

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/ ๕๖๖๖



สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๐๗๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน. ได้มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) สังกัดสำนักงาน กศน. ให้กับผู้อำนวยการ กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน กศน. ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ และประชุมคณะทำงานบรรณาธิการการจัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง โดยมีนางสาวอัจฉรา สากระจาย ข้าราชการบำนาญ (อดีตรองเลขาธิการสำนักงาน กศน.) เป็นประธาน ตามมติที่ประชุมเห็นควรให้ดำเนินการปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถานศึกษาสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงขอยกเลิกหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๐๗๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ และให้ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ ๒ ลักษณะ คือ

(๑) ลักษณะการจัดรูปแบบกลุ่มสนใจตามความต้องการและความสนใจ ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ค่าวัสดุให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีค่าวัสดุฝึกปฏิบัติเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/กลุ่ม

(๒) ลักษณะการจัดรูปแบบกลุ่มสนใจตามภารกิจ โดยผู้เรียนสมัครเรียน ณ สถานที่จัด หลักสูตรไม่เกิน ๕ ชั่วโมง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ค่าวัสดุให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีการฝึกปฏิบัติ ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/กลุ่ม

๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ หลักสูตร ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป โดยมีผู้เรียนจำนวนกลุ่มละ ๑๑ คนขึ้นไป ให้ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายชั่วโมงละ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุฝึกวิชาชีพ จ่ายเป็นค่าวัสดุไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และหากรายวิชาชีพใดมีความจำเป็นต้องใช้ค่าวัสดุเกินกว่าที่กำหนด ให้ขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. โดยผ่านคณะกรรมการที่สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. แต่งตั้งเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมและสภาพจริง ภายในวงเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร

/ดั่งมี

ดังมีรายละเอียดในเอกสารแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) ซึ่งหน่วยงาน
สถานศึกษาสามารถ Download ได้ที่ www.nfe.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. รับทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกฤษชัย อรุณรัตน์
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๗๐๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๕๘

E-mail opd_nfe@nfe.go.th



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/ ๕๖๖๘

สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง เอกสารแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง

ตามที่สำนักงาน กศน. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. และผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้มีแนวทางในการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ เอกสารดังกล่าวได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) ได้ที่ www.nfe.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฤทธิชัย อรุณรัตน์)
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๗๐๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๕๘

E-mail opd_nfe@nfe.go.th

แนวทาง

การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561)



สำนักงานส่งเสริมศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สืบเนื่องจากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และสำนักงาน กศน. ได้มีการจัดทำคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๕ แนวทางการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) และคู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๙ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องของหน่วยงานสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีความสอดคล้องกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๑) ขึ้น เพื่อให้บุคลากร สถานศึกษา กศน. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้มีแนวทางในการจัดการศึกษาในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ และขอยกเลิกคู่มือฯ แนวทางตามที่ได้กล่าวข้างต้นทั้ง ๔ เล่ม

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณคณะทำงานฯ ทุกท่านที่ได้ร่วมจัดทำรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง จนสำเร็จลุล่วงด้วยดีและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของหน่วยงานสถานศึกษาต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงาน กศน. ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต่อเนื่องต่อไป



(นายกฤตชัย อรุณรัตน์)

เลขาธิการ กศน.

กันยายน ๒๕๖๑

สารบัญ

คำนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและเหตุผล	๑
หลักการดำเนินงานและบทบาทหน้าที่	๒
วัตถุประสงค์	๒
กลุ่มเป้าหมาย	๒
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสำนักงาน กศน.	๓
คำนิยามศัพท์	๓

ส่วนที่ ๒ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๕-๖
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ	๗-๒๓
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	๒๔-๓๓
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการฝึกอบรมประชาชน	๓๔-๔๑
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล	๔๒-๔๘
แหล่งที่มาของหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔๘-๔๙

ส่วนที่ ๓ การนิเทศ ติดตามและรายงาน

การนิเทศ ติดตาม	๕๐-๕๑
-----------------	-------

ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรม

คณะทำงาน

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติมีหลักการจัดการศึกษาให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน และให้ทุกภาคส่วนของสังคม ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา รวมทั้งสถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้ โดยเป็นการผสมผสานระหว่างการศึกษาทั้งสามรูปแบบ เพื่อให้สามารถพัฒนาการศึกษาและคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง แต่เนื่องจากกลไกและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยยังไม่มีกฎหมายเฉพาะรองรับดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและเป้าหมายดังกล่าว จึงสมควรให้มีกฎหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามอัธยาศัย ให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพเพื่อทำให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ และสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนได้ตามศักยภาพเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และภูมิปัญญา อันจะมีผลในการพัฒนากำลังคนและประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาให้บุคคลได้รับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลได้รับการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังนี้ ระเบียบนี้เรียกว่า **“ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔”** โดยได้กำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญในการพัฒนาคนไทย ให้ได้รับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต ทั้งด้านประชากร การเมืองการปกครอง สังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเชื่อมโยงสังคมเศรษฐกิจภูมิภาคเอเชีย ระดับภูมิภาคและระดับโลก จึงจำเป็นที่จะต้องจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาทักษะชีวิต และการพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ตามความต้องการและความสนใจของประชาชนทุกกลุ่ม ช่วงวัย โดยเน้นกระบวนการคิดเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ตามหลักปรัชญาคิดเป็นและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงาน กศน. จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้าน จัดการศึกษาต่อเนื่องโดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อมุ่งจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการงานและอาชีพให้มีความสำคัญกับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการระดับพื้นฐาน ระดับกึ่งฝีมือ และระดับฝีมือที่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ หรือเพิ่มพูนรายได้ ทั้งนี้ให้มีการพัฒนาหลักสูตรและวิธีการที่หลากหลายและทันสมัย สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง และจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตให้แก่ทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดกิจกรรมการศึกษา มุ่งเน้นให้ทุกกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความสามารถในการจัดการชีวิตของตนเองให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข รวมทั้งการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และชุมชน มุ่งจัดการศึกษาเพื่อสังคมและชุมชน ด้วยรูปแบบการประชุมสัมมนา การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นพลเมืองดี เศรษฐกิจชุมชน และการอนุรักษ์ พัฒนาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการจัดการศึกษาต่อเนื่องหลักสูตรเชิงบูรณาการ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง และพัฒนาระบบคลังหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องให้ได้มาตรฐาน และสะดวกต่อการใช้งาน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย

หลักการดำเนินงานและบทบาทหน้าที่

สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. กศน.อำเภอ/เขต /กศน.ตำบล/แขวง และ สถานศึกษา
ขึ้นตรง การจัดการศึกษาต่อเนื่องมีหลักดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความสอดคล้องกับศักยภาพ และความพร้อมของผู้เรียน ความหลากหลายตามความแตกต่างของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งบูรณาการหลักปรัชญาคิดเป็น และ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ได้ตามความเหมาะสม
๒. พัฒนาหลักสูตรที่ยึดหลักความสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย เป็นไปตามสภาพบริบทชุมชนและสังคม รวมถึงนโยบายของทางราชการ
๓. มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐาน ทักษะ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. ยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต และพัฒนาสังคมและชุมชน
๒. ให้กลุ่มเป้าหมายได้เห็นช่องทางการประกอบอาชีพ หรือการต่อยอดอาชีพเดิมให้พัฒนาสามารถพึ่งพาตนเองได้
๓. ให้กลุ่มเป้าหมายดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนทั่วไปที่มีความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการประกอบอาชีพ เป็นการเพิ่มรายได้ ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายของรัฐ อาทิ กลุ่มผู้สูงอายุ

กลุ่มเยาวชนนอกระบบ กลุ่มวัยแรงงาน กลุ่มประชาชนบริเวณชายแดนภาคใต้ และกลุ่มประชาชน
พื้นที่เศรษฐกิจภาคตะวันออก

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสำนักงาน กศน. มี ๓ ลักษณะ

ลักษณะการจัด การศึกษาต่อเนื่อง	วิธีการจัดการเรียนรู้				
	๑.การเรียนรู้ เป็นกลุ่ม	๒.การเรียนรู้จาก แหล่งเรียนรู้	๓. การเรียนรู้ใน สถานประกอบการ	๔. การเรียนรู้จาก ฐานการเรียนรู้	๕. การเรียนรู้ รายบุคคล
๑. จัดโดยสถานศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
๒. จัดโดยสถานศึกษาร่วมกับ ภาคีเครือข่าย	✓	✓	✓	✓	✓
๓. จัดโดยภาคีเครือข่าย	✓				✓

๑. จัดโดยสถานศึกษา กศน. สามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง ๕ วิธี คือ การเรียนรู้เป็นกลุ่ม การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ การเรียนรู้ในสถานประกอบการ การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้ และการเรียนรู้รายบุคคล

๒. จัดโดยสถานศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย สามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง ๕ วิธี คือ การเรียนรู้เป็นกลุ่ม การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ การเรียนรู้ในสถานประกอบการ การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้ และการเรียนรู้รายบุคคล

๓. จัดโดยภาคีเครือข่าย ภาคีเครือข่ายสามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง ๒ วิธี คือ การเรียนรู้เป็นกลุ่ม และการเรียนรู้รายบุคคล

นิยามศัพท์

การศึกษาต่อเนื่อง หมายถึง การจัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษานอกระบบที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น ที่จัดตามความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมายที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาชีพ ทักษะชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งรวมถึงการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ การใช้เทคโนโลยี ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสถานศึกษาในกำกับ

สถานศึกษาในกำกับ หมายถึง สถานศึกษาภาคีเครือข่ายของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

วิทยากร หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่ายให้ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ตามกิจกรรมของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ผู้เรียน หมายถึง ผู้ที่ได้สมัครเข้ารับการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

การเรียนรู้เป็นกลุ่ม หมายถึง การเรียนรู้ตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป ที่ต้องการเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษา หรือภาคีเครือข่าย

การเรียนรู้จาก/แหล่งเรียนรู้ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนในแหล่งเรียนรู้ เช่น ศูนย์สาธิตการทำไร่นาสวนผสม ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

การเรียนรู้ในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสถานประกอบการ หรือแหล่งประกอบการ หรือแหล่งเรียนรู้ เช่น โรงเรียนเสริมสวย ฯลฯ

การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความต้องการ ความสนใจ ตามฐานการเรียนรู้ที่จัดให้โดยมีวิทยากรให้ความรู้ในแต่ละฐานการเรียนรู้

การเรียนรู้รายบุคคล หมายถึง การเรียนรู้ของผู้เรียนบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ในเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง ซึ่งเป็นความสนใจเฉพาะตัว ตามหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย โดยผู้เรียนและวิทยากรร่วมกันวางแผน และออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคล

การพัฒนาอาชีพ หมายถึง การศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถเข้าสู่อาชีพ สามารถประกอบอาชีพ หรือพัฒนาอาชีพของตนเองได้ โดยพิจารณาถึงความต้องการในการเรียนของแต่ละบุคคล

การพัฒนาทักษะชีวิต หมายถึง การศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน เพื่อให้มีความรู้ เจตคติและทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน เพื่อให้บุคคลสามารถเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมกับการปรับตัวในอนาคต เช่น สุขภาพกายและใจ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี เป็นต้น

การพัฒนาสังคมและชุมชน หมายถึง เป็นการศึกษาค้นคว้าความรู้และทักษะจากการศึกษาที่ผู้เรียนมีอยู่หรือได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษานอกระบบ แล้วนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย และใช้ชุมชนเป็นฐานในการพัฒนาการเรียนรู้ของคนในชุมชน เช่น ประชาธิปไตย สิ่งแวดล้อม วิชากิจชุมชน การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นการจัดการเรียนรู้เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไป ทุกกลุ่มวัยได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการ ด้านการพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน ตามหลักปรัชญาคิดเป็นและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีกรอบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้



วิธีและการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ๔ รูปแบบ

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนที่มีการรวมกลุ่มหรือไม่รวมกลุ่ม ดังนี้

๑.๑ จัดกิจกรรมตามความต้องการและความสนใจที่มีการรวมกลุ่มกัน ของผู้เรียน ตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง

๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจ เช่น อำเภอเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่ ฯลฯ ผู้เรียนไม่มีการรวมกลุ่ม สนใจสมัครเรียน ณ สถานที่จัดกิจกรรม หลักสูตรไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป ผู้เรียนตั้งแต่ ๑๑ คนขึ้นไป

๓. รูปแบบกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน เป็นการอบรม การศึกษาดูงานการจัดเวทีประชาคม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นการฝึกอบรม มีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ มีเจตคติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน โดยมีโครงการและหลักสูตรที่มีช่วงระยะเวลาจัดที่แน่นอน ผู้เรียนกลุ่มละ ๑๕ คนขึ้นไป หลักสูตร ๑-๓ วัน

๔. รูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล เป็นการเรียนรู้ของผู้เรียนบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

การจัดการศึกษาต่อเนื่องของสำนักงาน กศน. มี ๓ ลักษณะ

๑. สถานศึกษาเป็นผู้จัด
 ๒. สถานศึกษาร่วมจัดกับเครือข่าย
 ๓. ภาควิชาเครือข่าย เป็นผู้จัด โดยสถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุนให้เครือข่ายเป็นผู้จัด
- ทั้งนี้เครือข่ายและผู้เรียนต้องมีการทำข้อตกลงร่วมกันในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนจบหลักสูตร

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ

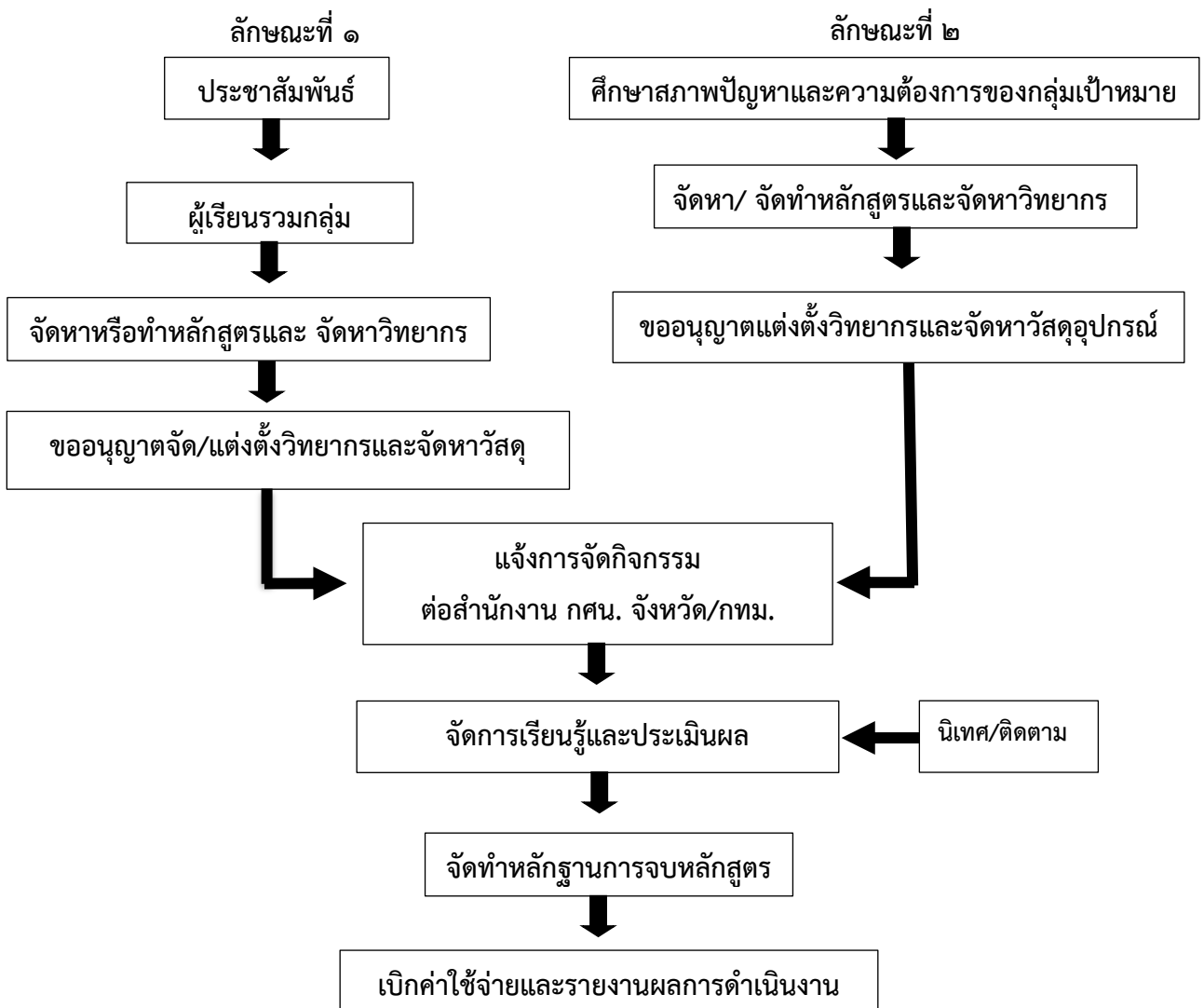
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน และด้านอื่น ๆ ซึ่งมีวิธีการจัด ๔ รูปแบบ คือ รูปแบบกลุ่มสนใจ รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ รูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน และ รูปแบบเรียนรู้รายบุคคล โดยสถานศึกษามีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

รูปแบบกลุ่มสนใจมี ๒ ลักษณะ คือ

๑. การจัดตามความสนใจของผู้เรียนที่รวมกลุ่มตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป
๒. การจัดโดยผู้เรียนสมัครเรียน ณ สถานที่จัด

ซึ่งในแต่ละลักษณะมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

แผนผัง ๑ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่อง “กลุ่มสนใจ”



การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ ลักษณะที่ ๑

ลักษณะที่ ๑ การจัดการศึกษารูปแบบกลุ่มสนใจ ลักษณะที่เป็นไปตามความสนใจของผู้เรียนที่รวมกลุ่มกันตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป ซึ่งสถานศึกษาต้องดำเนินการขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ โดยขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน

สถานศึกษาประชาสัมพันธ์กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือสอบถามความต้องการ ความสนใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจภารกิจของสถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เวทีชาวบ้าน ผ่านผู้นำชุมชน หอกระจายข่าว หรือช่องทาง Website facebook LINE เป็นต้น

๒. รวบรวมผู้เรียน

ประชาชนที่มีความสนใจ ต้องการเรียนเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ตรงกัน รวมตัวอย่างน้อยกลุ่มละ ๖ คนขึ้นไป จัดทำรายชื่อผู้เรียนในใบลงทะเบียนตามแบบ แบบ กศ.ตน. ๑ เพื่อประสานสถานศึกษา

๓. จัดทำ หรือจัดทำหลักสูตร

๓.๑ สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรเนื้อหาที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนในข้อ ๒ โดยหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติหลักสูตร

๓.๒ สถานศึกษาจัดหาวิทยากร ที่มีความรู้และหรือมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้และเนื้อหาตามหลักสูตร และให้วิทยากรเขียนใบสมัครเป็นวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๑

ที่	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	อายุ	วุฒิการศึกษา	อาชีพ	ที่อยู่/โทร	หมายเหตุ

ชื่อ.....
ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. สถานศึกษามอบใบสมัครนี้โดยความประสงค์
๒. สถานศึกษามอบใบสมัครนี้โดยความประสงค์

แบบ กศ.ตน. ๒

ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	อาชีพ	ที่อยู่/โทร	หมายเหตุ

ชื่อ.....
ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. การกรอกใบสมัครวิทยากร กรอกเฉพาะเป็นวิทยากรเท่านั้น
๒. สถานศึกษาแจ้งเงื่อนไขวิทยากรเป็นประจำปีงบประมาณ

๔. จัดทำเอกสารขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง

สถานศึกษาจัดทำเอกสารเพื่อขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อเสนอผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

๔.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร สำเนาให้วิทยากรเพื่อทราบแบบ กศ.ตน. ๓

๔.๒ จัดทำเอกสารเพื่อขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ตน. ๔

๔.๓ แผนที่สถานที่จัดการศึกษาต่อเนื่อง หรือใช้จากแผนที่ google map ได้เพื่อเป็นข้อมูลในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ได้ถูกต้อง แบบ กศ.ตน. ๒๙

๔.๔ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ที่สถานศึกษาเคยจัด สามารถนำมาใช้ได้เลย หากเป็นหลักสูตรที่ไม่เคยจัด ไม่ว่าจะเป็นการจัดหาจากสถานศึกษาอื่นหรือจัดทำขึ้นใหม่ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและขออนุมัติให้ใช้โดยผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ตน.๑๕

แบบ กศ.ตน. ๓

แบบ กศ.ตน. ๔

แบบ กศ.ตน. ๒๙

แบบ กศ.ตน. ๑๕

ที่	ชื่อ	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						

๔.๕ ใบลงทะเบียนผู้สมัครเรียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งสถานศึกษาสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม เพื่อความสะดวกของประชาชนผู้สนใจ โดยที่สถานศึกษาที่เป็น กศน.อำเภอ/เขต ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนต้องมีเจ้าหน้าที่งานการศึกษาต่อเนื่องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แบบ กศ.ต.น. ๑

๔.๖ ใบสมัครวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๒

๔.๗ คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร แบบ กศ.ต.น. ๓

๔.๘ รายการวัสดุอุปกรณ์ ที่ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของแต่ละหลักสูตร จะต้องสอดคล้องกับเนื้อหาและการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร แบบ กศ.ต.น. ๘

แบบ กศ.ต.น. ๑

แบบ กศ.ต.น. ๒

แบบ กศ.ต.น. ๓

แบบ กศ.ต.น. ๘

แบบ กศ.ต.น. ๕

แบบ กศ.ต.น. ๕

บัญชีรายชื่อของวิทยากร

ชื่อสถานศึกษา...
 วิทยากร/วิชา: ... จำนวน ... ชั่วโมง
 สถานที่: ...

ร.ร.	วิทยากร	วิทยากร	วิทยากร	วิทยากร	วิทยากร

จำนวน ... วิชา ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง
 สถานที่ ...
หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๖

แบบ กศ.ต.น. ๖

บัญชีรายชื่อของโรงเรียนจัดการศึกษาต่อเนื่อง

โรงเรียนจัดการศึกษา: ... จำนวนโรงเรียน ... คน
 วิทยากร/วิชา: ... จำนวน ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง
 สถานที่: ...

ร.ร.	ชื่อสถานศึกษา	วันที่		วันที่	
		เริ่ม	จบ	เริ่ม	จบ

สถานที่ ... วิทยากร ... คน ... คน ... คน ... คน
 วันที่ ...
หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๗ (๑)

แบบ กศ.ต.น. ๗ (๑)

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยากร: ... จำนวน ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง
 สถานที่/วิชา: ... จำนวน ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง

ส.ร.	ความพึงพอใจวิทยากร	สื่อ-อุปกรณ์	สถานที่/สถานที่เรียน	คุณภาพของวิทยากร/วิชา	คุณภาพของโรงเรียน	ความคิดเห็นของโรงเรียน

หมายเหตุ: การประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดำเนินการได้ 5 ครั้ง
 การประเมินผลระหว่างเรียน และเมื่อจบการจัดการศึกษา
 ซึ่งมีผู้ผ่านการจัดการศึกษาต่อเนื่องตามความเหมาะสม ๒๐-๓๐ โรงเรียน/พื้นที่/ประเภทเรียน
 สถานที่ ... วิทยากร ... คน ... คน ... คน ... คน
 วันที่ ...
หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๗ (๒)

แบบ กศ.ต.น. ๗ (๒)

กระบวนการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รายละเอียดประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ความพึงพอใจวิทยากร/วิชา	การสอบถามวิทยากร/วิชา	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ... /5 (5 = พอพอใจมากที่สุด)
๒. คุณภาพของโรงเรียน/วิชา	สังเกตการณ์/ตรวจสอบเอกสาร/สัมภาษณ์/ประชุม	ผู้ประเมินต้องตรวจสอบคุณภาพโรงเรียน/วิชาตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓. คุณภาพของวิทยากร/วิชา	การสังเกตการณ์/สัมภาษณ์/ประชุม	การประเมินผลวิทยากร/วิชาตามเกณฑ์ที่กำหนด
๔. คุณภาพของวิทยากร/วิชา	การสังเกตการณ์/สัมภาษณ์/ประชุม	การประเมินผลวิทยากร/วิชาตามเกณฑ์ที่กำหนด
๕. คุณภาพของวิทยากร/วิชา	การสังเกตการณ์/สัมภาษณ์/ประชุม	การประเมินผลวิทยากร/วิชาตามเกณฑ์ที่กำหนด

หมายเหตุ: สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๑๑

แบบ กศ.ต.น. ๑๑

ใบสำคัญผู้ผ่านการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



คุณ ...
 วิทยากร/วิชา ...
ใบสำคัญผู้ผ่านการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
 จำนวนโรงเรียน/วิชา: ... จำนวน ... ชั่วโมง ... ชั่วโมง
 วันที่ ... ณ ...

สมัคร

นาย ... (ชื่อ-นามสกุล) ...
 ตำแหน่ง: ...

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรตามความเหมาะสม

๗.๒ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนตามแบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบประเมินความพึงพอใจ ต่อการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรของวิทยาการ ในการนำไปใช้ในชีวิตได้อย่างไร แบบ กศ.ตน. ๑๒, ๗ (๑), (๒), ๑๐

แบบ กศ.ตน. ๑๒

วัน เดือน ปี	เวลา	กระบวนการจัดการเรียนรู้	หมายเหตุ
			เรียนพิเศษ

ชื่อ: _____ วิชา: _____
วันที่: ____/____/____

หมายเหตุ: สามารถปรับเงื่อนไขได้ตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

ลำดับที่	สาขาวิชา	ชื่อ - สกุล	จำนวนชั่วโมง (๖๐)	จำนวนชั่วโมง (๑๒๐)	จำนวนชั่วโมง (๑๘๐)	จำนวนชั่วโมง (๒๐๐)	จำนวนชั่วโมง (๒๔๐)

ชื่อ: _____ วิชา: _____ ชื่อ: _____ จำนวน: _____
ชื่อ: _____ ผู้จัดการ: _____

หมายเหตุ: สามารถปรับเงื่อนไขได้ตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

เกณฑ์ประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา (๖๐%)	ผลสอบวัดความรู้เข้าใจ ความสามารถทางการเรียนรู้	คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน คิดเป็น ๒๕ คะแนนเต็ม (โดยที่ค่าเฉลี่ย)
2. ทักษะการเรียนรู้ (๒๐%)	1. การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง 2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ 3. การมีทักษะการสื่อสาร การเขียน การนำเสนอ การทำงานเป็นทีม	1. ปฏิบัติได้โดยมีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง 2. มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง และสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้ 3. สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทัศนคติของนักเรียน (๒๐%)	1. ความพึงพอใจต่อการเรียนรู้นี้ 2. ความมุ่งมั่นในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง 3. ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ	1. มีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง 2. มีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง 3. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ
รวมทั้งหมด (๑๐๐%)		

แบบ กศ.ตน. ๑๐

ชื่อ	สาขาวิชา	ผลสัมฤทธิ์				รวม
		๑๓	๒๒	๓๑	๔๐	

ชื่อ: _____ วิชา: _____ ชื่อ: _____ จำนวน: _____
ชื่อ: _____ ผู้จัดการ: _____

หมายเหตุ: สามารถปรับเงื่อนไขได้ตามความเหมาะสม

๘. จัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร

วิทยาการรวบรวมหลักฐานการเข้าเรียนของผู้เรียนแต่ละครั้ง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการจบหลักสูตร เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติการจบหลักสูตร และออกหลักฐานการจบหลักสูตรตามแบบฉบับที่ตราขึ้น **แบบ กศ.ตน. ๖, ๙, ๑๐, ๑๑**

แบบ กศ.ตน. ๖

แบบ กศ.ตน.๖

ใบข้อมูลของผู้เรียนการจัดการศึกษานอกระบบ

หลักฐานการ..... คำเมือง..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 สาขาวิชา..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ชั้นเรียน..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่.....		วันที่.....	
		ดำเนินการเรียน	เวลา	ดำเนินการวัด	เวลา

ชื่อ..... วัน..... ชื่อ..... เลขประจำตัว.....
 (.....) (.....)
 วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ สถานศึกษาขอรับคืนไม่ได้จนหมดเวลา

แบบ กศ.ตน. ๙

แบบ กศ.ตน.๙

หนังสือแจ้งผู้จบการศึกษานอกระบบ

หลักฐานการ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 สาขาวิชา..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ดำเนินการเรียน	เวลา	ดำเนินการวัด	เวลา	ดำเนินการสอบ	วันที่

ชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

หมายเหตุ สถานศึกษาขอรับคืนไม่ได้จนหมดเวลา

แบบ กศ.ตน. ๑๐

แบบ กศ.ตน.๑๐

แบบฟอร์มบันทึกผลการเรียน

หลักฐานการ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 สาขาวิชา..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ชั้นเรียน..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	รายการประเมินผล	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
ที่	การวัดผลสัมฤทธิ์	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ

ชื่อ..... วัน..... ชื่อ..... เลขประจำตัว.....
 (.....) (.....)
 วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ สถานศึกษาขอรับคืนไม่ได้จนหมดเวลา

แบบ กศ.ตน. ๑๑

แบบ กศ.ตน.๑๑

ใบแจ้งผู้จบการศึกษานอกระบบ

หลักฐานการ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 สาขาวิชา..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ดำเนินการเรียน	เวลา	ดำเนินการวัด	เวลา	ดำเนินการสอบ	วันที่

ชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

หมายเหตุ สถานศึกษาขอรับคืนไม่ได้จนหมดเวลา

๙. เบิกค่าใช้จ่าย

สถานศึกษารวบรวมและจัดทำหลักฐานเบิกค่าใช้จ่าย โดยเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

๙.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๙.๒ ค่าวัสดุ กรณีที่มีค่าวัสดุฝึกปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง กลุ่มละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๑๐. รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา บันทึกในระบบ DMIS และตามที่สำนักงาน กศน. แจ้ง

๑๑. การนิเทศ ติดตามผล แบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

๑๑.๑ นิเทศ ติดตามผลระหว่างจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา และหรือคณะกรรมการสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ของวิทยากรให้เป็นไปตามแผนการจัดการเรียนรู้ ตามประเด็นการนิเทศ ติดตาม สรุปรายงานผลการนิเทศ ติดตามต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ตน. ๓๐

๑๑.๒ นิเทศ ติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาดำเนินการนิเทศติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้จบหลักสูตร หลังเสร็จสิ้นการเรียนภายในระยะเวลา ๑ เดือน และสรุปรายงานผลการนิเทศ ติดตามต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ นิเทศ กศ.ตน. ๒๒

แบบนิเทศ กศ.ตน. ๓๐

แบบนิเทศ กศ.ตน. ๓๐

บันทึกการนิเทศการศึกษาต่อเนื่อง
 ที่สถานศึกษา สำนักงาน กศน. จังหวัด...../...../.....

ผลที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. วิทยากร.....
 ๒. รูปแบบ.....
 ๓. วัตถุประสงค์.....
 ๔. ระยะเวลา.....
 ๕. จำนวนผู้เรียน.....

ผลที่ ๒ การจัดการเรียนรู้อยู่

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ	ข้อเสนอแนะ
๑. การติดตามผลการจัดการเรียนรู้อยู่ตามแผน		
๒. ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนหลังเรียนรู้อยู่		
๓. วิธีการและเครื่องมือการสอนและการประเมินรู้อยู่ตามแผน		
๔. วิธีการใช้สื่อการเรียนรู้ และเทคนิคการนำความรู้ไปใช้ของผู้เรียน		
๕. การนำผลของการจัดการเรียนรู้อยู่ไปใช้ประโยชน์		
๖. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่		
๗. ครู/วิทยากรมีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่		
๘. การวัด ประเมินผล ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) สอดคล้องกับแผนหรือไม่		
๙. อื่นๆ.....		

ชื่อและนามสกุลผู้ดำเนินการนิเทศ.....
 วิทยากร.....
 วิทยากร.....
 วิทยากร.....

แบบ กศ.ตน. ๒๒

แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

คุณ.....
 วิทยากร.....
 วิทยากร.....

คำชี้แจง

๑. แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงผลของการเรียนรู้อยู่ของนักเรียน/นักศึกษาที่จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง
 ๒. แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีลักษณะเป็นแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงาน กศน. เพื่อใช้ในการประเมินผลของการเรียนรู้อยู่ของผู้เรียนและผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง
 ๓. แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีลักษณะเป็นแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงาน กศน. เพื่อใช้ในการประเมินผลของการเรียนรู้อยู่ของผู้เรียนและผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง
 ๔. แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีลักษณะเป็นแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงาน กศน. เพื่อใช้ในการประเมินผลของการเรียนรู้อยู่ของผู้เรียนและผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

สัปดาห์ที่	ชื่อ - นามสกุลผู้เรียน	การนำไปใช้ประโยชน์				
		มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่	มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่	มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่	มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่	มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่

นาย.....
 วิทยากร.....
 วิทยากร.....

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ ลักษณะที่ ๒

ลักษณะที่ ๒ การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ ที่จัดในลักษณะของการจัดกิจกรรม โดยผู้เรียนสมัครเรียน ณ สถานที่จัด สถานศึกษาจัดเตรียมวิทยากร และวัสดุอุปกรณ์ เช่น อำเภอเคลื่อนที่ จังหวัดเคลื่อนที่ การร่วมจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นจัดกิจกรรม โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการเรียนรู้เบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย

สถานศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาของชุมชน และความต้องการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย จากข้อมูลพื้นฐานของชุมชน ตามบริบทของพื้นที่ และกิจกรรมเฉพาะกิจ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น วิเคราะห์เอกสาร การทำเวทีประชาคม เวที เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

๒. จัดทำหรือจัดทำหลักสูตร และจัดทำวิทยากร

สถานศึกษา จัดทำหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์จากข้อ ๑ หรือจัดทำหลักสูตร (กรณีที่ไม่มี) โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติหลักสูตร รวมทั้งจัดทำวิทยากร พร้อมรับสมัครวิทยากร แบบ กศ.ตน. ๑๕, ๒

แบบ กศ.ตน. ๑๕

สัปดาห์	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
๑					
๒					
๓					
๔					

แบบ กศ.ตน. ๒

๓. ขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง แต่งตั้งวิทยากร และจัดท้าววัสดุอุปกรณ์

สถานศึกษา จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ แบบ กศ.ตน. ๑๖, พร้อมทั้งแนบคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร รวมทั้งขออนุมัติหลักการซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ และเตรียมความพร้อมก่อนจัดกลุ่มสนใจ ทั้งเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ แบบ กศ.ตน. ๓, ๘

แบบ กศ.ต.น. ๑๖

แบบ กศ.ต.น.๑๖

บันทึกขอใบญาติผู้ปกครองและเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศน.ตำบล..... กศน.อำเภอ..... โทร.....

ที่ ศส ๐๒๑..... /..... วันที่.....

เรื่อง ขอขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบ..... หลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาและระบบและการศึกษาคณะวิทยาย่อยอำเภอ.....

ข้าพเจ้า..... กศน.ตำบล.....

มีความประสงค์ ขอขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบ..... หลักสูตร.....

จำนวน..... ชั่วโมง ให้กับประชาชนตำบล..... สถานที่จัด ณ.....

บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทร..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา..... ถึง..... จำนวน..... ชั่วโมง มีผู้เรียนจำนวน..... คน

หญิง..... คน รวมทั้งหมด..... คน รายชื่อแนบ โดยมี.....

เป็นวิทยากรให้ความรู้

ในส่วนบุคลากรในการเรียนการสอนที่ติดต่อกับ คือ.....

เปิดสอนหลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง กศน.ตำบล.....

โดยขอใช้เงินงบประมาณปี..... ประเภท..... รหัส..... ภายในวงเงิน..... บาท

(.....) รายละ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง ณ.....

ในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... โดยขอจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร..... บาท

(.....)

๒. อนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างหลักสูตรและสื่อที่แนบ สำหรับกรณีเปิดสอน

ภายในวงเงิน..... บาท (.....)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

(.....)


หัวหน้า กศน.ตำบล.....

พลเอกสุ..... สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๓

แบบ กศ.ต.น.๓

คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร



คำสั่งศูนย์การศึกษาและระบบและการศึกษาคณะวิทยาย่อยอำเภอ.....

ที่..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ศูนย์การศึกษาและระบบและการศึกษาคณะวิทยาย่อยอำเภอ..... ตำบล.....

ดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ รูปแบบชั้นเรียน หลักสูตร.....

จำนวน..... ชั่วโมง ให้กับประชาชนตำบล..... โดยมีเวลาว่างเป็นปรมาณ..... ณ สถานที่.....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา..... ถึงเวลา..... น. เป็นวัน.....

จำนวนวันที่เปิดสอน..... วัน มีผู้เรียน..... คน หญิง..... คน รวมจำนวนเรียน..... คน

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๔ จึงแต่งตั้งให้

นางนางนางนางนาง..... เป็นวิทยากรโดยให้วิทยากรดังกล่าวสอนแบบผสมผสาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึง น. วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

พลเอกสุ..... สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๘

กลุ่มแบบ กศ.ต.น.๘

ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์

หลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง

ระหว่างวันที่..... สถานที่.....

ที่	ชื่อวัสดุอุปกรณ์	จำนวน	ราคา	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
รวม					

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พลเอกสุ..... สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔. แจ้างการจ้ดกิจกรรมการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้างหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ เสนอให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในวางแผนการนิเทศ ติดตามการจ้ดกระบวนการเรียนรู้ แบบ กศ.ต.น. ๔

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยาลัย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลำดับ	หัวข้อที่ พิจารณา	ดี ๕-๓๐	ดี ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐

หมายเหตุ การประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง อาจดำเนินการได้ สิ้น
 การประเมินระหว่างเรียน และแจ้งผลให้ผู้
 ประเมินรับทราบก่อนจัดการศึกษา
 ทั้งนี้ ผลการประเมินศึกษา เพื่อใช้พัฒนาการเรียนการสอน ๖๖ โรงเรียนที่มีการประเมิน

คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....

ผู้อำนวยการ สถาบันศึกษามหาสารคามเป็นต้นไปโดยความหมาย

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

แบบรายงานประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ผลการประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	คะแนนเต็ม ๖๖ คะแนน ได้ผล ๓๓ คะแนนขึ้นไปถือว่าผ่าน
๒. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนน ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนนถือว่าผ่าน
๓. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนน ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนนถือว่าผ่าน

หมายเหตุ สถาบันศึกษามหาสารคามเป็นต้นไปโดยความหมาย

แบบ กศ.ตน. ๑๐

แบบ กศ.ตน. ๑๐

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยาลัย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลำดับ	หัวข้อที่ พิจารณา	ดี ๕-๓๐	ดี ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐	พอ ๓-๓๐

หมายเหตุ การประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง อาจดำเนินการได้ สิ้น
 การประเมินระหว่างเรียน และแจ้งผลให้ผู้
 ประเมินรับทราบก่อนจัดการศึกษา
 ทั้งนี้ ผลการประเมินศึกษา เพื่อใช้พัฒนาการเรียนการสอน ๖๖ โรงเรียนที่มีการประเมิน

คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....
 คณะ.....โรงเรียน.....

ผู้อำนวยการ สถาบันศึกษามหาสารคามเป็นต้นไปโดยความหมาย

แบบ กศ.ตน. ๓๐

แบบ กศ.ตน. ๓๐

แบบรายงานประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ผลการประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	คะแนนเต็ม ๖๖ คะแนน ได้ผล ๓๓ คะแนนขึ้นไปถือว่าผ่าน
๒. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนน ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนนถือว่าผ่าน
๓. ผลการประเมิน โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลจากการประเมินโดยผู้ศึกษา โดยผู้ศึกษา (๖๖)	ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนน ผลคะแนนรวม ๖๖ คะแนนถือว่าผ่าน

หมายเหตุ สถาบันศึกษามหาสารคามเป็นต้นไปโดยความหมาย

๖. จัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร

วิทยากร รวบรวมหลักฐานการเข้าเรียน การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้จบหลักสูตร เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติการจบหลักสูตร และออกหลักฐานการจบหลักสูตรตาม แบบ กศ.ตน. ๖, ๗, ๘, ๑๑

แบบ กศ.ตน. ๖

แบบ กศ.ตน. ๖

บัญชีเวลาของผู้อนุมัติการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

หลักสูตร/โครงการ _____ ชั้นปี _____ ปีที่เรียน _____ คน
 ระยะเวลา _____ ปี จำนวน _____ ชั่วโมง _____ น. เวลา _____ น.

ที่	ชื่อ วิชา	วันที่		วันที่	
		เดือน/ปี	เวลา	เดือน/ปี	เวลา

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____ รหัส: _____ คน/คนศึกษาต่อ
 วันที่: _____ ปีที่: _____

หมายเหตุ: สถาบันศึกษานานาชาติขอสงวนสิทธิ์ในวิชาเฉพาะเท่านั้น

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

หลักสูตร _____ ชั้นปี _____ ชั่วโมง _____
 ระยะเวลา _____ ปี จำนวน _____ คน
 สถาบันศึกษา _____ ปีที่เรียน _____ ชั่วโมง _____ น. เวลา _____ น. วันที่ _____

กลุ่ม ผู้ ประเมิน	ระดับ ประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอ 2	น้อย 1	รวม คะแนน (เฉลี่ย)	อันดับ โดยรวม

หมายเหตุ: การประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดำเนินการได้ ดังนี้
 การประเมินผลระหว่างเรียน และหลังจบหลักสูตร
 ประเมินโดยผู้เรียนและผู้ปกครอง
 ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินผู้เรียนและผู้ปกครอง ดังนี้ ๕ หมายถึง ดีเยี่ยม ๔ หมายถึง ดีมาก ๓ หมายถึง พอใช้ ๒ หมายถึง น้อยกว่าพอใช้ ๑ หมายถึง ไม่ดี

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____ รหัส: _____ คน/คนศึกษาต่อ
 วันที่: _____ ปีที่: _____

หมายเหตุ: สถาบันศึกษานานาชาติขอสงวนสิทธิ์ในวิชาเฉพาะเท่านั้น

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

กระบวนการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ผลการประเมิน	วิธีการประเมิน	แหล่งดำเนินการ
ผลการประเมิน ไม่ผ่าน (๒๑)	ผลสอบการประเมิน ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	คณะกรรมการ สอบที่มี ๓ คนสอบ ผู้รับผิดชอบงาน สัมฤทธิ์ผล
๒. ศึกษา/ประเมิน ผล	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากข้อสอบ ประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ ประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้	คณะกรรมการ สอบที่มี ๓ คนสอบ ผู้รับผิดชอบงาน สัมฤทธิ์ผล
๓. ศึกษาค้นคว้า หาข้อมูล	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากข้อสอบ ประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้	คณะกรรมการ สอบที่มี ๓ คนสอบ ผู้รับผิดชอบงาน สัมฤทธิ์ผล
๔. ศึกษาค้นคว้า หาข้อมูล	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากข้อสอบ ประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้	คณะกรรมการ สอบที่มี ