



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๕๕๗๑

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔  
เรียน

อ้างถึง ๑.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๔๒๐๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
๒.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๔๙๒๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๗๖๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒.แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน โดยจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๕ อัตรา นั้น

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และให้อำเภอออกคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบล พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ให้อาสาพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ โดยให้เดินทางไปรายงานตัวตามคำสั่งที่แต่งตั้ง ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เดินทางไปรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งจังหวัดบุรีรัมย์ ทราบด้วย ทั้งนี้ ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งอสพ. ในระดับอำเภอ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)  
ผู้พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_buriram@cdd.mail.go.th

บัญชีรายชื่อแนบท้ายหนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว..... ลงวันที่ ..๓๐.. เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕  
เรื่อง การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

๑.นายอำเภอเมืองบุรีรัมย์

๒.นายอำเภอประโคนชัย

๓.นายอำเภอนางรอง

๔.นายอำเภอละหานทราย

๕.นายอำเภอพลับพลาชัย



คำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ๗๖๙๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๕ ราย เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ.๒๕๔๐ คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๕๔๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์จึงแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเดโช วันทนาพิทักษ์)

ผู้พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สังกัดจังหวัดบุรีรัมย์  
แบบท้ายคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่                   /๒๕๖๕ ลงวันที่                   กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	อัตรา ค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง		หมายเหตุ
					ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
๑	นางสาวสุภาวดี ดาศรี	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒	ว่าที่ ร.ต.หญิง ฉัตรชนก นิรุรัมย์	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๓	นางสาวกาญจนา เบญจกัลยา	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๔	นางสาวธัญญลักษณ์ หอมโลก	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๕	นางสาวจันทร์จิรา จันทร์ประโคน	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพลับพลายชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง



## แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

อาสาพัฒนา (อสพ.) คือคนวัยหนุ่มสาวที่มีพลังแห่งการเป็นผู้นำ มีความเฉลียวฉลาด มีจิตเสียสละ  
สมัครใจที่จะอาสาพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ในการทำงานที่จะเข้าไปพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างสรรค์ความเจริญแก่ชุมชน  
ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและประชาชนต่อรัฐบาล โดยกรมการพัฒนาชุมชนได้มีแนวทาง  
สำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

### เป้าหมาย

ส่งเสริมให้เกิดนักพัฒนาภาคประชาชนรุ่นใหม่ของชุมชน ที่มีจิตใจอาสาสมัครมีความรู้ มีทักษะและ  
มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานพัฒนาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานภาคีต่าง ๆ เพื่อมุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของ  
ชุมชนอย่างยั่งยืน

### พื้นที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตามคำสั่งที่จังหวัดแต่งตั้ง

### ๓. ภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- (๑) สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กขช.๒ค)
  - (๒) ขับเคลื่อนนโยบายการจจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา  
ของเศรษฐกิจพอเพียง\*\*\*
  - (๓) ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพศูนย์เรียนรู้ทุนชุมชน
  - (๔) ส่งเสริมและพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และส่งเสริม  
ช่องทางการตลาด\*\*\*
  - (๕) สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง\*\*\*
  - (๖) ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญา  
เศรษฐกิจพอเพียง\*\*\*
  - (๗) สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎี  
ใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”
  - (๘) สนับสนุนการทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล (One Plan)\*\*\*
  - (๙) ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
  - (๑๐) พัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำองค์กรสตรี เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน
  - (๑๑) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน
  - (๑๒) น้อมนำพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ  
สยามบรมราชกุมารี ปลูกผักสวนครัวเพื่อความมั่นคงทางด้านอาหาร
  - (๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- \*\*\*คือภารกิจหลัก

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

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๘ อสพ.ผู้ใดประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดหนึ่งปีให้เสนอหนังสือลาออกตามลำดับชั้นให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้ชำระค่าปรับตามสัญญาค่าประกันแก่กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว จึงให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง อสพ.ได้ปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่าหกเดือน ประสงค์จะลาออกให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยลดค่าปรับตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

อสพ.ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้ออกจากการเป็น อสพ.แล้ว ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกได้และให้งดค่าปรับตามสัญญาค่าประกัน

### ▶ แนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

#### ๑. การลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

##### ๑.๑ กรณีการขอลาออกปกติ (ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๑.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้างกรณีปกติ ให้อธิบดีมีคำสั่งขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑.๑.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๑.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

##### ๑.๒ กรณีการขอลาออกด้วยเหตุจำเป็นเร่งด่วน (ขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๒.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้างกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้อธิบดีมีคำสั่งขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง

๑.๒.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๒.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ โดยต้องสั่งก่อนวันขอลาออก

๑.๒.๔ กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ยื่น หนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

หมายเหตุ

๑. เมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ได้รับอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบโดยด่วน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระดับการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาพัฒนา (อสพ.) นับตั้งแต่วันที่มิผลอนุมัติให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งหักเงินค้ำประกันสัญญา (ถ้ามี) นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน หรือเบิกเงินค้ำประกันสัญญาที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) โอนคืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.)

➤ สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.)

๑. การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์  
หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนหรือในวัน ที่ลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้ว ก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๒. การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด  
หลักเกณฑ์

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

๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา

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

### การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

### ๓. ลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นของครอบครัว เป็นต้น

#### หลักเกณฑ์การลากิจ

๑. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลากิจส่วนตัวปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๒. เมื่อมีรายการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างลากิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้
๓. ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

### การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้มีความประสงค์ลากิจเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ลากิจก่อน จึงหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตได้ ก็ให้หยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

### หมายเหตุ

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

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



๓ การคิดค่าปรับ กรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. กรณี อสพ.ลาออก ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ก่อนปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี  
อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค่าประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการคิด  
ค่าปรับกรณีผิดสัญญา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) นำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของ  
แผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.)  
ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค่าประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหักเงิน  
ค่าประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัดนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่น-  
ห้าพันบาทถ้วน) และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา  
(อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. กรณี อสพ.ลาออก ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (หลังปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี  
อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค่าประกัน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการคิด  
ค่าปรับกรณีผิดสัญญา เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท คูณด้วยจำนวนเดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ครบเดือนให้  
คิดรายวัน ๆ ละ ๔๒ บาท นำเงินค่าปรับของส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่า  
ราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค่าประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หักเงินค่า  
ประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัด เพื่อเป็นค่าปรับกรณีผิดสัญญา เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท คูณด้วยจำนวน  
เดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ครบเดือนให้คิดรายวัน ๆ ละ ๔๒ บาท นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดินและ  
เบิกเงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) คืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) ต่อไป และดำเนินการจัดทำบันทึก  
เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีลาออกเนื่องจากป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้ อสพ.แนบใบรับรองแพทย์ออกโดย  
โรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น และแพทย์ระบุว่า เป็นโรคร้ายแรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา  
(อสพ.) ได้ จึงไม่เสียเงินค่าปรับตามสัญญาประกันอาสาพัฒนา (อสพ.)



หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

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

มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) เพราะ.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน  น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร  อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

ยังขังการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเหตุระโยชน์แก่ราชการ เพราะ.....

อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ขังการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่น ๆ .....

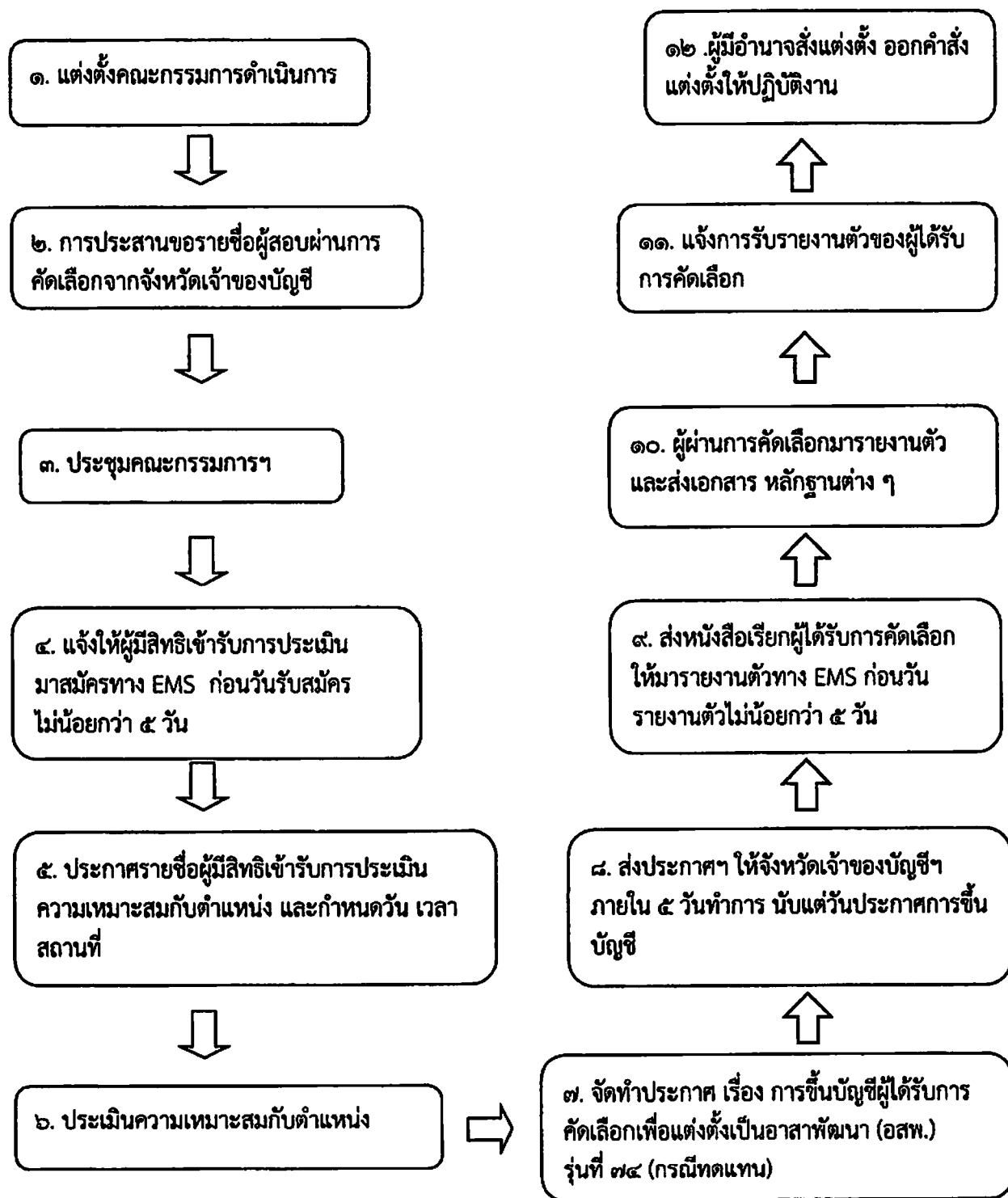
(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดอื่น ๆ



**แนวทางปฏิบัติการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดอื่น ๆ**

กรมการพัฒนารัฐบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) จากจังหวัดอื่น ๆ กรณีที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดมีอัตราว่าง เนื่องจากอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือปลดออก และจังหวัดไม่มีบัญชีอาสาพัฒนา(อสพ.) สำรอง ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

**► การเตรียมความพร้อม**

๑. สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ มีบทบาทหน้าที่ เช่น กำหนดวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วางแผนการดำเนินการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ผู้สมัครทราบ เป็นต้น
๒. สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีประสานขอรายชื่อและที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกที่สอบขึ้นบัญชีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันกับจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีทุกจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันทุกจังหวัดหมดบัญชีสำรองให้สามารถขอใช้บัญชีจากจังหวัดอื่น ๆ ได้ โดยให้พิจารณาจากจังหวัดที่อยู่ในภูมิภาคเดียวกันก่อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - ๑) สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชี ระบุอัตราว่างที่จะดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียง
  - ๒) สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ พิจารณาจำนวนพร้อมทั้งส่งรายชื่อ ผลคะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ผลคะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เรียงตามลำดับให้กับสำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด ในข้อ ๑) ตามที่เห็นสมควร
๓. สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แผนการดำเนินการคัดเลือก หนังสือแจ้งผู้สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อเชิญชวนให้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

► **การดำเนินการก่อนวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีส่งหนังสือแจ้งให้ผู้สอบผ่านการคัดเลือกมาสมัคร เข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก และ ใบสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวัน เปิดรับสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยต้องกำหนด ระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

► **การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

๑. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ดำเนินการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็น อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้ บัญชีต้องเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุดไปหาน้อย ที่สุด หากได้คะแนนเท่ากันให้เรียงตามเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ แทนลงนามในประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) โดยระยะเวลาของอายุบัญชีคงเหลือถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เผยแพร่ประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง เป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) และจัดส่งสำเนาประกาศฯ ดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ภายใน ๕ วัน ทำการนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

► **การรายงานตัว**

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกฯ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการ แต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวัน รายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน
๒. ในวันรายงานตัว ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกเอกสารใบรายงานตัว แบบประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี) และให้ดำเนินการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ วัน
๓. หลังวันรายงานตัว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด แจ้งการรายงานตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบ ผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อตัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อป้องกันการจัดตั้งซ้ำซ้อน กัน

๔. ทั้งนี้ ผู้ที่สอบผ่านขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) แต่ยังไม่ได้รับการเรียกรายงานตัวฯ ยังคงมีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา(อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จากสำนักงานพัฒนาชุมชนเจ้าของบัญชีเดิม

► การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งออกคำสั่งแต่งตั้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลงไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ หมู่บ้าน ตำบล ตามระยะเวลาที่คงเหลือในปีงบประมาณนั้น ๆ
๒. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๔๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ข้อ ๓. การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) จากจังหวัดอื่น ๆ
- ข้อ ๗. การแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ไปปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่อำเภอ ภายในจังหวัดตามกรอบอัตรากำลังที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

หมายเหตุ

๑. เมื่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดได้รับการรายงานตัวของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จำนวน ๑ วัน รายละเอียดวิชาตามตารางท้ายเอกสารนี้ และจัดทำสัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ พร้อมกับทำสัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จัดทำบัตรประจำตัวอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔

๒. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรวบรวมเอกสารส่งกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

- ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (สำเนา ๑ ชุด)
- บัญชีลงเวลาในการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
- ภาพถ่ายประกอบการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔
- สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (สำเนา ๑ ชุด)
- สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (ถ้ามี) (สำเนา ๑ ชุด)

๓. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ที่เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร/อาหารว่าง)

๔. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่จังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้ง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) จะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

๖. หากมีการประเมินต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินเพื่อต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่

๗. จังหวัดแจ้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน) ทราบแนวทางและเงื่อนไข ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 74

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๑	รายงานการปฏิบัติงานประจำวันประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)	บันทึกรายงานการปฏิบัติงานทุกวันส่งพัฒนาการอำเภอ	พัฒนาการอำเภอ ตรวจสอบ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.
๒	แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนส่ง จังหวัด	สำเนา แผน-ผลส่งจังหวัดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือนเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย	๑.รวบรวมเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนของอสพ. (รับแผน-ผล อสพ.เพื่อจ่ายค่าตอบแทน) ๒.เพื่อใช้เป็นแผนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	ใช้ในการตรวจติดตามงาน อสพ.
๓	ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด	ค่าตอบแทน อสพ. ประจำเดือน (ส่งแผน-ผล อสพ. เพื่อรับค่าตอบแทน)		
๔	แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)	เตรียมตัวรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อสพ. จำนวน ๓ รอบ คือ รอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ รอบที่ ๓ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖  **หาก อสพ.ไม่ผ่านการประเมินจะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี ๕,๐๐๐ บาท	พัฒนากรที่เลี้ยงและพัฒนากรอำเภอ ดำเนินการประเมินฯ อสพ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๒๐ ม.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ : ๑๙ พ.ค. ๖๖ รอบที่ ๓ : ๒๕ ส.ค. ๖๖	๑. พัฒนาการจังหวัด ประเมินฯ อสพ.ตามแบบที่กรมฯ กำหนด และสรุปคะแนนลงในรายงานผลการประเมิน อสพ. รอบที่ ๑ : ๓๑ ม.ค. ๖๖ รอบที่ ๒ : ๓๑ พ.ค. ๖๖ รอบที่ ๓ : ๓๑ ส.ค. ๖๖  แบบประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต้องส่งกรมฯ  ๒. เจ้าหน้าที่จังหวัดสรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ส่งกรมฯ	รวบรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รายงานผู้บริหาร

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



แบบรายงานแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ชื่ออาสาพัฒนา.....

แผนปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา ประจำเดือน.....

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

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ค/ป ที่ ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



**แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔**  
**(พัฒนากรที่เลี้ยง,พัฒนากรอำเภอ,พัฒนากรจังหวัด)**  
**รอบการประเมินที่ .....เดือน.....พ.ศ.....**

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

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

สรุปการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
หมวดพฤติกรรม	๕๐		
หมวดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐		
รวม	๑๐๐		

- ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ( ) ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ( ) พอใช้ (๖๐ - ๖๙ คะแนน)  
 ( ) ดี (๗๐ - ๗๙ คะแนน) ( ) ดีมาก (๘๐ - ๘๙ คะแนน)  
 ( ) ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๓๕

จังหวัด.....

- ( ) รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มกราคม ๒๕๖๖
- ( ) รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – พฤษภาคม ๒๕๖๖
- ( ) รอบการประเมินที่ ๓ ระหว่างเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ – สิงหาคม ๒๕๖๖

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด

**หมายเหตุ**

- >อสพ. ที่ได้คะแนนการประเมินเฉลี่ย ๓ รอบ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และไม่ได้รับค่าตอบแทน  
 ปลายปี ๕,๐๐๐ บาท
- >ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรที่เลี้ยง
- >ผลการประเมินนี้จะใช้ประกอบการพิจารณาจากกรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีที่มีการต่ออายุการปฏิบัติ  
 หน้าที่ของ อสพ

### แนวทางการการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถอดบทเรียน และการจัดทำวิดีโอ/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่

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

#### วิธีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Facebook

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



### แบบรายงานการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

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

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



ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕



ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕



ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕



ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ส่งแบบรายงานการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้กรมฯ พร้อมกับผลการประเมินในแต่ละรอบ

**ประเด็นการถอดบทเรียนและจัดทำวิดิทัศน์ (โดยให้เลือกหัวข้อที่ ๑ – ๓ คนละ ๑ หัวข้อ)**

เพื่อให้การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ดำเนินการถอดบทเรียนและจัดทำวิดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ ดังนี้

**ประเด็นถอดบทเรียนและจัดทำวิดิทัศน์ (โดยให้เลือกจากหัวข้อที่ ๑ -๓ คนละ ๑ หัวข้อ)**

๑. โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง/ศูนย์เรียนรู้วิถีชีวิตใหม่ รูปแบบ “โคก หนอง นา”/ศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน
๒. โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและรายได้
๓. การขับเคลื่อนการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

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



qr code สำหรับฝากไฟล์เอกสารถอดบทเรียน

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



ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมฯ ทราบ พร้อมกับสรุปผลการประเมินรอบที่ ๓

ตารางฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ (กรณีทดแทน)

วัน/เวลา	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น.
	- รายงานตัว (สพจ.) - จัดทำสัญญาจ้าง/ ค้ำประกัน	- การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจ พอเพียง - การขับเคลื่อนนโยบายการจัด ความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วง วัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง	รับประทานอาหาร กลางวัน	- การพัฒนาเศรษฐกิจ ฐานรากและประชารัฐ	- การส่งเสริมและ พัฒนาทุนชุมชน	การขับเคลื่อน โครงการ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

หมายเหตุ : เวลา และหัวข้อวิชา อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม