



**แบบเสนอโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการอุดหนุน
จากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
 ๒. หลักการและเหตุผล.....
 ๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม.....
 ๔. รูปแบบ หรือลักษณะของโครงการ/กิจกรรม.....
 ๕. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ
 - ๕.๑ เชิงปริมาณ.....
 - ๕.๒ เชิงคุณภาพ.....
 ๖. สถานที่หรือพื้นที่จัดโครงการ/กิจกรรม ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของสถานที่ หรือพื้นที่ให้สามารถดำเนินโครงการได้.....
 ๗. วันที่เริ่ม และสิ้นสุดโครงการ รวมเป็นระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ๘. งบประมาณ.....
 - ๘.๑ จำนวนงบประมาณที่ขอรับการอุดหนุน.....(แจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมของโครงการให้ชัดเจน เช่น ค่าจัดทำสื่อ, ค่าสุจิตร์, ค่าอาหาร เป็นต้น)
 - ๘.๒ แหล่งที่มาของงบประมาณทั้งโครงการ.....
 ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....(เจ้าของโครงการ/ที่อยู่ติดต่อ).....
 ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ๑๐.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต (Outputs).....
 - ๑๐.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome).....
-



แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการอุดหนุน
จากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

๒. ชื่อเจ้าของโครงการ/กิจกรรม.....

๓. ข้อตกลงเลขที่ กส...../๒๕๖๔ ลงวันที่.....

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม.....

๕. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ และผลที่ได้รับจากการดำเนินการ

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๖. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับเงินอุดหนุนไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มโครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

๗. ระบุตารางแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไป และระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไป	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๘. ปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....เจ้าของโครงการ

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : แบบ ๒ นี้ ใช้เฉพาะโครงการที่มีระยะเวลามากกว่า ๖ เดือนขึ้นไป



**แบบสรุปผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
ที่ขอรับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
๒. ชื่อเจ้าของโครงการ/กิจกรรม.....
๓. ข้อตกลงเลขที่ กส...../๒๕๖๔ ลงวันที่.....
๔. งบประมาณจำนวนเงิน.....บาท
เริ่มดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....
๖. สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
(คำอธิบายในการปฏิบัติ)...ผู้ได้รับการอุดหนุนจะต้องสรุปผลการดำเนินโครงการในรูปแบบของเอกสาร
สิ่งพิมพ์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว พร้อมบันทึกลงในแผ่นซีดีหรือดีวีดี จำนวน ๓ ชุด อย่างเคร่งครัด
ตามข้อ ๑๔ วงเล็บ ๔ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม ฯ พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. ระบุผลที่ได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ ได้แก่.....
 - ๑) ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลงาน (Outputs).....
 - ๒) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)
๘. ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ.....
๙. เปรียบเทียบแผนงานโครงการ/กิจกรรมกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น และแสดง
 - ๑) ผลต่าง.....
 - ๒) สาเหตุของผลต่าง.....
๑๐. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....
๑๑. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

(ลงชื่อ).....เจ้าของโครงการ
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. เอกสาร แบบ ๒ และแบบ ๓ นี้เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน
๒. ภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ (ความละเอียดของภาพ ๕ MB ขึ้นไป)
๓. จัดทำวีดิทัศน์บรรยายการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที
(เฉพาะโครงการที่มีลักษณะการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวัฒนธรรม)