

แผนงานการให้เงินสนับสนุนความปลอดภัยทางถนน

**แม่แบบรายงานรายละเอียดฉบับกลางของ GRSP ฉบับแปลนี้ใช้เพื่อเป็นข้อมูลเท่านั้น
โปรดทราบว่ารายงานทั้งหมดที่จัดส่งจะต้องเป็นภาษาอังกฤษ**

รายงานรายละเอียดฉบับกลางของผู้รับเงินสนับสนุน

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินสนับสนุน			
รหัสโครงการ (ตัวอย่างเช่น Kenya RS10-1111)			
ชื่อองค์กรตามกฎหมาย			
ชื่อโครงการ			
ระยะเวลาของโครงการ (จำนวนเดือน)		หมายเลขรายงานฉบับ กลาง	
ระยะเวลายางาน (วว/ดด/ปป - วว/ดด/ปป)			
ผู้จัดเตรียมรายงาน			
คำนำหน้า (ดร. / นางหรือนางสาว / นาย)		ชื่อ	
สกุล		ตำแหน่ง	

คำแนะนำ:

- กำหนดส่งรายงานนี้ประมาณทุกหกเดือนตลอดทั้งวงจรของโครงการเงินสนับสนุนของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันครบกำหนดที่แน่นอน โปรดดูตารางเวลาในหนังสือเงินสนับสนุนที่คุณได้รับหลังจากลงนามในข้อตกลง
- โปรดเขียนและส่งรายงานรายละเอียดของคุณเป็นภาษาอังกฤษ
- โปรดตอบคำถามแต่ละข้อให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากคุณต้องการความกระจ่างเกี่ยวกับคำถามใด ๆ โปรดปรึกษาบุคคลที่ติดต่อ GRSP หลักของคุณ
- รายงานนี้ควรใช้ประกอบกับรายงานทางการเงินฉบับกลางรายไตรมาส หากคุณไม่มีแม่แบบ โปรดติดต่อฝ่ายบริหารเงินสนับสนุนที่ rsgrants.grsp@ifrc.org
- ควรจัดส่งรายงานรายละเอียดและรายงานทางการเงินที่เสร็จสมบูรณ์แล้วไปที่อีเมล rsgrants.grsp@ifrc.org โปรดทราบว่าอาจใช้เวลาสูงสุดถึง 30 วัน ในการประมวลผลรายงาน

บทนำ

แม่แบบรายงานนี้อิงจากเครื่องมือเฝ้าติดตามและประเมินผลแคมเปญของ GRSP

(สามารถเข้าถึงได้เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของชุดเครื่องมือสนับสนุนของเราที่

<https://www.grsproadsafety.org/resources/advocacy-tools/#advocacy>)

แม่แบบได้รับการออกแบบมาพร้อมโครงสร้างเพื่อรายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลารายงานให้กับคุณ นอกจากนี้

ยังได้รับการออกแบบมาเพื่อให้โอกาสในการประเมินผลกระทบของกิจกรรมเหล่านั้นต่อแคมเปญการสนับสนุนนโยบายในภาพรวมของคุณด้วย

คุณอาจได้รับประโยชน์เมื่อดูเครื่องมือเฝ้าติดตามและประเมินผลแคมเปญในการจัดเตรียมรายงานของคุณ

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ: โปรดระบุวัตถุประสงค์ของโครงการของคุณ

วัตถุประสงค์ 1	
วัตถุประสงค์ 2	
วัตถุประสงค์ 3	
วัตถุประสงค์ 4	

2. กิจกรรมของแคมเปญ: ระบุและอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ทั้งหมดในช่วงระยะเวลารายงานนี้

วัตถุประสงค์ 1		
กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลารายงานนี้ ใช้การกำหนดหมายเลขกิจกรรมจากแผนงานโครงการของคุณ	รายละเอียดของกิจกรรม ใคร ทำอะไร ที่ไหน และเมื่อใด	ผลลัพธ์หลักจากกิจกรรม

วัตถุประสงค์ 2 (ถ้ามี)		
กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลารายงานนี้ ใช้การกำหนดหมายเลขกิจกรรมจากแผนงานโครงการของคุณ	รายละเอียดของกิจกรรม ใคร ทำอะไร ที่ไหน และเมื่อใด	ผลลัพธ์หลักจากกิจกรรม

วัตถุประสงค์ 3 (ถ้ามี)		
กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลารายงานนี้ ใช้การกำหนดหมายเลขกิจกรรมจากแผนงานโครงการของคุณ	รายละเอียดของกิจกรรม ใคร ทำอะไร ที่ไหน และเมื่อใด	ผลลัพธ์หลักจากกิจกรรม

วัตถุประสงค์ 4 (ถ้ามี)		
กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลารายงานนี้ ใช้การกำหนดหมายเลขกิจกรรมจากแผนงานโครงการของคุณ	รายละเอียดของกิจกรรม ใคร ทำอะไร ที่ไหน และเมื่อใด	ผลลัพธ์หลักจากกิจกรรม

3. การเปลี่ยนแปลงที่ได้กระทำ: โปรดระบุการเปลี่ยนแปลงที่ได้กระทำต่อวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือกิจกรรมของโครงการของคุณในช่วงระยะเวลารายงานนี้ เหตุใดคุณถึงดำเนินการเช่นนั้น และจะส่งผลกระทบต่อแคมเปญของคุณอย่างไร

การเปลี่ยนแปลงที่ได้กระทำ	เหตุผล	ผลกระทบต่อความคืบหน้าของแคมเปญในภาพรวม

4. ประเมินผลกระทบของกิจกรรมต่อแคมเปญของคุณ:

แคมเปญการสนับสนุนนโยบายจะประสบความสำเร็จในที่สุดหากสามารถที่จะ

เปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของสื่อในการสนับสนุนวัตถุประสงค์ของนโยบาย

สร้างและรักษาการสนับสนุนสาธารณะเพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบาย

1.)
2.)
และ 3.)

เพิ่มการสนับสนุนของผู้กำหนดนโยบายสำหรับวัตถุประสงค์ของนโยบายได้ ในส่วนนี้
 โปรดวิเคราะห์ว่ากิจกรรมในช่วงระยะเวลารายงานนี้อาจมีส่วนช่วยในขบวนการทั้งสามด้านเหล่านี้หรือไม่ อย่างไรก็ตาม
 โปรดทำการวิเคราะห์อย่างยุติธรรม การระบช่องว่างและอุปสรรคอาจช่วยคุณ (และ GRSP)
 ในการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อการก้าวไปข้างหน้าของกลยุทธ์ของคุณ

ตัวบ่งชี้ความคืบหน้า	รายละเอียดของความคืบหน้า ดูตัวบ่งชี้ทั่วไปในหน้า 8 ของเครื่องมือเฝ้าติดตามและประเมินผลแคมเปญ	รายละเอียดของช่องว่างและอุปสรรค ดูตัวบ่งชี้ทั่วไปในหน้า 8 ของเครื่องมือเฝ้าติดตามและประเมินผล แคมเปญ
สภาพแวดล้อมของสื่อกำลังเปลี่ยนไป		
ฐานการสนับสนุนสาธารณะกำลังเพิ่มขึ้น		
การสนับสนุนของผู้กำหนดนโยบายกำลังเพิ่มขึ้น		

5. การเปลี่ยนแปลงที่น่าเสนอในแผนงาน: อิงจากการวิเคราะห์ของคุณข้างต้น
 โปรดระบุการเปลี่ยนแปลงที่ร้องขอสำหรับแผนงานของคุณ

การเปลี่ยนแปลงที่น่าเสนอ	การให้เหตุผล

6. การสนับสนุนเพิ่มเติม: ความช่วยเหลือจาก GRSP
 ใดที่อาจเป็นประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการของคุณให้เสร็จสมบูรณ์ในช่วงระยะเวลาการรายงานถัดไป

ภาคผนวก:

นอกเหนือจากรายงานรายละเอียดและรายงานทางการเงินฉบับกลาง โปรดส่งเอกสารต่อไปนี้:

1. สำเนาของเอกสารใด ๆ ที่ได้จัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลารายงานนี้ (ในภาษาใดๆ ก็ตาม) รวมถึง:
 - รายงาน
 - เอกสารข้อเท็จจริง
 - เอกสารของกิจกรรม
 - โฆษณา

- ลิงก์ไปยังโพสต์ในโซเชียลมีเดีย (เช่น Twitter, Facebook, Wechat เป็นต้น)
 - การรายงานข่าวของสื่อ (รวมถึง บทความหนังสือพิมพ์ บทความออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุ)
 - สื่อใดๆ ที่จัดทำขึ้น (เช่น โบปลิว เอกสารของกิจกรรม)
 - วิดีโอและภาพถ่าย
2. รายชื่อล่าสุดของสมาชิกเจ้าหน้าที่โครงการทั้งหมด รวมถึงชื่อ ชื่อตำแหน่ง และความรับผิดชอบ
โปรดระบุรายชื่อที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องในโครงการในช่วงระยะเวลารายงานและความรับผิดชอบของพวกเขาด้วย
 3. สำเนาบการเงินที่ได้รับการสอบบัญชีล่าสุดขององค์กร รวมถึงไปถึงหนังสือของผู้สอบบัญชี
งบการเงินและบันทึกแนบที่เกี่ยวข้องขององค์กร และหนังสือการจัดการของผู้สอบบัญชี

ควรจัดส่งเอกสารเหล่านี้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ rsgrants.grsp@ifrc.org