ที่ ฉช ๐๐๑๙/ว ๒๓๙๗

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ไปปฏิบัติหน้าที่

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๖๒๗/๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. บัตรประจำตัวอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา มีคำสั่งที่ ๒๖๒๗ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้เดินทางไปรายงานตัวภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้อาสาพัฒนาสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจในพื้นที่/ชุมชนให้บรรลุตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน จังหวัด และอำเภอ จึงขอให้อำเภอได้มอบหมายพัฒนาการอำเภอกำกับดูแลให้อาสาพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และเมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ที่ได้รับการแต่งตั้งเดินทางมารายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ขอได้แจ้งให้จังหวัดทราบ พร้อมแนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ระดับอำเภอส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไมตรี ไตรติลานันท์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร/โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

Change for Good
เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี 2565
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย
๖๐ ปี กรมการพัฒนาชุมชน
สร้างสรรค์ชุมชน สร้างคน สร้างชาติ

คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
ที่ ๒๖๒๗/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดฉะเชิงเทรา ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๓ ราย เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ และคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๓ ราย ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา ดังนี้

๑) นายพงษ์ศักดิ์ วรชาติตระกูล ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒) นายมติภูมิ สัณหสกุล ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา

๓) นายธนิษฐา แซ่เตีย ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไมตรี ไตรติลานันท์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๖๒๗ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	เงินเดือน	ระยะเวลาการจ้าง		หมายเหตุ
					ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
๑	นายพงษ์ศักดิ์ วรชาติตระกูล ๑ ๒๔๙๘ ๐๐๐๖๗ ๖๕ ๑	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒	นายมติภูมิ สัณหสกุล ๑ ๒๐๙๗ ๐๐๓๓๙ ๗๙ ๐	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๓	นายธนิษฐา แซ่เตีย ๑ ๒๔๙๙ ๐๐๔๑๒ ๑๔ ๘	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง

แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

- การเรียกผู้ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ **(เอกสาร ๑)**
- เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) ร่นที่ ๗๔ **(เอกสาร ๒)**
- แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ และสิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) **(เอกสาร ๓)**
- แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดอื่น ๆ **(เอกสาร ๔)**
- แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ **(เอกสาร ๕)**
- แนวทางการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ การถอดบทเรียน การจัดทำวิดีทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ **(เอกสาร ๖)**

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

อาสาพัฒนา (อสพ.) คือคนวัยหนุ่มสาวที่มีพลังแห่งการเป็นผู้นำ มีความเฉลียวฉลาด มีจิตเสียสละ สมัครใจที่จะอาสาพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ในการที่จะเข้าไปพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างสรรค์ความเจริญแก่ชุมชน ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและประชาชนต่อรัฐบาล โดยกรมการพัฒนาชุมชนได้มีแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

เป้าหมาย

ส่งเสริมให้เกิดนักพัฒนาภาคประชาชนรุ่นใหม่ของชุมชน ที่มีจิตใจอาสาสมัครมีความรู้ มีทักษะและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานพัฒนาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานภาคีต่าง ๆ เพื่อมุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

พื้นที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตามคำสั่งที่จังหวัดแต่งตั้ง

๓. ภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๑) สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)

(๒) ขับเคลื่อนนโยบายการจจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง***

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพศูนย์เรียนรู้ทุนชุมชน

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด***

(๕) สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง***

(๖) ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง***

(๗) สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

(๘) สนับสนุนการทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล (One Plan)***

(๙) ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑๐) พัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำองค์กรสตรี เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน

(๑๑) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

(๑๒) น้อมนำพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ปลูกผักสวนครัวเพื่อความมั่นคงทางด้านอาหาร

(๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

*****คือภารกิจหลัก**

เอกสาร ๑

การเรียกผู้ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

---

๑. กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ได้ดำเนินกิจกรรมการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เมื่อวันที่ ๑๙ – ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๕๐๐๑ ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน และผ่านระบบประชุมทางไกล Zoom Cloud Meeting กลุ่มเป้าหมายการฝึกอบรมประกอบด้วยอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ที่สอบผ่านการคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ คน การฝึกอบรมฯ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างจิตสำนึก อุดมการณ์การเป็นอาสาสมัคร และเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นในการทำงานกับชุมชน เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว อาสาพัฒนาจะต้องลงไปทำงานในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน เป็นระยะเวลา ๑ ปี ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๒๐๐ คน เดินทางไปรายงานตัวเพื่อทำข้อตกลงและลงลายมือชื่อในสัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ และยื่นสัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี) ในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรวบรวมเอกสารส่งกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เอกสารประกอบด้วย

- ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี) (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)

๓. กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๒๐๐ คน เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ในวันจันทร์ ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ได้รับการแต่งตั้ง

๔. ให้จังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อำเภอ พร้อมทั้งมอบหมายภารกิจงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้พิจารณาพื้นที่ปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทยหรือของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นหลัก สำหรับจังหวัดในพื้นที่ป่ารอยต่อที่ได้รับผลกระทบจากช้างป่า ๕ จังหวัดภาคตะวันออก ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และจังหวัดสระแก้ว ให้จังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ปฏิบัติหน้าที่ในตำบลที่มีหมู่บ้านคชานุรักษ์ และให้จังหวัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ให้กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ชุด

๕. ให้จังหวัดจัดทำบัตรประจำตัวอาสาพัฒนา มอบให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ โดยระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการบริหารการดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ในจังหวัด ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายชื่อหมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้างป่า (หมู่บ้านคนรักษ์ช้าง)
ในพื้นที่ ๕ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และจังหวัดสระแก้ว
(๒๒ อำเภอ ๕๖ ตำบล ๒๙๙ หมู่บ้าน)

---

๑. จังหวัดจันทบุรี จำนวน ๘ อำเภอ ๒๑ ตำบล ๙๙ หมู่บ้าน

หมู่บ้านคชานุรักษ์ จำนวน ๓ หมู่บ้าน

- บ้านเนินจำปา	หมู่ที่ ๓	ตำบลพวา	อำเภอแก่งหางแมว
- บ้านปะตงล่าง	หมู่ที่ ๕	ตำบลทรายขาว	อำเภอสอยดาว
- บ้านคลองตาอิน	หมู่ที่ ๙	ตำบลคลองพลู	อำเภอเขาคิชฌกูฏ

หมู่บ้านขยายผล ๑๙ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้าง จำนวน ๖๗ หมู่บ้าน

๒. จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๓ อำเภอ ๗ ตำบล ๗๓ หมู่บ้าน

หมู่บ้านคชานุรักษ์ จำนวน ๒ หมู่บ้าน

- บ้านคลองมะหาด	หมู่ที่ ๑๔	ตำบลท่าตะเกียบ	อำเภอท่าตะเกียบ
- บ้านท่ากระดาน	หมู่ที่ ๒๐	ตำบลหนองกระทิง	อำเภอสนามชัยเขต

หมู่บ้านขยายผล ๗ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้าง จำนวน ๖๔ หมู่บ้าน

๓. จังหวัดชลบุรี จำนวน ๓ อำเภอ ๑๐ ตำบล ๓๐ หมู่บ้าน

หมู่บ้านคชานุรักษ์ จำนวน ๑ หมู่บ้าน

- บ้านเขาใหญ่	หมู่ที่ ๔	ตำบลพลวงทอง	อำเภอบ่อทอง

หมู่บ้านขยายผล ๖ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้าง จำนวน ๒๓ หมู่บ้าน

๔. จังหวัดระยอง จำนวน ๕ อำเภอ ๑๔ ตำบล ๘๗ หมู่บ้าน

หมู่บ้านคชานุรักษ์ จำนวน ๑ หมู่บ้าน

- บ้านเขาจันทร์	หมู่ที่ ๗	ตำบลห้วยทับมอญ	อำเภอเขาชะเมา

หมู่บ้านขยายผล ๑ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้าง จำนวน ๘๕ หมู่บ้าน

๕. จังหวัดสระแก้ว จำนวน ๓ อำเภอ ๔ ตำบล ๒๐ หมู่บ้าน

หมู่บ้านคชานุรักษ์ จำนวน ๑ หมู่บ้าน

- บ้านสระหลวง	หมู่ที่ ๒๘	ตำบลทุ่งมหาเจริญ	อำเภอวังน้ำเย็น

หมู่บ้านขยายผล ๑๐ หมู่บ้าน

หมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบจากช้าง จำนวน ๙ หมู่บ้าน

เอกสาร ๒

เอกสารประกอบการรายงานตัว
เพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

---

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๒ รูป
๒. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
๓. แบบประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
๔. สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
๕. สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (เฉพาะผู้ที่ใช้บุคคลค้ำประกัน)
(การทำสัญญาค้ำประกัน ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
๕.๑ ใช้เงินสดค้ำประกัน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕.๒ ใช้บุคคลค้ำประกัน

กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดให้ผู้ค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา จำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

ที่	รายการ	จัดทำจำนวน (ชุด)	จังหวัด	อสพ.	กรมฯ
๑	ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔	๒	ฉบับจริง	-	สำเนา
๒	สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔	๓	ฉบับจริง	ฉบับจริง	สำเนา
๓	สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี)	๒	ฉบับจริง	-	สำเนา

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑.๕/๑นิ้ว

ประวัติอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๔

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง และโปรดให้ข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการให้การสนับสนุนการดำเนินงานต่อไป

๑. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....ชื่อเล่น.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี.....เดือน

๓. หมู่โลหิต.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๔. โรคประจำตัว.....กรุ๊ปเลือด.....ประวัติแพ้ยา.....

