

ตัวอย่างเค้าโครงการเขียนโครงการ

หน่วยงาน/ ผู้ขอรับการสนับสนุน	ที่อยู่	
ชื่อโครงการ		
หลักการและเหตุผล		
วัตถุประสงค์	๑. ๒. ๓.	
กิจกรรม	๑. ๒. ๓.	
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดกิจกรรม ๑. ๒. ๓.	ระยะเวลา วัน/ เดือน/ ปี วัน/ เดือน/ ปี วัน/ เดือน/ ปี
งบประมาณ	- งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการโครงการ จำนวน บาท (.....) - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จำนวน บาท (.....) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ กิจกรรมที่ ๑ ๑. จำนวน บาท ๒. จำนวน บาท ๓. จำนวน บาท กิจกรรมที่ ๒ ๑. จำนวน บาท ๒. จำนวน บาท ๓. จำนวน บาท	
วัน/ เดือน/ ปี ที่ดำเนิน โครงการ/กิจกรรม		
สถานที่	๑. ๒. ๓.	
กลุ่มเป้าหมาย	๑. ๒. ๓.	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของโครงการ	๑. ๒. ๓.	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เมื่อสิ้นสุดโครงการ	๑. ๒. ๓.
งบประมาณที่เคยได้รับ การสนับสนุนจาก กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	๑. ปีงบประมาณ โครงการ จำนวน บาท (.....) ๒. ปีงบประมาณ โครงการ จำนวน บาท (.....) ๓. ปีงบประมาณ โครงการ จำนวน บาท (.....)
ผู้ติดต่อประสานงาน	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์

.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/ เดือน/ ปี//

แบบสรุปรายงานผลการจัดโครงการ/งาน
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

คำชี้แจง : ๑. ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จะต้องจัดทำและส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ EMS ตามที่อยู่ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ ๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ และส่งไฟล์ข้อมูล ทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ localcommu@outlook.com โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด ในรูปแบบ เอกสารสิ่งพิมพ์ (จัดทำเล่มให้สวยงาม) และบันทึกลงในแผ่นซีดีหรือดีวีดี แฟลชไดรฟ์ และ Link (ถ้ามี)

๑.๒ สื่อสิ่งพิมพ์ประกอบโครงการ เช่น สูจิบัตร โปสเตอร์ โปสเตอร์ แผ่นพับ (ถ้ามี)

๑.๓ สำเนาสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ฯลฯ ที่ได้เผยแพร่เรื่องราว เกี่ยวกับกิจกรรมในโครงการนั้นๆ

๑.๔ สรุปรายการค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ พร้อมลงนามรับรองการใช้จ่าย

๑.๕ อื่นๆ (ถ้ามี)

*** เอกสารสำคัญในการจ่ายเงิน เช่น สำเนาบัตรประชาชน ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ไม่ต้องแนบ มาในรายงาน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานกรณีมีการสุ่มตรวจ ***

๒. ขอให้มีความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยว่าได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงาน จากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม พร้อมตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และกระทรวง วัฒนธรรม

๑. ชื่อโครงการ/งาน.....

๑.๑ กิจกรรม (เช่น การจัดเก็บข้อมูลมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมของชุมชน).....

๑.๒ กิจกรรม (เช่น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม).....

๑.๓ กิจกรรม (เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนและองค์กรเครือข่าย).....

๒. หน่วยงานดำเนินงานหลัก.....

๓. หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ.....

๔. งบประมาณ.....

๔.๑ งบประมาณรวม เป็นเงิน xxx,xxx.-บาท

๔.๑.๑ ค่า..... = xx,xxx.-บาท

๔.๑.๒ ค่า..... = xx,xxx.-บาท

๔.๒ งบประมาณสมทบจาก กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นเงิน xx,xxx.-บาท

๔.๒.๑ ค่า..... = xx,xxx.-บาท

๔.๒.๒ ค่า..... = xx,xxx.-บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ/งาน.....

๖. กลุ่มเป้าหมาย.....

๗. จำนวนผู้เข้าร่วม.....

/๘. จำนวน...

๘. จำนวนศิลปินแห่งชาติ / ศิลปินพื้นบ้าน ที่เข้าร่วมงาน (ถ้ามี) คน / คณะ ดังนี้

๘.๑

๘.๒

๘.๓

๙. การจำหน่ายสินค้าทางวัฒนธรรม (ถ้ามี) จำนวน รายการ จำนวนเงิน บาท
(.....)

ประกอบด้วย

๙.๑ จำนวนเงิน บาท

๙.๒ จำนวนเงิน บาท

๙.๓ จำนวนเงิน บาท

๙.๔ จำนวนเงิน บาท

๙.๕ จำนวนเงิน บาท

๑๐. จำนวนรายได้ที่เกิดขึ้นทั้งหมดในภาพรวมจากการดำเนินโครงการ/งาน บาท
(.....)

๑๑. การอบรมต่อยอดภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (ถ้ามี)

๑๑.๑ จำนวนผู้เข้าอบรม คน

๑๑.๒ จำนวนผู้เข้าอบรม คน

๑๒. ผลที่ได้จากการจัดโครงการ/งาน

๑๒.๑ กิจกรรมที่

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๑๒.๒ กิจกรรมที่

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๑๓. สาระความรู้ทางวัฒนธรรมที่ได้เผยแพร่ / ประชุม เช่น

๑๓.๑ การจัดการประชุม /

- สรุปรายงานการประชุม

๑๓.๒ การจัดนิทรรศการ

- สาระความรู้ทางวัฒนธรรมที่ได้เผยแพร่

๑๓.๓ การจัดสัมมนา / เสวนา

- รายชื่อวิทยากร

- สรุปสาระความรู้ทางวัฒนธรรมแต่ละประเด็นที่วิทยากรได้เผยแพร่

๑๓.๔ การจำหน่ายผลิตภัณฑ์

- ภาพร้านค้าและผลิตภัณฑ์ (สวยงาม เผยแพร่ได้)

- ลักษณะพิเศษของผลิตภัณฑ์ที่เป็นจุดขาย

/๑๔. การประชาสัมพันธ์...

๑๔. การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์ / สปอตวิทยุ โทรทัศน์ / โปสเตอร์ / Social Media ฯลฯ

.....

.....

๑๕. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

๑๖. ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่ต้องติดตาม

.....

.....

.....

๑๗. ภาพถ่ายสรุปภาพรวมของการจัดงาน (ภาพกิจกรรม) พร้อมคำบรรยาย ไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