

# ข่าวที่สุก

ที่ นบ ๐๐๑๙.๔/ว ๒๕



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี  
ถนนรัตนาธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙

เรียน พัฒนาการอำเภอบางใหญ่, ไทรน้อย และบางกรวย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการนิเทศติดตามข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แนวทางการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน โดยสถาบันการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙ โดยให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติตามแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ของการฝึกปฏิบัติภาคสนาม และได้มอบหมายให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก ดำเนินการติดตามนิเทศพัฒนากรรบรรจุใหม่

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ เป็นไปตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งประสานกลุ่มเป้าหมายรับการติดตามนิเทศ ในวันพุธที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่พัฒนากรรบรรจุใหม่ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งนี้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก ได้มอบหมายให้ นางสาวชिरฎาณ์ แยมเยื่อน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๓๗๕๙ ๕๙๙๒ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรักใจ กาญจนะวีระ)  
พัฒนาการจังหวัดนนทบุรี

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๘๐ ๐๗๐๔

(น.ส.ยอดขวัญ วานเครือ โทร. ๐๘ ๗๗๐๘ ๗๗๕๙)



แผนการติดตามนิเทศฝึกภาคสนาม "พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙"

วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก

วันที่ ๑๙ ม.ค. ๖๕ จังหวัดนนทบุรี จำนวนทั้งสิ้น ๓ คน	อำเภอบางกรวย จำนวน ๑ คน	๑. นายภูวดิต สีสกุล (เฟิร์ส)	โทรศัพท์ ๐๙๒ - ๓๘๖๕๙๘	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
	อำเภอบางใหญ่ จำนวน ๑ คน	๑. นางสาวณัฐนิชา ดวงขจี (ดา)	โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๙๖๓๘๗๔๕	เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
	อำเภอไทรน้อย จำนวน ๑ คน	๑. นายพัฒนสิน อ่ำบ้ำ (ต้น)	โทรศัพท์ ๐๙๓ - ๘๓๒๑๖๖๓	เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
พัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙  
ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

แนวทางในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. ผู้นิเทศ/ติดตามฯ ควรศึกษารายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Action plan) ของการจัดกระบวนการเรียนรู้ในภาพรวมทั้ง ๔ สัปดาห์ และขั้นตอน/วิธีการการในเอกสารคู่มือการจัดกระบวนการเรียนรู้ของพี่เลี้ยง (คู่มือพี่เลี้ยง)

QR Code คู่มือพี่เลี้ยง



๒. กลุ่มเป้าหมายในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

- ๑) พัฒนากรบรรจุใหม่
- ๒) พัฒนากรพี่เลี้ยง
- ๓) พัฒนากรอำเภอ
- ๔) หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๕) ผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ หรือฝึกทักษะประสบการณ์ของพัฒนากร

๓. ผู้นิเทศ/ติดตามฯ สามารถขอตรวจแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ประกอบการติดตาม/ให้คำแนะนำได้

ประเด็นในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. ความพร้อมของพี่เลี้ยง (Mentor) และน้องเลี้ยง (Mentee)
  - พัฒนากรบรรจุใหม่
  - พัฒนากรพี่เลี้ยง
  - พัฒนากรอำเภอ
๒. การจัดกระบวนการเรียนรู้ในระบบพี่เลี้ยง
  - ระบบ/รูปแบบการเรียนรู้ของแต่ละสัปดาห์ เป็นไปตามคู่มือ/แนวทางหรือไม่
  - ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร
  - มีปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดหรือไม่
  - ผู้นิเทศ/ติดตามฯ ให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาแนะนำอย่างไร
  - ภาพถ่ายกิจกรรม

หมายเหตุ : ผู้นิเทศ/ติดตามฯ สามารถเพิ่มประเด็นด้านอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม

การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
 การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
 พัฒนาการก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙

๑. ชื่อ - สกุล (พัฒนากรบรรจุใหม่).....ชื่อเล่น.....สังกัด.....

๒. นิเทศ/ติดตามฯ ครั้งที่.....สัปดาห์ที่.....วัน เดือน ปี ..... สถานที่.....

๓. สรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	ประเด็นการนิเทศฯ	ผลการนิเทศติดตาม และประเมินผล	การให้คำปรึกษา/แนะนำ
ผู้รับการนิเทศ/ติดตามฯ (พี่เลี้ยง/น้องเลี้ยง)			
ผู้ให้ข้อมูล (บุคคลที่เกี่ยวข้อง)			

๔. ข้อสังเกต/ข้อค้นพบ.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะต่อโครงการในครั้งต่อไป.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก ติดตาม และประเมินผล  
(.....)

ตำแหน่ง.....