



ที่ บร ๐๐๑๙/๕๓๓๕

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒
เรียน นายอำเภอละหานทราย

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/๓๑๙๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๔ คน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ มีอุดมการณ์ ยึดปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการทำงานกับชุมชนดำเนินการ จำนวน ๔๐ วัน ระหว่างวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และฝึกปฏิบัติภาคสนามจังหวัดต้นสังกัด นั้น

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอและนักวิชาการพัฒนาชุมชน (พัฒนากรพี่เลี้ยง) ศึกษาแนวทางคู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒ และดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒ (ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม) ตามแนวทางคู่มือสำหรับการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามฯ และแจ้งผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th



โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒

๑๗ กุมภาพันธ์ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

คู่มือการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒

การฝึกอบรบภาคสนามเป็นวิชาหนึ่งในหมวดที่ ๖ ของพัฒนากรก่อนประจำการ กรมการพัฒนารัฐบาลได้กำหนดการฝึกอบรบภาคสนาม รุ่นที่ ๑๒๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดต้นสังกัด โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน เพื่อให้ นักศึกษาพัฒนากรศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนโดย ศึกษาเรียนรู้งานภาพรวมของจังหวัดและอำเภอ ตามแนวทางที่กำหนด จำนวน ๔ วัน

ส่วนที่ ๒ การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้ นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้านโดยยึดปรัชญา หลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน **จำนวน ๑๑ วัน** และพักค้างกับครัวเรือนรับรอง หมู่บ้านละ ๑ คน **รวมระยะเวลา ๒ คืนเป็นอย่างน้อย**

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรบภาคสนาม เพื่อให้ผู้เข้าอบรม คือ นักศึกษาพัฒนากร

๑. มีความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ชุมชน และงานของกรมการพัฒนารัฐบาล
๒. มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๓. มีทักษะการเป็นนักพัฒนา สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรบภาคสนามมาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานการขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาชุมชน โดยยึดปรัชญา หลักการ และกระบวนการพัฒนาชุมชน

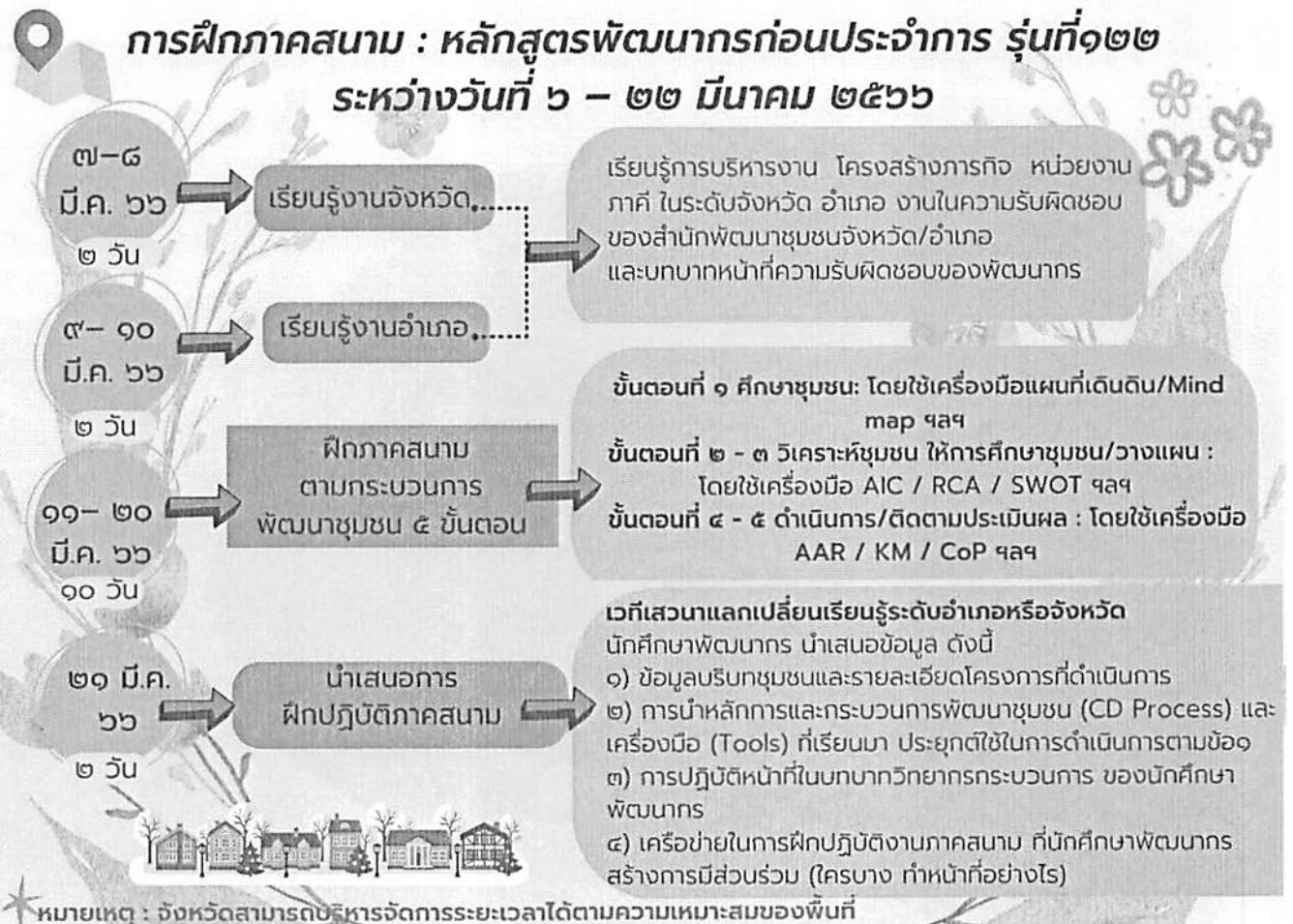
กระบวนการดำเนินงานในภาพรวม

๑. สถาบันการพัฒนาชุมชนประชุมชี้แจง จังหวัด อำเภอ ผู้นำชุมชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการดำเนินงาน ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting
๒. จังหวัดปฐมนิเทศการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามให้แก่ นักศึกษาพัฒนากร และสอนแนะนำงานจังหวัด ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงานฯ สามารถให้ปฏิบัติงานภาคสนามได้อย่างเข้าใจ
๓. นักศึกษาพัฒนากร พบผู้บริหารระดับจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดในวันแรกของการเข้าพื้นที่จังหวัด และเรียนรู้งานจังหวัดในระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (หากนักศึกษานักพัฒนากรผ่านการเรียนรู้แล้ว ดำเนินการตามข้อ ๔ ต่อไป)
๔. นักศึกษาพัฒนากร เข้าพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ พบผู้บริหารระดับอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ เพื่อทำความรู้จัก และรับฟังการบรรยายสรุปข้อมูลของอำเภอ ตลอดจนเรียนรู้งานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๕. อำเภอร่วมกับนักศึกษาพัฒนากร ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหมู่บ้าน และครัวเรือนรับรอง ที่มีความปลอดภัยและเต็มใจในการรับรองนักศึกษานักพัฒนากร
๖. นักศึกษาพัฒนากร เข้าหมู่บ้าน/ครัวเรือนรับรอง ที่ผ่านการพิจารณาร่วมกับอำเภอคัดเลือกเพื่อดำเนินงานตามกระบวนการฝึกปฏิบัติงานฯ
๗. พัฒนาการจังหวัด/ทีมงาน พัฒนาการอำเภอ พัฒนาการพี่เลี้ยงที่ได้รับการแต่งตั้ง ติดตามและเยี่ยมเยียน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๘. เจ้าหน้าที่สถาบันการพัฒนาชุมชน ติดตามและเยี่ยมเยียน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง ภายใต้รูปแบบ และสถานการณ์ที่เหมาะสม

**ปฏิทินการศึกษาเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนและการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
ภาคสนาม ณ จังหวัดต้นสังกัด**

ว/ด/ป	กิจกรรม
๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๖	เดินทางสู่จังหวัดต้นสังกัด เพื่อฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม
๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ศึกษาเรียนรู้งานจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
๙ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	ศึกษาเรียนรู้งานอำเภอ และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๑๑ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖	ดำเนินการตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน - ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน (วิเคราะห์ชุมชน) - ขั้นตอนที่ ๓ วางแผน - ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน - ขั้นตอนที่ ๕ ติดตาม และประเมินผล
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖	นำเสนอการฝึกปฏิบัติภาคสนาม
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖	เตรียมเดินทางเข้าสู่กระบวนการภาคสรุป ตามโครงการฯ ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน



สถานที่ฝึกอบรบภาคสนาม

ณ หมู่บ้านฝึกปฏิบัติงาน ในจังหวัดต้นสังกัด

ข้อกำหนดในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนากร

๑. การลงพื้นที่ ๑ คน : ๑ หมู่บ้าน (หมู่บ้านในตำบลในความรับผิดชอบของตนเอง)

๒. แนวทางการคัดเลือกหมู่บ้าน

อำเภอ โดยพัฒนากรอำเภอ พัฒนาการพี่เลี้ยง และนักศึกษาพัฒนากร ร่วมกันพิจารณา คัดเลือกตำบลที่มีความพร้อม จำนวน ๑ หมู่บ้าน นักศึกษาพัฒนากรจะเข้าศึกษาเรียนรู้และพักค้างในหมู่บ้าน จำนวน ๑ หมู่บ้าน ที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบเพื่อฝึกปฏิบัติงาน (๑ คน : ๑ หมู่บ้าน) ระยะเวลา ๒ คืน หมู่บ้านศึกษาเรียนรู้ฯ ควรมีลักษณะ ดังนี้

๑) เป็นหมู่บ้านที่อยู่ในตำบลในความรับผิดชอบของพัฒนากร

๒) เป็นหมู่บ้านที่มีกิจกรรมพัฒนาชุมชนหลากหลาย การบริหารจัดการดี สามารถศึกษาเรียนรู้เพื่อเป็นแบบอย่างได้ ผู้นำเข้มแข็ง องค์กรชุมชนเข้มแข็ง ชุมชนเข้มแข็ง

๓) เป็นหมู่บ้านที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๔) เป็นหมู่บ้านที่สามารถรองรับการพักค้างของพัฒนากรได้

๕) ผู้นำชุมชน ชาวบ้านมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน สนใจ และเต็มใจให้การต้อนรับนักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๖) ผู้นำชุมชน ชาวบ้านให้ความสนใจในกิจกรรมพัฒนาชุมชน

๗) มีกิจกรรมพัฒนาชุมชน ดำเนินการอยู่ในหมู่บ้าน

๓ ลักษณะของบ้านพักคร้วเรือนรับรอง

๓.๑ ปลอดภัย (มีประวัติดี/มีที่พักเป็นสัดส่วน/ห้องน้ำมิดชิด/หลักเลี้ยงบ้านผู้มีอิทธิพลท้องถิ่น)

๓.๒ คร้วเรือนรับรองเต็มใจและยินดีต้อนรับ (ข้อควรระวังบางคร้วเรือนไม่เต็มใจรับพัฒนากร เข้าพักค้าง แต่เกรงใจพัฒนากรประจำตำบลที่มาขอ ร้อง บางคร้วเรือนรักและดูแลพัฒนากร ฝึกปฏิบัติงานฯ อย่างดี โดยการพาไปเที่ยวตามสถานที่ที่น่าสนใจของจังหวัด จนทำให้พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ไม่มีเวลาศึกษากิจกรรมพัฒนาชุมชน และปฏิบัติงานตามแผน)

๓.๓ อำเภอควรคัดสรรคร้วเรือนรับรองในเบื้องต้นก่อน แล้วจึงไปสอบถามความสมัครใจของคร้วเรือน ระเบียบวินัยของนักศึกษาพัฒนากรระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. พัฒนาการฝึกปฏิบัติงานฯ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของพัฒนากรจังหวัด และพัฒนากรอำเภอ

๒. นักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ต้องประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการและนักพัฒนาโดยเฉพาะการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่ประชาชนในพื้นที่

๓. การลา ไม่อนุญาตให้ลา ยกเว้นมีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้ให้ออญูขาดต่อพัฒนากรอำเภอ และเป็นไปตามระเบียบการลา

๔. ห้ามออกนอกพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ถ้าจะออกนอกพื้นที่จะต้องขอ อนุญาตต่อพัฒนากรพี่เลี้ยง หรือพัฒนากรอำเภอเท่านั้น(ยกเว้นกรณีไปกับพัฒนากรพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ

ผู้นำหมู่บ้าน การไปเยี่ยมเยียนหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ หรือการไปสัมมนา แต่ทั้งนี้จะต้องมีพัฒนากรพี่เลี้ยง หรือผู้นำชุมชนเป็นผู้พาไป ห้ามไปโดยคนเดียวโดยพลการ)

๕. ต้องนอนพักค้างในพื้นที่ฝึกงานตามจำนวนวันที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิด คำปรึกษา คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ต่อครัวเรือนรับรองและชุมชน

๗. พึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของพัฒนากรและกรมการพัฒนาชุมชน

๘. เชื้อพึงคำแนะนำของพัฒนากรพี่เลี้ยง 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 ไม่นอนดึกเกินไป ไม่นอนตื่นสาย หรือขอร้องให้ครัวเรือนช่วยงานพัฒนากรจนครัวเรือนไม่มีเวลาประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๕. ต้องช่วยงานที่ครัวเรือนรับรองทำ เช่นงานบ้าน หรือการประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑๖. ห้ามนำเพื่อน ญาติ หรือคนที่รู้จักไปพักที่ครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้น การเยี่ยมเยียนในช่วงกลางวันเท่านั้น

๑๗. ต้องแจ้งต่อครัวเรือนรับรองในระหว่างที่มีการพักค้างทุกครั้งที่ออกนอกหมู่บ้านหรือไปทำกิจกรรมที่ต้องใช้เวลานาน เช่น ควรบอกเวลาไป เวลากลับ การรับประทานอาหารจะกลับมาทานที่บ้านหรือไม่ เป็นต้น

๑๘. หลีกเลียง ระวังระมัดระวังในเรื่องทำนองผู้สาวที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาตามมา

๑๙. ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และเล่นการพนันระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ โดยเด็ดขาด และปฏิบัติตามคำปฏิญาณที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด

๒๐. ไม่อนุญาตให้ญาติหรือคนรู้จักนำนักศึกษาพัฒนากรฝึกงานออกไปพักค้างที่อื่นนอกครัวเรือนรับรอง (กรณีที่มีการพักค้างครัวเรือนรับรอง จำนวน ๒ คืน)

๒๑. หากพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเกิดปัญหาใดๆ ในการพักค้างหรือระหว่างปฏิบัติงานให้แจ้งพัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนากรอำเภอตามลำดับ

๒๒. ไม่สื่อสารข้อความ รูปภาพ หรือสื่ออื่นใดผ่านโซเชียล ที่มีผลกระทบต่อครัวเรือนรับรอง (กรณีพักค้าง) หรือภาพลักษณ์ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑. หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนากรในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่จังหวัดพิจารณาคัดเลือกและมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่พัฒนากรพี่เลี้ยงในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๓) เจ้าหน้าที่สถาบันการพัฒนาชุมชน ที่ได้รับมอบหมายให้ติดตาม นิเทศและเยี่ยมเยียนภายใต้รูปแบบ และสถานการณ์ที่เหมาะสม

๒. บทบาทหน้าที่

๑) สถาบันการพัฒนาชุมชน

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตาม นิเทศนักศึกษาพัฒนากร ในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- ติดตาม นิเทศนักศึกษาพัฒนากร ในการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
- รวบรวม ส่งเคราะห์ผลผลิตที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร
- จัดประชุมหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน
- สนับสนุน ให้คำปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๒) จังหวัดพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

- พัฒนาการจังหวัด มีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชานักศึกษาพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ ในระหว่างฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

- สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร

- กำกับดูแลสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (พัฒนากรอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง) ในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากรฝึกปฏิบัติงานฯ 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 โดยให้พัฒนากรจังหวัดมีหนังสือมอบอำนาจเป็นการเฉพาะ

- เป็นศูนย์ปฏิบัติการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนระดับอำเภอ ทำหน้าที่ อำนวยการ สนับสนุน ประสานงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานฯ
- แต่งตั้งพัฒนากรเป็นพี่เลี้ยงนักศึกษาพัฒนากร และให้คำแนะนำในการดำเนินการฝึกปฏิบัติงานฯ
- อำนวยการในการจัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ ได้แก่ การจัดหาตำบล /หมู่บ้านและครัวเรือนรับรอง
- ชี้แจงทำความเข้าใจการฝึกปฏิบัติงานฯ ของนักศึกษาพัฒนากร กับนายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ และตำบล หมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานฯ รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
- ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษาพัฒนากร ก่อนลงฝึกงานในพื้นที่จริง
- เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- ควบคุม/ติดตาม/นิเทศการฝึกปฏิบัติงานฯ ในฐานะข้าราชการ
- จัดสัมมนานักศึกษาพัฒนากร ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อทราบความก้าวหน้าในการฝึกปฏิบัติงานฯ การวางแผนการทำกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน
- ประเมินผลพฤติกรรมนักศึกษาพัฒนากร และให้ข้อมูลประกอบการประเมินผลเป็นรายบุคคล
- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย

หมายเหตุ : พัฒนาการอำเภอและพัฒนากรพี่เลี้ยง เป็นต้นแบบได้ (ความประพฤติดี มีวินัย มุ่งมั่น มีเวลาในเทศ (พัฒนากร ๑ คน ต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อยละ ๓ ครั้ง) มีความเอื้ออาทร ปราศจากอคติต่อนักศึกษาพัฒนากร)

๔) พัฒนาการพี่เลี้ยง

- เป็นวิทยากรภาคสนาม รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของนักศึกษาพัฒนากร ในเขตตำบลที่ได้รับมอบหมาย โดยการเสนอแนะให้ความรู้ และให้คำปรึกษาหารือ
- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับ อบต. / กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ในการจัดหาหมู่บ้านฝึกปฏิบัติงานฯ
- ให้คำปรึกษานักศึกษาพัฒนากร และประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน และครัวเรือนรับรอง เพื่อหาบ้านพักสำหรับพัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อเสนอจังหวัดและสถาบันการพัฒนาชุมชน
- 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

- ทำหน้าที่อื่นที่พัฒนาการอำเภอมอบหมาย

๕) วิทยากรสถาบันการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย คณะวิทยากรจากสถาบันการพัฒนาชุมชน/

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

- ให้คำปรึกษาหารือแก่ พัฒนาการพี่เลี้ยงด้านวิชาการ

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาพัฒนากร เพื่อประกอบการพิจารณา ในการจัดสถานการณ์การเรียนรู้แก่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานฯ

- ให้ข้อมูลแก่พัฒนาการอำเภอ พัฒนาการจังหวัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจในการปกครองบังคับบัญชา และการบริหารบุคคลของนักศึกษาพัฒนากร

- มีบทบาทหน้าที่ในการติดตาม นิเทศแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากรพี่เลี้ยง

- มีบทบาทหน้าที่ในการเยี่ยม สร้างขวัญ และกำลังใจแก่นักศึกษาพัฒนากร และพัฒนากร

พี่เลี้ยง

- ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาแก่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (ในกรณีที่มีปัญหา)

- หน้าที่อื่นที่กรมการพัฒนาชุมชนมอบหมาย

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

๑. แนวคิดในการนิเทศงาน

การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เป็นกระบวนการเรียนรู้ และการให้การศึกษาในขณะที่ทำงานจริง ฉะนั้นแนวคิดพื้นฐานของการนิเทศงานจะมีลักษณะดังนี้

๑) ผู้นิเทศจะเป็นเสมือนเพื่อนคู่คิดมิตรคู่งาน

๒) ผู้รับการนิเทศจะเป็นเสมือนผู้ใฝ่รู้ต้องการคำปรึกษา ต้องการผู้ให้กำลังใจ

มากกว่าผู้จับผิดหรือผู้ตรวจสอบ

๓) การนิเทศจะมุ่งให้การสนับสนุนช่วยเหลือแนะนำ 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

แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

วิธีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษาพัฒนากร

วิธีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

๑. การศึกษาชุมชน (ขั้นตอนที่ ๑) โดยพูดคุย พบปะ เยี่ยมเยียน สัมภาษณ์ สังเกต ศึกษาเอกสาร ฯลฯ
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 โดยให้นักศึกษาพัฒนากรเป็นผู้เฝ้าอำนวยการเขียน/จัดทำโครงการในนามของหมู่บ้าน/ชุมชน เสนอต่อพัฒนากรอำเภอให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อนายอำเภอเพื่อลงนามอนุมัติโครงการ
๔. การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (เป็นกิจกรรมต่อยอดงานเดิมหรือกิจกรรมใหม่ก็ได้) (ขั้นตอนที่ ๔)
๕. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (ขั้นตอนที่ ๕)
๖. การเขียนรายงานการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน (พิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือที่สามารถอ่านได้) (หน้า ๒๘ - ๓๑)
๗. ส่งรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
๘. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติหน้าที่ฝึกปฏิบัติงานภาคสนามทุกวัน และส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line “รร.นักพัฒนา พก. ๑๒๒” และ “ภาคสนาม พก.๑๒๒ (ต้นสังกัด)” (ตัวอย่างการเขียนอยู่ในภาคผนวก)

ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

ศึกษางานจังหวัด

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

ให้พัฒนากรดำเนินการศึกษาเรียนรู้งานจังหวัด/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

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

ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ศึกษาการทำงานในสำนักงานพัฒนาชุมชน

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

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน **ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาการทำงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และกระบวนการศึกษาชุมชน**

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

ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

การฝึกปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน

ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดต้นสังกัด

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน **ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน**

การศึกษชุมชน 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 พัฒนากรสามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้ เช่น การเขียนแผนที่หมู่บ้าน

เมื่อศึกษาชุมชนแล้ว ให้พัฒนากรสรุปข้อมูลทั่วไปของชุมชน ตามแบบการเขียนรายงานผลการฝึกภาคสนาม ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน

ขั้นตอนที่ ๒ ให้การศึกษาชุมชน กระบวนการวิเคราะห์ชุมชน และ

ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน

ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดตันลึงก์

ให้พัฒนากรดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ชุมชน

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

วิธีการ

๑) พัฒนากร ร่วมกับแกนนำชุมชน กม. ส.อบต. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาชุมชนและจากเครื่องมืออื่น ๆ มาสนทนาวิสาสะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดย วิธีพูดคุย/แลกเปลี่ยน, 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 ให้พัฒนากรเลือกแผนงาน/โครงการ จำนวน ๑ แผนงาน/โครงการ ให้เป็นโครงการที่เป็นลักษณะความร่วมมือของชุมชน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ จะเป็นกิจกรรมใหม่หรือกิจกรรมต่อยอดงานเดิมก็ได้ และให้พัฒนากรเขียนรายละเอียดโครงการ เสนอขอดำเนินโครงการต่อพัฒนากรอำเภอ หรือ นายอำเภอ (ตัวอย่างแบบเขียนโครงการตามภาคผนวกท้ายเล่ม)

หมายเหตุ โครงการไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ แต่ให้ระดมมูลค่าของกิจกรรม ตัวอย่างการคิดมูลค่าของกิจกรรม เช่น โครงการ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕๐ คน ค่าแรงท้องถิ่น ๓๐๐ บาท/คน/วัน คิดค่าแรงเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังนั้นมูลค่ากิจกรรมเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท หากมีการนำวัสดุมาสมทบในการดำเนินงาน เช่น ไม้ สี ฯลฯ ให้คิดมูลค่าวัสดุด้วย รวมเป็นมูลค่าของกิจกรรม

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

**ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดตันสักัด**

ดำเนินการตามแผน ด้วยการร่วมกับประชาชนปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่ได้วางไว้
ได้วางแผนวางโครงการไว้อย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบก็สนับสนุนให้กำลังใจ เสริมแรงให้ดำเนินการตามนั้น

**ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล
ณ พื้นที่หมู่บ้าน จังหวัดตันสักัด**

ติดตามและประเมินผล หมายถึง การที่ชาวบ้านร่วมกันติดตามดูว่างานที่ดำเนินการตาม
โครงการก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขปัญหา
อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ทันที่ต่อไป รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ จุดเด่น/จุดด้อย ปัจจัยที่ทำให้
โครงการสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค สิ่งที่ต้องทำแต่ไม่ได้ทำ/ลืมทำ บทเรียนที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินโครงการ
ครั้งต่อไป

วิธีการ

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



แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ของพี่เลี้ยง (Mentor) พัฒนาการก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

