



ที่ พย ๐๐๑๙.๓/ ๒๒๒๒๒

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กลุ่มเป้าหมาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ตารางการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แนวทางปฏิบัติในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินงานโครงการฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ ๙ อำเภอ เจ้าหน้าที่โครงการ ๑ คน ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกจังหวัด

ในการนี้ จังหวัดพะเยา ขอความร่วมมือท่านมอบหมายให้พัฒนาการอำเภอ เข้าร่วมการฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพะเยา โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางที่หลักสูตร กำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอภัสรา ธงพิทักษ์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ

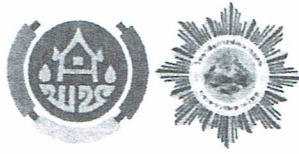
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ กรมการพัฒนาชุมชน และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

เวลา วัน	๐๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.
วันที่ ๑	รายงานตัว ลงทะเบียน รับเอกสาร	พิธีเปิดหลักสูตร/ บรรยายพิเศษ การจัดการความรู้สู่ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM to LO) (อพช.)	กระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร <small>(บรรยายและสาธิตวิธีการจัดทำ ใบความรู้และคู่มือความรู้)</small> (บรรยายแยกชน ๑ คน ๒ ชม.)		กระบวนการ จัดการความรู้ ขององค์กร <small>(แบ่งกลุ่มแยกชน ๔ คน ๆ ละ ๑ ชม.)</small>	ทักษะการจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการ เรียนรู้ <small>(บรรยายแยกชน ๑ คน ๓ ชม.)</small>	
เวลา วัน	๐๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	นอกระบบนอกหลักสูตร			
วันที่ ๒	เตรียมความพร้อม	Showcase การจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน <small>(อภิปรายแยกชน ๑ คน+รายการ ๑ คน ๒ ชม.)</small>	การจัดการความรู้ระดับ หน่วยงาน <small>(แบ่งกลุ่มแยกชน ๔ คน ๆ ละ ๑ ชม.)</small>		เครื่องมือการ จัดการความรู้ <small>(บรรยายแยกชน ๑ คน ๆ ละ ๑ ชม.)</small>		๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
เวลา วัน	๐๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		เครื่องมือการ จัดการความรู้ <small>(บรรยายแยกชน ๑ คน ๓ ชม.)</small>		๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.
วันที่ ๓	เตรียมความพร้อม	Design thinking <small>(บรรยายแยกชน ๑ คน ๑ ชม.)</small>	Design thinking <small>(บรรยายแยกชน ๔ คน ๆ ละ ๒ ชม.)</small>		นำเสนอ แบบ กระบวนการ จัดการ ความรู้สู่ องค์กรแห่ง การเรียนรู้ <small>(แบ่งกลุ่มแยกชน ๔ คน ๆ ละ ๒ ชม.)</small>	สรุปจัดการ ความรู้สู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ <small>(บรรยายแยกชน ๑ คน ๑ ชม.)</small>	มอบหมาย ภารกิจ <small>(ผอ.สพช.)</small>

หมายเหตุ - กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

- อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.



แนวทางปฏิบัติในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. แนวทางปฏิบัติของจังหวัด

๑.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนร่วมเป็นเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่
รับการประสานงานกระบวนการฝึกอบรมจากส่วนกลางตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่รับการถ่ายทอดสัญญาณ (ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting) ตลอดระยะเวลา
การฝึกอบรม โดยทางโครงการฯ จะส่งลิงก์เข้าทดสอบระบบและรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมทางไลน์กลุ่ม
หลักสูตรเสริมสมรรถนะ พอ. ๖๕ (ทดสอบระบบวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป)

๑.๓ จัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร

๑.๔ แต่งกายชุดผ้าไทยสีสุภาพ

๑.๕ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
อย่างเคร่งครัด

๒. การตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม

ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมเป็นเจ้าหน้าที่โครงการ
ตอบรับการร่วมฝึกอบรมบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาในระดับพื้นที่
หลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ และเข้ากลุ่มไลน์เพื่อรับการประสานงาน >> QR Code



๓. ผู้ประสานงานโครงการ นายพิเชษฐ หลินมา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร. ๐๖ ๑๔๐๔ ๓๗๙๐