๕. จบการศึกษาระดับ.....ชื่อสถานศึกษา.....

สาขา.....ปีที่จบการศึกษา.....คะแนนเฉลี่ย.....

๖. ที่อยู่ตามภูมิลำเนา.....

๗. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ID:Line.....E-mail.....

๘. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส อื่นๆ ระบุ.....

๙. ประสบการณ์การทำงาน

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ระหว่างปี.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ระหว่างปี.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ระหว่างปี.....

๑๐. ความสามารถพิเศษ

๑).....

๒).....

๑๑. ผู้ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....มีความเกี่ยวข้อง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

๑๒. ประวัติการเป็น อสพ.

( ) ไม่เคยเป็น อสพ.

( ) เคยเป็น อสพ. รุ่นที่.....ปี พ.ศ..... รุ่นที่.....ปี พ.ศ.....

รุ่นที่.....ปี พ.ศ..... รุ่นที่.....ปี พ.ศ.....

๑๓. สิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....กรมการพัฒนาชุมชน

สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) ฉบับนี้ ทำขึ้น ณ .....เมื่อวันที่ .....ระหว่างกรมการพัฒนาชุมชน โดย.....ตำแหน่ง .....ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่.....ลงวันที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมการพัฒนาชุมชน” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า “อาสาพัฒนา” (อสพ.) อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมการพัฒนาชุมชนตกลงจ้าง และอาสาพัฒนา (อสพ.) ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมการพัฒนาชุมชนในตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.)

ข้อ ๒ อาสาพัฒนา (อสพ.) มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมการพัฒนาชุมชนเป็นผู้วินิจฉัย และอาสาพัฒนา (อสพ.) จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมการพัฒนาชุมชนตกลงจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) มีกำหนด ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังตามที่กรมการพัฒนาชุมชนจัดสรร ถือเป็นการจ้างอาสาสมัครของกรมการพัฒนาชุมชน ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคคลากรภาครัฐประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการ) ได้

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมการพัฒนาชุมชนให้เป็นไปตามระเบียบแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมการพัฒนาชุมชน ตกลงจ่ายและอาสาพัฒนา (อสพ.) ตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้ ค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตลอดสัญญาการจ้างงาน

ข้อ ๕ อาสาพัฒนา (อสพ.) อาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

/ ข้อ ๖ กรมการพัฒนาชุมชน...

ข้อ ๖ กรมการพัฒนาชุมชนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ถูกลงโทษให้ปลดออก ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

(๔) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนประกาศกำหนด

ข้อ ๘ อาสาพัฒนา (อสพ.) มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ และ/หรือที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๙ อาสาพัฒนา (อสพ.) ยินยอมเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ตามหลักสูตรที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) อาสาพัฒนา (อสพ.) จะต้องยินยอมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและตามแนวทางการดำเนินงานอาสาพัฒนาทุกประการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมการพัฒนาชุมชน ในระหว่างอายุสัญญา อาสาพัฒนา (อสพ.) ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับกรมการพัฒนาชุมชนทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมการพัฒนาชุมชนเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรมการพัฒนาชุมชนหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่อาสาพัฒนา (อสพ.) มีสิทธิได้รับจากกรมการพัฒนาชุมชนเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๒ ในการทำสัญญาจ้างนี้ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) ไม่มีผู้ค้ำประกัน อาสาพัฒนา (อสพ.) จะนำเงินจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) มาวางเป็นเงินประกันในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้ และจะขอรับคืนเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามสัญญาแล้ว โดยไม่เรียกร้องดอกผลอันเกิดจากเงินจำนวนนี้แต่อย่างใด

ข้อ ๑๓ ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกก่อนครบกำหนดหกเดือน อาสาพัฒนา (อสพ.) ยินยอมให้หักเงินที่ค้ำประกันไว้ หรือเรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันของอาสาพัฒนา (อสพ.) จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เว้นแต่อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกหลังจากปฏิบัติงานครบหกเดือนขึ้นไป ยินยอมชำระค่าปรับกรณีผิดสัญญา ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

/๑๔. อาสาพัฒนา...

ข้อ ๑๔ อาสาพัฒนา (อสพ.) จะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่อาสาพัฒนา (อสพ.) อยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยอาสาพัฒนา (อสพ.) ยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๕ อาสาพัฒนา (อสพ.) ต้องปฏิบัติงานให้กับกรมการพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๖ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๑๗ อาสาพัฒนา (อสพ.) จะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิ์ใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งอาสาพัฒนานำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๘ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของอาสาพัฒนา (อสพ.) นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....

(.....)

.....

(ลงชื่อ).....อาสาพัฒนา (อสพ.)

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
กรมการพัฒนาชุมชน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
หน่วยงาน/สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
จังหวัด.....บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....บัตรสิ้นกำหนดอายุเมื่อ.....
ขอทำสัญญาค้ำประกันมอบไว้ต่อกรมการพัฒนาชุมชน ในฐานะผู้จ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้จ้าง นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....
กระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้ กรมการพัฒนาชุมชนเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบภายในเงื่อนไข ตามข้อ ๒ - ๓

ข้อ ๒ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้กระทำการใด ๆ ในทางที่ว่าจ้างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ หรือก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนต้องรับผิดต่อการกระทำนั้น ในฐานะนายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในทันทีที่กรมการพัฒนาชุมชนได้แจ้งหนังสือบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ภายในจำนวนเงินค้ำประกันไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๓ ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดหกเดือน ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าปรับกรณีผิดสัญญา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ให้แก่กรมการพัฒนาชุมชนทันที เว้นแต่อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกหลังจากปฏิบัติงานครบหกเดือนขึ้นไป ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าปรับกรณีผิดสัญญาตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนผ่อนเวลาให้แก่.....
.....ชำระหนี้โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ข้าพเจ้าเป็นอันยอมตกลงด้วยกับการให้ผ่อนเวลานั้นทุกครั้งไป และยอมมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาเช่นนั้นเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดของข้าพเจ้าเป็นอันขาด

/ ข้อ ๕ การบอก...

ข้อ. ๕ การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใด ๆ ถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของข้าพเจ้าตามสัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใด ๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ความยินยอมของคู่สมรส

ข้าพเจ้า.....เป็นคู่สมรสของ.....ผู้ค้ำประกัน ได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้วยินยอมให้ผู้ค้ำประกันทำนิติกรรมในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....คู่สมรสผู้ยินยอม

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

กรณีไม่มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะทำสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

หมายเหตุ : กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดมีผู้ค้ำประกันการทำงาน ของอาสาพัฒนา (อสพ.) จำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.)

☑ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมการพัฒนาชุมชนอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และอาสาพัฒนา (อสพ.) ยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมการพัฒนาชุมชน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก

ตำแหน่ง อาสาพัฒนา (อสพ.)

ปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตามที่จังหวัดแต่งตั้ง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ทำงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับ การส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจระดับฐานรากให้มีความมั่งคง ชุมชนเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ร่วมขับเคลื่อนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง งานนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เอกสาร ๓

แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ และสิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๘ อสพ.ผู้ใดประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดหนึ่งปีให้เสนอหนังสือลาออกตามลำดับชั้นให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้ชำระค่าปรับตามสัญญาค้ำประกันแก่กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว จึงให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง อสพ.ได้ปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่าหกเดือน ประสงค์จะลาออกให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยลดค่าปรับตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

อสพ.ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้ออกจากการเป็น อสพ.แล้ว ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกได้และให้งดค่าปรับตามสัญญาค้ำประกัน

►แนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. การลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ กรณีการขอลาออกปกติ (ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๑.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้าง กรณีปกติ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง <u>โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน</u>

๑.๑.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๑.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๑.๒ กรณีการขอลาออกด้วยเหตุจำเป็นเร่งด่วน (ขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๒.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้าง กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง

๑.๒.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๒.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ โดยต้องสั่งก่อนวันขอลาออก

๑.๒.๔ กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

หมายเหตุ

๑. เมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ได้รับอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบโดยด่วน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระงับการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาพัฒนา (อสพ.) นับตั้งแต่วันที่มีผลอนุมัติให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งหักเงินค้ำประกันสัญญา (ถ้ามี) นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน หรือเบิกเงินค้ำประกันสัญญาที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) โอนคืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.)

➤สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.)

๑. การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๒. การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ) มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา

๓. อาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้

๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓. ลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นของครอบครัว เป็นต้น

หลักเกณฑ์การลากิจ

๑. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลากิจส่วนตัวปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒. เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างลากิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

๓. ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้มีความประสงค์ลากิจเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ลากิจก่อน จึงหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตได้ ก็ให้หยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

หมายเหตุ

อาสาพัฒนา (อสพ.) มีสิทธิลากิจส่วนตัว ลาป่วย หรือลาคลอดบุตรได้ โดยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) ให้ยึดปฏิบัติตามแนวทางหนังสือสั่งการฯ กรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ และสิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.)

⏩การคิดค่าปรับ กรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. กรณี อสพ.ลาออก ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ก่อนปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการคิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) นำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหักเงินค้ำประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัดนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่น-ห้าพันบาทถ้วน) และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. กรณี อสพ.ลาออก ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (หลังปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค้ำประกัน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการคิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท คูณด้วยจำนวนเดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ครบเดือนให้คิดรายวัน ๆ ละ ๔๒ บาท นำเงินค่าปรับของส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หักเงินค้ำประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัด เพื่อเป็นค่าปรับกรณีผิดสัญญา เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท คูณด้วยจำนวนเดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ครบเดือนให้คิดรายวัน ๆ ละ ๔๒ บาท นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดินและเบิกเงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) คืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) ต่อไป และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีลาออกเนื่องจากป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้ อสพ.แนบใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น และแพทย์ระบุว่าเป็นโรคร้ายแรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) ได้ จึงไม่เสียเงินค่าปรับตามสัญญาค้ำประกันอาสาพัฒนา (อสพ.)

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....จังหวัด.....
มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) เพราะ.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

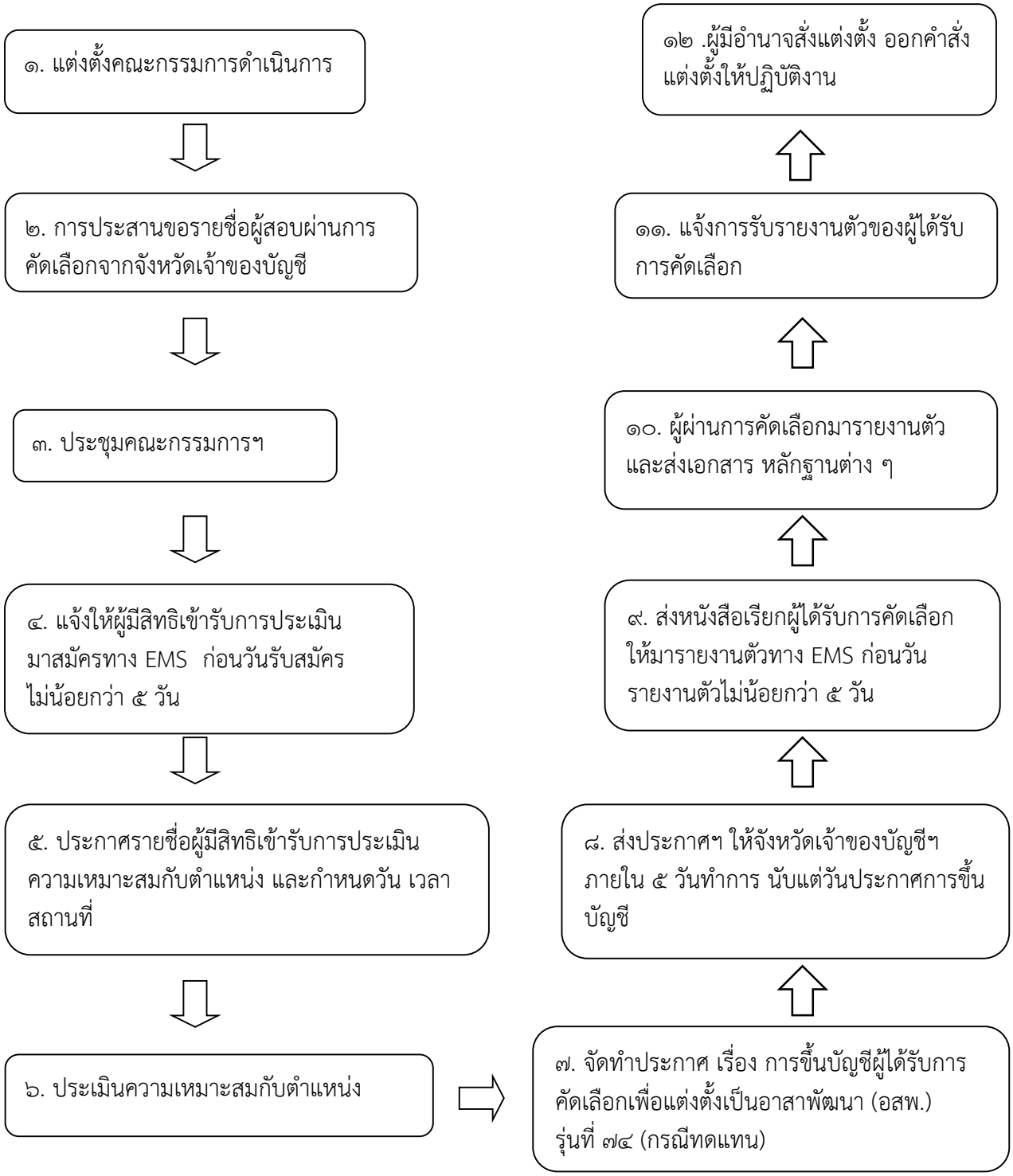
ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า
☐ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ☐ น้อยกว่า ๓๐ วัน
เห็นควร ☐ อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก.....
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ
.....
.....
.....
☐ อื่น ๆ .....
(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

☐ อนุญาต
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง
วันที่.....
☐ อื่น ๆ .....
.....
.....
(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เอกสาร ๔

แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดอื่น ๆ



แนวทางปฏิบัติการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดอื่น ๆ

กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) จากจังหวัดอื่น ๆ กรณีที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมีอัตราว่าง เนื่องจากอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือปลดออก และจังหวัดไม่มีบัญชีอาสาพัฒนา(อสพ.) สำรอง ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

►การเตรียมความพร้อม

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ มีบทบาทหน้าที่ เช่น กำหนดวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วางแผนการดำเนินการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ผู้สมัครทราบ เป็นต้น

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีประสานขอรายชื่อและที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกที่สอบขึ้นบัญชีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันกับจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีทุกจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันทุกจังหวัดหมดบัญชีสำรองให้สามารถขอใช้บัญชีจากจังหวัดอื่น ๆ ได้ โดยให้พิจารณาจากจังหวัดที่ที่อยู่ในภูมิภาคเดียวกันก่อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชี ระบุอัตราว่างที่จะดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียง

๒) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ พิจารณาจำนวนพร้อมทั้งส่งรายชื่อ ผลคะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ผลคะแนนการความความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เรียงตามลำดับให้กับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ในข้อ ๑) <u>ตามที่เห็นสมควร</u>

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แผนการดำเนินการคัดเลือก หนังสือแจ้งผู้สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อเชิญชวนให้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

►การดำเนินการก่อนวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีส่งหนังสือแจ้งให้ผู้สอบผ่านการคัดเลือกมาสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก และใบสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเปิดรับสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยต้องกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

►การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ดำเนินการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีต้องเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด หากได้คะแนนเท่ากันให้เรียงตามเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนลงนามในประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยระยะเวลาของอายุบัญชีคงเหลือถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เผยแพร่ประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) และจัดส่งสำเนาประกาศฯ ดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

►การรายงานตัว

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกฯ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวัน รายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๒. <u>ในวันรายงานตัว</u> ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกเอกสารใบรายงานตัว แบบประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี) และให้ดำเนินการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ วัน

๓. <u>หลังวันรายงานตัว</u> สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งการรายงานตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อคัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อป้องกันการแต่งตั้งซ้ำซ้อนกัน

๔. ทั้งนี้ ผู้ที่สอบผ่านขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) แต่ยังไม่ได้รับการเรียกรายงานตัวฯ ยังคงมีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา(อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) จากสำนักงานพัฒนาชุมชนเจ้าของบัญชีเดิม

►การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งออกคำสั่งแต่งตั้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลงไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ หมู่บ้าน ตำบล ตามระยะเวลาที่คงเหลือในปีงบประมาณนั้น ๆ

๒. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ **ข้อ ๓.** การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) จากจังหวัดอื่น ๆ

ข้อ ๗. การแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ไปปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่อำเภอภายในจังหวัดตามกรอบอัตรากำลังที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. อาสาพัฒนา (อสพ.) กรณีทดแทน ที่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑ ปี จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาจากกรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีที่มีการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่

เอกสาร ๕

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	**อำเภอ**	**จังหวัด**	**กรมฯ**
๑	รายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)	บันทึกรายงานการปฏิบัติงานทุกวันส่งพัฒนาการอำเภอ	พัฒนาการอำเภอตรวจสอบสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.
๒	แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนส่ง จังหวัด	สำเนา แผน-ผล ส่งจังหวัดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อสพ. ประจำเดือน (ส่งแผน-ผล อสพ. เพื่อรับค่าตอบแทน)	๑.รวบรวมเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนของ อสพ. (รับแผน-ผล อสพ.เพื่อจ่ายค่าตอบแทน) ๒.เพื่อใช้เป็นแผนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.
๓	ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด			
๔	แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)	เตรียมตัวรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อสพ. จำนวน ๓ รอบ คือ **รอบที่ ๑** ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ **รอบที่ ๒** ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ **รอบที่ ๓** ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ **หาก อสพ.ไม่ผ่านการประเมินจะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี ๕,๐๐๐ บาท	พัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนาการอำเภอ ดำเนินการประเมินฯ อสพ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๒๐ ม.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ : ๑๙ พ.ค. ๖๖ รอบที่ ๓ : ๒๕ ส.ค. ๖๖	๑. พัฒนาการจังหวัดประเมินฯ อสพ.ตามแบบที่กรมฯ กำหนด และสรุปคะแนนลงในรายงานผลการประเมิน อสพ. รอบที่ ๑ : ๓๑ ม.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ : ๓๑ พ.ค. ๖๖ รอบที่ ๓ : ๓๑ ส.ค. ๖๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต้องส่งกรมฯ ๒. เจ้าหน้าที่จังหวัดสรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ส่งกรมฯ	รวบรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาสาพัฒนา (อสพ.) รายงานผู้บริหาร

ที่	แบบรายงาน	กำหนดเวลา			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๕	สรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบ ๑ ปี	๑. ถอดบทเรียนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ ฝากไฟล์ไว้ที่ Google Drive และจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม ส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒. จัดทำวีดิทัศน์ผลสำเร็จของการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่อัปโหลดลงช่อง YouTube และรายงานผลให้จังหวัดทราบ ๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๖	รวบรวมผลการปฏิบัติงานรอบ ๑ ปี ของ อสพ. รายงานจังหวัด ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	รวบรวมผลการปฏิบัติงานรอบ ๑ ปี ของ อสพ. รายงานกรมการพัฒนาชุมชน ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	สรุปผลการปฏิบัติงานรองหนึ่งปีของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เสนอผู้บริหาร
๖	การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์งานในระดับพื้นที่	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานในระดับพื้นที่เผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook หรือสื่อออนไลน์อื่นๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ข่าว	รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบ ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	รายงานผลการดำเนินงานให้กรมทราบ ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	สรุปผลการประชาสัมพันธ์งานในระดับพื้นที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เสนอผู้บริหาร

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่ออาสาพัฒนา.....

ที่	ว/ด/ป/ เวลา	สถานที่ปฏิบัติงาน	ผู้ร่วมปฏิบัติงาน (บุคคล/องค์กร/เครือข่าย ฯลฯ)	รายการปฏิบัติและผลงาน

แบบรายงานแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ชื่ออาสาพัฒนา.....

แผนปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา ประจำเดือน.....

พื้นที่ปฏิบัติงาน ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป ที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนาประจำเดือน.....

พื้นที่ปฏิบัติงานตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อกิจกรรม / โครงการ	สถานที่ดำเนินการ	ว/ด/ป ที่ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ (ผลผลิต)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์	มูลค่ากิจกรรม (คิดเป็นเงิน = บาท)			
						เงิน	แรงงาน	รวมเงิน	แหล่งงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

อาสาพัฒนาอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
(พัฒนากรพี่เลี้ยง,พัฒนาการอำเภอ,พัฒนาการจังหวัด)
รอบการประเมินที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่ออาสาพัฒนา (นาย/นาง/นางสาว).....
พื้นที่ปฏิบัติงานตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ให้ผู้ประเมินกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการประเมิน

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
หมวด ก. พฤติกรรม	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ตรงต่อเวลา					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๓. การให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน					
๔. การมีมนุษยสัมพันธ์					
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๖. ความเสียสละ อดทน					
๗. ภาวะผู้นำ (การได้รับการยอมรับและความสามารถในการจูงใจผู้อื่น)					
๘. การเคารพความคิดเห็นผู้อื่น					
๙. ทัศนคติต่องานอาสาสมัคร					
๑๐. การเป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี					
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	**คะแนนที่ได้ .....คะแนน**				
หมวด ข. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๑. การส่งเสริม สนับสนุนปราชญ์สัมมาชีพชุมชน					
๒. ทักษะการเป็นวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน					
๓. การส่งเสริม บทบาท และพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน					
๔. การส่งเสริม กลุ่ม องค์กร ในชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม					
๕. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนพัฒนาชุมชน					
๖. ทักษะการใช้แผนชุมชนเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนงานโครงการ					
๗. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ					
๘. การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP					
๙. การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน					
๑๐. การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำแผน-ผล					
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	**คะแนนที่ได้ .....คะแนน**				

สรุปการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
หมวดพฤติกรรม	๕๐		
หมวดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐		
รวม	๑๐๐		

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ( ) ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ( ) พอใช้ (๖๐ - ๖๙ คะแนน)

( ) ดี (๗๐ – ๗๙ คะแนน) ( ) ดีมาก (๘๐ – ๘๙ คะแนน)

( ) ดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

จังหวัด.....

( ) รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มกราคม ๒๕๖๖

( ) รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – พฤษภาคม ๒๕๖๖

( ) รอบการประเมินที่ ๓ ระหว่างเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ – สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ อสพ.	ผลการประเมิน								
		พจ. ประเมิน ๑๐๐		พอ. ประเมิน ๑๐๐		พก. ประเมิน ๑๐๐		คะแนนเฉลี่ย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
		หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐	หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐	หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด

<u>หมายเหตุ</u>

➤อสพ. ที่ได้คะแนนการประเมินเฉลี่ย ๓ รอบ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี ๕,๐๐๐ บาท

➤ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง

➤ผลการประเมินนี้จะใช้ประกอบการพิจารณาจากกรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีที่มีการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ของ อสพ

เอกสาร ๖

แนวทางการการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถอดบทเรียน และการจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่

กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานในระดับพื้นที่เผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook หรือช่องทางสื่อออนไลน์อื่นๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ข่าว และรายงานผลการดำเนินการให้กรมฯ ทราบเป็นประจำทุกรอบการประเมิน

วิธีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Facebook

หลังจากเพิ่มเนื้อหาและรูปภาพเรียบร้อยแล้ว ให้ติด Hashtag หรือสัญลักษณ์ # #อาสาพัฒนา #อสพ.๗๔ #อสพ. #กรมการพัฒนาชุมชน #cdd หรืออื่นๆ ที่เป็น Hashtag ที่เกี่ยวข้องกับข่าวประชาสัมพันธ์ หรือที่เกี่ยวข้องกับกรมการพัฒนาชุมชน และให้แท็กผู้คนอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อเป็นการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์อีกช่องทางหนึ่ง และให้กดแชร์ข่าว ไปยัง Facebook กลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ และกด Print Screen หน้าจอ ส่งกรมฯ ตามห้วงเวลาที่กำหนด

แบบรายงานการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ส่งแบบรายงานการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้กรมฯ พร้อมกับผลการประเมินในแต่ละรอบ

ประเด็นการถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์ (โดยให้เลือกหัวข้อที่ ๑ – ๓ คนละ ๑ หัวข้อ)

เพื่อให้การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ดำเนินการถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ ดังนี้

ประเด็นถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์ (โดยให้เลือกจากหัวข้อที่ ๑ -๓ คนละ ๑ หัวข้อ)

๑. โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง/ศูนย์เรียนรู้ทฤษฎีใหม่ รูปแบบ “โคก หนอง นา”/ศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน

๒. โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและรายได้

๓. การขับเคลื่อนการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

→ ไฟล์เอกสารการถอดบทเรียน ให้บันทึกไฟล์เป็น PDF และอัปโหลดฝากไว้ที่ Google drive และจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๑ เล่ม

qr code สำหรับฝากไฟล์เอกสารถอดบทเรียน

→การจัดทำวีดิทัศน์ ไฟล์วีดิโอควรมีความยาวไม่เกิน ๕ นาที ให้อัปโหลดช่อง Youtube ของตนเอง และให้ติด Hashtag หรือสัญลักษณ์ # #อาสาพัฒนา #อสพ. #กรมการพัฒนาชุมชน #cdd หรืออื่นๆ ที่เป็น Hashtag ที่เกี่ยวข้องกับคลิปวิดีโอ และให้กดแชร์ ไปยัง Facebook กลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ และกด Print Screen หน้าจอ ส่งกรมฯ ตามห้วงเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมฯ ทราบพร้อมกับสรุปผลการประเมินรอบที่ ๓