

ที่ พม ๐๓๐๔.๓๖/ ๖๕๓/๕๑



ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานประจำปีของสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบฟอร์มโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ กำหนดให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสภาเด็กและเยาวชนในทุกระดับ ในฐานะเป็นแกนนำจิตอาสาเด็กและเยาวชน เพื่อให้สภาเด็กและเยาวชนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เผยแพร่ด้านวิชาการ การศึกษา กีฬา อาชีพ และวัฒนธรรม เพื่อประสานงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ของเด็กและเยาวชน และเป็นการเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้มีภูมิคุ้มกันแก้ไขปัญหาที่มีค่านิยมที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม สำนักเลขาธิการสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมทั้งมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมการเมืองอย่างสร้างสรรค์ ภายใต้หลักการ "เด็กคิด เด็กทำ เด็กนำ ผู้ใหญ่หนุน" นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย มีความชัดเจน มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ภายใต้การดำเนินการของสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนส่งเสริมการขับเคลื่อนของสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพังงา เห็นควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการร่วมกับสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล ดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนกิจกรรมตามที่กฎหมายกำหนด พื้นที่ตำบล/เทศบาล พื้นที่ละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๒. ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาลตามความเหมาะสมของโครงการ ดำเนินการเขียนรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๓. เสนอแผนการดำเนินงานประจำปีของสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาลและโครงการ/กิจกรรม มายังบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพังงา

จังหวัดพังงา ขอให้ท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนิรชา บัณฑิตยชาติ)

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพังงา **รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน**

โทร ๐๗๖ ๔๘๖๘๑๔

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

โทรสาร ๐๗๖ ๔๘๖๘๑๕

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชน (ตำบล/เทศบาล/อำเภอ/จังหวัด).....

สศย. 01

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด..... ประจำปีงบประมาณ 25.....

ลำดับที่ (1)	โครงการ/กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	เป้าหมาย (จำนวนคน) (4)	งบประมาณ (บาท) (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ประเภท/ลักษณะ กิจกรรม (7)

(8) ลงชื่อ () ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน
ตำแหน่ง..ปธ.สศย./ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธาน... ตำแหน่ง..นายก อบต./นายกเทศมนตรี/อื่น ๆ.....
วันที่..... วันที่.....

(10) ลงชื่อ () ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน
ตำแหน่ง.....หน.บพด./อธิบดี ดย. ตำแหน่ง.....
วันที่..... วันที่.....

คำอธิบายแบบฟอร์มแผนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชน (สดย. 01)

- (1) หมายถึง ลำดับที่ของโครงการที่จะบรรจุในแผน โดยเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับ
- (2) หมายถึง ชื่อโครงการ/กิจกรรม โดยระบุชื่อโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ
- (3) หมายถึง วัตถุประสงค์ของการทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ
- (4) หมายถึง การกำหนดกลุ่มเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม โดยให้ระบุจำนวน (คน/ครั้ง) รวมทั้งสถานที่ที่จะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เช่น ระบุสถานที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด เป็นต้น
- (5) หมายถึง งบประมาณที่ใช้ โดยให้กำหนดวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนงบประมาณ เช่น อบต. ดย. ปส. สสส. การไฟฟ้า เป็นต้น หากมีหลายหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนงบประมาณในโครงการเดียวให้ระบุว่าหน่วยงานใดให้การสนับสนุนเท่าไร
- (6) หมายถึง ระยะเวลาดำเนินการ โดยให้ระบุช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการ เช่น มกราคม – กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้น
- (7) หมายถึง ประเภท/ลักษณะกิจกรรม มี 12 ประเภท ดังนี้
 ประเภทที่ 1 กิจกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพสภาเด็กและเยาวชน
 ประเภทที่ 2 กิจกรรมด้านการพัฒนาเด็ก เยาวชน ชุมชนและสังคม
 ประเภทที่ 3 กิจกรรมด้านจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์
 ประเภทที่ 4 กิจกรรมด้านการส่งเสริมอาชีพและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ประเภทที่ 5 กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
 ประเภทที่ 6 กิจกรรมด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ประเภทที่ 7 กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ
 ประเภทที่ 8 กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวในวัยรุ่น
 ประเภทที่ 9 กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 ประเภทที่ 10 กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวในวัยรุ่น
 ประเภทที่ 11 กิจกรรมด้านสื่อสร้างสรรค์ ประชาสัมพันธ์ และการรณรงค์ป้องกัน
 แก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน ชุมชน และสังคม
 ประเภทที่ 12 งานประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การประชุมคณะบริหาร
 การประชุมสามัญประจำปี
- (8) หมายถึง ผู้เสนอแผนฯ ตำแหน่งประธานสภาเด็กและเยาวชนหรือรักษาการประธานสภาเด็กและเยาวชนหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานฯ
- (9) หมายถึง ผู้เห็นชอบแผนฯ ได้แก่ 1. ผู้บริหารท้องถิ่น/ท้องถิ่น (นายก อบต./นายกเทศมนตรี/นายกอำเภอ/ท้องถิ่นอำเภอ) หรือ 2. ข้าราชการจากหน่วยงานภาครัฐ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องประเด็นใดประเด็นหนึ่งตามที่สภาเด็กและเยาวชนได้กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน/โครงการ
- (10) หมายถึง ผู้อนุมัติแผนฯ คือ หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัว

หมายเหตุ

ลักษณะโครงการ/กิจกรรมในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมที่ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ที่พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กฯ กำหนด เช่น
 - (1) การประชุมคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - (2) การประชุมสามัญประจำปีของสภาเด็กและเยาวชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ยกเว้น สภาเด็กและเยาวชนแห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - (3) การประชุมสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
 - (4) การประชุมจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของสภาเด็กและเยาวชน หรือการประชุมถอดบทเรียน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 2) กิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/กระทรวง พม. เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหาดังครกในวัยรุน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การป้องกันแก้ไขปัญหาคความรุนแรงในครอบครัว เรื่องเอดส์/อนามัยการเจริญพันธุ์ การป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชั่น สื่อออนไลน์ พื้นที่สร้างสรรค์ เป็นต้น
- 3) เป็นโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาศักยภาพ/ป้องกัน/คุ้มครอง/พิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนในประเด็นปัญหา สถานการณ์ต่าง ๆ ในพื้นที่
- 4) เป็นโครงการรณรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรม หรือองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- 5) โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ควรดำเนินการจัด ได้แก่ การแข่งขันกีฬา การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การศึกษาดูงาน นอกพื้นที่จังหวัด และการบูรณาการโครงการเข้าด้วยกัน

ทั้งนี้ ให้พิจารณาดำเนินการตามข้อ 1) ก่อนเป็นอันดับแรก

หมายเหตุ : การจัดทำแผนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับ เป็นการจัดทำแผนกิจกรรมทั้งหมดของ ปีงบประมาณของสภาเด็กและเยาวชน ทั้งที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ
.....
.....
.....
.....
4. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย.....
5. สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่ ตำบล (อบต./เทศบาล)
อำเภอ..... จังหวัด.....
6. ขั้นตอน / วิธีการดำเนินงาน
 - 6.1
 - 6.2
 - 6.3
 - 6.4
7. ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
8. งบประมาณดำเนินการ จำนวน บาท แยกเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	ตัวอย่างรายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1.	ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น (จำนวนคน x จำนวนมื้อ x จำนวนเงิน)	
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวนคน x จำนวนมื้อ x จำนวนเงิน)	
3.	ค่าพาหนะ (จ่ายตามจริง และตามระยะทาง โดยให้ระบุระยะทางในแบบ บก 111)	
4.	ค่าที่พัก (จำนวน x จำนวนวัน x จำนวนเงิน)	
6.	ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม (ให้แนบรายละเอียดแต่ละรายการที่จะซื้อ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ)	
7.	ค่าตอบแทนวิทยากรโดยให้ระบุว่าเป็นภาคเอกชน หรือ ภาครัฐ (บรรยาย, อภิปราย, แบ่งกลุ่ม)	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

ทั้งนี้ ขอถวายทุกรายการ

9. ตัวชี้วัด

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1.....

10.2

10.3

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ/กลุ่มเยาวชน

(...ประธานหรือผู้บริหารสภาเด็กฯ ที่ได้รับมอบหมาย...)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง/ให้ความเห็นชอบโครงการ

(ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสภาเด็กฯ หรือตาม (9) ในแบบฟอร์ม สดย. 01)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(...หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด...)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบใบเบิกเงิน
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด.....

แบบ 1
:

กลุ่ม/ฝ่าย _____
ชื่อผู้เบิก _____ ตำแหน่ง _____

งบค่าใช้จ่าย	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
งบประมาณปี 25... แผนงาน : ผลผลิต : กิจกรรมหลัก : โครงการ : (เฉพาะ จนท. การเงิน) รหัสงบประมาณ ผลผลิตที่ 			

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามรายการที่ปรากฏข้างต้นเป็นเงิน _____
และได้แนบใบสำคัญจ่ายเงิน รวม _____ ฉบับ มาเพื่อตรวจสอบด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้เบิก
(ประธาน สดย. หรือคณะบริหาร สดย. ที่ได้อนุมัติ)

ได้ตรวจสอบใบสำคัญ จำนวน _____ ฉบับ
เป็นการถูกต้องแล้ว เห็นควรเบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ) _____
(จนท. การเงิน บพด.)

อนุมัติ

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน
(ประธาน สดย. หรือผู้บริหารที่ได้อนุมัติ)

(ลงชื่อ) _____
(ทน. บพด.)

ที่ บพด./หน่วยเบิก/ดย.

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าซึ่งอยู่บ้านเลขที่

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ

จังหวัด.....ได้รับเงินจาก บพด./หน่วยเบิกจ่าย/ดย.

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม.....ของสภาเด็กและ เยาวชน.....		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน

(.....)