



ที่ บร ๐๐๑๔/ว ๖๓๗/๒

ถึง อำเภอสตึก อำเภอนอก และอำเภอบ้านด่าน

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ และกำหนดฝึกอบรมภาคสนาม ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ในพื้นที่อำเภอที่ได้รับการแต่งตั้ง

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดบุรีรัมย์จึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

- ๑.คัดเลือกพัฒนากر จำนวน ๑ คน เป็นพัฒนากرที่เลี้ยงระหว่างการฝึกอบรม
- ๒.คัดเลือกพื้นที่สำหรับการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา โมเดล จำนวน ๑ แห่ง สำหรับการศึกษาดูงาน ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา โมเดล
- ๓.คัดเลือกพื้นที่หมู่บ้าน จำนวน ๑ หมู่บ้าน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานภาคสนามและเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔
- ๔.ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการฯ โดยประหยัด พร้อมนำส่งหลักฐานเบิกจ่ายตามระเบียบราชการภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งส่งมาด้วย



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th



คู่มือพี่เลี้ยง

สำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม



โครงการพัฒนาระบบราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนากรรท่อนประจำการ รุ่นที่ 118



ระหว่างวันที่ 21 - 24 กันยายน 2564
ณ พื้นที่จังหวัดตันทันสังกัด



วิทยาลัยการพัฒนาระบบราชการ สถาบันการพัฒนาระบบราชการ
กรมการพัฒนาระบบราชการ กระทรวงมหาดไทย

“การปิดทองหลังพระนั้น เมื่อถึงคราวจำเป็นก็ต้องปิด
ว่าที่จริงแล้วคนโดยมาก ไม่ค่อยชอบปิดทองหลังพระกันนัก
เพราะนึกว่าไม่มีใครเห็น แต่ถ้าทุกคนพากันปิดทองแต่ข้างหน้า
ไม่มีใครปิดทองหลังพระเลย พระจะเป็นพระที่งามบริบูรณ์ไม่ได้”

**พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในหลวงรัชกาลที่ ๙
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๐๖**

“การให้การศึกษา นั้น คือ การแนะนำส่งเสริมบุคคล ให้มีความเจริญงอกงามในการเรียนรู้
การคิดอ่าน การกระทำตามอัธยาของตนโดยมีจุดมุ่งหมาย ในที่สุดให้สามารถนำเอาคุณสมบัติที่พึง
ที่มีในตัวออกมาใช้ ให้เป็นประโยชน์เกื้อกูลตนเกื้อกูลผู้อื่นได้ โดยสอดคล้องไม่ขัดแย้งเบียดเบียนกัน
เพื่อที่จะได้อยู่ร่วมกันเป็นสังคมเป็นประเทศได้...”

**พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
แก่บัณฑิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๖**



GROW Model เป็นรูปแบบกระบวนการหรือเทคนิคที่ต้องดำเนินงาน เป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรสามารถกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาหรือกระตุ้นการทำงาน ของตนเอง โดยอาศัยการตั้งศักยภาพภายในของตนเองออกมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยแบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

G หรือ Goal คือ การชี้แนะให้ผู้รับการฝึกตระหนัก และสามารถกำหนดเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ ให้บรรลุผลสำเร็จ

ในการสอนงานพัฒนาการอำเภอ หรือ Coach จะต้องสร้างบรรยากาศในการพูดคุยให้เหมาะสมมีความเป็นกันเอง และจะต้องเลือกที่จะสอนงานในลักษณะรายบุคคล หรือทั้งทีมงาน โดยเริ่มต้นจากบทสนทนาทั่วไป การตั้งคำถามและร่วมหาเป้าหมายในการทำงาน เช่น

พัฒนาการอำเภอ (A) ต้องการสอนงานพัฒนาการ (B) ในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ตัวอย่างบทสนทนา

A : น้องบี ช่วงนี้งานหนักหน่อ่นะครับ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตของหมู่ ๖ หนักอึ้งกำลังติดตาม อยู่เป็นอย่างไรบ้าง

B : ตอนนี้งานกำลังมีปัญหา มีสมาชิกมาร้องเรียนนายอำเภอว่ากรรมการไม่ยอมชี้แจงรายละเอียด การให้กู้ยืมเงินครับ

A : แล้วน้องบีคิดว่า จะทำอย่างไรดี

B : ผมคิดว่า จะเป็นคนกลางนัดประชุมสมาชิกและกรรมการ และจะให้กรรมการชี้แจง รายละเอียดและเงื่อนไขการกู้ยืมเงิน รวมทั้งจัดทำเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์แจกจ่ายสมาชิก

A : ดีมากครับบี พี่เห็นด้วยนะ ถ้าให้พี่ไปช่วยพูดคุยอะไรกับออกได้นะครับ แล้วก็อย่าลืมรายงาน ให้นายอำเภอทราบด้วยนะ

R หรือ Reality คือ การชี้แนะให้ผู้รับการฝึกได้ทำความเข้าใจ ทบทวนและประเมินสภาพการณ์ ของตนเอง ตลอดจนสิ่งแวดล้อมรอบตัว เพื่อตระหนักและสามารถระบุความแตกต่างหรือช่องว่างที่เกิดขึ้นระหว่าง เป้าหมายและสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน

**พัฒนาการอำเภอ (A) ต้องการสอนงานพัฒนากร (B) ในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
ตัวอย่างบทสนทนา**

A : น้องบี จะเป็นคนกลางในการจัดประชุมสมาชิกและกรรมการอย่างไร แล้วกำหนดไว้หรือยัง
ว่าจะดำเนินการเมื่อใด

B : ช่วงต้นเดือนนี้ผมต้องทำโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงก่อนครับ คงจะต้องนัดประชุม
กลางเดือนครับ เดี่ยวผมจะไปนัดกรรมการก่อนแล้วให้กรรมการไปบอกสมาชิกทุกคนเข้าร่วมประชุม

A : น้องบีทราบหรือยังว่ากลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตหมู่บ้านนี้มีกรรมการกี่คน เป็นใครบ้าง
แล้วใครดำรงตำแหน่งประธาน รวมถึงมีสมาชิกของกลุ่มจำนวนกี่คน

B : ผมได้รวบรวมทะเบียนกรรมการ สมาชิก และข้อบังคับของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
แล้วครับ

A : ประเด็นในการชี้แจงรายละเอียด น้องบีได้กำหนดและอธิบายให้กรรมการทราบแล้วหรือยัง

B : ผมได้กำหนดประเด็นเบื้องต้นให้กรรมการทราบและจัดเตรียมข้อมูลให้พร้อมตอบข้อซักถาม
แล้วครับ

○ หรือ Option คือ การชี้แนะให้ผู้รับการฝึกค้นหาแนวทาง ทางเลือกและวิธีการต่างๆ ที่จะสามารถ
บรรลุเป้าหมายระบุที่กำหนดไว้ และกำหนดการแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน

**พัฒนาการอำเภอ (A) ต้องการสอนงานพัฒนากร (B) ในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
ตัวอย่างบทสนทนา**

A : พี่เห็นด้วยที่จะต้องเร่งทำโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงให้เสร็จโดยเร็วก่อน เพราะ
จังหวัดแจ้งมาให้เร่งเบิกจ่ายงบประมาณ ส่วนการนัดประชุมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พี่คิดว่าน้องบีควรทำ
หนังสือให้นายอำเภอลงนามแจ้งกรรมการ และขอให้ผู้ใหญ่หมู่บ้านเชิญชวนสมาชิกเข้าร่วมประชุมพร้อมเพรียงกัน
โดยอาจนัดวันประชุมวันเดียวกับการประชุมประจำเดือนของหมู่บ้านก็ได้ สมาชิกจะได้ไม่เสียเวลา

B : ก็นิดครับหัวหน้า แล้วผมจะดำเนินการตามที่หัวหน้าแนะนำครับ

W หรือ Will คือ การชี้แนะโดยเสริมสร้างและกระตุ้นกำลังใจ ความเชื่อมั่นและทัศนคติทางบวก ให้ผู้รับการฝึกเกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและแน่วแน่ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งอาจพิจารณาจากแนวโน้มของอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น

พัฒนาการอำเภอ (A) ต้องการสอนงานพัฒนากร (B) ในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ตัวอย่างบทสนทนา

A : ขอบคุณมากนะน้องบี เก่งมากที่ช่วยคิดตามการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต หมู่ ๖ ถ้าไม่ได้น้องบีเป็นคนกลางในการจัดประชุมกรรมการ และสมาชิกชาวบ้านจะต้องเดือดร้อนใจเป็นอย่างมาก

B : ครับหัวหน้า ขอบคุณที่ช่วยแนะนำและให้ข้อเสนอแนะดีๆครับ

The GROW Model

- **G**oal
 - What do you want?
 - **R**eality
 - Current situation?
 - **O**ptions
 - What could you do?
 - **W**ill
 - What will you do?
- Recycle to achieve your goal





Mentoring System

ระบบพี่เลี้ยง หรือ Mentoring System เป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน โดยผู้ที่ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) มีบทบาทในการเป็นแบบอย่างที่ดี การส่งเสริม สนับสนุน การสร้างและรักษาสัมพันธภาพและกระตุ้นให้น้องเลี้ยง (Mentee) มองเห็นศักยภาพของตัวเอง และสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ความสำคัญของระบบพี่เลี้ยง ระบบพี่เลี้ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์หนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเพียงพอ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และก้าวทันกระแสโลกาภิวัตน์ นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มความไว้วางใจรวมถึงความผูกพันที่มีต่อองค์กร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดของการปฏิบัติงาน และลดค่าใช้จ่ายจากการปฏิบัติงานเนื่องจากการลองผิดลองถูก ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานให้ประสบความสำเร็จ สามารถพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงได้อย่างแท้จริง

ประโยชน์ของระบบพี่เลี้ยง

พิจารณาเฉพาะรายบุคคล

๑. สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
๒. สามารถพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มสูงขึ้น
๓. บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน และผูกพันกับองค์กร
๔. บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
๕. บุคลากรใหม่สามารถเรียนรู้และปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๖. สร้างความไว้วางใจและการเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

พิจารณาเฉพาะรายบุคคล

๑. องค์กรมีความพร้อมด้านบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลง
๒. ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ผิดพลาด
๓. ประสิทธิภาพและผลการปฏิบัติงานโดยรวมเพิ่มขึ้น
๔. สามารถพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ
๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร และสามารถดึงดูดบุคคลคุณภาพเข้าสู่องค์กรได้มากขึ้น

องค์ประกอบของระบบพี่เลี้ยงที่สำคัญ

๑. พี่เลี้ยง
๒. น้องเลี้ยง
๓. สัมพันธภาพและบรรยากาศ
๔. องค์กร
๕. เครือข่าย
๖. นโยบายและวัฒนธรรมองค์กร



พี่เลี้ยง

❖ คุณสมบัติพี่เลี้ยงที่ดี

๑. มีทัศนคติที่ดีต่องานและองค์กร
๒. มีความยินดีและพร้อมทำหน้าที่พี่เลี้ยง
๓. สามารถดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีได้
๔. รักษาความลับได้ รวมถึงมีคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เป็นผู้ชำนาญหรือประสบการณ์ที่เพียงพอ
๖. ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
๗. มีทักษะและสมรรถนะในการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่เพียงพอ

❖ บทบาทและความรับผิดชอบของพี่เลี้ยง

๑. การสอนงาน
๒. การให้ข้อมูลย้อนกลับเชิงสร้างสรรค์
๓. การให้คำแนะนำ
๔. การให้คำปรึกษา
๕. การเป็นแบบอย่างที่ดี
๖. การเป็นผู้สนับสนุน
๗. การเป็นผู้ริเริ่มสร้างสัมพันธภาพและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน



❖ **สมรรถนะสำคัญของพี่เลี้ยง**

๑. เข้าใจตนเองและผู้อื่น
๒. เชี่ยวชาญในงานที่เพียงพอ
๓. ทักษะที่ดี
๔. กระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๕. การคิดวิเคราะห์ และคิดอย่างเป็นระบบ

❖ **ทักษะสำคัญของพี่เลี้ยง**

๑. ทักษะการฟัง
๒. ทักษะการตั้งคำถามเชิงบวก
๓. ทักษะการแก้ปัญหา
๔. ทักษะการให้ข้อมูลย้อนกลับ

❖ **ปัจจัยที่ทำให้ระบบพี่เลี้ยงประสบผลสำเร็จ**

๑. การสร้างการยอมรับระบบพี่เลี้ยงจนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
๒. ผู้เป็นพี่เลี้ยงจะต้องสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจจนสามารถเปิดใจซึ่งกันและกันระหว่าง

พี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง

๓. ผู้เป็นพี่เลี้ยงจะต้องพยายามทำให้น้องเลี้ยงเกิดความภาคภูมิใจหรือความรู้จักคุณค่าในตนเอง

เป็นการยอมรับความสามารถของตนเอง

๔. ผู้เป็นพี่เลี้ยงจะต้องสร้างความรู้สึก ความผูกพันร่วมกันในเป้าหมายและความสำเร็จที่เกิดขึ้นจาก

การทำงาน

๕. ผู้เป็นพี่เลี้ยงจะต้องกำหนดระยะเวลาในการพูดคุยและตกลงเป้าหมายร่วมกับน้องเลี้ยงและ

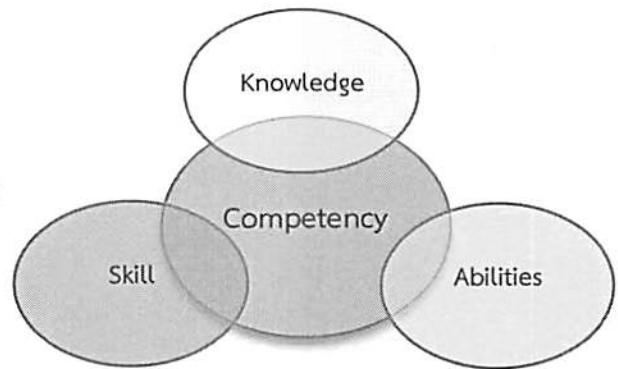
ความสำเร็จที่ต้องการเป็นระยะ

๖. ผู้เป็นพี่เลี้ยงจะต้องเคารพและยอมรับความคิดเห็นและการแสดงออกของน้องเลี้ยงด้วยความ

เต็มใจและจริงใจ

❖ **ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานระบบพี่เลี้ยง**

๑. ขาดความผูกพันและขาดการให้คำปรึกษา
๒. คัดเลือกพี่เลี้ยงที่ไม่เหมาะสม
๓. ไม่มีการดำเนินการและบริหารอย่างเป็นระบบ
๔. ไม่เข้าใจความคาดหวังและความต้องการของน้องเลี้ยง
๕. ขาดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
๖. ใช้ความคิดเห็นและอารมณ์ส่วนตัว
๗. เกิดการสอนงานแบบปกครองมากกว่าการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่
๘. มีการต่อต้านการดำเนินงานของระบบพี่เลี้ยง
๙. ไม่มีแผนงานและการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและทั่วถึง
๑๐. ไม่มีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง



❖ การเตรียมตัวก่อนเป็นพี่เลี้ยง

๑. สร้างพลังให้กับตนเอง เชื่อมมั่นและศรัทธาในความสามารถของตนเอง
๒. ปรับทัศนคติในเชิงบวกอย่างต่อเนื่อง เรียนรู้และเข้าใจทุกคนตามสิ่งที่เขาเป็น และไม่ตัดสินเขา

ด้วยความคิดของตนเอง

๓. แสวงหาองค์ความรู้ในการพัฒนาตนเองเสมอ

❖ กระบวนการที่สำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง

๑. สร้างอารมณ์ให้พร้อมทำหน้าที่พี่เลี้ยง
๒. สร้างหรือปรับบรรยากาศให้เป็นกันเองและควรมีเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๓. เริ่มต้นด้วยคำถามเชิงสร้างสรรค์เพื่อตั้งปัญหาหรือเรื่องที่ต้องการสื่อสาร
๔. พี่เลี้ยงเลือกบทบาทที่เหมาะสม เช่น การสอนงาน การแนะนำ การให้คำปรึกษา เป็นต้น
๕. พี่เลี้ยงควรเน้นทักษะการฟัง ให้ความสนใจในการสนทนา และตั้งศักยภาพของน้องเลี้ยงออกมา

ให้ได้มากที่สุด รวมทั้งให้น้องเลี้ยงเลือกทางเดินของตนเองเป็นสำคัญ

๖. สรุประเบียดและสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และนัดหมายการสนทนาครั้งต่อไป

❖ เทคนิคที่พี่เลี้ยงควรมี

โรงพยาบาลรามาริบัติ แนะนำเทคนิค ๖ ข้อ การเป็นพี่เลี้ยงที่มีประสิทธิภาพในองค์กรที่สำคัญ ดังนี้

๑. อธิบายวิสัยทัศน์ขององค์กรให้เข้าใจ องค์กรจำเป็นต้องอธิบายให้คนที่จะมาเป็นพี่เลี้ยงเข้าใจ วิสัยทัศน์ขององค์กรอย่างชัดเจนและไม่มีข้อสงสัยใดๆ เพราะพี่เลี้ยงจะต้องเป็นตัวแทนถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยัง พนักงานใหม่ให้เข้าใจถูกต้องตรงกันและให้พนักงานสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายของตน โดยสอดคล้องไปกับ ความคาดหวังขององค์กรด้วย

๒. เป็นตัวอย่างที่ดี ไม่ว่าพี่เลี้ยงจะทำอะไร พนักงานใหม่มักจะจดจำและทำแบบอย่างเสมอพี่เลี้ยงที่ดี จึงต้องเป็นแบบอย่างที่ดีด้วย หากในระหว่างการสอนงานองค์กรเห็นว่าพี่เลี้ยงไม่ได้เป็นแบบอย่างที่ดี สอนน้อง อย่างหนึ่งและตนเองกลับทำอีกอย่างหนึ่ง แสดงว่าขั้นตอนการสอนงานกำลังจะล้มเหลวไม่เป็นท่า องค์กรต้องรีบ จัดการทำความเข้าใจกับพี่เลี้ยงของคุณเสียใหม่

๓. ตั้งศักยภาพของพนักงานออกมาให้สุด องค์กรต้องให้พี่เลี้ยงมอบหมายงานที่ทำทนายเพื่อให้น้อง ใหม่ได้ตั้งศักยภาพของเขาออกมาใช้ให้มากที่สุด แต่อย่าให้ยากเกินไปจนน้องใหม่ถอดใจซึ่งลาออกไปเสียก่อน แบบทดสอบนี้จะช่วยสร้างความมั่นใจและพัฒนาความเป็นมืออาชีพให้กับพนักงานใหม่

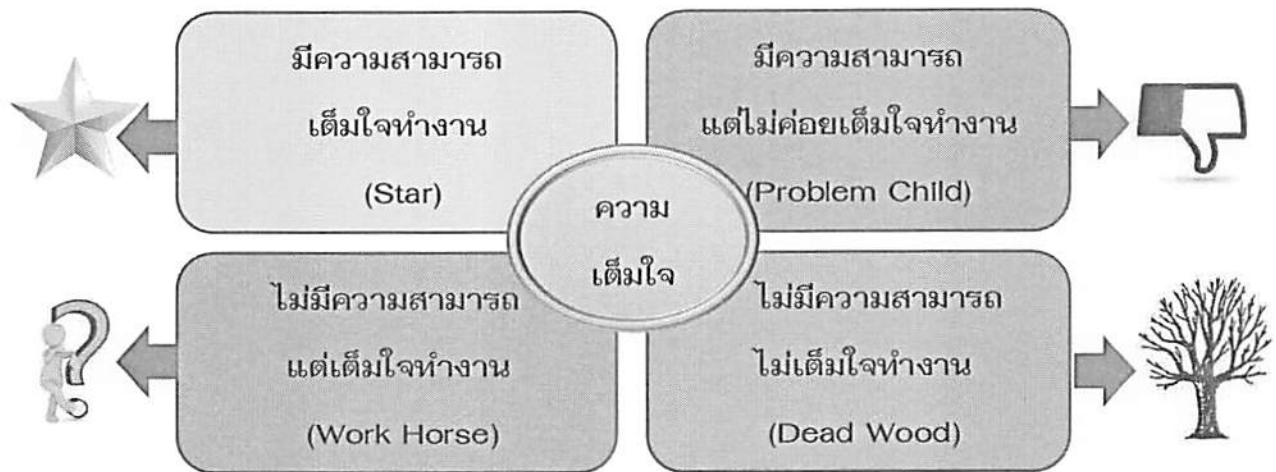
๔. ไม่มีการอะลุ่มอล่วย จำไว้เสมอว่า ถ้าอยากให้พนักงานเก่ง พี่เลี้ยงต้องฝึกให้น้องใหม่ทำงานแบบ มืออาชีพ ไม่มีการอะลุ่มอล่วยในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเพื่อที่จะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้องต่อไป

๕. พี่เลี้ยงควรมีความเป็นกันเองกับรุ่นน้อง พี่เลี้ยงควรให้ความเป็นกันเองกับน้องใหม่ทั้ง เรื่องงาน และเรื่องส่วนตัว โดยจะต้องดูแลน้องใหม่ให้เหมือนกับพี่จริงๆของน้องใหม่

๖. ถามน้องใหม่ที่ไม่เข้าใจในเรื่องไหน เพราะพี่เลี้ยงควรถามน้องใหม่ที่ไม่เข้าใจตรงไหนบ้างที่พี่สอน ไป เพราะน้องใหม่จะไม่กล้าถาม บางทีงานอาจเกิดการผิดพลาดไปได้ เพราะน้องใหม่ไม่เข้าใจในงานที่ตัวเองทำ

น้องเลี้ยง

กรอบการวิเคราะห์น้องเลี้ยง



การวิเคราะห์น้องเลี้ยงจะทำให้เกิดมุมมองในการบริหารคนเชิงลึกในระดับรายบุคคล ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่ถูกต้องเหมาะสม

๑. น้องเลี้ยงที่เป็น Star คือ น้องเลี้ยงที่มีความตั้งใจในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงมาก ซึ่งเป็นที่ต้องการของกรมการพัฒนาชุมชน แต่ต้องทำความเข้าใจให้ได้ว่าโดยทั่วไปแล้วบุคลากรขององค์กรที่เป็น Star นั้นเป็นส่วนน้อยมากในองค์กร และสามารถเปลี่ยนเป็น Work Horse ทันทีเมื่อเกิดความรู้สึกไม่ชอบกับงานที่ทำ หรือรู้สึกไม่สามารถเป็นทีมเดียวกับหัวหน้า นอกจากนั้นหากน้องเลี้ยงอยู่ในสถานการณ์ที่เป็น Work Horse เนิ่นนานและต่อเนื่องจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน จนกระทั่งเป็นเป็น Dead Wood ซึ่งองค์กรไม่ต้องการบุคลากรที่ไม่เต็มใจทำงานและไม่มีความสามารถในการทำงานอย่างแน่นอน ดังนั้นพี่เลี้ยง หัวหน้า ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับจะต้องพยายามทุกสิ่งทุกอย่าง เพื่อการดูแลและรักษาไว้กับองค์กรให้นานที่สุด

๒. น้องเลี้ยงที่เป็น Problem Child คือ น้องเลี้ยงที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูง แต่ขาดความตั้งใจในการทำงาน เช่น น้องเลี้ยงที่มาทำงานสายหรือทำงานไม่ทันตามกำหนด แต่งานที่ทำออกมานั้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด น้องเลี้ยงกลุ่มนี้จะมีความมั่นใจในตัวเองและศักยภาพสูง แต่อาจมีสมาธิกับการทำงานได้ไม่นาน ซึ่งเป็นลักษณะของคน Gen Y ที่ไม่ชอบการบังคับ ชอบทำงานอิสระ หัวหน้าต้องมีเหตุผลในการสั่งงาน เมื่อองค์กรมีบุคลากรประเภทนี้จะต้องมีความเข้าใจ และเข้าถึงจิตใจ โดยต้องสามารถประเมินให้ได้ว่าพฤติกรรมที่แสดงออกมาอยู่ในระดับใด เกิดจากสาเหตุใด สามารถปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาได้หรือไม่ โดยการแก้ปัญหาควรเริ่มต้นจากพี่เลี้ยงต้องหาสาเหตุที่เป็นต้นตอของพฤติกรรมนั้น และเลือกการแนะนำหรือให้คำปรึกษาที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ เพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทิศทางที่ดีขึ้น

๓. น้องเลี้ยงที่เป็น Work Horse คือ น้องเลี้ยงที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานสูงแต่ขาดความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมของบุคลากรกลุ่มนี้เป็นคนที่รักและผูกพันกับองค์กร มุ่งมั่นที่จะ

ปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงกว่าเดิมได้ จึงขาดความตั้งใจในการปฏิบัติงาน อาจจะเป็นเนื่องจาก คุณวุฒิ จากจำนวนตำแหน่ง เส้นทางการก้าวหน้าเป็นต้น ปัญหาอุปสรรคเหล่านี้ต้องพิจารณาให้ถ่องแท้ว่าสามารถแก้ไข โดยตัวของพี่เลี้ยงเองได้ หรือแก้ไขด้วยองค์กร หรือการแก้ไขกฎหมาย แต่อย่างไรก็ตามพี่เลี้ยงควรลดแรงกดดัน ของน้องเลี้ยงกลุ่มนี้ลงด้วยคุณค่าของตำแหน่งนั้นๆ เช่น แม้วาน้องจะเป็นพัฒนากรแต่น้องก็เป็นบุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนงานของกรมการพัฒนาชุมชน แต่สามารถช่วยเหลือประชาชนได้อย่างแท้จริง

๔. น้องเลี้ยงที่เป็น Dead Wood คือ น้องเลี้ยงที่ขาดความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ และยังขาดความตั้งใจในการทำงาน บุคลากรกลุ่มนี้จะเป็นบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงมาจากบุคลากรกลุ่ม Problem Child หรือ Work Horse หากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นตัวกระตุ้นให้ขาดประสิทธิภาพและความตั้งใจในการทำงานเป็นระยะเวลาสั้น นอกจากนั้นบุคลากรกลุ่มนี้อาจเปลี่ยนมาจาก Star ก็เป็นไปได้หากเกิดผลกระทบอย่าง กระทั่งหัน ตัวอย่างบุคลากรกลุ่ม Dead Wood เช่น บุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพร่างกาย การทำงานไม่ไหว มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กร ในการแก้ไขปัญหาน้องเลี้ยงจะต้องอาศัยการแยกแยะปัญหาให้ได้ก่อนว่าเกิดขึ้น ด้วยสาเหตุใด ซึ่งอาจเป็นตัวของตัวเองของบุคลากรนั่นเอง หรือระบบงานในองค์กร เมื่อได้ทราบสาเหตุดังกล่าวแล้วจึงจะหา แนวทางแก้ไขที่ถูกต้องต่อไป เช่น การมอบหมายและติดตามงานเป็นพิเศษ การให้ความสำคัญแก่บุคลากรกลุ่มนี้ มากยิ่งขึ้น การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรตลอดจนการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพ ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร เป็นต้น

ระบบพี่เลี้ยงของ “กรมการพัฒนาชุมชน”

ภาพรวมพี่เลี้ยงแบบกรมการพัฒนาชุมชน

- มีใจรักต่องาน “พัฒนาชุมชน”
- ขอให้เป็นลมใต้ปีกน้องๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริม
- สร้างและประคองน้องสู่ความสำเร็จ
- ใช้ความจริงใจในการทำงาน
- ทำเรื่องของ “พัฒนากร” ให้ล่องไปในทิศทางสู่ความสำเร็จ
- ทำงานและขยายผลสร้างคลื่นลูกใหม่ไฟแรง
- น้ำคำ – น้ำมือ – น้ำใจ – อยู่ด้วยใจ



ความเป็นมา

โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนารก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘

ความเป็นมาของโครงการ

กรมการพัฒนารชุมชน โดยสถาบันการพัฒนารชุมชน ได้ดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารชุมชน ระดับปฏิบัติการ หรือพัฒนารให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ. กำหนด โดยแบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๑. **ภาคการปฐมนิเทศ และภาคการอบรมสัมมนา**ร่วมกัน เพื่อให้รู้โครงสร้าง/อำนาจหน้าที่กรมฯ ผู้บริหารระดับสูงของกรมฯ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่พัฒนาร และเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี รวมถึงมีสมรรถนะ ทักษะในการเป็นนักพัฒนารที่มีพร้อมในการปฏิบัติงานในทุกพื้นที่ทุกบริบท ดำเนินการระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในรูปแบบออนไลน์ ณ จุดถ่ายทอดสัญญาณวิทยุสื่อสารพัฒนารชุมชน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และฝึกปฏิบัติภาคสนามในพื้นที่จังหวัดต้นสังกัด

๒. **ภาคการเรียนรู้ด้วยตนเอง** เพื่อเรียนรู้งานพัฒนารชุมชนจากผู้บังคับบัญชา พัฒนารพี่เลี้ยง และเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยการปฏิบัติจริง ณ พื้นที่ที่ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งกรมการพัฒนารชุมชน และศึกษาเรียนรู้หลักสูตรสำหรับข้าราชการใหม่ จำนวน ๔ หมวด ๑๓ ชูติวิชา ในระบบ E- Learning ของสำนักงาน ก.พ.

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง องค์กร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับอบรมมีพฤติกรรมที่เหมาะสม ในการเป็นข้าราชการที่ดี มีจิตอาสาทำงานเพื่อชุมชนและประเทศชาติ

๓. มีสมรรถนะและทักษะ ในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ของนักพัฒนารที่ยึดปรัชญาหลักการ และกระบวนการพัฒนารชุมชน โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย ๖ หมวดวิชา คือ

หมวดที่ ๑ ค่านิยมและอุดมการณ์

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

หมวดที่ ๓ การเป็นข้าราชการที่ดี

หมวดที่ ๔ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

หมวดที่ ๕ ความรู้คูนักพัฒนารชุมชน

หมวดที่ ๖ การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนารชุมชนและฝึกปฏิบัติงานพัฒนารชุมชน

การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

การฝึกอบรมภาคสนามเป็นวิชาหนึ่งในหมวดที่ ๖ ของหลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ กรมการพัฒนารุ่นที่ ๑๑๘ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ณ จังหวัดต้นสังกัด โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การศึกษาดูงานการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่ เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนตามโครงการโคก หนอง นา โดยจังหวัดหรืออำเภอดำเนินการจัดหาพื้นที่ในการศึกษาดูงานพร้อมสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่

ส่วนที่ ๒ การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนโดย ศึกษาเรียนรู้งานภาพรวมของจังหวัดและอำเภอ ตามแนวทางที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาศึกษาฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้านโดยยึดปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน หมู่บ้านละ ๑ คน

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมภาคสนาม เพื่อให้ผู้เข้าอบรม คือ นักศึกษาพัฒนาการ

๑. มีความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ชุมชน และงานของกรมการพัฒนารุ่นที่ ๑๑๘

๒. มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๓. มีทักษะการเป็นนักพัฒนา สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมภาควิชาการมาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานการขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาชุมชน โดยยึดปรัชญา หลักการ และกระบวนการพัฒนาชุมชน

กระบวนการดำเนินงานในภาพรวม

๑. สถาบันการพัฒนารุ่นที่ ๑๑๘ จังหวัด อำเภอ ผู้นำชุมชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการดำเนินงาน ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

๒. จังหวัดประชุมนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามให้แก่ นักศึกษาพัฒนาการ และสอนแนะนำงานจังหวัด ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงานฯ สามารถให้ปฏิบัติงานภาคสนามได้อย่างเข้าใจ

๓. นักศึกษาพัฒนาการ พบผู้บริหารระดับจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดในวันแรกของการเข้าพื้นที่จังหวัด และเรียนรู้งานจังหวัดในช่วงเวลาตามที่จังหวัดพิจารณาตามความเหมาะสม

๔. นักศึกษาพัฒนาการ เข้าพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ พบผู้บริหารระดับอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ เพื่อทำความรู้จัก และรับฟังการบรรยายสรุปข้อมูลของอำเภอ ตลอดจนเรียนรู้งานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในช่วงเวลาตามที่อำเภอพิจารณาตามความเหมาะสม

๕. อำเภอร่วมกับนักศึกษาพัฒนาการ ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหมู่บ้าน และครัวเรือนรับรอง ที่มีความปลอดภัยและเต็มใจในการรับรองนักศึกษาพัฒนาการ

๖. นักศึกษาพัฒนาการ เข้าหมู่บ้าน/ครัวเรือนรับรอง ที่ผ่านการพิจารณาร่วมกับอำเภอคัดเลือกเพื่อดำเนินงานตามกระบวนการฝึกปฏิบัติงานฯ

๗. พัฒนาการจังหวัด/ทีมงาน พัฒนาการอำเภอ พัฒนาการพี่เลี้ยงที่ได้รับการแต่งตั้ง ติดตามและเยี่ยมเยียน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

**ปฏิทินการศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนและการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
ภาคสนาม ณ จังหวัดต้นสังกัด**

ว/ค/ป	กิจกรรม
๒๑ กันยายน ๒๕๖๔	การศึกษาดูงานการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่
๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔	ศึกษาเรียนรู้งานสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ศึกษาเรียนรู้งานอำเภอ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน - ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน (วิเคราะห์ชุมชน) - ขั้นตอนที่ ๓ วางแผน - ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน - ขั้นตอนที่ ๕ ติดตาม และประเมินผล
๒๕ กันยายน ๒๕๖๔	เข้าสู่กระบวนการภาคสรุป ตามโครงการฯ ณ ห้องเรียนออนไลน์เสมือนจริงผ่านระบบ Zoom เวลา ๐๗.๐๐ น.

หมายเหตุ : จังหวัดหรืออำเภอสามารถบริหารจัดการระยะเวลาได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่

**การฝึกภาคสนาม : หลักสูตรพัฒนารก่อนประจำการ รุ่นที่ 118
ระหว่างวันที่ 21 - 24 กันยายน 2564**

21 ก.ย.64	<ul style="list-style-type: none"> • เรียนรู้งานจังหวัด 	<p>เรียนรู้การบริหารงาน โครงสร้างภารกิจ หน่วยงานภาคี ในระดับจังหวัด อำเภอ งานในความรับผิดชอบ ของสำนักพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของพัฒนากร</p>
21 ก.ย.64	<ul style="list-style-type: none"> • เรียนรู้งานอำเภอ 	
21 ก.ย.64	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาดูงานการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา • ระดับพื้นที่ 	<p>เรียนรู้การขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่ โดยจังหวัดหรืออำเภอ ดำเนินการพิจารณา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาพื้นที่ในการศึกษาดูงาน จำนวน 1 จุด 2. สนับสนุนองค์ความรู้การขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่ให้แก่ักศึกษาพัฒนากร
22-24 ก.ย.64	<ul style="list-style-type: none"> • ฝึกภาคสนามตามกระบวนการพัฒนาชุมชน 5 ขั้นตอน 	<p>ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาชุมชน : โดยใช้เครื่องมือแผนที่เดินดิน/Timeline ขั้นตอนที่ 2 - 3 วิเคราะห์ชุมชน ให้การศึกษาชุมชน/วางแผน : โดยใช้เครื่องมือ AIC / RCA / SWOT ขั้นตอนที่ 4 - 5 ดำเนินการ/ติดตามประเมินผล : โดยใช้เครื่องมือ COP / SAR / KM</p>

หมายเหตุ : จังหวัดหรืออำเภอสามารถบริหารจัดการระยะเวลาได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่

สถานที่ฝึกอบรมภาคสนาม

ณ หมู่บ้านฝึกปฏิบัติงาน ในจังหวัดตันลึงก์

ข้อกำหนดในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนาการ

๑. การลงพื้นที่ ๑ คน : ๑ หมู่บ้าน (หมู่บ้านในตำบลในความรับผิดชอบของตนเอง)

๒. แนวทางการคัดเลือกหมู่บ้าน

อำเภอ โดยพัฒนาการอำเภอ พัฒนาการพี่เลี้ยง และนักศึกษาพัฒนาการ ร่วมกันพิจารณา คัดเลือกตำบลที่มีความพร้อม จำนวน ๑ หมู่บ้าน นักศึกษาพัฒนาการจะเข้าศึกษาเรียนรู้ จำนวน ๑ หมู่บ้าน ที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบเพื่อฝึกปฏิบัติงาน (๑ คน : ๑ หมู่บ้าน) หมู่บ้านศึกษาเรียนรู้ ควรมีลักษณะ ดังนี้

๑) เป็นหมู่บ้านที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบของพัฒนาการ

๒) เป็นหมู่บ้านที่มีกิจกรรมพัฒนาชุมชนหลากหลาย การบริหารจัดการดี สามารถศึกษาเรียนรู้เพื่อเป็นแบบอย่างได้ ผู้นำเข้มแข็ง องค์กรชุมชนเข้มแข็ง ชุมชนเข้มแข็ง

๓) เป็นหมู่บ้านที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๔) เป็นหมู่บ้านที่สามารถรองรับการพักค้างของพัฒนาการได้

๕) ผู้นำชุมชน ชาวบ้านมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน สนใจ และเต็มใจให้การต้อนรับนักศึกษาพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๖) ผู้นำชุมชน ชาวบ้านให้ความสนใจในกิจกรรมพัฒนาชุมชน

๗) มีกิจกรรมพัฒนาชุมชน ดำเนินการอยู่ในหมู่บ้าน

ระเบียบวินัยของนักศึกษาพัฒนาการระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. พัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของพัฒนาการจังหวัด และพัฒนาการอำเภอ

๒. นักศึกษาพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ ต้องประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและนักพัฒนาโดยเฉพาะการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่ประชาชนในพื้นที่

๓. การลา ไม่อนุญาตให้ลา ยกเว้นมีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้ให้ขออนุญาตต่อพัฒนาการอำเภอ และเป็นไปตามระเบียบการลา

๔. ห้ามออกนอกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ถ้าจะออกนอกพื้นที่จะต้องขออนุญาตต่อพัฒนาการพี่เลี้ยง หรือพัฒนาการอำเภอเท่านั้น(ยกเว้นกรณีไปกับพัฒนาการพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ ผู้นำหมู่บ้าน การไปเยี่ยมเยียนหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ หรือการไปสัมมนา แต่ทั้งนี้ต้องมีพัฒนาการพี่เลี้ยง หรือผู้นำชุมชนเป็นผู้พาไป ห้ามไปโดยคนเดียวโดยพลการ)

๕. ต้องนอนพักค้างในพื้นที่ฝึกงานตามจำนวนวันที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิด คำปรึกษา คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ต่อครัวเรือนรับรองและชุมชน

๗. พึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของพัฒนาการและกรมการพัฒนาชุมชน

๘. เชื้อพึงคำแนะนำของพัฒนาการพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภออย่างเคร่งครัด

๙. พร้อมทั้งจะเปิดใจรับรู้ เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา

๑๐. ให้ยึดหลักปรัชญา หลักการ วิธีการพัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติหน้าที่

๑๑. มีความคิด การกระทำที่สร้างสรรค์ และเป็นในทางบวก

๑๒. เรียนรู้กระบวนการทำงานพัฒนาชุมชนให้ได้มากที่สุด เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ต่อไป

๑๓. เคารพในความคิด ความเชื่อ ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

๑๔. ทำตัวเป็นผู้พักอาศัยที่ดีต่อเจ้าของบ้านไม่เป็นภาระในระหว่างที่มีการพักค้างในครัวเรือนรับรอง เช่น ไม่นอนตึกเกินไป ไม่นอนตื่นสาย หรือขอร้องให้ครัวเรือนช่วยงานพัฒนากรจนครัวเรือนไม่มีเวลาประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๕. ต้องช่วยงานที่ครัวเรือนรับรองทำ เช่นงานบ้าน หรือการประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๖. ห้ามนำเพื่อน ญาติ หรือคนที่รู้จักไปพักที่ครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้น การเยี่ยมเยียนในช่วงกลางวันเท่านั้น

๑๗. ต้องแจ้งต่อครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างทุกครั้งก่อนออกหมู่บ้านหรือไปทำกิจกรรมที่ต้องใช้เวลานาน เช่น ควรบอกเวลาไป เวลากลับ การรับประทานอาหารจะกลับมาทานที่บ้านหรือไม่ เป็นต้น

๑๘. หลีกเลี่ยง ระมัดระวังในเรื่องทำนองขู่สาวที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาตามมา

๑๙. **ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และเล่นการพนันระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ** โดยเด็ดขาด และปฏิบัติตามคำปฏิญาณที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด

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

๒๑. หากพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเกิดปัญหาใดๆ ในการพักค้างหรือระหว่างปฏิบัติงานให้แจ้งพัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนากรอำเภอตามลำดับ

๒๒. **ไม่สื่อสารข้อความ รูปภาพ หรือสื่ออื่นใดผ่านโซเชียล มีเดียที่มีผลกระทบต่อครัวเรือนรับรอง** (กรณีพักค้าง) หรือภาพลักษณะข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑. หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนากรในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่พัฒนากรพี่เลี้ยงในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒. บทบาทหน้าที่

๑) สถาบันการพัฒนาชุมชน

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

๒) จังหวัดพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

- พัฒนาการจังหวัด มีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา นักศึกษาพัฒนาการ ฝึกปฏิบัติงานฯ ในระหว่างฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของ นักศึกษาพัฒนาการ
- กำกับดูแลสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (พัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการพี่เลี้ยง) ในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนาการ
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากรฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนาการ
- ประสานงานกับอำเภอในการคัดเลือกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- ชี้แจงทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ กับผู้ว่าราชการ จังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
- ดำเนินการปฐมนิเทศพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ ก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานฯ ในอำเภอ
- จัดทำแผนการนิเทศ การติดตาม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การตรวจเยี่ยมพัฒนาการ ฝึกปฏิบัติงานฯ ในพื้นที่ในช่วงระยะเวลาฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม
- ดำเนินการตามแผนการนิเทศงาน (นิเทศงานพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ อย่างน้อยต้องได้รับกรณีพิเศษ ๒ ครั้ง)

๓) อำเภอพื้นที่ฝึกงานภาคสนาม

- เป็นหน่วยงานหลักในการปกครองบังคับบัญชา นักศึกษาพัฒนาการ ในระดับอำเภอ พัฒนาการอำเภอมีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา นักศึกษาพัฒนาการในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ โดยให้ พัฒนาการจังหวัดมีหนังสือมอบอำนาจเป็นการเฉพาะ
- เป็นศูนย์ปฏิบัติการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนระดับอำเภอ ทำหน้าที่ อำนวยความสะดวก สนับสนุน ประสานงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ
- แต่งตั้งพัฒนาการเป็นพี่เลี้ยงนักศึกษาพัฒนาการ และให้คำแนะนำในการดำเนินการฝึก ปฏิบัติงานฯ
- อำนวยความสะดวกในการจัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ ได้แก่ การจัดหาตำบล /หมู่บ้านและ ครุว์เรือนรับรอง
- ชี้แจงทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนาการ กับนายอำเภอ หัวหน้าส่วน ราชการระดับอำเภอ และตำบล หมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
- ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาพัฒนาการ ก่อนลงฝึกงานในพื้นที่จริง
- เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- ควบคุม/ติดตาม/นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ในฐานะข้าราชการ
- จัดสัมมนานักศึกษาพัฒนาการ ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อทราบ ความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน
- ประเมินผลพฤติกรรมนักศึกษาพัฒนาการฝึก และให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลเป็นรายบุคคล
- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย

หมายเหตุ : พัฒนาการอำเภอและพัฒนาการพี่เลี้ยง เป็นต้นแบบได้ (ความประพฤติดี มีวินัย มุ่งมั่น มีเวลาพิเศษ (พัฒนาการ ๑ คน ต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อยละ ๓ ครั้ง) มีความเอื้ออาทร ประรณชาติต่อนักศึกษาพัฒนาการ)

๔) พัฒนาการพี่เลี้ยง

- เป็นวิทยากรภาคสนาม รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนากร ในเขตตำบลที่ได้รับมอบหมาย โดยการเสนอแนะให้ความรู้ และให้คำปรึกษาหารือ

- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับ อบต. / ตำบล ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ ในการจัดทำหมู่บ้านฝึกปฏิบัติงานฯ

- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน และครัวเรือนรับรอง เพื่อหาบ้านพักสำหรับพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อเสนอจังหวัดและสถาบันการพัฒนารชุมชน

- ชี้แจงทำความเข้าใจกับ อบต. ในเรื่องการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร และประชาสัมพันธ์

- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน กลุ่ม / องค์กรประชาชน ผู้นำ ชุมชนในหมู่บ้าน เกี่ยวกับการมาฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร

- แนะนำนักศึกษาพัฒนากร ให้รู้จักการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน แนะนำตนเองกับ กม./ อบต. และผู้นำท้องถิ่น รวมทั้งชาวบ้านโดยทั่วไป

- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานฯ ตามปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน

- ร่วมจัดสัมมนานักศึกษาพัฒนากร ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน

- ทำหน้าที่อื่นที่พัฒนากรอำเภอมอบหมาย

๕) วิทยากรสถาบันการพัฒนารชุมชน ประกอบด้วย คณะวิทยากรจากสถาบันการพัฒนารชุมชน/ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

- ให้คำปรึกษาหารือแก่ พัฒนาการพี่เลี้ยงด้านวิชาการ

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาพัฒนากร เพื่อประกอบการพิจารณา ในการจัดสถานการณ์ การเรียนรู้แก่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ

- ให้ข้อมูลแก่พัฒนากรอำเภอ พัฒนาการจังหวัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจในการปกครองบังคับบัญชา และการบริหารบุคคลของนักศึกษาพัฒนากร

- มีบทบาทหน้าที่ในการติดตาม นิเทศแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากรพี่เลี้ยง

- มีบทบาทหน้าที่ในการเยี่ยม สร้างขวัญ และกำลังใจแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากรพี่เลี้ยง

- ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาแก่สำนักงานพัฒนารชุมชนจังหวัด (ในกรณีที่มีปัญหา)

- หน้าที่อื่นที่กรมการพัฒนารชุมชนมอบหมาย

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. แนวคิดในการนิเทศงาน

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เป็นกระบวนการเรียนรู้ และการให้การศึกษาในขณะที่ทำงานจริง ฉะนั้นแนวคิดพื้นฐานของการนิเทศงานจะมีลักษณะดังนี้

- ๑) ผู้นิเทศจะเป็นเสมือนเพื่อนคู่คิดมิตรคู่งาน
- ๒) ผู้รับการนิเทศจะเป็นเสมือนผู้ไม่รู้ต้องการคำปรึกษา ต้องการผู้ให้กำลังใจ

มากกว่าผู้จับผิดหรือผู้ตรวจสอบ

๓) การนิเทศจะมุ่งที่การสนับสนุนช่วยเหลือแนะนำ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔) ผู้นิเทศจะต้องมีทัศนคติที่ดีในเชิงของนักพัฒนา กล่าวคือ ต้องเปิดโอกาสและให้โอกาสแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานฯ แม้ว่าจะทำผิดพลาด แต่ไม่ควรด่วนสรุปว่า ไม่ตั้งใจ หรือมีเจตคติที่ไม่ดี ควรมองว่า เพราะอะไร จึงต้องทำผิดพลาด และควรให้โอกาสพัฒนาหรือทำใหม่เพื่อการเรียนรู้

๒. ใครบ้างจะเป็นผู้นิเทศงาน

ผู้นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ประกอบด้วย คณะวิทยากรจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และสถาบันการพัฒนาชุมชน ได้แก่

- ๑) พัฒนาการจังหวัดและทีมงานระดับจังหวัด
- ๒) พัฒนาการอำเภอในพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ
- ๓) พัฒนาการที่อำเภอมอบหมาย หรือเรียกว่า พัฒนาการพี่เลี้ยง
- ๔) วิทยากรจากสถาบันการพัฒนาชุมชน/ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน (เจ้าหน้าที่โครงการ

ติดตามนิเทศผ่านระบบ Zoom)

แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

วิธีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

วิธีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๑. การศึกษาชุมชน (ขั้นตอนที่ ๑) โดยพูดคุย พบปะ เยี่ยมเยียน สัมภาษณ์ สังเกต ศึกษาเอกสารฯลฯ
๒. การวิเคราะห์ชุมชน (ขั้นตอนที่ ๒) โดยพูดคุย แลกเปลี่ยน ประชุม อบรม จัดเวทีประชาคม วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชน (โดยใช้เครื่องมือส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่ได้ศึกษาเรียนรู้จากภาควิชาการ)

๓. วางแผน/จัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการของชุมชน (ขั้นตอนที่ ๓) (จากการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคม ฯลฯ ซึ่งเป็นผลจากการให้การศึกษาชุมชน ตามข้อ ๒) ให้เป็นโครงการชุมชนทำเอง ใช้ศักยภาพทุนชุมชน ๕ ด้าน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ โดยให้นักศึกษาพัฒนากรเป็นผู้เอื้ออำนวยในการเขียน/จัดทำโครงการในนามของหมู่บ้าน/ชุมชน เสนอต่อพัฒนากรอำเภอให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อนายอำเภอเพื่อลงนามอนุมัติโครงการ

๔. การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (เป็นกิจกรรมต่อยอดงานเดิมหรือกิจกรรมใหม่ก็ได้) (ขั้นตอนที่ ๔)

๕. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (ขั้นตอนที่ ๕)

๖. การเขียนรายงานการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน (พิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือที่สามารถอ่านได้)

(หน้า ๑๙ – ๒๑)

๗. ส่งรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๘. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติหน้าที่ฝึกปฏิบัติงานภาคสนามทุกวัน และส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line “รร.นักพัฒนา รุ่นที่ ๑๑๘” และ “ภาคสนาม พก.รุ่นที่ ๑๑๘” (ตัวอย่างการเขียนอยู่ในภาคผนวก)

ระหว่างวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

ศึกษางานจังหวัด

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

ให้พัฒนากรดำเนินการศึกษาเรียนรู้งานจังหวัด/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

การศึกษางานจังหวัด ศึกษาเรียนรู้ การบริหารราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด/อำเภอ/หน่วยงาน มท.ในภูมิภาค) ทิศทางการพัฒนาจังหวัด โครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รู้จักบริหารจังหวัด โครงสร้างการบริหารงานของจังหวัด (กรมการจังหวัด/หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดจังหวัด รวมถึงหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และความรู้ที่นักศึกษาพัฒนากรควรรู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ระหว่างวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
ศึกษาการทำงานในสำนักงานพัฒนาชุมชน
ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....จังหวัด.....

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน **ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาการทำงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และกระบวนการศึกษาชุมชน**

การศึกษางานในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ คือ การเรียนรู้โครงสร้างการบริหารงานอำเภอ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่าย โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ภารกิจหน้าที่ บทบาทของพัฒนากรในการทำงานในพื้นที่ การปฏิบัติตนที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาพัฒนากร เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบนสำนักงาน งานสารบรรณ การขออนุญาตไปราชการ พช.๖ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม งานพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔
การฝึกปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน **ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน**
การศึกษาชุมชน คือ การสืบเสาะหาความรู้เกี่ยวกับหมู่บ้านหรือชุมชนที่เราจะเข้าไปทำงาน สร้างความสัมพันธ์ เรียนรู้วิถีชีวิตของคนในชุมชน เพื่อให้รู้และเข้าใจปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง ตรงกับความต้องการของชุมชนได้ในที่สุด

วิธีการศึกษาชุมชนทำได้หลายวิธี เช่น

- ๑) ศึกษาข้อมูลจากเพื่อนข้าราชการ
- ๒) ออกไปพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนกับแกนนำชุมชน ผู้นำ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าอาวาส ผู้นำทางศาสนา สมาชิก อบต. ฯลฯ
- ๓) ออกไปหาชาวบ้าน อยู่กับชาวบ้าน ร่วมงานกับชาวบ้าน
- ๔) สังเกต สัมภาษณ์ และจดบันทึก
- ๕) ศึกษาข้อมูลจาก กขช.๒ ค. จปฐ. สารสนเทศชุมชน ข้อมูล รง.ข้อมูลวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ศึกษาข้อมูลจากเอกสารอื่น ๆ

เครื่องมือสร้างการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ในขั้นตอนนี้ พัฒนากกรสามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้ เช่น การเขียนแผนที่หมู่บ้าน

เมื่อศึกษาชุมชนแล้ว ให้พัฒนากรสรุปข้อมูลทั่วไปของชุมชน ตามแบบการเขียนรายงานผลการฝึกภาคสนาม **ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน**

**ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน กระบวนการวิเคราะห์ชุมชน และ
ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด**

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ชุมชน

การวิเคราะห์ชุมชน หมายถึงการสนทนา วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับประชาชน ด้วยการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาชุมชน มาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมกันพิจารณาเหตุผลเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มา วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ชุมชนพึงประสงค์ โดยเริ่มทำกับแกนนำชุมชน กม. ส.อบต. ก่อนแล้วจึงประชาชนเข้าร่วมดำเนินการ

วิธีการ

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

๒) ร่วมกับชุมชนวิเคราะห์ว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีศักยภาพในการพัฒนาด้านใดบ้าง และหาข้อสรุปร่วมกันว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีปัญหาและความต้องการอะไรบ้าง

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

๔) เมื่อได้แผนงาน/โครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชนแล้ว ให้พัฒนากรเลือกแผนงาน/โครงการ จำนวน ๑ แผนงาน/โครงการ ให้เป็นโครงการที่เป็นลักษณะความร่วมมือของชุมชน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ หรืออาจใช้งบประมาณของ อบต. ควรเป็นกิจกรรมประเภททำเอง หรือทำร่วม ไม่ควรเป็นกิจกรรมประเภททำให้ จะเป็นกิจกรรมใหม่หรือกิจกรรมต่อยอดงานเดิมก็ได้ และให้พัฒนากรเขียนรายละเอียดโครงการ เสนอขอดำเนินโครงการต่อนายก อบต. (ตัวอย่างแบบเขียนโครงการตามภาคผนวกท้ายเล่ม)

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

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

**ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดตันซังกัต**

ดำเนินการตามแผน ด้วยการร่วมกับประชาชนปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่ได้วางไว้ ได้วางแผนวางโครงการไว้อย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบก็สนับสนุนให้กำลังใจ เสริมแรงให้ดำเนินการตามนั้น

**ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดตันซังกัต**

ติดตามและประเมินผล หมายถึง การที่ชาวบ้านร่วมกันติดตามดูว่างานที่ดำเนินการตามโครงการก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ทันที่ต่อไป รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ จุดเด่น/จุดด้อย ปัจจัยที่ทำให้โครงการสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค สิ่งที่ต้องทำแต่ไม่ได้ทำ/ลืมทำ บทเรียนที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินโครงการครั้งต่อไป

วิธีการ

- ๑) ฝึติดตามเอาใจใส่ในกิจกรรมทุกระยะ
- ๒) สอบถามความก้าวหน้าของโครงการ หรือ กิจกรรมกับผู้รับผิดชอบ
- ๓) ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ
- ๔) ติดตามสังเกตการณ์ปฏิบัติงานช่วยเหลือให้กำลังใจการดำเนินงาน



แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ของพี่เลี้ยง (Mentor) พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน สำหรับพี่เลี้ยง

๑. พี่เลี้ยง (Mentor) ประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ / พัฒนาการที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยง จำนวน ๑ คน และพัฒนากر**ทุกคน** ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๒. พี่เลี้ยงสนับสนุน/ผู้สนับสนุนการเรียนรู้ส่งเสริมให้พัฒนากرบรรลุใหม่ได้เรียนรู้กับพัฒนากر**ทุกคน** เนื่องจากพัฒนากرแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์มากกว่าการเรียนรู้จากพัฒนากรพี่เลี้ยงเพียงคนเดียว
๓. ทุกครั้งที่มีการเติมเต็มองค์ความรู้ / ให้ข้อเสนอแนะ / ให้คำแนะนำปรึกษา ให้จดบันทึกสรุปองค์ความรู้ ข้อแนะนำ คำปรึกษา และส่งข้อมูลดังกล่าวให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้รายสัปดาห์ เพื่อที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะได้สรุปรวบรวมส่งให้วิทยาลัยการพัฒนากชุมชนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๔. ให้พัฒนากรอำเภอ และพัฒนากر**ทุกคน** เข้าเป็นสมาชิกในไลน์กลุ่ม “Team พี่เลี้ยง พก.รุ่นที่ ๑๑๘”



สำหรับพัฒนากرบรรลุใหม่

รายงานผลการเรียนรู้/ผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ประจำวันผ่านช่องทาง Line ของพัฒนากรอำเภอหรือ สพอ. และ Line กลุ่ม “รร.นักพัฒนา พก. ๑๑๘” ตั้งแต่วันที่ ๑ เป็นต้นไป (พัฒนากรรุ่นที่ ๑๑๘ เป็นสมาชิกในกลุ่มไลน์เรียบร้อยแล้ว)



วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนากรก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทิศทางการพัฒนาจังหวัด และโครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความคิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการวิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล และ ศพช.
๑	เรียนรู้งานจังหวัด	<p>๑. การบริหารราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด/อำเภอ/หน่วยงาน มท. ในภูมิภาค)</p> <p>๒. ทิศทางการพัฒนาจังหวัด</p> <p>๓. โครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด</p> <p>๔. รู้จักบริหารจังหวัด โครงสร้างการบริหารงานของจังหวัด (กรมการจังหวัด/หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดจังหวัด รวมถึงหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)</p> <p>๕. ความรู้ที่พัฒนาการบรรจุใหม่ควรรู้ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (นอกเหนือจากข้อ ๓)</p>	<p>จังหวัดสามารถเลือกจัดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละวิชาได้ตามความเหมาะสมเช่น จัดประชุมสร้างความเข้าใจพาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหารหน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วิดีทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ</p>	<p>- รับฟังและเรียนรู้จากการบรรยายให้ความรู้</p> <p>- สรุปประเด็นโดยการพูดคุยให้พัฒนาการจังหวัด/ผอ.กลุ่มงานฯรับทราบถึงความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- ชักถามในประเด็น ที่ยังไม่เข้าใจหรือยังมีข้อสงสัย</p>	

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พค.ที่เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการวิทยาลัยการพัฒนารวมชน และ ศพช.
ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้		ใบงานที่ ๑ สรุปประเด็นการเรียนรู้งานจังหวัด	พัฒนาการจังหวัด/ผอ.กลุ่มงานฯ มอบหมายให้พัฒนาการบรรจุใหม่จัดทำเอกสารสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาๆละ ๑ แผ่น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้ตลอดสัปดาห์ให้พัฒนาการบรรจุใหม่จัดทำเอกสารสรุปผลการรายวิชาในรูปแบบ One Page	-รวบรวมสรุปผลการเรียนรู้ของพัฒนาการบรรจุใหม่ ให้ครบทุกคน -สังเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary) หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน



วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พัฒนากรก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหารงานอำเภอ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่าย โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ภารกิจหน้าที่ บทบาทของพัฒนากรในการทำงานในพื้นที่
๒. เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบนสำนักงาน

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการวิทยาลัยการพัฒนารวมชน และ ศพช.
๑	เรียนรู้งานอำเภอ	๑. โครงสร้างการบริหารงานอำเภอ ๒. ทิศทางการพัฒนาอำเภอ ๓. หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่าย ๔. โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ภารกิจหน้าที่ ๕. บทบาทของพัฒนากรในการทำงานในพื้นที่ ๖. การปฏิบัติตนที่เหมาะสมสำหรับพัฒนากรบรรจุใหม่ ๗. เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบนสำนักงาน <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - การขออนุญาตไปราชการ - พช.๖ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - การบริหารจัดการโครงการ ฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ 	๑. อำเภอสามารถเลือกจัดกระบวนการเรียนรู้ ในแต่ละวิชาได้ตามความเหมาะสม เช่น จัดประชุมสร้างความเข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหารหน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วีดิทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ ๒. ฝึกปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบงานโดยตรงหรือจากผู้เชี่ยวชาญที่ทางอำเภอจัดให้ ๓. วิธีประเมินผลการเรียนรู้ ให้พัฒนากรก่อนประจำการสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาตามแบบฟอร์มที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - รับฟังและเรียนรู้จากกการบรรยายให้ความรู้ - สรุปประเด็นโดยการพูดคุยให้พัฒนากรอำเภอ/พัฒนากรที่เลี้ยง รับทราบถึงความรู้ความเข้าใจ - ชักถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ หรือยังมีข้อสงสัย 	

วันที่	ประเด็น การเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.พี เลี้ยง)	พัฒนากบรจรุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการ วิทยาลัยการพัฒนารชุมชน และ ศพช.
ภายหลัง เสร็จสิ้น การ เรียนรู้		ใบงานที่ ๒ สรุปประเด็นการเรียนรู้งาน อำเภอ	พัฒนากบรจรุใหม่/พัฒนากบรพี เลี้ยงมอบหมายให้พัฒนากบรจรุ ใหม่จัดทำเอกสารสรุปการเรียนรู้ เป็นรายวิชาๆละ ๑ แผ่น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้ ตลอดสัปดาห์ ให้พัฒนากบรจรุใหม่จัดทำ เอกสารสรุปผลการรายวิชาใน รูปแบบ <u>One Page</u>	-รวบรวมสรุปผลการเรียนรู้ของ พัฒนากบรจรุใหม่ ให้ครบทุก คน -สังเคราะห์และจัดทำเอกสาร สรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary) หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุป ครบถ้วน



วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนาก่อนประกอบอาชีพการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา ในระดับพื้นที่/เทคนิค วิธีการขับเคลื่อนงาน /การสร้างเครือข่ายการขับเคลื่อนงาน

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พก.ที่เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการวิทยาลัยการพัฒนารวมชนและ ศพช.
๑	ศึกษาดูงานการขับเคลื่อนโครงการโคกหนองนาในระดับพื้นที่	<p>๑. โครงสร้างโคก หนอง นา</p> <p>๒. ทิศทางการขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา ในระดับพื้นที่</p> <p>๓. บทบาทของพัฒนากรในการขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา ในระดับพื้นที่</p> <p>๔. หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่ายในการขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา ในระดับพื้นที่</p>	<p>๑. อำเภोजัดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละวิชาตามความเหมาะสม เช่น การสร้างความเข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่พบปะเจ้าของแปลง และรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วีดิทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ</p> <p>๒. วิธีประเมินผลการเรียนรู้ให้พัฒนากรก่อนประจำการสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>- รับฟังและเรียนรู้จากการบรรยายให้ความรู้</p> <p>- สรุปประเด็นโดยการพูดคุยให้พัฒนากรอำเภอ/พัฒนากรที่เลี้ยง รับทราบถึงความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- ชักถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจหรือยังมีข้อสงสัย</p>	

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พค.ที่เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการวิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลและ ศพช.
ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้		ใบงานที่ ๓ สรุปประเด็นการเรียนรู้งานอำเภอ	พัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการที่เลี้ยงมอบหมายให้พัฒนาการบรรจุใหม่จัดทำเอกสารสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาๆละ ๑ แผ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้ตลอดสัปดาห์ให้พัฒนาการบรรจุใหม่จัดทำเอกสารสรุปผลการรายวิชาในรูปแบบ One Page	-รวบรวมสรุปผลการเรียนรู้ของพัฒนาการบรรจุใหม่ให้ครบทุกคน -สังเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary) หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน



ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนากฎหมายประกอบประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญากรรมและกฤษฎีกาว่าด้วยการนำความรู้อื่นมาใช้ในการพิจารณาโทษ

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.ที่ เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการ วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล และ ศพข.
๒ - ๕	ฝึก ปฏิบัติงาน ภาคสนาม ตาม กระบวนการ พัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน	ฝึกภาคสนามในพื้นที่หมู่บ้านของ ตำบลที่รับผิดชอบ ตาม กระบวนการพัฒนารัฐบาล ๕ ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน : โดยใช้ เครื่องมือแผนที่เดิน ดิน/Timeline ขั้นตอนที่ ๒-๓ วิเคราะห์ชุมชน ให้การศึกษาชุมชน/วางแผน : โดยใช้เครื่องมือ AIC / RCA / SWOT ขั้นตอนที่ ๔-๕ ดำเนินการ/ ติดตามประเมินผล : โดยใช้ เครื่องมือ Cop / AAR / KM	๑. พัฒนาการอำเภอร่วมกับพัฒนา กรที่เลี้ยงและพัฒนากรบรรจุใหม่ พิจารณาคัดเลือกหมู่บ้านสำหรับ การฝึกปฏิบัติงาน (พัฒนากร ๑ คน : ๑ หมู่บ้าน) ๒. ให้ดำเนินการตาม กระบวนการพัฒนารัฐบาล ๕ ขั้นตอนตามลำดับ ทั้งนี้ ให้พัฒนากร บรรจุใหม่ออกแบบการจัดเวที ประชาคมและจัดทำร่าง แผนปฏิบัติงาน ในการฝึกภาคสนามตาม กระบวนการพัฒนารัฐบาล ๕ ขั้นตอน เสนอให้พัฒนาการอำเภอร่วมกับ พัฒนากรที่เลี้ยงพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	๑. พัฒนาการบรรจุใหม่ร่วมกับ พัฒนาการอำเภอและพัฒนากรที่ เลี้ยง พิจารณาคัดเลือกหมู่บ้าน สำหรับฝึกปฏิบัติงาน (พัฒนากร ๑ คน : ๑ หมู่บ้าน) ๒. ดำเนินการตาม กระบวนการพัฒนารัฐบาล ๕ ขั้นตอน ตามลำดับ โดยออกแบบการจัดเวที ประชาคมและและจัดทำร่าง แผนปฏิบัติงานในการฝึกภาคสนาม ตามกระบวนการพัฒนารัฐบาล ๕ ขั้นตอน เสนอให้พัฒนาการอำเภอ ร่วมกับพัฒนากรที่เลี้ยงพิจารณาให้ ความเห็นชอบ	-รวบรวมข้อมูลจาก พัฒนาการให้ครบ ทุกคน และคัดเลือกผลงานดีเด่น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับพัฒนา กรรุ่นที่ ๑๑๘ ให้เห็นถึง Best Practice

วันที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ		
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.พี เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการ วิทยาลัยการพัฒนารวมชน และ ศพข.
ภายหลัง เสร็จสิ้น การ เรียนรู้	ฝึก ภาคสนาม ตาม กระบวนการ พัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน	ใบงานที่ ๔ ออกแบบการจัดเวที ประชาคมตามกระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน	พัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการพี เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ มอบหมายให้พัฒนาการบรรจุใหม่ ดำเนินการ ๑. จัดทำแผนการดำเนินงานตาม กระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ๒.พัฒนาการอำเภอและพัฒนาการ พีเลี้ยงติดตามและสนับสนุนการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ของพัฒนาการก่อนประจำการ หมายเหตุ: แจงพื้นที่ในการลงฝึก ปฏิบัติฯให้วิทยาลัยการพัฒนา ชุมชนทราบ ทางไลน์กลุ่ม "Team พีเลี้ยง พก.รุ่นที่ ๑๑๘"	๑. บันทึกองค์ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน ๒. ออกแบบวิธีการหรือกลยุทธ์ ในการทำงาน ตาม กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ที่ได้รับการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของพัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการ ๓. วางแผนการทำงานตาม กระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ที่จะดำเนินการ ในหมู่บ้าน/ชุมชน หมายเหตุ : ส่งข้อมูล ตามข้อ ๑ และ ข้อ ๓ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้วิทยาลัยการพัฒนารวมชน ทาง ไลน์กลุ่ม "รร.นักพัฒนา พก.รุ่นที่ ๑๑๘"	๑.สังเคราะห์ความรู้จากบันทึกองค์ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ของพัฒนาการบรรจุใหม่ ๒. รวบรวมแผนการทำงานตาม กระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ๓. สังเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุป สำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary)

ภาคผนวก

แบบบันทึกพัฒนาการของนักศึกษาพัฒนาก

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....

ระหว่างวันที่ ๒๑- ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ การเรียนรู้เรื่องการเป็นข้าราชการที่ดี/ภารกิจขององค์กร/บทบาทหน้าที่ของพัฒนาก

ความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ (เดิม)	พัฒนาการความเปลี่ยนแปลง	เทคนิคของพัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการที่เลี้ยง เพิ่มเติมจากแนวทางที่กรมฯ กำหนด

พัฒนาการที่โดดเด่น.....
.....

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาต่อยอดหลักสูตรฝึกอบรมที่จะดำเนินการในวิทยาลัยการพัฒนากชุมชน
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง.....



สรุปการเรียนรู้

หัวข้อวิชา.....
เรียนรู้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....จังหวัด.....

สรุปเนื้อหาใจความสำคัญ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

-สำหรับดำเนินการมอบหมายงานให้นักศึกษาพัฒนากر-

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

ข้อคิดที่ได้.....
.....
.....
.....
.....

การนำไปประยุกต์ใช้.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้สรุป
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (พอ./พท.พี่เลี้ยง)
(.....)
ตำแหน่ง.....



บันทึกองค์ความรู้

ชื่อ – สกุล ผู้บันทึกองค์ความรู้.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....จังหวัด.....

ชื่อองค์ความรู้.....
บันทึกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
สถานที่/พื้นที่ศึกษาเรียนรู้.....
หลักการ/ความสำคัญของงาน.....

-สำหรับดำเนินการมอบหมายงานให้นักศึกษาพัฒนากر-

ขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการขับเคลื่อนงาน

เทคนิค/วิธีการ/ข้อพึงระวังที่จะทำให้การขับเคลื่อนงานประสบความสำเร็จ

ข้อค้นพบ/ข้อคิดเห็นของตนเอง

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (พอ./พก.พี่เลี้ยง)
(.....)
ตำแหน่ง.....



-ตัวอย่าง-

รายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
การฝึกอบรมภาคสนาม
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔
ตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตรพัฒนารก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ฝึกปฏิบัติภาคสนาม ณ หมู่บ้าน..... หมู่ที่

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน สถาบันการพัฒนารชุมชน

การเขียนรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ให้พัฒนากรจัดเก็บความรู้ เทคนิค/เคล็ดลับที่ทำให้การทำงานประสบความสำเร็จ แล้วเขียนรายงานด้วยลายมือที่สามารถอ่านได้หรือพิมพ์ ในแต่ละขั้นตอน อย่างละเอียดและเขียนในรูปแบบที่ชวนอ่าน ประกอบด้วยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน (พอสังเขป ไม่เกิน ๕ หน้า) แบ่งออกเป็น

- ๑) ประวัติความเป็นมาและภูมิหลังของหมู่บ้าน
- ๒) ข้อมูลทั่วไปของหมู่บ้านในด้านต่าง ๆ (เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง)
- ๓) วิถีชีวิตของชุมชน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
- ๔) กิจกรรมและการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้าน

ส่วนที่ ๒ ผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

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

๒) ปัญหาและอุปสรรค ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน พร้อมข้อเสนอวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ๆ

ส่วนที่ ๓ ถอดบทเรียน (AAR) การดำเนินการตามโครงการที่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเสนอ ในลักษณะร้อยแก้ว เชื่อมโยงเนื้อหาตามประเด็นหรือหัวข้อที่กำหนด

- ๑) ความคาดหวังต่อการจัดทำโครงการ
- ๒) สิ่งที่เกิดขึ้นจริงเป็นอย่างไร
- ๓) ทำไมถึงเป็นเช่นนั้น
- ๔) จะนำไปพัฒนางานต่อไปปฏิบัติงานที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภออย่างไร
- ๕) เทคนิคและวิธีการหาความร่วมมือจากชุมชน
- ๖) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการตามโครงการประสบความสำเร็จ
- ๗) ปัญหา/อุปสรรค ของการดำเนินการตามโครงการ และแนวทางแก้ไข
- ๘) องค์กรความรู้/บทเรียนสำคัญ/ประสบการณ์ ที่พัฒนากรได้รับ จากการดำเนินการตาม

โครงการ ที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินการโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็น และข้อเสนอ

- ความคิดเห็น และข้อเสนอต่อการฝึกอบรมภาคสนาม

*ส่งรายงานผลการฝึกภาคสนาม รุ่นที่ ๑๑๘ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
ในไลน์กลุ่ม กว. ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔*

-ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ-

เลขที่โครงการ

เลขที่โครงการ / งบประมาณ

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

(พัฒนากรบรรจุใหม่)

๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ

(พัฒนากรพี่เลี้ยงหรือพัฒนากรอำเภอ)

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ

(พัฒนากรอำเภอหรือนายอำเภอ)

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นพัฒนากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....พัฒนากรพี่เลี้ยง

(.....)

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

พัฒนากรอำเภอ.....

หมายเหตุ : ให้พัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนากรอำเภอประเมินในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และนำส่งให้วิทยาลัย
การพัฒนาชุมชน ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม “Team พี่เลี้ยง รุ่นที่ ๑๑๘” ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพัฒนาก รุ่นที่ ๑๑๘

ชื่อโครงการ :

ชื่อ – สกุล (นักศึกษาพัฒนาก).....

ที่	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ	แนวทางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนน							
		๑. การสานสัมพันธ์ ครัวเรือน รับรอง (๑๕ คะแนน)	๒. การปรับตัว ของนักศึกษา พัฒนาก (๑๕ คะแนน)	๓. การนำ กระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน มาปฏิบัติให้เป็น รูปธรรม (๒๐ คะแนน)	๔. โครงการ/ กิจกรรมส่งผล กระทบหรือ มี ความยั่งยืน (๒๐ คะแนน)	๕. บทบาทการเป็น วิทยากร กระบวนการ (๑๕ คะแนน)	๖. มีการ ประยุกต์ใช้ เครื่องมือส่งเสริม การมีส่วนร่วม ได้ อย่างเหมาะสม (๑๕ คะแนน)	๗. อื่นๆ	รวม (๑๐๐ คะแนน)

ขอความร่วมมือจังหวัด: ให้พัฒนาการอำเภอพิจารณาให้คะแนนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และนำส่งให้วิทยาลัยการพัฒนากชุมชน

ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม "Team พี่เลี้ยง พก.รุ่นที่ ๑๑๘" ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

OR Code ไลน์กลุ่ม
“ภาคสนาม พก.รุ่นที่ ๑๑๘”





ชื่อเอกสาร	คู่มือที่เลี้ยงสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	
	หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘	
ที่ปรึกษา	นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ	อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล
	นายนิวัติ น้อยผาง	รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล
	นายธนวัฒน์ ปิ่นแก้ว	ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล
เนื้อหา	นายชัยณรงค์ กาญจนะกันโท	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล
	นางชนัญญา ภูระหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
	นางสาวจินตนา สายสอน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
	นายพิเชษฐ หลินมา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจันทร์จิรา ปาโท	นักทรัพยากรบุคคล
รวมข้อมูล/พิมพ์/เรียบเรียง	นางชนัญญา ภูระหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ออกแบบปก	นางชนัญญา ภูระหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันเดือนปีที่ผลิต	๑๔ กันยายน ๒๕๖๔	
ผลิตโดย	วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๖	
สถานที่เผยแพร่	วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล	



สร้างสรรค์ปัญญาเพื่อพัฒนาชุมชน Creative Wisdom Community Development

สถาบันการพัฒนชุมชน กรมการพัฒนชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 5 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทร. 02-1416529 โทรสาร. 02-1438916 www.train.cdd.go.th

ค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๘

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบ้านด่าน

ที่	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบ้านด่าน	กิจกรรมศึกษาดูงาน ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๔				ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม		รวมเป็นเงิน
		เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	เบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	๒๒ - ๒๔ ก.ย. ๖๔		
		พก.พี่เลี้ยง	พก.พี่เลี้ยง	พก.บรรจุใหม่	พก.บรรจุใหม่	เบี้ยเลี้ยง พก.บรรจุใหม่		
๑	สตีก	๒๔๐	๓๐๐	๒๔๐	๓๐๐	๗๒๐		๑,๕๐๐
๒	หนองกี่	๒๔๐	๓๐๐	๒๔๐	๓๐๐	๗๒๐		๑,๕๐๐
๓	บ้านด่าน	๒๔๐	๓๐๐	๒๔๐	๓๐๐	๗๒๐		๑,๕๐๐
รวมทั้งสิ้น								๔,๕๐๐