



กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย

ระบบงานหลัก ระบบงาน เสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน





คำนำ

กรมการพัฒนาชุมชนได้ดำเนินการทบทวนระบบงาน และกระบวนการที่สำคัญของกรมฯ พร้อมทั้งปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ พันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ปี 2560-2564 ยึดหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรของกรมฯ ได้นำไปใช้ในการปฏิบัติ และควบคุมกระบวนการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน โดยในส่วน ของระบบงานหลักจัดทำเป็นชุดแยกตามระบบงาน สำหรับระบบงานสนับสนุน จัดทำรวมเป็นชุดเดียวกันเนื่องจากปริมาณเนื้อหาไม่มากนัก เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความสะดวก และง่ายต่อการศึกษาคำความเข้าใจ และนำปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน ต้องขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานนี้จนสำเร็จเรียบร้อย พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ระดับพื้นที่ให้มีแนวทางที่ถูกต้อง ชัดเจน และสะดวกต่อการใช้อ้างอิงในการ ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากเกิดข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำต้องอภัย มา ณ โอกาสนี้

คณะทำงานดำเนินการพัฒนา
คุณภาพการบริการจัดการภาครัฐฯ
กรมการพัฒนาชุมชน

เมษายน 2562



สารบัญ

ระบบงานเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

- ♦ ความเป็นมาและความสำคัญ
- ♦ คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้
- ♦ คู่มือการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
- ♦ คู่มือการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ♦ คู่มือการประชาสัมพันธ์

หน้า

6

7 - 8

9

10 - 25

26 - 57

58 - 66

ระบบงานเสริมสร้าง ความเข้มแข็งชุมชน

- ◆ คู่มือการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
- ◆ คู่มือการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ◆ คู่มือการประชาสัมพันธ์

■ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ปี พ.ศ. 2545 รัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูประบบราชการ ซึ่งผลจากการปฏิรูปดังกล่าว ทำให้ภาครัฐมีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย โดยเป้าหมายสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ คือ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือที่เรียกกันโดยย่อว่า PMQA ปี 2558 เกณฑ์ PMQA ได้ปรับปรุงให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยตระหนักถึงคุณค่าที่ส่งมอบแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

ปี พ.ศ. 2560 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้พัฒนารอบแนวทางการยกระดับสู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์การไปสู่ “ระบบราชการ 4.0” ที่มีการทำงานอย่างเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) มีการทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen – Centric Government) เป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญ คือ การสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) ยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มุ่งประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก เพื่อให้เป็นที่ไว้วางใจ และเป็นที่ยึดเหนี่ยวของประชาชน ซึ่งหลักสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐยังคงแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

ส่วนที่ 1 ลักษณะสำคัญขององค์กร

ส่วนที่ 2 เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวด คือ

- **หมวด 1** การนำองค์กร
- **หมวด 2** การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- **หมวด 3** การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- **หมวด 4** การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้
- **หมวด 5** การมุ่งเน้นบุคลากร
- **หมวด 6** การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
- **หมวด 7** ผลลัพธ์การดำเนินการ

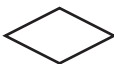
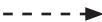
กรมการพัฒนารัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กร จึงได้เข้าร่วมดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 โดยในปี พ.ศ. 2562 กรมฯ ได้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการในหมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ เป็นระบบงานหลัก 4 ระบบงาน 11 กระบวนการ และระบบงานสนับสนุน 3 ระบบงาน 3 กระบวนการ ดังนี้

ระบบงาน	กระบวนการ
1. ระบบงานหลัก 4 ระบบงาน 11 กระบวนการ	
1) ระบบงานเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	1) กระบวนการจัดตั้งกลุ่มองค์กรเครือข่ายกองทุนชุมชน 2) กระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง 3) กระบวนการประชาสัมพันธ์
2) ระบบงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน	1) กระบวนการลงทะเบียนผลิตภัณฑ์ชุมชน 2) กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน 3) กระบวนการคัดสรรผลิตภัณฑ์ชุมชน 4) กระบวนการส่งเสริมช่องทางการตลาด
3) ระบบงานบริหารกองทุนชุมชน	1) กระบวนการจัดสรรเงินกองทุนพัฒนามทบภาคสตรี 2) กระบวนการติดตามเงินกองทุนพัฒนามทบภาคสตรี
4) ระบบงานวิจัย	1) กระบวนการพัฒนาหลักสูตร 2) กระบวนการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน
2. ระบบงานสนับสนุน 3 ระบบงาน 3 กระบวนการ	
1) ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล	1) กระบวนการพัฒนาบุคลากร
2) ระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	1) กระบวนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3) ระบบงานบริหารงบประมาณ	1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ มุ่งให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนางานโดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงานที่มีข้อกำหนดที่สำคัญ จุดควบคุม ตลอดจนตัวชี้วัดสำคัญทั้งตัวชี้วัดกระบวนการ และตัวชี้วัดผลการดำเนินการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน สร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของกรมการพัฒนาชุมชน “เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนพึ่งตนเองได้ภายในปี 2564” ต่อไป

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้

การเขียนแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีสัญลักษณ์แบบ Flowchart ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงาน/เอกสารต่างๆ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร/รายงาน (Document)
	เอกสาร รายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi-document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออก ของเอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูล ที่อาจเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ (Connector)



คู่มือการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
 สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. - CS - 01 หน้าที่ : 1/15
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	
	หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. - CS - ๐๑	หน้าที่ : ๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ผู้จัดทำ (นางสาวนิชดา สร้อยมณี) นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑...../เมษายน/๒๕๖๒	ผู้ตรวจสอบ (นายทรงพล วิชัยหัตตะ) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ๑...../เมษายน/๒๕๖๒ ผู้อนุมัติ (นายนิสิต จันทร์สมวงศ์) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ๑๐...../เมษายน/๒๕๖๒
---	--

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	๐๐	-

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 2/15
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร และเครือข่ายกองทุนชุมชน ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติการนี้ครอบคลุมขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน และประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ตั้งแต่การสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่แนวคิด การรวบรวมผู้สนใจและจัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน การจัดตั้งกลุ่มฯ การรับสมัครสมาชิก การคัดเลือกคณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ การจัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่ม การระดมเงินทุน การเปิดบัญชีธนาคาร การสนับสนุนและติดตามประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้รับบริการ สำหรับทุกครั้งที่มีการจัดตั้งกลุ่มองค์กร และเครือข่ายกองทุนชุมชนของกรมพัฒนาชุมชน

3. คำนิยาม

กลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน หมายถึง การรวมตัวของประชาชนเพื่อช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชน ได้แก่ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน (กข.คจ.) ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

คณะกรรมการบริหารกลุ่ม หมายถึง คณะกรรมการกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ที่ได้รับการคัดเลือกจากสมาชิกกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ไม่น้อยกว่า 9 – 15 คน

สมาชิกกลุ่ม หมายถึง บุคคลทุกเพศทุกวัยภายในหมู่บ้าน หรือตำบล ที่อาศัยอยู่ หรือมีที่ทำกินในหมู่บ้านหรือตำบล มีความสมัครใจและศรัทธาการดำเนินงานกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน มีความเข้าใจหลักการ วิธีการ และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกลุ่ม องค์กร เครือข่าย มีความรับผิดชอบ และเสียสละ

ระเบียบข้อบังคับกลุ่ม หมายถึง ระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ที่คณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่มร่วมกันจัดทำขึ้นโดยผ่านเวทีประชาคม โดยมีเนื้อหาสาระครอบคลุมเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกลุ่ม มีการบันทึกระเบียบข้อบังคับฯ เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้สมาชิกทราบ และมีการทบทวน/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 3/15

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

เงินทุนของกลุ่มฯ หมายถึง เงินที่ได้จากการระดมทุนของสมาชิกจำนวนเท่าๆ กัน ตามกำลังความสามารถ เพื่อใช้เป็นทุนในการดำเนินงานของกลุ่ม ซึ่งอาจจะเป็นรายเดือน รายปี หรือเป็นลักษณะรูปแบบหุ้น และมีผลตอบแทนในรูปของเงินปันผลเมื่อสิ้นปี หรือเงินทุนของกลุ่มฯ ที่ได้มาจากการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ

4. ความรับผิดชอบ

♦ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร และเครือข่าย กองทุนชุมชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชนในภาพรวม รวมถึงการติดตาม สนับสนุนวิชาการ และเครื่องมือต่างๆ ในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่าย กองทุนชุมชน แก่จังหวัด เช่น แผ่นพับ แผ่นพลิ๊ก เอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินงาน ฯลฯ เพื่อให้กลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ให้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด และไม่ขัดกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

♦ พัฒนาการจังหวัด มีหน้าที่ในการกำกับดูแล มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการ จัดตั้งกลุ่ม องค์กร และเครือข่ายกองทุนชุมชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชน ในภาพรวมของจังหวัด รวมถึงการติดตาม สนับสนุนวิชาการ และเครื่องมือต่างๆ ในการ จัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชนแก่อำเภอ เช่น แผ่นพับ แผ่นพลิ๊ก เอกสารคู่มือ แนวทางการดำเนินงาน ให้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด และไม่ขัดกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

♦ พัฒนาการอำเภอ มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการ จัดตั้งกลุ่ม องค์กร และเครือข่ายกองทุนชุมชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการพัฒนา ชุมชนในภาพรวมของอำเภอ รวมถึงการติดตาม สนับสนุนวิชาการ และเครื่องมือต่างๆ ในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชนแก่พัฒนากรผู้รับผิดชอบหรือพัฒนากร ประสานงานตำบล เช่น แผ่นพับ แผ่นพลิ๊ก เอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินงาน ให้ดำเนินงาน เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด และไม่ขัดกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

♦ พัฒนาการผู้รับผิดชอบ หรือพัฒนากรประสานงาน มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุน หมู่บ้าน/ชุมชน ในการการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร และเครือข่ายกองทุนชุมชน รวมถึงติดตาม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการดำเนินงานกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ให้ดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด และไม่ขัดกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

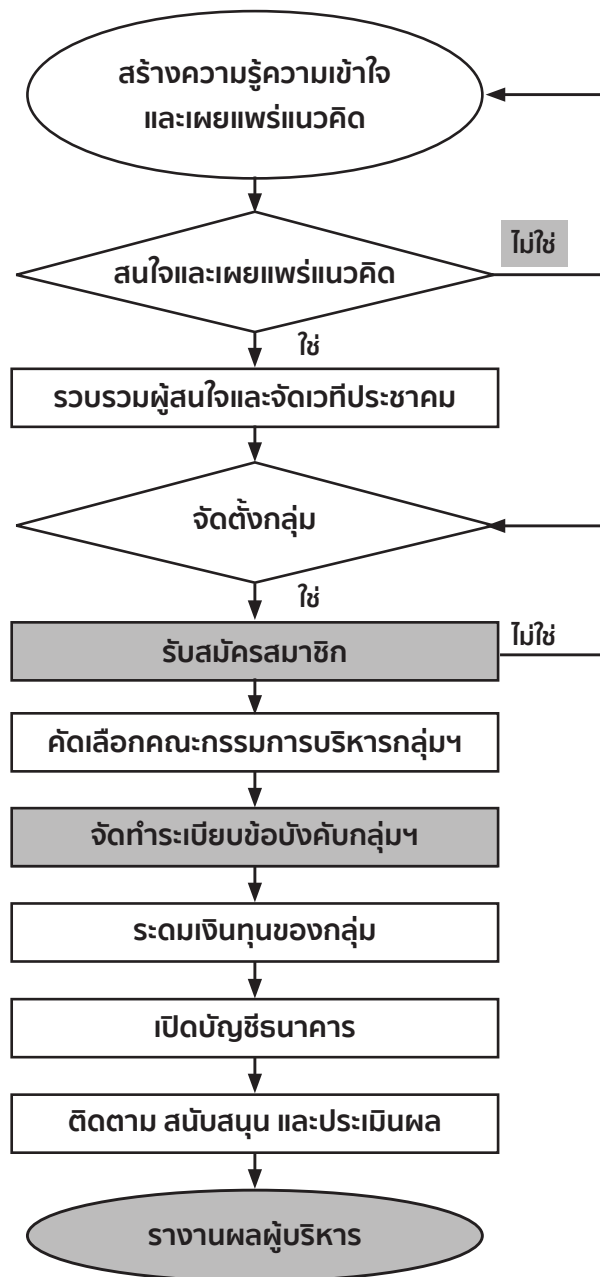
คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 4/15

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

5. ฟังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 5/15
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

6. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.1 สร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ความคิด

(1) พัฒนาการจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงาน/นักวิชาการจังหวัดผู้รับผิดชอบ
สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จำนวน 1 วัน

(2) พัฒนาการอำเภอ/พัฒนากรผู้ประสานงานตำบล เผยแพร่ความคิดแก่ผู้นำ
และแกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน ในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ให้เข้าใจถึง
หลักการ วิธีการ แนวทาง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อดี ข้อเสียของการจัดตั้ง อาจจะ
ประชุมแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การประชุมกลุ่มเล็ก สภากาแฟ หรือรูปแบบ
น้ำซึ่มบ่อทราย หากกรณีผู้นำ และแกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่สนใจการจัดตั้งกลุ่มฯ
พัฒนากรผู้ประสานงานตำบลใช้รูปแบบน้ำซึ่มบ่อทรายไปเรื่อยๆ จนกว่าผู้นำ และแกนนำ
ในหมู่บ้าน/ชุมชน จะให้ความสนใจในการจัดตั้ง

6.2 สนใจและเผยแพร่

(1) ผู้นำและแกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน มีความสนใจในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร
เครือข่ายกองทุนชุมชน

