



ที่ ศธ ๐๒๐๔/ ๒๐๖๖

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ ปี ๒๕๖๐

เรียน

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

ด้วยสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และเกียรติประวัติแก่ยุวกาชาดที่กระทำความดี เสียสละบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม มีระเบียบวินัย อุทิศตนเพื่อกิจการกาชาดและยุวกาชาด และมีศรัทธามุ่งมั่นสนับสนุนกิจการยุวกาชาดให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประสงค์จะส่งผลงาน ยุวกาชาดเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานฯ ตามเอกสารดัดแนบ พร้อมทั้งลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมและจัดส่งผลงาน ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น โดย

๑. หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร จัดส่งไปยังสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ นักเรียน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. หน่วยงานในส่วนภูมิภาค จัดส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือ เป็นอย่างดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักร วัฒนมังคล)

ผู้อำนวยการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๔๐๕



ระเบียบคณะกรรมการบริหารยูวกาชาด
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การคัดเลือกยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการบริหารยูวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การคัดเลือกยูวกาชาดดีเด่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖๑ (๒) แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๘)
พุทธศักราช ๒๕๕๐ คณะกรรมการบริหารยูวกาชาด จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารยูวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การคัดเลือกยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกา
ผู้อำนวยการสภากาชาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบคณะกรรมการบริหารยูวกาชาด ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือก
ยูวกาชาดดีเด่น พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ การคัดเลือกยูวกาชาดดีเด่น มีวัตถุประสงค์ เพื่อ

(๑) ยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจสำหรับผู้มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์และ
เป็นแบบอย่างที่ดี

(๒) ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนกิจกรรมยูวกาชาด
ในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๓) ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เกิดความภาคภูมิใจและมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรม
ยูวกาชาด

หมวด ๒

ประเภทของยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

ข้อ ๖ ยูวกาชาดดีเด่น แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

(๑) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน มี ๒ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนกิจกรรม
ยูวกาชาด ยกเว้นผู้บริหารสถานศึกษา

(ข) กลุ่มผู้ปฏิบัติ หมายถึง บุคคลทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่ให้การสนับสนุนกิจกรรม
ยุวกาชาด ยกเว้นครูผู้สอนยุวกาชาด

(๒) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาที่มีการตั้งหมู่ยุวกาชาด
ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย มี ๒ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

(ข) กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา

(๓) ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด หมายถึง ครูผู้สอนยุวกาชาดในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
และระดับมัธยมศึกษา ที่มีการตั้งหมู่ยุวกาชาดตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย มี ๔ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มครูผู้สอนยุวกาชาด ระดับ ๑

(ข) กลุ่มครูผู้สอนยุวกาชาด ระดับ ๒

(ค) กลุ่มครูผู้สอนยุวกาชาด ระดับ ๓

(ง) กลุ่มครูผู้สอนยุวกาชาด ระดับ ๔

(๔) ประเภทสมาชิกยุวกาชาด หมายถึง สมาชิกยุวกาชาดที่มีอายุระหว่าง ๗ ปี ถึง ๑๘ ปี
ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ในสถานศึกษาที่มีการตั้งหมู่ยุวกาชาดตามข้อบังคับ
สภาการศึกษาไทย มี ๔ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มสมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๑

(ข) กลุ่มสมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๒

(ค) กลุ่มสมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๓

(ง) กลุ่มสมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๔

หมวด ๓

รางวัลยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย

ข้อ ๗ รางวัลยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
อุปนายกผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย มีจำนวน ๓๘ รางวัล ดังนี้

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

(๒) ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๖ รางวัล คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับ
ประถมศึกษา ๓ รางวัล และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ๓ รางวัล

(๓) ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด จำนวน ๑๒ รางวัล คือ กลุ่มครูผู้สอนยุวกาชาด ระดับ ๑ - ๔
ระดับละ ๓ รางวัล

(๔) ประเภทสมาชิกยุวกาชาด จำนวน ๑๖ รางวัล คือ กลุ่มสมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๑ - ๔
ระดับละ ๔ รางวัล

ข้อ ๘ ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นยุวกาชาดดีเด่น จะได้รับโล่พระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภาการศึกษาไทย และเครื่องหมายยุวกาชาดดีเด่น

หมวด ๔

การดำเนินการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

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

(๑) หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

(ก) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

๑. กลุ่มผู้บริหาร ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกยุวกาชาด จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด

๒. กลุ่มผู้ปฏิบัติ ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดจังหวัด โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด สำหรับบุคคลทั่วไปที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้นำเสนอแบบพิจารณา คุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด 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 ให้นำเสนอแบบพิจารณา คุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงาน หรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด แล้วให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาดังกล่าว นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของบุคคลนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร โดยให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๒. ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาตกรุงเทพมหานคร โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๓. ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกฤษฎาชาต แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาต กรุงเทพมหานคร โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๔. ประเภทสมาชิกยุวกาชาด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด (ข) หน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

กรุงเทพมหานคร

๑. ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

๑.๑ กลุ่มผู้บริหาร ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังนายกฤษฎาชาตเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๑.๒ กลุ่มผู้ปฏิบัติ ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาตเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด สำหรับบุคคลทั่วไปที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด แล้วให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาดังกล่าว นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของบุคคลนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาตเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๒. ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาตเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๓. ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด ให้เสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังนายกฤษฎาชาต แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกฤษฎาชาตเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกครบถ้วนตามแบบที่กำหนด

