



ประกาศ

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

เรื่อง การส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็นยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

\*\*\*\*\*

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วย หลักเกณฑ์การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น  
โล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาด  
และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ  
คัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ จึงขอกำหนดรายละเอียดในการส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก  
ยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการ  
สภากาชาดไทย ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ ประเภทผู้ให้การสนับสนุน จัดส่งเอกสารดังนี้

๑.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติ ๑ เล่ม จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- ให้มีรายละเอียดตามแบบที่กำหนด ติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว  
ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมแนบหลักฐานประกอบ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องรับรอง  
สำเนาถูกต้องของหลักฐานทุกฉบับที่แนบไว้ด้วย

- ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานยุวกาชาดให้มี  
ประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๑.๑.๒ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยุวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา  
(วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) แยกปีการศึกษาละ ๑ เล่ม  
ให้นำเสนอเรียงจากผลงานที่โดดเด่นที่สุดตามลำดับ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินผล สรุปผล และมี  
ภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด ประกอบตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๑.๑.๓ สำเนาข้อมูลตามข้อ ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒ ลงในแผ่นบันทึกข้อมูล  
(DVD) เป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ แผ่น

๑.๒ ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๒.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติ ๑ เล่ม จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- ให้มีรายละเอียดตามแบบที่กำหนด ติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว  
ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมแนบหลักฐานการตั้งหมู่ยุวกาชาดและคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาตามข้อบังคับสภากาชาดไทย และหลักฐานอื่น ๆ ประกอบ ทั้งนี้  
ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานทุกฉบับที่แนบไว้ด้วย

- ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานยุวกาชาดให้มี  
ประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔



๑.๒.๒ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยูวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) แยกปีการศึกษาละ ๑ เล่ม ให้นำเสนอเรียงจากผลงานที่โดดเด่นที่สุดตามลำดับ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินผล สรุปผล และมีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวกาชาด ประกอบตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๑.๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา จำนวน ๒ ชุด

๑.๒.๔ สำเนาข้อมูลตามข้อ ๑.๒.๑ , ๑.๒.๒ และ ๑.๒.๓ ลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (DVD) เป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ แผ่น

๑.๓ ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติ ๑ เล่ม จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- ให้มีรายละเอียดตามแบบที่กำหนด ตีตรูถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมแนบหลักฐานการตั้งหมูยูวกาชาดและคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชายูวกาชาดในสถานศึกษา (ยูว. ๒) และหลักฐานอื่น ๆ ประกอบ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานทุกฉบับที่แนบไว้ด้วย

- ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานยูวกาชาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๑.๓.๒ แผนการจัดกิจกรรมยูวกาชาด และรายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดกิจกรรมยูวกาชาด ปัญหา/อุปสรรค/การประเมินผลการจัดกิจกรรมยูวกาชาดหลังการปฏิบัติจริง ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) จำนวน ๒ ชุด

๑.๓.๓ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยูวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) แยกปีการศึกษาละ ๑ เล่ม ให้นำเสนอเรียงจากผลงานที่โดดเด่นที่สุดตามลำดับ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินผล สรุปผล และมีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวกาชาด ประกอบตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๑.๓.๔ สำเนาข้อมูลตามข้อ ๑.๓.๑ , ๑.๓.๒ และ ๑.๓.๓ ลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (DVD) เป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ แผ่น

๑.๔ ประเภทสมาชิกยูวกาชาด จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติ ให้มีรายละเอียดตามแบบที่กำหนด ตีตรูถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมหลักฐานอ้างอิง โดยแนบหลักฐานการตั้งหมูยูวกาชาด ๑ เล่ม จำนวน ๒ ชุด

๑.๔.๒ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยูวกาชาด ย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) ไม่เกิน ๑ เล่ม และมีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวกาชาดตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๑.๔.๓ สำเนาข้อมูลตามข้อ ๑.๔.๑ และ ๑.๔.๒ ลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (DVD) เป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ แผ่น

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ผู้สมัครระบุไว้ในเอกสารการสมัครทั้งหมดจะต้องเป็นจริง ซึ่งผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและเอกสาร โดยต้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และเมื่อจัดส่งเอกสารดังกล่าวแล้ว จะถือว่าผู้สมัครรับรองความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารดังกล่าวแล้ว

๒. การส่งผลงาน ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลงานของผู้เข้ารับ  
การคัดเลือก ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายในวันที่  
๑๕ กรกฎาคมของทุกปี โดยให้ดำเนินการจัดส่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ การนำผลงานไปส่งที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนโดยตรง  
ให้นำส่งในวันและเวลาราชการ โดยจะถือวันที่ลงทะเบียนรับหนังสือตามระบบสารบรรณเป็นสำคัญ หากวันที่  
๑๕ กรกฎาคม ตรงกับวันหยุดราชการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการถัดไป  
เป็นวันสุดท้ายของการส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ การนำส่งทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานการลูกเสือ  
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๓๑๙ อาคารเสมาภิรักษ์ ชั้น ๒ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐  
และจะถือวันที่ประทับตรา ณ ไปรษณีย์ต้นทาง เป็นวันส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๓. ผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๔. ผลงานที่ส่งมาพิจารณาคัดเลือกทุกประเภท ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานการลูกเสือ  
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และขอสงวนสิทธิ์ในการรับคืน

๕. กรณีส่งผลงานเกินจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์พิจารณาผลงาน  
ตามจำนวนที่กำหนดเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวรัท พงกษากุลนันท)

ผู้อำนวยการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน



ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้บริหาร

| ชั้น<br>ตอนที่ | การดำเนินงาน  | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ   |  |   |
|----------------|---|---|--|---|
|                |   | ส่วนภูมิภาค   | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขต<br>พื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร   |
| ๑.             | ๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน<br>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน<br>๓. ทำหนังสือนำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติ<br>และผลงานไปยังหน่วยงานสำนักงานเขต<br>พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑<br>(ในฐานะเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด)<br><b>ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี</b>   | ผู้ส่งผลงาน   | ผู้ส่งผลงาน  | ผู้ส่งผลงาน   |
| ๒.             | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยุวกาชาด<br>จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก<br>ยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร) หรือนายกยุวกาชาดเขต<br>พื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒)<br>แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้เห็นในการ<br>เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด<br>๒. ทำหนังสือส่งผลงานยุวกาชาดดีเด่น<br>ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ<br>นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาด<br>ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ<br>รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี<br>อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย<br><b>ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี</b> | สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>เขต ๑<br>(ในฐานะเลขานุการ<br>ยุวกาชาดจังหวัด)<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดจังหวัด<br>(ผู้ว่าราชการ<br>จังหวัด) | สำนักการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาด<br>กรุงเทพมหานคร<br>(ผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร) | สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร /<br>มัธยมศึกษา<br>เขต ๑ และเขต ๒<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดเขตพื้นที่<br>ที่ต้นสังกัดอยู่ |
| ๓.             | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ<br>และผลงาน<br>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยุวกาชาด<br>ดีเด่นโล่พระราชทานฯ<br>๓. ประกาศผลการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น<br>ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน<br><b>ของทุกปี</b><br>๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน<br>ยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน  | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน  | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน   | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน  |



ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้ปฏิบัติ

| ชั้น<br>ตอนที่ | การดำเนินงาน   | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ   |  |   |
|----------------|--|---|--|---|
|                |  | ส่วนภูมิภาค   | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขต<br>พื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร                             |
| ๑.             | <p><b>กรณีบุคคลภาครัฐ</b></p> <p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔. ทำหนังสือนำเสนอผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p><b>กรณีบุคคลทั่วไป</b></p> <p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวกาชาด เพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔. หน่วยงานที่หรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมทำหนังสือนำเสนอผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p> | ผู้ส่งผลงาน   | ผู้ส่งผลงาน  | ผู้ส่งผลงาน   |
| ๒.             | <p>๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมและจัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารและผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวกาชาดจังหวัด) ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายนของทุกปี</p>   | หน่วยงานต้นสังกัด   | หน่วยงานต้นสังกัด  | หน่วยงานต้นสังกัด   |
| ๓.             | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายกยูวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) หรือนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒)  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>เขต ๑<br>(ในฐานะเลขานุการ | สำนักงานการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร<br>นำเสนอนายก<br>ยูวกาชาด<br>กรุงเทพมหานคร | สำนักงานเขต<br>พื้นที่การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร<br>/ มัธยมศึกษา |



| ชั้น<br>ตอนที่ | การดำเนินงาน   | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ  |  |   |
|----------------|--|--|--|---|
|                |  | ส่วนภูมิภาค  | กรุงเทพมหานคร                                    | หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร                             |
|                | แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการ<br>เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด<br>๒. ทำหนังสือนำเสนอผลงานยุวกาชาดดีเด่น<br>ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ<br>นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาด<br>ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ<br>รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี<br>อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย<br>ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี | ยุวกาชาดจังหวัด)<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดจังหวัด<br>(ผู้ว่าราชการ<br>จังหวัด) | (ผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร)                  | เขต ๑ และเขต ๒<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดเขต<br>พื้นที่ที่ตน<br>สังกัดอยู่ |
| ๔.             | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ<br>และผลงาน<br>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยุวกาชาด<br>ดีเด่นโล่พระราชทานฯ<br>๓. ประกาศผลการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น<br>ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน<br>ของทุกปี<br>๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน<br>ยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน  | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน                               | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ<br>กิจการนักเรียน                          |



ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา

| ขั้นตอน<br>ที่ | การดำเนินงาน  | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ   |  |  |
|----------------|---|---|--|--|
|                |   | ส่วนภูมิภาค   | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขต<br>พื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร  |
| ๑.             | ๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน<br>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน<br>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและ<br>ผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป<br>ตามลำดับ<br>๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงาน<br>ต้นสังกัด   | ผู้ส่งผลงาน   | ผู้ส่งผลงาน  | ผู้ส่งผลงาน  |
| ๒.             | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา<br>ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้<br>ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ<br>ที่กำหนด<br>๒. รวบรวมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยัง<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด)<br>สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา<br>ให้ส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ของจังหวัด<br>ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่<br><b>๑๕ มิถุนายน ของทุกปี</b>   | หน่วยงานต้นสังกัด   | หน่วยงานต้นสังกัด  | หน่วยงานต้นสังกัด  |
| ๓              | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยุวกาชาด<br>จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก<br>ยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร) หรือนายกยุวกาชาดเขต<br>พื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒)<br>แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้เห็นในการ<br>เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด<br>๒. ทำหนังสือส่งผลงานยุวกาชาดดีเด่น<br>ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ<br>นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาด<br>ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ<br>รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี<br>อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย<br>ภายในวันที่ <b>๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี</b> | สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>เขต ๑<br>(ในฐานะเลขานุการ<br>ยุวกาชาดจังหวัด)<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดจังหวัด<br>(ผู้ว่าราชการ<br>จังหวัด) | สำนักการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาด<br>กรุงเทพมหานคร<br>(ผู้ว่าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร) | สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษา<br>ประถมศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร /<br>มัธยมศึกษา เขต ๑<br>และ เขต ๒<br>นำเสนอนายก<br>ยุวกาชาดเขตพื้นที่<br>ที่ต้นสังกัดอยู่ |
| ๔.             | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ<br>และผลงาน   | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ  | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ   | สำนักการลูกเสือ<br>ยุวกาชาดและ   |



| ขั้น<br>ตอนที่ | การดำเนินงาน  | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ |                |   |
|----------------|---|-----------------------|----------------|---|
|                |   | ส่วนภูมิภาค           | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร |
|                | ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวาทชาติ<br>ดีเด่นโล่พระราชทานฯ<br>๓. ประกาศผลการคัดเลือกยูวาทชาติดีเด่น<br>ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน<br>ของทุกปี<br>๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน<br>ยูวาทชาติดีเด่นโล่พระราชทาน | กิจการนักเรียน        | กิจการนักเรียน | กิจการนักเรียน                                |



ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย  
ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด และสมาชิกยุวกาชาด

| ขั้นตอนที่ | การดำเนินงาน  | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ  |  |   |
|------------|---|--|--|---|
|            |   | ส่วนภูมิภาค  | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร  |
| ๑.         | ๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน<br>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน<br>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังนายกหมุ่ยุวกาชาด แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ<br>๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด   | ผู้ส่งผลงาน  | ผู้ส่งผลงาน  | ผู้ส่งผลงาน   |
| ๒.         | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด<br>๒. รวบรวมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ <b>๑๕ มิถุนายน ของทุกปี</b>   | หน่วยงานต้นสังกัด  | หน่วยงานต้นสังกัด  | หน่วยงานต้นสังกัด   |
| ๓.         | ๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยุวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) หรือนายกยุวกาชาดเขตพื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒) แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด<br>๒. ทำหนังสือนำส่งผลงานยุวกาชาดดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ <b>๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี</b> | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด) นำเสนอนายกยุวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) | สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายกยุวกาชาด กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร /มัธยมศึกษา เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายกยุวกาชาดเขตพื้นที่ที่ต้นสังกัดอยู่ |
| ๔.         | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน  | สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ  | สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ  | สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ   |

| ชั้น<br>ตอน<br>ร | การดำเนินงาน   | หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ |                |   |
|------------------|--|-----------------------|----------------|---|
|                  |  | ส่วนภูมิภาค           | กรุงเทพมหานคร  | หน่วยงานในเขต<br>พื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร |
|                  | ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเยาวชน<br>ดีเด่นโล่พระราชทานฯ<br>๓. ประกาศผลการคัดเลือกเยาวชนดีเด่น<br>ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน<br>ของทุกปี<br>๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน<br>เยาวชนดีเด่นโล่พระราชทาน | กิจการนักเรียน        | กิจการนักเรียน | กิจการนักเรียน                                    |



| ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)   |                     |                      |                |                        |
|--|---------------------|----------------------|----------------|------------------------|
| ๙. ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรมด้านยูวกาชาต (แนบสำเนาวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามที่ระบุไว้)     |                     |                      |                |                        |
| วัน เดือน ปี   | ระยะเวลา (จำนวนวัน) | หลักสูตร             | หน่วยงานที่จัด | ชื่อผู้อำนวยการฝึกอบรม |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
| ๑๐. ผลงานการจัดกิจกรรมยูวกาชาตที่ภาคภูมิใจ (นอกเหนือจากผลงานที่เสนอเพื่อพิจารณาคัดเลือก) |                     |                      |                |                        |
| ชื่อผลงาน  |                     | ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |
|  |                     |                      |                |                        |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาไว้ครบถ้วนแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบพิจารณาคุณสมบัตินี้มีความถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ หากเอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการคัดเลือก  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

| ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา   |
|--|
| ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (นายกหมู่ยูวกาชาต , ผู้บริหารหน่วยงานที่รับรองผลงาน , ผู้อำนวยการกลุ่ม ฯลฯ) |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| (ลงชื่อ).....  |
| (.....)  |
| ตำแหน่ง .....  |
| วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....   |





ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนักงาน , นายก อบจ. ฯลฯ)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ความเห็นของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือนายกยูวกาชาดกรุงเทพมหานคร หรือนายกยูวกาชาดจังหวัด หรือนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่ แล้วแต่กรณี (หากมีการมอบหมายผู้ใดให้แนบหลักฐานการมอบหมายด้วย)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ตอนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

**๑. ตำแหน่งทางยูวกาชาด**

( ) ตรงตามคุณสมบัติของประเภทที่เข้ารับการคัดเลือก

( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติ

**๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทางยูวกาชาด (นับถึงวันที่ส่งผลงาน)**

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์

( ) ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์

( ) อื่น ๆ .....

**๓. เอกสารประกอบการพิจารณา**

( ) มีหลักฐานครบถ้วน

( ) มีหลักฐานไม่ครบถ้วน เหตุผล.....

.....



๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานยุคกาชาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นยุคกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ  
(เฉพาะประเภทผู้ให้การสนับสนุน ประเภทผู้บริหารและประเภทครูผู้สอน)

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์.....

แนวคิด.....

ข้อเสนอแนะ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

หมายเหตุ จำนวน ๑ เรื่อง ๑ ละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

แบบเสนอผลงานด้านยุทธศาสตร์ที่เป็นผลการดำเนินงาน  
(เฉพาะประเภทผู้ให้การสนับสนุน ประเภทผู้บริหารและประเภทครูผู้สอน)  
ผลงานลำดับที่.....

๑. ชื่อของผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน.....
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ).....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้เสนอผลงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติกิจกรรมของผู้ส่งผลงาน



แบบเสนอผลงานด้านยุทธศาสตร์ที่เป็นผลการดำเนินงาน  
(เฉพาะประเภทสมาชิกยุทธศาสตร์)

๑. ชื่อของผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. แนวคิดที่ใช้ในการทำผลงาน.....  
.....
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน.....  
.....  
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ.....  
.....
๖. การปฏิบัติของผู้เสนอผลงาน.....  
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน .....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....  
.....
๙. ปัญหา อุปสรรคการจัดทำผลงาน.....  
.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ.....  
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชายุทธศาสตร์

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ดีเด่นโล่พระราชทานฯ  
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน กลุ่ม ผู้บริหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|--|---|--|--------------------|
| ๑.    | มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ | วิธีการในการชี้แนะแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุทธศาสตร์ ให้กับผู้ร่วมงาน กำหนดวิสัยทัศน์ แนวปฏิบัติและเป้าหมายการทำงาน รวมทั้ง การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่ความสำเร็จ | ๑. นโยบายที่สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนยุทธศาสตร์<br>๒. วิสัยทัศน์<br>๓. แนวทางปฏิบัติ/เป้าหมาย<br>๔. ผลสำเร็จ<br>๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม<br>๖. การเผยแพร่  | ๑. บทสรุปผู้บริหาร<br>๒. บันทึกการประชุม<br>๓. คำสั่ง<br>๔. เอกสาร หลักฐานที่ปรากฏในรายงานต่าง ๆ<br>๕. เอกสารการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ<br>๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง   | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๑.๑   | ภาวะผู้นำในการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุทธศาสตร์                                   | แผนยุทธศาสตร์การสนับสนุนกิจกรรมยุทธศาสตร์ รวมทั้งแผนงานโครงการและกิจกรรม การนิเทศติดตามผล และการเผยแพร่ผลงาน   | ๑. ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับยุทธศาสตร์<br>๒. โครงสร้างการบริหารงาน<br>๓. คู่มือปฏิบัติงาน<br>๔. การนิเทศติดตาม<br>๕. รายงานรูปแบบ<br>๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | ๑. มีแผนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน<br>๒. มีทะเบียนการจัดตั้งหมู่ยุทธศาสตร์<br>๓. แผนภูมิ/แผนผัง/โครงสร้าง<br>๔. คำสั่ง<br>๕. บันทึกการประชุม<br>๖. ข้อมูล/แผนพับ/เอกสาร/สื่อ/ประชาสัมพันธ์ /อิเล็กทรอนิกส์<br>๗. รายงานการนิเทศ<br>๘. เอกสาร/คู่มือการปฏิบัติงาน | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |



| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|--|---|--|--------------------|
| ๒.    | ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน | การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้   | ๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ<br>๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต<br>๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม<br>๔. มีหลักของคุณธรรมในการบริหารงาน เช่น อิทธิบาท ๔ สังคหวัตถุ ๔ เป็นต้น | ๑. ใบประกาศเกียรติบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร<br>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง             | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |
| ๓.    | มีการพัฒนาตนเอง และ/หรือ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ในกิจกรรมยูวกาชาต                     | ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของยูวกาชาต การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการและ/หรือเข้าร่วมการฝึกอบรม นิเทศ ติดตาม ให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต | ๑. แผนพัฒนาบุคลากรด้านยูวกาชาต<br>๒. มีข้อมูลสารสนเทศผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรยูวกาชาต<br>๓. มีการขยายผลการฝึกอบรม<br>๔. การนิเทศ ติดตามผลการฝึกอบรม<br>๕. การสรุปผลรายงาน  | ๑. แผนปฏิบัติการประจำปี<br>๒. วุฒิบัตร หรือทำเนียบรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร<br>๓. รายงานโครงการ<br>๔. เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยการเผยแพร่ ฯลฯ<br>๕. รูปภาพ<br>๖. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๔.    | เป็นผู้อุทิศตนในกิจกรรมยูวกาชาต ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือทรัพย์สิน                    | การเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาตด้วยความเต็มใจ มีจิตสาธารณะ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปัน สละเวลาความสุขส่วนตัวเพื่อเป็นประโยชน์ให้กับกิจกรรมยูวกาชาต ในรูปแบบกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือ   | ๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม หรือเป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายูวกาชาต<br>หลักสูตรต่าง ๆ<br>๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน  | ๑. คำสั่ง เกียรติบัตร<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร<br>๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงานสถานศึกษา  | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |

| ลำดับ | หัวข้อ    | คำอธิบาย | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน |
|-------|-----------|----------|--|---|----------|
|       | ทรัพย์สิน |          | <p>หรือวิทยากรในการมีเทศการจัดกิจกรรมยูวกาชาต</p> <p>๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการหรืองานที่ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนากิจกรรมยูวกาชาตด้านต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดสรรหรือจัดหางบประมาณหรือบริจาคทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมยูวกาชาตด้านต่าง ๆ</p> <p>๕. มีส่วนรวมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมยูวกาชาตตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือร้องขอจากหน่วยงาน สถานศึกษา</p> | <p>๕. ภาพถ่าย</p> <p>๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุน โดยการอุทิศตนด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน</p> <p>๗. จำนวนโรงเรียนที่มีการส่งเสริมกิจกรรมยูวกาชาต</p> <p>๘. มีหมุยูกาชาตเพิ่ม</p> <p>๙. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> |          |



เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ต้นโหลพระราชทาน  
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน กลุ่ม ผู้ปฏิบัติ

