



ที่ ศก ๕๑๐๐๘/๓๓๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
๓๕๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองไผ่
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ
๓๓๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นไต่พระราชทานฯ ปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ที่ ศธ ๐๒๐๔/๔๖๐
ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นไต่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และเกียรติประวัติแก่ยุวกาชาดที่กระทำความดี เสียสละบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม มีระเบียบวินัย อุทิศตนเพื่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด และมีศรัทธามุ่งมั่นสนับสนุนกิจการยุวกาชาดให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

จึงประชาสัมพันธ์มายังท่านและบุคลากรในสถานศึกษาส่งผลงานยุวกาชาดเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นไต่พระราชทานฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งรวบรวมและจัดส่งผลงาน ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น ที่กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้กองการศึกษาจะรวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาและนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต ๑ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดจังหวัด ให้ทันกำหนด ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

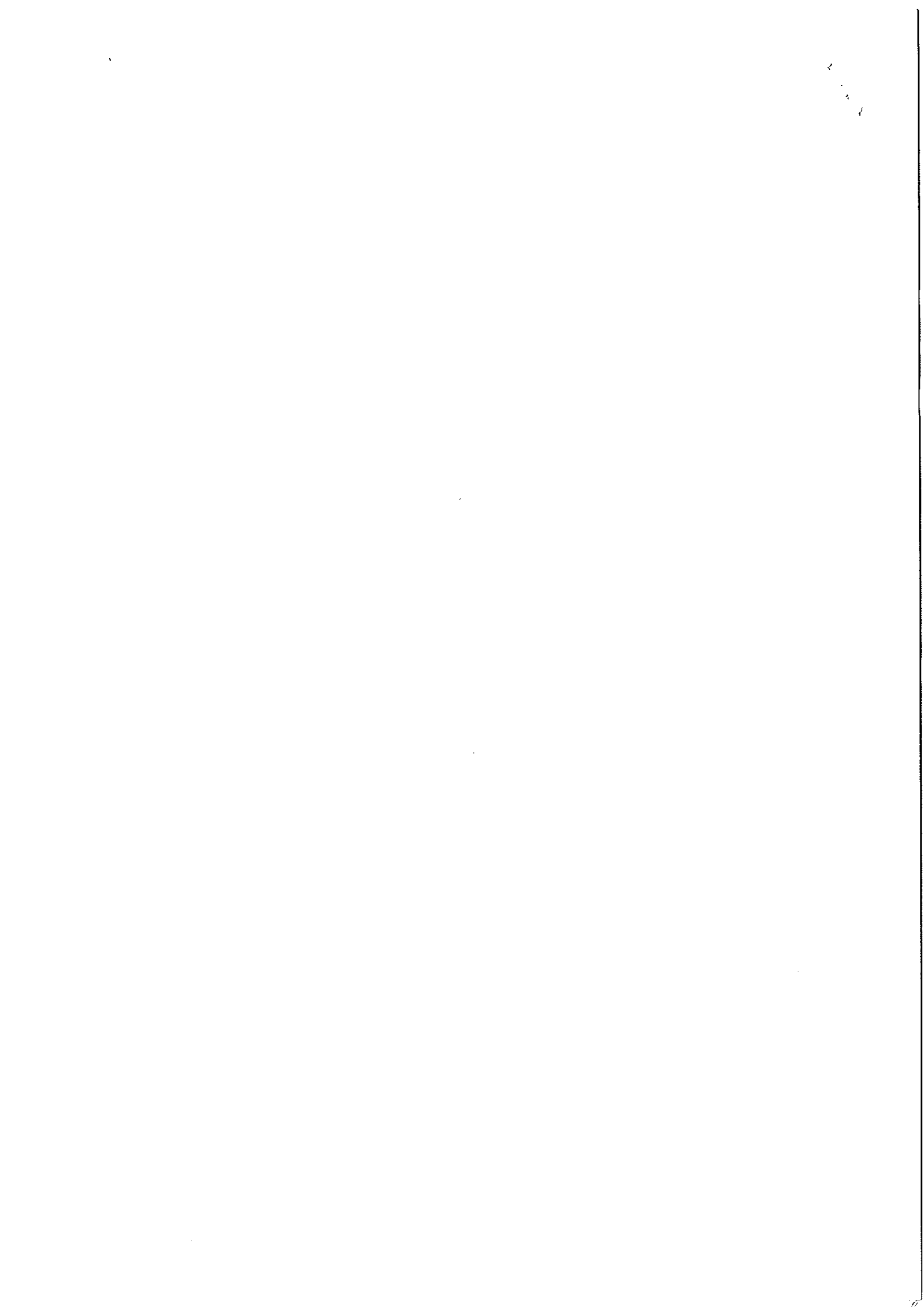
นาย ปาอ สีสักดิ์ เสรีวงค์
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โทร/ โทรสาร ๐ ๔๕๘๑ ๔๖๗๓ , ๐๙๑ ๐๑๕๑ ๔๗๗

Email : pao-sisaket@hotmail.com





07 ก.พ. 2561

ที่ ศธ ๐๒๐๔/๕๖๐

สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ ปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ยกเว้น เขต ๑), ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓ - ๔๒ , นายกเทศมนตรีทุกแห่ง, นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วย หลักเกณฑ์การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. ประกาศการส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ จำนวน ๑ ชุด
 ๔. แบบพิจารณาคุณสมบัติ จำนวน ๑ ชุด
 ๕. แบบเสนอผลงานด้านยุวกาชาดที่เป็นผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด
 ๖. เกณฑ์การประเมินผล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และเกียรติประวัติแก่ยุวกาชาดที่กระทำความดี เสียสละบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม มีระเบียบวินัย อุทิศตนเพื่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด และมีศรัทธามุ่งมั่นสนับสนุนกิจการยุวกาชาดให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ ไคร่ขอความร่วมมือจากท่านประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและบุคลากรในสังกัด รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประสงค์จะส่งผลงานยุวกาชาดเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด รวบรวมและจัดส่งผลงานผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดจังหวัด เพื่อนำเสนอนายกยุวกาชาดจังหวัดต่อไป ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ สำหรับรายละเอียดและแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.srs.moe.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรัท พงกษากุลนันท)

ผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนกาชาด

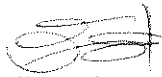
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๔๐๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ด้วยสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ
นักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
จะดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ประจำปี
๒๕๖๑

เห็นควร ประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาใน
สังกัดฯ รายละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้
หากเห็นชอบโปรดลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางรัชดาวดี พันธสีมา)

นักวิชาการศึกษานโยบายการ

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

นางสาววิมล ไชยพันธ์

ผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษ



นางปรีชา จักดีแท้

ผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษ
ปลัด

ขอรับ-ดำเนินการ



นางสาววิมล ไชยพันธ์
ผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษ
๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สภาอากาศไทย
The Thai Redcross Society

ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน
อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖๑ (๒) แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๘)
พุทธศักราช ๒๕๕๐ คณะกรรมการบริหารยุวกาชาด จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๐”
ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือก
ยุวกาชาดดีเด่น พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น มีวัตถุประสงค์ เพื่อ
(๑) ยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจสำหรับผู้มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์และ
เป็นแบบอย่างที่ดี
(๒) ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาด
ในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
(๓) ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เกิดความภาคภูมิใจและมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรม
ยุวกาชาด

หมวด ๒

ประเภทของยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

ข้อ ๖ ยุวกาชาดดีเด่น แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

(๑) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน มี ๒ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนกิจกรรม
ยุวกาชาด ยกเว้นผู้บริหารสถานศึกษา

(ข) กลุ่มผู้ปฏิบัติ หมายถึง บุคคลทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่ให้การสนับสนุนกิจกรรม
ยูวกาชาด ยกเว้นครูผู้สอนยูวกาชาด

(๒) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาที่มีการตั้งหมู่ยูวกาชาด
ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย มี ๒ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

(ข) กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา

(๓) ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด หมายถึง ครูผู้สอนยูวกาชาดในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
และระดับมัธยมศึกษา ที่มีการตั้งหมู่ยูวกาชาดตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย มี ๔ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๑

(ข) กลุ่มครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๒

(ค) กลุ่มครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๓

(ง) กลุ่มครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๔

(๔) ประเภทสมาชิกยูวกาชาด หมายถึง สมาชิกยูวกาชาดที่มีอายุระหว่าง ๗ ปี ถึง ๑๘ ปี
ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ในสถานศึกษาที่มีการตั้งหมู่ยูวกาชาดตามข้อบังคับ
สภาการศึกษาไทย มี ๔ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๑

(ข) กลุ่มสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๒

(ค) กลุ่มสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๓

(ง) กลุ่มสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๔

หมวด ๓

รางวัลยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย

ข้อ ๗ รางวัลยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
อุปนายิกาผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย มีจำนวน ๓๘ รางวัล ดังนี้

(๑) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน จำนวน ๔ รางวัล คือ กลุ่มผู้บริหาร ๒ รางวัล และกลุ่มผู้ปฏิบัติ
๒ รางวัล

(๒) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๒ รางวัล คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับ
ประถมศึกษา ๓ รางวัล และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ๓ รางวัล

(๓) ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด จำนวน ๑๒ รางวัล คือ กลุ่มครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๑ - ๔
ระดับละ ๓ รางวัล

(๔) ประเภทสมาชิกยูวกาชาด จำนวน ๑๖ รางวัล คือ กลุ่มสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๑ - ๔
ระดับละ ๔ รางวัล

ข้อ ๘ ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นยูวกาชาดดีเด่น จะได้รับโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย และเครื่องหมายยูวกาชาดดีเด่น

หมวด ๔

การดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

ข้อ ๔ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็นยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ทุกประเภท ให้จัดส่งผลงานผ่านต้นสังกัดไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคมของทุกปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

(ก) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

๑. กลุ่มผู้บริหาร ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกยุวกาชาดจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด

๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติ ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดจังหวัด โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด สำหรับบุคคลทั่วไปที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด แล้วให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาดังกล่าวนำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของบุคคลนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดจังหวัด โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

(ข) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดจังหวัด โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

(ค) ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังนายกหมู่ยุวกาชาด แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดจังหวัด โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

(ง) ประเภทสมาชิกยุวกาชาด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด

(๒) หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

(ก) หน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

๑. ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

๑.๑ กลุ่มผู้บริหาร ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๑.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด สำหรับบุคคลทั่วไปที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงาน หรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด แล้วให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาดังกล่าว นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของบุคคลนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๒. ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาดกรุงเทพมหานคร โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๓. ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกหมู่ยูวกาชาด แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาด กรุงเทพมหานคร โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๔. ประเภทสมาชิกยูวกาชาด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด
(ข) หน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

กรุงเทพมหานคร

๑. ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

๑.๑ กลุ่มผู้บริหาร ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๑.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติ ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด สำหรับบุคคลทั่วไปที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวกาชาด แล้วให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาดังกล่าว นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของบุคคลนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๒. ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๓. ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกหมู่ยูวกาชาด แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยูวกาชาดเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๔. ประเภทสมาชิกยูวกาชาด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด
(ค) หน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ใช้ความตามข้อ ๙ (๒) (ข)

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย มีดังนี้

(๑) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

(ก) กลุ่มผู้บริหาร

๑. มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมยูวกาชาด
อย่างเป็นระบบ

๒. ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดี
ให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน

๓. มีการพัฒนาตนเอง และ/หรือส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ในกิจกรรม
ยูวกาชาด

๔. เป็นผู้อุทิศตนในกิจกรรมยูวกาชาด ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือทรัพย์สิน

๕. มีผลงานด้านกิจกรรมยูวกาชาดย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

(ข) กลุ่มผู้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี

๒. เป็นผู้อุทิศตนและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาดด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา

และ/หรือทรัพย์สิน

๓. มีผลงานด้านกิจกรรมยูวกาชาดย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

(๒) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา

(ก) มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยูวกาชาด

ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

(ข) ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ

ผู้ร่วมงานและชุมชน

(ค) มีการพัฒนาตนเองและส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ

ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

(ง) เป็นผู้อุทิศตนและร่วมกับบุคลากรดำเนินการวางแผนและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาด

ทั้งในและนอกสถานศึกษาในรูปแบบโครงการ/โครงการ/กิจกรรม จากความร่วมมือของทุกภาคส่วน

(จ) มีผลงานด้านกิจกรรมยูวกาชาดย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

(๓) ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด

(ก) ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์กิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา และจัดทำแผนการจัด

กิจกรรมยูวกาชาดให้สอดคล้องกับหลักสูตรกิจกรรมยูวกาชาด

สำหรับครูผู้สอนยูวกาชาด ระดับ ๔ ให้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในรูปแบบของชุมนุม

ยูวกาชาด ระดับ ๔ ให้สอดคล้องกับแนวการจัดกิจกรรมชุมนุม ตามหลักสูตรกิจกรรมยูวกาชาด

(ข) ประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดี

ให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน

(ค) มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรม

ยูวกาชาด รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

(ง) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรม

ยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากความร่วมมือของทุกภาคส่วน

(จ) มีผลงานด้านกิจกรรมยูวกาชาดย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

(๔) ประเภทสมาชิกยูวกาชาด

(ก) เป็นสมาชิกยูวกาชาดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษา

ในแต่ละระดับ และได้รับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม

สำหรับสมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๔ ต้องสมัครเป็นสมาชิกชุมนุมยูวกาชาด ระดับ ๔

ในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษา

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของยูวกาชาด

(ค) มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรมยูวกาชาด

(ง) เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมยูวกาชาต ทั้งในและนอกสถานศึกษาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(จ) มีผลงานด้านกิจกรรมยูวกาชาตย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวกาชาตดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาตไทย ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกยูวกาชาตดีเด่นจากผู้ส่งผลงาน จำนวน ๒ คณะ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติและผลงาน ประกอบด้วย

(๑.๑) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย เป็นประธาน

(๑.๒) ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาตและกิจการนักเรียน เป็นรองประธาน

(๑.๓) ผู้แทนหน่วยงานที่มีผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก หน่วยงานละไม่เกิน ๒ คน

เป็นกรรมการ

(๑.๔) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนายูวกาชาต เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการคัดเลือก ประกอบด้วย

(๒.๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน

(๒.๒) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย เป็นรอง

ประธาน

(๒.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ซึ่งปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งจากบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านยูวกาชาต เป็นกรรมการ

(๒.๔) ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาตและกิจการนักเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒.๕) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนายูวกาชาต เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นยูวกาชาตดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาตไทย ไม่สามารถส่งผลงานเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกประเภทเดิมได้อีก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ..มกราคม.. พ.ศ. ๒๕๖๐

นายแผน วรรณเมธี

(นายแผน วรรณเมธี)

เลขาธิการสภากาชาตไทย

ประธานคณะกรรมการบริหารยูวกาชาต



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 ตีกรูปร่างขนาด 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 ตีกรูปร่างขนาด 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 ตีตรูปร่างขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาตำ 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 ตีตรูปร่างขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาตำ 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 จะถือว่าผู้สมัครได้รับรองความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารดังกล่าวแล้ว

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

๒.๑ การนำผลงานไปส่งที่สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนโดยตรง
ให้นำส่งในวันและเวลาราชการ โดยจะถือวันที่ลงทะเบียนรับหนังสือตามระบบสารบรรณเป็นสำคัญ หากวันที่
๑๕ กรกฎาคม ตรงกับวันหยุดราชการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณี ให้นับวันที่เริ่มทำการถัดไป
เป็นวันสุดท้ายของการส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ การนำส่งทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๒ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
และจะถือวันที่ประทับตรา ณ ไปรษณีย์ต้นทาง เป็นวันส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๓. ผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๔. ผลงานที่ส่งมาพิจารณาคัดเลือกทุกประเภท ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และขอสงวนสิทธิ์ในการรับคืน

๕. กรณีส่งผลงานเกินจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์พิจารณาผลงาน
ตามจำนวนที่กำหนดเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวรัท พุกชากุลนันท์)

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวากาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้บริหาร

ขั้นตอน ที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกรูปแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. ทำหนังสือนำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติ และผลงานไปยังหน่วยงานสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวากาชาดจังหวัด) ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอ นายยูวากาชาด จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยูวากาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) หรือนายกยูวากาชาดเขต พื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒) แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้เห็นในการ เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด ๒. ทำหนังสือส่งผลงานยูวากาชาดดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยูวากาชาดและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยูวากาชาด ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยูวากาชาดจังหวัด) นำเสนอ นาย ยูวากาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอ นาย ยูวากาชาด กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอ นาย ยูวากาชาดเขตพื้นที่ ที่ตนสังกัดอยู่
๓.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวากาชาด ดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือกยูวากาชาดดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยูวากาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน	สำนักการลูกเสือ ยูวากาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวากาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวากาชาดและ กิจการนักเรียน

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวภาษาชาติเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้ปฏิบัติ

ขั้นตอน ที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	<p>กรณีบุคคลภาครัฐ</p> <p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔. ทำหนังสือส่งผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>กรณีบุคคลทั่วไป</p> <p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวภาษาชาติ เพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔. หน่วยงานที่หรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมทำหนังสือส่งผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p>	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	<p>๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมและจัดทำหนังสือส่งเอกสารและผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวภาษาจังหวัด) ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายนของทุกปี</p>	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวภาษาจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายกยูวภาษากรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) หรือนายกยูวภาษาเขตพื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยูวภาษา กรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้เห็นในการ เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด ๒. ทำหนังสือนำส่งผลงาน युวภาษาดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวภาษาและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือก ยูวภาษา ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี	ยูวภาษาจังหวัด) นำเสนอนายก ยูวภาษาจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	(ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายก ยูวภาษาเขต พื้นที่ที่ตน สังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ยูวภาษา ดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือก ยูวภาษาดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยูวภาษาดีเด่นโล่พระราชทาน	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ กิจการนักเรียน

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวภาษาชาติเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา

ขั้นตอน ที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและ ผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามลำดับ ๔. ทำหนังสือส่งผลงานไปยังหน่วยงาน ต้นสังกัด	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. รวบรวมทำหนังสือส่งผลงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวภาษาจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวภาษา จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยูวภาษากรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) หรือนายกยูวภาษาเขต พื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒) แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้เห็นในการ เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด ๒. ทำหนังสือส่งผลงานยูวภาษาดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยูวภาษา ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยูวภาษาจังหวัด) นำเสนอนายก ยูวภาษาจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยูวภาษา กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา เขต ๑ และ เขต ๒ นำเสนอนายก ยูวภาษาเขตพื้นที่ ที่ต้นสังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ	สำนักการลูกเสือ ยูวภาษาและ

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเยาวชน ดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือกเยาวชนดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน เยาวชนดีเด่นโล่พระราชทาน	กิจการนักเรียน	กิจการนักเรียน	กิจการนักเรียน

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด และสมาชิกยุวกาชาด

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและ ผลงาน ไปยังนายกหมู่ยุวกาชาด แล้วเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงาน ต้นสังกัด	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. รวบรวมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้น สังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยุวกาชาด จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) หรือนายกยุวกาชาดเขต พื้นที่ (ผอ.สพป.กทม./ผอ.สพม.เขต ๑ , ๒) แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการ เข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด ๒. ทำหนังสือนำส่งผลงานยุวกาชาดดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวกาชาด ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยุวกาชาดจังหวัด) นำเสนอนายก ยุวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยุวกาชาด กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร /มัธยมศึกษา เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายก ยุวกาชาดเขต พื้นที่ที่ต้น สังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและ

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยุวภาษาชาติดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือกยุวภาษาชาติดีเด่นระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทานยุวภาษาชาติดีเด่นโล่พระราชทาน	กิจการนักเรียน	กิจการนักเรียน	กิจการนักเรียน

22
6
1

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)				
๙. ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรมด้านยูวาทาชาด (แนบสำเนาวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามที่ระบุไว้)				
วัน เดือน ปี	ระยะเวลา (จำนวนวัน)	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ชื่อผู้อำนวยการฝึกอบรม
๑๐. ผลงานการจัดกิจกรรมยูวาทาชาดที่ภาคภูมิใจ (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 (นายกหมูยูวาทาชาด , 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 ๕ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานยุทธศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นยุทธศาสตร์ดีเด่นใต้พระราชทานฯ
(เฉพาะประเภทผู้ให้การสนับสนุน ประเภทผู้บริหารและประเภทครูผู้สอน)

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์.....

แนวคิด.....

ข้อเสนอแนะ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

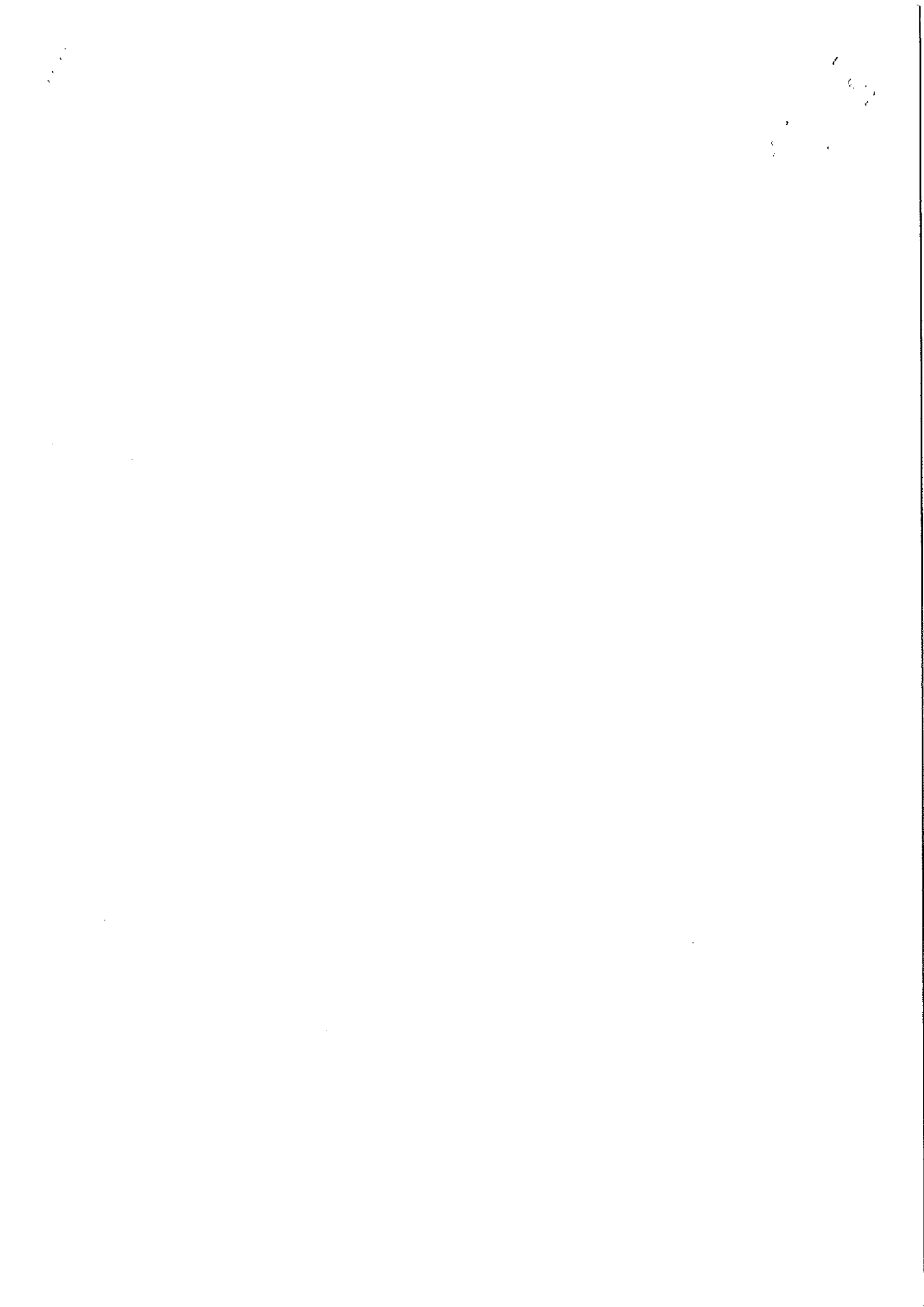
(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

หมายเหตุ จำนวน ๑ เรื่อง ๆ ละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

100
100
100

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๓	มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรมต่างๆ	สมาชิกยูวกาชาด มีการพัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมหลักสูตรต่างๆ ตามที่สถานศึกษา กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม งานวันคล้ายวันสถาปนายูวกาชาด ฯลฯ หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรม หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดด้วยความเต็มใจ	สมาชิกยูวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือช่วยเหลือครูผู้นำ ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/แผนงาน ๓. คำสั่ง ๔. ภาพถ่าย ๕. วุฒิบัตร ๖. เกียรติบัตร ๗. เอกสารสรุปและรายงานผล	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๔	เป็นผู้แนะนำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากความร่วมมือร่วมใจของทุกภาคส่วน	สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้แนะนำและหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานยูวกาชาดของสถานศึกษา โดยร่วมกับครูผู้นำและหรือร่วมกันคิดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมนำเพื่อประโยชน์ เพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานครูผู้สอน กิจกรรมยูวกาชาดทราบ	สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้แนะนำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/โครงการ/กิจกรรม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสารประเมินผลและรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน ๕. ภาพถ่าย	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน



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

แบบเสนอผลงานด้านยูวกาชาดที่เป็นผลการดำเนินงาน
(เฉพาะประเภทสมาชิกยูวกาชาด)

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.....
(.....)

ผู้บังคับบัญชายูวกาชาด

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ด้านโลภพระราชาชานาฯ
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน กลุ่ม ผู้บริหาร

สิ่งส่งมาด้วย ๖

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๑.	มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ				
๑.๑	ภาวะผู้นำในการส่งเสริมและพัฒนากิจการยุทธศาสตร์	วิธีการในการชี้แจง แนะนำแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนากิจการยุทธศาสตร์ ให้กับผู้ร่วมงาน กำหนดวิสัยทัศน์ แนวปฏิบัติและเป้าหมายการทำงาน รวมทั้ง การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์นำไปสู่ความสำเร็จ	๑. นโยบายที่สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนยุทธศาสตร์ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. แนวทางปฏิบัติ/เป้าหมาย ๔. ผลสำเร็จ ๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ๖. การเผยแพร่	๑. บทสรุปผู้บริหาร ๒. บันทึกการประชุม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสาร หลักฐานที่ปรากฏ ๕. เอกสารการเผยแพร่ ๖. เอกสารสัมพันธ์ ฯลฯ ๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๑.๒	ยุทธศาสตร์การสนับสนุนกิจการยุทธศาสตร์	แผนยุทธศาสตร์การสนับสนุน กิจกรรมยุทธศาสตร์ รวมทั้งแผนงาน โครงการและกิจกรรม การนิเทศ ติดตามผล และการเผยแพร่ผลงาน	๑. ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ๒. โครงสร้างการบริหารงาน ๓. คู่มือปฏิบัติงาน ๔. การนิเทศติดตาม ๕. รายงานรูปแบบ ๖. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. มีแผนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๒. มีทะเบียนการจัดตั้งหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ ๓. แผนภูมิ/แผนผัง/โครงสร้าง ๔. คำสั่ง ๕. บันทึกการประชุม ๖. ข้อมูล/แผนพับ/เอกสาร/สื่อ/ประชาสัมพันธ์ /อิเล็กทรอนิกส์ ๗. รายงานการนิเทศ ๘. เอกสาร/คู่มือการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

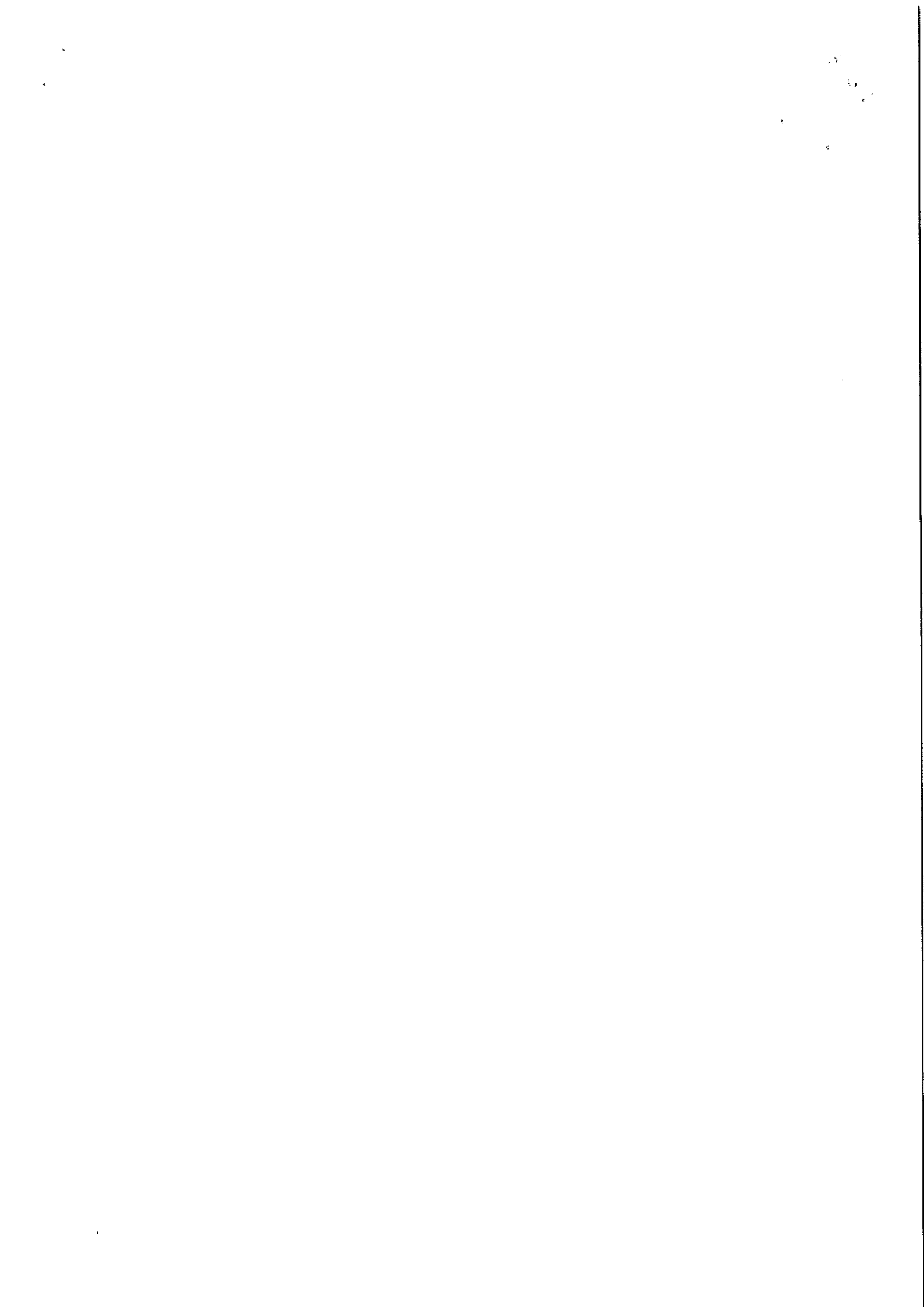
ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน	การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้	๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ๒. ประกอบสัมมาอาชีพโดยสุจริต ๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม ๔. มีหลักของคุณธรรมในการบริหารงาน เช่น อิทธิบาท ๔ สังคหวัตถุ ๔ เป็นต้น	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน
๓.	มีการพัฒนาตนเอง และ/หรือ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ในกิจกรรมยูวกาชาต	ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยการเรียนรู้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของยูวกาชาต การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดดำเนินงานและ/หรือเข้ารับ การฝึกอบรม นิเทศ ติดตาม ให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต	๑. แผนพัฒนาบุคลากรด้าน ยูวกาชาต ๒. มีข้อมูลสารสนเทศผู้สำเร็จ การฝึกอบรมหลักสูตรยูวกาชาต ๓. มีการขยายผลการฝึกอบรม ๔. การนิเทศ ติดตามผลการ ฝึกอบรม ๕. การสรุปผลรายงาน	๑. แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. ুক্তิปบัตร หรือทำเนียบรุ่นผู้เข้า รับการฝึกอบรมของบุคลากร ๓. รายงานโครงการ ๔. เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การเผยแพร่ ฯลฯ ๕. รูปภาพ ๖. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๔.	เป็นผู้อุทิศตนในกิจกรรมยูวกาชาต ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือทรัพย์สิน	การเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาต ด้วยความเต็มใจ มีจิตสาธารณะ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปัน สละเวลา ความสุขส่วนตัวเพื่อเป็นประโยชน์ ให้กับกิจกรรมยูวกาชาต ในรูปแบบ กำลังกาย สติปัญญาและ/หรือ	๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ฝึกอบรม หรือเป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และ ผู้บังคับบัญชายูวกาชาต หลักสูตรต่าง ๆ ๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน สถานศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	คำแนะนำ
		ทรัพย์สิน	<p>หรือวิทยากรในการนิเทศการจัดกิจกรรมวิชาการ</p> <p>๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการหรืองานที่ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนากิจกรรมวิชาการทางด้านต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดสรรหรือจัดหางบประมาณหรือบริจาคทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการทางด้านต่าง ๆ</p> <p>๕. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมวิชาการตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือร้องขอจากหน่วยงาน สถานศึกษา</p>	<p>๕. ภาพถ่าย</p> <p>๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุนโดยการอุทิศตนด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน</p> <p>๗. จำนวนโรงเรียนที่มีการส่งเสริมกิจกรรมวิชาการ</p> <p>๘. มีหมยู่ภาขาดเพิ่ม</p> <p>๙. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	

เกณฑ์การประเมินผลวิทยากรดีเด่นโล่พระราชทานฯ
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน กลุ่ม ผู้ปฏิบัติ

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน	ค่าคะแนน
๑	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี	การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม	๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่พึงประสงค์ ๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต ๓. มีหลักการในการครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม ๔. เป็นผู้มั่งจรรย์ธรรมในการประพฤติตน และปฏิบัติงานโดยเป็นธรรมให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๒	เป็นผู้อุทิศตนและเข้าร่วมกิจกรรม วิทยากรด้วยการเสียสละกำลัง ภาย สติปัญญา และ/หรือ ทรัพย์สิน	การเข้าร่วมกิจกรรมวิทยากรด้วยความเต็มใจ มีจิตสาธารณะ เพื่อเพื่อแม่ แบ่งปัน สละเวลา ความสุขส่วนตัวเพื่อเป็นประโยชน์ ให้กับกิจกรรมวิทยากร ในรูปแบบ กำลังกาย สติปัญญาและ/หรือ ทรัพย์สิน	๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. เป็นผู้มีส่วนร่วมการดำเนินงาน - จัดหางบประมาณบริจาค ทรัพย์สิน - จัดหาทรัพยากรสนับสนุน - ฯลฯ ๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ตามโครงการหรืองานที่ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากิจกรรม วิทยากรด้านต่าง ๆ ๔. จัดหางบประมาณหรือบริจาค	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน สถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. เอกสารการสนับสนุนโดยการอุทิศตนด้วยการเสียสละกำลัง ภาย สติปัญญา และ/หรือ ทรัพย์สิน ๗. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน	คำแนะนำ
			<p>ทรัพยากรสิ้น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมเยาวชนภาคพื้น ต่าง ๆ</p> <p>๕. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมกิจกรรมเยาวชนภาคพื้น ที่ ได้รับการแต่งตั้ง หรือร้องขอจาก หน่วยงาน สถานศึกษา</p>		



เกณฑ์การประเมินผลวิทยาเขตดีเด่นโดยพระราชทานฯ

ประเภท ผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	คะแนน
๑.	มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาอย่างอย่างเป็นระบบ	วิธีการในการชี้แนะ/แนะแนวทางในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนา กิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา กำหนด วิสัยทัศน์ แนวปฏิบัติและเป้าหมายการทำงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่ความสำเร็จ	๑. เป็นผู้นำในการประชุมกำหนดนโยบาย กิจกรรมยุทธศาสตร์ ๒. การจัดตั้งชมุขยุทธศาสตร์ ๓. โครงสร้างการบริหารงาน ๔. การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบริหารยุทธศาสตร์ ๕. สรุปและรายงานผลเป็นรูปเล่ม ๖. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. หนังสือสำคัญการตั้งชมุขยุทธศาสตร์ ๒. แผนภูมิ แผนผัง โครงสร้าง ๓. คำสั่ง ๔. บันทึกการประชุม ๕. ข้อมูล แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๑.๒	มียุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยุทธศาสตร์	แผนยุทธศาสตร์การสนับสนุน กิจกรรมยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา รวมทั้งแผนงานโครงการและ กิจกรรม การนิเทศ ติดตามผลและการเผยแพร่ผลงาน	๑. แผนยุทธศาสตร์กิจกรรมยุทธศาสตร์ ๒. แนวทางปฏิบัติ ๓. ผลสำเร็จ ๔. การมีส่วนร่วม ๕. การเผยแพร่ ฯลฯ	๑. บทสรุปผู้บริหาร ๒. บันทึกการประชุม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสาร/หลักฐานที่ปรากฏในรายงานต่าง ๆ ๕. เอกสารการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ๖. เอกสารอื่น ๆ ฯลฯ	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน	การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้	๑. มีหลักธรรมสำหรับผู้บริหาร การครองตน ครองคน ครองงาน ๒. นำหลักธรรมสู่การปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๕. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีการเผยแพร่เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น	๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ๒. การยกย่อง ชมเชย จากหน่วยงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓. ภาพถ่ายประกอบกรปฏิบัติตน ๔. รางวัลหรือเอกสารหลักฐาน ปรากฏ ๕. เอกสาร/หลักฐานเชิญให้บรรยาย อบรมเกี่ยวกับหลักธรรม ๖. เอกสาร/หลักฐานเชิญเป็นวิทยากรมาให้ความรู้แก่บุคลากร และชุมชน	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓	มีการพัฒนาตนเองและส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาตใน สถานศึกษา รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากร ให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ	ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองใหม่ ความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาต โดยการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรหลักของยูวกาชาต ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ และหรือเข้ารับการฝึกอบรม 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. ภูมิบัตร ๓. รายงานเป็นรูปเล่ม ๔. เอกสาร / หลักฐาน / ร่องรอย การเผยแพร่	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน
๔.	เป็นผู้ที่ติดตามและร่วมกับบุคลากร ดำเนินการวางแผนและเข้าร่วม กิจกรรมยูวกาชาตทั้งในและนอก				

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	คะแนน
	สถานที่ในรูปแบบโครงการ/โครงการ/กิจกรรม จากการศึกษาส่วนร่วมของทุกภาคส่วน				
๔๑	ร่วมจัดทำแผนการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา	ผู้บริหารจัดทำแผนการดำเนินงานยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา โดยการนำนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรม เป็น แนวทางและดำเนินงานด้าน ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนการดำเนินงานยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา ๒. งาน โครงการ กิจกรรม ยุทธศาสตร์ ๓. คู่มือ ปฏิบัติการกิจกรรมและปฏิทินการปฏิบัติงาน ๔. สรุปและรายงานผลเป็นรูปเล่ม ๕. เผยแพร่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกการประชุม ๒. แผนกิจกรรมยุทธศาสตร์ประจำปี ๓. ปฏิทินการปฏิบัติการ ๔. คู่มือปฏิบัติการ ๕. เอกสาร / หลักฐาน / ร่องรอยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและการเผยแพร่ ฯลฯ ๖. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๔๒	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรดำเนินงานตามแผน/คู่มือปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน	ผู้บริหารมีหน้าที่กำกับ ติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา รวมทั้ง ให้มีการจัดทำสรุป รายงานผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนการดำเนินงานยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา ๒. งาน โครงการ กิจกรรม ยุทธศาสตร์ ๓. จำนวนกิจกรรมที่หลากหลายตลอดปีการศึกษา ๔. มีการนิเทศติดตามการดำเนินงาน ๕. สรุปผล รายงานผลและเผยแพร่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนการดำเนินงานกิจกรรมยุทธศาสตร์ ๒. งาน โครงการ และกิจกรรม ยุทธศาสตร์ ๓. สรุปผลและรายงานผลเป็นรูปเล่ม ๔. บันทึกการนิเทศ ๕. หลักฐาน/ร่องรอยการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก ฯลฯ 	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การประเมินผลยุทธศาสตร์ดีเด่นใต้พระราชทานฯ
ประเภท ครูผู้สอนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๑.	ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา และ จัดทำแผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับหลักสูตร กิจกรรมยุทธศาสตร์	จัดทำแผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ร่วมกับผู้บริหารที่มี องค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาและ หลักสูตรกิจกรรมยุทธศาสตร์	๑. แผนยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุทธศาสตร์สอดคล้องกับหลักสูตร กิจกรรมยุทธศาสตร์ ๒. องค์ประกอบของแผนการจัด กิจกรรม ยุทธศาสตร์ครบถ้วน ๓. แผนการจัดกิจกรรม ยุทธศาสตร์ผ่านการตรวจสอบจาก ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ๔. นำแผนการจัดกิจกรรมไป ใช้ได้จริงและมีการบันทึกผล การจัดกิจกรรมของแต่ละแผน สมบูรณ์	๑. แผนการจัดกิจกรรมยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับหลักสูตรกิจกรรม ยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ปี การศึกษา (๔๐ สัปดาห์) ๒. หลักฐานการอนุมัติให้ใช้ แผนการจัดกิจกรรมยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา (๔๐ สัปดาห์) ๓. บันทึกผลการจัดกิจกรรมของ แต่ละแผน ๔. แบบสรุปผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ประจำปีการศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒.	ปฏิบัติตัวอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษย์สัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน	การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษย์ สัมพันธ์ วิชาการของตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถ ทำงานให้ประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมายขององค์กรได้	๑. ประพฤติปฏิบัติไปในสิ่งที่ ประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต ๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการ ครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม ๔. มีหลักของคุณธรรมในการ บริหารงาน เช่น อิทธิบาท ๔	๑. ใบประกาศเกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบโอนโฉนด บัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๓.	มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มความรู้อย่างไร ทั้งระยะและจุดตัดที่ดีที่สุดในการจัดกิจกรรมยุคภาษา รวมถึงเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ	การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยุคภาษา โดยการเข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของยุคภาษา และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการและหรือเข้าร่วมการฝึกอบรม นิเทศติดตาม กิจกรรมยุคภาษา	๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักของยุคภาษา ๒. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. อนุมัติบัตรแจ้งการฝึกอบรม ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม ๓. ภาพถ่าย	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓.๑	การพัฒนาตนเอง	การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยุคภาษา โดยการเข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของยุคภาษา และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการและหรือเข้าร่วมการฝึกอบรม นิเทศติดตาม กิจกรรมยุคภาษา	๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักของยุคภาษา ๒. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. อนุมัติบัตรแจ้งการฝึกอบรม ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม ๓. ภาพถ่าย	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓.๒	วิทยากร	การเป็นวิทยากร การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านยุคภาษา	เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยุคภาษาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	๑. คำสั่ง ๒. หนังสือเชิญ ๓. ภาพถ่าย ๔. เกียรติบัตร ๕. รายงานการประชุม ๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน
๔.	ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมยุคภาษาต่างในและนอกสถานศึกษา จากการมี	ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานและหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ยุคภาษาในและนอกสถานศึกษา	๑. เสนอโครงการและดำเนินการจัดกิจกรรมยุคภาษาในและนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยุคภาษาในสถานศึกษา ๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยุคชานนอกสถานศึกษา	คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
	ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุป รายงานผลและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ	๒. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม วิชาการในและสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วม ๓. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมวิชาการ	๓. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม วิชาการในสถานศึกษา ๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม วิชาการนอกสถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	

เกณฑ์การประเมินผลยวาทชาติต้นไถ่พระราชาทานา

ประเภท ครูผู้สอนยวาทชาติ กลุ่ม ครูผู้สอนยวาทชาติ ระดับ ๔

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน	
๑.	ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในรูปแบบของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมยวาทชาติ	จัดทำแผนการจัดกิจกรรมยวาทชาติที่มององค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กิจกรรมยวาทชาติของสถานศึกษา และหลักสูตรกิจกรรมยวาทชาติส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลให้สมาชิกยวาทชาติ รู้จักคิด วางแผน จัดกิจกรรมด้วยตนเองหรือกลุ่ม ในรูปแบบของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔	๑. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติโครงการ ของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๒. การกำกับ ดูแล การปฏิบัติ ตามแผนการปฏิบัติโครงการ ของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๓. การกำกับดูแลการสรุป ประเมินผลและรายงานกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๔. การกำกับดูแลการนำผลการ ประเมินไปปรับใช้เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ต่อไป ๕. สรุปรายงานการเป็นที่ปรึกษา ในแต่ละครั้ง	๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๒. รายงานการประชุมของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๓. แผนผังโครงสร้าง คณะกรรมการชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๔. คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษา ๕. รายงานโครงการของชุมนุมยวาทชาติ ระดับ ๔ ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗. รายงานการประชุม	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชน	การประพฤติตนโดยมีคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ วิธีการครองตน ครองคน ครองงานอย่างมีคุณธรรม สามารถทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้	๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต ๓. ปฏิบัติตนโดยยึดหลักในการครองตน ครองคน ครองงาน	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัล ยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนา	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน	

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๓.	มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ		<p>อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๔. มีหลักของคุณธรรมในการบริหารงาน เช่น อธิปไตย ๔ สังคหวัตถุ ๔ เป็นต้น</p>	<p>บัตร</p> <p>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	
๓.๑	การพัฒนาตนเอง	การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ด้านกิจกรรมยูวกาชาด โดยการเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรหลักของ ยูวกาชาด และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. การฝึกอบรมหลักสูตรหลักของยูวกาชาด</p> <p>๒. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. วุฒิบัตรสำเร็จการฝึกอบรม</p> <p>๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม</p> <p>๓. ภาพถ่าย</p>	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓.๒	วิทยากร	การเป็นวิทยากร การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้าน ยูวกาชาด	เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยูวกาชาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	<p>๑. คำสั่ง</p> <p>๒. หนังสือเชิญ</p> <p>๓. ภาพถ่าย</p> <p>๔. เกียรติบัตร</p> <p>๕. รายงานการประชุม</p> <p>๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน
๔.	ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัด โครงการ/โครงการ/กิจกรรมและ เข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาดทั้งใน	ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน และหรือเข้าร่วมกิจกรรมตาม แผนการดำเนินงาน	๑. เสนอโครงการและดำเนินการ จัดกิจกรรมยูวกาชาดในและนอก สถานศึกษา โดยระดมทรัพยากร	<p>๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรม ยูวกาชาดในสถานศึกษา</p> <p>๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรม</p>	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	คำแนะนำ
	และนอกสถานศึกษา จากกรณี ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	ยวภาคชาติในและนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุป รายงานผลและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ	ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ยวภาคชาติในและสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วม ๓. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมยวภาคชาติ	ยวภาคตนอกสถานศึกษา ๓. รายงานการเข้ากิจกรรม ยวภาคชาติในสถานศึกษา ๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ๕. ภาพถ่าย ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	

เกณฑ์การประเมินผลยวภาษาที่เด่นโล้พระราชทานา

ประเภท สมาชิกยวภาษา กลุ่ม สมาชิกยวภาษา ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๑	เป็นสมาชิกยวภาษาใดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษาในแต่ละระดับ และได้รับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	สมาชิกยวภาษามีความสนใจในกิจกรรมยวภาษา โดยการสมัครเป็นสมาชิกยวภาษาในสถานศึกษา และมีความประสงค์จะประเมินกิจกรรมพิเศษ ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการประเมินกิจกรรมพิเศษให้สมาชิกยวภาษาตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในหลักสูตรกิจกรรมยวภาษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกยวภาษา ๒. เป็นสมาชิกยวภาษาต่อเนื่อง ๒ ปี สถานศึกษาในแต่ละระดับ ๓. สมาชิกยวภาษาประเมินกิจกรรมพิเศษ	๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกยวภาษา ๒. แผนการดำเนินงานจัดกิจกรรมพิเศษ ๓. บันทึกการประชุม ๔. คำสั่ง ๕. เอกสารประชาสัมพันธ์ ๖. ภาพถ่าย ๗. สรุปและรายงานผล ๘. เอกสารการประเมินกิจกรรมพิเศษ	คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน
๒	เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามคำปฎิญาณตนของยวภาษา	สมาชิกยวภาษามีความสนใจ มีความตั้งใจ และมีศรัทธา ในการเป็นสมาชิกยวภาษา ปฏิบัติตนคำปฎิญาณตนยวภาษา อย่างมีความสุข และภาคภูมิใจในตนเอง	สมาชิกยวภาษาที่มีความประพฤติดี เรียบร้อยปฏิบัติตามคำปฎิญาณตนยวภาษาเป็นอย่างดี ยอมรับของครูผู้นำและสมาชิกยวภาษา	๑. คำสั่ง ๒. บันทึกการประชุม ๓. ภาพถ่าย ๔. เอกสารสรุปและรายงานผล ๕. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา ๖. ผลประเมิน ความประพฤติ ๗. หลักฐานการปฏิบัติตามคำปฎิญาณตนของผู้นำและเพื่อสมาชิกยวภาษา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๓	มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรมยูวกาชาด	สมาชิกยูวกาชาด มีการพัฒนาตนเองโดยการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษา กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม งานวันคล้ายวันสถาปนายูวกาชาด ฯลฯ หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรม หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดด้วยความเต็มใจ	สมาชิกยูวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือช่วยเหลือครูผู้นำ ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/แผนงาน ๓. คำสั่ง ๔. ภาพถ่าย ๕. วุฒิบัตร ๖. เกียรติบัตร ๗. เอกสารสรุปและรายงานผล	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๔	เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากความร่วมมือของทุกภาคส่วน	สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้นำและหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานยูวกาชาดของสถานศึกษา โดยร่วมกับครูผู้นำและหรือร่วมกันคิดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยูวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานครูผู้สอน กิจกรรมยูวกาชาดทราบ	สมาชิกยูวกาชาดเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๓. คำสั่ง ๔. เอกสารประเมินผลและรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน ๕. ภาพถ่าย	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

เกณฑ์การประเมินผลยูวกาชาดดีเด่นไต่พระราชทานฯ
กลุ่ม สมาชิกยูวกาชาด กลุ่ม สมาชิกยูวกาชาด ระดับ ๔

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย	ค่าคะแนน
๑	เป็นสมาชิกชุมนุมยูวกาชาด ระดับ ๔ ในสถานศึกษาต่อเนื่องกันมา ไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษา	นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความสนใจและศรัทธาต่อกิจกรรมยูวกาชาด สมัครใจเป็นสมาชิกชุมนุมยูวกาชาดระดับ ๔ โดยการประชุมเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการเสนอผู้บริหาร สถานศึกษามีมติ และเมื่อสมาชิก ยูวกาชาดได้รับแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการยูวกาชาด ระดับ ๔ แล้ว ต้องมีการประชุม วางแผน และดำเนินโครงการในภารกิจที่จะไป ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ ส่วนรวม พร้อมทั้ง จัดทำ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานสรุป รายงานผล เสนอครูที่ปรึกษาชุมนุม ทราบ	๑. บันทึกการประชุม ๒. คำสั่ง ๓. โครงการ/แผนงาน ๔. ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน / กิจกรรมตามโครงการ ๕. เอกสารสรุปและรายงานผล	๑. ใบสมัครเป็นสมาชิก ยูวกาชาด ระดับ ๔ ๒. บันทึกการประชุม ๓. โครงการ/แผนงาน ๔. คำสั่ง ๕. ภาพถ่าย ๖. เอกสารสรุปและรายงานผล ๗. สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒	เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติ ตามค่านิยมตนของยูวกาชาด	สมาชิกยูวกาชาดมีความสนใจ มีความตั้งใจ และมีศรัทธา ในการเป็นสมาชิกยูวกาชาด ปฏิบัติ ตนค่านิยมตนยูวกาชาด อย่างมีความสุข และภาคภูมิใจในตนเอง	สมาชิกยูวกาชาดมีความประพฤติ ดี เรียบร้อยปฏิบัติตามค่านิยมตนยูวกาชาดเป็นอย่างดี ยอมรับของครูผู้นำและสมาชิก ยูวกาชาด	๑. คำสั่ง ๒. บันทึกการประชุม ๓. ภาพถ่าย ๔. เอกสารสรุปและรายงานผล ๕. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน