



ปจ ๐๐๑๙/๑๗๐

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ ๒๕๒๓๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ
รุ่นที่ ๑๑๙

เรียน พัฒนาการอำเภอนาดีและพัฒนากำเภอประจันตคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการนิเทศติดตามข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี ได้รับแจ้งว่ากรมการพัฒนารชุมชน โดยสถาบัน
การพัฒนารชุมชน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตรพัฒนากรก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙ โดยให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ปฏิบัติตามแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ ของการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม และได้มอบหมายให้
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก ดำเนินการติดตามนิเทศพัฒนากรบรรจุใหม่ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่พัฒนากรบรรจุใหม่ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์
อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี ขอให้ท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
แจ้งประสานกลุ่มเป้าหมายรับการติดตามนิเทศ ตามวัน และเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรพันธ์ ตระการศาสตร์)
พัฒนากำเภอจังหวัดปราจีนบุรี

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร. ๐-๓๗๔๕-๔๐๑๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for good

แผนการติดตามนิเทศฝึกภาคสนาม “พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙”

วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก

วันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ จังหวัดปราจีนบุรี จำนวนทั้งสิ้น ๒ คน	อำเภอประจันตคาม จำนวน ๑ คน	๑. นางสาวณัฐฐิติกัญจน์ บัวดี (นัท)	โทรศัพท์ ๐๘๙ - ๗๙๙๙๓๗๔	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
	อำเภอนาดี จำนวน ๑ คน	๑. นางสาวศิวาพร โคตรวิชา (แป้ง)	โทรศัพท์ ๐๘๐ - ๗๕๐๙๒๘๑	เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๔
ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

แนวทางในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

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

QR Code คู่มือพี่เลี้ยง



๒. กลุ่มเป้าหมายในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

- ๑) พัฒนาคณะกรรมาธิการใหม่
 - ๒) พัฒนาคณะกรรมาธิการพี่เลี้ยง
 - ๓) พัฒนาคณะกรรมาธิการอำเภอ
 - ๔) หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๕) ผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ หรือฝึกทักษะประสบการณ์ของพัฒนาคณะกรรมาธิการ
๓. ผู้นิเทศ/ติดตามฯ สามารถขอตรวจแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ประกอบการติดตาม/ให้คำแนะนำได้

ประเด็นในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. ความพร้อมของพี่เลี้ยง (Mentor) และน้องเลี้ยง (Mentee)
 - พัฒนาคณะกรรมาธิการใหม่
 - พัฒนาคณะกรรมาธิการพี่เลี้ยง
 - พัฒนาคณะกรรมาธิการอำเภอ
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
 พัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๑๙

๑. ชื่อ - สกุล (พัฒนากرบรรจุใหม่)..... 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.....ผู้นิเทศ ติดตาม และประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง.....