

ชุดฝึกอบรม : คู่มือวิทยากร
การพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคม
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

จัดทำโดย

คณะวิจัยโครงการวิจัยและพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคม
ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)
ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
ประจำปี 2544

คำอธิบายการใช้ชุดฝึกอบรม

1. วัตถุประสงค์ (ชุดฝึกอบรม)

เอกสารชุดฝึกอบรม : คู่มือวิทยากร จัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อกำหนดโปรแกรมและแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคมของ อบต.
- 1.2 เพื่อเป็นเอกสารสำหรับวิทยากรดำเนินกิจกรรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคมของ อบต.

2. องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม

องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม : คู่มือวิทยากร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 2.1 โครงสร้างเนื้อหาการพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคม
- 2.2 ตารางการอบรม
- 2.3 กิจกรรมการอบรมในแต่ละวัน

3. วิธีการใช้ชุดฝึกอบรม

การใช้ชุดฝึกอบรมนี้เป็นชุดฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อประสม วิทยากรผู้นำชุดฝึกอบรมไปใช้ควรดำเนินการดังนี้

3.1 ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการศึกษา ชุดฝึกอบรม : ประมวลสาระล่องหน้าด้วยตนเอง ก่อนการเข้ารับการอบรมแบบเข้มอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยผู้รับการอบรมจะต้องทำกิจกรรมท้ายตอนในประมวลสาระจากการศึกษาด้วยตนเองทุกกิจกรรม

3.2 การเข้ารับการอบรมเข้ม วิทยากรจะดำเนินกิจกรรมการอบรมตามชุดฝึกอบรม : คู่มือวิทยากร และตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรมจะใช้ผู้เข้าอบรมเป็นศูนย์กลางตามที่ได้ออกแบบไว้ในคู่มือ

3.3 วิทยากรจะต้องใช้สื่อประกอบกิจกรรมการอบรมตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ

โครงสร้างเนื้อหา

การพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคมของ อบต.

เนื้อหาของการพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคมขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยโครงสร้าง 2 ส่วน คือ

1) เนื้อหาด้านการพัฒนาสังคม องค์ประกอบของการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนในชุมชนและสังคม ได้แก่

- 1.1) งานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 1.2) งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมชุมชน
- 1.3) งานส่งเสริมศักยภาพผู้ด้อยโอกาสและผู้มีปัญหาในสังคม

2) เนื้อหาด้านทักษะที่มุ่งพัฒนาบุคลากรของ อบต. ทักษะที่มุ่งพัฒนาแก่บุคลากร อบต. ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

2.1) ทักษะการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านการพัฒนาสังคม มีสาระสำคัญประกอบด้วย

- (1) ทักษะโครงสร้างและกลไกเครือข่าย
- (2) ทักษะด้านระบบข้อมูลข่าวสาร
- (3) ทักษะด้านแผนงานและโครงการ
- (4) ทักษะด้านบุคคล กลุ่มบุคคลและผู้นำ

2.2) ทักษะเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาสังคม มีสาระสำคัญประกอบด้วย

- (1) การศึกษาปัญหาและความต้องการการพัฒนา
- (2) การจัดทำแผน/โครงการพัฒนา
- (3) การนำแผน/โครงการสู่การปฏิบัติ
- (4) การประเมินแผน/โครงการ
- (5) การปรับปรุงแผน/โครงการ

ตารางการอบรม

การพัฒนาทักษะการทำงานด้านการพัฒนาสังคมของ อบต.

วัน เวลา	8.30-10.00 น.	10.00-10.30 น.	10.45-12.00 น.	12.00- 13.00	13.00-14.30 น.	15.00-16.30 น.
วันที่ 1	(1) เตรียมความพร้อม • ลงทะเบียน • พิธีเปิด • ปฐมนิเทศ • ทำแบบประเมิน ก่อนอบรม	(2) กลุ่มสัมพันธ์ (กลุ่มใหญ่)	(3) การสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนา สังคม • บรรยายรวม • กิจกรรมเครือข่าย (ย่อย)		(4) การพัฒนาองค์ความรู้ • บรรยายรวม • กิจกรรมกลุ่มการเรียนรู้ (ย่อย)	(5) การพัฒนาแกนนำเครือข่าย • กิจกรรมพัฒนาแกนนำ
วันที่ 2	(6) การจัดกรประชุมข่าวสาร • บรรยายรวม • กิจกรรมการจัดการข้อมูลข่าวสาร	(7) กระบวนการพัฒนาสังคม (1) • กิจกรรมวิเคราะห์ปัญหาและ ความต้องการทางสังคม (3 ด้าน)			(7) กระบวนการพัฒนาสังคม (2) • กิจกรรมการจัดทำแผน/โครงการ	(7) กระบวนการพัฒนาสังคม (3) • กิจกรรมการนำแผนงาน/โครงการ สู่การปฏิบัติ (ต่อ)
วันที่ 3	(7) กระบวนการพัฒนาสังคม (4) • กิจกรรมการประเมินแผนงาน/ โครงการ	(8) เสนอผลงานกลุ่ม • เสนอผลงานกลุ่ม 3 ด้าน (วิทยากรให้ข้อคิดเห็น)			(9) การประยุกต์ใช้ • กิจกรรมการประยุกต์ใช้	(10) ประเมินผลและพิธีปิด • ประเมินผลหลังอบรม • พิธีปิด

หมายเหตุ (1) ทุกกิจกรรมมีบรรยายรวมแล้วแบ่งกลุ่มย่อย

(2) วิทยากรกลุ่มทำหน้าที่ดำเนินการและสรุปกิจกรรมให้เสร็จภายในกลุ่มย่อย

(3) มีการพบทวนกิจกรรมที่ผ่านมาทุกครั้งก่อนเริ่มกิจกรรมใหม่

(4) มีพักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.00-10.15 น. และ 14.30-14.45 น.

กิจกรรมการอบรมวันที่ 1

1. ชื่อกิจกรรม “การเตรียมพร้อม”

1.1 การดำเนินกิจกรรม กิจกรรมที่จะดำเนินการ ได้แก่

- การลงทะเบียน : กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมลงนามรับเอกสาร
- พิธีเปิด : เชิญผู้นำในชุมชน/หรือหัวหน้าคณะวิทยากรกล่าวเปิด
- การปฐมนิเทศ : ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินกิจกรรม
- การประเมินก่อนอบรม : ใช้แบบสอบถามที่ใช้ภาษาง่าย ๆ ให้ตอบ

การลงทะเบียน (8.30 – 9.00 น.)

- จัดแฟ้มให้ผู้เข้ารับการอบรมลงนาม
- แจกเอกสาร เช่น ตารางการอบรมและเอกสารการอบรม
- เชิญเข้าห้องประชุม

พิธีเปิด (9.00 – 9.15 น.)

- กล่าวเปิดโดยผู้นำชุมชนหรือหัวหน้าวิทยากร

การปฐมนิเทศ (9.15 – 9.45 น.)

- อธิบายหลักการ เหตุผล และวัตถุประสงค์ของการอบรม
- อธิบายวิธีดำเนินกิจกรรม
- ระบุความคาดหวังผลที่จะเกิดขึ้นหลังสิ้นสุดการอบรม

การประเมินผลก่อนอบรม (9.45 – 10.00 น.)

- แจกแบบประเมินให้ผู้เข้าอบรมแต่ละคน
- อธิบายวิธีการตอบ
- ผู้เข้าอบรมแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นที่ต้องการทราบข้อมูล
- วิทยากรเก็บรวบรวมและวิเคราะห์

1.2 อุปกรณ์และสื่อ

1.2.1 สถานที่

- ใช้ห้องประชุมรวมที่บรรจุผู้เข้าร่วมได้ประมาณ 100 คน
- ห้องประชุมมีเนื้อที่พอแบ่งกลุ่มย่อยได้

1.2.2 อุปกรณ์ที่ต้องเตรียม

- เก้าอี้สำหรับผู้เข้าอบรมประมาณ 100 คน
- เครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟน

- กระดาษ ปากกา ดินสอ

1.2.3 สื่อที่ต้องใช้

- แบบประเมินผลตนเองก่อนอบรม

1.3 การประเมินผล

- ให้ทำแบบประเมินผลก่อนอบรม
- สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

2. ชื่อกิจกรรม “กลุ่มสัมพันธ์”

2.1 แนวคิด

มนุษย์ไม่สามารถดำรงชีวิตอยู่โดดเดี่ยว มนุษย์จำเป็นต้องอยู่รวมกันเป็นหมู่คณะ มีการพึ่งพาอาศัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การทำงานโดยกลุ่มคนในลักษณะช่วยกันคิด ช่วยกันทำจะได้ผลงานที่มีคุณภาพดี ในการทำงานและการดำรงชีวิตของมนุษย์ หากทุกคนรู้วิธีการอยู่ร่วมกัน ช่วยคิด ช่วยทำงานและสัมพันธ์ดีต่อกัน จะทำให้สังคมมีสันติสุขและพัฒนาไปได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงความสัมพันธ์ร่วมคิดร่วมทำงานเป็นกลุ่ม
- (2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงการสร้างสัมพันธ์ในกระบวนการทำงาน
- (3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับแนวคิดพื้นฐานงานพัฒนาด้านสังคม

2.3 เวลาที่ใช้ 30 นาที (10.00 น. -10.30 น.)

2.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

วิทยากรเลือกใช้กิจกรรม 2 กิจกรรมต่อไปนี้ คือ

เกม “ขึ้นรถไฟไปเมืองหลวง”

เกม “ซองโปรดของข้า”

ก. กิจกรรม “ขึ้นรถไฟไปเมืองหลวง” ดำเนินกิจกรรมดังนี้

- (1) วิทยากรกำหนดผู้เข้าประชุมตามที่นั่งเป็น 4 กลุ่ม
- (2) วิทยากรให้กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ประบมือ 1 ครั้งสลับกัน ข้า-เร็ว-ข้าให้ฟังเหมือนเสียงรถไฟออกจากสถานีแรก และจอดที่สถานีถัดไป
- (3) ก่อนรถออกเดินทาง วิทยากรให้กลุ่มที่ 3 ทำเสียงเหมือนหวูดรถไฟ 3 ครั้ง แล้วปล่อยรถแล่นไป
- (4) วิทยากรให้สัญญาณรถไฟ (ประบมือ) ข้าลง เสียงหวูด 3 ครั้ง รถจอดสถานีที่ 2
- (5) วิทยากรให้สมาชิกกลุ่ม 4 ร้องขายสินค้าขณะรถเข้าจอดที่ชานชลาทำเช่นนี้ไปตามที่เห็นสมควร
- (6) วิทยากรสมมติให้รถไฟเดินทางถึงสถานีหัวลำโพง ถึงที่หมายคือกรุงเทพมหานคร

ข. กิจกรรม “ของโปรดของข้า”

- (1) วิทยากร 4 คน ถือป้ายชื่ออาหารหรือผลไม้ หรือสิ่งของ ฯลฯ ตามความนิยมของท้องถิ่น (กรณีฝึกอบรม อบต. ให้ใช้ของโปรดเป็นงานพัฒนา 4 งาน คือ การศึกษาและวัฒนธรรม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม และผู้ด้อยโอกาสในชุมชน)
- (2) พิธีกรอธิบายเกม ให้สมาชิกเลือกเข้ากลุ่มตามรสนิยมของผู้เข้าอบรมแต่ละคน รวมกลุ่มตามของโปรดของแต่ละคน (4 กลุ่ม)
- (3) ให้ผู้เข้าอบรมแต่ละคนในกลุ่มบอกเหตุผลต่อกลุ่มว่าทำไมชอบของสิ่งนั้นครบทุกคน เช่น ทำไมสนใจด้านสาธารณสุข ช่วยเหลือชุมชนด้านสาธารณสุขได้อย่างไร
- (4) กลับที่นั่งประชุมรวม วิทยากรสรุปสาระของกิจกรรม

2.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) กิจกรรม “ขึ้นรถไฟไปเมืองหลวง” ไม่ใช้สื่อ
- (2) กิจกรรม “ของโปรดของข้า”
 - ป้ายของโปรด 4 ป้าย

2.6 การประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมของสมาชิก

3. ชื่อกิจกรรม การสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม: กิจกรรม “แม่ข่าย-ลูกข่าย”

3.1 แนวคิด

การสร้างเครือข่ายเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่ม โดยการประสานงานและสร้างความร่วมมือระหว่างแกนนำและสมาชิกกลุ่ม หรือระหว่าง “แม่ข่ายกับลูกข่าย” เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็น กิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน รวมทั้งเป็นการสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมให้เกิดประโยชน์แก่การพัฒนาชุมชนและชุมชน

การสร้างเครือข่ายจึงเป็นลักษณะการทำงานที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

3.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้หลักการทำงานของเครือข่าย
- (2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสร้างเครือข่ายได้
- (3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกการทำงานร่วมกันในลักษณะ “แม่ข่าย-ลูกข่าย”

3.3 เวลาที่ใช้ 2 ชั่วโมง 15 นาที (10.40 น. – 12.00 น.)

3.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

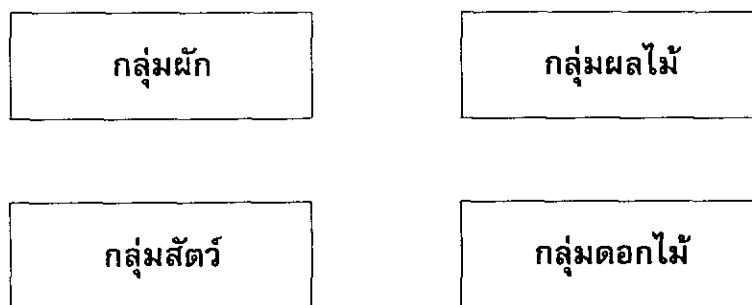
- (1) อธิบายกิจกรรมให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ
- (2) แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม (20 คน) ออกเป็น 4 กลุ่ม ๆ ละ 5 คน โดยการจับสลากเลือกคุณสมบัติของกลุ่ม คุณสมบัติที่กำหนดไว้มีดังนี้
 - กลุ่มผัก
 - กลุ่มผลไม้
 - กลุ่มสัตว์
 - กลุ่มดอกไม้
- (3) ให้กลุ่มทำความรู้จักกันและเลือกแกนนำกลุ่ม ๆ ละ 1 คน
- (4) ให้แต่ละกลุ่มแนะนำชื่อกลุ่มและสมาชิกกลุ่ม
- (5) วิทยากรออกคำสั่งให้รวมกลุ่มใหม่ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม โดยให้แต่ละกลุ่มหาสมาชิกที่มีคุณสมบัติหลากหลาย มีคุณสมบัติไม่ซ้ำกัน กลุ่มละ 5 คน พร้อมทั้งเลือกผู้นำกลุ่ม ๆ ละ 1 คน
- (6) ให้แต่ละกลุ่มระดมความคิดเพื่อหาลักษณะเด่นของกลุ่ม เพื่อแสดงออกให้ผู้อื่นสามารถทำความรู้จักได้อย่างง่าย ๆ

(7) ให้แต่ละกลุ่มร่วมกันแสดงกิจกรรม โดยให้หัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ บอกวิธีการหาสมาชิกกลุ่ม และวิธีการทำงานที่กำหนดให้คิดหาลักษณะเด่นของกลุ่ม .แสดงกิจกรรมประมาณกลุ่ม ๆ ละ 5 นาที

(8) วิทยากรสรุปกิจกรรม เพื่อชี้ให้เห็นการเชื่อมโยงทำงานในลักษณะเครือข่าย การร่วมกันทำงานของแกนนำและสมาชิกเครือข่าย ที่ทำให้งานของกลุ่มสำเร็จตามที่กำหนด

3.5 อุปกรณ์และสื่อ

(1) ฉลากชื่อกลุ่ม จำนวน 4 กลุ่ม ที่มีคุณสมบัติต่างกัน ดังนี้



(2) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะและแผ่นใสสำหรับสรุปกิจกรรม

(3) เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน

3.6 การประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4. ชื่อกิจกรรม “กลุ่มการเรียนรู้ในหมู่บ้าน”

4.1 แนวคิด

การเรียนรู้มีได้หมายถึงการเข้าศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนหรือในสถาบันการศึกษาเท่านั้น การเรียนรู้อาจจะเกิดขึ้นได้จากการดำเนินชีวิตประจำวัน จากการประกอบอาชีพ จากขนบธรรมเนียมประเพณี จากสังคมสิ่งแวดล้อม จากการพูดคุยกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ จากสื่อต่าง ๆ จากคนในชุมชนด้วยตนเอง ผู้ที่มีความสนใจร่วมกันในชุมชนอาจรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มการเรียนรู้ขึ้นได้

4.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมได้เข้าใจความหมายของการเรียนรู้
- (2) เพื่อฝึกปฏิบัติการตั้งกลุ่มการเรียนรู้
- (3) เพื่อฝึกปฏิบัติการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- (4) เพื่อฝึกปฏิบัติการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้

4.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (13.00 น. – 14.30 น.)

4.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) ผู้เข้ารับการอบรมแบ่งกลุ่ม กลุ่มละประมาณ 15-20 คน
- (2) แต่ละกลุ่มเลือกประธาน 1 คน กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร ที่เหลือเป็นสมาชิกกลุ่ม โดยสมมติให้ทุกคนเป็นสมาชิกในหมู่บ้านเดียวกัน
- (3) ให้แต่ละกลุ่มเป็นกลุ่มการเรียนรู้ โดยช่วยกันคิดว่าเราจะเป็นกลุ่มการเรียนรู้เรื่องอะไร โดยอาจพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
 - ในชุมชนของเรามีปัญหาอะไร เราต้องการมีความรู้เรื่องอะไรเพื่อแก้ปัญหา นั้น เช่น เราต้องการมีอาชีพเสริม ก็อาจจะตั้งกลุ่มอาชีพนั้น ๆ
 - ในชุมชนของเรามีผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นเรื่องอะไรที่พอจะมาให้ความรู้แก่ชาวบ้านทั่วไปได้ ก็ตั้งกลุ่มการเรียนรู้ขึ้น
 - พวกเรามีความสนใจเป็นพิเศษในเรื่องอะไรและอยากมีความรู้เรื่องนั้น ก็ตั้งกลุ่มการเรียนรู้ขึ้น เช่น เรื่องศาสนา การเมือง สุขภาพอนามัย การเกษตร ฯลฯ
- (4) ตั้งชื่อกลุ่มการเรียนรู้ เช่น กลุ่มการเรียนรู้เรื่องประชาธิปไตย กลุ่มการเรียนรู้การเลี้ยงปลากระพง กลุ่มการเรียนรู้สุขภาพดีถ้วนหน้า ฯลฯ
- (5) แต่ละกลุ่มวางแผนกิจกรรมการเรียนรู้ของตน โดยตอบคำถามต่อไปนี้
 - จะมีการจัดอบรมให้ความรู้กี่ครั้ง

- เชิญวิทยากรจากที่ใด โดยหน่วยงานใดช่วยประสานงานให้
- ใช้สถานที่ใดจัดอบรม
- จะอบรมเมื่อใด
- หลังอบรมแล้วจะนำความรู้ไปใช้อย่างไร

(6) ให้สำรวจว่าในชุมชนของเราหรือชุมชนใกล้เคียงมีกลุ่มการเรียนรู้ประเภทเดียวกับเราหรือไม่ ถ้ามีเราควรประสานงานกับเขาเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกัน ซึ่งเรียกว่า เครือข่ายการเรียนรู้

(7) นำผลที่ร่วมกันคิด ร่วมกันออกความเห็นเป็นข้อสรุปผลจาก (3) – (5)

(8) ส่งผู้แทนรายงานต่อที่ประชุมใหญ่ (กลุ่มละ 5 นาที)

4.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) กระดาษฟลิปชาร์ต กลุ่มละ 2 แผ่น พร้อมปากกาสำหรับเขียน
- (2) โต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับสมาชิกประมาณ 10-15 คน

4.6 การประเมินผล

- (1) ประเมินจากการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม
- (2) ประเมินจากผลงานที่ได้ คือแผนกิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมกลุ่มการเรียนรู้ในชุมชน

สำหรับผู้เข้าอบรม

1. ชื่อกลุ่มการเรียนรู้
2. กิจกรรมที่ต้องทำมีดังนี้
 - 2.1 กลุ่มจะร่วมเรียนรู้กันในเรื่องใด
 - 2.2 กิจกรรมการเรียนรู้ (เราจะเรียนรู้ในเรื่องที่กลุ่มต้องการเรียนรู้อย่างไร)
 - (1)
 - (2)
 - (3)
 - (4)
 - 2.3 แหล่งวิทยากร/บุคคลที่จะให้ความรู้คือใคร จากที่ใด
.....
.....
.....
 - 2.4 กลุ่มของท่านสามารถแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกับชุมชนอื่น ๆ ได้อย่างไร
.....
.....
.....