สำหรับพี่เลี้ยง

๑. พี่เลี้ยง (Mentor) ประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ / พัฒนาการที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยง จำนวน ๑ คน และพัฒนากร**ทุกคน** ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๒. พี่เลี้ยงสนับสนุน/ผู้สนับสนุนการเรียนรู้ส่งเสริมให้พัฒนากรบรรจุใหม่ได้เรียนรู้กับพัฒนากร**ทุกคน** เนื่องจากพัฒนากรแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์มากกว่าการเรียนรู้จากพัฒนากรพี่เลี้ยงเพียงคนเดียว
๓. ทุกครั้งที่มีการเติมเต็มองค์ความรู้ / ให้ข้อแนะนำ / ให้คำแนะนำปรึกษา ให้จดบันทึกสรุปองค์ความรู้ ข้อแนะนำ คำปรึกษา และส่งข้อมูลดังกล่าวให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้รายสัปดาห์ เพื่อที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะได้สรุปรวบรวมส่งให้วิทยาลัยการพัฒนาคณะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๔. ให้พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากร**ทุกคน** เข้าเป็นสมาชิกในไลน์กลุ่ม “ภาคสนาม พก.๑๒๒ (ต้นสังกัด)”



สำหรับพัฒนากรบรรจุใหม่

รายงานผลการเรียนรู้/ผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ประจำวันผ่านช่องทาง Line ของพัฒนาการอำเภอหรือ สพอ. และ Line กลุ่ม “ร.นักรพัฒนา พก. ๑๒๒” “ภาคสนาม พก.๑๒๒ (ต้นสังกัด)” ตั้งแต่วันที่ ๑ ของการฝึกภาคสนามเป็นต้นไป



ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนากรก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทิศทางการพัฒนาจังหวัด และโครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พค.พี.เลี้ยง)	พัฒนาการบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
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 จัดประชุมสร้างความเข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหารหน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วิดีทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ</p>	<p>- รับฟังและเรียนรู้จากการบรรยายให้ความรู้</p> <p>- สรุปประเด็นโดยการพูดคุยให้พัฒนาการจังหวัด/ผอ.กลุ่มงานฯ รับทราบถึงความรู้ความเข้าใจ</p> <p>- ชักถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจหรือยังมีข้อสงสัย</p>		

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนากิจกรรมใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนารวมชน
ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้		ใบงานที่ ๑ สรุปประเด็นการเรียนรู้งานจังหวัด	พัฒนากิจกรรมจังหวัด/ผอ.กลุ่มงานฯ มอบหมายให้พัฒนากิจกรรมใหม่จัดทำเอกสารสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาๆละ ๑ แผ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้ตลอดลำดับให้พัฒนากิจกรรมใหม่จัดทำเอกสารสรุปผลการรายวิชาๆละ ๑ แผ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน (ศพช.)	- รวบรวมข้อมูลเอกสารสรุปจากพัฒนากิจกรรมใหม่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคน - ส่งเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร ส่งวิทยาลัยการพัฒนารวมชน (วพช.) ภายใน ๗ วัน หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน หมายเหตุ การนำส่งข้อมูลและแบบรายงานทุกฉบับที่อยู่ในความรับผิดชอบดำเนินการของ ศพช. ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม "วิทยากร พก.๑๒๒"	- รวบรวมผลการส่งเคราะห์ข้อมูลจากเจ้าหน้าที่โครงการให้ครบทุกแห่ง - ส่งเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary) หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน

แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพัฒนากรก่อนประจำการ
โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๖	เรียนรู้งานจังหวัด	เพื่อให้พัฒนากรก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทิศทางการพัฒนาจังหวัด และโครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๑. การบริหารราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด/อำเภอ/หน่วยงาน มท.ในภูมิภาค) ๒. ทิศทางการพัฒนาจังหวัด ๓. โครงสร้าง/ภารกิจ/งานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๔. รู้จักบริหารจังหวัด โครงสร้างการบริหารงานของจังหวัด (กรมการจังหวัด/หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดจังหวัด รวมถึงหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ๕. ความรู้ที่พัฒนากรบรรจุใหม่ควรรู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (นอกเหนือจากข้อ ๓)	๑. จังหวัดจัดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละวิชาตามความเหมาะสม เช่น จัดประชุมสร้างความเข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหารหน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วีดิทัศน์ เว็บไซต์ เพจเฟสบุ๊ก KMcSociety ฯลฯ ๒. วิธีประเมินผลการเรียนรู้ให้พัฒนากรก่อนประจำการสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๒ วัน	

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๙ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	เรียนรู้งาน อำเภอ	๑. เพื่อให้พัฒนาก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหารงานอำเภอ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ หน่วยงานภาคีการพัฒนา/ เครือข่าย โครงสร้าง สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ ภารกิจหน้าที่ บทบาทของพัฒนาก่อนประจำการในการทำงานในพื้นที่ ๒. เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบนสำนักงาน	๑. โครงสร้างการบริหารงานอำเภอ ๒. ทิศทางการพัฒนาอำเภอ ๓. หน่วยงานภาคีการพัฒนา/ เครือข่าย ๔. โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ ภารกิจหน้าที่ ๕. บทบาทของพัฒนาก่อนประจำการในการทำงานในพื้นที่ ๖. การปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมสำหรับ พัฒนาก่อนประจำการ ๗. เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบน สำนักงาน - งานสารบรรณ - การขออนุญาตไปราชการ - พช.๖ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - การบริหารจัดการโครงการ ฝึกอบรม - งานพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ	๑. อำเภอจัดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละวิชาตามความเหมาะสม เช่น จัดประชุมสร้างความเข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหาร หน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอด ความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วีดิทัศน์ เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก KM&Society ฯลฯ ๒. ฝึกปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบงาน โดยตรงหรือจากผู้เชี่ยวชาญที่ทาง อำเภอจัดให้ ๓. วิธีประเมินผลการเรียนรู้ ให้พัฒนาก่อนประจำการสรุป การเรียนรู้เป็นรายวิชาตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	๒ วัน	

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๑ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖	ฝึกภาคสนาม ตาม กระบวนการ พัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน	เพื่อให้พัฒนาก่อน ประจำการได้นำความรู้ และ ทักษะจากการเรียนรู้ ใน ภาควิชาการมาปรับใช้ ใน การฝึกภาคสนาม	ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน : โดยใช้ เครื่องมือแผนที่เดินดิน/Mind map ฯลฯ	๑. ฝึกภาคสนามในพื้นที่หมู่บ้าน ของตำบลที่รับผิดชอบ ๒. พัฒนาการอำเภอร่วมกับพัฒนา กรพี่เลี้ยงและพัฒนาก่อน ประจำการพิจารณาคัดเลือก ครัวเรือนรับรองที่จะปักค้างใน ภาคสนาม ไม่น้อยกว่า ๒ คีน	๑๐ วัน	พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่ เลี้ยงติดตามและ สนับสนุนการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงาน ของพัฒนาก ก่อนประจำการ
			ขั้นตอนที่ ๒-๓ วิเคราะห์ชุมชน ให้การศึกษาชุมชน/วางแผน : โดยใช้ เครื่องมือ RCA / SWOT / เครื่องมือ Digital ฯลฯ	๓. ให้ดำเนินการตาม กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอนตามลำดับ ทั้งนี้ ให้พัฒนาก่อนประจำการ จัดทำร่างแผนปฏิบัติงานในการฝึก ภาคสนามตามกระบวนการพัฒนา ชุมชน		
			ขั้นตอนที่ ๔-๕ ดำเนินการ/ติดตาม ประเมินผล : โดยใช้เครื่องมือ AAR / KM /CoP ฯลฯ	๕ ขั้นตอน เสนอให้พัฒนาการ อำเภอร่วมกับพัฒนากรพี่เลี้ยง พิจารณาให้ความเห็นชอบ		
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖	นำเสนอการ ฝึกปฏิบัติ ภาคสนาม	เพื่อนำเสนอประสบการณ์ การเรียนรู้และการฝึก ภาคสนาม	นักศึกษาพัฒนาก่อน นำเสนอข้อมูล ดังนี้	จัดเวทีสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน รูปแบบโซนอำเภอหรือระดับ จังหวัด	๑ วัน	พัฒนาก่อน ประจำการ นำข้อมูลการถอด บทเรียน

วัน เดือน ปี	ประเด็นการเรียนรู้	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา	วิธีการเรียนรู้	ระยะเวลา	หมายเหตุ
			<p>๑) การสานสัมพันธ์ชั่วคราวเือนรับรอง และการปรับตัวในการทำงานร่วมกับชุมชน</p> <p>๒) การนำกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน มาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม</p> <p>๓) บทบาทการเป็นวิทยากร กระบวนการและการใช้เครื่องมือส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม</p> <p>๔) เครือข่ายในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ที่นักศึกษาพัฒนากرสร้างการมีส่วนร่วม (ใครบาง ทำหน้าที่อย่างไร)</p>	<p>หมายเหตุ : กรณีมีนักศึกษาพัฒนากร ๑ คน สามารถนำเสนอต่อพัฒนาการอำเภอและพัฒนากรพี่เลี้ยง ในระดับอำเภอ</p>		<p>รายบุคคล นำเสนอ ในการฝึกอบรม ภาคสรุป ณ วิทยาลัยการ พัฒนาชุมชน</p>

หมายเหตุ : เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานภาคสนามในพื้นที่ต้นสังกัด วันที่ ๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เดินทางกลับวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน เพื่อฝึกอบรมภาคสรุป วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

แนวทางการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพี่เลี้ยงพัฒนาก่อนประจำการ
โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พัฒนาก่อนประจำการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหารงานอำเภอ ทิศทางการพัฒนาอำเภอ หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่าย โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ภารกิจหน้าที่ บทบาทของพัฒนาก่อนในการทำงานในพื้นที่
๒. เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบนสำนักงาน

ลำดับ ที่	ประเด็น การเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./ พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนากบรจรุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการ สถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการ พัฒนาชุมชน
๑	เรียนรู้งาน อำเภอ	๑. โครงสร้างการบริหารงานอำเภอ ๒. ทิศทางการพัฒนาอำเภอ ๓. หน่วยงานภาคีการพัฒนา/เครือข่าย ๔. โครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ ภารกิจหน้าที่ ๕. บทบาทของพัฒนากบรจรุในการทำงาน ในพื้นที่ ๖. การปฏิบัติตนที่เหมาะสมสำหรับ พัฒนากบรจรุใหม่ ๗. เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานบน สำนักงาน <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - การขออนุญาตไปราชการ - พช.๖ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ - การบริหารจัดการโครงการ ฝึกอบรม - งานพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ 	๑. อำเภอสามารถเลือก จัดกระบวนการเรียนรู้ ใน แต่ละวิชาได้ตามความ เหมาะสม เช่น จัดประชุมสร้างความ เข้าใจ พาเยี่ยมชมสถานที่ พบปะผู้บริหารหน่วยงาน และรับฟังการถ่ายทอด ความรู้ ศึกษาจากคู่มือ แผ่นพับ วิดิทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ ๒. ฝึกปฏิบัติจาก ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง หรือจากผู้เชี่ยวชาญที่ทาง อำเภอจัดให้ ๓. วิธีประเมินผลการ เรียนรู้ ให้พัฒนากบรจรุ ประจำการสรุปการเรียนรู้ เป็นรายวิชาตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - รับฟังและเรียนรู้จาก การบรรยายให้ความรู้ - สรุปประเด็นโดยการ พูดคุยให้พัฒนาการ อำเภอ/พัฒนากบรจรุ เลี้ยง รับทราบถึง ความรู้ความเข้าใจ - ชักถามในประเด็นที่ ยังไม่เข้าใจหรือยังมีข้อ สงสัย 		

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนากิจกรรมใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนารวมชน	วิทยาลัยการพัฒนารวมชน
ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้		ใบงานที่ ๒ สรุปประเด็นการเรียนรู้งานอำเภอ	พัฒนาการอำเภอ/พัฒนากิจกรรมที่เลี้ยงมอบหมายให้พัฒนากิจกรรมใหม่จัดทำเอกสารสรุปการเรียนรู้เป็นรายวิชาๆละ ๑ แผ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้ตลอดลำดับให้พัฒนากิจกรรมใหม่จัดทำเอกสารสรุปผลการรายวิชาๆละ ๑ แผ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน (ศพช.)	- รวบรวมข้อมูลเอกสารสรุปจากพัฒนากิจกรรมใหม่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคน - ส่งเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารส่งวิทยาลัยการพัฒนารวมชน (วพช.) ภายใน ๗ วัน หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน	- รวบรวมผลการส่งเคราะห์ข้อมูลจากเจ้าหน้าที่โครงการให้ครบทุกแห่ง - ส่งเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary) หลังจากที่ได้รับเอกสารสรุปครบถ้วน



ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนามาตรก่อนประจำการได้นำความรู้และทักษะจากการเรียนรู้ในภาควิชาการมาปรับใช้ในการฝึกภาคสนาม

ลำดับ ที่	ประเด็นการ เรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./ พท.ที่เลี้ยง)	พัฒนากรรรจใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการ สถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนา ชุมชน
๒ - ๓	ฝึก ปฏิบัติงาน ภาคสนาม ตาม กระบวนการ พัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน	ฝึกภาคสนามในพื้นที่หมู่บ้านของ ตำบลที่รับผิดชอบ ตาม กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน : โดยใช้ เครื่องมือแผนที่เดินดิน/Timeline ขั้นตอนที่ ๒-๓ วิเคราะห์ชุมชน ให้การศึกษาชุมชน/วางแผน : โดยใช้ เครื่องมือ AIC / RCA / SWOT ขั้นตอนที่ ๔-๕ ดำเนินการ/ติดตาม ประเมินผล : โดยใช้เครื่องมือ CoP / AAR / KM	๑. พัฒนาการอำเภอ ร่วมกับพัฒนากรที่เลี้ยง และพัฒนากรรรจใหม่ พิจารณาคัดเลือก ครัวเรือนรับรองที่จะฝึก ค้างในภาคสนาม ไม่น้อยกว่า ๒ คืน ๒. ให้ดำเนินการตาม กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอนตามลำดับ ทั้งนี้ ให้พัฒนาก รรรจใหม่ออกแบบการ จัดเวทีประชาคมและ จัดทำร่างแผนปฏิบัติงาน ในการฝึกภาคสนามตาม กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน เสนอให้พัฒนากร อำเภอร่วมกับพัฒนากรที่ เลี้ยงพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	๑. พัฒนากรรรจใหม่ ร่วมกับพัฒนากร อำเภอและพัฒนากรที่ เลี้ยง พิจารณาคัดเลือก ครัวเรือนรับรองที่จะฝึก ค้าง ในภาคสนาม ไม ่น้อยกว่า ๒ คืน ๒. ดำเนินการตาม กระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน ตามลำดับ โดย ออกแบบการจัดเวที ประชาคมและและ จัดทำร่างแผนปฏิบัติ งานในการฝึกภาคสนาม ตามกระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน เสนอ ให้พัฒนากรอำเภอ ร่วมกับพัฒนากรที่เลี้ยง พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	ลงพื้นที่ติดตามผลการ เรียนรู้ของพัฒนากร รรรจใหม่ ณ สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ โดยมีแบบสัมภาษณ์เป็น เครื่องมือในสำรวจและ จัดเก็บข้อมูล โดยไหลดจาก ไลน์กลุ่ม “พัฒนากรร พท. ๑๒๒”	-รวบรวมข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่โครงการ ให้ครบทุกแห่ง และ คัดเลือกผลงาน ดีเด่น เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ให้กับ พัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๒ ให้เห็น ถึง Best Practice

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พค.ที่เลี้ยง)	พัฒนากรบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้	ฝึกภาคสนามตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน	ใบงานที่ ๓ ออกแบบการจัดเวทีประชาคมตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน	พัฒนากรอำเภอ/พัฒนากรที่เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ มอบหมายให้พัฒนากรบรรจุใหม่ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน พัฒนาการอำเภอและพัฒนากรที่เลี้ยงติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของพัฒนากรก่อนประจำการ หมายเหตุ: แจงพื้นที่ในการลงฝึกปฏิบัติฯ ให้ศูนย์ศึกษาฯ และวิทยาลัยการพัฒนาชุมชนทราบ ทางไลน์กลุ่ม "ภาคสนาม พก.๑๑๙ (ต้นสังกัด)"	๑. บันทึกองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ๒. ออกแบบวิธีการหรือกลยุทธ์ในการทำงาน ตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ที่ได้รับการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของพัฒนากรอำเภอและพัฒนากร ๓. วางแผนการทำงานตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ที่จะดำเนินการในหมู่บ้าน/ชุมชน	๑. สังเคราะห์ความรู้จากบันทึกองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ของพัฒนากรบรรจุใหม่ ๒. รวบรวมแผนการทำงานตามกระบวนการงานพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ๓. จัดทำแผนติดตามพัฒนากรบรรจุใหม่ พร้อมส่งแผนฯ ให้กับวิทยาลัยการพัฒนาชุมชน	๑. รวบรวมผลการสังเคราะห์ข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการให้ครบทุกแห่ง ๒. สังเคราะห์และจัดทำเอกสารสรุปสำหรับรายงานผู้บริหาร (Executive Summary)

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พก.พีเลี้ยง)	พัฒนากรบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
				หมายเหตุ : ส่งข้อมูลตามข้อ ๑ และข้อ ๓ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ศพช. และส่งให้วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน ทางไลน์กลุ่ม "รร.นักพัฒนา พก. ๑๒๒"		



ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พัฒนามาก่อนประจำการได้นำความรู้ และทักษะจากทฤษฎีการเรียนรู้ในภาคทฤษฎีมาปรับใช้ในการฝึกภาคสนาม

ลำดับที่	ประเด็นการเรียนรู้	หัวข้อวิชา	แนวทางการปฏิบัติ			
			(พจ./ผอ.กลุ่มงาน/พอ./พท.พี่เลี้ยง)	พัฒนากรบรรจุใหม่	เจ้าหน้าที่โครงการสถาบันการพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน
๓	นำเสนอการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	<p>นักศึกษาพัฒนากร นำเสนอข้อมูล ดังนี้</p> <p>๑) การสานสัมพันธ์ครัวเรือนรับรอง และการปรับตัวในการทำงานร่วมกับชุมชน</p> <p>๒) การนำกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน มาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม</p> <p>๓) บทบาทการเป็นวิทยากร กระบวนการและการใช้เครื่องมือส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม</p> <p>๔) เครือข่ายในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ที่นักศึกษาพัฒนากรสร้างการมีส่วนร่วม (ใครบ้าง ทำหน้าที่อย่างไร)</p>	<p>- จัดเวทีสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบโซนอำเภอหรือระดับจังหวัด</p>	<p>- เข้าร่วมเวทีสัมมนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามที่จังหวัดแจ้งกำหนดการ</p> <p>- นำข้อมูลการนำเสนอการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามรายบุคคล นำเสนอในการฝึกอบรมภาคสรุป ณ วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน</p>		<p>- รวบรวมข้อมูลจากจังหวัดให้ครบทุกแห่ง และคัดเลือกผลงานดีเด่น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับพัฒนากรรุ่นที่ ๑๒๒ ให้เห็นถึง Best Practice</p>

ภาคผนวก

แบบบันทึกพัฒนาการของนักศึกษาพัฒนาการ

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

สัปดาห์ที่ ๑ การเรียนรู้เรื่องความเป็นข้าราชการที่ดี/ภารกิจขององค์กร/บทบาทหน้าที่ของพัฒนาการ

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

พัฒนาการที่โดดเด่น.....
.....

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาต่อยอดหลักสูตรฝึกอบรมที่จะดำเนินการในวิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล
.....
.....

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./พก.พี่เลี้ยง)
(.....)
ตำแหน่ง.....



บันทึกองค์ความรู้

ชื่อ – สกุล ผู้บันทึกองค์ความรู้.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....จังหวัด.....

ชื่อองค์ความรู้.....

บันทึกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

สถานที่/พื้นที่ศึกษาเรียนรู้.....

หลักการ/ความสำคัญของงาน.....

-สำหรับดำเนินการมอบหมายงานให้นักศึกษาพัฒนากร-

ขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการขับเคลื่อนงาน

เทคนิค/วิธีการ/ข้อพึงระวังที่จะทำให้การขับเคลื่อนงานประสบความสำเร็จ

ข้อค้นพบ/ข้อคิดเห็นของตนเอง

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (พอ./พก.พี่เลี้ยง)

(.....)

ตำแหน่ง.....



-ตัวอย่าง-

รายงานผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
การฝึกอบรมภาคสนาม
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖
ตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ฝึกปฏิบัติภาคสนาม ณ หมู่บ้าน..... หมู่ที่

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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 ผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

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

๒) ปัญหาและอุปสรรค ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน พร้อมข้อเสนอวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ๆ

ส่วนที่ ๓ ถอดบทเรียน (AAR) การดำเนินการตามโครงการที่พัฒนากรฝึกปฏิบัติงานเสนอ
ในลักษณะร้อยแก้ว เชื่อมโยงเนื้อหาตามประเด็นหรือหัวข้อที่กำหนด

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

โครงการ ที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินการโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็น และข้อเสนอ

- ความคิดเห็น และข้อเสนอต่อการฝึกอบรมภาคสนาม

**ส่งรายงานผลการฝึกภาคสนาม รุ่นที่ ๑๒๒ ในรูปแบบไฟล์และรูปเล่ม
ภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ วิทยาลัยการพัฒนชุมชน**

-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

(พัฒนากรอำเภอ หรือ นายอำเภอ)

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ชื่อนักศึกษาพัฒนากร.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม)	ผลการประเมิน (คะแนนที่ได้)
๑	การทำงานร่วมกับชุมชน (๕๐ คะแนน) ๑. เชื่อและเคารพในศักยภาพชุมชน 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	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	
	รวม	๑๐๐	

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นพัฒนากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....พัฒนากรพี่เลี้ยง

(.....)

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

หมายเหตุ : ให้พัฒนากรพี่เลี้ยงและพัฒนาการอำเภอประเมิน และปิดผนึกโดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่ง
วิทยาลัยการพัฒนารวมชน ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามของพัฒนาก รุ่นที่ ๑๒๒

กิจกรรมการถอดบทเรียนจากการฝึกปฏิบัติภาคสนาม

ชื่อ - สกุล (นักศึกษาพัฒนาก).....

ที่	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ	แนวทางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนน						รวม
		๑. การสาน สัมพันธ์ ครัวเรือน รับรอง (๑๕ คะแนน)	๒. การปรับตัว ของนักศึกษา พัฒนาก (๑๕ คะแนน)	๓. การนำ กระบวนการพัฒนา ชุมชน ๕ ขั้นตอน มา ปฏิบัติให้เป็น 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)	
								(๑๐๐ คะแนน)

ชื่อโครงการ :

ขอความร่วมมือจังหวัด: ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำสรุป โดยให้นักศึกษาพัฒนากนำส่ง วิทยาลัยการพัฒนากชุมชน

ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

สรุปงบหน้า
ผลการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของพัฒนากร รุ่นที่ ๑๒๒
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 : ส่งมอบสรุปงบหน้าฉบับนี้โดยให้นักศึกษาพัฒนากรนำส่งส่งวิทยาลัยการพัฒนารัฐบาล
 ในภาคสรุปการเรียนรู้วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖

OR Code ไลน์กลุ่ม
“ภาคสนาม พก.๑๒๒ (ต้นสังกัด)”





ชื่อเอกสาร ที่ปรึกษา	คู่มือการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒ นายอรรถิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์ อธิบดีกรมการพัฒนารวมชน นายชูชีพ พงษ์ไชย รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชน นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชน นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชน นางสาวมนทิรา เข้มทอง ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารวมชน
เนื้อหา	นายเฉลิมเกียรติ แผนกกิจเจริญ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการพัฒนารวมชน นางชนัญญา ภูระหงษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ นางธนพร เผ่าพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นายวิรัช เจริญดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นางสาวพาฝัน ปานเปี่ยมโภช นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นายวิสุทธิ์ วงศ์สว่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นายพิเชษฐ หลินมา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นางสาววรรณพร เฉี้ยสกุล นักศึกษาฝึกงาน
รวมข้อมูล/พิมพ์/เรียบเรียง	นางชนัญญา ภูระหงษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ออกแบบปก	นางสาววรรณพร เฉี้ยสกุล นักศึกษาฝึกงาน
วันเดือนปีที่ผลิต	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ผลิตโดย	วิทยาลัยการพัฒนารวมชน สถาบันการพัฒนารวมชน กรมการพัฒนารวมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๕๒๙ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๖
สถานที่เผยแพร่	วิทยาลัยการพัฒนารวมชน สถาบันการพัฒนารวมชน กรมการพัฒนารวมชน



“เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

สถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
โทร ๐๒-๑๔๑๖๕๒๙ โทรสาร ๐๒-๑๔๓๘๙๑๖
www.train.cdd.go.th