



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๕๕๓๘

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

เรียน นายอำเภอประโคนชัย นายอำเภอนางรอง นายอำเภอละหานทราย และนายอำเภอพลับพลาชัย

อ้างถึง ๑.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๓๗๘๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๔๓๐๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑๐๘๖๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๒.แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน โดยจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๔ อัตรา นั้น

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และให้อำเภอออกคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบล พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ให้อาสาพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ โดยให้เดินทางไปรายงานตัวตามคำสั่งที่แต่งตั้ง ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ เดินทางไปรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งจังหวัดบุรีรัมย์ ทราบด้วย ทั้งนี้ ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งอสพ. ในระดับอำเภอ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกนกอร โพธิสิงห์)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๖๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th





คำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ๖๐๗๖๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ จำนวน ๔ ราย และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ 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 จังหวัดบุรีรัมย์จึงแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๖ ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางกนกอร โพธิสิงห์)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๒๖ สังกัดจังหวัดบุรีรัมย์

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑๐๕๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	อัตรา ค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง		หมายเหตุ
					ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
๑	นางสาววิญญ์ลักษณ์ หอมโลก	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒	นางสาวสุภาวดี ดาศรี	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๓	นางสาวจันทร์จิรา จันทร์ประโคน	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพลพิมาย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๔	นางสาวกาญจนา เบญจกัลยา	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง

๓

แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินงานโครงการอาสาพัฒนาชนบทตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๘ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างเยาวชนวัยหนุ่มสาวที่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรีให้มีอุดมการณ์และมีจิตอาสาเข้ามาเป็นผู้นำชุมชน เพื่อสานต่อภารกิจของชุมชน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในพื้นที่บ้านเกิดให้มีความยั่งยืน โดยอาสาพัฒนาต้องผ่านคุณสมบัติ กระบวนการคัดเลือก การสัมภาษณ์ ผ่านการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด อาสาพัฒนาที่ผ่านฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานแล้ว กรมการพัฒนาชุมชนจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ในฐานะอาสาสมัครของกรมการพัฒนาชุมชน โดยเรียกว่า อาสาพัฒนา (อสพ.) ซึ่งอาสาพัฒนาเหล่านี้จะเป็นกลไกของกรมการพัฒนาชุมชน ในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ ภารกิจของกระทรวงมหาดไทยและกรมการพัฒนาชุมชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภารกิจ ๑๐+๑

๑. สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่
๓. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ตามแนวทางการสร้างสัมมาชีพชุมชน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด
๕. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน พัฒนาศักยภาพศูนย์เรียนรู้การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา”
๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา อารยเกษตร
๘. สนับสนุนการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล (One Plan)
๙. พัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำองค์กรสตรี
๑๐. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทุนชุมชนและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน
๑๑. การน้อมนำแนวพระราชดำริ ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่ปฏิบัติการ ปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้และสวมใส่ผ้าไทย
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ Project ๑ อสพ.”

แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการลาออกของอาสาพัฒนา (อสพ.) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๘ อสพ. ผู้ใดประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดหนึ่งปีให้เสนอหนังสือลาออกตามลำดับชั้นให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้ชำระค่าปรับตามสัญญาค่าประกันแก่กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว จึงให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง อสพ. ได้ปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่าหกเดือน ประสงค์จะลาออกให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยลดค่าปรับตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

อสพ. ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้ออกจากการเป็น อสพ. แล้ว ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกได้และให้ชดเชยค่าปรับตามสัญญาค่าประกัน

อสพ. ที่ได้รับการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ที่ประสงค์จะลาออก ให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยไม่ต้องชำระค่าปรับ

▶ แนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. การลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ กรณีการขอลาออกปกติ (ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๑.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้างกรณีปกติ ให้อธิบดียื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง 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 ให้อธิบดียื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง

๑.๒.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๒.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่มีเหตุผล และความจำเป็นเร่งด่วน ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ โดย ต้องสั่งก่อนวันขอลาออก

๑.๒.๔ กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่น หนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

► การคิดค่าปรับ กรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. กรณี อสพ.ลาออก ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ (ก่อนปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี

ใช้บุคคลค่าประกัน ให้ดำเนินการดังนี้ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ คิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา จำนวน ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) นำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

ใช้เงินสดค่าประกัน ให้ดำเนินการดังนี้ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหักเงิน ค่าประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัดนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. กรณี อสพ.ลาออก ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ (หลังปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)

ใช้บุคคลค่าประกัน ให้ดำเนินการคิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา ดังนี้

- ให้คำนวณจากค่าปรับเดือนละ ๗๐๐ บาท คูณด้วยจำนวนเดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ ครบเดือนให้คิดค่าปรับรายวัน ๆ ละ ๒๐ บาท นับรวมเสาร์ อาทิตย์

- นำเงินค่าปรับของส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการ จังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

ใช้เงินสดค่าประกัน

- เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หักเงินค่าประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัด นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดินและเบิกเงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ (หากมี) คืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจาก การปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ

- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนารวม พร้อมระบุรายชื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ วันที่อนุมัติให้ลาออก และสาเหตุที่ขอลาออก พร้อมสำเนาคำสั่ง อนุญาตให้ลาออกและหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ทุกครั้งที่ มีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระงับการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาพัฒนา (อสพ.) นับตั้งแต่วันที่ มีผล อนุมัติให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งหักเงินค่าประกันสัญญา (ถ้ามี) นำส่งเป็น รายได้ของแผ่นดิน หรือเบิกเงินค่าประกันสัญญาที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) โอนคืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.)

- กรณีลาออกเนื่องจากป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้ อสพ.แนบใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น และแพทย์ระบุว่า เป็นโรคร้ายแรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) ได้ จึงไม่เสียเงินค่าปรับตามสัญญาค่าประกันอาสาพัฒนา (อสพ.)



ตัวอย่าง การคิดค่าปรับกรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗**

- คิดค่าปรับ ๘,๕๐๐ บาท เนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๘**

- คิดค่าปรับ ๓,๘๐๐ บาท

คิดค่าปรับ ๕ เดือน เดือนละ ๗๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท (เดือนพฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘)

คิดค่าปรับรายวัน ๑๕ วัน วันละ ๒๐ บาท เป็นเงิน ๓๐๐ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘**

- คิดค่าปรับ ๑,๗๐๐ บาท

คิดค่าปรับ ๒ เดือน เดือนละ ๗๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๔๐๐ บาท (สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๘)

คิดค่าปรับรายวัน ๑๕ วัน วันละ ๒๐ บาท เป็นเงิน ๓๐๐ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เรียน

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

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

มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) เพราะ.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

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

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ด้านซ้ายมีอนายอำเภอลงนาม คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ด้านขวามีผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด

สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๖ สิทธิประโยชน์ของอาสาพัฒนา

ข้อ ๒๙ (๓) อสพ. มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว ลาป่วย หรือลาคลอดบุตร โดยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๑. การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

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 โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้

๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓. ลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นของครอบครัว เป็นต้น

หลักเกณฑ์การลากิจ

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

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

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

หมายเหตุ

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

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



ภารกิจงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

“๑ Project ๑ อสพ.”

► ครงการพัฒนาชุมชนมอบหมายให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ จัดทำโครงการที่มาจากการจัดทำแผนชุมชน และส่งผลภาพรวมในการพัฒนาชุมชน กลุ่มชุมชนเข้มแข็ง สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

► โดยใช้หลักการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ได้แก่

๑. ศึกษาชุมชน
๒. วิเคราะห์ชุมชน
๓. กำหนดแผนงาน/โครงการ
๔. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
๕. ติดตามประเมินผล

การรายงานผล

ให้รายงานผลการดำเนินงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และสรุปผลการดำเนินงาน ครบ ๑ ปี ทั้งนี้ โครงการที่จัดทำ ต้องไม่ใช้งบประมาณ เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน แบบรายงานความก้าวหน้า กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ภารกิจ อสพ.รุ่นที่ 76

ตามหลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน

“1 Project 1 อสพ.”

□ โครงการที่มาจากการจัดทำแผนชุมชน และส่งผลภาพรวมในการพัฒนาชุมชน กลุ่มชุมชนเข้มแข็ง สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างงาน สร้างรายได้ให้ชุมชน

* ไม่ใช้งบประมาณ เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน

กระบวนการพัฒนาชุมชน 5 ขั้นตอน

1. ศึกษาชุมชน
2. วิเคราะห์ชุมชน
3. กำหนดแผนงาน/โครงการ
4. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
5. ติดตามประเมินผล

การรายงาน

- รอบ 3 เดือน
- รอบ 6 เดือน
- รอบ 9 เดือน
- สรุปผลงาน รอบ 1 ปี

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๑	รายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)	บันทึกรายงานการปฏิบัติงานทุกวันส่งพัฒนาการอำเภอ	พัฒนาการอำเภอ ตรวจสอบ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.
๒	แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด	สำเนา แผน-ผลส่งจังหวัดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อสพ. ประจำเดือน	๑.รวบรวมเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ประจำเดือนของ อสพ. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ๒.เพื่อใช้เป็นแผนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.
๓	ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด			
๔	แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)	เตรียมตัวรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อสพ. จำนวน ๓ รอบ คือ รอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ รอบที่ ๓ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	พัฒนากรพี่เลี้ยง และพัฒนาการอำเภอ ดำเนินการประเมินฯ อสพ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๒๐ ม.ค. ๖๘ รอบที่ ๒ : ๑๙ พ.ค. ๖๘ รอบที่ ๓ : ๑๘ ส.ค. ๖๘	๑. พัฒนาการจังหวัด ประเมินฯ อสพ.ตามแบบที่กรมฯ กำหนด เจ้าหน้าที่สรุปคะแนนของพัฒนากรพี่เลี้ยงพัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการจังหวัด ลงในแบบรายงานผลการประเมินส่ง กรมฯ ตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๓๑ ม.ค. ๖๘ รอบที่ ๒ : ๓๐ พ.ค. ๖๘ รอบที่ ๓ : ๒๙ ส.ค. ๖๘	รวบรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รายงานผู้บริหาร

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๖	ภารกิจอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบ ๑ ปี	<p>“๑ Project ๑ อสพ.”</p> <p>▶ มอบหมายให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖ จัดทำโครงการที่มาจากการจัดทำแผนชุมชน และส่งผลกระทบรวมในการพัฒนาชุมชน</p> <p>▶ ให้รายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และสรุปผลการดำเนินงาน ครบ ๑ ปี</p>	<p>ติดตามและให้การสนับสนุน การจัดทำ “๑ Project ๑ อสพ.” ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖</p>	<p>ติดตามและให้การสนับสนุน การจัดทำ “๑ Project ๑ อสพ.” ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖</p>	<p>รวบรวมรายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่ออาสาพัฒนา.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ชื่ออาสาพัฒนา.....

แผนปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา ประจำเดือน.....

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๖
รอบการประเมินที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่ออาสาพัฒนา (นาย/นาง/นางสาว).....

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

ให้ผู้ประเมินกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการประเมิน

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

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.....