๓๕,๐๐๐ บาท
- ๒.๒ หลักสูตรผู้นำยุวภาษา ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๓. แจ้งความจำนงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เอกสารประกอบการขอรับงบประมาณสนับสนุน ประกอบด้วย

๓.๑ โครงการฝึกอบรมระบุ วันและสถานที่ในการฝึกอบรมชัดเจน เป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ไม่เกิน ๖๐ คน มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรนั้น ๆ กำหนด

๓.๒ รายชื่อคณะวิทยากรพร้อมวุฒิทางยุวภาษา ระบุผู้อำนวยการฝึกอบรมและรองผู้อำนวยการฝึกอบรม


๓.๓ ตารางการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากรผู้บรรยาย

๓.๔ รายชื่อผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งได้จากการสำรวจ ซึ่งมาจากสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่งทุกระดับทุกสังกัด

๔. เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณจัดการฝึกอบรมหน่วยงานหรือสถานศึกษาต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๖๔๐๕ เพื่อประสานงานการจัดสื่อสนับสนุนและแบบฟอร์มการประเมินผลการฝึกอบรม

๕. จัดทำหนังสือยืนยันการจัดการฝึกอบรม แจ้งข้อมูลการโอนเงิน แบนสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีธนาคาร ของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อบัญชี สาขา และเลขที่บัญชี

๖. ให้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

	การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวภาษา หลักสูตร.....รุ่นที่..... ระหว่างวันที่.....ณ..... โดย กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน สำนักงานการลูกเสือ ยุวภาษา และกิจการนักเรียน ร่วมกับ
---	---

๗. จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน หลังจากได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน

๘. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มพร้อมภาพประกอบเป็นเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ลงในแผ่นซีดี หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน สาระสำคัญของการรายงานผลประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ๘.๑ หลักการและเหตุผล | ๘.๒ วัตถุประสงค์ของการประเมิน |
| ๘.๓ เป้าหมาย (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) | ๘.๔ กรอบแนวคิดประเมิน |
| ๘.๕ วิธีดำเนินการฝึกอบรม | ๘.๖ ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม |
| ๘.๗ ผู้รับผิดชอบโครงการ | |
| ๘.๘ ผลการดำเนินการ (จากแบบประเมินที่กย.สกก มอบให้เป็นอย่าง) | |
| ๘.๙ ภาคผนวก | |
- ทำเนียบการฝึกอบรม
 - ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม
 - วุฒิบัตร (สำเนาวิทยากร ๑ คน / ผู้ผ่านการอบรม ๑ คน)
 - อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๙. เงื่อนไข

หากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่ำกว่า ๕๐ คน จะต้องคืนเงินไปยังกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนตามจำนวนคนที่ขาด โดยเฉลี่ยหลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวภาษา คนละ ๗๐๐ บาท และหลักสูตรผู้นำยุวภาษา คนละ ๒,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : สอบถามรายละเอียดได้ที่ นางสาวเอี่ยมพร ผ่องศรี ๐๘๗-๑๒๓-๐๐๑๙

- ตัวอย่างโครงการ -

ชื่อโครงการ
สนองนโยบาย
ผู้รับผิดชอบโครงการ โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ระยะเวลาดำเนินการ

หลักการและเหตุผล

.....
.....

วัตถุประสงค์

1.
2.
3.

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

.....

เชิงคุณภาพ

1.
2.

งบประมาณ

งบประมาณสนับสนุนจากสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จำนวน บาท

กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เสนอโครงการ.....
.....
.....
2. ขออนุมัติเลขาฯ และการสนับสนุนงบประมาณ จากสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน.....
3. หนังสือเชิญชวนเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่ง.....ที่อยู่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

5. ประธานคณะวิทยากร ประชุมคณะทำงาน คณะวิทยากร ประธานงานสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

6. จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม ฝึกอบรม ณ.....

7. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดเวลาหลักสูตรผู้นำยุวกาชาด / ครูผู้สอน ระหว่างวันที่.....

8. สรุปประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานการจัดอบรมให้สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ทราบภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

การประเมินผล

กิจกรรม	วิธีการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน
1.
2.
3.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....