

แบบสรุปรายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม เงินอุดหนุนการรณรงค์ส่งเสริมค่านิยมความเป็นไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ชื่อโครงการ/งาน

๒. หน่วยงานดำเนินงานหลัก
งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน

๓. หน่วยงาน/องค์กร ที่ร่วมดำเนินงาน	งบประมาณที่ร่วมสนับสนุน
๓.๑	
๓.๒	
๓.๓	

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑
๔.๒
๔.๓
๔.๔

๕. วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม

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

๖. กลุ่มเป้าหมาย

เชิงปริมาณ (เช่น จำนวนผู้ร่วมงาน , จำนวนร้านค้า , จำนวนกิจกรรม , จำนวนครั้งที่จัด ฯลฯ)

๖.๑ จำนวน
๖.๒ จำนวน
๖.๓ จำนวน

เชิงคุณภาพ (เช่น ศิลปินแห่งชาติ , ศิลปินพื้นบ้าน , กลุ่มเฉพาะเจาะจง , กลุ่มที่มีความชำนาญ
หรือมีความสนใจเฉพาะด้าน ฯลฯ)

๖.๔
๖.๕
๖.๖

๗. ผลการดำเนินโครงการ

๗.๑ กิจกรรม
- เชิงปริมาณ

.....
.....
- เชิงคุณภาพ

.....
.....

๗.๒ กิจกรรม
- เชิงปริมาณ

.....
.....
- เชิงคุณภาพ
.....
.....

๘. สาระความรู้ทางวัฒนธรรมจากการดำเนินงาน เช่น

๘.๑ สาระความรู้การจัดเสวนา / สัมมนา

- รายชื่อวิทยากร
- สรุปสาระความรู้ทางวัฒนธรรมแต่ละประเด็นที่วิทยากรได้เผยแพร่

๘.๒ ข้อมูลความรู้การจัดนิทรรศการ

- สาระความรู้ทางวัฒนธรรมที่ได้เผยแพร่
- บอร์ดนิทรรศการ (Art work)

๘.๓ การจำหน่ายผลิตภัณฑ์

- ภาพร้านค้าและผลิตภัณฑ์ (สวยงาม เผยแพร่ได้)
- ลักษณะพิเศษของผลิตภัณฑ์ที่โดดเด่น เป็นจุดขาย

๘.๔ การสาธิตมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

- สาระความรู้ที่ได้เผยแพร่

๙. การจำหน่ายสินค้าทางวัฒนธรรม (ถ้ามี) จำนวน รายการ

รวมเป็นจำนวนเงิน	บาท	ประกอบด้วย (ตัวอย่างเช่น ...)
๙.๑ อาหาร		จำนวนเงิน บาท
๙.๒ ผ้า		จำนวนเงิน บาท
๙.๓ ช่างฝีมือ		จำนวนเงิน บาท
๙.๔ เครื่องดื่ม		จำนวนเงิน บาท

๑๐. การประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม

(เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ / สปอตวิทยุ โทรทัศน์ / โปสเตอร์ / Social Media ฯลฯ)

**๑๑. ภาพถ่ายสรุปภาพรวมของการจัดงาน (พร้อมแนบไฟล์ภาพ) ที่มีความละเอียดคมชัด พร้อมคำบรรยาย
ซึ่งเป็นภาพที่ครอบคลุมและแสดงให้เห็นถึงคุณค่าสาระสำคัญในงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ภาพ**

หมายเหตุ : ๑. ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จะต้องจัดทำและส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน จัดส่งมาที่ กลุ่มประชาสัมพันธ์ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ ๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐ โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด ในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ (จัดทำเล่มให้สวยงาม) และบันทึกลงในแผ่นซีดี, ดีวีดี, แฟลชไดรฟ์ หรือ Link

๑.๒ สื่อสิ่งพิมพ์ประกอบโครงการ เช่น สูจิบัตร โปสเตอร์ โปสเตอร์ แผ่นพับ (ถ้ามี)

๑.๓ สำเนาสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ฯลฯ ที่ได้เผยแพร่เรื่องราวเกี่ยวกับกิจกรรมในโครงการนั้นๆ

๑.๔ สรุปรายการค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ พร้อมลงนามรับรองการใช้จ่าย

๑.๕ อื่นๆ (ถ้ามี)

*** เอกสารสำคัญในการจ่ายเงิน เช่น สำเนาบัตรประชาชน ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ไม่ต้องแนบมาในรายงาน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานกรณีมีการสุ่มตรวจสอบ ***

๒. ขอให้มีความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ว่า “ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการ ดำเนินงานจาก กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม” พร้อมโลโก้ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกระทรวงวัฒนธรรม