ที่ ฉช ๐๐๑๙/๑๑๑๕๙

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔

เรียน นายอำเภอบางคล้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๓๖๙/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนการติดตามนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๖๗ คน ดำเนินการฝึกอบรมภาควิชาการเสร็จสิ้นแล้ว ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ วัน ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และกำหนดดำเนินงานฝึกปฏิบัติงานภาคสนามระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม ถึงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ วัน ณ หมู่บ้านฝึกปฏิบัติงานภาคสนามในจังหวัดต้นสังกัด โดยให้ข้าราชการเดินทางไปรายงานตัวเพื่อฝึกปฏิบัติภาคสนาม ณ พื้นที่ต้นสังกัดที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอและพัฒนากรพี่เลี้ยง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ศึกษาแนวทางคู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ และดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ (ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม) และแผนการติดตามนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓) และแจ้งผลการดำเนินงานให้จังหวัดฯ ทราบภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

คำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๙๗๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะวิทยากรฝึกปฏิบัติงานภาคสนามพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ รายนายมุสลิม จารง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ดำเนินการฝึกอบรมภาควิชาการเสร็จสิ้นแล้ว ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ วัน ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และกำหนดดำเนินงานฝึกปฏิบัติภาคสนาม ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม – ๕ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ วัน ณ หมู่บ้านฝึกปฏิบัติงานภาคสนามในจังหวัดต้นสังกัด โดยกำหนดให้เดินทางมารายงานตัวเพื่อฝึกอบรมภาคสนาม ณ พื้นที่ต้นสังกัดที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ (๓) จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะวิทยากรฝึกปฏิบัติงานภาคสนามพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา ดังนี้

๑. คณะวิทยากรสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประกอบด้วย

๑) พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา ประธานกรรมการ

๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน กรรมการ

๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน กรรมการ

๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน กรรมการ

๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน กรรมการและเลขานุการ

ให้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร ตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กำกับดูแลสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง) ในการสนับสนุนฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร ประสานงานกับอำเภอในการคัดเลือกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๓. เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน และจัดทำแผนการนิเทศ การติดตาม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การตรวจเยี่ยมพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ในพื้นที่ในช่วงระยะเวลาฝึกงานภาคสนาม และดำเนินการตามแผนการนิเทศงาน

๔. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่จังหวัดมอบหมาย

/๒. คณะวิทยากร...

๒. คณะวิทยากรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบางคล้า ฝึกปฏิบัติงานฯ ของ นายมุสลิม จารง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
๒) พัฒนาการอำเภอบางคล้า	กรรมการ
๓) พัฒนากรพี่เลี้ยง	กรรมการ และเลขานุการ

ให้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการ สนับสนุน ประสานงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างฝึกปฏิบัติงานฯ และให้คำแนะนำในการดำเนินการฝึกปฏิบัติงานฯ ตามคู่มือโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔

๒. จัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ ได้แก่ การจัดหาตำบล/หมู่บ้านและครัวเรือนรับรอง

๓. ชี้แจงทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร กับนายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ และตำบล หมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน และดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาพัฒนากร ก่อนลงฝึกงานในพื้นที่จริง

๔. เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน

๕. ควบคุม/ติดตาม/นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ในฐานะข้าราชการ รวมทั้งจัดสัมมนานักศึกษาพัฒนากร ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อทราบความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน และประเมินผลพฤติกรรมนักศึกษาพัฒนากร และให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลเป็นรายบุคคล และรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๔ ให้จังหวัดทราบ

๖. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่จังหวัดมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

พัฒนากร

ก่อนประจำการ รุ่นที่ 124

ระหว่างวันที่ 20 สิงหาคม - 5 กันยายน 2566
ณ พื้นที่จังหวัดต้นสังกัด

วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย

“ขอบใจมาก ที่ต้องเหน็ดเหนื่อยทำงานในหมู่บ้านชนบท และต้องประสบปัญหาต่างๆ มากมายขอให้ช่วยกันพัฒนาคนให้มีความฉลาด สามารถช่วยตนเองได้ ให้รู้จักใช้และเห็นคุณค่าความเจริญในด้านวัตถุ เช่น รู้จักนำพลังไฟฟ้าจากเขื่อนน้ำพุงนี้ไปใช้ในบ้านเรือน และการอุตสาหกรรมขนาดย่อมในการปฏิบัติงาน ชาวบ้านมักมีความหวาดระแวงและเกรงกลัวเจ้าหน้าที่ราชการ ถือว่าเป็นบุคคลภายนอกหมู่บ้าน ไม่ใช่พวกเดียวกัน

การเชื่อถือหรือยอมทำตามคำแนะนำส่งเสริมจึงมีน้อย ดังนั้นจะต้องทำให้ชาวบ้านรู้สึกรักและเชื่อถือว่าเราเป็นพวกเดียวกับเขา มีความปรารถนาจะช่วยเขาอย่างแท้จริง เช่น ให้ความรัก ช่วยเหลือเมื่อเดือดร้อนทำงานต้องจริงจัง ซึ่งต้องใช้ความพยายาม ความอดทนเป็นอย่างมากในการส่งเสริมอาชีพ หรือให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ ต้องทำให้บ่อยๆ ไม่ใช่พูดหรือทำหนเดียว เพราะชาวบ้านมีประเพณีความเคยชินมานาน และเมื่อแนะนำให้ทำอะไรได้แล้วต้องช่วยให้เขาขายได้ด้วย มิฉะนั้นเขาจะเสื่อมศรัทธา ไม่เชื่อถือทำต่อไปขอให้ช่วยกันแนะนำชาวบ้านราษฎรให้ขยันขันแข็ง มีความฉลาดสร้างความมั่นคงให้แก่ครอบครัว ทำงานหารายได้ และเก็บออมไว้เมื่อถึงความจำเป็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประกันสังคม การสร้างความมั่นคงเป็นปึกแผ่นแก่ครอบครัวชนบทเป็นการป้องกันประเทศชาติด้านหนึ่ง

อย่าเข้าใจว่าการป้องกันประเทศชาติเป็นหน้าที่ของทหารเช่นสมัยก่อน ความมั่นคงของประชาชนชนบท เป็นส่วนที่จะสร้างชาติและป้องกันประเทศเป็นอย่างดี ขอบใจ ขอให้สบายดีโชคดีทุกคน และมีความสำเร็จในการงาน”

พระบรมราโชวาท

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนารถบพิตร

ให้แก่พัฒนากรในวโรกาสเสด็จไปทรงกระทำพิธีเปิดเขื่อน และการพลังงานไฟฟ้าแม่น้ำพุง

จังหวัดสกลนคร เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๐๘

เราจะสืบสาน รักษา และต่อยอด
และครองแผ่นดินโดยธรรม
เพื่อประโยชน์สุข
แห่งอาณาราษฎรตลอดไป

พระปฐมบรมราชโองการ

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐

วันที่ ๔ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑

โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๓

ความเป็นมาของโครงการ

การฝึกอบรมภาคสนามเป็นวิชาหนึ่งในหมวดที่ ๖ ของพัฒนากรก่อนประจำการ กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดการฝึกอบรมภาคสนาม รุ่นที่ ๑๒๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ จังหวัดต้นสังกัด โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน **จำนวน ๕ วัน**

ส่วนที่ ๒ การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้านโดยยึดปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน จำนวน ๑๐ วัน และพักค้างกับครัวเรือนรับรอง หมู่บ้านละ ๑ คน รวม**ระยะเวลา ๒ คืน**เป็นอย่างน้อย **(ตามบริบทและความสมัครใจ)**

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจใน**บทบาทหน้าที่**ของตนเอง องค์กร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรม**มีพฤติกรรมที่เหมาะสม** ในการเป็นข้าราชการที่ดี มีจิตอาสาทำงานเพื่อชุมชนและประเทศชาติ

๓. **มีสมรรถนะและทักษะ** ในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ของนักพัฒนาที่ยึดปรัชญาหลักการ และกระบวนการพัฒนาชุมชน โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย ๖ หมวดวิชา คือ

หมวดที่ ๑ ค่านิยมและอุดมการณ์

หมวดที่ ๒ เรียนรู้จากเอกสารที่ สนง.ก.พ. กำหนด ๑๓ ชุดวิชาและการสอนแนะจากบังคับบัญชาและพี่เลี้ยง

หมวดที่ ๓ การเป็นข้าราชการที่ดี

หมวดที่ ๔ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

หมวดที่ ๕ ความรู้คู่นักพัฒนาชุมชน

หมวดที่ ๖ การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนและฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ส่วนที่ ๒
การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

การฝึกอบรมภาคสนามเป็นวิชาหนึ่งในหมวดที่ ๖ ของการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดการฝึกอบรมภาคสนาม รุ่นที่ ๑๒๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ จังหวัดต้นสังกัด โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ในหมู่บ้านเรียนรู้และหมู่บ้านฝึกปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนบริบทของชุมชนโดยให้จำแนกภารกิจในความรับผิดชอบของพัฒนากร **ศึกษา/วิเคราะห์งาน พร้อมจำแนกจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของงานนั้น ๆ (๕ วัน)** (เช่น งานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต/ งาน กข.คจ./ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี/งานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น)

๒. การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้านโดยยึดปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน **(๑๐ วัน)** และพักค้างกับครัวเรือนรับรอง หมู่บ้านละ ๑ คน **รวมระยะเวลา ๒ คืน (ตามบริบทพื้นที่และความสมัครใจ)**

แนวทางการคัดเลือกหมู่บ้าน อำเภอ **โดยพัฒนาการอำเภอ พัฒนากรพี่เลี้ยง และนักศึกษาพัฒนากร** ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกตำบลที่มีความพร้อม จำนวน ๑ หมู่บ้าน นักศึกษาพัฒนากรจะเข้าศึกษาเรียนรู้และพักค้างในหมู่บ้าน จำนวน ๑ หมู่บ้าน ที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบเพื่อฝึกปฏิบัติงาน **(๑ คน : ๑ หมู่บ้าน) ระยะเวลา ๒ คืน** หมู่บ้านศึกษาเรียนรู้ฯ ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑) เป็นหมู่บ้านที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบของพัฒนากร

๒) เป็นหมู่บ้านที่มีกิจกรรมพัฒนาชุมชนหลากหลาย การบริหารจัดการดี สามารถศึกษาเรียนรู้เพื่อเป็นแบบอย่างได้ ผู้นำเข้มแข็ง องค์กรชุมชนเข้มแข็ง ชุมชนเข้มแข็ง

๓) เป็นหมู่บ้านที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๔) เป็นหมู่บ้านที่สามารถรองรับการพักค้างของพัฒนากรได้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมภาคสนาม เพื่อให้ผู้เข้าอบรม คือ นักศึกษาพัฒนากร

๑. มีความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ชุมชน และงานของกรมการพัฒนาชุมชน

๒. มีทักษะการปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๓. มีทักษะการขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาชุมชน โดยยึดปรัชญา หลักการ และกระบวนการพัฒนาชุมชน

สถานที่ฝึกอบรมภาคสนาม

ณ หมู่บ้านฝึกปฏิบัติงาน ในจังหวัดต้นสังกัด

ข้อกำหนดในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนากร

๑. การลงพื้นที่ ๑ คน : ๑ หมู่บ้าน (หมู่บ้านในตำบลในความรับผิดชอบของตนเอง)

๒. ลักษณะของหมู่บ้านฝึกปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้นำชุมชน ชาวบ้านมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน สนใจและเต็มใจให้การต้อนรับนักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๒.๒ ผู้นำชุมชน ชาวบ้านให้ความสนใจในกิจกรรมพัฒนาชุมชน

๒.๓ มีกิจกรรมพัฒนาชุมชน ดำเนินการอยู่ในหมู่บ้าน

๓ ลักษณะของบ้านพักครัวเรือนรับรอง

๓.๑ ปลอดภัย (มีประวัติดี/มีที่พักเป็นสัดส่วน/ห้องน้ำมิดชิด/หลีกเลี่ยงบ้านผู้มีอิทธิพลท้องถิ่น)

๓.๒ ครัวเรือนรับรองเต็มใจและยินดีต้อนรับ (ข้อควรระวังบางครัวเรือนไม่เต็มใจรับพัฒนากรเข้าพักค้าง แต่เกรงใจพัฒนากรประจำตำบลที่มาขอร้อง บางครัวเรือนรักและดูแลพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ อย่างดี โดยการพาไปเที่ยวตามสถานที่น่าสนใจของจังหวัด จนทำให้พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯไม่มีเวลาศึกษากิจกรรมพัฒนาชุมชน และปฏิบัติงานตามแผน)

๓.๓ อำเภอคัดสรรครัวเรือนรับรองในเบื้องต้นก่อน แล้วจึงไปสอบถามความสมัครใจของครัวเรือน

๔. ลักษณะของทีมอำเภอ

พัฒนาการอำเภอและพัฒนากรพี่เลี้ยง เป็นต้นแบบได้ (ความประพฤติดี มีวินัย มุ่งมั่น มีเวลานิเทศ **(พัฒนากร ๑ คน ต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อยละ ๓ ครั้ง)** มีความเอื้ออาทร ปรารถนาดีต่อนักศึกษาพัฒนากร)

ระเบียบวินัยของนักศึกษาพัฒนากรระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของพัฒนาการจังหวัด และพัฒนาการอำเภอ

๒. นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ต้องประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและนักพัฒนาโดยเฉพาะการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่ประชาชนในพื้นที่

๓. การลา ไม่อนุญาตให้ลา ยกเว้นมีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้ให้ขออนุญาตต่อพัฒนาการอำเภอและเป็นไปตามระเบียบการลา

๔. ห้ามออกนอกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ถ้าจะออกนอกพื้นที่จะต้องขออนุญาตต่อพัฒนากรพี่เลี้ยง หรือพัฒนาการอำเภอเท่านั้น(ยกเว้นกรณีไปกับพัฒนากรพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ ผู้นำหมู่บ้าน การไปเยี่ยมเยียนหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ หรือการไปสัมมนา แต่ทั้งนี้จะต้องมีพัฒนากรพี่เลี้ยงหรือผู้นำชุชนเป็นผู้พาไป ห้ามไปโดยคนเดียวโดยพลการ)

๕. พักค้างในพื้นที่ฝึกงานตามจำนวนวันที่กำหนด **(ตามบริบทและความสมัครใจของพัฒนากร)**

๖. ให้ข้อคิด คำปรึกษา คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ต่อครัวเรือนรับรองและชุมชน

๗. พึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของพัฒนากรและกรมการพัฒนาชุมชน

๘. เชื่อฟังคำแนะนำของพัฒนากรพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภออย่างเคร่งครัด

๙. พร้อมที่จะเปิดใจรับรู้ เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา

๑๐. ให้ยึดหลักปรัชญา หลักการ วิธีการพัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติหน้าที่

๑๑. มีความคิด การกระทำที่สร้างสรรค์ และเป็นในทางบวก

๑๒. เรียนรู้กระบวนการทำงานพัฒนาชุมชนให้ได้มากที่สุด เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ต่อไป

๑๓. เคารพในความคิด ความเชื่อ ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

๑๔. ทำตัวเป็นผู้พักอาศัยที่ดีต่อเจ้าของบ้านไม่เป็นภาระในระหว่างที่มีการพักค้างในครัวเรือนรับรอง เช่น ไม่นอนดึกเกินไป ไม่นอนตื่นสาย หรือขอร้องให้ครัวเรือนช่วยงานพัฒนากรจนครัวเรือนไม่มีเวลาประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๕. ต้องช่วยงานที่ครัวเรือนรับรองทำ เช่นงานบ้าน หรือการประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๖. ห้ามนำเพื่อน ญาติ หรือคนที่รู้จักไปพักที่ครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้น การเยี่ยมเยียนในช่วงกลางวันเท่านั้น

๑๗. ต้องแจ้งต่อครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างทุกครั้งที่ออกนอกหมู่บ้านหรือไปทำกิจกรรมที่ต้องใช้เวลานาน เช่น ควรบอกเวลาไป เวลากลับ การรับประทานอาหารจะกลับมาทานที่บ้านหรือไม่ เป็นต้น

๑๘. หลีกเลี่ยง ระมัดระวังในเรื่องทำนองชู้สาวที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาตามมา

๑๙. **ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และเล่นการพนันระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ โดยเด็ดขาด** และปฏิบัติตนตามคำปฏิญาณที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด

๒๐. ไม่อนุญาตให้ญาติหรือคนรู้จักนำนักศึกษาพัฒนากรฝึกงานออกไปพักค้างที่อื่นนอกครัวเรือนรับรอง (กรณีที่มีการพักค้างครัวเรือนรับรอง จำนวน ๒ คืน) **(ตามบริบทและความสมัครใจของพัฒนากร)**

๒๒. หากพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเกิดปัญหาใดๆ ในการพักค้างหรือระหว่างปฏิบัติงานให้แจ้งพัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนาการอำเภอตามลำดับ

๒๓. ไม่สื่อสารข้อความ รูปภาพ หรือสื่ออื่นใดผ่านโซเชียล ที่จะมีผลกระทบเชิงลบต่อครัวเรือนรับรอง (กรณีพักค้าง) หรือภาพลักษณะข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑. หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนากรในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่พัฒนากรพี่เลี้ยงในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๓) เจ้าหน้าที่สถาบันการพัฒนาชุมชน (เจ้าหน้าที่โครงการ/วิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน ๑๒ คน

๒. บทบาทหน้าที่

๑) สถาบันการพัฒนาชุมชน

- แต่งตั้งเจ้าหน้าติดตาม นิเทศนักศึกษาพัฒนากร ในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- ติดตาม นิเทศนักศึกษาพัฒนากร ในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- รวบรวม สังเคราะห์ผลผลิตที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร
- จัดประชุมหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน
- สนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒) จังหวัดพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

- พัฒนาการจังหวัด มีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชานักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ในระหว่างฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

- สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร
- กำกับดูแลสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง) ในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากรฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร
- ประสานงานกับอำเภอในการคัดเลือกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- ชี้แจง ทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ กับผู้ว่าราชการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

- ดำเนินการปฐมนิเทศพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานฯ ในอำเภอ

- จัดทำแผนการนิเทศ การติดตาม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การตรวจเยี่ยมพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ในพื้นที่ในช่วงระยะเวลาฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

- ดำเนินการตามแผนการนิเทศงาน (นิเทศงานพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ อย่างน้อยต้องได้รับการนิเทศ ๒ ครั้ง)

๓) อำเภอพื้นที่ฝึกงานภาคสนาม

- เป็นหน่วยงานหลักในการปกครองบังคับบัญชานักศึกษาพัฒนากร ในระดับอำเภอ พัฒนาการอำเภอมีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชานักศึกษาพัฒนากรในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ โดยให้พัฒนาการจังหวัดมีหนังสือมอบอำนาจเป็นการเฉพาะ

- เป็นศูนย์ปฏิบัติการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนระดับอำเภอ ทำหน้าที่ อำนวยการ สนับสนุน ประสานงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ

- แต่งตั้งพัฒนากรเป็นพี่เลี้ยงนักศึกษาพัฒนากร และให้คำแนะนำในการดำเนินการฝึกปฏิบัติงานฯ

- อำนวยการในการจัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบติงานฯ ได้แก่ การจัดหาตำบล /หมู่บ้านและครัวเรือนรับรอง

- ชี้แจงทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร กับนายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ และตำบล หมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

- ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาพัฒนากร ก่อนลงฝึกงานในพื้นที่จริง

- เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน

- ควบคุม/ติดตาม/นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ในฐานะข้าราชการ

- จัดสัมมนานักศึกษาพัฒนากร ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อทราบความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน

- ประเมินผลพฤติกรรมนักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ และให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลเป็นรายบุคคล

- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย

๔) พัฒนากรพี่เลี้ยง

- เป็นวิทยากรภาคสนาม รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนากรในเขตตำบลที่ได้รับมอบหมาย โดยการเสนอแนะให้ความรู้ และให้คำปรึกษาหารือ

- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับ อบต. / กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ ในการจัดหาหมู่บ้านฝึกปฏิบัติงานฯ

- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน และครัวเรือนรับรองเพื่อหาบ้านพักสำหรับพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อเสนอจังหวัดและสถาบันการพัฒนาชุมชน

- ชี้แจงทำความเข้าใจกับ อบต.ในเรื่องการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร และประชาสัมพันธ์

- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน กลุ่ม / องค์กรประชาชน ผู้นำ ชุมชนในหมู่บ้านเกี่ยวกับการมาฝึกปฏิบัติงานฯของนักศึกษาพัฒนากร

- แนะนำนักศึกษาพัฒนากร ให้รู้จักการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน แนะนำตนเองกับ กม./ อบต. และผู้นำท้องถิ่น รวมทั้งชาวบ้านโดยทั่วไป

- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานฯ ตามปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน

- ร่วมจัดสัมมนานักศึกษาพัฒนากร ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯภาคสนาม เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน

- ทำหน้าที่อื่นที่พัฒนาการอำเภอมอบหมาย

๕) วิทยากรสถาบันการพัฒนาชุมชน

- ประกอบด้วย คณะวิทยากรจากสถาบันการพัฒนาชุมชน

- ให้คำปรึกษาหารือแก่ พัฒนากรพี่เลี้ยงด้านวิชาการ

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาพัฒนากร เพื่อประกอบการพิจารณา ในการจัดสถานการณ์การเรียนรู้แก่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ

- ให้ข้อมูลแก่พัฒนาการอำเภอ พัฒนาการจังหวัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจในการปกครองบังคับบัญชา และการบริหารบุคคลของนักศึกษาพัฒนากร

- มีบทบาทหน้าที่ในการติดตาม นิเทศแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากรพี่เลี้ยง

- มีบทบาทหน้าที่ในการเยี่ยม สร้างขวัญ และกำลังใจแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากรพี่เลี้ยง

- ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาแก่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (ในกรณีที่มีปัญหา)

- หน้าที่อื่นที่กรมการพัฒนาชุมชนมอบหมาย

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. แนวคิดในการนิเทศงาน

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เป็นกระบวนการเรียนรู้ และการให้การศึกษาในขณะทำงานจริง ฉะนั้นแนวคิดพื้นฐานของการนิเทศงานจะมีลักษณะดังนี้

๑) ผู้นิเทศจะเป็นเสมือนเพื่อนคู่คิดมิตรคู่งาน

๒) ผู้รับการนิเทศจะเป็นเสมือนผู้ใฝ่รู้ต้องการคำปรึกษา ต้องการผู้ให้กำลังใจมากกว่าผู้จับผิดหรือผู้ตรวจสอบ

๓) การนิเทศจะมุ่งที่การสนับสนุนช่วยเหลือแนะนำ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔) ผู้นิเทศจะต้องมีทัศนคติที่ดีในเชิงของนักพัฒนา กล่าวคือ ต้องเปิดโอกาสและให้โอกาสแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานฯ แม้ว่าจะทำผิดพลาด แต่ไม่ควรด่วนสรุปว่า ไม่ตั้งใจ หรือมีเจตคติที่ไม่ดี ควรมองว่าเพราะอะไรจึงต้องทำผิดพลาด และควรให้โอกาสพัฒนาหรือทำใหม่เพื่อการเรียนรู้

๒. ใครบ้างจะเป็นผู้นิเทศงาน

ผู้นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ประกอบด้วย คณะวิทยากรจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และสถาบันการพัฒนาชุมชน ได้แก่

๑) พัฒนาการจังหวัดและทีมงานระดับจังหวัด

๒) พัฒนาการอำเภอในพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ

๓) พัฒนากรที่อำเภอมอบหมาย หรือเรียกว่า พัฒนากรพี่เลี้ยง

๔) วิทยากรจากสถาบันการพัฒนาชุมชน

ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. สถาบันการพัฒนาชุมชนประชุมชี้แจงจังหวัด อำเภอ ผู้นำชุมชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการดำเนินงาน ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

๒.จังหวัดปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามให้แก่นักศึกษาพัฒนากร และสอนแนะงานจังหวัด ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงานฯ สามารถให้ปฏิบัติงานภาคสนามได้อย่างเข้าใจ

๓. อำเภอร่วมกับนักศึกษาพัฒนากร ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหมู่บ้าน และครัวเรือนรับรองที่มีความปลอดภัยและเต็มใจในการรับรองนักศึกษาพัฒนากร

๔. นักศึกษาพัฒนากร เข้าหมู่บ้าน/ครัวเรือนรับรอง ที่ผ่านการพิจารณาร่วมกับอำเภอคัดเลือกเพื่อดำเนินงานตามกระบวนการฝึกปฏิบัติงานฯ

๕. พัฒนาการจังหวัด/ทีมงาน พัฒนาการอำเภอ พัฒนากรพี่เลี้ยงที่ได้รับการแต่งตั้ง ติดตามและเยี่ยมเยียน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๖. เจ้าหน้าที่สถาบันการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๒ คน ที่ได้รับการแต่งตั้ง ติดตามและเยี่ยมเยียนเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง ตามรูปแบบที่เหมาะสม

กระบวนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

กระบวนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๑. การศึกษาชุมชน โดยพูดคุย พบปะ เยี่ยมเยียน สัมภาษณ์ สังเกต ศึกษาเอกสารฯลฯ

๒. การวิเคราะห์ชุมชน โดยพูดคุย แลกเปลี่ยน ประชุม อบรม จัดเวทีประชาคมวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชน (โดยใช้เครื่องมือส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนของชุมชนที่ได้ศึกษาเรียนรู้จากภาควิชาการ)

๓. จัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการของชุมชน (จากการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคม ฯลฯ ซึ่งเป็นผลจากการให้การศึกษาชุมชน ตามข้อ ๒) และเขียนโครงการเสนอขออนุมัติต่ออำเภอ ให้เป็นโครงการทำเอง โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๔. การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (เป็นกิจกรรมต่อยอดงานเดิมหรือกิจกรรมใหม่ก็ได้)

๕. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

๖. การเขียนรายงานการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน (ให้พิมพ์)

๗. ส่งรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๘.จักทำข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติหน้าที่ฝึกปฏิบัติงานภาคสนามทุกวัน และส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line “รร.นักพัฒนา รุ่นที่ ๑๒๔” และ “ภาคสนาม พก.รุ่นที่ ๑๒๔”

แผนการศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนและการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ภาคสนาม ณ จังหวัดต้นสังกัด

ว/ด/ป	กิจกรรม
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	เตรียมเดินทางเข้าสู่การฝึกปฏิบัติภาคสนาม ณ จังหวัดต้นสังกัด
๒๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ (๕ วัน)	การศึกษาเรียนรู้ศักยภาพ <u>วิเคราะห์ตนเอง</u> - วิเคราะห์มุมมอง ความรู้ ความสามารถ ที่มีติดตัวของนักศึกษาพัฒนากร - วิเคราะห์มุมมอง ความรู้ ความสามารถ ของนักศึกษาพัฒนากรที่ได้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมในหลักสูตร พก.๑๒๔ - กำหนดทิศทาง/แนวทางการพัฒนางานด้วยความสามารถของนักศึกษาพัฒนากร
	<u>วิเคราะห์คน/เครือข่าย</u> - ศึกษาข้อมูลภาคีเครือข่ายการพัฒนางานพัฒนาชุมชนในพื้นที่หมู่บ้าน ของตำบลในความรับผิดชอบของพัฒนากร - กำหนดแผนการทำงานพัฒนาร่วมกับภาคีเครือข่าย
	<u>วิเคราะห์งาน</u> - ศึกษา/วิคราะห์/จำแนกงานพัฒนาชุมชนในความรับผิดชอบของนักศึกษาพัฒนากร - พิจารณาคัดเลือกภารกิจ ๑ เรื่อง ที่มองเห็นถึงศักยภาพของตนเอง และทิศทางการพัฒนาที่ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการและสามารถดำเนินการได้ทันที - ศึกษา/วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของงานนั้น ๆ
๒๑ สิงหาคม ถึง ๔ กันยายน ๒๕๖๖ (๑๐ วัน)	ดำเนินการตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน - ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน - ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน (วิเคราะห์ชุมชน) - ขั้นตอนที่ ๓ วางแผน - ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน - ขั้นตอนที่ ๕ ติดตาม และประเมินผล
	เขียนข้อเสนอแนวทางการพัฒนาชุมชน ของนักศึกษาพัฒนากร (ProJect Brief) ในรูปแบบ One Page
๕ กันยายน ๒๕๖๖	เตรียมเดินทางเข้าสู่กระบวนการภาคสรุป ตามโครงการฯ ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. จัดทำเป็นไฟล์รูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม และส่งไฟล์ให้วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

การฝึกอบรมภาคสนาม

ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔

(ประกอบด้วยวิเคราะห์ตนเอง + วิเคราะห์คน/เครือข่าย+วิเคราะห์งาน_+การเขียน
รายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน +ProJect Brief)

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ฝึกปฏิบัติภาคสนาม ณ หมู่บ้าน..... หมู่ที่ .....

ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....

วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนาชุมชน

การเขียนรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ให้พัฒนากรจัดเก็บความรู้ เทคนิค/เคล็ดลับที่ทำให้การทำงานประสบความสำเร็จ แล้วเขียนรายงานด้วยลายมือที่สามารถอ่านได้หรือพิมพ์ ในแต่ละขั้นตอน อย่างละเอียดและเขียนในรูปแบบที่ชวนอ่าน ประกอบด้วยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน (พอสังเขป ไม่เกิน ๕ หน้า) ภาพรวมของหมู่บ้าน แบ่งออกเป็น

๑) ประวัติความเป็นมาและภูมิหลังของหมู่บ้าน

๒) ข้อมูลทั่วไปของหมู่บ้านในด้านต่าง ๆ (เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง)

๓) วิถีชีวิตของชุมชน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี

๔) กิจกรรมและการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้าน มองเห็นถึงทิศทางการพัฒนาที่ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการและสามารถดำเนินการได้ทันที

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

๑) การปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน และการปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ งานและภารกิจสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอมีอะไรบ้าง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในอำเภออย่างไร งานที่ได้รับมอบหมายจากพัฒนาการอำเภอมีอะไรบ้าง มีการใช้เครื่องมืออะไรบ้าง ในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในพื้นที่หมู่บ้าน ประสบปัญหา/อุปสรรคอะไรบ้าง โดยบรรยายในแต่ละขั้นตอนให้เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน

๒) ปัญหาและอุปสรรค ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน พร้อมข้อเสนอวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ๆ

ส่วนที่ ๓ ถอดบทเรียน (AAR) การดำเนินการตามโครงการที่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเสนอ ในลักษณะ **ร้อยแก้ว เชื่อมโยงเนื้อหา**ตามประเด็นหรือหัวข้อที่กำหนด

๑) ความคาดหวังต่อการจัดทำโครงการ

๒) สิ่งที่เกิดขึ้นจริงเป็นอย่างไร

๓) ทำไมถึงเป็นเช่นนั้น

๔) จะนำไปพัฒนางานตอนไปปฏิบัติงานที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภออย่างไร

๕) เทคนิคและวิธีการหาความร่วมมือจากชุมชน

๖) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการตามโครงการประสบความสำเร็จ

๗) ปัญหา/อุปสรรค ของการดำเนินการตามโครงการ และแนวทางแก้ไข

๘) องค์ความรู้/บทเรียนสำคัญ/ประสบการณ์ ที่พัฒนากรได้รับ จากการดำเนินการตามโครงการ ที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินการโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็น และข้อเสนอ

- ความคิดเห็น และข้อเสนอต่อการฝึกอบรมภาคสนาม

ส่งรายงานผลการฝึกภาคสนาม รุ่นที่ ๑๒๔ ในรูปแบบไฟล์และรูปเล่ม
ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน

****

-ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ-

เลขที่โครงการ เลขที่โครงการ /ปีงบประมาณ

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....

.....

๑. หลักการและเหตุผล

เกริ่นนำ

เหตุผล / สภาพปัญหา

วิธีดำเนินการ / วิธีแก้ปัญหา

๒.วัตถุประสงค์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ใคร

จำนวน (หน่วยนับ : คน/บ้าน/กลุ่ม/องค์กร ฯลฯ)

๔. วิธีดำเนินงาน

อธิบายขั้นตอนการลงมือทำ (Action) อย่างเป็นรูปธรรม **ข้อพึงระวัง : ไม่ใช่ขั้นตอนการเสนอโครงการ**

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๖. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ราชการ..... / สถานที่เอกชน.....

๗. งบประมาณ

งบประมาณ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๙. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดผลผลิต

ตัวชี้วัดผลลัพธ์

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

(พัฒนากร)

๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ

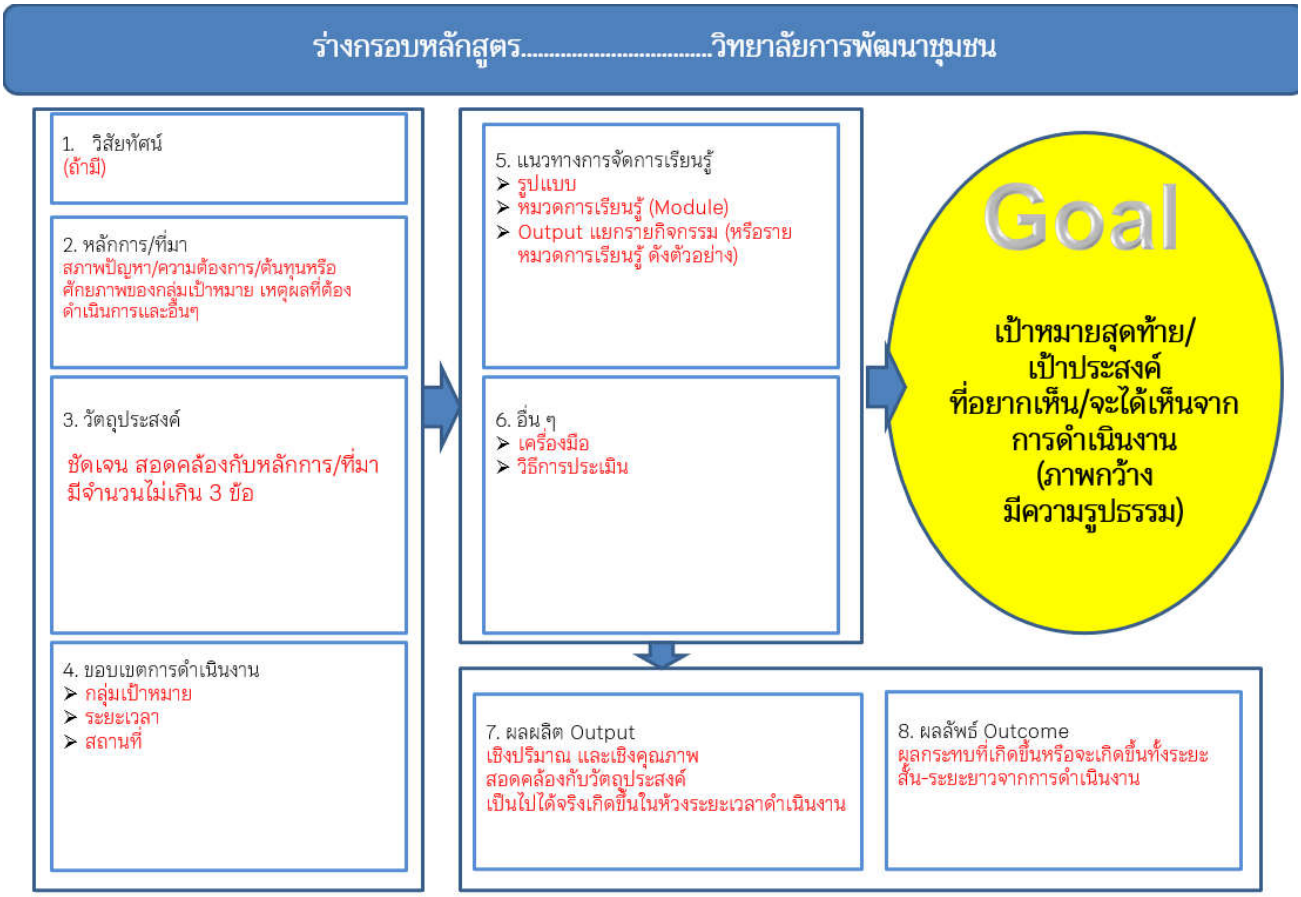
(พัฒนากรพี่เลี้ยง หรือ พัฒนาการอำเภอ)

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ

(พัฒนาการอำเภอ หรือ นายอำเภอ)

-ตัวอย่างรูปแบบการเขียนข้อเสนอแนวทางการพัฒนาชุมชน-

งานบุคคลทำในรูปแบบ One Page / Info graphic



-ตัวอย่างรูปแบบการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line-

ส่วนที่ ๑ เกริ่นนำ *(คีย์เวิร์ดสั้นๆชวนให้ติดตาม)* “ให้มีความน่าสนใจ ชวนให้ผู้อ่านอยากติดตาม” อาจใช้เป็นบทกลอน หรือคำขวัญ

ส่วนที่ ๒ เนื้อหา “บอกถึงรายละเอียดสิ่งที่ดำเนินการ โดยใช้หลักการเขียน ๕ W ๑ H”

W ๑ Who = ใคร สื่อให้เห็นถึงใครรับผิดชอบ ใครเกี่ยวข้อง ใครที่ได้รับผลกระทบนั้น มีใครบ้าง บทบาทสำคัญคือใคร

W ๒ What = ทำอะไร สื่อให้เห็นถึงสิ่งที่เราต้องการบอกว่าเราทำกิจกรรมอะไร และแต่ละคนทำอะไรบ้าง ปรับตามบริบท

W ๓ When = เมื่อไหร่ สื่อให้เห็นถึงระยะเวลาที่จะทำ หรือกิจกรรมนั้นดำเนินการวัน เดือน ปี อะไร

W ๔ Why = ทำไม สื่อให้เห็นถึงเหตุผลที่ต้องทำกิจกรรมนั้น

W ๕ Where = ที่ไหน สื่อให้เห็นถึงสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมนั้นๆ

H How = อย่างไร สื่อให้เห็นถึงวิธีการ /ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ

ส่วนที่ ๓ ส่วนสรุปปิดท้าย *ใช้ข้อความสั้นๆ คีย์เวิร์ดโดนใจสะท้อนเนื้อหาทั้งหมด*

ส่วนปิดท้าย ปิดท้ายเนื้อข่าวทั้งหมด ด้วยการ*เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร*หรือติดตามเนื้อข่าวแบบละเอียด

ภาพประกอบ เลือกภาพต้องที่สื่อถึงกิจกรรม อารมณ์ ความรู้สึก ในเนื้อข่าวทั้งหมด โดยภาพเดี่ยว ๑ - ๒ ภาพ นอกนั้นเป็นภาพกิจกรรมรวม เป็นภาพไม่ซ้ำกันหรืออยู่ในห้วงอารมณ์ความรู้สึกแบบเดียวกัน

ส่วนที่ ๓
แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม
ของพัฒนากรก่อนประจำการ
ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ศึกษาการทำงานในสำนักงานพัฒนาชุมชน

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....จังหวัด.....

*****

การฝึกปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน

ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน กระบวนการวิเคราะห์ชุมชน และ ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด

****

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน **ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ชุมชน**

การวิเคราะห์ชุมชน หมายถึงการสนทนา วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับประชาชน ด้วยการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาชุมชน มาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน และร่วมกันพิจารณาเหตุผลเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มา วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ชุมชนพึงประสงค์ โดยเริ่มทำกับแกนนำชุมชน กม. ส.อบต. ก่อนแล้วดึงประชาชนเข้าร่วมดำเนินการ

วิธีการ

๑) พัฒนากร ร่วมกับแกนนำชุมชน กม. ส.อบต. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาชุมชนและจากเครื่องมืออื่น ๆ มาสนทนาวิสาสะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดย วิธีพูดคุย/แลกเปลี่ยนกับผู้, สนทนากลุ่มย่อย, จัดเวทีประชาคม ฯลฯ พัฒนากร อาจเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธี

๒) ร่วมกับชุมชนวิเคราะห์ว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีศักยภาพในการพัฒนาด้านใดบ้าง และหาข้อสรุปร่วมกันว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีปัญหาและความต้องการอะไรบ้าง

๓) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา เมื่อทราบปัญหาและความต้องการของชุมชนแล้ว นำมาจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของปัญหา จากนั้นจึงจัดทำแผนงาน/โครงการ ของหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของชุมชน

๔) เมื่อได้แผนงาน/โครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชนแล้ว ให้พัฒนากรจัดทำข้อเสนอเพื่อการพัฒนาชุมชน โดยให้เป็นข้อเสนอที่เป็นลักษณะความร่วมมือของชุมชน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ หรืออาจใช้งบประมาณของ อบต. **ควรเป็นกิจกรรมประเภททำเอง หรือทำร่วม** ไม่ควรเป็นกิจกรรมประเภททำให้ จะเป็นกิจกรรมใหม่หรือกิจกรรมต่อยอดงานเดิมก็ได้ และให้พัฒนากรเขียนรายละเอียดโครงการ **(ตัวอย่างแบบเขียนข้อเสนอแนวทางการพัฒนาชุมชน)**

หมายเหตุ โครงการไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ แต่ให้ระบุมูลค่าของกิจกรรม ตัวอย่างการคิดมูลของกิจกรรม เช่น โครงการ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕๐ คน ค่าแรงท้องถิ่น ๓๐๐ บาท/คน/วัน คิดค่าแรงเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังนั้นมูลค่ากิจกรรมเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท หากมีการนำวัสดุมาสมทบในการดำเนินงาน เช่น ไม้ สี ฯลฯ ให้คิดมูลค่าวัสดุนั้นด้วย รวมเป็นมูลค่าของกิจกรรม

เครื่องมือสร้างการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ในขั้นตอนนี้ พัฒนากรสามารถใช้เครื่องมือต่างๆได้ เช่น บัตรคำ, Mind Map, SWOT, เทคนิค A I C ฯลฯ

การฝึกปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน
ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด

****

ดำเนินการตามแผน ด้วยการร่วมกับประชาชนปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่ได้วางไว้ ได้วางแผนวางโครงการไว้อย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบก็สนับสนุนให้กำลังใจ เสริมแรงให้ดำเนินการตามนั้น

การฝึกปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน
ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด

****

ติดตามและประเมินผล หมายถึง การที่ชาวบ้านร่วมกันติดตามดูว่างานที่ดำเนินการตามโครงการก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ทันท่วงทีต่อไป รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ จุดเด่น/จุดด้อย ปัจจัยที่ทำให้โครงการสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค สิ่งที่ควรทำแต่ไม่ได้ทำ/ลืมทำ บทเรียนที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินโครงการครั้งต่อไป

วิธีการ

๑) เฝ้าติดตามเอาใจใส่ในกิจกรรมทุกระยะ

๒) สอบถามความก้าวหน้าของโครงการ หรือ กิจกรรมกับผู้รับผิดชอบ

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ

๔) ติดตามสังเกตการณ์ปฏิบัติงานช่วยเหลือให้กำลังใจการดำเนินงาน

แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒๑ ส.ค. ถึง ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๖	**ศึกษาเรียนรู้ศักยภาพ**	๑. เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรมีความรู้ความเข้าใจ ภาคภูมิใจในศักยภาพของตนเอง ๒. เพื่อเรียนรู้และใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างสูงสุดฝึกปฏิบัติงานในพื้นที่	การศึกษาเรียนรู้ศักยภาพ ๑. วิเคราะห์ตนเอง - วิเคราะห์มุมมอง ความรู้ ความสามารถ ที่มีติดตัวของนักศึกษาพัฒนากร - วิเคราะห์มุมมอง ความรู้ ความสามารถ ของนักศึกษาพัฒนากรที่ได้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมในหลักสูตร พก.๑๒๔ - กำหนดทิศทาง/แนวทางการพัฒนางานด้วยความสามารถของนักศึกษาพัฒนากร ๒. วิเคราะห์คน/เครือข่าย - ศึกษาข้อมูลภาคีเครือข่ายการพัฒนางานพัฒนาชุมชนในพื้นที่หมู่บ้าน ของตำบลในความรับผิดชอบของพัฒนากร - กำหนดแผนการทำงานพัฒนาร่วมกับภาคีเครือข่าย ๓. วิเคราะห์งาน - ศึกษา/วิคราะห์/จำแนกงานพัฒนาชุมชนในความรับผิดชอบของนักศึกษาพัฒนากร	๑. ให้นักศึกษาพัฒนากร ประมวลข้อมูล และวิเคราะห์ตามหัวข้อวิชาที่ได้รับ ๒. จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ตามหัวข้อวิชา	๕ วัน	

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
			- พิจารณาคัดเลือกภารกิจ ๑ เรื่อง ที่มองเห็นถึงศักยภาพของตนเอง และทิศทางการพัฒนาที่ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการ และสามารถดำเนินการได้ทันที - ศึกษา/วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของงานนั้น ๆ			
๒๖ ส.ค. ถึง ๔ ก.ย. ๒๕๖๖	**ฝึกภาคสนามตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน**	เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรก่อนได้นำความรู้และทักษะจากการเรียนรู้ ในภาควิชาการมาปรับใช้ ในการฝึกภาคสนาม	**ขั้นตอนที่ ๑** ศึกษาชุมชน : โดยใช้เครื่องมือแผนที่เดินดิน/Timeline **ขั้นตอนที่ ๒-๓** วิเคราะห์ชุมชนให้การศึกษาชุมชน/วางแผน : โดยใช้เครื่องมือ AIC / RCA / SWOT **ขั้นตอนที่ ๔-๕** ดำเนินการ/ติดตามประเมินผล : โดยใช้เครื่องมือ COP / AAR / KM	๑. ฝึกภาคสนามในพื้นที่หมู่บ้านของตำบลที่รับผิดชอบ ๒. พัฒนาการอำเภอร่วมกับพัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนากรก่อนประจำการพิจารณาคัดเลือกครัวเรือนรับรองที่จะพักค้าง ในภาคสนาม ไม่น้อยกว่า ๒ คืน **(ตามบริบทและความสมัครใจ)** ๓. ให้ดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอนตามลำดับ **<u>ทั้งนี้</u>** ให้นักศึกษาพัฒนากรจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานในการฝึกภาคสนามตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน เสนอให้พัฒนาการอำเภอร่วมกับพัฒนากรพี่เลี้ยงพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑๐ วัน	พัฒนาการอำเภอและพัฒนากรพี่เลี้ยงติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของนักศึกษาพัฒนากร

หมายเหตุ : เดินทางไปฝึกปฏิบัติภาคสนามในพื้นที่ต้นสังกัด วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เดินทางกลับวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน เพื่อฝึกอบรมภาคสรุป วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ชื่อนักศึกษาพัฒนากร.....หมู่ที่.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม)	ผลการประเมิน (คะแนนที่ได้)
๑	**การทำงานร่วมกับชุมชน** (๕๐ คะแนน)		
	๑. เชื่อและเคารพในศักยภาพชุมชน	๕	
	๒. มีจิตสำนึกนักพัฒนา	๕	
	๓. มีความรับผิดชอบ	๕	
	๔. มีความซื่อสัตย์	๕	
	๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕	
	๖. มีความตั้งใจจริง	๕	
	๗. ใจกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น	๕	
	๘. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๕	
	๙. ความเสียสละ	๕	
	๑๐. ความอดทน / อดกลั้น	๕	
๒	**การฝึกงานภาคสนาม** (๕๐ คะแนน)		
	๑. การสร้างสัมพันธ์กับชุมชน	๑๐	
	๒. การศึกษาชุมชน	๑๐	
	๓. การวิเคราะห์สถานการณ์ชุมชน	๑๐	
	๔. การจัดเวทีการเรียนรู้	๑๐	
	๕. การมีส่วนร่วมกับชุมชนในระหว่างฝึกภาคสนาม	๑๐	
	รวม	**๑๐๐**	

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นพัฒนากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....**พัฒนากรพี่เลี้ยง**

(.....)

◯ **เห็นชอบ**

◯ **ไม่เห็นชอบ เพราะ** .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

<u>หมายเหตุ</u> : ให้พัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนาการอำเภอประเมิน และปิดผนึกโดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่งส่งวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

สรุป ผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของพัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๔

จังหวัด.....

ที่	ชื่อโครงการ	มูลค่าโครงการ (บาท)	ประเภทโครงการ					ชื่อพัฒนากร ๑๒๔
			๑	๒	๓	๔	๕	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	รวม							

หมายเหตุ **ประเภทโครงการ**

๑ - โครงสร้างพื้นฐาน

๒ – ส่งเสริมอาชีพและรายได้

๓ - ส่งเสริมการเรียนรู้/ส่งเสริมภูมิปัญญา

๔ - อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕ - อื่น ๆ

ขอความร่วมมือจังหวัด: ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำสรุป โดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่งส่ง วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เกณฑ์การพิจารณาให้คะเนนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๔

กิจกรรมการถอดบทเรียนจากการฝึกปฏิบัติภาคสนาม

ชื่อ – สกุล (นักศึกษาพัฒนากร).....

ฝึกปฏิบัติงานภาคสนามหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม / หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ	แนวทางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนน							
		๑.การสานสัมพันธ์ครัวเรือนรับรอง (๑๕ คะแนน)	๒. การปรับตัวของนักศึกษาพัฒนากร (๑๕ คะแนน)	๓. การนำกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอนมาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม (๒๐ คะแนน)	๔. โครงการ/กิจกรรมส่งผลกระทบหรือ มีความยั่งยืน (๒๐ คะแนน)	๕. บทบาทการเป็นวิทยากรกระบวนการ (๑๕ คะแนน)	๖. มีการประยุกต์ใช้เครื่องมือส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้อย่างเหมาะสม (๑๕ คะแนน)	๗. อื่นๆ	รวม (๑๐๐ คะแนน)

ขอความร่วมมือจังหวัด: ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำสรุป โดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่งวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน ในภาคสรุปการเรียนรู้

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปงบหน้า

ผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของพัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๓

จังหวัด.....

ที่	ประเภทโครงการ	มูลค่าโครงการ	ชื่อโครงการดีเด่น / พื้นที่ดำเนินการ	ชื่อพัฒนากรเจ้าของโครงการ
	๑			
	๒			
	๓			
	๔			
	๕			
	รวม			

หมายเหตุ **ประเภทโครงการ**

๑ - โครงสร้างพื้นฐาน

๒ – ส่งเสริมอาชีพและรายได้

๓ - ส่งเสริมการเรียนรู้/ส่งเสริมภูมิปัญญา

๔ - อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕ - อื่น

ขอความร่วมมือจังหวัด : ส่งมอบสรุปงบหน้าฉบับนี้โดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่งวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

ภาคผนวก

QR Code ไลน์กลุ่ม
“ภาคสนาม พก.รุ่นที่ ๑๒๔”

การศึกษาข้อมูลบริบทของพื้นที่

พื้นที่	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลสำคัญที่ควรรู้
จังหวัด	เว็บไซต์จังหวัด แผ่นพับ โบว์ชัวร์	คำขวัญ วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาจังหวัด จุดแข็ง อัตลักษณ์ ผู้บริหารจังหวัด โครงสร้างการบริหารงานจังหวัด จำนวนอำเภอ จำนวนตำบล จำนานหมู่บ้าน จำนวนประชากร ชาย หญิง สถานที่สำคัญของจังหวัด อื่นๆ ฯลฯ
อำเภอ	เว็บไซต์อำเภอ แผนผัง แผนที่อำเภอ สอบถาม สัมภาษณ์จากบุคคลในพื้นที่	.คำขวัญ วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ จุดแข็ง จุดเด่น อัตลักษณ์ ผู้บริหารอำเภอ โครงสร้างการบริหารงาน จำนวนตำบล จำนานหมู่บ้าน ชื่อผู้บริหารอำเภอ ผู้นำท้องถิ่น(นายก อบต.) ท้องที่ (กำนัน) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทร)
ตำบลที่ตนเองรับผิดชอบ	เอกสารข้อมูล ข้อมูล TDR VDR ข้อมูล จปฐ. ข้อมูล กชช.๒ค ทะเบียนกลุ่มองค์กร พช.๖ สอบถามจาก พก.ผู้นำ	คำขวัญ วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ จุดแข็ง จุดเด่น อัตลักษณ์ จำนวนหมู่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น(นายก อบต.) ท้องที่ (กำนัน/ผญบ.) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทร/ไลน์) เส้นทางและวิธีการเดินทาง กิจกรรมประเพณีที่สำคัญ /ภาคีการพัฒนา ชื่อ-สกุลภาคีการพัฒนา(เกษตร กศน สาธารณสุข) ผู้นำทางจิตวิญญาณ ทางความคิด (ผู้นำศาสนา) ผลิตภัณฑ์เด่น หมู่บ้านเข้มแข็ง หมู่บ้านต้นแบบ ภูมิหลังของหมู่บ้าน

		เนื้องาน พช.ที่สำคัญ
พื้นที่	**แหล่งข้อมูล**	**ข้อมูลสำคัญที่ควรรู้**
หมู่บ้าน	เอกสารข้อมูล ข้อมูลTDR VDR ข้อมูล จปฐ. ข้อมูล กชช.๒ค ทะเบียนกลุ่มองค์กร พช.๖ สอบถามจาก พก.ผู้นำ	คำขวัญ วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ จุดแข็ง จุดเด่น อัตลักษณ์ ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทร/ไลน์) เส้นทางและวิธีการเดินทาง กิจกรรมประเพณีที่สำคัญ ภาคีการพัฒนา ชื่อ-สกุลภาคีการพัฒนา(เกษตร กศน สาธารณสุข) ผู้นำทางจิตวิญญาณ ทางความคิด (ผู้นำศาสนา) ผลิตภัณฑ์เด่น หมู่บ้านเข้มแข็ง หมู่บ้านต้นแบบ ภูมิหลังของหมู่บ้าน เนื้องาน พช.ที่สำคัญ ครัวเรือนต้นแบบ ครอบครัวพัฒนา Otop ของหมู่บ้าน ครัวเรือนสัมมาชีพ ครัวเรือนตกเกณฑ์ จปฐ. กลุ่มอาชีพ ปราชญ์ชุมชน ความถนัดของปราชญ์ แหล่งเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาชุมชนที่ทำในหมู่บ้าน กลุ่มกองทุนต่างๆ สถานภาพของกลุ่มกองทุนต่างๆ บริบทประวัติ ต้องรู้ว่าเป็นหมู่บ้านอะไร (บทบาทของหมู่บ้าน) โครงการที่ดำเนินการไปแล้ว (ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน)

การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการทำงาน

ทะเบียนรายชื่อ และเบอร์โทรศัพท์

ส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ	ชื่อ – สกุล หน. ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	
			ส่วนตัว	ที่ทำงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ อปท	นายก อบจ/ทม/ทต/อบต			ปลัดเทศบาล /อบต			นักพัฒนาชุมชน		
	ชื่อ – สกุล	เบอร์โทรศัพท์ (ส่วนตัว)	เบอร์โทรศัพท์ (สนง)	ชื่อ – สกุล	เบอร์โทรศัพท์ (ส่วนตัว)	เบอร์โทรศัพท์ (สนง)	ชื่อ – สกุล	เบอร์โทรศัพท์ (ส่วนตัว)	เบอร์โทรศัพท์ (สนง)

ผู้นำท้องที่ (ทุกตำบล)

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง (ทุกตำแหน่ง)	เบอร์โทรศัพท์	ที่อยู่/ที่ทำการ	ผู้ประสานงาน		
				ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์

ผู้นำหมู่บ้าน / ชุมชน

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง (ทุกตำแหน่ง)	เบอร์โทรศัพท์	ที่อยู่/ที่ทำการ	ผู้ประสานงาน		
				ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์

กลุ่มองค์/เครื่อข่าย

ชื่อกลุ่มองค์กร/เครือข่าย	ที่ทำการ	ชื่อประธาน	ที่อยู่/ที่ทำการ	เบอร์โทรศัพท์	ปีที่ก่อตั้ง	การได้รับรางวัล/การได้รับการรับรอง เช่น รรกลุ่มออมทรัพย์ ,ศอช.ต. ดีเด่น, OTOP ๕ ดาว

เทคนิคเพิ่มเติม
สำหรับนักศึกษาพัฒนากร

การแนะนำตนเอง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สถานที่	คำขึ้นต้น	การกล่าวแนะนำตนเอง	กล่าวปิดท้าย	หมายเหตุ
สพจ./กลุ่มงานฯ **(ไม่เป็นทางการ)**	สวัสดีครับ/ค่ะ	ผม/ดิฉัน ชื่อ..... ชื่อเล่น..... เป็นคนจังหวัด..... บ้านเกิดจังหวัด..... เคยทำงานที่..... ความสามารถพิเศษ..... จุดเด่น..... สถานภาพ.....	สวัสดีครับ/ค่ะ	๑.เลือกปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม (ไม่ควรแนะนำตนเองสั้นเกินไปหรือเปลี่ยนให้บรรยากาศมีช่องว่าง) ๒.กรณีที่เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน ให้สรรพนามว่า “หัวหน้า” ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)
ประชุมประจำเดือน สพจ. **(เป็นทางการ)**	เรียน..... (ตำแหน่งสำคัญอย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง) พัฒนาการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และ ผู้เข้าร่วมประชุมที่เคารพทุกท่าน ครับ/ค่ะ	กระผม/ดิฉัน ชื่อ..... ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ภูมิลำเนา..... ประวัติโดยย่อ.....	สุดท้ายนี้ กระผม/ดิฉัน ขอฝากเนื้อฝากตัว และขอรับคำชี้แนะ แนะนำจากทุกท่านด้วยนะครับ/ นะคะ	

สถานที่	คำขึ้นต้น	การกล่าวแนะนำตนเอง	กล่าวปิดท้าย	หมายเหตุ
เข้าพบ ผวจ/ รอง ผวจ. **(ไม่เป็นทางการ)**	ยืนรายงานตัว แนะนำตัว ต่อ ผวจ. สุภาพบุรุษ (โค้งคำนับ) สุภาพสตรี (ยกมือไหว้) ไม่กล่าว คำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ”	กระผม/ดิฉัน (นาย/นาง/นางสาว)..... ได้รับคำสั่งให้มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด .....(หยุดนิ่ง)	รายงานตัวแล้วเสร็จ จะนั่งได้ต่อเมื่อ ผวจ./รอง ผวจ. เชิญนั่ง โดยปกติ ผวจ./รอง ผวจ. จะกล่าวให้นั่ง (แสดงความเคารพ ไหว้/โค้งคำนับ) เล่าประวัติโดยย่อ ..... หลังจากสนทนาเสร็จ ให้ลุกขึ้นทำความเคารพและเดินออกจากห้อง	การเข้าพบ ต้องนัดหมายล่วงหน้า สพอ.เป็นผู้นัดหมาย ๑.แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ ๒.ตรวจเครื่องกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

สถานที่	คำขึ้นต้น	การกล่าวแนะนำตนเอง	กล่าวปิดท้าย	หมายเหตุ
สพอ. **(ไม่เป็นทางการ)**	สวัสดีครับ/ค่ะ	ผม/ดิฉัน ชื่อ..... ชื่อเล่น..... เป็นคนจังหวัด..... บ้านเกิดจังหวัด..... เคยทำงานที่..... ความสามารถพิเศษ.....จุดเด่น .....สถานภาพ	สวัสดีครับ/ค่ะ	๑.เลือกปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม (ไม่ควรแนะนำตนเองสั้นเกินไปหรือเปลี่ยนให้บรรยากาศมีช่องว่าง) ๒. ให้สรรพนามว่า “หัวหน้า” ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)
ประชุมประจำเดือน สพอ. **(เป็นทางการ)**	เรียน พัฒนาการอำเภอ และผู้เข้าร่วมประชุมที่เคารพทุกท่าน ครับ/ค่ะ	การกล่าวแนะนำตนเอง กระผม/ดิฉัน ชื่อ.....ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ภูมิลำเนา..... ประวัติโดยย่อ.....	สุดท้ายนี้ กระผม/ดิฉัน ขอฝากเนื้อฝากตัว และขอรับคำชี้แนะ แนะนำจากทุกท่านด้วยนะครับ/นะคะ	๑.แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ ๒.ตรวจเครื่องกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)

ที่ว่าการอำเภอ

สถานที่	คำขึ้นต้น	การกล่าวแนะนำตนเอง	กล่าวปิดท้าย	หมายเหตุ
อำเภอ	ยืนรายงานตัว แนะนำตัว ต่อ นายอำเภอ สุภาพบุรุษ (โค้งคำนับ) สุภาพสตรี (ยกมือไหว้) ไม่กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ”	กระผม/ดิฉัน (นาย/นาง/นางสาว)..... ได้รับคำสั่งให้มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ ณ อำเภอ..... (หยุดนิ่ง)	รายงานตัวแล้วเสร็จ จะนั่งได้ต่อเมื่อ นายอำเภอ เชิญนั่ง โดยปกติ นายอำเภอจะกล่าวให้นั่ง (แสดงความเคารพ ไหว้/โค้งคำนับ) เล่าประวัติโดยย่อ ..... หลังจากสนทนาเสร็จ ให้ลุกขึ้นทำความเคารพ และเดินออกจากห้อง	การเข้าพบ ต้องนัดหมายล่วงหน้า สพอ.เป็นผู้นัดหมาย ๑.แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ ๒.ตรวจเครื่องกายให้เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)
ประจำเดือนอำเภอ(เป็นทางการ)	เรียน..... (ตำแหน่งสำคัญอย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง) ท่านนายอำเภอ หน. ส่วนราชการระดับอำเภอ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้เข้าร่วมประชุมที่เคารพทุกท่าน ครับ/ค่ะ	กระผม/ดิฉัน ชื่อ .....ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ ภูมิลำเนา.....	สุดท้ายนี้กระผม/ดิฉัน ขอฝากเนื้อฝากตัว และขอรับคำชี้แนะ แนะนำจากทุกท่านด้วยนะครับ/นะคะ	๑.แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ ๒.ตรวจเครื่องกายให้เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)

สถานที่	คำขึ้นต้น	การกล่าวแนะนำตนเอง	กล่าวปิดท้าย	หมายเหตุ
ประชุมประจำเดือน กำนัน/ผญบ. (เป็นทางการ)	เรียน..... (ตำแหน่งสำคัญอย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง) ท่านนายอำเภอ หน. ส่วนราชการระดับอำเภอ กำนัน/ผญบ. และผู้เข้าร่วมประชุมที่เคารพทุกท่าน ครับ/ค่ะ	กระผม/ดิฉัน ชื่อ..... ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ภูมิลำเนา..... กรณีที่ทราบ (ตำบลที่รับผิดชอบ).....ให้แจ้งว่ารับผิดชอบตำบลไหน และหากยังไม่ทราบ ให้แจ้งว่ายังไม่ทราบพื้นที่รับผิดชอบ	สุดท้ายนี้กระผม/ดิฉัน ขอฝากเนื้อฝากตัว และขอรับคำชี้แนะ แนะนำจากทุกท่านด้วยนะครับ/นะคะ	๑.แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ ๒.ตรวจเครื่องกายให้เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ๓.ศึกษาประวัติผู้ที่เราจะเข้าพบ (เพื่อเพิ่มเสน่ห์ให้แก่ตนเอง)

การเดินหนังสือราชการ (การรายงานตัว)

สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับหนังสือ	วิธีการ	การปฏิบัติงานของพัฒนากร	หมายเหตุ
จังหวัด	สพจ.	๑. ติดต่อ จนท.ธุรการ สพจ. เพื่อยื่นหนังสือรายงานตัว ๒.จนท.ผู้รับเรื่อง จะพาไปที่จุดทะเบียนหนังสือ เพื่อลงรับและออกเลขหนังสือ	๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเอกสาร ๒. ยื่นเอกสารให้แก่ จนท.ธุรการ ๓. รอหรือตามไปเรียนรู้คู่กับ จนท. ธุรการ (การไปลงรับและออกเลข)	ลงชื่อปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของจังหวัดก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.
	สพจ.	๓. จนท.ธุรการ มาลงรับและออกเลขลงรับหนังสือเข้าของ สพจ.	๔. รอ จังหวัดออกหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติงานที่ สพอ.	
ที่ว่าการอำเภอ	ที่ว่าการอำเภอ.	๔.ติดต่อ จนท.ธุรการ สพอ. เพื่อยื่นหนังสือรายงานตัว ๕.จนท.พช.ผู้รับเรื่อง จะพาไปที่จุดทะเบียนหนังสือ เพื่อลงรับและออกเลขหนังสือ	๕. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเอกสาร ๖.ยื่นเอกสารให้แก่ จนท.ธุรการ ๗.รอ/ตามไปเรียนรู้คู่กับ จนท.ธุรการ	ลงชื่อปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของอำเภอก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.

สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับหนังสือ	วิธีการ	การปฏิบัติงานของพัฒนากร	หมายเหตุ
	สพอ.	๖.จนท.พช. ออกเลขลงรับหนังสือเข้า ของ สพอ. ที่ทะเบียน หนังสือเข้า หรือ พก.บรรจุใหม่ เรียนรู้การลงรับหนังสือด้วยตนเอง	๗.รอ/ตามไปเรียนรู้คู่กับ จนท.ธุรการ (การไปลงรับและออกเลข)	
		๗.เกษียนหนังสือราการและร่างหนังสือรายงานตัว ๘.จัดแฟ้มเสนอ ผ่าน พอ. เห็นชอบ เพื่อให้ พอ. ลงนามในหนังสือ ๙.เมื่อ พอ.ลงนามแล้วให้ออกเลขส่งของอำเภอ	๘.เรียนรู้และฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง โดยมี จนท.พช.ให้คำปรึกษา	

เกษียนหนังสือ คือ การเขียนหนังสือ
แยกเป็นคำว่า “เกษียน” (เขียน) + หนังสือ
เป็นคำแผลงในภาษาไทย ไม่ได้เป็นคำที่มาจากภาษาสันสกฤตแต่อย่างใด
แต่เป็นคำสร้างใหม่เพื่อใช้ในความหมายว่า ข้อความที่เขียนแทรกไว้
โดยอ่านเรื่องให้เข้าใจก่อน จับใจความสำคัญ ลงมือเขียนสรุป(ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร ทำไม) หลังจากนั้นเขียนบันทึกเสนอ

หากเกษียนหนังสือสรุปความได้ตรงประเด็น
เสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา
จะทำให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจได้ถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสม

<u>ตัวอย่างการเกษียนหนังสือ</u>

เรียน.....
(ข้อความของหนังสือต้นเรื่อง).....
.....
เห็นควร.....
เพื่อโปรด (ทราบ/พิจารณา.....).....
ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี.....

การรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ

จังหวัดมอบหนังสือส่งตัวให้พัฒนากร เพื่อรายงานตัวต่อนายอำเภอ

พัฒนากรนำหนังสือส่งตัวไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/ที่ว่าการอำเภอ

ลงรับหนังสือที่ทะเบียนรับของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/ที่ว่าการอำเภอ

เกษียนหนังสือส่งตัว เสนอพัฒนาการอำเภอ

ร่างหนังสือแจ้งจังหวัด เพื่อเสนอนายอำเภอลงนาม

นำหนังสือส่งตัวและหนังสือแจ้งจังหวัด ใส่แฟ้มรายงานตัวต่อนายอำเภอ

นายอำเภอลงนามในหนังสือแจ้งการมารายงานตัวปฏิบัติราชการของพัฒนากรให้จังหวัดทราบ

ออกเลขส่งหนังสือที่ทะเบียนส่งของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/ที่ว่าการอำเภอ

นำหนังสือแจ้งจังหวัดส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ชื่อเอกสาร	คู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔	
ที่ปรึกษา	นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
	นายชูชีพ พงษ์ไชย	รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
	นายวิฑูรย์ นวลนุกูล	รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
	นายวรงค์ แสงเมือง	รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
	นายสมาน พั่วโพธิ์	ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน
เนื้อหา	นายเฉลิมเกียรติ แผนกิจเจริญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
	นางชนัญญา ภู่ระหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
	นายวิสุทธิ์ วงศ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
	นายพิเชษฐ หลินมา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	นายธนภูมิ ฮาวบุญปั้น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
	ว่าที่ร.ต.หญิงจันทร์จิรา ปาโท	นักทรัพยากรบุคคล
รวมข้อมูล/พิมพ์/เรียบเรียง	นางชนัญญา ภู่ระหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
	นายวิสุทธิ์ วงศ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ออกแบบปก	นายวิสุทธิ์ วงศ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันเดือนปีที่ผลิต	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	
ผลิตโดย	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๖๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๖	
สถานที่เผยแพร่	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน	

แผนการติดตามนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๔

ระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม – ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ณ หมู่บ้านฝึกภาคสนามในอำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

วันที่	สถานที่	ชื่อ – สกุล ผู้ติดตามนิเทศฯ
๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	สพอ. บางคล้า	๑) นายปัณณธร ล่ามแขก ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ๒) นางสรัลนุช โพธิ์ชัยโย ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ๓) นางอาภร โพธิ์เจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ๔) นางอังคณา จิตรวิไลย ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ๕) นางวรกมน เกษรบัว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ผู้ประสานงาน)
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	สพอ. บางคล้า	๑) นายปัณณธร ล่ามแขก ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ๒) นางสรัลนุช โพธิ์ชัยโย ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ๓) นางอาภร โพธิ์เจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ๔) นางอังคณา จิตรวิไลย ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ๕) นางวรกมน เกษรบัว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ผู้ประสานงาน)