



ที่ บร ๐๐๑๙/๙๓๖๑

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)

เรียน นายอำเภอพลับพลาชัย

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/๘๘๒๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๗๙๔๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒.แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดบุรีรัมย์ ได้อนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อำเภอพลับพลาชัย ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) มาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และขอให้อำเภอออกคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบล พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ให้อาสาพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ โดยให้เดินทางไปรายงานตัวตามคำสั่งที่แต่งตั้ง ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ เดินทางไปรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งจังหวัดบุรีรัมย์ ทราบด้วย ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง อสพ. ในระดับอำเภอ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัชณี สาระวิถิ)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

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



คำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ๗๗๕๖๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)  
ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙) จำนวน ๔ ราย เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เนื่องจากจังหวัดบุรีรัมย์ได้อนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๑ ราย จึงทำให้ตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ วางลง อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ.๒๕๕๐ คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๕๔๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์จึงแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ ให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นางรัชณี สาระวิถิ)

พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ สังกัดจังหวัดบุรีรัมย์

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๗๙๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	อัตรา ค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง		หมายเหตุ
					ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
๑	นางสาวสุนันทา สุขล้อม	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพลชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง

*(Handwritten signature)*

## แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗

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

ข้อ ๑๘ อสพ. ผู้ใดประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดหนึ่งปีให้เสนอหนังสือลาออกตามลำดับชั้นให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้ชำระค่าปรับตามสัญญาค่าประกันแก่กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว จึงให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง อสพ. ได้ปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่าหกเดือน ประสงค์จะลาออกให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยลดค่าปรับตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

อสพ. ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้ออกจากการเป็น อสพ. แล้ว ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกได้ และให้ส่งค่าปรับตามสัญญาค่าประกัน

อสพ. ที่ได้รับการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ประสงค์จะลาออก 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 ๒๕๖๙ (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 ๒๕๖๙ (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.) ลาออกจากการ ปฏิบัติหน้าที่

#### หมายเหตุ

- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนารวมชน พร้อมระบุรายชื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ วันที่อนุมัติให้ลาออก และสาเหตุที่ขอลาออก พร้อมสำเนาคำสั่ง อนุญาตให้ลาออกและหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ ทุกครั้งที่มี อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระงับการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาพัฒนา (อสพ.) นับตั้งแต่วันที่มิผล อนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งหักเงินค่าประกันสัญญา (ถ้ามี) นำส่ง เป็นรายได้ของแผ่นดิน หรือเบิกเงินค่าประกันสัญญาที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) โอนคืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.)

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



ตัวอย่าง การคิดค่าปรับกรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

●อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙

- คิดค่าปรับ ๘,๕๐๐ บาท เนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน

●อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๙

- 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 ๒๕๖๙)

●อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผลวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- 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 ๒๕๖๙)

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เรียน .....

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

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

มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) เพราะ.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

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

เป็นกรณีอื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

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

**แนวทางปฏิบัติการเรียกอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)  
เพื่อทดแทนอสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่**

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเรียกอสาพัฒนา (อสพ.) ที่สอบขึ้นบัญชีสำรอง เข้ารับการฝึกอบรม และแต่งตั้งเป็นอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)
๒. ในกรณีที่ไม่มีบัญชีสำรองให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
๓. เมื่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดได้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรก่อนปฏิบัติงาน (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) จำนวน ๑ วัน รายละเอียดวิชาตามตารางท้ายเอกสารนี้ และจัดทำสัญญาจ้างอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) สัญญาจ้างประกันการทำงานของอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) (ถ้ามี) และ บัตรประจำตัวอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) แล้วจึงทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ระบุ รายละเอียด ดังนี้
  - บัญชีลงเวลาในการฝึกอบรม ของอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)
  - ภาพถ่ายประกอบการฝึกอบรม ของอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)
  - สัญญาจ้างอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)
  - สัญญาจ้างประกันการทำงานของอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) (ถ้ามี)
  - ประวัติอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน)
 ทั้งนี้ อสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทนที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการก่อนปฏิบัติงานอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าอาหาร/อาหารว่าง)
๔. ให้จังหวัดและอำเภอจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อำเภอและ ตำบล และมอบหมายงานภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งแต่งตั้งพัฒนากรพี่เลี้ยงคอยกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่อสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ทั้งนี้ **ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙** ละส่งสำเนา คำสั่งฯ ให้กรมทราบ
๕. อสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนอสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หากทำงานไม่ครบเดือนจะได้รับค่าตอบแทนวันละ ๕๐๐ บาท นับรวมเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจะได้รับค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่
๖. อสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนอสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้งจนถึงวันที่ **๓๐ กันยายน ๒๕๖๙**
๗. อสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนอสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ **จะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท**
๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งให้อสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ (กรณีทดแทน) ทราบแนวทางและเงื่อนไข ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

## สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๖ สิทธิประโยชน์ของอาสาพัฒนา

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

### ๑. การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษากับแพทย์

#### หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

#### การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ 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. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลาก็ได้

๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

### ๓. ลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นของครอบครัว เป็นต้น

#### หลักเกณฑ์การลากิจ

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

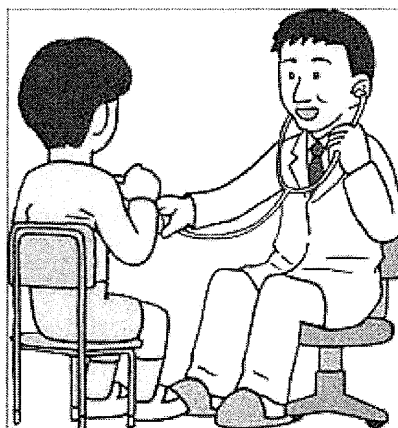
#### การเสนอหรือจัดส่งใบลา

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

#### หมายเหตุ

อาสาพัฒนา (อสพ.) มีสิทธิลากิจส่วนตัว ลาป่วย หรือลาคลอดบุตรได้ โดยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ให้นับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม และในระหว่างลา อาสาพัฒนา (อสพ.) ยังได้รับค่าตอบแทนตามปกติ

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



ภารกิจงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗

“๑ อสพ. ๑ Project”

▶▶ ครงการพัฒนาชุมชนมอบหมายให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ การถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ อสพ. ๑ Project” โดยให้อาสาพัฒนาโครงการที่มาจากการศึกษาชุมชน วิเคราะห์ชุมชน กำหนดแผนงาน/โครงการที่มาจากปัญหาความต้องการของชุมชน (โครงการต้องอยู่ในแผนชุมชน/หมู่บ้าน) ซึ่งโครงการสามารถส่งผลกระทบรวมในการพัฒนาหมู่บ้าน ชุมชน กลุ่มชุมชนเข้มแข็ง และสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนได้ (เป็นโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ)

▶▶ โดยใช้หลักการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ได้แก่

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

การถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ อสพ. ๑ Project” กำหนดให้ใช้กระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษาชุมชน** คือ การสืบเสาะหาความรู้เกี่ยวกับหมู่บ้านหรือชุมชนที่เราจะเข้าไปทำงาน สร้างความสัมพันธ์ เรียนรู้วิถีชีวิตของคนในชุมชน เพื่อให้ได้รู้และเข้าใจปัญหาความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง ตรงกับความต้องการของชุมชนได้ในที่สุด

**วิธีการ** อาทิเช่น

- ๑) ศึกษาข้อมูลจากอำเภอ หรือคำแนะนำจากพัฒนากรพี่เลี้ยง
- ๒) ออกไปพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนกับแกนนำหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าอาวาส ผู้นำทางศาสนา กลุ่ม องค์กร ภาคีเครือข่ายการพัฒนา)
- ๓) ออกไปหาชาวบ้าน อยู่กับชาวบ้าน ร่วมงานกับชาวบ้าน
- ๔) สังเกต สัมภาษณ์ และจดบันทึก
- ๕) ศึกษาข้อมูลจาก จปฐ. กชช.๒ ค ข้อมูลสารสนเทศชุมชน
- ๖) ศึกษาข้อมูลจากเอกสารอื่น ๆ

เมื่อศึกษาชุมชนแล้วให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ สรุปข้อมูลทั่วไปของหมู่บ้าน/ชุมชน ตามแบบการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน (ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน) เครื่องมือสร้างการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมในขั้นตอนนี้ สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้ เช่น การเขียนแผนที่หมู่บ้าน

**ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ชุมชน** โดยพูดคุย แลกเปลี่ยน ประชุม อบรม จัดเวทีประชาคม วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชน โดยใช้เครื่องมือส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่ได้ศึกษาเรียนรู้จากการฝึกอบรมฯ

**การวิเคราะห์ชุมชน** หมายถึง การสนทนา วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับประชาชน ด้วยการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาชุมชน มาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน และร่วมกันพิจารณาเหตุผลเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ มาวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค เพื่อค้นหาปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งกำหนดเป้าหมายการพัฒนาชุมชน โดยเริ่มกำหนดแผนงาน/กิจกรรมร่วมกับแกนนำหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน ส.อบต. ก่อนแล้วถึงประชาชนเข้าร่วมดำเนินการ

**ขั้นตอนที่ ๓ วางแผนงาน/จัดทำแผนงาน/โครงการ** ให้สอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการของชุมชน (จากการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลร่วมกับชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคม ฯลฯ ซึ่งเป็นผลจากการให้การศึกษามุมชนตามข้อ ๒) ให้เป็นโครงการชุมชนทำเอง ใช้ศักยภาพทุนชุมชน ๕ ด้าน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ โดยให้ อสพ.เป็นผู้เอื้ออำนวยในการเขียน/จัดทำโครงการในนามของหมู่บ้าน/ชุมชน เสนอต่อพัฒนากรที่เลี้ยงหรือพัฒนากรอำเภอให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อพัฒนากรอำเภอหรือนายอำเภอเพื่อลงนามอนุมัติโครงการฯ (ประเภทของโครงการ อาทิเช่น โครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมอาชีพและรายได้ การส่งเสริมการเรียนรู้/ภูมิปัญญา และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ฯลฯ)

**กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน** หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานร่วมกับชุมชน ค้นหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยใช้ศักยภาพชุมชน (ทุนชุมชน ๕ ด้าน) เป็นพื้นฐานการพัฒนาในเบื้องต้น กระตุ้นให้ชุมชนร่วมคิด ตัดสินใจ และกำหนดโครงการที่มาจากปัญหาที่ชุมชนตระหนักและยอมรับว่าเป็นปัญหาของชุมชนมาร่วมกันหาสาเหตุ แนวทางแก้ไขและร่วมจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจที่จะแก้ปัญหาภายใต้ขีดความสามารถ ศักยภาพของชุมชน และการแสวงหาความร่วมมือจากภายนอก รวมถึงให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา วิธีการวางแผน การเขียนโครงการ โดยใช้เทคนิคการวางแผนแบบมีส่วนร่วม

### วิธีการ

๑) อาสาพัฒนา (อสพ.) ร่วมกับแกนนำชุมชน กม. ส.อบต. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามุมชนและจากเครื่องมืออื่น ๆ มาสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยวิธีพูดคุยแลกเปลี่ยนกับผู้สนทนากลุ่มย่อยจัดเวทีประชาคม โดยมีพัฒนากรที่เลี้ยงคอยสังเกตการณ์

๒) ร่วมกับชุมชน วิเคราะห์ว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีศักยภาพในการพัฒนาด้านอะไรบ้าง และหาข้อสรุปร่วมกันว่าหมู่บ้าน/ชุมชน มีปัญหา/ความต้องการอะไรบ้าง

๓) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา เมื่อทราบปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชนแล้ว นำมาจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของปัญหา จากนั้น จึงจัดทำแผนงาน/โครงการของหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของชุมชน

๔) เมื่อได้แผนงาน/โครงการแล้ว ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) เลือกแผนงาน/โครงการ จำนวน ๑ โครงการ ให้เป็นโครงการที่เป็นลักษณะความร่วมมือของชุมชน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ ควรเป็นกิจกรรมประเภททำเอง หรือทำร่วม ไม่ควรเป็นกิจกรรมประเภททำให้ จะเป็นกิจกรรมใหม่หรือกิจกรรมต่อยอดงานเดิมก็ได้ และให้เขียนรายละเอียดโครงการ เสนอขอดำเนินโครงการต่ออำเภอ (ตัวอย่างเขียนโครงการแนบท้าย)

เครื่องมือสร้างการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ในขั้นตอนนี้ อาสาพัฒนา (อสพ.) สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้ เช่น บัตรคำ Mind Map SWOT หรือเทคนิค A I C

หมายเหตุ โครงการไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ แต่ให้ระดมมูลค่าของกิจกรรม ตัวอย่างเช่น โครงการมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน ค่าแรงท้องถิ่น ๓๐๐ บาท/คน/วัน คิดค่าแรง เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ดังนั้นมูลค่ากิจกรรม เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท หากมีวัสดุสมทบในการดำเนินโครงการ เช่น ไม้ สี ฯลฯ ให้คิดมูลค่าวัสดุนั้น ๆ ด้วย

**ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ** (อาจจะเป็นกิจกรรมต่อยอดงานเดิมหรือ กิจกรรมใหม่ก็ได้)

**ดำเนินการตามแผน** ดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการตามขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด ตาม รายละเอียดโครงการที่เสนอ ด้วยการร่วมกับชุมชนปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

**ติดตามและประเมินผล** หมายถึง การที่ชุมชนร่วมกันติดตามดูว่างานที่ดำเนินการตามโครงการฯ ก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่ รวมถึงประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ จุดเด่น/จุดด้อย ปัจจัยที่ทำให้โครงการสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค สิ่ง ที่ควรทำแต่ไม่ได้ทำ บทเรียนที่ควรบันทึกไว้เพื่อการพัฒนาต่อยอดโครงการอื่น ๆ ต่อไป

#### วิธีการ

- ๑) ติดตามด้วยความเอาใจใส่ทุกระยะ
- ๒) สอบถามความก้าวหน้าของโครงการร่วมกับหมู่บ้าน/ชุมชน
- ๓) ติดตามสังเกตการณ์ปฏิบัติงานช่วยเหลือให้กำลังใจการดำเนินงานกับหมู่บ้าน/ชุมชน

#### ๑. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

##### สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

- ๑) พัฒนาการจังหวัด มีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชาอาสาพัฒนา (อสพ.) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๔)
- ๒) สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ Project ๑ อสพ.” (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๕ มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ อสพ.ขณะปฏิบัติงานโดยใกล้ชิด)
- ๓) กำกับดูแลสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ (พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง) ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)
- ๔) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ระดับจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม และนิเทศงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ทุกไตรมาส โดยลงบันทึกในสมุดตรวจเยี่ยมอาสาพัฒนา (อสพ.) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามงาน
- ๕) จัดทำแผนการนิเทศ ติดตาม การให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การตรวจเยี่ยมให้กำลังใจอาสาพัฒนา (อสพ.) ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ (อย่างน้อยต้องได้รับการนิเทศไตรมาสละ ๑ ครั้ง)
- ๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ในช่วงเวลาหนึ่งปี รวมสามครั้ง ทุกระยะสี่เดือน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่กำหนดแบบท้าย โดยให้พิจารณาภารกิจงานอาสาพัฒนา (๑ อสพ. ๑ Project) ประกอบการประเมินด้วย (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๖)
- ๗) รายงานผลการดำเนินงานตามที่กรมฯ กำหนด

### สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑) เป็นหน่วยหลักในการปกครอง บังคับบัญชาอาสาพัฒนา (อสพ.) ในระดับอำเภอ พัฒนาการอำเภอมีอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชาอาสาพัฒนา (อสพ.) อำนาจการสนับสนุน ประสานงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๔)

๒) สนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ Project ๑ อสพ.” (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๕ มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ อสพ. ขณะปฏิบัติงานโดยใกล้ชิด)

๓) มอบหมายให้พัฒนากรเป็นที่เล็งอาสาพัฒนา (อสพ.) เพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบล/หมู่บ้านที่ปฏิบัติงาน

๔) ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ในช่วงเวลาหนึ่งปี รวมสามครั้ง ทุกระยะสี่เดือน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่กำหนดแนบท้ายโดยให้พิจารณาภารกิจงานอาสาพัฒนา (๑ อสพ. ๑ Project) ประกอบการประเมินด้วย (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๓ ข้อ ๑๖)

๕) รายงานผลการดำเนินงานตามที่กรมฯ กำหนด

### พัฒนากรที่เล็ง

๑) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในพื้นที่กับอาสาพัฒนา (อสพ.) ตามหลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน

๒) ให้คำแนะนำกับอาสาพัฒนา (อสพ.) ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และภาคีเครือข่าย

๓) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน ผู้นำ กลุ่ม องค์กร เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) และการถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ “๑ Project ๑ อสพ.”

๔) เอื้ออำนวยการจัดเวทีประชาคม เพื่อสนับสนุนอาสาพัฒนา (อสพ.) วางแผนกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน

๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)

### ๒. การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) จัดเก็บความรู้ เทคนิค/เคล็ดลับ ที่ทำให้การทำงานประสบความสำเร็จแล้วเขียนรายงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ประกอบด้วยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน (พอสังเขป) แบ่งออกเป็น

๑) ประวัติความเป็นมาและภูมิหลังของหมู่บ้าน

๒) ข้อมูลทั่วไปของหมู่บ้านในด้านต่าง ๆ (เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง)

๓) วิถีชีวิตของชุมชน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี

๔) ศักยภาพชุมชน (ทุน ๕ ด้าน)

๕) กิจกรรมและการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในหมู่บ้าน

## ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

๑) การปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน ๕ ขั้นตอน มีกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ อย่างไรบ้าง การใช้เครื่องมืออะไร อย่างไรบ้าง ทำกับใครบ้าง ใครได้รับประโยชน์ (บรรยายในแต่ละขั้นตอนให้เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน)

๒) ปัญหาและอุปสรรค ระหว่างการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอวิธีการแก้ปัญหาเหล่านั้น ๆ

๓) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ส่วนที่ ๓ ถอดบทเรียน (AAR) การดำเนินงานตามโครงการที่เสนอ ในลักษณะร้อยแก้ว เชื่องโยงเนื้อหาตามประเด็นหรือหัวข้อที่กำหนด

๑) ความคาดหวังต่อการจัดทำโครงการ

๒) สิ่งที่เกิดขึ้นจริงเป็นอย่างไร

๓) ทำไมถึงเป็นเช่นนั้น

๔) เทคนิคและวิธีการหาความร่วมมือกับชุมชน

๕) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการตามโครงการฯ ประสบความสำเร็จ

๖) ปัญหา/อุปสรรค ของการดำเนินการตามโครงการ และแนวทางแก้ไข

๗) องค์ความรู้/บทเรียนสำคัญ/ประสบการณ์ ที่อาสาพัฒนา (อสพ.) ได้รับจากการ

ดำเนินการตามโครงการฯ ที่ควรบันทึกไว้เพื่อการดำเนินการโครงการครั้งต่อไป

### ๓. การรายงานผลการดำเนินงาน กำหนดการรายงานผล ดังนี้

๑) การเขียนรายงานผลการดำเนินงาน (รายละเอียดแบบรายงานแนบท้าย)

๒) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน (ทุกขั้นตอน) และส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line กลุ่ม อสพ. (เป็นข่าว One Page/Infographics)

๓) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบทุก ๔ เดือน ๘ เดือน ๙ และสรุปผลการดำเนินงาน ครบ ๑ ปี

**การรายงานผล**

ให้รายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และสรุปผลการดำเนินงาน ครบ ๑ ปี ทั้งนี้ โครงการที่จัดทำ ต้องไม่ใช่งบประมาณ เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน แบบรายงานความก้าวหน้า กรรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

**แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77**

**รอบที่ 1**

รายงานผลขั้นตอนที่ 1  
การศึกษาชุมชน  
ภายในวันที่ 30 ม.ค. 69 (one page)

- ▶ ปัญหาของชุมชน
- ▶ ความต้องการของชุมชน
- ▶ ศักยภาพชุมชน (ชุมชน 5 ด้าน)
  - ชุมชนชาย
  - ชุมชนวัย
  - ชุมชนอาชีพ
  - ชุมชนรายได้
  - ชุมชนอื่น

**รอบที่ 2**

รายงานผลขั้นตอนที่ 2 กระบวนการวิเคราะห์ชุมชน และ  
รายงานผลขั้นตอนที่ 3 กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน  
ภายในวันที่ 29 พ.ค. 69 (one page)

**การวิเคราะห์ชุมชน**

- ▶ วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
- ▶ วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
- ▶ วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
- ▶ วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
- ▶ วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ

**กำหนดแผนงาน/โครงการ**

1. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ	6. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
2. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ	7. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
3. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ	8. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
4. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ	9. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ
5. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ	10. วิเคราะห์ชุมชนตามมิติ

**แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77 (ต่อ)**

**รอบที่ 3**

รายงานผลขั้นตอนที่ 4 กระบวนการดำเนินกิจกรรมตามแผน และ  
รายงานผลขั้นตอนที่ 5 กระบวนการติดตามและประเมินผล  
ภายในวันที่ 31 ส.ค. 69 (one page)

**ดำเนินกิจกรรมตามแผน**  
กิจกรรมตามกระบวนการตามแผน  
โครงการ ตามขั้นตอนนี้เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด

**การติดตามและประเมินผล**  
ติดตามความก้าวหน้าของแผน  
โครงการ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ

**รอบที่ 4**

ส่งรายงาน 1 Project 1 อสพ.  
ภายในวันที่ 30 ก.ย. 69

ส่งโครงการฉบับสมบูรณ์  
(PDF + ฉบับจริง)

หมายเหตุ: ใช้ประกอบการพิจารณาต่ออายุ  
การปฏิบัติงานที่พัฒนาอาสาพัฒนา  
(อสพ.)



## แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77



### “1 อสพ. 1 Project”

สำหรับเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน อสพ. รุ่นที่ 77  
(ฉบับสมบูรณ์) กำหนดส่ง รอบที่ 4 ภายใน 30 ก.ย. 69

#### 🕒 ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของชุมชน แบ่งออกเป็น

- ประวัติ
- ข้อมูลทั่วไปของชุมชน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง
- วิถีชีวิตของชุมชน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
- ศักยภาพชุมชน (ทุนชุมชน 5 ด้าน)
- กิจกรรมและการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในชุมชน



#### 📋 ส่วนที่ 2 โครงการ (ตามตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ)



#### 👥 ส่วนที่ 3 ผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

- การปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาชุมชน 5 ขั้นตอน (บรรยายในแต่ละขั้นตอนให้เห็นเป็นรูปธรรม)
- ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการทำงาน พร้อมข้อเสนอ วิธีการแก้ไขปัญหาการนำไปใช้ประโยชน์



#### 🔍 ส่วนที่ 4

##### 4.1 การทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

ความคาดหวังต่อการจัดทำโครงการ

สิ่งที่เกิดขึ้นจริงเป็นอย่างไร

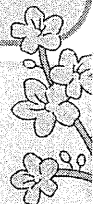
ทำไมถึงเป็นเช่นนั้น

ทำอย่างไร เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป

##### 4.2 เทคนิคและวิธีการหาความร่วมมือกับชุมชน

4.3 ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการตามโครงการฯ ให้ประสบความสำเร็จ

4.4 บันทึกองค์ความรู้





รายงานผลการปฏิบัติงาน  
อาสาพัฒนาชุมชน (อสพ.) รุ่นที่ 77

ชื่อเรื่อง.....

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗

สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

จังหวัด.....

-ตัวอย่างรูปแบบการเขียนโครงการ-

ชื่อโครงการ

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

1. หลักการและเหตุผล

- เกริ่นนำ
- เหตุผล/สภาพปัญหา
- วิธีการดำเนินการ/วิธีแก้ปัญหา

2. วัตถุประสงค์

3. กลุ่มเป้าหมาย

- ใคร
- จำนวน (หน่วยนับ : คน/บ้าน/กลุ่ม/องค์กรฯ)

4. วิธีดำเนินงาน

- อธิบายขั้นตอนการลงมือทำ (Action) อนึ่งเป็นรูปธรรม ช้อพึงระวัง : ไม่ใช่ขั้นตอนการเสนอโครงการ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

6. สถานที่ดำเนินการ

7. งบประมาณ

- งบประมาณ จำนวน .....บาท (ไม่ใช่งบประมาณของทางราชการ ต้องคิดมูลค่าเทียบเป็นตัวเงิน)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

9. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดผลผลิต
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์

10. ผู้เสนอโครงการ

(อาสาพัฒนา อสพ.)

11. ผู้เห็นชอบโครงการ

(พัฒนากรพี่เลี้ยง หรือพัฒนากรอำเภอ)

12. ผู้อนุมัติโครงการ

(พัฒนากรอำเภอ หรือ นายอำเภอ)

\*\*\*\*\*

สรุปแผนการดำเนินโครงการของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77

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

วัน เดือน ปี ดำเนินการ	ขั้นตอนกระบวนการพัฒนาชุมชน กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม
.....	ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาชุมชน ..... ..... .....	.....	.....
.....	ขั้นตอนที่ ๒ กระบวนการวิเคราะห์ ชุมชน ..... ..... .....	.....	.....
.....	ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการวางแผน การดำเนินงาน ..... ..... .....	.....	.....
.....	ขั้นตอนที่ ๔ กระบวนการดำเนินการ ตามแผน ..... ..... .....	.....	.....
.....	ขั้นตอนที่ ๕ กระบวนการติดตามและ ประเมินผล ..... ..... .....	.....	.....



## บันทึกองค์ความรู้

ชื่อ – สกุล ผู้บันทึกองค์ความรู้..... อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77  
สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....

---

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

ขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการขับเคลื่อนงาน

เทคนิค/วิธีการ/ข้อพึงระวังที่จะทำให้การขับเคลื่อนงานประสบความสำเร็จ

ข้อค้นพบ/ข้อคิดเห็นของตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)  
อาสาพัฒนา

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

แบบประเมินผลการถอดบทเรียนกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่  
“1 อสพ. 1 Project”

ชื่อ – สกุล..... อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 77  
สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....

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

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะการเป็นอาสาพัฒนา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....พัฒนากรพี่เลี้ยง  
(.....)

เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบ เพราะ .....

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....

ภาคผนวก

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗

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-ผลส่งจังหวัดทุกวันที 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 ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ รอบที่ ๓ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙	พัฒนากรพี่เลี้ยง และพัฒนาการอำเภอดำเนินการประเมินฯ อสพ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๒๐ ม.ค. ๖๙ รอบที่ ๒ : ๑๙ พ.ค.๖๙ รอบที่ ๓ : ๑๘ ส.ค. ๖๙	๑.พัฒนาการจังหวัดประเมินฯ อสพ.ตามแบบที่กรมฯ กำหนด เจ้าหน้าที่สรุปคะแนนของพัฒนากรพี่เลี้ยงพัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการจังหวัด ลงในแบบรายงานผลการประเมินส่ง กรมฯ ตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๓๐ ม.ค. ๖๙ รอบที่ ๒ : ๒๙ พ.ค. ๖๙ รอบที่ ๓ : ๓๑ ส.ค. ๖๙	รวบรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รายงานผู้บริหาร

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๖	ภารกิจอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบ ๑ ปี	<p>“๑ อสพ. ๑ Project”</p> <p>▶▶มอบหมายให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗ จัดทำโครงการที่มาจากการจัดทำแผนชุมชน และส่งผลกระทบรวมในการพัฒนาชุมชน</p> <p>▶▶ให้รายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และสรุปผลการดำเนินงาน ครบ ๑ ปี</p>	<p>ติดตามและให้การสนับสนุน การจัดทำ “๑ อสพ. ๑ Project ” ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗</p>	<p>ติดตามและให้การสนับสนุน การจัดทำ “๑ อสพ. ๑ Project” ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗</p>	<p>รวบรวมรายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์</p>

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่ออาสาพัฒนา.....

ที่	ว/ด/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/ด/ป ที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๗  
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>	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความเสียสละ อดทน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๒. การมีมนุษยสัมพันธ์					
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๔. ภาวะผู้นำ (การได้รับการยอมรับและความสามารถในการจูงใจผู้อื่น)					
๕. การเคารพความคิดเห็นผู้อื่น					
๖. ทัศนคติต่องานอาสาสมัคร					
๗. การให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน					
๘. การเป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี					
<b>คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน</b>	<b>คะแนนที่ได้ .....คะแนน</b>				
<b>หมวด ข. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
๑. การส่งเสริม บทบาท และพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน					
๒. การส่งเสริม กลุ่ม องค์กร ในชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม					
๓. การส่งเสริม และสนับสนุนปราชญ์ภูมิปัญญาชุมชน					
๔. การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP					
๕. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ					
๖. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนพัฒนาชุมชน					
๗. การขับเคลื่อนนโยบายการจัดความยากจนในพื้นที่					
๘. ทักษะการเป็นวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน					
<b>คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน</b>	<b>คะแนนที่ได้ .....คะแนน</b>				

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
หมวด ค. การกิจงานอาสาพัฒนา ( ๑ อสพ. ๑ Project )	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลักการ/กระบวนการพัฒนาชุมชน					
๒. การเกิดประโยชน์ต่อชุมชน					
๓. การมีส่วนร่วมของชุมชน					
๔. การประยุกต์ใช้เครื่องมือส่งเสริมการมีส่วนร่วม					
คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน	คะแนนที่ได้ .....คะแนน				
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ		
หมวดพฤติกรรม	๕๐				
หมวดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐				
หมวดการกิจงานอาสาพัฒนา ( ๑ อสพ. ๑ Project )	๒๐				
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.....