<เสร็จแล้วนำเสนอผลงานต่อกลุ่มใหญ่>

5 ชื่อกิจกรรม “การพัฒนาแกนนำเครือข่าย”

5.1 แนวคิด

ผู้นำและผู้ตามเป็นองค์ประกอบสำคัญของการทำงานร่วมกัน เป็นการกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนให้แตกต่างกันเพื่อช่วยแบ่งภาระการทำงาน การทำงานจะบรรลุผลสำเร็จได้ดี จะต้องมีส่วนที่ดีและผู้ตามที่ดี ผู้นำต้องทำให้ผู้ตามไว้วางใจ และผู้ตามต้องพยายามทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ แต่ละคนต้องเป็นได้ทั้งผู้นำและผู้ตาม การพัฒนาผู้นำเป็นการพัฒนาศักยภาพให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการมีผู้นำที่ดีและผู้ตามที่ดีได้
- (2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้บทบาทที่เหมาะสมของผู้นำได้
- (3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองได้

5.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (15.00 น. -16.30 น.)

5.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

(1) วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มออกเป็น 3 กลุ่มย่อย แต่ละกลุ่มย่อยให้มีสมาชิกประมาณ 5-6 คน กลุ่มย่อยกลุ่มย่อยหนึ่งให้ทำกิจกรรม “ยุทธการยิงเรือ” สมาชิกที่เหลือ (2-3 คน) ทำหน้าที่เป็นผู้สังเกตการณ์

- 1) ให้กลุ่มย่อยที่ทำกิจกรรม “ยุทธการยิงเรือ” เปรียบเสมือนคณะกรรมการทหารเรือ ที่กำลังปรึกษาร่วมกันที่จะยิงเรือข้าศึกลำหนึ่งซึ่งจอดอยู่กลางทะเลให้จมลงให้ได้ โดยแต่ละกลุ่มจะได้รับกระดานที่เป็นตารางแทนพื้นที่ท้องทะเลที่เรือจอดอยู่ แต่ละกลุ่มจะแข่งขันกันว่ากลุ่มใดสามารถยิงเรือลำนี้ให้จมลงได้

2) ข้อมูลเพิ่มเติม

- 2.1) เรือของข้าศึกมีลักษณะเป็นแนวตั้งและแนวนอน ขนาดของเรือกินเนื้อที่ 9 ช่องตาราง
- 2.2) การแข่งขันมี 3 รอบ คณะกรรมการจะได้รับกระสุนเพียง 4 นัด ในการยิงแต่ละรอบ
- 2.3) เมื่อกลุ่มตกลงใจว่าจะยิงเรือที่ตำแหน่งใด ให้ทำเครื่องหมาย X ลงบนแผ่นตารางที่ได้รับ แล้วนำมาส่งที่วิทยากร

- 2.4) วิทยากรจะให้คะแนนการยิงตามลำดับความสำคัญของตำแหน่งที่ยิงเรือถูก
- 2.5) การยิงรอบที่ 2-3 แต่ละกลุ่มจะยิงซ้ำที่ก็ได้
- 2.6) กลุ่มที่ยิงเรือถูกและได้รับคะแนนมากที่สุดเป็นกลุ่มชนะ
- 3) ให้ผู้สังเกตการณ์แต่ละกลุ่มอภิปรายการทำงานของกลุ่ม ว่ามีวิธีการทำงานอย่างไร มีใครทำหน้าที่เป็นผู้นำ นำอย่างไร มีใครทำหน้าที่เป็นผู้ตาม ตามอย่างไร มีใครบ้างที่ไม่ร่วมมือ เมื่อยิงเรือผิดพลาดแล้วกลุ่มแก้ไขอย่างไร
- (2) วิทยากรเสนอประเด็นให้กลุ่มอภิปรายแสดงความคิดเห็นการใช้ภาวะผู้นำในการสร้างเครือข่ายการทำงานพัฒนาสังคม ดังนี้
 - 1) “บทบาทที่เหมาะสมของผู้นำ”
 - 2) “บทบาทที่เหมาะสมของผู้ตาม”
 - 3) “การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้นำ”
- (3) วิทยากรให้ตัวแทนของแต่ละกลุ่ม (20 คน) เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมใหญ่ กลุ่มละ 5 นาที
- (4) วิทยากรสรุปประเด็น

5.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) แผ่นตารางสำหรับการทำกิจกรรมกลุ่มละ 1 แผ่น
- (2) สีเมจิก

5.6 การประเมินผล

- (1) สังเกตการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม
- (2) สังเกตผลของการทำกิจกรรม

สำหรับผู้เข้าอบรม

สื่อประกอบกิจกรรม
“การพัฒนาแกนนำเครือข่าย”

แบบฟอร์มยังเรือ

N

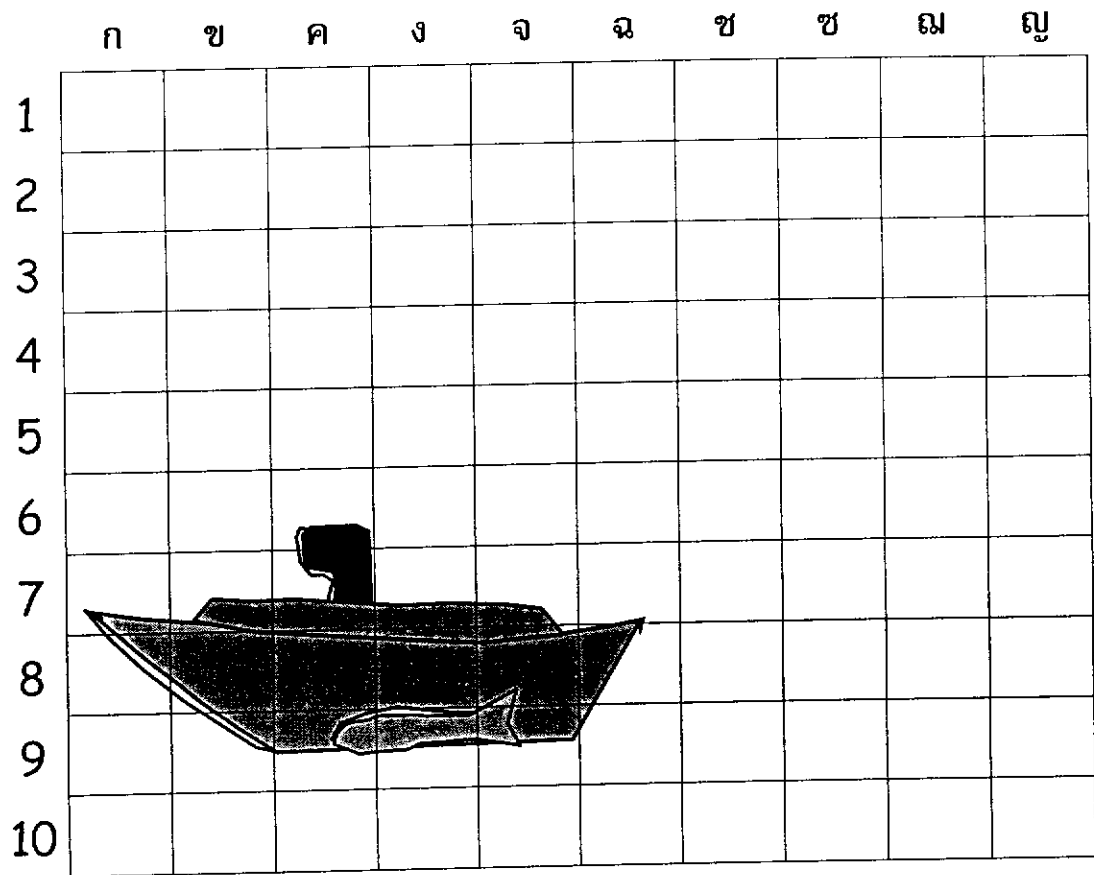
กลุ่มที่

	ก	ข	ค	ง	จ	ฉ	ช	ซ	ณ	ญ
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

ชุดที่ 1 คะแนน
2 คะแนน
3 คะแนน

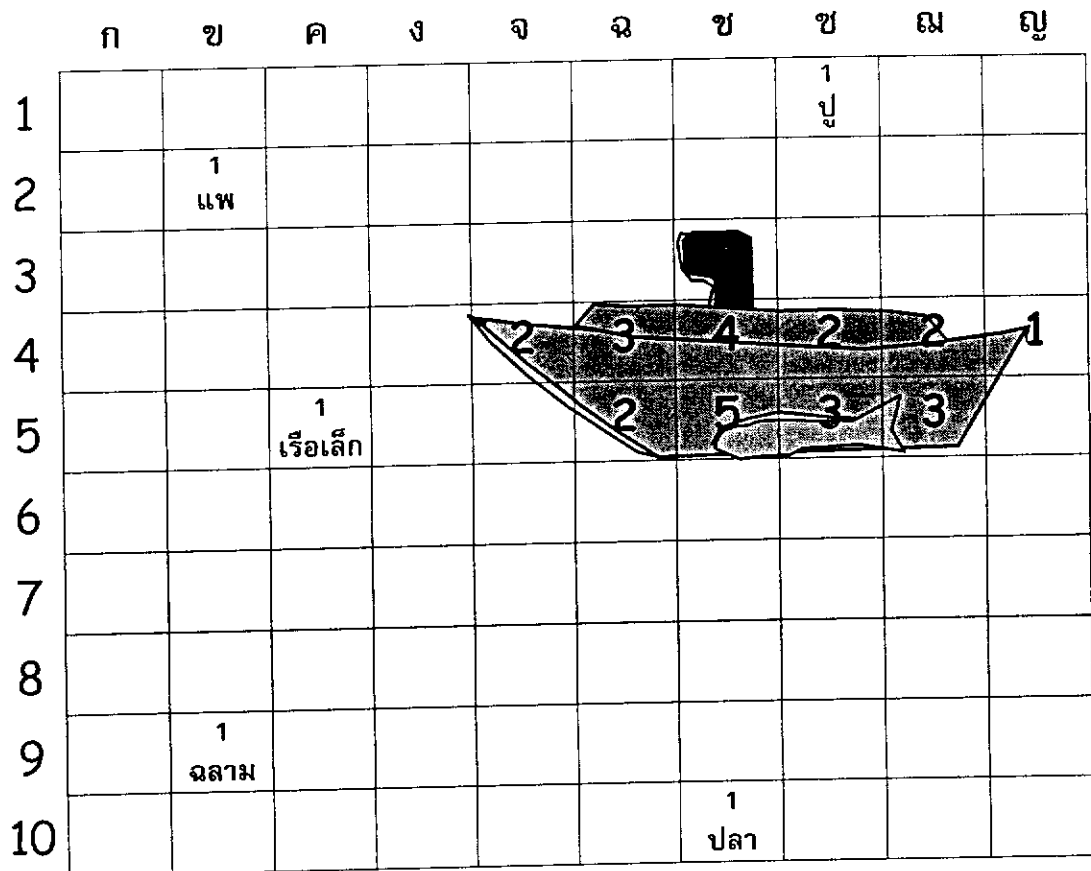
รวม

ภาพสำหรับอธิบาย



ภาพเฉลย

N



กิจกรรมการอบรมวันที่ 2

6. ชื่อกิจกรรม “การจัดการข้อมูลข่าวสาร”

6.1 แนวคิด

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจัยหนึ่งที่เสริมสร้างความเข้มแข็งของอบต. ในการสร้างเครือข่ายด้านการพัฒนาสังคม เนื่องจากระบบข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาดน การพัฒนาแนวคิด ด้านนวัตกรรม และการพัฒนาอาชีพ เป็นต้น

6.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักในความสำคัญของข้อมูลข่าวสาร
- (2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจระบบการจัดการข้อมูลข่าวสาร

6.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (9.00 น. -10.30 น.)

6.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) วิทยากรแบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็น 4 กลุ่ม (กลุ่มละประมาณ 20 คน)
- (2) วิทยากรอธิบายกิจกรรม
- (3) วิทยากรให้ตัวแทนของแต่ละกลุ่มออกมาเลือกหยิบซอง ซึ่งภายในบรรจุด้วย บัตรคำซึ่งเป็นข้อความและรูปภาพแทนข้อมูลข่าวสารประเภทต่าง ๆ กลุ่มละ 1 ซอง
- (4) วิทยากรให้แต่ละกลุ่มจัดทำบัตรคำเป็นหมวดหมู่ตามแนวคิดการจัดระบบ ข้อมูลข่าวสาร โดยจัดข้อมูลข่าวสารแต่ละหมวดหมู่ลงในกระดานโปสเตอร์ที่เตรียมไว้ให้ พร้อมกันกำหนดชื่อของข้อมูลข่าวสารแต่ละหมวดหมู่ และกำหนดวิธีการเชิญชวนให้ชาวบ้านมาใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร
- (5) ผู้แทนแต่ละกลุ่มนำเสนอการจัดระบบข้อมูลข่าวสารและวิธีการเชิญชวน ชาวบ้านมาใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารนั้น (20 นาที)
- (6) วิทยากรสรุปกิจกรรม

6.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) บัตรคำซึ่งเป็นทั้งข้อความและรูปภาพจำนวน 4 ชุด โดยแต่ละชุดมีบัตรคำ ทั้งหมด 30 บัตร
- (2) กระดานโปสเตอร์ จำนวน 4 แผ่น
- (3) สก๊อตเทป (สำหรับแต่ละกลุ่ม) 4 ม้วน
- (4) สีเมจิก (สำหรับแต่ละกลุ่ม) 4 ชุด
- (5) กาวน้ำ 4 ขวด

6.6 การประเมินผล

- (1) ประเมินการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของแต่ละกลุ่ม
- (2) ประเมินการมีส่วนร่วมของสมาชิก

[illegible]

7. (1) ชื่อกิจกรรม “รวมพลังวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน”

7.1 แนวคิด

การสร้างตำบล หมู่บ้าน (ชุมชน) ให้ได้ตามที่หวังสมาชิกจะต้องมีความร่วมมือรวมใจกันคิด ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน ร่วมกันนำสิ่งที่คิดไปปฏิบัติและร่วมใจกันแสวงหาภูมิปัญญาและทรัพยากรในท้องถิ่นเพื่อการดำเนินการ ด้วยความสามัคคีปรองดองและใช้หลักความเพียงพอ

7.2 วัตถุประสงค์

- (1) ให้ผู้เข้าอบรมช่วยกันระบุปัญหาและแสวงหาสาเหตุของปัญหา
- (2) ให้ผู้เข้าอบรมระดมความคิดเห็นและหาแนวทางในการแก้ปัญหา
- (3) ให้ผู้เข้าอบรมช่วยกันหาปัจจัยที่จะช่วยให้บรรลุความต้องการนั้น

7.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง – 1 ชั่วโมง 30 นาที (10.45 น. – 12.00 น.)

7.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) แบ่งกลุ่มออกเป็น 4 กลุ่ม กลุ่มละประมาณ 20 คน
- (2) แต่ละกลุ่มเลือกประธาน/เลขาธิการกลุ่ม
- (3) ให้แต่ละกลุ่มอภิปรายถึงฝันดี (ความต้องการ) และฝันร้าย (ปัญหา) ของกลุ่ม โดยประธานเป็นผู้นำในการเสนอความฝันของกลุ่ม
- (4) ฝันร้าย (ปัญหา) 3 เรื่อง คือ
 - 1) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของชุมชนเป็นอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร
 - 2) ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของชุมชนเป็นอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร
 - 3) ด้านผู้ด้อยโอกาสและมีปัญหาในชุมชนเป็นอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร
- (5) ฝันดี (ความต้องการ/แนวทางการแก้ไข) 3 เรื่องที่กล่าวถึงใน (4) จะช่วยกันแก้ไขอย่างไร ให้แต่ละกลุ่มช่วยกันคิดวิธีการว่าจะทำอย่างไรที่จะให้สิ่งที่ต้องการนั้นเกิดขึ้นจริง
- (6) แต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานต่อที่ประชุม

7.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) แบบฝึกปฏิบัติกิจกรรมร่วมฝัน
- (2) ปากกาหรือดินสอคนละ 1 แท่ง

7.6 การประเมินผล

- (1) พิจารณาจากผลงานของกลุ่ม
- (2) พิจารณาจากพฤติกรรมกลุ่มขณะทำงาน

แบบฝึกปฏิบัติ
กิจกรรมร่วมฝัน

สำหรับผู้เข้าอบรม

คำชี้แจง

- (1) ขอให้กลุ่มร่วมกันคิด ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ โดยร่วมกัน
ระบุมุมมองของกลุ่มใน 3 เรื่อง ตามตารางข้างล่างนี้
- (2) นำเสนอผลงานต่อกลุ่มใหญ่ กลุ่มละ 5 นาที

ฝันร้ายของกลุ่ม (ปัญหา)	ฝันดีของกลุ่ม (ความต้องการ)
(1)งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมใน ชุมชน ฝันร้าย	(1)งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมในชุมชน ฝันดี
(2)งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ฝันร้าย	(2)งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ฝันดี
(3)งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผู้เสียเปรียบ ในชุมชน ฝันร้าย	(3)งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผู้เสียเปรียบใน ชุมชน ฝันดี

7. (2) ชื่อกิจกรรม “มาเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหาฝืนร้ายกันเถอะ”

7.1 แนวคิด

การจัดทำแผนงานและโครงการเป็นไปเพื่อการแก้ปัญหาและความต้องการของชุมชน การคิดและเขียนอย่างเป็นระบบจึงเป็นสิ่งสำคัญ

7.2 วัตถุประสงค์

(1) ให้ผู้เข้าอบรมฝึกการคิดอย่างเป็นระบบและมีเหตุผลในการแก้ปัญหาและความต้องการของชุมชน

(2) ให้ผู้เข้าอบรมฝึกการเขียนแผนงานและโครงการที่ถูกต้อง

7.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (13.00 น. -14.30 น.)

7.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

(1) วิทยากรแบ่งกลุ่มผู้เข้าอบรมเป็น 4 กลุ่ม ๆ ละ 20 คน

(2) แต่ละกลุ่มเลือกประธานและเลขาธิการกลุ่ม

(3) ให้กลุ่ม 1 เขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหางานการศึกษา กลุ่มที่ 2 เขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหา ศาสนาและวัฒนธรรมในชุมชน กลุ่มที่ 3 เขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหางานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมกลุ่มที่ 4 เขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหางานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผู้เสียเปรียบในชุมชน (ฝืนร้าย)

7.5 อุปกรณ์และสื่อ

(1) แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

(2) กระดาษฟลิปชาร์ต กลุ่มละ 1 ชุด (กลุ่มละ 5 แผ่น)

(3) ปากกาเมจิกเขียนฟลิปชาร์ต กลุ่มละ 1 ชุดรวม 4 ชุด

7.6 การประเมินผล

(1) พิจารณาจากผลงานการเขียนโครงการ

(2) พิจารณาการมีส่วนร่วมในการเขียนโครงการ

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ

2. หลักการและเหตุผล

3. วัตถุประสงค์

4. วิธีดำเนินงาน

5. สถานที่ดำเนินงาน

6. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

8. แผนปฏิบัติการ

9. ค่าใช้จ่าย

10. การประเมินผล

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7. (3) ชื่อกิจกรรม “ประสานพลังสร้างความเป็นหนึ่งพื้ดินโครงการ”

7.1 แนวคิด

เมื่อได้แผนงานและโครงการที่ดีแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนงานและโครงการสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จ การดำเนินการต้องอาศัยภาวะผู้นำและทีมงานเป็นสำคัญ

7.2 วัตถุประสงค์

(1) ให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เพื่อใช้ภาวะผู้นำในการดำเนินการตามแผนโครงการให้สำเร็จ

(2) ให้ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและการสร้างทีมงานเพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผนงานโครงการให้สำเร็จ

7.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (15.00 น. – 16.30 น.)

7.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

(1) วิทยากรนำเสนอและสร้างความเข้าใจเรื่องการใช้ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงานในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ

(2) ฝึกปฏิบัติเรื่องมโหรีไล่ยุง

(3) ใช้บทบาทสมมติ โดยกำหนดให้ผู้แสดง 3 ท่านแสดงผู้นำแบบประชาธิปไตย ผู้นำแบบเผด็จการ และผู้นำแบบตามสบาย

(4) อภิปรายสรุปสาระรวบยอดการนำแผนงานโครงการสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จในประเด็นต่อไปนี้

- ทำอย่างไรแผนงาน/โครงการจึงจะนำไปปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จ
- จะกำกับตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน/โครงการอย่างไร

7.5 อุปกรณ์และสื่อ

(1) เพลงมโหรีไล่ยุง

(2) แผ่นใสเปล่า /หรือกระดาษฟลิปชาร์ต

(3) ปากกาเขียนแผ่นใส หรืออาร์ทไลน์

7.6 การประเมินผล

(1) พิจารณาการสังเกตการเรียนรู้

(2) พิจารณาการมีส่วนร่วมและบรรยากาศในการเรียนรู้

เพลงมโหรีไล่ยุง

เมื่อยุงกัดขา	เมื่อยุงกัดขา
เมื่อยุงกัดขา	เราอย่าไปตี
เมื่อยุงมันกัด	และมาราวี
เราใช้วิธี	ไล่ยุง

กิจกรรมการอบรมวันที่ 3

7.(4) ชื่อกิจกรรม “รู้ได้อย่างไรว่าโครงการสำเร็จ”

7.1 แนวคิด

เมื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการแล้ว ต้องมีการประเมินความสำเร็จและความล้มเหลวของแผนงานโครงการนั้น

7.2 วัตถุประสงค์

- (1) ให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้หลักการและวิธีการประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของแผนงานโครงการ
- (2) ให้ผู้เข้าอบรมฝึกประเมินผลความสำเร็จหรือล้มเหลวของแผนงานโครงการ

7.3 เวลาที่ใช้ 2 ชั่วโมง (08.30 น. – 10.30 น.)

7.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) วิทยากรนำเสนอระดมความคิดเรื่อง ประเมินผลงานโครงการ
- (2) แบ่งกลุ่ม 4 กลุ่ม ระดมสมองเรื่องความสำเร็จและความล้มเหลวของแผนงานโครงการโดยทำแบบฝึกปฏิบัติที่กำหนดให้
- (3) ให้แต่ละกลุ่มสรุปสาระรวบยอด
- (4) เตรียมนำเสนอผลงาน

7.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) กระดาษฟลิปชาร์ตกลุ่มละ 2 แผ่น
- (2) ปากกาเมจิกเขียนฟลิปชาร์ต
- (3) แบบฟอร์ม “รู้ได้อย่างไรว่าโครงการสำเร็จ”

7.6 การประเมินผล

- (1) พิจารณาจากผลการระดมสมอง
- (2) พิจารณาจากการมีส่วนร่วมและการซักถาม

แบบฟอร์ม
“รู้ได้อย่างไรว่าโครงการสำเร็จ”

1. เราจะวัดความสำเร็จของโครงการจากอะไร (รู้ได้อย่างไรว่าโครงการสำเร็จ)

1.1

1.2

1.3

1.4

2. โครงการล้มเหลวโดยทั่วไปมีสาเหตุมาจากอะไร

2.1

2.2

2.3

2.4

3. โครงการที่ทำได้สำเร็จมีสาเหตุมาจากอะไร

3.1

3.2

3.3

3.4

8. ชื่อกิจกรรม “การเสนอผลงานกลุ่ม”

8.1 แนวคิด

การนำเสนอผลงานเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้แทนกลุ่มได้นำผลงานจากการจัดทำกิจกรรมของกลุ่มที่วิทยากรกำหนดให้มาเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับกลุ่มหรือสมาชิกอื่น การนำเสนอผลงานและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นกิจกรรมที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้และการคัดกรองคุณค่าของความคิดและประสบการณ์ ดังนั้นผลผลิตของการเรียนรู้จากกระบวนการนำเสนอผลงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จึงนำไปสู่องค์ความรู้หรือปัญญา (wisdom) และนวัตกรรม (innovation) และผลสุดท้ายคือการยอมรับร่วมกันของประชาคมแห่งการเรียนรู้

8.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้โอกาสผู้แทนกลุ่มได้นำเสนอผลงานทางความคิดและการปฏิบัติกิจกรรมต่อที่ประชุมใหญ่
- (2) เพื่อให้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็นต่อผลงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกลุ่มที่เข้าอบรมด้วยกระบวนการทางปัญญา
- (3) เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกได้แสดงออกทางปัญญาและยอมรับซึ่งกันและกัน

8.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 15 นาที (10.45 น. -12.00 น.)

8.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) ให้ผู้แทนแต่ละกลุ่ม (1-3 คน) นำเสนอผลงานที่ (7) กระบวนการพัฒนาสังคม (2) - (4) ต่อที่ประชุมใหญ่ (กลุ่มละประมาณ 10 นาที) โดยใช้แผ่นใสหรือกระดานฟลิปชาร์ต
- (2) ให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นและอภิปรายข้อสรุปและผลงานกลุ่มที่นำเสนอ
- (3) วิทยากรแสดงความคิดเห็นเชิงบูรณาการความคิดทั้งหมดและให้ข้อสังเกต
- (4) เลือกผู้แทน (1-3 คน) จากที่ประชุมใหญ่แสดงความคิดเห็นต่อผลรวมของกิจกรรมที่ (7)

8.5 อุปกรณ์และสื่อ

- (1) แจกแผ่นใสและปากกาเขียนแผ่นใสกลุ่มละ 1 ชุด หรือกระดานฟลิปชาร์ตพร้อมที่เขียน
- (2) ขาดังหรือกระดานปิดแผ่นฟลิปชาร์ต (กรณีใช้ฟลิปชาร์ตแทนแผ่นใส)
- (3) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (กรณีใช้แผ่นใส)

(4) เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน

8.6 การประเมินผล

(1) พิจารณาจากผลงานกลุ่ม

(2) พิจารณาโดยการสังเกตการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น

(3) พิจารณาคุณภาพและปริมาณของความคิดเห็นของสมาชิก

9. ชื่อกิจกรรม “การประยุกต์ใช้การสร้างเครือข่ายพัฒนาสังคม : กิจกรรม “มาใช้เครือข่ายเพื่อพัฒนาคนกันเถอะ”

9.1 แนวคิด

การทำงานด้านการพัฒนาสังคมขององค์กรเครือข่ายในชุมชน ที่มีองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นแม่ข่าย มีความจำเป็นต้องจัดบูรณาการกิจกรรมทุก ๆ ด้านเป็นองค์รวมที่เชื่อมโยงสัมพันธ์งานทุกด้านของชุมชนที่มีคนและชุมชนเป็นเป้าหมายของการพัฒนา ด้วยกระบวนการแห่งปัญญาให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการและวิถีชีวิตของคนในชุมชน

9.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันประยุกต์ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายมาใช้ในการทำงานการพัฒนาสังคม
- (2) เพื่อให้กลุ่มเครือข่ายได้ลงมือปฏิบัติและประสานการปฏิบัติงานระหว่างเครือข่ายในด้านการพัฒนาสังคมที่มีการบูรณาการเป็นองค์รวม

9.3 เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 30 นาที (13.00 น. - 14.30 น.)

9.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- (1) วิทยากรกำหนดให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่ม (คละกลุ่มไม่ยึดติดกลุ่มเดิม) ออกเป็นกลุ่มย่อยกลุ่มละ 15-20 คน
- (2) ให้แต่ละกลุ่มเลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นประธาน และอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ
- (3) กลุ่มดำเนินกิจกรรมดังนี้
 - วิทยากรแจกเอกสารกิจกรรม “มาร่วมกันสร้างเครือข่าย”
 - ในคำสั่งของกิจกรรมฝึกปฏิบัติจะแจ้งให้กลุ่มดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบคำถามว่า หากเราจะใช้ “คน” ในชุมชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา กลุ่มจะใช้กลไกเครือข่ายที่มีอยู่ในชุมชนเข้าร่วมการพัฒนาอย่างไร โดยแบ่ง “คน” ออกเป็น 4 กลุ่มในชุมชน คือ
 - กลุ่มเด็กเล็กและเยาวชน
 - กลุ่มสตรีหรือแม่บ้าน
 - กลุ่มผู้สูงอายุ
 - กลุ่มผู้ด้อยโอกาสหรือมีปัญหา

(4) กลุ่มและสมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปรายและหาข้อสรุปว่า สมาชิกกลุ่มจะร่วมกันพัฒนากลุ่มคนทั้ง 4 กลุ่ม โดยอาศัยกระบวนการทำงานของเครือข่ายการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีปัญหาในชุมชน มาใช้ได้อย่างไร (เลือกมาเพียงกลุ่มเดียว)

(5) นำผลสรุปจากการอภิปรายกลุ่มเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

9.5 อุปกรณ์และสื่อ

(1) ใช้เอกสาร แบบฝึกปฏิบัติ กิจกรรม “มาใช้เครือข่ายเพื่อพัฒนาคนกันเถอะ” (โปรดดูเอกสารแบบฝึกปฏิบัติประกอบกิจกรรม)

(2) เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน

9.6 การประเมินผล

(1) สังเกตการมีส่วนร่วม

(2) พิจารณาผลงานที่นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

กิจกรรมการอบรมเรื่อง
“มาใช้เครือข่ายเพื่อพัฒนาคนกันเถอะ”

คำชี้แจง

(1) เริ่มประชุมกลุ่ม (15-20 คน) โดยที่ประชุมเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นประธานการประชุม และสมาชิกอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการการประชุม

(2) กลุ่มร่วมกันอภิปรายเพื่อตอบคำถามว่า หากเราจะใช้ “คน” ในชุมชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา กลุ่มในฐานะที่เป็นสมาชิกองค์กรเครือข่ายด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อมจะดำเนินการกับกลุ่มคนเหล่านี้อย่างไร

(3) ให้กลุ่มเลือกกลุ่ม “คน” ในชุมชนที่จะต้องอาศัยเครือข่ายเพื่อการพัฒนา จาก 4 กลุ่ม ต่อไปนี้ เพียงกลุ่มเดียว คือ

- เด็กเล็กและเยาวชน
- สตรีหรือแม่บ้าน
- ผู้สูงอายุ
- ผู้ด้อยโอกาสหรือมีปัญหาในชุมชน

(4) ดำเนินการตามขั้นตอนของกิจกรรมจากแบบฝึกปฏิบัติ

(5) นำเสนอผลสรุปจากการอภิปรายต่อที่ประชุมใหญ่

(6) กลุ่มมีเวลาดำเนินกิจกรรม 1 ชั่วโมง 30 นาที

แบบฝึกปฏิบัติ
กิจกรรมการใช้เครือข่ายพัฒนาคน

1. กลุ่มคนในชุมชนที่กลุ่มเลือก (เลือกกลุ่มเดียว)

เด็กเล็กและเยาวชน

สตรีหรือแม่บ้าน

ผู้สูงอายุ

ผู้ด้อยโอกาสหรือมีปัญหาในชุมชน

2. องค์กรเครือข่ายทางการศึกษาจะเข้าไปพัฒนา “คน” ที่กลุ่มเลือกได้อย่างไร/
โดยวิธีใด

.....

.....

.....

.....

.....

3. องค์กรเครือข่ายศาสนาและวัฒนธรรมจะเข้าไปพัฒนา “คน” ที่กลุ่มเลือกได้อย่างไร/
โดยวิธีใด

.....

.....

.....

.....

.....

4. องค์กรเครือข่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะเข้าไปพัฒนา “คน” ที่กลุ่มเลือกได้
อย่างไร/โดยวิธีใด

.....

.....

.....

.....

.....

5. นำสรุปผลการประยุกต์ใช้เครือข่ายเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

.....

.....

.....

.....

.....

10. ชื่อกิจกรรม “การประเมินผลและพิธีปิด”

10.1 แนวคิด

การประเมินผลเป็นกิจกรรมการศึกษาผลการดำเนินกิจกรรมในด้านคุณค่าของผลการปฏิบัติและปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติอาจไม่นำไปสู่ผลที่พึงประสงค์ เพื่อนำข้อมูลข่าวสารการประเมินผลประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปรับปรุงการดำเนินกิจกรรม

พิธีปิดหมายถึง การสิ้นสุดกิจกรรมการอบรม และเป็นจุดเริ่มต้นที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำผลจากการฝึกไปปฏิบัติในชีวิตจริง

10.2 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อประเมินความเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อกระบวนการและผลของการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในด้านเนื้อหา วิธีการ สื่อ ความสามารถของวิทยากร และสภาพแวดล้อมทั่วไปของการฝึกอบรม

(2) เพื่อให้แนวคิดในการนำผลการอบรมไปประยุกต์ใช้ตามภารกิจของผู้ผ่านการอบรมและในวิถีชีวิตประจำวันของตน

10.3 เวลาที่ใช้ 45 นาที (15.30 น. – 16.15 น.)

10.4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

(1) วิทยากรแจกแบบประเมินกิจกรรมให้ผู้เข้าอบรมทำแบบประเมิน เก็บรวบรวมแล้วนำมาวิเคราะห์

(2) หัวหน้าวิทยากรกล่าวปิดการอบรม

(3) อำลา

10.5 อุปกรณ์และสื่อ

(1) แบบประเมินผลการอบรม

(2) เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน

10.6 การประเมินผล

(1) สังเกตการมีส่วนร่วม

(2) พิจารณาเอกสารการวิเคราะห์ผล