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|--|---|--|--------------------|
| ๑     | ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี                                  | การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม   | ๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม<br>๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต<br>๓. มีหลักการในการครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม<br>๔. เป็นผู้มั่งคั่งร่ำรวยในการประพฤติตน และปฏิบัติงานโดยเป็นธรรมให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน  | ๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร<br>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง   | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๒.    | เป็นผู้อุทิศตนและเข้าร่วมกิจกรรม ยุทธศาสตร์ด้วยการศึกษา สติปัญญา และ/หรือ ทรัพย์สิน | การเข้าร่วมกิจกรรมยุทธศาสตร์ด้วยความเต็มใจ มีจิตสาธารณะ เอื้อเพื่อเผื่อแผ่ แบ่งปัน สละเวลา ความสุขส่วนตัวเพื่อเป็นประโยชน์ให้กับกิจกรรมยุทธศาสตร์ ในรูปแบบ กัลยาณมิตร สติปัญญาและ/หรือ ทรัพย์สิน | ๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน<br>๒. เป็นผู้มีส่วนร่วมการดำเนินงาน<br>- จัดหางบประมาณบริจาคทรัพย์สิน<br>- จัดหาทรัพยากรสนับสนุน<br>- ฯลฯ<br>๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ตามโครงการหรืองานที่ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา กิจกรรม ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ<br>๔. จัดหางบประมาณหรือบริจาค | ๑. คำสั่ง เกียรติบัตร<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร<br>๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน สถานศึกษา<br>๕. ภาพถ่าย<br>๖. เอกสารการสนับสนุนโดยทาง อุตุนิยมวิทยาการเสียดุลการค้า กาย สติปัญญา และ/หรือ ทรัพย์สิน<br>๗. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |

| ลำดับ | หัวข้อ | คำอธิบาย | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน | ค่าคะแนน |
|-------|--------|----------|---|---------|----------|
|       |        |          | <p>ประเด็นพิจารณา</p> <p>ทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมยุวกาชาดด้านต่าง ๆ</p> <p>๕. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมกิจกรรมยุวกาชาดตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือร้องขอจากหน่วยงาน สถานศึกษา</p> |         |          |



**เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ที่ต้นโถ่พระราชทานฯ**  
**ประเภท ผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาและระดับมัธยมศึกษา**

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน           |
|-------|---|---|---|---|--------------------|
| ๑.    | มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ | วิธีการในการชี้แนะแนวทางในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา กำหนด วิสัยทัศน์ แนวปฏิบัติและเป้าหมายการทำงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่ความสำเร็จ | ๑. เป็นผู้นำในการประชุมกำหนดนโยบาย กิจกรรมยุทธศาสตร์<br>๒. การจัดตั้งทีมยุทธศาสตร์<br>๓. โครงสร้างการบริหารงาน<br>๔. การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบริหารยุทธศาสตร์<br>๕. สรุปและรายงานผลเป็นรูปเล่ม<br>๖. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ | ๑. หนังสือสำคัญการตั้งทีมยุทธศาสตร์<br>๒. แผนภูมิ แผนผัง โครงสร้าง<br>๓. คำสั่ง<br>๔. บันทึกการประชุม<br>๕. ข้อมูล แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์<br>๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๑.๒   | มียุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยุทธศาสตร์   | แผนยุทธศาสตร์การสนับสนุนกิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษารวมทั้งแผนงานโครงการและกิจกรรม การนิเทศติดตามผลและการเผยแพร่ผลงาน   | ๑. แผนยุทธศาสตร์กิจกรรมยุทธศาสตร์<br>๒. แนวทางปฏิบัติ<br>๓. ผลสำเร็จ<br>๔. การมีส่วนร่วม<br>๕. การเผยแพร่ ฯลฯ   | ๑. บทสรุปผู้บริหาร<br>๒. บันทึกการประชุม<br>๓. คำสั่ง<br>๔. เอกสาร/หลักฐานที่ปรากฏในรายงานต่าง ๆ<br>๕. เอกสารการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ<br>๖. เอกสารอื่น ๆ ฯลฯ               | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |

| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน<br>คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
|-------|--|---|---|---|--------------------------------|
| ๒.    | ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน  | การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้  | ๑. มีหลักฐานสำหรับผู้บริหาร การครองตน ครองคน ครองงาน ๒. นำหลักการสู่การปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๕. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีการเผยแพร่เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น | ๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ๒. การยกย่อง ชมเชย จากหน่วยงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓. ภาพถ่ายประกอบการปฏิบัติตน ๔. รางวัลหรือเอกสารหลักฐาน ปรากฏ ๕. เอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ ๖. เอกสาร/หลักฐานเชิงเป็นวิทยากรมาให้ความรู้แก่บุคลากร และชุมชน | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน             |
| ๓     | มีการพัฒนาตนเองและส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาตใน สถานศึกษา รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากร ให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ | ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองใหม่ ความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยมีการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรหลักของยูวกาชาต ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ และหรือเข้าร่วมฝึกอบรม นิเทศ ติดตาม การประชุม สัมมนา หรือ เป็นวิทยากรให้กับกิจกรรม ยูวกาชาต | ๑. แผนพัฒนาบุคลากรด้าน ยูวกาชาต ๒. การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ๓. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือเป็นวิทยากร ๔. มีการขยายผลการฝึกอบรม ๕. การสรุปและรายงานผลเป็น รูปเล่ม ๕. การเผยแพร่ผลงาน                        | ๑. การพัฒนาบุคลากร ๒. วุฒิปับตร ๓. รายงานเป็นรูปเล่ม ๔. เอกสาร / หลักฐาน / ร่องรอย การเผยแพร่   | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน             |
| ๔.    | เป็นผู้ปฏิบัติงานและร่วมกับบุคลากร ดำเนินการวางแผนและเข้าร่วม กิจกรรมยูวกาชาตทั้งในและนอก  |   |   |   |                                |



| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน           |
|-------|---|---|--|---|--------------------|
| ๔.๑   | สถานที่ในรูปแบบโครงการ/<br>โครงการ/กิจกรรม จากการศึกษา<br>มีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน                           | ผู้บริหารเข้าร่วมจัดทำแผนการ<br>ดำเนินงานยูวกาชาตในสถานศึกษา<br>โดยการนำนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธ<br>กิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรม<br>เป็น แนวทางและดำเนินงานด้าน<br>ยูวกาชาตของสถานศึกษา                       | ๑. แผนการดำเนินงานยูวกาชาต<br>ในสถานศึกษา<br>๒. งาน โครงการ กิจกรรม<br>ยูวกาชาต<br>๓. คู่มือ ปฏิบัติกิจกรรมและ<br>ปฏิทินการปฏิบัติงาน<br>๔. สรุปและรายงานผลเป็น<br>รูปเล่ม<br>๕. เผยแพร่                   | ๑. บันทึกการประชุม<br>๒. แผนกิจกรรมยูวกาชาต<br>ประจำปี<br>๓. ปฏิทินการปฏิบัติกิจกรรม<br>๔. คู่มือปฏิบัติกิจกรรม<br>๕. เอกสาร / หลักฐาน / ร่องรอย<br>การมีส่วนร่วมของบุคลากรและ<br>การเผยแพร่ ฯลฯ<br>๖. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๔.๒   | ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร<br>ดำเนินงานตามแผน/คู่มือ<br>ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนิเทศ ติดตาม<br>ผลการดำเนินงาน | ผู้บริหารมีกรนิเทศ กำกับ ติดตาม<br>การดำเนินงานตามแผนการ<br>ดำเนินงานยูวกาชาตในสถานศึกษา<br>รวมทั้ง ให้มีการจัดทำสรุป รายงาน<br>ผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องทราบ | ๑. แผนการดำเนินงานยูวกาชาต<br>ในสถานศึกษา<br>๒. งาน โครงการ กิจกรรม<br>ยูวกาชาต<br>๓. จำนวนกิจกรรมที่หลากหลาย<br>ตลอดปีการศึกษา<br>๔. มีการนิเทศติดตาม<br>การดำเนินงาน<br>๕. สรุปผล รายงานผลและ<br>เผยแพร่ | ๑. แผนการดำเนินงานกิจกรรม<br>ยูวกาชาต<br>๒. งาน โครงการ และกิจกรรม<br>ยูวกาชาต<br>๓. สรุปผลและรายงานผลเป็น<br>รูปเล่ม<br>๔. บันทึกการนิเทศ<br>๕. หลักฐาน/ร่องรอยการเผยแพร่<br>และประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน<br>และภายนอก ฯลฯ   | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ดีเด่นไต่พระราชทานฯ  
ประเภท ครูผู้สอนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน           |
|-------|--|---|--|---|--------------------|
| ๑.    | ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา และจัดทำแผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับหลักสูตร กิจกรรมยุทธศาสตร์ | จัดทำแผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ร่วมกับผู้บริหารที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาและหลักสูตรกิจกรรมยุทธศาสตร์ | ๑. แผนยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์สอดคล้องกับหลักสูตร กิจกรรมยุทธศาสตร์<br>๒. องค์ประกอบของแผนการจัด กิจกรรม ยุทธศาสตร์ครบถ้วน<br>๓. แผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ผ่านการตรวจสอบจากผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>๔. นำแผนการจัดกิจกรรมไปใช้จริงจังและมีการบันทึกผล การจัดกิจกรรมของแต่ละแผน สมบูรณ์ | ๑. แผนการจัดกิจกรรมยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับหลักสูตรกิจกรรม ยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ปี การศึกษา (๔๐ สัปดาห์)<br>๒. หลักฐานการอนุมัติให้ใช้ แผนการจัดกิจกรรมยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา (๔๐ สัปดาห์)<br>๓. บันทึกผลการจัดกิจกรรมของ แต่ละแผน<br>๔. แบบสรุปผลการผ่านกิจกรรม ยุทธศาสตร์ประจำปีการศึกษา | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒.    | ปฏิบัติตัวอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษย์สัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน                            | การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้    | ๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็น ประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ<br>๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต<br>๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการ ครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม<br>๔. มีหลักของคุณธรรมในการ บริหารงาน เช่น อิทธิบาท ๔   | ๑. ใบประกาศเกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุเมตนา บัตร<br>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง  | คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน |



| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน           |
|-------|---|--|--|---|--------------------|
| ๓.    | มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดีในการจัดกิจกรรมยูวกาชาต รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ |  | สังคหวัดดู ๔ เป็นต้น   |   |                    |
| ๓.๑   | การพัฒนาตนเอง   | การพัฒนาตนเองใหม่มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยการเรียนรู้ การฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของยูวกาชาต และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการและหรือเข้ารับการฝึกอบรม นิเทศ ติดตาม กิจกรรมยูวกาชาต | ๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักของยูวกาชาต<br>๒. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                    | ๑. วุฒิปับตรสำเร็จการฝึกอบรม<br>๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม<br>๓. ภาพถ่าย                         | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๓.๒   | วิทยากร   | การเป็นวิทยากร การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านยูวกาชาต  | เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยูวกาชาตให้กับหน่วยงานต่าง ๆ                            | ๑. คำสั่ง<br>๒. หนังสือเชิญ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. เกียรติบัตร<br>๕. รายงานการประชุม<br>๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน |
| ๔.    | ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาตทั้งในและนอกสถานศึกษา จากกรณี  | ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานและหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ยูวกาชาตในและนอกสถานศึกษา  | ๑. เสนอโครงการและดำเนินการจัดกิจกรรมยูวกาชาตในและนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม | ๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยูวกาชาตในสถานศึกษา<br>๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยูวกาชาตนอกสถานศึกษา                         | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย | ค่าคะแนน |
|-------|---|---|---|-----------------|----------|
|       | <p>ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน</p> <p>โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุปรายงานผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> | <p>๒. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดในและสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๓. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมยุวกาชาด</p> | <p>๓. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ยุวกาชาดในสถานศึกษา</p> <p>๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ยุวกาชาดนอกสถานศึกษา</p> <p>๕. ภาพถ่าย</p> <p>๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> |                 |          |



เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ดีเด่นใต้พระราชทานฯ  
ประเภท ครูผู้สอนยุทธศาสตร์ ระดับ ๔

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|--|--|--|--------------------|
| ๑.    | ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในรูปแบบของชุมนุมยุทธศาสตร์ ๔ ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมยุทธศาสตร์ | จัดทำแผนการจัดกิจกรรมยุทธศาสตร์ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน สมบูรณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กิจกรรมยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา และหลักสูตรกิจกรรมยุทธศาสตร์ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลให้สมาชิกยุทธศาสตร์ รู้จักคิด วางแผน จัดกิจกรรมด้วยตนเองหรือกลุ่ม ในรูปแบบของชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔ | ๑. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติโครงการ ของ ชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๒. การกำกับ ดูแล การปฏิบัติ ตามแผนการปฏิบัติโครงการ ของ ชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๓. การกำกับดูแลการสรุป ประเมินผลและรายงานกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๔. การกำกับดูแลการนำผลการ ประเมินไปปรับใช้เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔ ต่อไป<br>๕. สรุปรายงานการเป็นที่ปรึกษา ในแต่ละครั้ง | ๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกชุมนุม ยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๒. รายงานการประชุมของชุมนุม ยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๓. แผนผังโครงสร้าง คณะกรรมการชุมนุม ยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๔. คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษา ชุมนุมยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๕. รายงานโครงการของชุมนุม ยุทธศาสตร์ ระดับ ๔<br>๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>๗. รายงานการประชุม | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒.    | ปฏิบัติตัวอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน            | การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถ ทำงานให้ประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมายขององค์กรได้   | ๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ เป็น ประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ<br>๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต<br>๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการ ครองตน ครองคน ครองงาน   | ๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย<br>๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนา  | คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน |

| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน           |
|-------|--|--|---|---|--------------------|
| ๓.    | มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาต รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ |  | อย่างมีคุณธรรม<br>๔. มีหลักของคุณธรรมในการบริหารงาน เช่น อธิธำมา ๔ สังคหวัตถุ ๔ เป็นต้น | บัตร<br>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง   |                    |
| ๓.๑   | การพัฒนาตนเอง  | การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยการเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของ ยูวกาชาต และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักของยูวกาชาต<br>๒. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง       | ๑. วัตถุประสงค์สำเร็จการฝึกอบรม<br>๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม<br>๓. ภาพถ่าย                      | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๓.๒   | วิทยากร  | การเป็นวิทยากร การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้าน ยูวกาชาต   | เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยูวกาชาตให้กับหน่วยงานต่าง ๆ               | ๑. คำสั่ง<br>๒. หนังสือเชิญ<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. เกียรติบัตร<br>๕. รายงานการประชุม<br>๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน |
| ๔.    | ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาตทั้งใน  | ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน และหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน   | ๑. เสนอโครงการและดำเนินการจัดกิจกรรมยูวกาชาตในและนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากร           | ๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยูวกาชาตในสถานศึกษา<br>๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรม   | คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน |



| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา   | หลักฐาน/ร่องรอย   | ค่าคะแนน |
|-------|--|---|--|---|----------|
|       | และนอกสถานศึกษา จากกรณี<br>ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน | <p>ยูวกาชาตในและนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม และมีมีการจัดทำสรุป รายงานผลและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ</p> | <p>ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๒. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ยูวกาชาตในและสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๓. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมยูวกาชาต</p> | <p>ยูวกาชาตนอกสถานศึกษา</p> <p>๓. รายงานการเข้ากิจกรรม ยูวกาชาตในสถานศึกษา</p> <p>๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ยูวกาชาตนอกสถานศึกษา</p> <p>๕. ภาพถ่าย</p> <p>๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> |          |

เกณฑ์การประเมินผลยูวกาชาดดีเด่นไต่พระราชนานา  
ประเภท สมาชิกยูวกาชาด กลุ่ม สมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|---|---|--|--------------------|
| ๑     | เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของยูวกาชาด | สมาชิกยูวกาชาดมีความสนใจในกิจกรรมยูวกาชาด โดยการสมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษา และมีความประสงค์จะประเมินกิจกรรมพิเศษ ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการประเมินกิจกรรมพิเศษให้สมาชิกยูวกาชาดตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในหลักสูตรกิจกรรมยูวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ | ๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาด<br>๒. เป็นสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒ ปี การศึกษาในแต่ละระดับ<br>๓. สมาชิกยูวกาชาดประเมินกิจกรรมพิเศษและผ่านกิจกรรมพิเศษ | ๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกยูวกาชาด<br>๒. แผนการดำเนินงานจัดกิจกรรมพิเศษ<br>๓. บันทึกการประชุม<br>๔. คำสั่ง<br>๕. เอกสารประชาสัมพันธ์<br>๖. ภาพถ่าย<br>๗. สรุปและรายงานผล<br>๘. เอกสารประเมินกิจกรรมพิเศษ   | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |
| ๒     | เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของยูวกาชาด | สมาชิกยูวกาชาดมีความสนใจ มีความตั้งใจ และมีศรัทธา ในการเป็นสมาชิกยูวกาชาด ปฏิบัติตนคำปฏิญาณตนของยูวกาชาด อย่างมีความสุข และภาคภูมิใจในตนเอง   | สมาชิกยูวกาชาดมีความประพฤติดี ระเบียบปฏิบัติตนตามคำปฏิญาณตนของยูวกาชาดเป็นอย่างดี ยอมรับของครูผู้แนะและสมาชิกยูวกาชาด   | ๑. คำสั่ง<br>๒. บันทึกการประชุม<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. เอกสารสรุปและรายงานผล<br>๕. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา<br>๖. ผลประเมิน ความประพฤติ<br>๗. หลักฐานการปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของผู้แนะและเพื่อสมาชิกยูวกาชาด | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |



| ลำดับ | หัวข้อ  | คำอธิบาย  | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|---|---|---|--|--------------------|
| ๓     | มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรม ยุวกาชาด  | สมาชิกยุวกาชาด มีการพัฒนาตนเองโดยมีการเข้ารับการศึกษา หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษา กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม งานวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาด ฯลฯ หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรม หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงาน ภายนอกจัดด้วยความเต็มใจ   | สมาชิกยุวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือช่วยเหลือครูผู้นำ ในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกการประชุม</li> <li>๒. โครงการ/แผนงาน</li> <li>๓. คำสั่ง</li> <li>๔. ภาพถ่าย</li> <li>๕. วุฒิปับตร</li> <li>๖. เกียรติบัตร</li> <li>๗. เอกสารสรุปและรายงานผล</li> </ol>               | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔     | เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรม ยุวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากการใช้ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน | สมาชิกยุวกาชาดเป็นผู้นำและหรือ เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการ ดำเนินงานยุวกาชาดของ สถานศึกษา โดยร่วมกับครูผู้นำและหรือร่วมกันคิดโครงการ/โครงการ/ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุป รายงานผลการดำเนินงานครูผู้สอน กิจกรรมยุวกาชาดทราบ | สมาชิกยุวกาชาดเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกการประชุม</li> <li>๒. โครงการ/โครงการ/กิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์</li> <li>๓. คำสั่ง</li> <li>๔. เอกสารประเมินผลและ รายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน</li> <li>๕. ภาพถ่าย</li> </ol> | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |

เกณฑ์การประเมินผลวิทยุภาษาดีเด่นใต้พระราชทานฯ  
กลุ่ม วิทยุภาษา ระดับ ๔

| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|--|--|---|--|--------------------|
| ๑     | เป็นสมาชิกชุมนุมวิทยุภาษา ระดับ ๔ ในสถานศึกษาต่อเนื่องกันมา ไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษา | นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความสนใจและศรัทธาต่อกิจกรรมวิทยุภาษา สมัครใจเป็นสมาชิกชุมนุมวิทยุภาษา ระดับ ๔ โดยการประชุมเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการเสนอผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติ และเมื่อสมาชิกวิทยุภาษาได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการวิทยุภาษา ระดับ ๔ แล้ว ต้องมีการประชุม วางแผน และดำเนินโครงการในทางที่จะไป ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ ส่วนรวม พร้อมทั้ง จัดทำ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานสรุป รายงานผล เสนอครูที่ปรึกษาชุมนุมทราบ | ๑. บันทึกการประชุม<br>๒. คำสั่ง<br>๓. โครงการ/แผนงาน<br>๔. ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน / กิจกรรมตามโครงการ<br>๕. เอกสารสรุปและรายงานผล | ๑. ใบสมัครเป็นสมาชิก วิทยุภาษา ระดับ ๔<br>๒. บันทึกการประชุม<br>๓. โครงการ/แผนงาน<br>๔. คำสั่ง<br>๕. ภาพถ่าย<br>๖. เอกสารสรุปและรายงานผล<br>๗. สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒     | เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติ ตามคำปฏิญาณตนของวิทยุภาษา                          | สมาชิกวิทยุภาษา มีความสนใจ มีความตั้งใจ และมีศรัทธา ในการเป็นสมาชิกวิทยุภาษา ปฏิบัติ ตามคำปฏิญาณตนของวิทยุภาษา อย่างมีความสุข และภาคภูมิใจในตนเอง  | สมาชิกวิทยุภาษา มีความประพฤติ ดีเรียบร้อย ปฏิบัติตนตามคำ ปฏิญาณตนของวิทยุภาษา เป็นที่ ยอมรับของครูผู้นำและสมาชิก วิทยุภาษา      | ๑. คำสั่ง<br>๒. บันทึกการประชุม<br>๓. ภาพถ่าย<br>๔. เอกสารสรุปและรายงานผล<br>๕. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา   | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |



| ลำดับ | หัวข้อ   | คำอธิบาย   | ประเด็นพิจารณา  | หลักฐาน/ร่องรอย  | ค่าคะแนน           |
|-------|--|--|---|--|--------------------|
| ๓     | มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรม<br>ภาษา  | สมาชิกยูวกาชาด มีการพัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษา กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น พิชิตเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม งานวันคล้ายวันสถาปนายูวกาชาด ฯลฯ หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรมหรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดด้วยความเต็มใจ   | สมาชิกยูวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น | ๑. บันทึกการประชุม<br>๒. โครงการ/แผนงาน<br>๓. คำสั่ง<br>๔. ภาพถ่าย<br>๕. ภูมิบัตร<br>๖. เกียรติบัตร<br>๗. เอกสารสรุปและรายงานผล                          | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔     | เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรม<br>ยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา<br>จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน | สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้นำและหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานยูวกาชาดของสถานศึกษา โดยร่วมกับครูผู้นำและหรือร่วมกันคิดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานครูผู้สอนกิจกรรมยูวกาชาดทราบ | สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์  | ๑. บันทึกการประชุม<br>๒. โครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์<br>๓. คำสั่ง<br>๔. เอกสารประเมินผลและรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน<br>๕. ภาพถ่าย | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |