



**แบบฟอร์มเสนอโครงการ**  
**แผนงานสร้างเสริมวัฒนธรรมการอ่าน ปี 2562**  
 (ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 มิ.ย.2562-31 มี.ค.2563)

<b>ชื่อโครงการ</b>	
<b>ชื่อองค์กรที่ เสนอโครงการ</b>	

ชื่อ-นามสกุล หัวหน้าองค์กร .....ตำแหน่ง .....

ที่อยู่ ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ ..... โทรสาร .....

Email / Website : .....

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....

เลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก .....

ที่อยู่.....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ..... โทรสาร..... Email: .....

บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการนี้ .....

**รายชื่อผู้ร่วมทำโครงการ (อย่างน้อย 2 คน)**

1.ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....

เลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก .....

ที่อยู่.....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ..... โทรสาร..... Email: .....

บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการนี้ .....

2.ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....

เลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก .....

ที่อยู่.....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ..... โทรสาร..... Email: .....

บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการนี้ .....

**ที่ปรึกษาโครงการ (อย่างน้อย 1 คน)**

ชื่อ ..... ที่อยู่/หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ .....



### 3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์

กลุ่มอายุ	กลุ่มเป้าหมายของโครงการ			วิธีการคัดเลือก	สาเหตุที่เลือก	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)			
เด็กปฐมวัย (0-6 ปี)						
กลุ่มเด็กพิเศษ						
กลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง / ที่ร่วมดำเนินงาน (โปรดระบุ...)						
<b>รวม</b>						

### 4. บุคคล หน่วยงาน องค์กรที่ร่วมทำงาน

- รายชื่อภาคีร่วมงาน / หน่วยงานสนับสนุน ที่มีบทบาทสำคัญในการร่วมคิดโครงการนี้
- บทบาทสำคัญ และการสนับสนุน

1. ชื่อองค์กร.....

มีบทบาทอะไร(จะทำอะไร) ในโครงการนี้.....

ระบุชื่อคนขององค์กรนั้นที่ทราบบทบาทในโครงการนี้.....

โทรศัพท์.....

2. ชื่อองค์กร.....

มีบทบาทอะไร(จะทำอะไร) ในโครงการนี้.....

ระบุชื่อคนขององค์กรนั้นที่ทราบบทบาทในโครงการนี้.....

โทรศัพท์.....

3. ชื่อองค์กร.....

มีบทบาทอะไร(จะทำอะไร) ในโครงการนี้.....

ระบุชื่อคนขององค์กรนั้นที่ทราบบทบาทในโครงการนี้.....

โทรศัพท์.....

### 5. พื้นที่ดำเนินงาน (แบ่งตามเขตปกครอง)

- ชื่อสถานที่-พื้นที่ดำเนินงาน/ความสำคัญของการคัดเลือก

.....  
.....

- จำนวนครัวเรือน/ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

.....  
.....

6. จัดทำแผนปฏิบัติการในแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นช่วงระยะเวลา ที่จะช่วยให้สามารถวางแผนดำเนินงานได้

6.1 กิจกรรม และตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมทำอะไร / วิธีการอย่างไร / ผู้ที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง	ตัวชี้วัด	
		คุณภาพ	ปริมาณ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : หนุนเสริม/ผลักดันนโยบายที่เอื้อให้เกิดวัฒนธรรมการอ่านในชุมชนท้องถิ่น</b>			
1. สร้างกลไกภาคี-เครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมการอ่านในชุมชนท้องถิ่นอย่างมีพลัง			
2. สร้างคณะทำงานปฏิบัติการระดับพื้นที่ (ชุมชน/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)			
3. ขับเคลื่อนให้เกิดนโยบาย / ความร่วมมือ (MOU) หนุนเสริมการสร้างวัฒนธรรมการอ่าน			
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาความรู้ ชุมประสบการณื เทคนิค กระบวนการ กิจกรรม ฯลฯ ของพื้นที่ส่งเสริมสุขภาวะ เด็กปฐมวัยด้วยการอ่าน</b>			
1. สร้างแกนนำอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน (อสม / พอ			

ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมทำอะไร / วิธีการอย่างไร / ผู้ที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง	ตัวชี้วัด	
		คุณภาพ	ปริมาณ
แม่ / ผู้ปกครอง / ครู / เยาวชน / ผู้สูงอายุ / กศน.			
2. พัฒนาองค์ความรู้ / หลักสูตร สร้างเสริมวัฒนธรรมการอ่าน สำหรับเด็กปฐมวัย			
3. พัฒนาหนังสือและสื่อส่งเสริม การอ่านเพื่อสุขภาวะเด็ก ปฐมวัยที่เหมาะสมบริบท ชุมชนท้องถิ่น			
4. พัฒนา, สร้างพื้นที่ส่งเสริมการ อ่านสำหรับเด็กและครอบครัว ที่มีรูปแบบและกิจกรรมที่ หลากหลายสอดคล้องความ ต้องการและบริบทท้องถิ่น			
5. สร้างสวัสดิการหนังสือสำหรับ แม่ตั้งครรภ์และเด็กปฐมวัย			
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างนักสื่อสารส่งเสริมการอ่าน (อาสาสมัคร : Reading Volunteer) สุขภาวะเด็กปฐมวัยในชุมชนท้องถิ่น</b>			
1. พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย ให้มีทักษะในการส่งเสริม			

ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมทำอะไร / วิธีการอย่างไร / ผู้ที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง	ตัวชี้วัด	
		คุณภาพ	ปริมาณ
ระบบอ่าน สร้างเสริมสุขภาวะเด็กปฐมวัย			
2. สร้างเครือข่ายใหม่ที่มีศักยภาพในการดำเนินงาน ส่งเสริมการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยใช้งบประมาณในท้องถิ่น			
3. มีผู้เข้าร่วมได้รับประโยชน์จากกิจกรรมปฏิบัติการส่งเสริมการอ่าน และจากเวทีมหกรรม/เวทีสาธารณะระดับภูมิภาค อาทิ เหนือ, ใต้, อีสาน และส่วนกลาง			
4. มีเด็กปฐมวัย (0-6 ปี) ได้รับประโยชน์จากโครงการฯ			
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4 : สื่อสารศักยภาพพื้นที่ปฏิบัติการส่งเสริมการอ่านเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงสู่สาธารณะ</b>			
1. มีแผนปฏิบัติการสื่อสารสาธารณะเพื่อสุขภาวะเด็กปฐมวัยด้วยวัฒนธรรมการ			

ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมทำอะไร / วิธีการอย่างไร / ผู้ที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง	ตัวชี้วัด	
		คุณภาพ	ปริมาณ
อ่าน			
2. พัฒนา-สร้างรูปแบบการสื่อสารสร้างกระแสเพื่อสุขภาวะเด็กปฐมวัยด้วยวัฒนธรรมการอ่าน			
3. มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีสาธารณะที่นำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างมีส่วนร่วม			
4. มีการสื่อสาร, สร้างกระแสการรับรู้คุณค่าของการอ่าน และการสร้างเสริมสุขภาวะเด็กปฐมวัย ด้วยวัฒนธรรมการอ่านในพื้นที่ชุมชน และสื่อสารสาธารณะ			

6.2 ประเมินผลกระทบ (Impact) ที่จะเกิดขึ้นกับโครงการ

6.2.1 ระยะเริ่มต้นโครงการ

.....  
.....

6.2.2 ระยะช่วงกลางโครงการ

.....  
.....

6.2.3 ระยะช่วงท้ายโครงการ

.....  
.....

7. ปฏิทินกิจกรรม (Gantt Chart) (กำหนดแผนงานกิจกรรมตลอดทั้งปีงบประมาณ)

กิจกรรม	ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปี 2562									
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
กิจกรรมที่ 1 .....										
กิจกรรมที่ 2 .....										
กิจกรรมที่ 3 .....										
กิจกรรมที่ 4 .....										
กิจกรรมที่ 5 .....										
กิจกรรมที่ 6 .....										
กิจกรรมที่ 7 .....										
กิจกรรมที่ 8 .....										
กิจกรรมที่ 9 .....										
กิจกรรมที่ 10 .....										

8. งบประมาณ

ยุทธศาสตร์/กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงินที่เสนอแผน	ทุนสนับสนุนจากชุมชนหรือแหล่งทุนอื่น	
			ชื่อแหล่งทุน	สิ่งที่สนับสนุน
ตัวอย่าง กิจกรรมที่1 ประชุมคณะทำงาน 3 ครั้ง	- ค่า..... - ค่า..... - ค่า..... - ค่า..... รวม .....	..... บาท	อบต. ....	สถานที่จัดประชุม

9. การบริหารโครงการ

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

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลที่จะเกิดขึ้นชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรมหลังจากที่เสร็จสิ้นโครงการ โดยสามารถตอบ  
วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้)

1.....  
2.....  
3.....

11. ความต่อเนื่องยั่งยืน และการขยายผลโครงการ

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

12. ประวัติกลุ่มบุคคล/องค์กร ฯลฯ ที่ขอรับทุน

.....  
.....

13. แผนที่ตั้งองค์กร

.....  
.....

ชื่อหัวหน้าองค์กร (พิมพ์-หรือเขียนบรรจง) .....

ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ ..... วันที่.....

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ (พิมพ์-หรือเขียนบรรจง) .....

ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ ..... วันที่.....

พยาน (พิมพ์-หรือเขียนบรรจง) .....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ ..... วันที่.....