

ที่ ศธ ๐๔๐๕๗/๗๕๐



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
ถนนสุวรรณศร อำเภอมะนังนครนายก
จังหวัดนครนายก ๒๖๐๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด

จำนวน ๑ แผ่น

๒. ตัวอย่างโครงงานยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด เพื่อให้สมาชิกยุวกาชาดมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม มีโอกาสปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีมีความเสียสละ ช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนแก่สมาชิกยุวกาชาด และบุคคลทั่วไป ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมเปิดโอกาสให้สมาชิกยุวกาชาดปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตอาสาเสียสละและบำเพ็ญตนให้ให้เป็นประโยชน์

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ขอประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาในสังกัดที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการจัดทำโครงงานยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาดในการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด โดยส่งเอกสารให้สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๒ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หากพ้นกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญญลักษณ์ เกียรติกุลไทย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา www.obec-nayok.com

โทร. ๐ ๓๗๓๑ ๓๖๒๘ ต่อ ๒๒

โทรสาร ๐ ๓๗๓๑ ๑๑๔๑

**หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔**

๑. แนวคิดการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ แต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 ๒. สนับสนุนงบประมาณบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด หน่วยงานละ ๑ โครงการ จำนวน ๓๐ โครงการ ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
 ๓. ลักษณะกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด
 - ๓.๑ สมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๒ หรือ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการภายใต้การกำกับดูแลจากนายกหมู่ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด โดย
 - ๓.๑.๑ ผู้เสนอโครงการเป็นสมาชิกยุวกาชาด
 - ๓.๑.๒ ที่ปรึกษาโครงการเป็นผู้นำกลุ่มหรือผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
 - ๓.๑.๓ ผู้อนุมัติโครงการเป็นนายกหมู่ยุวกาชาดโรงเรียน
 - ๓.๒ สมาชิกยุวกาชาดผู้เสนอโครงการดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนสมาชิกยุวกาชาดให้สมัครเข้าร่วมดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน
 - ๓.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ร่วมกับ อสม. และชุมชน โดยจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม เช่น กิจกรรมกำจัดลูกน้ำยุงลาย การเดินรณรงค์ การทำความสะอาดสถานที่ต่าง ๆ การดูแลผู้สูงอายุ เป็นต้น
 ๔. แนวทางการขอรับการสนับสนุน ประกอบด้วย
 - ๔.๑ หนังสือนำเสนอโครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด
 - ๔.๒ โครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยุวกาชาด
 - ๔.๓ รายชื่อสมาชิกยุวกาชาด ในรูปแบบคณะกรรมการ / คณะกรรมการ
 - ๔.๔ สำเนาสมุดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๕ กลุ่มเป้าหมายในการร่วมดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
 - ๔.๖ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ไม่สามารถนำไปบริจาคหรือซื้อของบริจาคหรือจ่ายเป็นค่าตอบแทน
 - ๔.๗ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและสมาชิกยุวกาชาด แต่งเครื่องแบบยุวกาชาดในการปฏิบัติกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
 - ๔.๘ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ระหว่างเดือนมกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ให้จัดส่งเอกสาร ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หากพ้นกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา และหากมีหน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณครบตามจำนวนที่กำหนด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะปิดรับการสนับสนุนทันที
 ๕. จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานตามจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมกับลงวันที่ที่ได้รับการจัดสรร
 ๖. การสรุปรายงานผล
 - ๖.๑ จัดทำเอกสารสรุปเป็นเล่ม และเป็นดิจิทัลไฟล์ลงในแผ่นซีดี ประกอบด้วย
 - ๖.๑.๑ ประวัติโรงเรียนและ/หรือการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดโดยสังเขป
 - ๖.๑.๒ รายชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรม
 - ๖.๑.๓ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย สมาชิกยุวกาชาด อสม. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม
 - ๖.๑.๔ สรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมแล้วแต่กรณี และภาพประกอบที่สำคัญตามสมควร
 - ๖.๑.๕ สรุปรายงานผลการประเมิน
 - ๖.๑.๖ ไฟล์ภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหวที่ถ่ายไว้ทั้งหมดเพื่อนำมาทำการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหมู่ยุวกาชาดโรงเรียนลงในเว็บไซต์ ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน (www.srs2.moe.go.th)
- ** ส่งเอกสารสรุปผลการดำเนินโครงการภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ ****
- ทั้งนี้ ส่งเอกสารได้ที่สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๔ ๖๔๐๕

ตัวอย่าง
โครงการยวภาษาดำเนินประโยชน์

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

๑. หลักการและเหตุผล

ระบุสภาพปัญหาในท้องถิ่น / วัตถุประสงค์ของพัฒนาภาษาดำเนินให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์/
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 ฯลฯ

๕. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

๕.๑.....
๕.๒.....
๕.๓..... ฯลฯ

๖. กิจกรรมดำเนินการ (ตลอดปีการศึกษาเน้นการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษา)

๖.๑ กิจกรรม.....ระหว่างวันที่.....
๖.๒ กิจกรรม.....ระหว่างวันที่.....
๖.๓ กิจกรรม.....ระหว่างวันที่..... ฯลฯ

(สถานพยาบาล / เตรียมวัสดุการแพทย์ / อำนวยความสะดวกผู้ป่วย / งานทะเบียน / สถานสงเคราะห์
เด็กกำพร้า/คนชรา/ส่งเสริมสุขภาพ/กำจัดลูกน้ำยุงลาย/ โรคติดต่อ / ออกกำลังกาย/อนุรักษ์ธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ฯลฯ)

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 นายกหมุ่ยุวกาชาด (ที่ปรึกษา)

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

๑๑.๒ ผู้นำยุวกาชาด (ที่ปรึกษา- ก็คนก็ได้)

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

๑๑.๓ สมาชิกยุวกาชาด จำนวน.....คน (ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน) ตามรายชื่อและชั้นเรียน ดังนี้

ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	ระดับชั้น

ฯลฯ

.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

สมาชิกยุวกาชาด ระดับ.....

.....ที่ปรึกษาโครงการ
(.....)

ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

นายกหมุ่ยุวกาชาด.....