

## หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการจัดการฝึกอบรม

- สนับสนุนหน่วยงานและสถานศึกษาทุกสังกัดที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดในสถานศึกษา
- สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอน กิจกรรมยุวกาชาด จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๓๕,๐๐๐ บาท
- แจ้งความจำเป็นขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เอกสารประกอบการขอรับงบประมาณสนับสนุน ประกอบด้วย
  - หนังสือนำส่งโครงการฝึกอบรม
  - โครงการฝึกอบรม ระบุวันและสถานที่ในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมชัดเจน เป้าหมายไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ไม่เกิน ๖๐ คน/รุ่น โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมมาจากหน่วยงาน/สถานศึกษาทุกสังกัด ไม่น้อยกว่า ๘ แห่ง
  - รายชื่อคณะวิทยากรพร้อมแนบสำเนาวุฒิบัตรทางยุวกาชาด ระบุผู้อำนวยการฝึกอบรมและรองผู้อำนวยการ ฝึกอบรมด้วย โดยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะเป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะวิทยากร
  - ตารางการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากรผู้บรรยาย
  - รายชื่อผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งได้จากการสำรวจ และมาจากหน่วยงานและสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ แห่ง ทุกสังกัด
  - ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ – สิงหาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสาร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ หากพ้นกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา
- เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณจัดการฝึกอบรมหน่วยงานหรือสถานศึกษาต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด เพื่อประสานงาน ดังนี้

- ๕.๑ วุฒิบัตร
- ๕.๒ เลขรุ่น
- ๕.๓ สื่อสนับสนุนในการจัดการฝึกอบรม
- ๕.๔ แบบฟอร์มการประเมินผลการฝึกอบรม
- ๕.๕ หนังสืออนุญาตซื้อเครื่องหมาย
- ๕.๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะวิทยากร
- ๕.๗ ข้อความวุฒิบัตร
- ๕.๘ ข้อสอบ/กระดาษคำตอบ

หมายเหตุ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา ดำเนินการเอง

- จัดทำหนังสือยืนยันการจัดการฝึกอบรมจากหน่วยงาน และแจ้งข้อมูลการโอนเงิน โดยแนบสำเนา สมุดบัญชีธนาคาร ของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม
- ให้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด รุ่นที่.....  
ระหว่างวันที่.....ณ.....

โดย.....

ได้รับการสนับสนุนจาก สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- จัดส่งใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน หลังจากได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน
- จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมพร้อมภาพประกอบเป็นเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ลงในแผ่นซีดี หลังเสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน สาระสำคัญของกรรารายงานผล ประกอบด้วย