๔. ประเภทสมาชิกยุวกาชาด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด (ค) หน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ใช้ความตามข้อ ๔ (๒) (ข)

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย มีดังนี้

(๑) ประเภทผู้ให้การสนับสนุน

(ก) กลุ่มผู้บริหาร

๑. มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมยุวกาชาด อย่างเป็นระบบ

๒. ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน

๓. มีการพัฒนาตนเอง และ/หรือส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ในกิจกรรมยุวกาชาด

ทรัพย์สิน

๔. เป็นผู้อุทิศตนในกิจกรรมยูวกาชาด ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือ

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/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงาน และบุคคลที่สนใจ

(ง) เป็นผู้อุทิศตนและร่วมกับบุคลากรดำเนินการวางแผนและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาด

ทั้งในและนอกสถานศึกษาในรูปแบบโครงการ/โครงการ/กิจกรรม จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(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) มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรม

ยูวกาชาด รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

(ง) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรม

ยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(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 ..ม.ร.ว.ด.ม. พ.ศ. ๒๕๖๐

นายแผน วรณเมธี

(นายแผน วรณเมธี)

เลขาธิการสภากาชาตไทย

ประธานคณะกรรมการบริหารยูวกาชาต



ประกาศ

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
เรื่อง การส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วย หลักเกณฑ์การคัดเลือกยุวกาชาด
ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ จึงขอกำหนดรายละเอียด
ในการส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ ประเภทผู้ให้การสนับสนุน จัดส่งเอกสารดังนี้

๑.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล จำนวน ๑ เล่ม
๑.๑.๒ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยุวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา
(วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) คนละไม่เกิน ๓ เรื่อง แยกเรื่องละ
๑ เล่ม แต่ละเล่มให้มีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาด ประกอบตามความเหมาะสม
จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๒.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล จำนวน ๑ เล่ม
๑.๒.๒ หลักฐานการตั้งหมู่ยุวกาชาด
๑.๒.๓ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยุวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา
(วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) คนละไม่เกิน ๓ เรื่อง แยกปีละ ๑ เล่ม
มีการประเมินผล/สรุปผล แต่ละเล่มให้มีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาดประกอบตาม
ความเหมาะสมจำนวน ๒ ชุด

๑.๒.๔ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

๑.๓ ประเภทครูผู้สอนยุวกาชาด จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล จำนวน ๑ เล่ม พร้อมหลักฐาน
อ้างอิง โดยแนบหลักฐานการตั้งหมู่ยุวกาชาดและคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในสถานศึกษา
ยุว. ๒

๑.๓.๒ แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาดและบันทึกผล ปัญหา/อุปสรรค/
การประเมินผล หลังการจัดกิจกรรมยุวกาชาดที่ปฏิบัติจริง ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖
พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) จำนวน ๒ ชุด

๑.๓.๓ ผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนากิจกรรมยุวกาชาด ย้อนหลัง ๓ ปี การศึกษา นับตั้งแต่วันที่ส่งผลงานคนละไม่เกิน ๓ เรื่อง/โครงการ แยกปีละ ๑ เล่ม แต่ละเล่มให้มีภาพเจ้าของ ผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาดประกอบตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๑.๔ ประเภทสมาชิกยุวกาชาด จัดส่งเอกสาร ดังนี้

๑.๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล จำนวน ๑ เล่ม พร้อมหลักฐาน อ้างอิง โดยแนบหลักฐานการตั้งหมู่ยุวกาชาด

๑.๔.๒ ผลการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยุวกาชาด ย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษา (วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เป็น ๑ ปีการศึกษา) คนละไม่เกิน ๑ เรื่อง และในเล่ม ให้มีภาพเจ้าของผลงานขณะปฏิบัติกิจกรรมด้านยุวกาชาดตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๒. ผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๓. ผลงานถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สงวนสิทธิ์ ในการขอรับคืน

๔. กรณีส่งผลงานเกินจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์พิจารณาผลงานตาม จำนวนที่กำหนดเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายศัจจร วัฒนะมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

**ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยุวภาษาชาติเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้บริหาร**

ขั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. ทำหนังสือนำส่งแบบพิจารณาคุณสมบัติ และผลงานไปยังหน่วยงานสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยุวภาษาชาติจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ ส่งผลงานไปยัง สพป. เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยุวภาษาชาติ จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยุวภาษาชาติเขตพื้นที่แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. ทำหนังสือนำส่งผลงานยุวภาษาชาติดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวภาษาและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยุวภาษา ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี (นับวันที่ลงรับหนังสือ)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยุวภาษาชาติจังหวัด) นำเสนอนายก ยุวภาษาชาติจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยุวภาษา ชาติ กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายก ยุวภาษาชาติเขตพื้นที่ ที่ต้นสังกัดอยู่
๓.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยุวภาษา ดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือกยุวภาษาชาติดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยุวภาษาชาติดีเด่นโล่พระราชทาน	สำนักการลูกเสือ ยุวภาษาและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยุวภาษาและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยุวภาษาและ กิจการนักเรียน

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวภาษาชาติเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้ให้การสนับสนุน กลุ่มผู้ปฏิบัติ

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	<p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ</p> <p>๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>กรณีบุคคลทั่วไป</p> <p>๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน</p> <p>๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน</p> <p>๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและผลงานไปยังหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมด้านยูวภาษาชาติ เพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔. หน่วยงานที่หรือสถานศึกษาที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p>	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	<p>๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมทำหนังสือส่งผลงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวภาษาจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยัง สพป. เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี</p>	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวภาษาจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายกยูวภาษาเขตพื้นที่แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ	สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยูวภาษา กรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	๒. ทำหนังสือนำเสนอผลงานยูวาทชาติดีเด่นไปยังสำนักการลูกเสือ ยูวาทชาติและกิจการนักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยูวาทชาติดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี (นับวันที่ลงรับหนังสือ)	ยูวาทชาติจังหวัด) นำเสนอนายก ยูวาทชาติจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	(ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายก ยูวาทชาติเขต พื้นที่ที่ต้น สังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติและผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวาทชาติดีเด่นโล่พระราชทานฯ ๓. ประกาศผลการคัดเลือกยูวาทชาติดีเด่นระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยูวาทชาติดีเด่นโล่พระราชทาน	สำนักการลูกเสือ ยูวาทชาติและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวาทชาติและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวาทชาติและ กิจการนักเรียน

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา

ขั้นตอน ที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกรูปแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและ ผลงาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามลำดับ ๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงาน ต้นสังกัด	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. รวบรวมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวกาชาดจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยัง สพป. เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวกาชาด จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยูวกาชาดเขตพื้นที่แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. ทำหนังสือนำส่งผลงานยูวกาชาดดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยูวกาชาด ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี (นับวันที่ลงรับหนังสือ)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยูวกาชาดจังหวัด) นำเสนอนายก ยูวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยูวกาชาด กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร / มัธยมศึกษา เขต ๑ และ เขต ๒ นำเสนอนายก ยูวกาชาดเขตพื้นที่ ที่ต้นสังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวกาชาด ดีเด่นโล่พระราชทานฯ	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	๓. ประกาศผลการคัดเลือกยูวกาชาดดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน			

ขั้นตอนสำหรับผู้ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกยูวกาชาดเป็นดีเด่นโล่พระราชทาน
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
ประเภทครูผู้สอนยูวกาชาด และสมาชิกยูวกาชาด

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขต พื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
๑.	๑. ศึกษาข้อมูล รวบรวมผลงาน ๒. กรอกแบบพิจารณาคุณสมบัติให้ครบถ้วน ๓. นำเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติและ ผลงาน ไปยังนายกหม่วยูวกาชาด แล้วเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ๔. ทำหนังสือนำส่งผลงานไปยังหน่วยงาน ต้นสังกัด	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน	ผู้ส่งผลงาน
๒.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. รวบรวมทำหนังสือนำส่งผลงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการยูวกาชาดจังหวัด) สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ส่งผลงานไปยัง สพป. เขต ๑ ของจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของทุกปี	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้น สังกัด
๓.	๑. รวบรวมผลงานนำเสนอนายกยูวกาชาด จังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือนายก ยูวกาชาดเขตพื้นที่แล้วแต่กรณี ลงนามเพื่อให้ ความเห็นในการเข้ารับการคัดเลือกตามแบบ ที่กำหนด ๒. ทำหนังสือนำส่งผลงานยูวกาชาดดีเด่น ไปยังสำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและกิจการ นักเรียน เพื่อพิจารณาคัดเลือกยูวกาชาด ดีเด่นโล่พระราชทาน สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี (นับวันที่ได้รับหนังสือ)	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (ในฐานะเลขานุการ ยูวกาชาดจังหวัด) นำเสนอนายก ยูวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการ จังหวัด)	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นำเสนอนายก ยูวกาชาด กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร)	สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร /มัธยมศึกษา เขต ๑ และเขต ๒ นำเสนอนายก ยูวกาชาดเขต พื้นที่ที่ต้น สังกัดอยู่
๔.	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกยูวกาชาด ดีเด่นโล่พระราชทานฯ	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน	สำนักการลูกเสือ ยูวกาชาดและ กิจการนักเรียน

ชั้น ตอนที่	การดำเนินงาน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ		
		ส่วนภูมิภาค	กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
	๓. ประกาศผลการคัดเลือกยุวกาชาดดีเด่น ระดับประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี ๔. ประสานงานการเข้ารับโล่พระราชทาน ยุวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน			

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๙. ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรมด้านยูวกาชาด

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ชื่อผู้อำนวยการฝึกอบรม

หมายเหตุ : แนบสำเนาวุฒิบัตรการฝึกอบรม

๑๐. ผลงานการจัดกิจกรรมยูวกาชาดที่ภาคภูมิใจ (นอกเหนือจากผลงานที่เสนอเพื่อพิจารณาคัดเลือก)

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

หมายเหตุ : แนบหลักฐานประกอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

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

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าส่วนราชการ / หน่วยงาน/ สถานศึกษา ฯลฯ)

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

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้อำนวยการสำนักงานฯ)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป (นายกฤษฎาชาติจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

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

(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

() มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

() ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

หมายเหตุ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป หมายถึง ส่วนภูมิภาคการนำเสนอผลงานพิจารณาคัดเลือก
ยุวกาชาดดีเด่นต้องผ่านนายกยุวกาชาดจังหวัด สำหรับส่วนกลางเนื่องจากเป็นเขตการปกครองพิเศษให้เสนอ
ผลงานโดยตรงผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานยูวกาชาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นยูวกาชาดดีเด่นโล่พระราชทาน
(เฉพาะประเภทผู้ให้การสนับสนุน ประเภทผู้บริหารและประเภทครูผู้สอน)

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์.....

แนวคิด.....

ข้อเสนอแนะ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

หมายเหตุ ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

ผลงานด้านยุทธศาสตร์ที่เป็นผลการดำเนินงาน
(เฉพาะประเภทผู้ให้การสนับสนุน ประเภทผู้บริหารและประเภทครูผู้สอน)

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

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯลฯ

เกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนน
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน สายผู้บริหาร

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๑.	มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมยูวกาชาดอย่างเป็นระบบ			
๑.๑	ภาวะผู้นำในการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมยูวกาชาด	๑. มีแนวคิดวิธีการแนวทางการปฏิบัติในการพัฒนางาน ๒. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ สู่การปฏิบัติ ๓. มีหลักการปฏิบัติสู่ความสำเร็จ ๔. มีการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสันติสุข ๕. มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานส่งผลให้เกิดผลสำเร็จของงาน	๑. วิสัยทัศน์ที่สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนยูวกาชาด ๒. นโยบาย ๓. แนวทางปฏิบัติ ๔. ผลสำเร็จ ๕. การมีส่วนร่วม ๖. การเผยแพร่	๑. บทสรุปผู้บริหาร ๒. บันทึกการประชุม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสาร หลักฐานที่ปรากฏในรายงานต่าง ๆ ๕. เอกสารการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑.๒	ยุทธศาสตร์การสนับสนุนกิจกรรมยูวกาชาด	๑. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับยูวกาชาด ๒. มีการจัดตั้งคณะกรรมการยูวกาชาดในหน่วยงาน ๓. มีโครงสร้างการบริหารงานยูวกาชาดในหน่วยงาน ๔. มีการมอบหมายงานด้านยูวกาชาด ๕. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๖. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านยูวกาชาด ๗. มีการนิเทศติดตามผล ๘. ทำสรุปรายงานเป็นรูปเล่ม ๙. มีข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	๑. ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับยูวกาชาด ๒. โครงสร้างการบริหารงาน ๓. คู่มือปฏิบัติงาน ๔. การนิเทศติดตาม ๕. รายงานรูปเล่ม ๖. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. มีทะเบียนการจัดตั้งหมู่ ยูวกาชาด ๒. แผนภูมิ แผนผัง โครงสร้าง ๓. คำสั่ง ๔. บันทึกการประชุม ๕. ข้อมูล แผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖. รายงานการนิเทศ ๗. เอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต ๓. มีหลักการในการครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม ๔. เป็นผู้ที่มีจริยธรรมในการประพฤติตน และปฏิบัติงานโดยเป็นธรรมให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. รางวัลยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ / หนังสือขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน / ใบอนุโมทนาบัตร	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัลยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓.	มีการพัฒนาตนเอง และ/หรือส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร ให้มีความรู้ในกิจกรรม ยุวกาชาด	๑. มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านยุวกาชาดประจำปี ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากร ให้เข้ารับการฝึกอบรมยุวกาชาดทุกปี ๓. มีการขยายผลการฝึกอบรม ๔. มีผลการพัฒนาบุคลากร	๑. แผนพัฒนาบุคลากรด้านยุวกาชาด ๒. มีข้อมูลสารสนเทศผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรยุวกาชาด ๓. มีการขยายผลการฝึกอบรม ๔. การนิเทศ ติดตามผลการฝึกอบรม ๕. การสรุปผลรายงาน	๑. แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. ทำเนียบรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร ๓. รายงานโครงการ ๔. เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยการเผยแพร่ ฯลฯ ๕. รูปภาพ ๖. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔.	เป็นผู้ที่ศึคนในกิจกรรมยุวกาชาด ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญาและ/หรือทรัพย์สิน	๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม หรือเป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรต่าง ๆ ๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานหรือวิทยากรในการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานตาม	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงานสถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุนโดยการอุทิศตนด้วยการเสียสละกำลังกาย	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงานสถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุนโดยการอุทิศตนด้วยการเสียสละกำลัง

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
		<p>โครงการหรืองานที่ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากิจกรรมยูวกาชาดด้านต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดสรรหรือจัดหางบประมาณหรือบริจาคทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมยูวกาชาดด้านต่าง ๆ</p> <p>๕. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมยูวกาชาดตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือร้องขอจากหน่วยงาน สถานศึกษา</p>	<p>สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน</p> <p>๗. จำนวนโรงเรียนที่มีการส่งเสริมกิจกรรมยูวกาชาด</p> <p>๘. มีหมู่ยูวกาชาดเพิ่ม</p> <p>๙. เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดเชิงพื้นที่</p>	<p>กาย สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน</p> <p>๗. จำนวนโรงเรียนที่มีการส่งเสริมกิจกรรมยูวกาชาด</p> <p>๘. มีหมู่ยูวกาชาดเพิ่ม</p> <p>๙. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

เกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนน
ประเภท ผู้ให้การสนับสนุน กลุ่ม/ผู้ปฏิบัติ

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน
๑	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี	๑. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคม ๒. ประกอบสัมมาชีพโดยสุจริต ๓. มีหลักการในการครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม ๔. เป็นผู้ที่มีจริยธรรมในการประพฤติตน และปฏิบัติงานโดยเป็นธรรมให้กับ ผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. รางวัลยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ / หนังสือขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน / ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัลยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒.	เป็นผู้อุทิศตนและเข้าร่วมกิจกรรม ยุวกาชาดด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน	๑. เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ฝึกอบรม หรือเป็นวิทยากรให้การ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด หลักสูตรต่าง ๆ ๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานหรือ วิทยากรในการนิเทศการจัดกิจกรรม ยุวกาชาด ๓. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานตาม โครงการหรืองานที่ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนากิจกรรมยุวกาชาดด้านต่าง ๆ ๔. จัดหางบประมาณหรือบริจาค ทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัด กิจกรรมยุวกาชาดด้านต่าง ๆ	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน สถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุนโดยการอุทิศตน ด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา และ/หรือ ทรัพย์สิน	๑. คำสั่ง เกียรติบัตร ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๔. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน สถานศึกษา ๕. ภาพถ่าย ๖. จำนวนครั้งในการสนับสนุนโดยการ อุทิศตนด้วยการเสียสละกำลังกาย สติปัญญา และ/หรือทรัพย์สิน ๗. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน
		๕. มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมยุวกาชาดตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือร้องขอจากหน่วยงาน สถานศึกษา		

**เกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนน
ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๑.	มีภาวะผู้นำในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ			
๑.๑	มีภาวะผู้นำในการดำเนินกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	๑. มีการจัดตั้งหมู่ ๒. มีโครงสร้างการบริหารงานยุวกาชาดในสถานศึกษา ๓. มีคณะกรรมการดำเนินงานยุวกาชาด ๔. มีการมอบหมายงานด้านยุวกาชาด ๕. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. โครงสร้างการบริหารงาน ๒. คู่มือปฏิบัติงาน ๓. รายงานรูปเล่ม ๔. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. พระราชเสาวนีย์ ๒. แผนภูมิ แผนผัง โครงสร้าง ๓. คำสั่ง ๔. บันทึกการประชุม ๕. ข้อมูล แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑.๒	มียุทธศาสตร์ในการดำเนินกิจกรรมยุวกาชาด	๑. มีแนวคิด วิธีการ แนวทางการปฏิบัติและข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน ๒. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ สู่การปฏิบัติ ๓. มีหลักการปฏิบัติสู่ความสำเร็จ ๔. มีการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสันติสุข ๕. มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานส่งผลให้เกิดผลสำเร็จของงาน ๖. มีแผนงาน/โครงการด้านยุวกาชาด ๖. มีการมอบหมายงานด้านยุวกาชาด ๗. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๘. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านยุวกาชาด	๑. วิสัยทัศน์เกี่ยวกับยุวกาชาด ๒. นโยบาย ๓. แนวทางปฏิบัติ ๔. ผลสำเร็จ ๕. การมีส่วนร่วม ๖. การนิเทศติดตาม ๗. รายงานรูปเล่ม ๘. การเผยแพร่ ฯลฯ	๑. บทสรุปผู้บริหาร ๒. บันทึกการประชุม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสาร หลักฐานที่ปรากฏในรายงานต่าง ๆ ๕. เอกสารการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๖. รูปเล่มรายงาน ๗. เอกสารการนิเทศ ๘. เอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
		๙. มีการนิเทศติดตามผล ๑๐. ทำสรุปรายงานเป็นรูปเล่ม		
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์เป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. มีหลักการในการครองตน ครองคน ครองงาน อย่างมีคุณธรรม ๒. เป็นผู้ที่มีจริยธรรมในการประพฤติตน และ ปฏิบัติงานโดยเป็นธรรมให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. มีหลักธรรม ๒. การนำหลักธรรมสู่การปฏิบัติ ๓. การพัฒนาบุคลากรและชุมชน สู่การปฏิบัติ ๔. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	๑. ใบประกาศ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นรางวัลยกย่อง ชมเชย ๒. หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ ๓. ภาพถ่าย ๔. ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	มีการพัฒนาตนเองและส่งเสริม สนับสนุน บุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาตในสถานศึกษา รวมทั้งเข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือ เป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคล ที่สนใจ	๑. มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านยูวกาชาตทุกปี การศึกษา ๒. ผู้บริหารผ่านและสำเร็จการฝึกอบรมวุฒิทาง ยูวกาชาต ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากรให้ผ่าน และสำเร็จการฝึกอบรมวุฒิทางยูวกาชาตทุกปี การศึกษา ๔. ส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิกยูวกาชาตเข้ารับ ฝึกอบรมยูวกาชาตทุกปีการศึกษา เช่น การฝึกอบรมหัวหน้าหน่วย ฯลฯ ๕. มีการขยายผลการฝึกอบรม ๖. มีผลการพัฒนาบุคลากร	๑. แผนพัฒนาบุคลากรด้าน ยูวกาชาต ๒. จำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรม ด้านยูวกาชาต ครบทั้ง ๓ กลุ่ม คือ ตนเอง ครู และสมาชิกยูวกาชาต ๓. การสรุปผลรายงาน ๔. การเผยแพร่ผลงาน	๑. แผนหรือแนวทางการพัฒนา บุคลากรด้านยูวกาชาต ๒. วุฒิบัตร ๓. รายงานเป็นรูปเล่ม ๔. เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การเผยแพร่
๔.	เป็นผู้อุทิศตนและร่วมกับบุคลากรดำเนินการ วางแผนและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาตทั้งใน และนอกสถานที่ในรูปแบบโครงการ/			