(2) ผู้นำและแกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน นำแนวคิด หลักการ วิธีการ แนวทาง ระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อดี ข้อเสียของการจัดตั้งเผยแพร่ความคิด แก่ราษฎรในหมู่บ้าน/
ชุมชน ในเวทีประชาคมหมู่บ้านทุกครั้งที่มีการประชุมแบบน้ำซึ่มบ่อทราย หรือการประชุม
กลุ่มย่อยแบบสภากาแฟ ฯลฯ

6.3 รวบรวมผู้สนใจและจัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน (1 วัน)

(1) ผู้นำ แกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน รวบรวมราษฎรในหมู่บ้าน/ชุมชนที่สนใจในการ
จัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายของกองทุนชุมชน

(2) ผู้นำ แกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน กำหนดและนัดหมายจัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน/
ชุมชน

(3) ผู้นำ แกนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน ดำเนินการจัดทำเวทีประชาคมหมู่บ้านจัดตั้งกลุ่ม
องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน โดยการนำแนวคิด หลักการ วิธีการ แนวทาง ระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อดี ข้อเสียของการจัดตั้งฯ มาเล่าให้ราษฎรในหมู่บ้าน/ชุมชน
ที่สนใจได้ฟัง รวมถึงการนำเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ
แผ่นพลิก วิทยุทัศน์ ฯลฯ และจัดบันทึกการประชุมเป็นหลักฐาน

**คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 6/15
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0**

6.4 จัดตั้งกลุ่ม (1 วัน)

ราษฎรในหมู่บ้าน/ชุมชน สนใจและจัดตั้งกลุ่มฯ โดยวิธีการตกลงในที่ประชุม แบบเปิดเผยและสมัครใจ และจัดบันทึกการประชุมเป็นหลักฐาน หากกรณีที่ราษฎรในหมู่บ้าน ยังไม่สนใจที่จะจัดตั้งผู้นำ แคนนำในหมู่บ้าน/ชุมชนอาจใช้รูปแบบน้ำซึมบ่อทราย โดยการนำเข้าสอทดแทนการการประชุมของหมู่บ้าน/ชุมชน ทุกครั้ง

6.5 รับสมัครสมาชิก (1 วัน)

(1) ผู้นำ แคนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน รับสมัครสมาชิกกลุ่ม โดยให้ผู้สมัครกรอกใบสมัคร และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(2) ผู้นำ แคนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่ทำหน้าที่รับสมัคร จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัคร สมาชิกกลุ่มฯ

(3) ผู้นำ แคนนำในหมู่บ้าน/ชุมชน รับสมัครสมาชิกกลุ่ม โดยให้ผู้สมัครกรอกใบสมัคร และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

6.6 คัดเลือกคณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ (1 วัน)

สมาชิกกลุ่มฯ ดำเนินการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ ตามโครงสร้าง ของคณะกรรมการ จำนวน 9 - 15 คน และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ตำแหน่งอย่างชัดเจน

6.7 จัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่ม (1 วัน)

คณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ ร่วมกับสมาชิกประชุมจัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่มฯ ประกอบด้วยเนื้อหาสาระดังนี้

- (1) โครงสร้างของกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
- (2) การดำเนินงานของกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
- (3) คณะกรรมการบริหารงานของกลุ่ม และสมาชิก
- (4) การดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
- (5) เงินทุนและการเก็บรักษาเงิน
- (6) กิจกรรมเครือข่ายของกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

6.8 ระดมเงินทุนของกลุ่ม

(1) สมาชิกฯ ส่งเงินหุ้น หรือเงินสัจจะ ตามความสมัครใจของสมาชิก จำนวนเท่าๆ กัน ตามกำลังความสามารถ เพื่อใช้เป็นทุนในการดำเนินงานของกลุ่ม และสามารถปรับเพิ่มลด ได้เมื่อสิ้นปีบัญชีงบดุลของกลุ่ม

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 7/15

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

(2) สมาชิกหรือผู้แทนครัวเรือนที่เป็นสมาชิก ต้องนำเงินไปส่งด้วยตนเอง ณ ที่ทำการกลุ่ม ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด

(3) คณะกรรมการบริหารกลุ่มต้องเซ็นชื่อรับเงินทุกครั้งในใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กลุ่มกำหนด เช่น สมุดสัจจะ และทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องส่งมอบใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกเก็บไว้ 1 ใบ และคณะกรรมการ เก็บ 1 ใบ

(4) ห้ามมิให้สมาชิกส่งเงินล่วงหน้าก่อนวัน เวลา ที่กำหนดไว้ ยกเว้นกรณีจำเป็น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

6.9 เปิดบัญชีธนาคาร (1 วัน)

(1) คณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ ที่ได้รับมอบหมาย 2 ใน 3 คน เปิดบัญชีธนาคาร ในนามของกลุ่ม องค์กร เครือข่าย กองทุนชุมชน ณ ธนาคารของรัฐในพื้นที่อำเภอที่ตั้งกลุ่ม

(2) คณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ รวบรวมเงินที่ระดมทุนจากสมาชิก นำไปฝาก ธนาคารในบัญชีของกลุ่ม ภายใน 3 วันทำการ และถอนเมื่อสมาชิกกู้เงิน หรือกลุ่มฯ ใช้จ่ายเงิน ในรายการต่าง ๆ

6.10 ติดตาม สนับสนุน และประเมินผล

◇ระดับอำเภอ

(1) พัฒนาการอำเภอทำหนังสือประสานงานกับธนาคารในเขตพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

(2) พัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการประสานงานตำบล ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการและสมาชิก

(3) พัฒนาการอำเภอ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำแก่พัฒนาการประสานงาน ตำบล และกลุ่ม องค์กรเครือข่ายกองทุนในพื้นที่อำเภอรับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาชุมชน

(4) พัฒนาการอำเภอกำหนดมาตรการ แนวทาง ให้พัฒนาการสนับสนุนกลุ่ม องค์กร เครือข่าย อย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการฟ้องร้อง/การร้องเรียน กรณี ปัญหาการทุจริตของกลุ่ม

(5) พัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการประสานงานตำบล ส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งด้านการบริหารจัดการ การดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม การพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ การพัฒนาสมาชิก เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 8/15

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

◇ ระดับจังหวัด

(1) นักวิชาการจังหวัดผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงาน กลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

(2) นักวิชาการจังหวัดผู้รับผิดชอบลงพื้นที่ ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานฯ อำเภอ ในการจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน และประเมินผลการดำเนินงานฯ

(3) พัฒนาการจังหวัด กำกับ ติดตาม และกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกระดับ ให้ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน ให้เป็นไปตาม แนวคิด หลักการ และข้อห้ามของการดำเนินงานกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

(4) พัฒนาการจังหวัดกำหนดมาตรการ แนวทางให้พัฒนาการอำเภอและพัฒนากر ประสานงานตำบลกำกับ ติดตาม สนับสนุน และให้คำแนะนำแก่กลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุน ชุมชน

(5) พัฒนาการจังหวัดให้นักวิชาการพัฒนาชุมชนจังหวัดที่รับผิดชอบ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์ เพื่อการผลิต และสร้างเสริมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต แก่พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากرประสานงานตำบล

◇ ระดับกรมฯ

(1) นักวิชาการกรมฯ จัดทำแผนการติดตามสนับสนุนการดำเนินงานฯ

(2) นักวิชาการกรมฯ ลงพื้นที่ ติดตามสนับสนุน จังหวัด/อำเภอ และประเมินผล การดำเนินงานฯ

6.11 รายงานผลผู้บริหาร

(1) พัฒนาการอำเภอมอบหมายให้พัฒนากرประสานงานตำบลสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลให้จังหวัดทราบ

(2) พัฒนาการจังหวัดมอบหมายให้นักวิชาการจังหวัดผู้รับผิดชอบสรุปผล การดำเนินงานและรายงานผลให้กรมทราบ

(3) ผู้อำนวยการสำนักฯ มอบหมายให้นักวิชาการกรมฯ ที่รับผิดชอบสรุปรายงาน ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารกรมฯ ทราบ

*** หมายเหตุ : ข้อ 6.3 – 6.7 สามารถดำเนินการได้ในวันเดียวกัน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 9/15
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

7. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- ◆ ระเบียบกรมการพัฒนาชุมชนว่าด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พ.ศ. 2555
- ◆ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน พ.ศ. 2553
- ◆ ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาคความยากจน
- ◆ ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การบริหารจัดการโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

8.1 กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

- (1) แบบรายงานข้อมูลกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามแนวทางการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- (2) รายงานกิจกรรมเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

8.2 โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

- (1) แบบเสนอโครงการของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)
- (2) แบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)
- (3) แบบสัญญาขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)
- (4) แบบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)
- (5) แบบรับคืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 10/15
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

(6) แบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน
(กข.คจ.)

(7) แบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน
(กข.คจ.) (แยกตามปีงบประมาณที่เริ่มดำเนินการ)

(8) รายงานสภาพปัญหาการบริหารเงินทุนโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน
(กข.คจ.)

(9) แบบรายงานฐานข้อมูลหมู่บ้านและครัวเรือนเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน (กข.คจ.)

8.3 ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- (1) แบบรายงานการจัดตั้งและขึ้นทะเบียนศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- (2) แบบรายงานผลความก้าวหน้าการบริหารจัดการหนี้
- (3) แผนการบริหารจัดการหนี้ของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- (4) ทะเบียนข้อมูลลูกหนี้และภาวะหนี้สินของครัวเรือนทั้งหมดของกลุ่ม/องค์กร/
กองทุนการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- (5) แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการการบริหารจัดการหนี้
- (6) ทะเบียนการบริหารจัดการหนี้
- (7) สัญญาการถ่ายโอนภาระหนี้สินการบริหารจัดการหนี้
- (8) แผนพัฒนาชีวิตครัวเรือนเป้าหมาย
- (9) ทะเบียนคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- (10) ทะเบียนข้อมูลกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินทั้งหมดในหมู่บ้าน/ชุมชน
- (11) แบบรายงานการบริหารจัดการหนี้
- (12) ทะเบียนคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- (13) ทะเบียนสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
 สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 11/15
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
1. แบบรายงานข้อมูลกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามแนวทางการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต 2. รายงานกิจกรรมเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจน ในตู้เก็บเอกสารของสำนักงาน เรียงตามรหัสหมวดย่อย
3. แบบเสนอโครงการของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา
4. แบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา - เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา
5. แบบสัญญา ยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา
6. แบบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 **หน้าที่ : 12/15**

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
7. แบบรับคืนเงินยืม จากครัวเรือนเป้าหมาย ตามโครงการแก้ไข ปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสาร เรียงตามเลขสัญญา
8. แบบรายงาน ภาวะหนี้สินและฐานะ ทางการเงินโครงการ แก้ไขปัญหาความ ยากจน (กข.คจ.)	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความ ยากจนในตู้เก็บเอกสาร ของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
9. แบบรายงาน ภาวะหนี้สินและฐานะ ทางการเงินโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) (แยกตาม ปีงบประมาณที่เริ่ม ดำเนินการ)	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความ ยากจนในตู้เก็บเอกสาร ของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
10. รายงานสภาพ ปัญหาการบริหาร เงินทุนโครงการแก้ไข ปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักพัฒนาทุน และองค์การการเงินชุมชน - สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ	3 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความ ยากจนในตู้เก็บเอกสาร ของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
11. แบบรายงาน ฐานข้อมูลหมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมาย โครงการแก้ไขปัญห ความยากจน (กข.คจ.)	- สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงาน พัฒนาชุมชนอำเภอ	10 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความ ยากจนในตู้เก็บเอกสาร ของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน

สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI - สกอ. – CS - 01 หน้าที่ : 13/15

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
12. แบบรายงานการจัดตั้งและขึ้นทะเบียนศูนย์จัดการกองทุนชุมชน	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	10 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจนในคู่มือเอกสารของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
13. แบบรายงานผลความก้าวหน้าการบริหารจัดการหนี้	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจนในคู่มือเอกสารของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
14. แผนการบริหารจัดการหนี้ของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจนในคู่มือเอกสารของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
15. ทะเบียนข้อมูลลูกหนี้และภาวะหนี้สินของครัวเรือนทั้งหมดของกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	3 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจนในคู่มือเอกสารของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
16. แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการหนี้	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในคู่มือเอกสาร เรียงตามตามรหัสหมวดย่อย

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 14/15
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
17. ทะเบียนการบริหารจัดการหนี้	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารเรียงตามตามรหัสหมวดย่อย
18. สัญญาการถ่ายโอนภาระหนี้สินการบริหารจัดการหนี้	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารเรียงตามตามรหัสหมวดย่อย
19. แผนพัฒนาชีวิตครัวเรือนเป้าหมาย	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารเรียงตามตามรหัสหมวดย่อย
20. ทะเบียนข้อมูลกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินทั้งหมดในหมู่บ้าน/ชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - เก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารเรียงตามตามรหัสหมวดย่อย
21. แบบรายงานการบริหารจัดการหนี้	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน - สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนในตู้เก็บเอกสารของสำนักงานฯ เรียงตามรหัสหมวดย่อย
22. ทะเบียนคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน - สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	5 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนในตู้เก็บเอกสารของสำนักงานฯ
23. ทะเบียนสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ - ที่ทำการกองทุน	10 ปี	- คอมพิวเตอร์ - แฟ้มงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนในตู้เก็บเอกสารของสำนักงานฯ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งกลุ่ม องค์กร เครือข่ายกองทุนชุมชน
 สำนัก/กลุ่ม : สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI - สทอ. – CS - 01 หน้าที่ : 15/15
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

10. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ร้อยละของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน	80
2. การเข้าถึงแหล่งทุน ของสมาชิกกองทุน ชุมชน	2. ร้อยละของสมาชิกกองทุนชุมชนที่เข้าถึงแหล่งทุน	70

สูตรการ คำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงาน	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
จำนวนสมาชิก ของกองทุนชุมชน ทั้งหมด ที่สามารถ เข้าถึงแหล่งทุน / จำนวนสมาชิก ของกองทุนชุมชน ทั้งหมด	ร้อยละ	รายไตรมาส ปีละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง	- แบบรายงานผล การดำเนินงาน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต - แบบรายงานภาวะหนี้สิน โครงการแก้ไขปัญหา ความยากจน (กข.คจ.) - แบบรายงานผล ความก้าวหน้าการบริหาร จัดการหนี้	สทอ. สพจ. สพอ.

คู่มือการพัฒนา
หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

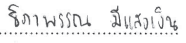
คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 1/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	
	หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02	หน้าที่ : ๑/๒๙
	วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ผู้จัดทำ ๑.  (นางสาวมนทิรา เข้มทอง) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานนโยบาย และยุทธศาสตร์ ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒	ผู้ตรวจสอบ  (นางวรรณภา สัมพานิชย์) นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนเชี่ยวชาญ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒
๒.  (นางสาวธิดาพรรณ มีแสงเงิน) นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒	ผู้อนุมัติ  (นายนิสิต จันทรมวงศ์) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	๐๐	

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 2/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
ทุกระดับ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
ของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน และแกนนำหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ครั้วเรือนเป้าหมาย ตั้งแต่
การพัฒนาแกนนำ การพัฒนาครัวเรือน การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนา
อาชีพ การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ และประเมินผลการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับ
การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงในความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชน

3. คำนิยาม

เศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ปรัชญาที่ชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตน
ของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนา
และบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณ
ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควรต่อการ
มีผลกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอกและภายใน ทั้งนี้จะต้องอาศัย
ความรู้รอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่ง

หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง กระบวนการจัดการพัฒนาประชาชน พัฒนา
หมู่บ้านหรือชุมชน ให้มีวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงและเป็นสังคม “อยู่เย็น เป็นสุข” ด้วยการ
น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 มาเป็น
แนวทางในการดำเนินงาน โดยเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง

สัมมาชีพ หมายถึง อาชีพที่ไม่เบียดเบียนตนเอง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ไม่เบียดเบียน
สิ่งแวดล้อม และมีรายได้มากกว่ารายจ่าย เป็นความพยายามที่จะปรับจากการทำมาหากิน
เป็นทำมาค้าขาย โดยไม่ได้เอากำไรสูงสุดเป็นตัวตั้ง หรือเป็นเป้าหมายสุดท้ายและคำนึงถึง
ความเป็นธรรมทางสังคม กล่าวคือ ความสุขของตนและคนทำงาน รวมถึงประโยชน์
ของผู้บริโภค และผู้บริการเป็นหลัก

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 **หน้าที่ : 3/31**
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 **แก้ไขครั้งที่ : 0**

ปราชญ์ชุมชน หมายถึง ผู้ที่ประกอบสัมมาชีพจนมีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ หรือมีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้นๆ ประสบความสำเร็จและมีความมั่นคงในอาชีพ เป็นที่ยอมรับของคนในชุมชน พร้อมมีจิตอาสาที่จะถ่ายทอดและขยายผลไปยังบุคคลอื่นๆ ในชุมชน

แกนนำหมู่บ้าน หมายถึง บุคคลสำคัญ หรือตัวหลักในการนำคนอื่นทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยคัดเลือกจากกลุ่มผู้นำในการดำเนินงานพัฒนาหมู่บ้าน เช่น กรรมการหมู่บ้าน อาสาพัฒนาชุมชน (อช.) ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน (ผู้นำ อช.) กรรมการพัฒนาสตรี หรือกรรมการกลุ่มองค์กรต่างๆ ในหมู่บ้าน ได้แก่ กรรมการศูนย์ประสานงานองค์การชุมชนระดับตำบล (ศอช.ต.) กรรมการศูนย์เรียนรู้ชุมชน (ศรช.) ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้นำอื่นๆ ฯลฯ

แผนชีวิต หมายถึง แผนที่ครัวเรือนเป้าหมาย กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติ นำไปสู่หลัก 3 พ คือ มีวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง มีความสุขพอเพียง ครอบครัวยั่งยืนพอเพียง

แผนชุมชน หมายถึง แผนที่คนในชุมชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำตั้งแต่ต้น เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชนของตนเอง และทุกคนในชุมชนร่วมรับประโยชน์ที่เกิดขึ้น

ครัวเรือน หมายถึง ครัวเรือนที่อยู่ในหมู่บ้านเป้าหมาย ที่แสดงความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

กลุ่มอาชีพ หมายถึง กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นใหม่จากการรวมตัวของผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมาย ตั้งแต่ 5 ครัวเรือนขึ้นไป ซึ่งผ่านการส่งเสริมการสร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้านที่มีการประกอบอาชีพเดียวกัน หรือประเภทอาชีพเดียวกันมาร่วมกันดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพ

เครือข่าย หมายถึง การสนับสนุนให้กลุ่มประเภทเดียวกัน รวมกลุ่มกันทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการจัดระเบียบโครงสร้างของคนในเครือข่ายด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน ภายใต้พื้นฐานของการเคารพสิทธิ เชื่อถือ เอื้ออาทร ซึ่งกันและกัน เพื่อเป็นการสร้างโอกาส

ศูนย์เรียนรู้ชุมชน หมายถึง ศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารความรู้ของชุมชนที่จะนำไปสู่การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้สำหรับประชาชนในชุมชน เป็นแหล่งเสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้การถ่ายทอดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสืบทอดภูมิปัญญา วัฒนธรรม ค่านิยม เอกลักษณ์ของชุมชน และแหล่งบริการชุมชนด้านต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 4/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน หมายถึง เครื่องมือเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของผู้นำชุมชน กลุ่ม / องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชนไปสู่ความเข้มแข็งของตนเองอย่างยั่งยืน

มาตรฐานการพัฒนาชุมชน หมายถึง ข้อกำหนดรายการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ที่ถือเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพการพัฒนาของชุมชนใน 4 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานผู้นำชุมชน มาตรฐานกลุ่ม / องค์กรชุมชน มาตรฐานเครือข่ายองค์กรชุมชน และมาตรฐานชุมชน

4. ความรับผิดชอบ

4.1 พอ.สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน : สั่งการ กำกับ ดูแล

4.2 พอ.กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารจัดการชุมชน พอ.กลุ่มงานส่งเสริมสัมมาชีพชุมชน พอ.กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชน พอ.กลุ่มงานส่งเสริมผู้นำชุมชนและองค์กรชุมชน พอ.กลุ่มประสานงานการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และประชารัฐ : กำกับ ดูแล ควบคุม

4.3 เจ้าหน้าที่ระดับกรม : ประสาน สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด ติดตาม รายงานผล

4.4 เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด : ประสาน สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ติดตาม รายงานผล

4.5 เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ : ประสาน สนับสนุนกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ติดตาม รายงานผล

5. พังขึ้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ

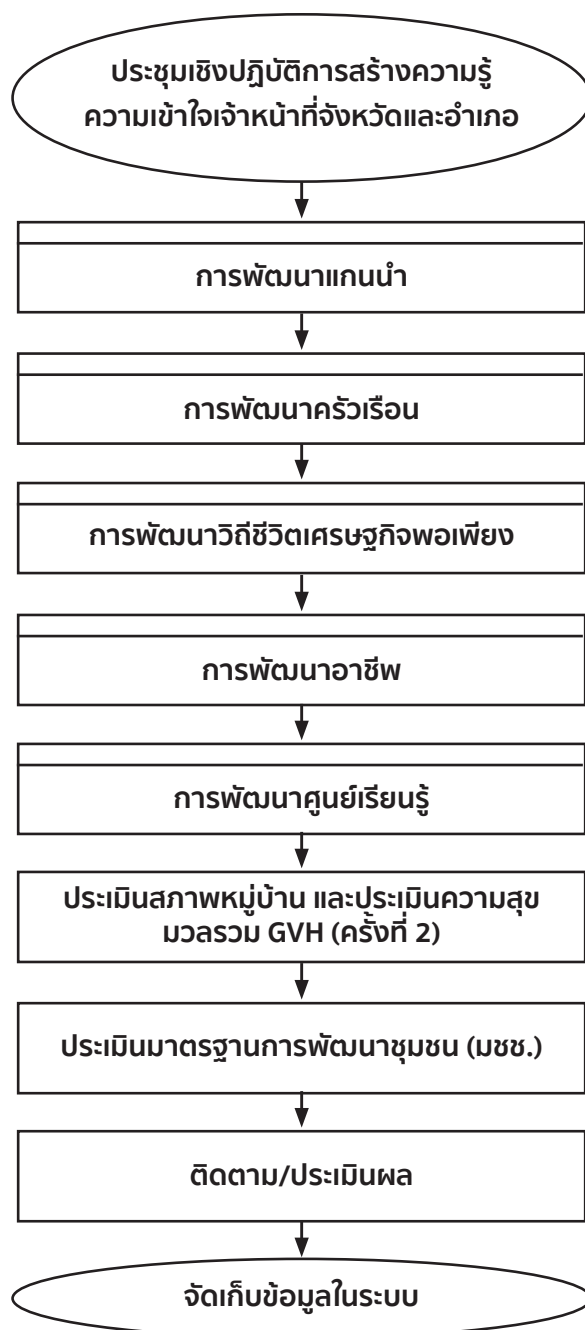
- ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนเป้าหมายมีความสุขมวลรวมเพิ่มขึ้น
- จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 5/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 6/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

6. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและอำเภอ

1) กรมฯ กำหนดหลักสูตรการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้พื้นที่จัดการอบรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล โดยกรมฯ จัดทำหนังสือสั่งการแจ้งเชิญกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในระดับจังหวัดที่รับผิดชอบงาน โดยเฉลี่ยจังหวัดละ 2 คน เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด จำนวน 3 วัน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 1

2) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนระดับอำเภอที่รับผิดชอบงานพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 1 วัน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 1

6.2 การพัฒนาแกนนำ

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาแกนนำตามกระบวนการงาน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 (โปรดพิจารณากระบวนการงานย่อย การพัฒนาแกนนำ)

6.3 การพัฒนาครัวเรือน

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการส่งเสริม พัฒนาครัวเรือนตามกระบวนการงาน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 (โปรดพิจารณากระบวนการงานย่อย การพัฒนาครัวเรือน)

6.4 การพัฒนาวิถีสวัสดิ์เศรษฐกิจพอเพียง

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการส่งเสริม พัฒนาวิถีสวัสดิ์เศรษฐกิจพอเพียงตามกระบวนการงาน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 2 - 3 (โปรดพิจารณากระบวนการงานย่อย การพัฒนาวิถีสวัสดิ์เศรษฐกิจพอเพียง)

6.5 การพัฒนาอาชีพ

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการส่งเสริม พัฒนาอาชีพตามกระบวนการงาน กำหนดดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 - 3 (โปรดพิจารณากระบวนการงานย่อย การพัฒนาอาชีพ)

6.6 การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการส่งเสริม พัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชนตามกระบวนการงาน กำหนดดำเนินงาน ในไตรมาสที่ 3 (โปรดพิจารณากระบวนการงานย่อย การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน)

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 7/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

6.7 ประเมินสภาพหมู่บ้าน และประเมินความสุขมวลรวม GVH ครั้งที่ 2

1) เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับคณะกรรมการหมู่บ้าน คณะทำงานระดับตำบล จัดเวทีประเมิน เพื่อตรวจสอบสภาพของหมู่บ้านตามเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบของกระทรวงมหาดไทย (4 ด้าน 23 ตัวชี้วัด) และประเมินความสุขมวลรวม (GVH) 6 ด้าน 22 ตัวชี้วัด และปรองดองความสุข กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการประเมิน ได้แก่ ครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครอบครัว ใช้สถานที่ศาลาประชาคมหมู่บ้าน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนในการจัดเวที ดำเนินการในไตรมาสที่ 3 – 4 ดังนี้

- ◆ชี้แจงวัตถุประสงค์การประเมินหมู่บ้าน
- ◆อธิบาย ความหมายของเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบตัวชี้วัด
- ◆ตั้งคำถามเป็นรายตัวชี้วัด
- ◆เชิญชวนให้ครอบครัวพัฒนา ลงคะแนนคราวละตัวชี้วัด ด้วยการยกมือ
- ◆นำค่าคะแนนที่ได้บันทึกบนแผนผัง
- ◆ตั้งคำถามตัวชี้วัดต่อไปให้ครอบครัวพัฒนา ลงคะแนนคราวละตัวชี้วัด ด้วยการยกมือ

จนครบ

◆สรุปคะแนน เป็นรายองค์ประกอบและสรุปการประเมินเป็นรายตัวชี้วัด เชิญชวนครอบครัวพัฒนาพิจารณาค่าคะแนน

- ◆บันทึกค่าคะแนน แบบประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง (ครั้งที่ 2)

2) เปรียบเทียบผลกับการประเมินก่อนการพัฒนา (ครั้งที่ 1)

3) ถอดบทเรียนองค์ความรู้

4) เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ส่งผลการประเมินหมู่บ้านให้คณะทำงานรับรองผลการประเมินในระดับตำบลรับรองผล

5) เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ส่งผลการประเมินให้จังหวัด เพื่อดำเนินการรับรองผล

6) เจ้าหน้าที่จังหวัดจัดทำประกาศจังหวัด แล้วส่งประกาศให้กรมฯ รวบรวมเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรับทราบ แล้วจัดทำฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับการพัฒนาต่อยอด

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 8/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

6.8 ประเมินมาตรฐานการพัฒนาชุมชน

1) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชนจังหวัด (มชช.จ.) และคณะกรรมการระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชนอำเภอ (มชช.อ.) ดำเนินการไตรมาส 1

2) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชนในพื้นที่รู้จักเข้าใจเบื้องต้นในระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน กระตุ้นให้เห็นประโยชน์ และอยากสมัครเข้ารับการรับรอง ดำเนินการไตรมาส 1 – 4

3) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ กำหนดวันรับสมัคร เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอเปิดรับสมัคร โดยให้กลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชนกรอกข้อมูลและยื่นใบสมัคร ตามแบบใบสมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน ต่อคณะกรรมการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชนจังหวัด ผ่านเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ดำเนินการในไตรมาส 1

4) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดฝึกอบรมหลักสูตรกระบวนการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน จำนวน 1 วัน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน ที่สมัครเข้าระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน สถานที่จัดฝึกอบรมห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ดำเนินการไตรมาส 1

5) ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน ที่สมัครเข้าระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน จัดทำแผนในการพัฒนาตนเอง โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอช่วยเหลือสนับสนุน ดำเนินการไตรมาส 1 - 2

6) ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน ที่สมัครเข้าระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน ดำเนินการพัฒนาตนเอง โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอขอความร่วมมือและรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีอื่นๆ ในการให้กลุ่มเป้าหมายพัฒนาตามมาตรฐาน 3 ด้าน 9 องค์ประกอบ กลุ่มเป้าหมายต้องดำเนินการเขียนเอกสารแบบรายงานผลการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาเป็นระยะๆ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ในการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนา พร้อมทั้งดำเนินการประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองเป็นช่วง ๆ ดำเนินการไตรมาส 2 - 3

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 9/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

7) คณะกรรมการประเมินฯ ระดับจังหวัด ดำเนินการตรวจประเมินผลการพัฒนาโดยพิจารณา ตามคุณลักษณะด้านองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ผ่านการประเมิน หมายถึง ต้องทำได้ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ครบทุกตัวบ่งชี้ ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง ทำได้ต่ำกว่าตัวบ่งชี้ที่กำหนด หรือทำได้ไม่ครบทุกตัวบ่งชี้ และเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดทำการบันทึกผลการประเมินลงในแบบสรุปการตรวจประเมินการพัฒนาตนเอง ดำเนินการไตรมาส 4

8) คณะกรรมการประเมินฯ ระดับจังหวัด พิจารณาเอกสารรายงาน/หลักฐานต่างๆ และสรุปความเห็นของคณะอนุกรรมการประเมินฯ เพื่อรับรองมาตรฐาน ดำเนินการไตรมาส 4

9) คณะกรรมการประเมินฯ ระดับจังหวัด จัดทำประกาศรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชนประจำปี ประกาศผลการประเมิน จัดพิธีมอบใบประกาศให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการประเมิน เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในแบบประกาศเกียรติคุณ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน และบันทึกแบบรายงานข้อมูล ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน ดำเนินการไตรมาส 4

6.9 ติดตาม ประเมินผล

1) เจ้าหน้าที่กรมฯ ติดตามผลการดำเนินงาน 4 ภาคฯ ละ 2 ครั้งๆ ละ 3 - 5 วัน ใช้ประเด็นการติดตาม สอบถามจากผู้เกี่ยวข้องระดับจังหวัด อำเภอ และลงพื้นที่ติดตามในหมู่บ้าน สอบถามกับผู้นำชุมชน ครอบครัวพัฒนา และประชาชนเป้าหมายที่ได้ร่วมดำเนินโครงการ

2) ติดตามโดยผู้ตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน เดือนละ 1 ครั้ง ติดตามประเด็นการตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชนประจำเดือน

3) เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดติดตามผลการดำเนินงานระดับอำเภอ

4) เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอติดตามผลการดำเนินงานในหมู่บ้านเป้าหมาย

6.10 จัดเก็บข้อมูลในระบบ

นักวิชาการระดับจังหวัด รายงานข้อมูลผ่านระบบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

1) รายงานข้อมูลผลการประเมินความ “อยู่เย็น เป็นสุข” หรือความสุขมวลรวมของหมู่บ้าน ชุมชน (Gross Village Happiness : GVH) ครั้งที่ 1 - 2 ผ่านระบบศูนย์ข้อมูลกลาง

2) รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ BPM หลังดำเนินการ 7 วัน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 10/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

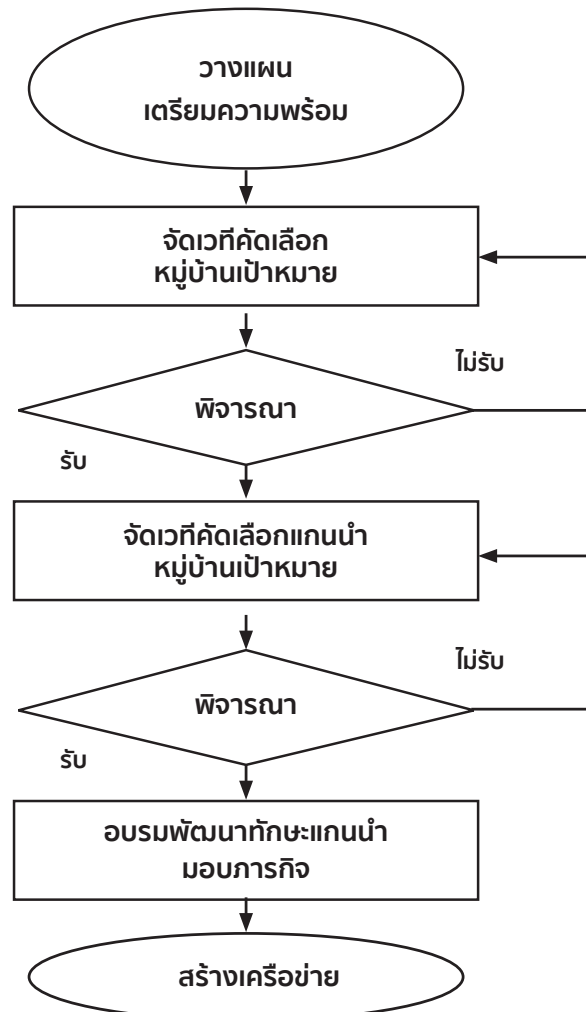
3) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMS

4) รายงานผลการดำเนินงานด้วยหนังสือสั่งการ เช่น ประกาศจังหวัด

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กระบวนการย่อย : การพัฒนาแกนนำ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จำนวนแกนนำพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
ที่ได้รับการพัฒนา



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 11/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

■ วางแผน เตรียมความพร้อม

■ เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด กำหนดจำนวนหมู่บ้านเป้าหมาย กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการจัดฝึกอบรมพัฒนากิจกรรมแกนนำ จัดทำเป็นหนังสือสั่งการแจ้งเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานผู้นำหมู่บ้านเป้าหมาย จัดเตรียมสถานที่ และประสาน ประชาชน ในหมู่บ้านที่สมัครใจ (ประชาชนที่เข้าร่วมให้ประสานผู้นำในการดำเนินงานพัฒนา ชุมชน เช่น กม. อช./ผู้นำอช. กพสม. หรือกรรมการกลุ่มองค์กรต่างๆ เป็นลำดับแรก) เข้าร่วมเวทีคัดเลือกหมู่บ้านเป้าหมาย และคัดเลือกแกนนำหมู่บ้าน เข้าร่วมเวที โดยเฉลี่ย ครึ่งเรือนละ 1 คน

■ จัดเวทีคัดเลือกหมู่บ้านเป้าหมาย

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำหมู่บ้านเป้าหมาย และประชาชนในหมู่บ้าน จัดเวทีคัดเลือกหมู่บ้านเป้าหมาย โดยเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอต้องชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงเป้าหมาย และดำเนินการคัดเลือกหมู่บ้าน ตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด คือ คัดเลือกจากหมู่บ้านที่มี ศักยภาพในการพัฒนาเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง เช่น มีผู้นำชุมชนที่มีความเสียสละ มีภาวะผู้นำ ประชาชนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาหมู่บ้าน หรือมีทุนเดิมในการ ดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น โดยให้ผู้เข้าร่วมเวทียกมือ เพื่อแสดงความสมัครใจในการเป็นหมู่บ้านเป้าหมาย

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ กระตุ้นและให้ข้อมูลแก่ผู้นำและประชาชนที่เข้าร่วมเวที พิจารณาตัดสินใจเข้าร่วมเป็นหมู่บ้านเป้าหมายของโครงการ

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดทำทะเบียนรายชื่อหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ส่งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งกรมการพัฒนาชุมชน จัดเวทีคัดเลือก แกนนำหมู่บ้านเป้าหมาย

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำหมู่บ้านเป้าหมาย และประชาชนในหมู่บ้านสมัคร ใจเข้าร่วมเวที จัดเวทีคัดเลือกแกนนำพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง หมู่บ้านละ 2 คน โดยการ จัดเวทีคัดเลือก พิจารณาจากแกนนำในหมู่บ้านที่มีคุณสมบัติ เช่น มีความเสียสละ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 12/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

มีภาวะผู้นำ เป็นนักประสานงาน เป็นที่ยอมรับของส่วนรวม มีใจรักในการทำงานหรือรักการเรียนรู้ตลอดเวลา เป็นต้น ที่สำคัญมีความพร้อม และตั้งใจจะทำงานพัฒนาชุมชน สามารถนำความรู้ ความสามารถ ทักษะการจัดกระบวนการพัฒนาหมู่บ้าน การพัฒนาผู้ด้วยโอกาส การพัฒนากลุ่ม/องค์กร นำไปสู่การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชนในหมู่บ้านได้ซึ่งสามารถคัดเลือกจากกลุ่มผู้นำในการดำเนินงานพัฒนาหมู่บ้าน เช่น กม. อช./ผู้นำอช. กพสม. หรือกรรมการกลุ่ม/องค์กรต่างๆ ในหมู่บ้าน ได้แก่ กรรมการศอช.ต กรรมการ ศรช. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้นำอื่นๆ ฯลฯ โดยให้ผู้เข้าร่วมเวทีเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ถูกเสนอชื่อ หากผู้ที่ถูกเสนอชื่อไม่สมัครใจ ผู้เข้าร่วมเวทีต้องเสนอชื่อบุคคลอื่นต่อไป จนได้ครบจำนวนหมู่บ้านละ 2 คน

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ข้อมูลแก่ผู้นำ ประชาชนที่สนใจพิจารณาตัดสินใจเข้าร่วมเป็นแกนนำหมู่บ้านเป้าหมาย จำนวน 2 คน ต่อหมู่บ้าน

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดทำทะเบียนรายชื่อแกนนำหมู่บ้านส่งให้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๘.๘ อบรมพัฒนากักขะแกนนำ มอบหมายภารกิจ

- เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แกนนำพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงที่สมัครใจเข้าร่วมเป็นแกนนำในหมู่บ้านเป้าหมาย หมู่บ้านละ 2 คน จำนวน 1 วัน ดังนี้

- การบรรยายจากเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด และแกนนำหมู่บ้านต้นแบบ เพื่อพัฒนากักขะ เพิ่มพูนความสามารถในการบริหารจัดการชุมชนให้กับแกนนำพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

- การจัดเวทีระดมสมอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) กำหนดกิจกรรมขับเคลื่อน กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และนำข้อสรุปที่ได้กลับไปวางแผนขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในระดับหมู่บ้าน

๘.๙ สร้างเครือข่าย

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดประชุมแกนนำหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงทุกหมู่บ้าน เป้าหมายเพื่อดำเนินการชี้แจง สร้างความเข้าใจถึงความจำเป็น ความสำคัญว่าทำไมต้องมี

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 13/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

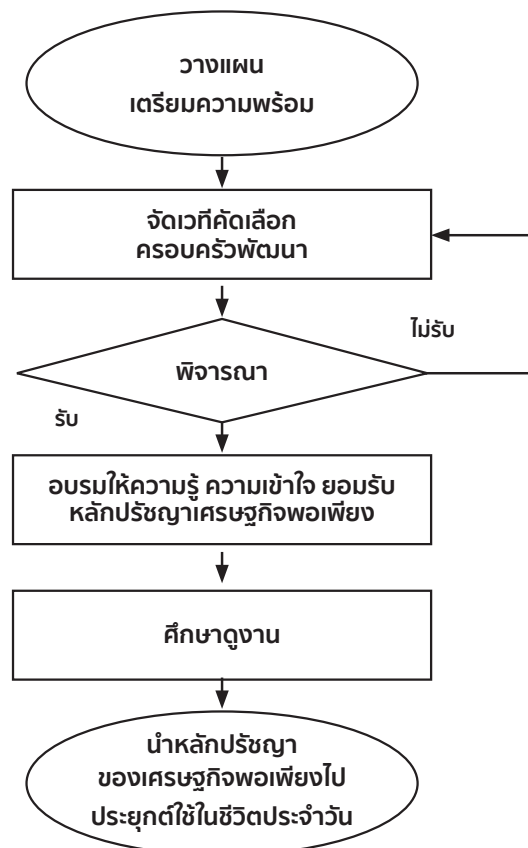
เครือข่าย แล้วเปิดโอกาสให้แกนนำ คัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายฯ ระดับอำเภอตนเอง จำนวนขึ้นอยู่กับกำหนดตัวแทนจากทุกตำบลโดยเฉลี่ยตำบลละ 1 - 2 คน ดำเนินการจำนวน 1 วัน

▪ เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด จัดประชุมคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายระดับจังหวัด โดยใช้ฐานและเลขฯ ของแต่ละอำเภอ มาประชุม เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายจังหวัด จำนวนตามจำนวนอำเภอ ๆ ละ 2 คน ดำเนินการจำนวน 1 วัน

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กระบวนการย่อย : การพัฒนาคือเรือน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จำนวนครอบครัวพัฒนาเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 14/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

❑ วางแผน เตรียมความพร้อม

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานผู้นำหมู่บ้านเป้าหมาย แกนนำหมู่บ้าน จัดเตรียมสถานที่ และให้ประสานประชาชนในหมู่บ้าน โดยเฉลี่ยครัวเรือนละ 1 คน เพื่อเข้าร่วมเวทีคัดเลือกครอบครัวพัฒนา

❑ จัดเวทีคัดเลือกครอบครัวพัฒนา

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำหมู่บ้านเป้าหมาย แกนนำหมู่บ้าน และประชาชนในหมู่บ้าน จัดเวทีคัดเลือกครอบครัวพัฒนา โดยเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอสร้างความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ วัตถุประสงค์การคัดเลือกครอบครัวพัฒนา และคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด คือ ครอบครัวที่สมาชิกในครอบครัวมีคุณสมบัติ และมีกิจกรรมสมควรเป็นแบบอย่างและสมัครใจเข้าร่วมโครงการสามารถขยายผลสู่ครอบครัวอื่นๆ ได้ ด้วยการจัดเป็นจุดเรียนรู้ของชุมชนได้ต่อไป การคัดเลือกให้ผู้ที่เข้าร่วมเวทีเสนอชื่อครอบครัวพัฒนา และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ถูกเสนอชื่อ หากผู้ที่ถูกเสนอชื่อไม่สมัครใจ ผู้เข้าร่วมเวทีต้องเสนอชื่อครอบครัวอื่นต่อไป จนได้ครบจำนวน 30 ครอบครัว ดำเนินการจำนวน 1 วัน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ กระตุ้นและให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมเวที พิจารณาดัดสินใจสมัครใจเข้าร่วมเป็นครอบครัวพัฒนา รวมจำนวน 30 ครัวเรือน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดทำทะเบียนครอบครัวพัฒนา ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

❑ อบรมให้ความรู้ความเข้าใจยอมรับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก่ครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครัวเรือน ครัวเรือนละ 1 คน จำนวน 1 วัน โดยการบรรยายจากเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ แกนนำหมู่บ้าน หรือบุคคลที่เหมาะสม มีองค์ความรู้ในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในประเด็น ดังนี้

1) สร้างความเข้าใจ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 15/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

2) วิธีการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงในแต่ละขั้นตอน

3) แนวทางการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ครัวเรือน และชุมชน

4) วางแผนเตรียมการเรียนรู้ประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง จากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ

5) วิธีการประเมิน 4 ด้าน 23 ตัวชี้วัด และการประเมินความพึงพอใจรวม โดยมุ่งเน้น การอธิบาย เพื่อสร้างความเข้าใจถึงความสำคัญที่ต้องประเมินผล วิธีการประเมิน และกำหนดวันประเมินร่วมกัน

๘ ศึกษาดูงาน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ แกนนำหมู่บ้าน นำครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครัวเรือน ครัวเรือนละ 1 คน ศึกษาดูงานประสบการณ์การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงจากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบ จำนวน 1 วัน

โดยมอบหมายประเด็นการศึกษาดูงาน ให้ครอบครัวพัฒนา ดังนี้

■ แนวคิด วิธีการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง และแนวทางการส่งเสริม การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ครัวเรือน และชุมชน

■ แนวคิด วิธีการพัฒนาศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาฐานการเรียนรู้ และจุดเรียนรู้ และประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและแกนนำหมู่บ้าน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครอบครัว พัฒนาสรุปผลการเรียนรู้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างครัวเรือน และวางแผน นำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ครัวเรือน ชุมชน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงาน ผลการดำเนินงานในระบบ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 16/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

■ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

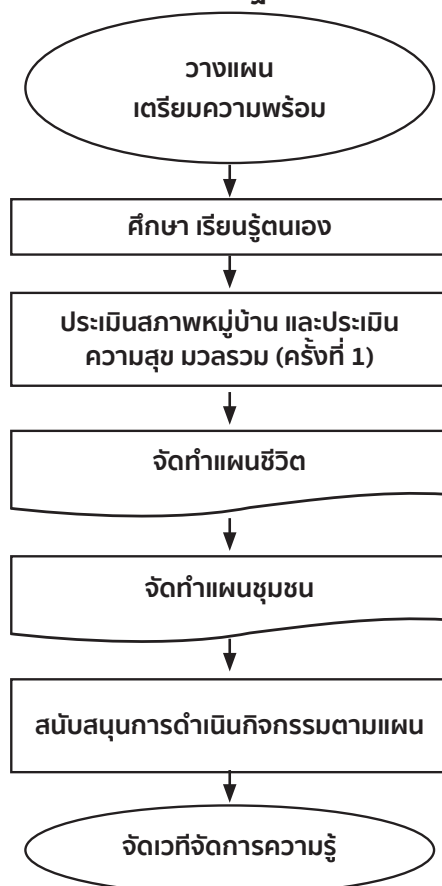
ครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครอบครัว นำความรู้ในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปสู่การปฏิบัติ ในชีวิตประจำวัน และขยายผลแก่ครัวเรือนอื่นๆ เช่น การลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ การจัดทำบัญชีครัวเรือน การออม การแยกขยะ จิตอาสา การไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด เป็นต้น

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กระบวนการย่อย : การพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จำนวนหมู่บ้านเป้าหมายที่มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเอง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 17/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

❑❑ วางแผน เตรียมความพร้อม

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน จัดเตรียมสถานที่ และให้
ประสานครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครอบครัว เพื่อเข้าร่วมการพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจ
พอเพียง

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน ครอบครัวพัฒนา จำนวน
30 ครอบครัว จัดเวทีดำเนินกิจกรรม ตามข้อ 2 – 5 จำนวน 1 วัน โดยดำเนินการในรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

❑❑ ศึกษา เรียนรู้ตนเอง

■ วิเคราะห์ ทบทวนแผนชีวิต/แผนชุมชน ข้อมูล กชช.2c ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน
(จปฐ.) และข้อมูลอื่นๆ ของหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง
และชุมชนอย่างมีทิศทางที่สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามศักยภาพ
และบริบทของชุมชน

❑❑ ประเมินสภาพหมู่บ้านและประเมินความสุขมวลรวม GVH ครั้งที่ 1

■ ประเมินเพื่อตรวจสอบสภาพของหมู่บ้านตามเกณฑ์การประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจ
พอเพียงต้นแบบของกระทรวงมหาดไทย (4 ด้าน 23 ตัวชี้วัด) และประเมิน (GVH) 6 ด้าน
22 ตัวชี้วัด และปรองทัดความสุข ใช้สถานที่ศาลาประชาคมหมู่บ้าน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชน
ในการจัดเวที ดังนี้

- ชี้แจงวัตถุประสงค์การประเมิน

- อธิบาย ความหมายของเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบตัวชี้วัด

- ตั้งคำถามเป็นรายตัวชี้วัด

- เชิญชวนให้ครอบครัวพัฒนา ลงคะแนนคราวละตัวชี้วัด ด้วยการยกมือ

- นำค่าคะแนนที่ได้บันทึกบนแผนผัง

- ตั้งคำถามตัวชี้วัดต่อไปให้ครอบครัวพัฒนา ลงคะแนนคราวละตัวชี้วัด
ด้วยการยกมือจนครบ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 18/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

- สรุปคะแนน เป็นรายองค์ประกอบและสรุปการประเมินเป็นรายตัวชี้วัด
เชิญชวนครอบครัวพัฒนาพิจารณาค่าคะแนน

- บันทึกค่าคะแนน ในแบบประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ครั้งที่ 1

๘.๘ จัดทำแผนชีวิต

จัดทำแผนชีวิต โดยให้ครัวเรือนตั้งปณิธาน เพื่อนำไปสู่การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ครัวเรือนดำเนินการบันทึกข้อมูลตามประเด็นคำถาม ลงในแบบฟอร์มแผนชีวิต ครัวเรือนละ 1 ชุด ประกอบไปด้วยส่วนที่ 1 การสำรวจทุนของครัวเรือน ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ครัวเรือน (บทกวีชีวิต) ส่วนที่ 3 เป้าหมายชีวิต ส่วนที่ 4 แผนชีวิต ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการชีวิต ส่วนที่ 6 การรักษาความดี ส่วนที่ 7 กำลังใจ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับแกนนำหมู่บ้าน ส่งเสริมให้ครัวเรือนดำเนินชีวิตและปฏิบัติตามกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ให้สำเร็จ

๘.๙ จัดทำแผนชุมชน

■ จัดทำแผนชุมชน โดยร่วมกันวางแผน เพื่อกำหนดกิจกรรมขับเคลื่อนการพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงที่สอดคล้องกับผลการประเมิน 4 ด้าน 23 ตัวชี้วัด และผลประเมินความ “อยู่เย็น เป็นสุข” หรือความสุขมวลรวมของหมู่บ้าน/ชุมชน ครั้งที่ 1 ซึ่งแบบฟอร์มแผนชุมชนประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของชุมชน ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล SWOT ของชุมชน ส่วนที่ 3 โครงการ/กิจกรรม (ด้านเศรษฐกิจ, ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต, ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย, ด้านบริหารจัดการ)

■ ส่งเสริมให้ผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน ครอบครัวพัฒนา 30 ครัวเรือน นำโครงการ/กิจกรรม (ด้านเศรษฐกิจ, ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต, ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย, ด้านบริหารจัดการ) ในส่วนที่ 3 ของแผนชุมชน มาแยกประเภทโครงการออกเป็น 3 ประเภท คือ ประเภททำเอง (โครงการ/กิจกรรมที่หมู่บ้านชุมชนสามารถดำเนินการเองได้) ประเภททำร่วม (โครงการ/กิจกรรมที่หมู่บ้าน ชุมชนต้องทำร่วมกับหน่วยงานภาคอื่นๆ จึงจะสำเร็จ) ประเภททำให้ (โครงการ/กิจกรรมที่หมู่บ้าน ชุมชนไม่สามารถทำเองได้ ต้องให้หน่วยงานภาคี สนับสนุนจึงจะสำเร็จ) และนำโครงการเรียงลำดับความสำคัญว่าโครงการ/กิจกรรมใดเป็นปัญหาของหมู่บ้าน ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนก่อน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 19/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

■ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน

ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเองและชุมชนอย่างมีทิศทางที่สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศักยภาพและบริบทของชุมชน ดังนี้

- ให้หมู่บ้านคัดเลือกกิจกรรมที่ได้จัดลำดับความสำคัญไว้ แล้วมาสู่การดำเนินการพัฒนา โดยกรมฯ สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และหรือการจัดหาวัสดุ

- นำผลจากกิจกรรมส่งเสริมการจัดทำแผนชีวิต และแผนชุมชนมาเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนา เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาให้ดีขึ้น

- จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนชีวิตและแผนชุมชนของหมู่บ้าน ที่สอดคล้องกับผลการประเมิน 4 ด้าน 23 ตัวชี้วัด และผลประเมินความ “อยู่เย็น เป็นสุข” หรือความสุขมวลรวมของหมู่บ้าน/ชุมชน ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทราบ และเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน

■ จัดเวทีจัดการความรู้

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน ครอบครัวพัฒนา จำนวน 30 ครอบครัว จัดเวทีคัดเลือกองค์ความรู้ จำนวน 1 วัน เพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์จากการทำกิจกรรมการพัฒนาวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงในประเด็นต่างๆ เช่น ความสำเร็จในระดับบุคคล กลุ่ม เครือข่าย หมู่บ้าน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีผลต่อการสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง จัดทำเป็นเอกสารการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ โดยการจัดการความรู้ประกอบด้วยหัวข้อ

- 1) วิธีการทำงาน
- 2) ปัญหา/อุปสรรค
- 3) ความคาดหวังที่อยากให้เกิดขึ้น
- 4) ผลที่เกิดขึ้น/ผลที่เกิดจากการดำเนินงาน
- 5) ข้อค้นพบ/นวัตกรรม/องค์ความรู้ที่ค้นพบ
- 6) การนำองค์ความรู้ไปปรับปรุง/ขยายผล เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา

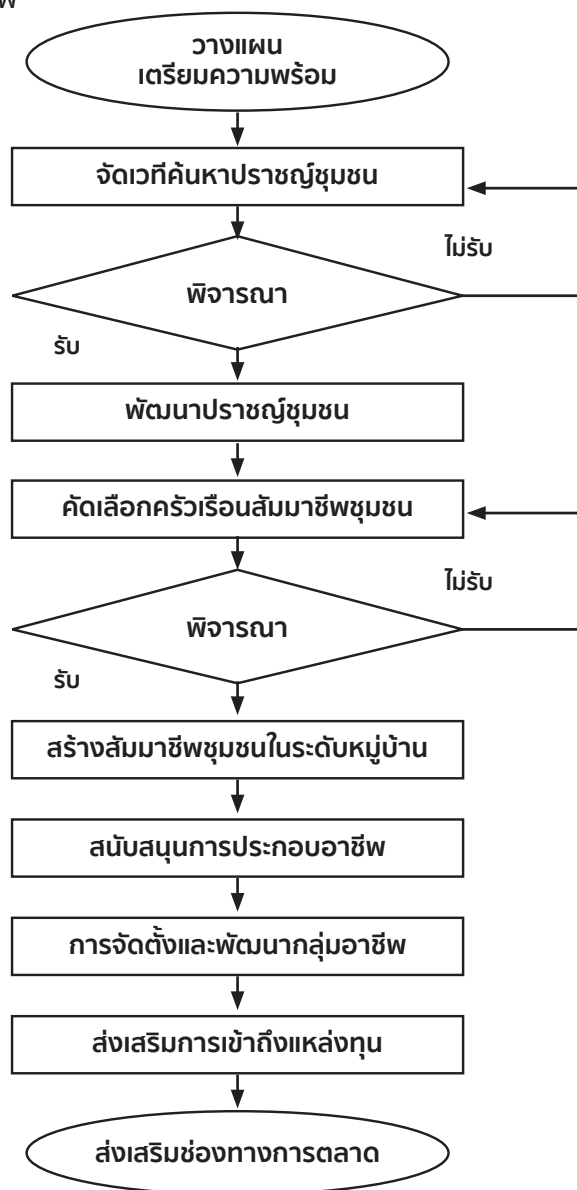
และใช้เป็นชุดความรู้ พร้อมรับการศึกษาดูงานจากผู้สนใจ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
 สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 20/31
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กระบวนการย่อย : การพัฒนาอาชีพ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของประชาชนเป้าหมายได้รับการพัฒนาอาชีพ
 นำความรู้ไปประกอบอาชีพ



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้า : 21/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

❑ วางแผน เตรียมความพร้อม

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน จัดเตรียมสถานที่ และให้ประสานครอบครัวพัฒนา และประชาชนที่สมัครใจเข้าร่วมเวที รวมไม่น้อยกว่า 30 คน เตรียมจัดเวทีค้นหา คัดเลือกปราชญ์ชุมชน ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ในการประกอบอาชีพ

❑ จัดเวทีค้นหาปราชญ์ชุมชน

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน ครอบครัวพัฒนา และประชาชนในหมู่บ้านเข้าร่วมเวทีคัดเลือกปราชญ์ที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องอาชีพนั้นๆจริง จำนวน 5 - 10 คน

- การคัดเลือกผู้เข้าร่วมเวทีใช้การยกมือ หรือ ลงคะแนนเสียง โดยต้องเป็นเอกฉันท์จากเวที

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอกระตุ้น และให้ข้อมูลแก่ผู้ที่ถูกเสนอชื่อให้เป็นปราชญ์ชุมชน พิจารณาดัดสันใจ สมัครใจเข้าร่วมเป็นปราชญ์ชุมชน ให้ได้จำนวนหมู่บ้านละ จำนวน 5 -10 คน

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ แกนนำหมู่บ้าน คัดเลือกปราชญ์ชุมชน จำนวน 1 คน ที่มี ความพร้อม เข้ารับการพัฒนาปราชญ์ โดยศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนในขั้นตอนถัดไป

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดทำทะเบียนปราชญ์ชุมชนตามแบบที่กรมฯ กำหนด พร้อมส่งข้อมูลให้จังหวัด และกรมฯ ทราบ

❑ พัฒนาปราชญ์

- ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ประสานเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด ส่งปราชญ์ชุมชน เป้าหมาย หมู่บ้านละ 1 คน ที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบอาชีพมากขึ้น เพื่อเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้วยหลักสูตร “วิทยากร ผู้นำสามาชีพ” ประกอบด้วย การพูดในที่ชุมชน การถ่ายทอดองค์ความรู้เพิ่มเติมในอาชีพ จำนวน 3 - 4 วัน โดยใช้สถานที่และวิทยากรจากศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ นั้น ๆ

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดการประชุมเตรียมความพร้อมทีมวิทยากรสามาชีพ ชุมชน จำนวน 2 วัน เพื่อสร้างทีมวิทยากรสามาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้านให้มีความพร้อม

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 22/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

และสามารถจัดการฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชนในหมู่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยปราชญ์ชุมชนที่ผ่านการอบรม หลักสูตร “วิทยากรผู้นำสัมมาชีพ” และปราชญ์ชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเวทีค้นหาปราชญ์ชุมชน จำนวน 4 คน รวม 5 คน โดยการเตรียมความพร้อมทีมวิทยากรด้วยกิจกรรมเสริมสร้างการเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติ เสริมสร้างทักษะวิทยากรสัมมาชีพชุมชน และวิเคราะห์อาชีพที่ครัวเรือนเป้าหมาย

■ ■ คัดเลือกครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานแกนนำหมู่บ้าน สํารวจกลุ่มเป้าหมาย เช่น ครัวเรือนยากจน (ตกเกณฑ์ จปฐ.) ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด และประชาชนที่มีความสนใจ เพื่อเข้าร่วมอบรมครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับแกนนำหมู่บ้าน จัดเวทีคัดเลือกครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน โดยเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจในการสร้างสัมมาชีพชุมชน แจ้งวัตถุประสงค์ของการดำเนินการจัดเวที และวิธีการคัดเลือกครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน ซึ่งเน้นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้ 1) ครัวเรือนยากจน (ตกเกณฑ์ จปฐ.) 2) ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด 3) ผู้ที่มีความสนใจ สมัครใจเข้าร่วมโครงการฯ รวมทั้งสิ้นหมู่บ้านละ 20 ครัวเรือน โดยใช้ในการเสนอชื่อครัวเรือน พร้อมสอบถามความสมัครใจ โดยเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ต้องกระตุ้นและให้ข้อมูลแก่ผู้ที่คัดเลือกให้เป็นครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน สนใจพิจารณาตัดสินใจสมัครใจเข้าร่วมเป็นครัวเรือนสัมมาชีพชุมชนด้วยความสมัครใจ

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับแกนนำหมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมาย วิเคราะห์อาชีพที่สอดคล้องกับชุมชนและความต้องการของตลาด เพื่อให้ครัวเรือนเป้าหมายมีข้อมูลในการตัดสินใจ และแสดงความประสงค์ ในการฝึกอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ต่อไป

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดทำทะเบียนครัวเรือนสัมมาชีพชุมชนตามแบบที่กรมฯ กำหนด พร้อมส่งข้อมูลให้จังหวัดและกรมฯ ทราบ

■ ■ สร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้าน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับทีมวิทยากรสัมมาชีพชุมชน จัดเตรียมหลักสูตรการอบรม โดยมีกระบวนการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพที่กลุ่มเป้าหมายต้องการ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 23/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ฝึกอบรม จำนวน 1 วัน / การศึกษาดูงานด้านการสร้างและพัฒนาอาชีพและเสริมสร้าง
การเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 1 วัน / การฝึกปฏิบัติอาชีพจริง จำนวน 1 วัน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับทีมวิทยากรสัมมาชีพชุมชน จัดเวทีอบรมครัวเรือน
สัมมาชีพชุมชน หมู่บ้านละ 20 ครัวเรือน ตามทะเบียนข้อมูลครัวเรือนสัมมาชีพ ดังนี้

วันที่ 1 เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ
ร่วมกับทีมวิทยากรสัมมาชีพชุมชน
สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ
ที่กลุ่มเป้าหมายต้องการฝึกอบรม
ให้ความรู้ภาควิชาการหรือทฤษฎี
เทคนิควิธีการ จำนวน 1 วัน

วันที่ 2 เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ
ร่วมกับทีมวิทยากรสัมมาชีพชุมชน
นำครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน จำนวน 20
ครัวเรือน ศึกษาดูงานด้านการสร้าง
และพัฒนาอาชีพและเสริมสร้างการ
เรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสร้างแรงจูงใจ
ในการประกอบอาชีพ เสริมสร้างการ

เรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
ณ หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง หรือ
บ้านปราชญ์ชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้
ชุมชนและขับเคลื่อนปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียงที่เข้มแข็ง หรือแหล่ง
เรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม จำนวน 1 วัน

วันที่ 3 ทีมวิทยากรสัมมาชีพ
ชุมชนและครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน
ร่วมกันฝึกปฏิบัติการประกอบอาชีพ
ตามที่ครัวเรือนสัมมาชีพต้องการ
ณ บ้านปราชญ์ชุมชน หรือบ้านของ
ครัวเรือนเอง หรือสถานที่ที่เหมาะสม
โดยมีปราชญ์ชุมชน กำกับ ดูแลการฝึก
ปฏิบัติอย่างใกล้ชิด

■ สนับสนุนการประกอบอาชีพ

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ และทีมวิทยากรสัมมาชีพชุมชน ติดตามสนับสนุน
และ ส่งเสริมให้ครัวเรือนสัมมาชีพชุมชน สามารถประกอบอาชีพที่ได้ฝึกปฏิบัติอย่างจริงจัง
และต่อเนื่อง ทั้งความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาศักยภาพ
ด้านการผลิต หรือการบริหารจัดการ หรือการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้ครัวเรือนประกอบ
อาชีพอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 24/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

๘๘ จัดตั้งและพัฒนากลุ่มอาชีพ

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ สำรวจความต้องการของครัวเรือนสมาชิกชุมชนที่มีความต้องการจัดตั้งกลุ่มอาชีพประเภทเดียวกันตั้งแต่ 5 ครัวเรือนขึ้นไป มารวมกลุ่มกัน

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการรวมกลุ่มอาชีพให้กับครัวเรือนสมาชิกชุมชนที่ต้องการจัดตั้งกลุ่มอาชีพได้รับทราบถึงขั้นตอน วิธีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอจัดทำทะเบียนข้อมูลกลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามแนวทางการจัดตั้งและพัฒนา กลุ่มอาชีพที่กรมฯ กำหนด ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูล ชื่อกลุ่มอาชีพ ผลิตภัณฑ์กลุ่ม ประเภทผลิตภัณฑ์ ที่ตั้งกลุ่ม ชื่อ-นามสกุลของประธานกลุ่ม เบอร์ติดต่อ พร้อมส่งข้อมูลให้จังหวัดและกรมฯ ทราบ

๘๙ ส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งทุน

เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด และเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ติดตามสนับสนุนครัวเรือนสมาชิกชุมชน และกลุ่มอาชีพในการเข้าถึงแหล่งทุน และร่วมประสานหน่วยงานกลุ่ม องค์กร ที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนให้การสนับสนุน เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นต้น

๙๐ ส่งเสริมช่องทางการตลาด

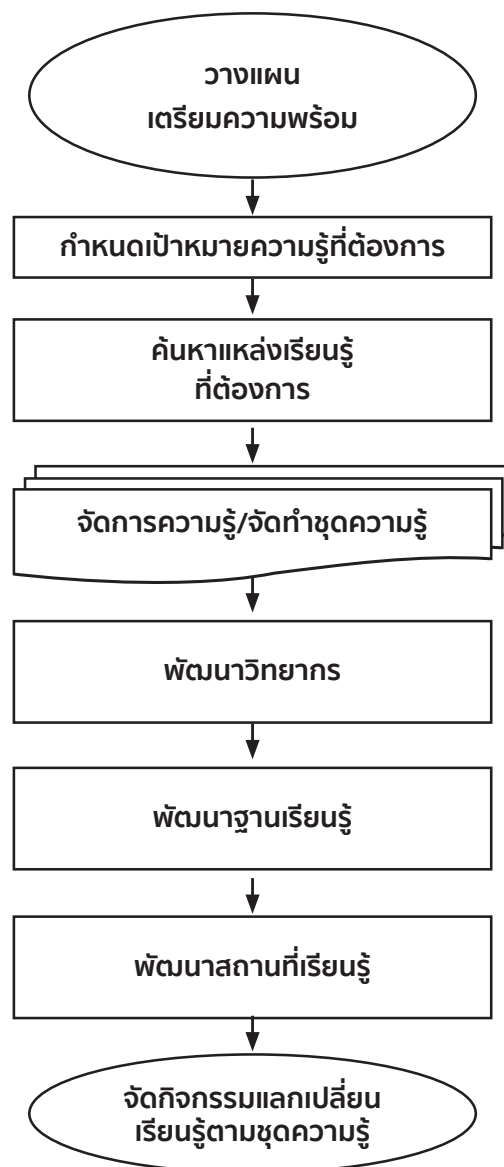
เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดร่วมกับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานหน่วยงานกลุ่ม องค์กร ที่เกี่ยวข้องด้านการตลาด เพื่อหาช่องทางการจำหน่ายให้กับครัวเรือนสมาชิกชุมชนและกลุ่มอาชีพ เช่น ตลาดประชารัฐ คนไทยยิ้มได้ บริษัทประชารัฐรักสามัคคี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 25/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

กระบวนการ : พัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

กระบวนการย่อย : การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : จำนวนศูนย์เรียนรู้ชุมชนที่ได้รับการพัฒนา



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 26/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

❑ วางแผน เตรียมความพร้อม

■ เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด คัดเลือกศูนย์เรียนรู้ชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง อำเภอละ 1 แห่ง และจัดทำหนังสือสั่งการแจ้งให้อำเภอดำเนินการพัฒนาศูนย์เรียนรู้เป้าหมาย

■ เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ประสานกลุ่มเป้าหมายในหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกให้พัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน จำนวน 20 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ชุมชน ปราชญ์ชุมชน ผู้แทนครอบครัวพัฒนา แกนนำหมู่บ้าน ผู้แทนครัวเรือนอื่นๆ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับศูนย์เรียนรู้ชุมชน เพื่อเตรียมการจัดเวทีการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน

❑ กำหนดเป้าหมายความรู้ที่ต้องการ

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ จัดเวทีร่วมกับกลุ่มเป้าหมายทบทวน/ปรับปรุงคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ชุมชน และร่วมกันกำหนดความรู้ที่ชุมชนต้องการ

❑ ค้นหาแหล่งเรียนรู้ที่ต้องการ

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากภูมิปัญญาหรือผู้ปฏิบัติจริง ถอดบทเรียนเป็นชุดความรู้ พัฒนาครัวเรือนภูมิปัญญาเป็นแหล่งเรียนรู้ หรือฐานเรียนรู้และทดลองใช้ความรู้ในการปฏิบัติจริง สรุปผลเลือกวิธีการที่ประสพผลดีที่สุด จัดทำเป็นเอกสารคู่มือปฏิบัติ

❑ จัดการความรู้/จัดทำชุดความรู้

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายจัดเวทีจัดการความรู้จากประสบการณ์และภูมิปัญญาของชุมชนด้านต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การจัดการทุนชุมชน การจัดการสิ่งแวดล้อม การพัฒนาบุคลากร วัฒนธรรม ประเพณี รวบรวมและจัดหมวดหมู่เป็นชุดความรู้สำหรับใช้จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้สู่ประชาชน

❑ พัฒนาวิทยากร

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายฝึกทักษะการเป็นวิทยากรที่ดีให้กับปราชญ์ชุมชน ครัวเรือน ภูมิปัญญา หรือผู้เกี่ยวข้องให้สามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สนใจอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 27/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

๘๘ พัฒนาฐานเรียนรู้

- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายจัดทำฐานการเรียนรู้ภายในศูนย์เรียนรู้ชุมชน เพื่อเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นเห็นทำตามและใช้สำหรับการเรียนการสอนของปราชญ์ชุมชน
- เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายส่งเสริมการพัฒนาจุดเรียนรู้ครัวเรือนภูมิปัญญาให้เหมาะสม

๘๘ พัฒนาสถานที่เรียนรู้

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมายปรับปรุงพัฒนาสถานที่ภายในศูนย์เรียนรู้ชุมชน ให้เอื้อต่อการใช้งาน โดยจัดข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเลือกอาชีพ แนวทางการประกอบอาชีพวิธีปฏิบัติตนในชีวิตประจำวัน หรือมุมส่งเสริมการเรียนรู้ต่าง ๆ

๘๘ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามชุดความรู้

เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย ขับเคลื่อนศูนย์เรียนรู้ชุมชนโดยการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามชุดความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน ในช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อเนื่อง และสร้างเครือข่ายศูนย์เรียนรู้ชุมชน

7. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

7.1 กฎกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2552 ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

7.2 แนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

7.3 คู่มือการดำเนินงานโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

7.4 แนวทางการสร้างสัมมาชีพชุมชน

7.5 แนวทางการจัดตั้งและพัฒนากลุ่มอาชีพ

7.6 แนวทางการดำเนินงานศูนย์เรียนรู้ชุมชน

7.7 แนวทางการดำเนินงานมาตรฐานการพัฒนาชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 28/31
วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 แบบฟอร์มประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- 8.2 แบบฟอร์มทะเบียนรายชื่อหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- 8.3 แบบฟอร์มทะเบียนรายชื่อแกนนำ
- 8.4 แบบฟอร์มทะเบียนครอบครัวพัฒนา
- 8.5 แบบฟอร์มบันทึกสรุปผลการประเมินหมู่บ้านเพื่อประกาศเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- 8.6 แบบรายงานผลการประเมินความ “อยู่เย็น เป็นสุข” หรือความสุขมวลรวมของหมู่บ้าน ชุมชน (Gross Village happiness : GVH)
- 8.7 แบบประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- 8.8 ใบสมัครตามแบบใบสมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน
- 8.9 แบบแผนการพัฒนาดตนเอง
- 8.10 แบบเอกสารรายงานผลการพัฒนาดตนเอง
- 8.11 แบบสรุปการตรวจประเมินการพัฒนาดตนเอง
- 8.12 แบบประกาศเกียรติคุณ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน
- 8.13 แบบรายงานข้อมูล ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน
- 8.14 แบบฟอร์มแผนชีวิต
- 8.15 แบบฟอร์มแผนชุมชน
- 8.16 แบบฟอร์มการจัดการความรู้
- 8.17 แผนปฏิบัติการ (Action plan)
- 8.18 ทะเบียนข้อมูลปราชญ์ชุมชนด้านอาชีพ
- 8.19 ทะเบียนครัวเรือนสมาชิกชุมชน
- 8.20 ทะเบียนข้อมูลกลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามแนวทางสมาชิกชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 29/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
1. แบบประเมินหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
2. ทะเบียนรายชื่อหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ - ไฟล์ข้อมูล
3. ทะเบียนรายชื่อแกนนำ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
4. ทะเบียนครอบครัวพัฒนา	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
5. บันทึกสรุปผลการประเมินหมู่บ้านเพื่อประกาศเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
6. รายงานผลการประเมินความ "อยู่เย็น เป็นสุข" หรือความสุขมวลรวมของหมู่บ้าน ชุมชน (Gross Village happiness : GVH)	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- ระบบศูนย์ข้อมูลกลาง
7. แบบประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ - ไฟล์ข้อมูล
8. ใบสมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- แฝมเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 30/31

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
9. แผนการพัฒนาตนเอง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามตัวอักษรชื่อหมู่บ้าน
10. เอกสารรายงานผลการพัฒนาตนเอง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
11. เอกสารสรุปการตรวจประเมินการพัฒนาตนเอง	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
12. แบบประกาศเกียรติคุณ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
13. แบบรายงานข้อมูลผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด - ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามวันที่ออกหนังสือ
14. แผนชีวิต	- หมู่บ้านเป้าหมาย	- หมู่บ้านเป้าหมาย	5 ปี	- ระบบศูนย์ข้อมูลกลาง
15. แผนชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- เพิ่มเอกสาร - เพิ่มเอกสารเรียงตามตัวอักษรชื่อหมู่บ้าน
16. เอกสารการจัดการความรู้	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	5 ปี	- เพิ่มเอกสารเรียงตามตัวอักษรชื่อหมู่บ้าน
17. แผนปฏิบัติการ (Action plan)	- หมู่บ้านเป้าหมาย	- หมู่บ้านเป้าหมาย	5 ปี	- เพิ่มเอกสาร
18. ทะเบียนข้อมูลปราชญ์ชุมชนด้านอาชีพ	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- ไฟล์ข้อมูล
19. ทะเบียนครัวเรือนสมาชิกชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- ไฟล์ข้อมูล
20. ทะเบียนข้อมูลกลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามแนวทางสมาชิกชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	5 ปี	- ไฟล์ข้อมูล

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
 สำนัก/กลุ่ม : สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
 หมายเลขเอกสาร : WI-สสช.-CS-02 หน้าที่ : 31/31
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

10. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
- มาตรฐานการทำงาน	1. ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนเป้าหมายมีความสุขมวลรวมเพิ่มขึ้น	85
	2. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	8,780
	3. จำนวนแกนนำพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงที่ได้รับการพัฒนา	26,340
	4. จำนวนครอบครัวพัฒนาเป้าหมายได้รับการพัฒนา	263,400
	5. จำนวนหมู่บ้านเป้าหมายที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาดตนเอง	8,780
	6. ร้อยละของประชาชนเป้าหมายได้รับการพัฒนาอาชีพนำความรู้ไปประกอบอาชีพ	85
	7. จำนวนศูนย์เรียนรู้ชุมชนที่ได้รับการพัฒนา	878

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงาน	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	ร้อยละ	ทุกไตรมาส	แบบรายงานผลการดำเนินงาน	สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน



คู่มือการประชาสัมพันธ์

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์
สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์
 หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. - CS - 03 หน้าที่ : 1/8
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์	
	สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์	
	หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. - CS - ๐๓	หน้าที่ : ๑/๗
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ผู้จัดทำ  (นางสาวศิริพร พรหมมา) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒	ผู้ตรวจสอบ  (นางรักใจ กาญจนวีระ) ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒
	ผู้อนุมัติ  (นายนิสิต จันทรสมวงศ์) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ๑๐/เมษายน/๒๕๖๒

ประวัติการแก้ไข		
วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	๐๐	-

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์

สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์

หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 2/8

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ของกรมการพัฒนาชุมชน ตั้งแต่การวางแผนและกำหนดกลุ่มเป้าหมาย กำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ กระบวนการผลิต การจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่ การกำหนด ลำดับ ขั้นตอนในกระบวนการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ทั้งในส่วนที่ดำเนินการเอง และการจ้างเหมาดำเนินการ สำหรับทุกครั้งที่มีการประชาสัมพันธ์ภารกิจในงานของกรมการพัฒนาชุมชน

3. คำนิยาม

◇ การวางแผนประชาสัมพันธ์ (The public relations plan)

การวางแผนประชาสัมพันธ์ หมายถึง การกำหนดข้อปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และการตัดสินใจว่าจะใช้กิจกรรมและกลยุทธ์ทางการ ประชาสัมพันธ์ในแนวทางและรูปแบบใดบ้าง เพื่อให้การดำเนินงานนั้นๆ มีความสอดคล้อง ต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดย แผนการประชาสัมพันธ์จะต้องระบุกิจกรรม ที่ปฏิบัติ พร้อมกำหนดเวลาและรายละเอียดอื่น ที่เหมาะสม

◇ การประชาสัมพันธ์ (Public Relation)

การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การ ติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน หรือองค์กร และกลุ่มประชาชนเป้าหมาย เพื่อสร้างความ เข้าใจอันถูกต้องในอันที่จะสร้างความเชื่อถือ ศรัทธา และความร่วมมือ ตลอดจน ความสัมพันธ์ที่ดี ซึ่งจะช่วยให้งานดำเนินงาน ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์

สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์

หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 3/8

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

◇ สื่อ/ช่องทางสื่อสาร (Media or Channel)

สื่อ/ช่องทางสื่อสาร หมายถึง
หนทางหรือวิถีทางที่จะนำข่าวสารจากผู้ส่งสาร
ไปยังผู้รับ หากปราศจากสื่อหรือช่องทางแล้ว
ข่าวสารก็ไม่สามารถไปถึงผู้รับได้ ช่องทางในการ
สื่อสารมีมากมาย เช่น การพูด การเขียน
ไปจนถึงช่องทางการสื่อสารที่ทันสมัย
ในปัจจุบัน ได้แก่ สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์
ภาพยนตร์ และระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

◇ **กลุ่มเป้าหมาย** หมายถึง องค์กรและกลุ่มประชาชนเป้าหมาย ที่กรมการพัฒนาชุมชน
ต้องการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ สร้างความเชื่อถือ ศรัทธา และความร่วมมือ ตลอดจน
ความสัมพันธ์ที่ดี

◇ **ผู้รับจ้าง** หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือภาคเอกชนที่ผ่านการคัดเลือก
และได้ลงนามในสัญญาเพื่อรับดำเนินการตามข้อกำหนดและช่วงเวลาที่กำหนด

◇ **Term of Reference (TOR)** หมายถึง ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะเป็นรายละเอียด
ที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างทำอะไรบ้าง โดยการกำหนดขอบเขตของงาน
ให้ชัดเจน และระยะเวลาที่ต้องการดำเนินการ

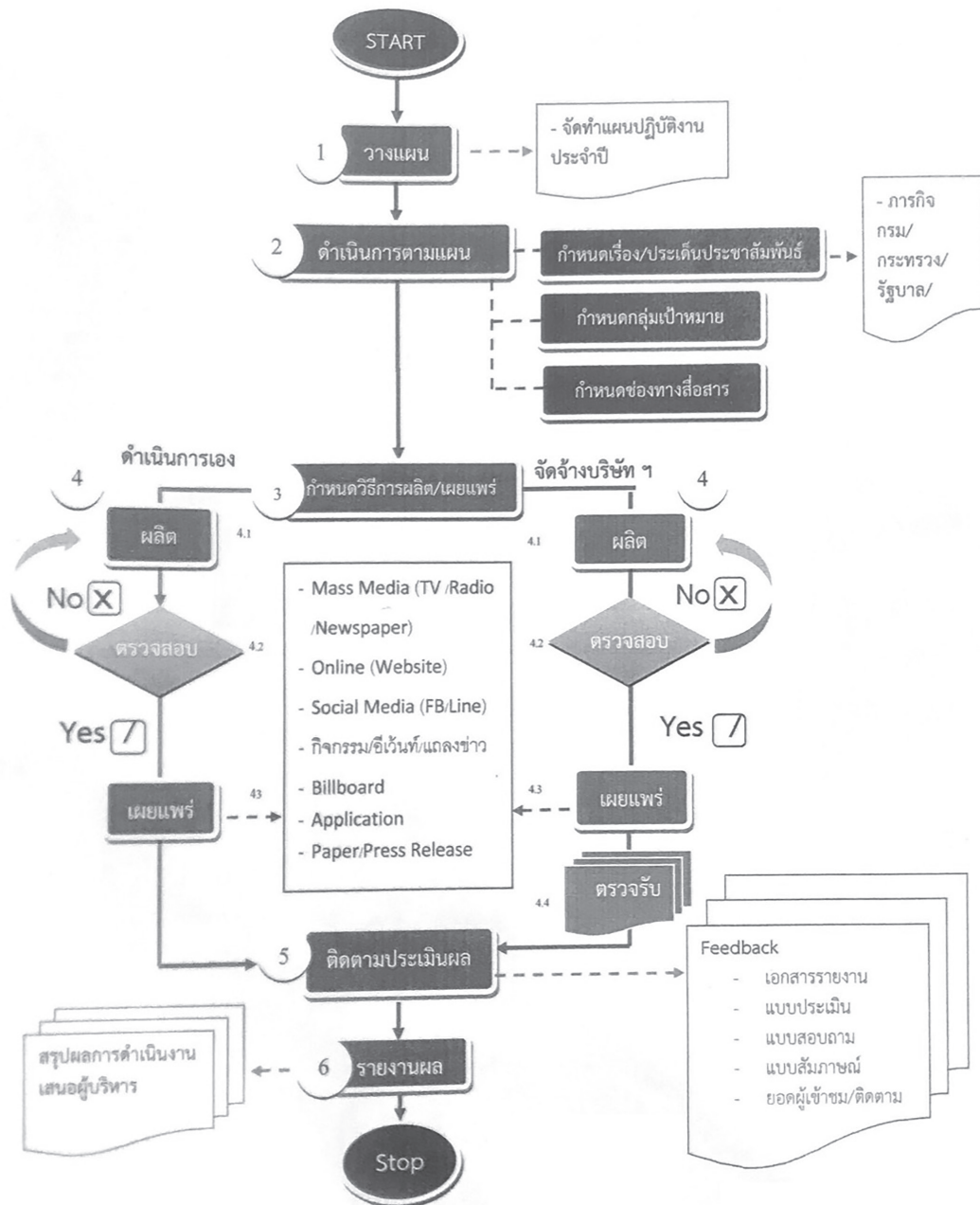
4. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ : กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้อง
กับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนาชุมชน
และนโยบายผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชน

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ : วางแผน ออกแบบการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในกรมการพัฒนา
ชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์
สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์
 หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 4/8
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

5. พังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการประชาสัมพันธ์



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์
สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์
 หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 5/8
 วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

6. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.1 วางแผน

- กองประชาสัมพันธ์ประชุมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์โดยวิเคราะห์จากนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมากำหนดแผนการประชาสัมพันธ์

ตารางตัวอย่างแผนการประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2562											
กองประชาสัมพันธ์ กรมการพัฒนาชุมชน											
ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง					งบประมาณ		30,940,000		บาท		
กลยุทธ์/กระบวนการ/โครงการสำคัญ	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562				หน่วยงานรับผิดชอบ	หน่วยงานดำเนินการ		
	หน่วยนับ	จำนวน		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4				
กลยุทธ์ 4.3 ยกระดับภาพลักษณ์องค์กร											
กระบวนการพัฒนาการสื่อสารภาพลักษณ์ภายในองค์กร											
โครงการสำคัญ											
1. โครงการสร้างภาพลักษณ์กรมการพัฒนาชุมชนด้วยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	ครั้ง	200	4,000,000					กองปชส.	ส่วนกลาง		
2. โครงการสร้างภาพลักษณ์กรมการพัฒนาชุมชนด้วยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์รายสัปดาห์	ครั้ง	90	4,500,000					กองปชส.	ส่วนกลาง		
3. โครงการสร้างภาพลักษณ์กรมการพัฒนาชุมชนด้วยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ	ครั้ง	2,000	3,500,000					กองปชส.	ส่วนกลาง		
4. โครงการสร้างภาพลักษณ์กรมการพัฒนาชุมชนด้วยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์	ครั้ง	32	5,000,000					กองปชส.	ส่วนกลาง		
หมายเหตุ											
1. ลำดับที่ 1 - 5 ทำเรื่องการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 – 4 (ผูกพันสัญญาภายในเดือนพฤศจิกายน 2561)											
2. ลำดับที่ 7 ผูกพันสัญญาภายในเดือนพฤศจิกายน 2561											
3. ลำดับที่ 10 ผูกพันสัญญาภายในเดือนพฤศจิกายน 2561											

- กำหนดวิธีการปฏิบัติโดยระบุว่ากิจกรรม กลยุทธ์ สื่อ กระบวนการ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ เวลา ฯลฯ

- เสนอแผนการประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร

6.2 ดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการผลิตและเผยแพร่พิจารณากำหนดเรื่องประเด็นเนื้อหาของข่าวที่จะประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนการประชาสัมพันธ์

- พิจารณากลุ่มเป้าหมายและพฤติกรรมในการรับข่าวสาร ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ตามภารกิจกรมการพัฒนาชุมชน โดยพิจารณาให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์

สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์

หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 6/8

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

20 ปี ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

- กำหนดช่องทางสื่อสารให้เหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากเนื้อหา รูปแบบและช่องทางสื่อสารที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น Social Media สามารถเข้าถึงได้ทุกเพศทุกวัยและมีรูปแบบที่น่าสนใจ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร สะดวกและรวดเร็ว สามารถตอบโต้เป็นการสื่อสาร 2 ทาง

- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยการสร้างความรับรู้ กระตุ้นสร้างกระแสอย่างต่อเนื่อง และบอกเล่าความสำเร็จตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน

6.3 กำหนดวิธีการผลิต/เผยแพร่

- กำหนดวิธีการผลิตและเผยแพร่ โดยพิจารณาความพร้อมของบุคลากร รวมถึงทรัพยากรที่มี งบประมาณ เวลา ช่องทางสื่อสารที่มี และความสามารถในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ เช่น

- Mass Media (TV /Radio /Newspaper) มีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้ทั่วถึงทุกเพศทุกวัย ซึ่งการพิจารณาเลือกใช้จากเรตติ้งรายการ ความนิยมของกลุ่มเป้าหมาย และการเข้าถึง

- Online (Website) สามารถเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายทั่วโลก ประหยัดค่าใช้จ่าย ทันสมัย และรวดเร็ว

- Social Media (FB/Line) มีความรวดเร็ว เป็นการสื่อสาร 2 ทาง สร้าง Content ได้ง่าย ประหยัดค่าใช้จ่าย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย

- กิจกรรม/อีเว้นท์/แกล้งข่าว เป็นการประชาสัมพันธ์ที่ผู้รับบริการสามารถสัมผัสและรับรู้สิ่งที่เราต้องการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้โดยตรง

- Billboard ป้ายบิลบอร์ด สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย สามารถจดจำได้ภายในเวลาอันสั้น ซึ่งมีการนำภาพดารานักแสดง บุคคลสำคัญ หรือบุคคลที่มีชื่อเสียงมาขึ้นในบิลบอร์ดเพื่อดึงดูดความสนใจ

- Application เป็นการประชาสัมพันธ์อีกช่องทางหนึ่งที่มีความนิยม ซึ่งทางการตลาดมีการนำ Application มาใช้ในการบริการกลุ่มลูกค้า ผู้บริโภค ซึ่งสามารถช่วยลดขั้นตอนและประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงบริการต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์

สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์

หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 7/8

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

■ Paper/Press Release เป็นการประชาสัมพันธ์ผ่านเอกสารข่าว โดยมีเนื้อหาและรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานนั้น ๆ

การกำหนดวิธีการผลิต/เผยแพร่ แบ่งเป็น 2 วิธี ดังนี้

1) ดำเนินการเอง โดยบุคลากรของกองประชาสัมพันธ์เป็นผู้ดำเนินการ ศึกษาข้อมูลผลิต ตรวจสอบ และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

2) ว่าจ้างบริษัทฯ เอกชน ดำเนินการโดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้รับจ้างจะดำเนินการออกแบบ ผลิตชิ้นงาน เผยแพร่ และส่งมอบตามขอบเขตของงาน Term of Reference (TOR) และส่งมอบงานตามกำหนด โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุการจ้างดำเนินงานโครงการเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนตรวจรับงาน ซึ่งมีขั้นตอนเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

6.4 ติดตามประเมินผล

■ เจ้าหน้าที่กองประชาสัมพันธ์ประเมินก่อนดำเนินการ ประเมินช่องทางสื่อโดยเลือกช่องทางที่มียอดผู้ติดตามชมจำนวนมาก (Rating) โดยการสำรวจความนิยมทางการตลาด ซึ่งจะดำเนินการในขั้นตอนการจัดทำTOR ซึ่งจะนำมาพิจารณาเลือกช่องทางเผยแพร่

■ เจ้าหน้าที่กองประชาสัมพันธ์ประเมินหลังดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ได้แก่ แบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 2 แบบ คือ 1) แบบสอบถามสำหรับประชาชนผู้รับบริการ และ 2) แบบสอบถาม สำหรับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนรวม จำนวน 1,140 ชุด ดำเนินการในไตรมาส 4 (ส.ค. – ก.ย. 62)

6.5 รายงานผลต่อผู้บริหาร

เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ภายใน 60 วัน จัดทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งในรายงานประกอบด้วย สรุปผลการบริหารโครงการ การประเมินผลโครงการ ความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจต่อหลักสูตรและวิทยากร ความพึงพอใจต่อการบริหารโครงการ และข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และสำเนาเอกสารรายงานผู้บังคับบัญชา จำนวน 1 ชุด รายงานต่อกองแผนงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การประชาสัมพันธ์

สำนัก/กลุ่ม : กองประชาสัมพันธ์

หมายเลขเอกสาร : WI - ปชส. – CS - 03 หน้าที่ : 8/8

วันที่เริ่มใช้ : 10 เมษายน 2562 แก้ไขครั้งที่ : 0

7. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1.1 เอกสารยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

1.2 เอกสารยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

(พ.ศ.2560 - 2564)

1.3 เอกสารแผนปฏิรูปประเทศ

1.4 เอกสารยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย

1.5 เอกสารยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

1.6 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. 2560

8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบสำรวจความคิดเห็น

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
แบบสำรวจความคิดเห็น	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	1 ปี	เรียงตามปี

10. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด			เป้าหมาย
- เข้าใจง่าย - เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย - สื่อสารได้สองทาง	ร้อยละของชุมชนที่รับรู้งานพัฒนาชุมชน			75
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงาน	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	ร้อยละ	ปีละ 1 ครั้ง	แบบสำรวจความคิดเห็น	กองประชาสัมพันธ์

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานนโยบาย
และยุทธศาสตร์

- นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

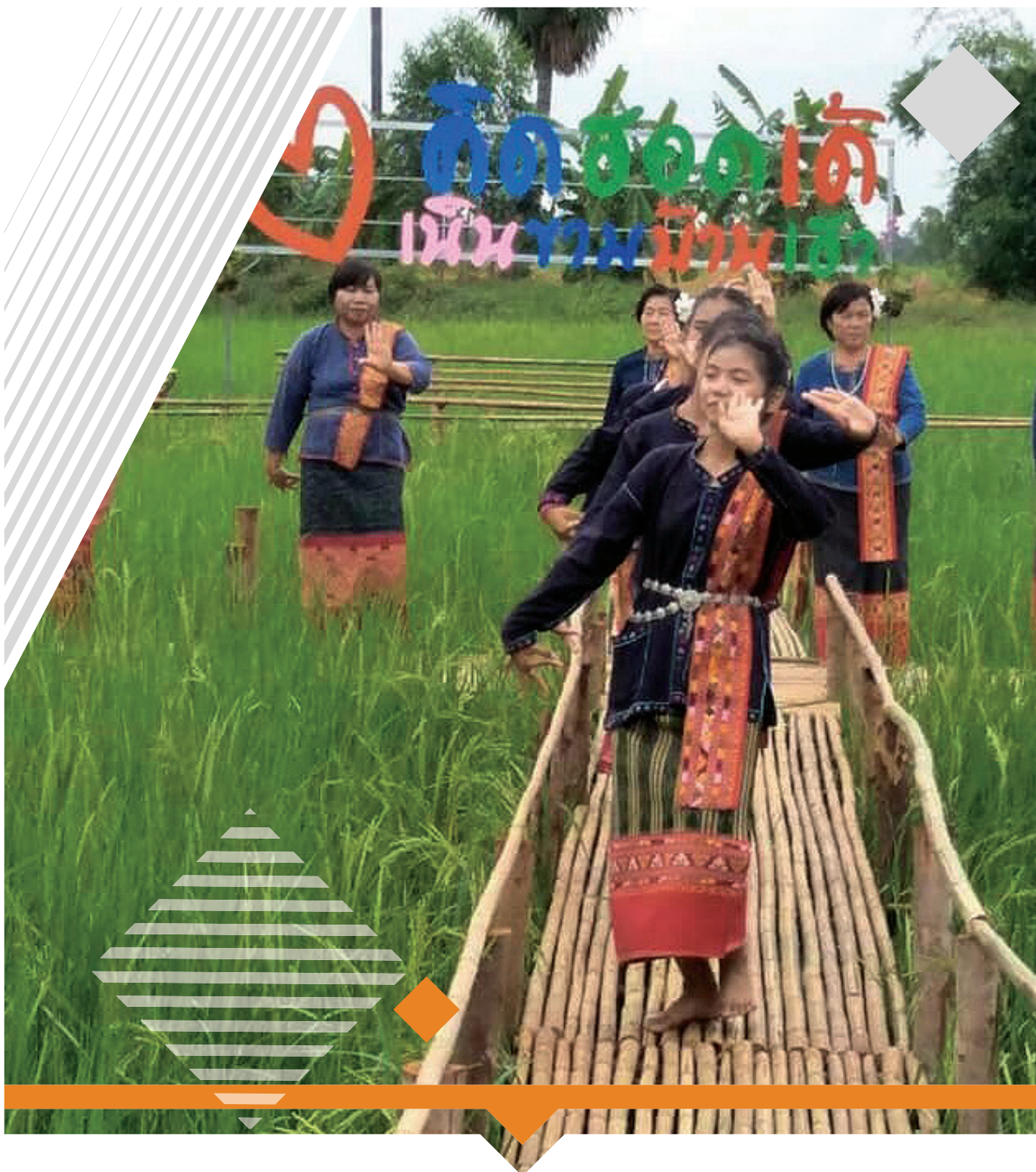
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

300 လျှံ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ชั้น 5
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร 10210

บริษัท จัตร (ปิก ไฮเดี่ย คัม ทุ ไฮฟ์) จำกัด





กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการพัฒนาชุมชน
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 5 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
“เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี 2564”