



แนวทางการดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓

- แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (เอกสาร ๑)
- แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (เอกสาร ๒)
- แนวทางปฏิบัติการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (กรณีเรียกทดแทน) (เอกสาร ๓)
- แนวทางการถอดบทเรียน การจัดทำวิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ และการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (เอกสาร ๔)

ภาคผนวก

- เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (กรณีเรียกทดแทน) (เอกสาร ๕)
- แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.) (เอกสาร ๖)
- แบบรายงานแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.) (เอกสาร ๗)
- แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.) (เอกสาร ๘)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (เอกสาร ๙)

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๓๖ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๒

แนวทางการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓

“อสพ.” คนวัยหนุ่มสาวที่มีพลังแห่งการเป็นผู้นำ มีความเฉลียวฉลาด มีจิตเสียสละ สมัครใจที่จะอาสาพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ในการที่จะเข้าไปพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างสรรค์ความเจริญแก่ชุมชน ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและประชาชนต่อรัฐบาล โดยกรมการพัฒนาชุมชนได้มีแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เป้าหมาย

ส่งเสริมให้เกิดนักพัฒนาภาคประชาชนรุ่นใหม่ของชุมชน ที่มีจิตใจอาสาสมัครมีความรู้ มีทักษะและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานพัฒนาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานภาคีต่าง ๆ เพื่อมุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๒. พื้นที่ปฏิบัติงาน

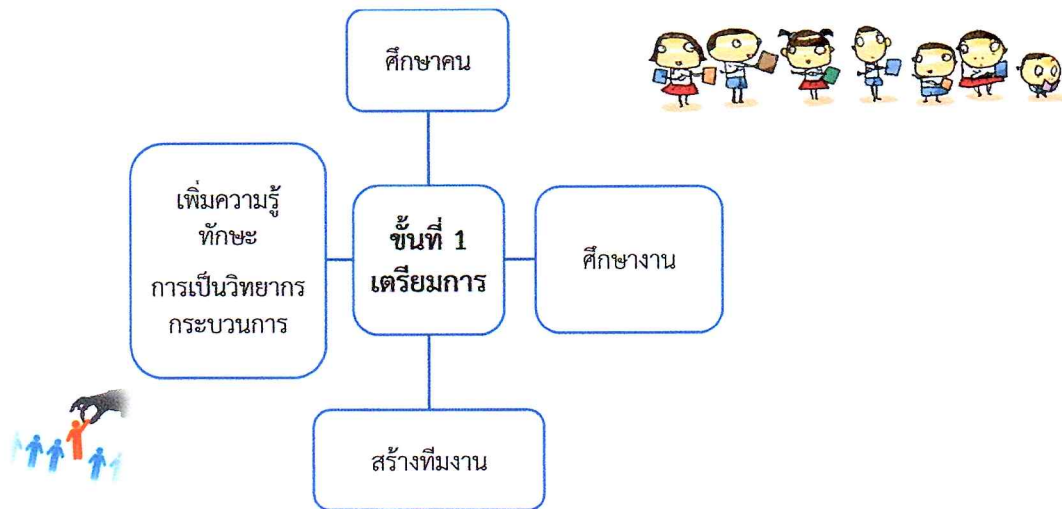
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตามคำสั่งที่กรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้ง

๓. การกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กช.2 ค)
๒. ขับเคลื่อนนโยบายการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง *
๓. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพศูนย์เรียนรู้ทุนชุมชน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP /พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด *
๕. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง *
๖. ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง *
๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”
๘. สนับสนุนการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล (One Plan) *
๙. น้อมนำแนวพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปลุกผักสวนครัวเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร
๑๐. ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง *
๑๑. พัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำองค์กรสตรี เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน
๑๒. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

หมายเหตุ * คือภารกิจหลัก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อสพ.



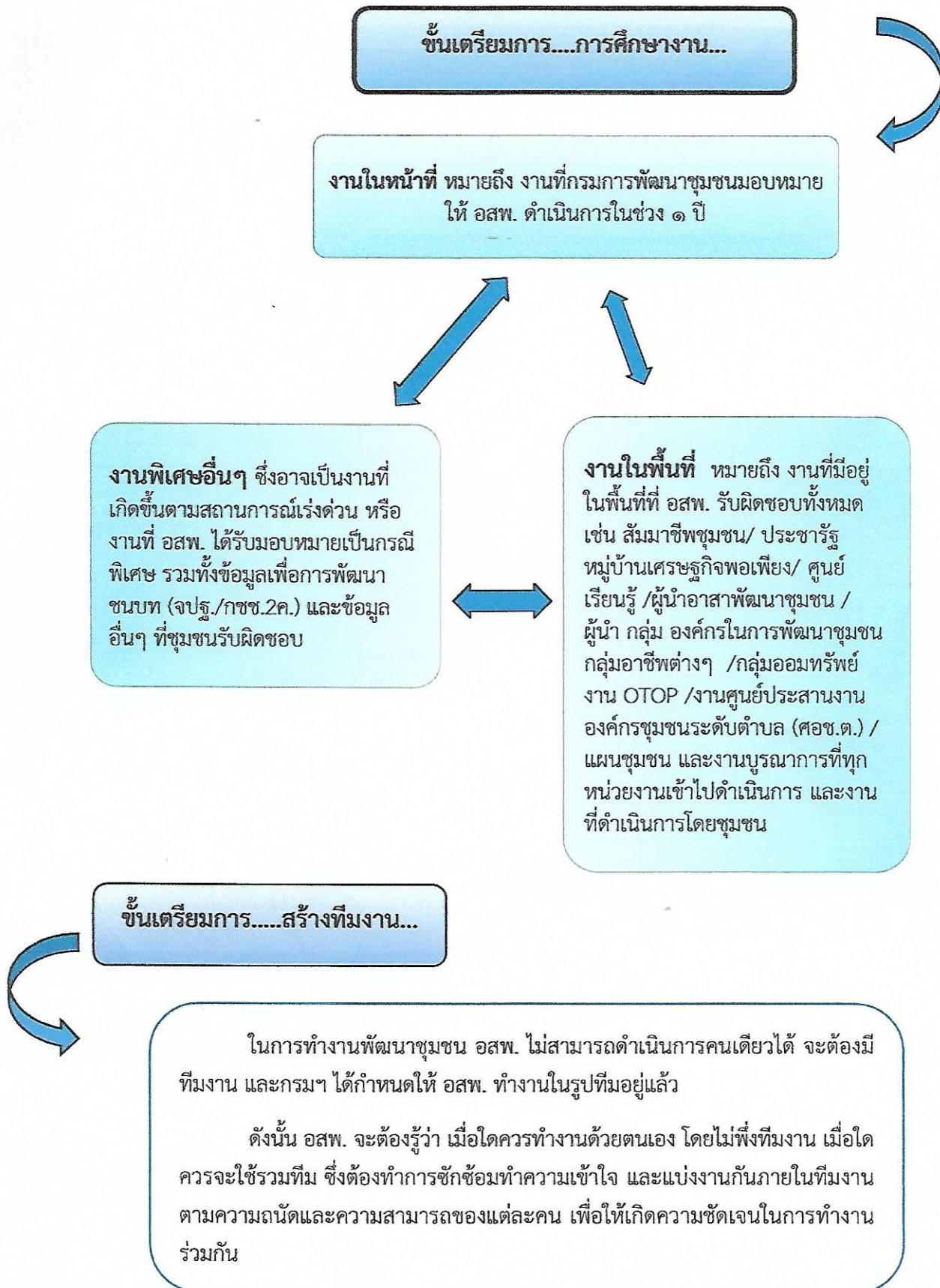
ขั้นเตรียมการเริ่มด้วย.....การศึกษาคน

คนในชุมชน” อสพ. จะต้องรู้ว่าใครเป็นใครในชุมชน ใครเป็นผู้นำที่เป็นทางการ ใครเป็นผู้หน้าที่แท้จริง คนในชุมชนอยู่กันอย่างไร มีความสัมพันธ์กันมากน้อยแค่ไหน รู้ระบบเครือข่ายในชุมชน และเข้าใจระบบวัฒนธรรม

“กลุ่ม องค์กรในชุมชน” มีอะไรบ้าง แต่ละกลุ่มมีกิจกรรมอะไร ใครมีบทบาทอย่างไร ใครเป็นผู้หน้าที่แท้จริงในกลุ่มองค์กรเหล่านั้น รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มองค์กรในชุมชน มีหรือไม่ อย่างไร

“เจ้าหน้าที่ในชุมชน” ใครเป็นใคร เช่น เจ้าหน้าที่ อบต./สาธารณสุข ครู เกษตร พัฒนาการ ฯลฯ ใครคือคนที่คนในชุมชนเชื่อถือ ให้การยอมรับ

“องค์กรเอกชน” ที่ทำงานในชุมชนมีหรือไม่ มีบทบาทมาก-น้อยอย่างไร แคไหน คนในชุมชนเข้าไปมีส่วนร่วมให้ความเชื่อถือหรือไม่ อย่างไร



ขั้นเตรียมการ.... การเป็นวิทยากรกระบวนการ

สิ่งที่มีความจำเป็นที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ส่งเสริมกระบวนการ นอกจากจะต้องมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนแล้ว ยังต้องรู้เกี่ยวกับเทคนิคต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน รวมทั้งมีทักษะในการใช้เทคนิคต่าง ๆ ด้วย

ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดกระบวนการมีส่วนร่วม ที่ อสพ. ควรจะต้องรู้ มีอยู่หลายเทคนิค เช่น เทคนิคการตั้งคำถาม เทคนิคการสรุปความคิดเห็น เทคนิค A-I-C เป็นต้น

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/วิธีการ
ปฏิบัติงานเป็นไปตาม
แนวทางที่กรมการพัฒนา
ชุมชนกำหนด และการ
ปฏิบัติงานของอาสา
พัฒนา (อสพ.) ให้ยึด
ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยอาสาพัฒนา
พ.ศ. 2540 โดย
เคร่งครัด

ขั้นที่ 3 สรุปผลการปฏิบัติงาน

สรุปผลและ
ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานเป็นไป
ตามแนวทางที่
กรมการพัฒนา
ชุมชนกำหนด และ
ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยอาสาพัฒนา
พ.ศ. 2540

แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓

การลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ และการชำระค่าปรับกรณีผิดสัญญา

อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ที่ได้รับการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้เสนอหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ลาออก โดยไม่ต้องชำระค่าปรับ

อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ที่กรมการพัฒนาชุมชนเรียกทดแทนฯ ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้เสนอหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ลาออก โดยต้องชำระค่าปรับกรณีผิดสัญญา ดังนี้

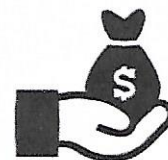
- ลาออกก่อนปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน จะต้องเสียค่าปรับ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

- ลาออกหลังจากปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน

ให้คำนวณค่าปรับเดือนละ ๑,๒๕๐ บาท และคูณด้วยจำนวนเดือนที่เหลือ

- กรณีที่ไม่ครบเดือน ให้คิดค่าปรับ วันละ ๔๒ บาท

- นำค่าปรับส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน



จังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมระบุรายชื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ขอลาออก วัน เวลาที่ขอลาออก หนังสืออนุมัติให้ลาออก และคำสั่งอนุมัติให้ลาออก

กรณีลาออกเนื่องจากป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) แนนับใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น และแพทย์ระบุว่าป็นโรคร้ายแรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) ได้ และไม่ต้องเสียค่าปรับตามสัญญาฉบับประกัน

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนได้แจ้งทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) โดยได้มีคำสั่งการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหนังสือสั่งการ กรมการพัฒนาชุมชนที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๗๙๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่



**แนวทางปฏิบัติการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
เพื่อทดแทนอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่**

๑. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่นับตั้งแต่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้จังหวัดเสนอหนังสือขอลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ เมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ได้รับอนุมัติให้ลาออกแล้ว ให้จังหวัดแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ลาออก และคำสั่งอนุมัติให้ลาออก

๑.๓ กรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ขึ้นบัญชีสำรองและมีความประสงค์จะไปปฏิบัติหน้าที่ทดแทนอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ขอลาออก ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ทดแทนอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ขอลาออก

๒. เมื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทนไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) แล้ว ให้จังหวัดดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ตามหลักสูตรที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ให้เสร็จเรียบร้อย แล้วจึงทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ระบุ วัน เดือน ปี ที่จังหวัดฝึกอบรมฯ ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน
- แนบบัญชีลงเวลาในการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน
- แนบบทภาพประกอบการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน
- แนบสัญญาเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
- สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
- ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทนที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร/อาหารว่าง)

๓. อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่กรมการพัฒนาชุมชนออกคำสั่งแต่งตั้ง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน จะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

๕. หากมีการประเมินต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน จะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่

๖. จังหวัดแจ้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทน ทราบแนวทางและเงื่อนไข ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่



แนวทางการถอดบทเรียน และจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ และการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งแต่งตั้ง อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ จำนวน ๒๐๐ คน ให้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด ๗๖ จังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นระยะเวลา ๑ ปี และมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ดำเนินการถอดถอดบทเรียน จัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ และการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ดังนี้

ประเด็นถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์ (โดยให้เลือกจากหัวข้อที่ ๑ – ๓ คนละ ๑ หัวข้อ)

๑. โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ในการพัฒนาศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ในรูปแบบ “โคก หนอง นา โมเดล”

๒. โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและรายได้ ในการสร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้าน

๓. โครงการริเริ่มสร้างสรรค์ในการขับเคลื่อนการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

▶ ไฟล์วีดิโอให้อัปโหลดลงช่อง YouTube และส่งเป็นแผ่น CD ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๑ แผ่น เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบการประเมินที่ ๓

▶ ไฟล์เอกสารถอดบทเรียนให้บันทึกเป็นไฟล์ PDF และอัปโหลดฝากไว้ที่ Google drive และจัดทำเป็นรูปเล่ม ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๑ เล่ม เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบการประเมินที่ ๓

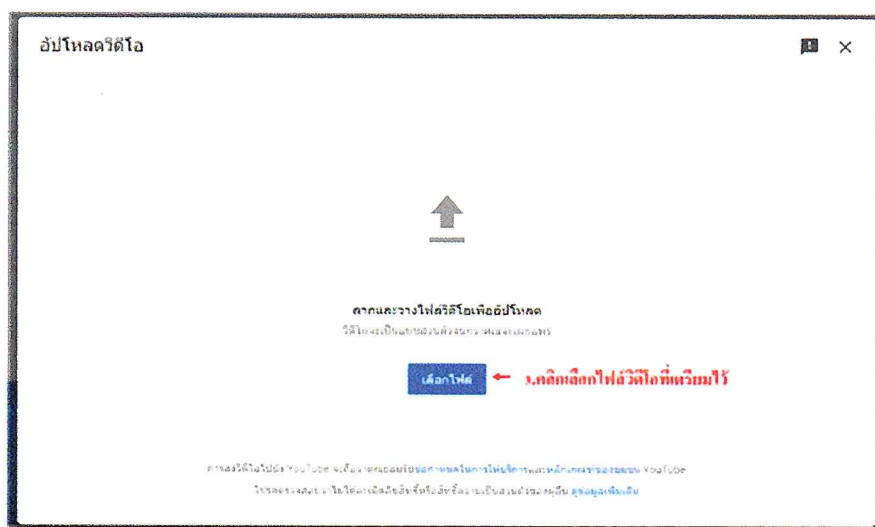
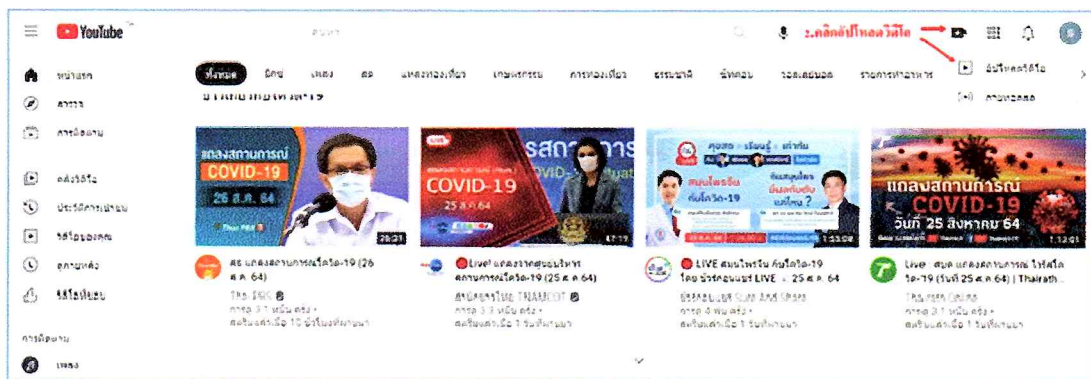
▶ ให้ดำเนินการให้เสร็จ ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์งานที่ลงไปปฏิบัติในพื้นที่ ผ่านช่องทาง Facebook กลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ข่าว และรายงานผลการดำเนินการผ่านทาง Google Sheet เป็นประจำทุกเดือน

วิธีการอัปโหลดวิดีโอลงช่อง YouTube

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://www.youtube.com/> กดลงชื่อเข้าใช้ YouTube ด้วยบัญชี Gmail
๒. คลิกอัปโหลดวิดีโอ
๓. คลิกเลือกไฟล์วิดีโอ
๔. กรอกรายละเอียดต่าง ๆ รอบประมวลผลและกดถัดไป
๕. กดเลือกสาธารณะ และกดเผยแพร่
๖. กดเลือกแชร์ผ่าน Facebook
๗. กดเลือกแชร์ไปที่ฟีดข่าวหรือเรื่องราว และกดเลือกแชร์ในกลุ่ม
๘. เลือกกลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ และกรอกรายละเอียดชื่อผลงาน ชื่อ นามสกุลผู้จัดทำ พื้นที่ในการปฏิบัติงาน เสร็จและกดโพสต์ไปที่ Facebook



แชร์บน Facebook

แชร์ไปที่ที่ปิดข่าวหรือเรื่องราว

- ☒ **แชร์ไปที่ที่ปิดข่าวหรือเรื่องราว**
- ☐ **แชร์ไปใหม่ไบนของเพื่อน**
- ☐ **แชร์ในกลุ่ม**
- ☐ **แชร์ในงานกิจกรรม**
- ☐ **แชร์ในข้อความส่วนตัว**

7. กดเลือกแชร์ไปที่ที่ปิดข่าวหรือเรื่องราว
ดังนั้น... กดเลือกแชร์ในกลุ่ม

แชร์กับเพื่อน

เช็คอิน

ความรู้สึก/กิจกรรม

แชร์ในกลุ่ม

Sutum Watnoo

ความสำเร็จในการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนบ้านห่าจูด หมู่ 3 ตำบลบ้านจูด อ.บ้านจูด จ.สงขลา จังหวัดสงขลา พัฒนา ต.บ้านจูด อ.บ้านจูด จ.สงขลา (สงขลา) วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564

กดไลค์

กดหัวใจ

แสดงความคิดเห็น

Facebook

Timeline

อาสาพัฒนา (อสพ.)

อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 73
 ๗ กลุ่มสาระฯ - สมาชิก ๕ คน

เข้าร่วม

แชร์

ค้นหา

หน้าหลัก

ปฏิทิน

กลุ่ม

โพสต์

กิจกรรม

อื่น ๆ

การพูดคุย

Sutum Watnoo

ความสำเร็จในการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนบ้านห่าจูด หมู่ 3 ตำบลบ้านจูด อ.บ้านจูด จ.สงขลา จังหวัดสงขลา พัฒนา ต.บ้านจูด อ.บ้านจูด จ.สงขลา (สงขลา) วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564

กดไลค์

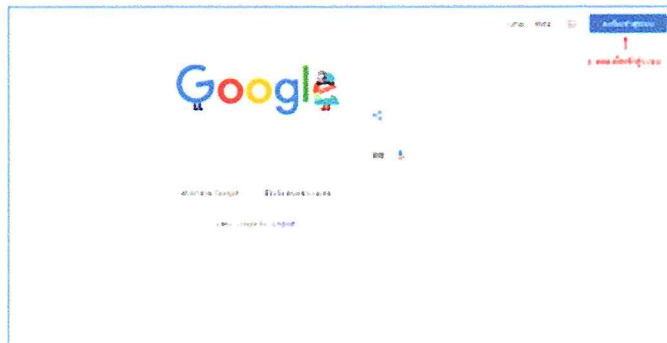
กดหัวใจ

แสดงความคิดเห็น

แชร์

วิธีการส่งงานถอดบทเรียนใน Google Drive

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://www.google.com> กรอกรออีเมล และรหัสผ่าน

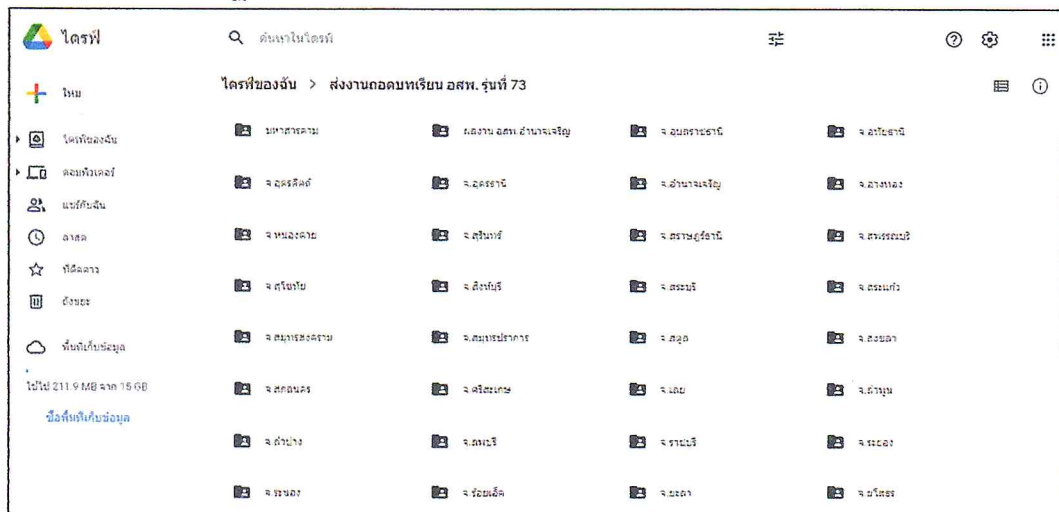


- ## ๒. กตลึงค์

<https://drive.google.com/drive/folders/๑๖๘๔๙Hvbcky๙๔R๓ldTU๔๖FmN๑๖๒eddg๖K?u=sp=sharing> หรือแสดกน QR code ด้านล่าง



๓. เลือกพื้นที่จังหวัดที่ปฏิบัติงาน กดอัปโหลดไฟล์เอกสาร



๔. เมื่ออัปโหลดเสร็จสิ้น ไฟล์เอกสารจะปรากฏอยู่ในโฟลเดอร์ส่งงานถอดบทเรียน อสพ. รุ่นที่ ๗๓ ของแต่ละจังหวัด

การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์งานในระดับพื้นที่

ในกระแสยุคโลกาภิวัตน์เช่นปัจจุบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนย่อมต้องการเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับนับถือ และได้รับความเชื่อมั่น ไว้วางใจ อีกทั้งการให้ความร่วมมือ สนับสนุน จากกลุ่มประชาชน เป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์

มาตรการสำคัญที่จะให้หน่วยงานดำเนินการโดยบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ก็คือ “การประชาสัมพันธ์” นั่นเอง ซึ่งเป็นกระบวนการติดต่อสื่อสารและการสื่อความหมาย ความคิด อย่างมีแบบแผนไปสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การยอมรับ และการให้การสนับสนุนร่วมมือ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้ปรากฏต่อสาธารณชน

หลักการเขียนข่าวบนสื่อออนไลน์

ลักษณะการเขียนเพื่อสื่อออนไลน์ที่ดีการเขียนในที่นี้หมายถึงการเขียนสื่อออนไลน์เพื่อการสื่อสารเชิงการให้ข้อมูลไม่ว่าจะเป็น ข่าว หรือ บทความเชิงความรู้ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง



ตัวอย่างการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์



ที่มา : <https://www.facebook.com/prcdd>

วิธีการรายงานข่าวประชาสัมพันธ์ ใน Google Sheet

1. กดลิงค์

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/18VhNi28rFRboOOkNT->

[OOuTEXEnOioSYCo88ktEzEXo4/edit#gid=1259866063](https://docs.google.com/spreadsheets/d/18VhNi28rFRboOOkNT-OOuTEXEnOioSYCo88ktEzEXo4/edit#gid=1259866063) หรือแสกน QR code ด้านล่าง



๒. เลือกเดือนที่ต้องการรายงาน และพิมพ์หัวข้อข่าว และวันเดือนปี ที่ลงข่าวประชาสัมพันธ์ใน Facebook กลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ระบบจะบันทึกอัตโนมัติ

แบบรายงานการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 73				
ที่	ชื่อ สกุล	จังหวัด	หัวข้อข่าว	ลงข่าวเมื่อว/ค/ป
1	นายอาสา พัฒนา	กระบี่	ติดตามการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	1 ธ.ค. 64
2	นางสาวพัชรีดา สิบพันธ์	กระบี่		
3	นางสาวอัมรินทร์ พินศิริ	กาญจนบุรี		
4	นางสาวกศมา ภิญโญ	กาญจนบุรี		
5	นางสาวโอมจิ ทับยาง	กาญจนบุรี		
6	นายณรศักดิ์ สิงห์มหาไชย	กาฬสินธุ์		
7	นางสาวสุภารัตน์ โพธิ์สว่าง	กาฬสินธุ์		
8	นายพงศกร กิมัง	กาฬสินธุ์		
9	นางสาวณัฏฐพร อ้นแก้ว	กำแพงเพชร		
10	นางสาววิมลสุดา อวัญพงศ์เดช	กำแพงเพชร		
11	นางพัทธนันท์ คงพารา	กำแพงเพชร		
12	นางสาวพิชญ์รัตน์ ฝัฒแก้ว	ขอนแก่น		
13	นางสาวสรา ภาณุจันทน์	ขอนแก่น		

เอกสารประกอบการรายงานตัว

เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (กรณีเรียกทดแทน)

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. แบบประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
๔. แบบสัญญาเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
๕. สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
(การทำสัญญาค้ำประกัน ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
- ๕.๑ ใช้เงินสดค้ำประกัน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- ๕.๒ ใช้บุคคลค้ำประกัน

ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ จำนวน ๑ วัน รายละเอียดวิชาตามตารางท้ายเอกสารนี้ เมื่อดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมเอกสารข้อ ๑ - ๕ ส่งกรมการพัฒนาชุมชน

กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดให้ผู้ค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา จำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. หนังสือยินยอมของคู่สมรส
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

สัญญาเช่ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
(กรณีเรียกทดแทน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ซึ่งได้รับการเรียกตัวให้เข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา

(อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ขอทำหนังสือสัญญาให้ไว้กับกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้ายินยอมเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ตามหลักสูตรที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

ข้อ ๒ เมื่อข้าพเจ้าได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามหนังสือสั่งการตามแนวทางการดำเนินงานอาสาพัฒนาทุกประการ

ข้อ ๓ ในการทำสัญญาเช่ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ หากข้าพเจ้าไม่มีผู้ค้ำประกัน ข้าพเจ้าจะนำเงิน จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) มาวางเป็นเงินประกันในการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ และจะขอรับคืนเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามสัญญาแล้ว โดยไม่เรียกร้องดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินจำนวนนี้แต่อย่างใด

ข้อ ๔ การลาออก ลงโทษให้ออก หรือไล่ออก นับตั้งแต่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ และในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ จะต้องเสียค่าปรับกรณีผิดสัญญาเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เว้นแต่ถ้าปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน ขึ้นไป ให้คิดคำนวณค่าปรับตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓
(กรณีเรียกทดแทน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัว

ประชาชน เลขที่.....ออกให้ ณ.....

วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ขอทำสัญญาค้ำประกัน

กับกรมการพัฒนาชุมชน มีเนื้อหาข้อความ ดังนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ายอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งได้ทำสัญญาเข้ารับเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ กับกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๒. ในระหว่างการจ้างนี้ หากปรากฏว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ได้กระทำการใดๆ ในทางที่ว่างจ้างหรือไม่ก็ตาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือ

ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อบุคคลที่สาม ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนต้องรับผิดชอบต่อการกระทำนั้นในฐานะ

นายจ้าง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม หรืออาสาพัฒนา (อสพ.) ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ให้ไว้กับ

กรมการพัฒนาชุมชน ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าปรับ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ให้กรมการพัฒนาชุมชนทันที และถึงแม้กรมการพัฒนาชุมชนจะตกลงยินยอมผ่อนเวลาให้ นาย/นาง/นางสาว

..... โดยข้าพเจ้าจะรับรู้เห็นยินยอมหรือไม่ก็ตาม

ข้าพเจ้าก็จะไม่อ้างเอาเงื่อนไขเวลานั้นมาเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบตามสัญญาค้ำประกัน

ข้อ ๓. การบอกกล่าว ทวงถามหรือการส่งเอกสารใดๆ ถ้าได้ส่งไปยังข้าพเจ้ายังภูมิลำเนาตามสัญญา

ฉบับนี้แล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบ ทั้งนี้โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ หรือส่งไม่ได้ด้วย

เหตุใดๆ

/ ข้อ ๔...

ข้อ ๔ สัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้คงอยู่ตลอดเวลาที่
นาย/นาง/นางสาว.....ฝึกอบรมและปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)
รุ่นที่ ๗๓

ข้าพเจ้าได้อ่านและทราบข้อความโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อ
หน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กำกับ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หนังสือยินยอมของคู่สมรสผู้ค้าประกัน
(กรณีเรียกทดแทน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ในฐานะที่ข้าพเจ้าเป็น (สามี/ภรรยา) โดยชอบด้วยกฎหมายของ
นาย/นาง/นางสาว.....ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดง
ว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งเป็น สามี/ภรรยา
ของข้าพเจ้าได้กระทำให้ภายในขอบอำนาจแห่งหนังสือยินยอมฉบับนี้ ให้มีผลผูกพันกับข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งว่า
ข้าพเจ้าได้กระทำร่วมด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ประวัติอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๓

โปรดให้ข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการให้การสนับสนุนการดำเนินงานต่อไป

๑. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. หมู่โลหิต.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๔. โรคประจำตัว..... ประวัติแพ้ยา.....
๕. จบการศึกษาระดับ.....ชื่อสถานศึกษา.....
สาขา.....ปีที่จบการศึกษา.....คะแนนเฉลี่ย.....
๖. ที่อยู่ตามภูมิลำเนา.....
๗. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ID:Line.....E-mail.....
๘. สถานภาพ () โสด () สมรส อื่นๆ ระบุ.....
๙. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....ชื่อ-นามสกุล มารดา.....
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ระหว่างปี.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ระหว่างปี.....
๑๑. ความสามารถพิเศษ
๑).....
๒).....
๑๒. ผู้ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....
มีความเกี่ยวข้อง.....เบอร์โทรศัพท์.....
๑๓. ประวัติการเป็น อสพ.
() ไม่เคยเป็น อสพ.
() เคยเป็น อสพ. รุ่นที่.....ปี พ.ศ..... รุ่นที่.....ปี พ.ศ.....
๑๔. สิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม
.....
๑๕. คติประจำใจ
.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตารางฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓ (กรณีเรียกทดแทน)

วัน/เวลา	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น.
	- รายงานตัว (อสพ.) - จัดทำสัญญาจ้าง/ค่าประกัน	- การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง - การดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”	- รับประทานอาหารกลางวัน	- การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ	- การส่งเสริมและพัฒนามาทุนชุมชน	- การขับเคลื่อนโครงการ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

หมายเหตุ : วัน เวลา อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 73

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรม
1	รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ของอาสาพัฒนา (อสพ.)	บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน ทุกวัน ส่งพัฒนาการอำเภอ	พัฒนาการอำเภอ ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ใช้ในการตรวจ ติดตาม อสพ.	ใช้ในการตรวจ ติดตาม อสพ.
2	แผนปฏิบัติงานประจำเดือน ของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำเดือน ส่งจังหวัด	สำเนา แผน - ผล ส่งจังหวัดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน เพื่อใช้ ในการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน อสพ. ประจำเดือน (ส่ง แผน - ผล อสพ. เพื่อจ่ายค่าตอบแทน)	1.รวบรวมเพื่อใช้ ในการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ประจำเดือนของ อสพ. (ส่งแผน - ผล อสพ. เพื่อจ่ายค่า ตอบแทน) 2.เพื่อใช้เป็นแผน ในการติดตามผล การปฏิบัติงาน 3.แผน - ผล ไม่ต้อง ส่งกรมฯ	ใช้ในการตรวจ ติดตาม อสพ.
3	รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ. จัดทำผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนส่งจังหวัด			
4	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของอาสาพัฒนา (อสพ.)	เตรียมตัวรับการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน อสพ. จำนวน 3 รอบ คือ รอบที่ 1 ภายในเดือน มกราคม 2565 รอบที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม 2565 รอบที่ 3 ภายในเดือน กันยายน 2565	พัฒนากรพี่เลี้ยง และพัฒนาการอำเภอ ประเมินฯ ผลการ ปฏิบัติงานตามแนว ทางที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะ เวลา ดังนี้ รอบที่ 1 : 21 ม.ค. 65 รอบที่ 2 : 20 พ.ค. 65 รอบที่ 3 : 19 ส.ค. 65	1.พัฒนาการจังหวัด ประเมินฯ ผลการ ปฏิบัติงานของ อสพ. 2.จังหวัดสรุปผลการ ประเมินฯ ส่งกรมฯ รอบที่ 1 : 31 ม.ค. 65 รอบที่ 2 : 31 พ.ค. 65 รอบที่ 3 : 31 ส.ค. 65	รวบรวมคะแนน ผลการประเมินฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รายงาน ผู้บริหาร

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรม
5	การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ งานในระดับพื้นที่	1. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ ผ่านช่องทาง Facebook กลุ่ม อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 73 อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 2. รายงานผลการดำเนินการ ผ่านทาง Google Sheet			
6	สรุปผลการปฏิบัติงานของ อาสาพัฒนา (อสพ.) รอบ 1 ปี	1. ถอดบทเรียนการขับเคลื่อน งานในระดับพื้นที่ ผาปกไฟโลไว้ที่ Google Drive และจัดทำ เอกสารเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม ส่งจังหวัด 2. จัดทำวิดิทัศน์ผลสำเร็จ ของการขับเคลื่อนงานใน ระดับพื้นที่อัปโหลดลงช่อง YouTube และส่งเป็นแผ่น CD ให้จังหวัด จำนวน 1 แผ่น 3. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 19 ส.ค.65	1. พัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการพี่เลี้ยง ให้คะแนนการถอด บทเรียนและการ จัดทำวิทัศน์ของ อสพ. ประกอบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานรอบการ ประเมินที่ 3 2. รวบรวมผลการ ปฏิบัติงานรอบ 1 ปี ของ อสพ. รายงาน จังหวัด	พัฒนาการจังหวัด ให้คะแนนการถอด บทเรียนและการ จัดทำวิทัศน์ของ อสพ. ประกอบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานรอบการ ประเมินที่ 3	

2. 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.....

3. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา ประจำเดือน.....

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

ที่	ชื่อกิจกรรม /โครงการ	สถานที่ ดำเนินการ	ว/ด/ป ที่ ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ (ผลผลิต)	จำนวนผู้รับ ผลประโยชน์	มูลค่ากิจกรรม			
						เงิน	แรงงาน	รวมเงิน	แหล่งงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

อาสาพัฒนา อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๓
(พัฒนาการจังหวัด, พัฒนาการอำเภอ, พัฒนาการพี่เลี้ยง)

รอบการประเมินที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่ออาสาพัฒนา (นาย/นาง/นางสาว).....

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

ให้ผู้ประเมินกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการประเมิน

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
	๕	๔	๓	๒	๑
หมวด ก. พฤติกรรม					
๑. ตรงต่อเวลา					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๓. การให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน					
๔. การมีมนุษยสัมพันธ์					
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๖. ความเสียสละ อดทน					
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 และพัฒนา ศักยภาพผู้นำชุมชน					
๔. การส่งเสริม กลุ่ม องค์กรในชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม					
๕. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนพัฒนาชุมชน					
๖. ทักษะการใช้แผนชุมชนเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนงาน โครงการ					

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
	๕	๔	๓	๒	๑
๗. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ					
๘. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP					
๙. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน องค์กร และหน่วยงานต่างๆ					
๑๐. การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำแบบบันทึกแบบ อสพ. การจัดทำแผน การรายงานผล					
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	คะแนนที่ได้.....คะแนน				
สรุปการประเมิน	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้		ร้อยละ
หมวดพฤติกรรม	๕๐				
หมวดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	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

แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๓
รอบการประเมินที่ ๓ เดือน มิถุนายน – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
	๕	๔	๓	๒	๑
หมวด ก. พฤติกรรม					
๑. ตรงต่อเวลา					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๓. การให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน					
๔. การมีมนุษยสัมพันธ์					
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๖. ความเสียสละ อดทน					
๗. ภาวะผู้นำ (การได้รับการยอมรับและความสามารถในการ จูงใจผู้อื่น)					
๘. การเคารพความคิดเห็นผู้อื่น					
คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน	คะแนนที่ได้คะแนน				
หมวด ข. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๑. การส่งเสริม สนับสนุนปราชญ์ समाชิพชุมชน					
๒. ทักษะการเป็นวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของชุมชน					
๓. การส่งเสริม บทบาท และพัฒนา ศักยภาพผู้นำชุมชน					
๔. การส่งเสริม กลุ่ม องค์กรในชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม					
๕. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนพัฒนาชุมชน					
๖. ทักษะการใช้แผนชุมชนเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนงาน โครงการ					
๗. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจ พอเพียงต้นแบบ					
๘. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP					
คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน	คะแนนที่ได้.....คะแนน				

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
	๒๐	๑๕	๑๐	๕	๐
หมวด ค ความรู้ ความสามารถในการงานที่ได้รับมอบหมาย					
การถอดบทเรียน และการจัดทำวิทัศน์ ผลสำเร็จของ กระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่					
คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน	คะแนนที่ได้คะแนน				
สรุปการประเมิน	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้		ร้อยละ
หมวดพฤติกรรม	๔๐				
หมวดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๔๐				
หมวดความรู้ ความสามารถในการงานที่ได้รับมอบหมาย	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

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๓

จังหวัด.....

รอบการประเมินที่เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ อสพ.	ผลการประเมิน							
		พจ. ประเมิน ๑๐๐		พอ.ประเมิน ๑๐๐		พก.ประเมิน ๑๐๐		คะแนนเฉลี่ย	ผ่าน ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

อสพ. ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี ๕,๐๐๐ บาท

ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง
ผลการประเมินนี้จะใช้ประกอบการพิจารณาจากกรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีที่มีการต่ออายุ
การปฏิบัติหน้าที่ของ อสพ.