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
	โครงการ/กิจกรรม จากความร่วมมือของทุกภาคส่วน			
๔.๑	ร่วมจัดทำแผนการดำเนินงานยุคอาชาตของสถานศึกษา	๑. มีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมยุคอาชาตประจำปี ๒. แผนการจัดกิจกรรมยุคอาชาต หลักสูตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สถานศึกษา ๓. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมยุคอาชาตจากทุกภาคส่วน ๔. มีปฏิทินการดำเนินกิจกรรมยุคอาชาต หรือคู่มือปฏิบัติงาน ๕. นิเทศกำกับติดตามการดำเนินงาน ๖. มีผลสรุปรายงานการดำเนินงาน ๗. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑. แผนการดำเนินงานยุคอาชาตในสถานศึกษา ๒. คำสั่งมอบหมายตามแผน ๓. งาน โครงการ ๔. ปฏิทินการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน ๕. การมีส่วนร่วมของบุคลากร ๖. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๗. การเผยแพร่	๑. บันทึกการประชุม ๒. แผนกิจกรรมยุคอาชาตประจำปี ๓. ปฏิทินการปฏิบัติกิจกรรม ๔. คู่มือปฏิบัติกิจกรรม ๕. เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและการเผยแพร่
๔.๒	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรดำเนินงานตามแผน/คู่มือปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงาน	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนครู สมาชิกยุคอาชาตจัดกิจกรรมยุคอาชาตในสถานศึกษา ๒. กิจกรรมยุคอาชาตตามแผนและหลักสูตร ๓. กิจกรรมวิชาชีพ / กิจกรรมชมรม ๔. ผลสรุป และรายงาน ๕. เผยแพร่	๑. แผนการดำเนินงาน ๒. งาน โครงการ ๓. จำนวนกิจกรรมที่หลากหลายตลอดปีการศึกษา ๔. สรุปรายงาน ๕. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. แผนการดำเนินงาน ๒. โครงการ ๓. รายงานผลที่เป็นรูปเล่ม ๔. หลักฐาน ร่องรอยการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
	วิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ			
๓.๑	การพัฒนาตนเอง	ผ่านการอบรมหลักสูตรหลักของยูวกาชาด ๑. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยูวกาชาด ๒. หลักสูตรผู้นำยูวกาชาด ๓. หลักสูตรผู้บริหารงานยูวกาชาด ๔. หลักสูตรผู้ให้การอบรมฯ ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยูวกาชาด	จำนวนหลักสูตรที่สำเร็จการฝึกอบรม	๑. วุฒิบัตรสำเร็จการฝึกอบรม ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม
๓.๒	วิทยากร	๑. เป็นวิทยากรเกี่ยวกับยูวกาชาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ๒. เป็นวิทยากรเกี่ยวกับยูวกาชาดในโรงเรียน ๓. เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านยูวกาชาด	เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยูวกาชาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	๑. คำสั่ง ๒. หนังสือเชิญ ๓. ภาพถ่าย ๔. เกียรติบัตร ๕. รายงานการประชุม ๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔.	ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษา จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	๑. เป็นผู้จัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ๒. เป็นผู้จัดกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ๓. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๑. เสนอโครงการและดำเนินการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ๒. เสนอโครงการและดำเนินการจัดกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ๓. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา ๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษา ๓. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาดในสถานศึกษา ๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษา ๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนน
ประเภท ครูผู้สอน กลุ่มครูผู้สอน ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๑.	ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์กิจกรรม ยุวกาชาดในสถานศึกษา และจัดทำ แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาดให้ สอดคล้องกับหลักสูตรกิจกรรม ยุวกาชาด	จัดทำแผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาดที่มี องค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับ หลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาดและยุทธศาสตร์ ในการดำเนินการจัดกิจกรรมยุวกาชาดของ สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาดสอดคล้อง กับหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด ๒. มีองค์ประกอบของแผนการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดครบถ้วน ๓. แผนการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดผ่านการตรวจสอบจากผู้บริหาร สถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ๔. นำแผนการจัดกิจกรรมไปใช้ได้จริงและมี การบันทึกผลการจัดกิจกรรมของแต่ละแผน สมบูรณ์	๑. แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด สอดคล้องกับหลักสูตรกิจกรรม ยุวกาชาด อย่างน้อย ๑ ปี การศึกษา (๔๐ สัปดาห์) ๒. หลักฐานการอนุมัติให้ใช้ แผนการจัดกิจกรรมยุวกาชาด อย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา (๔๐ สัปดาห์) ๓. บันทึกผลการจัดกิจกรรมของ แต่ละแผน ๔. แบบสรุปผลการผ่านกิจกรรม ยุวกาชาดประจำปีการศึกษา
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่าง ที่ดีให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ๒. ส่งเสริม สนับสนุน สมาชิกยุวกาชาด ทำให้ ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ	๑. พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความเป็น ผู้มีคุณธรรม จริยธรรมมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้สมาชิกยุวกาชาด ประสบความสำเร็จ	๑. เกียรติบัตร ๒. ภาพถ่าย ๓. รางวัล ๔. เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสือ รับรองผู้บังคับบัญชา
๓.	มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด รวมทั้ง เข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็น			

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
		๔. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	๔. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยูวกาชาดนอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	

เกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนน
ประเภท ครูผู้สอน กลุ่มครูผู้สอน ระดับ ๔

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๑.	ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในรูปแบบของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมชุมนุมตามหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด	ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกยุวกาชาด รู้จักคิดวางแผนจัดกิจกรรมด้วยตนเองหรือกลุ่ม ออกมาเป็นผลสำเร็จและเกิดความภาคภูมิใจในผลงาน เป็นแบบอย่างที่ดีนำไปสู่การดำรงชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ให้สอดคล้องกับแนวการจัดกิจกรรมชุมนุมตามหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด และยุทธศาสตร์ในการดำเนินการจัดกิจกรรมยุวกาชาดของสถานศึกษาดังต่อไปนี้ ๑. ให้ความรู้พื้นฐานด้านยุวกาชาด ๒. ให้ความรู้เรื่องการเขียนโครงการแก่สมาชิกยุวกาชาดระดับ ๔ ๓. มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติโครงการของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๔. กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการโครงการของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๕. กำกับ ดูแล การสรุปประเมินผลและรายงานกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๖. กำกับดูแลการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔	๑. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติโครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๒. การกำกับ ดูแล การปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติโครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๓. การกำกับดูแลการสรุปประเมินผลและรายงานกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๔. การกำกับดูแลการนำผลการประเมินไปปรับใช้เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรม/โครงการ ของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ต่อไป	๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๒. รายงานการประชุมของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๓. แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๔. คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๕. รายงานโครงการของชุมนุมยุวกาชาด ระดับ ๔ ๖. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๒.	ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงานและชุมชน	๑. ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ๒. ส่งเสริม สนับสนุน สมาชิกยูวกาชาด ทำให้ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ	๑. พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้สมาชิกยูวกาชาด ประสบความสำเร็จ	๑. เกียรติบัตร ๒. ภาพถ่าย ๓. รางวัล ๔. เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา
๓.	มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดี ในการจัดกิจกรรมยูวกาชาด รวมทั้ง เข้าร่วมประชุม สัมมนา และ/หรือเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ			
๓.๑	การพัฒนาตนเอง	ผ่านการอบรมหลักสูตรหลักของยูวกาชาด ๑. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยูวกาชาด ๒. หลักสูตรผู้นำยูวกาชาด ๓. หลักสูตรผู้บริหารงานยูวกาชาด ๔. หลักสูตรผู้ให้การอบรมฯ ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยูวกาชาด	จำนวนหลักสูตรที่สำเร็จการฝึกอบรม	๑. วุฒิบัตรสำเร็จการฝึกอบรม ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสำเร็จการฝึกอบรม
๓.๒	วิทยากร	๑. เป็นวิทยากรเกี่ยวกับยูวกาชาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ๒. เป็นวิทยากรเกี่ยวกับยูวกาชาดในโรงเรียน ๓. เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ด้านยูวกาชาด	เป็นวิทยากรหรือเข้าร่วมประชุม สัมมนาเกี่ยวกับยูวกาชาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	๑. คำสั่ง ๒. หนังสือเชิญ ๓. ภาพถ่าย ๔. เกียรติบัตร ๕. รายงานการประชุม ๖. เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๔.	ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการจัด โครงการ/โครงการ/กิจกรรมและเข้าร่วม กิจกรรมยุวกาชาดทั้งในและนอก สถานศึกษา จากการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วน	<p>๑. เป็นผู้จัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม</p> <p>๒. เป็นผู้จัดกิจกรรมยุวกาชาดนอกสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วม</p> <p>๓. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดใน สถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากร ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๔. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดนอก สถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง โดยระดมทรัพยากร ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p>๑. เสนอโครงการและดำเนินการจัด กิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา โดยระดม ทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๒. เสนอโครงการและดำเนินการจัด กิจกรรมยุวกาชาดนอกสถานศึกษา โดย ระดมทรัพยากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๓. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ในสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๔. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด นอกสถานศึกษา โดยระดมทรัพยากร ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p>๑. รายงานโครงการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดในสถานศึกษา</p> <p>๒. รายงานโครงการจัดกิจกรรม ยุวกาชาดนอกสถานศึกษา</p> <p>๓. รายงานการเข้ากิจกรรม ยุวกาชาดในสถานศึกษา</p> <p>๔. รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ยุวกาชาดนอกสถานศึกษา</p> <p>๕. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

หลักเกณฑ์การประเมินผลให้คะแนน

สมาชิกยุวกาชาด ระดับ ๑ , ๒ และ ๓

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
๑	เป็นสมาชิกยุวกาชาดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปีการศึกษา ในแต่ละระดับ และได้รับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	<p>๑. สมาชิกยุวกาชาดมีความสนใจและมีความประสงค์จะประเมินกิจกรรมพิเศษ</p> <p>๒. สถานศึกษาดำเนินการประเมินกิจกรรมพิเศษให้สมาชิกยุวกาชาด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ประชุมครูผู้นำ ๒) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓) ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกยุวกาชาดทราบ ๔) ดำเนินการประเมินผลกิจกรรมพิเศษ ๕) อนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพิเศษ ๖) แจ้งสมาชิกยุวกาชาดทราบ ๗) ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน ๘) รายงานผลพร้อมเสนอปัญหาเพื่อพัฒนางาน <p>๓. สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจที่มีสิทธิระดับเครื่องหมายกิจกรรมพิเศษ</p>	<p>สมาชิกยุวกาชาดประเมินกิจกรรมพิเศษและผ่านกิจกรรมพิเศษ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผ่าน ๕ กิจกรรม ๒. ผ่าน ๔ กิจกรรม ๓. ผ่าน ๓ กิจกรรม ๔. ผ่าน ๒ กิจกรรม ๕. ผ่าน ๑ กิจกรรม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบสมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด ๒. บันทึกการประชุม ๓. คำสั่ง ๔. เอกสารประชาสัมพันธ์ ๕. ภาพถ่าย ๖. สรุปและรายงานผล
๒	เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตามคำปฏิญาณตนของยุวกาชาด	<p>๑. สมาชิกยุวกาชาดมีความสนใจ มีความตั้งใจ และมีศรัทธาในการเป็นสมาชิกยุวกาชาด ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของยุวกาชาด อย่างมีเกิดความสุข และภาคภูมิใจในตนเอง สังคม และชุมชน สถานศึกษาควรจะดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งครูผู้นำเป็นที่ปรึกษาแก่สมาชิกยุวกาชาด ๒) มีการประชุมหรือเสนอแนะให้สมาชิกปฏิบัติตนตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 	<p>สมาชิกยุวกาชาดปฏิบัติตนตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของยุวกาชาดอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดีเยี่ยม ๒. ดี ๓. ปานกลาง ๔. พอใช้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่ง ๒. บันทึกการประชุม ๓. ภาพถ่าย ๔. เอกสารสรุปและรายงานผล ๕. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
		๓) ครูผู้นำติดตามดูการปฏิบัติตนของสมาชิกยุวกาชาด ๔) ครูผู้นำบันทึกภาพการปฏิบัติตนของสมาชิกยุวกาชาด ๕) ครูผู้นำสรุปและรายงานผล	๕. ปรับปรุง	
๓	มีการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกิจกรรมยุวกาชาด	๑. สถานศึกษาจะต้องมีแผนในการพัฒนาสมาชิกยุวกาชาด โดยการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เช่น หัวหน้าหน่วยยุวกาชาด/ระเบียบแถว ๒. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมยุวกาชาดเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และให้สมาชิกยุวกาชาดสนใจและเกิดความภาคภูมิใจ เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม ๓. สถานศึกษานำสมาชิกยุวกาชาดไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เช่น งานวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาด งานชุมชนยุวกาชาดในระดับต่างๆ ๔. สมาชิกยุวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรม หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัด ๕. สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจ	สมาชิกยุวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรมยุวกาชาด หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น ดังนี้ ๑. ตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป ๒. จำนวน ๔ ครั้ง ๓. จำนวน ๓ ครั้ง ๔. จำนวน ๒ ครั้ง ๕. จำนวน ๑ ครั้ง	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/แผนงาน ๓. คำสั่ง ๔. ภาพถ่าย ๕. วุฒิบัตร ๖. เกียรติบัตร ๗. เอกสารสรุปและรายงานผล
๔	เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมยุวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	๑. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดได้ปฏิบัติตนเพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม ๒. สถานศึกษาควรจะร่วมกับสมาชิกยุวกาชาดในการคิดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๓. ครูผู้นำร่วมกับสมาชิกยุวกาชาดทำโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	สมาชิกยุวกาชาดเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ดังนี้ ๑. บำเพ็ญประโยชน์ตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป ๒. จำนวน ๔ ครั้ง ๓. จำนวน ๓ ครั้ง	๑. บันทึกการประชุม ๒. โครงการ/โครงการงาน/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๓. คำสั่ง ๔. เอกสารประเมินผลและรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
		๔. สถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งครูผู้เป็นที่ปรึกษานำสมาชิก ยุวกาชาดไปบำเพ็ญประโยชน์ ๕. ประเมินผลและรายงาน ๖. เสนอปัญหาในการพัฒนางาน	๔. จำนวน ๒ ครั้ง ๕. จำนวน ๑ ครั้ง	

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย	ประเด็นพิจารณา	หลักฐาน/ร่องรอย
	ยุวกาชาด	<p>ระเบียบแถว</p> <p>๒. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมยุวกาชาดเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และให้สมาชิกยุวกาชาดสนใจและเกิดความภาคภูมิใจ เช่น พิธีเข้าประจำหมู่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม</p> <p>๓. สถานศึกษานำสมาชิกยุวกาชาดไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เช่น งานวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาด งานชุมชนยุวกาชาดในระดับต่างๆ</p> <p>๔. สมาชิกยุวกาชาดได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือช่วยเหลือครูผู้นำในการจัดกิจกรรม หรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัด</p> <p>๕. สมาชิกยุวกาชาดเกิดความภาคภูมิใจ</p>	<p>ในการจัดกิจกรรมยุวกาชาดหรือไปร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น ดังนี้</p> <p>๑. ตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๒. จำนวน ๔ ครั้ง</p> <p>๓. จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>๔. จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๕. จำนวน ๑ ครั้ง</p>	<p>๓. คำสั่ง</p> <p>๔. ภาพถ่าย</p> <p>๕. วุฒิบัตร</p> <p>๖. เกียรติบัตร</p> <p>๗. เอกสารสรุปและรายงานผล</p>
๔	เป็นผู้นำและ/หรือเข้าร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมยุวกาชาดทั้งในและนอกสถานศึกษาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	<p>๑. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้สมาชิกยุวกาชาดได้ปฏิบัติตนเพื่อสนองอุดมการณ์และวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะที่จะช่วยเหลือและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม</p> <p>๒. สถานศึกษาควรจะร่วมกับสมาชิกยุวกาชาดในการคิดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๓. ครูผู้นำร่วมกับสมาชิกยุวกาชาดทำโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๔. สถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งครูผู้นำเป็นที่ปรึกษานำสมาชิกยุวกาชาดไปบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๕. ประเมินผลและรายงาน</p> <p>๖. เสนอปัญหาในการพัฒนางาน</p>	<p>สมาชิกยุวกาชาดเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ดังนี้</p> <p>๑. บำเพ็ญประโยชน์ตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๒. จำนวน ๔ ครั้ง</p> <p>๓. จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>๔. จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๕. จำนวน ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. บันทึกการประชุม</p> <p>๒. โครงการ/โครงการ/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๓. คำสั่ง</p> <p>๔. เอกสารประเมินผลและรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน</p>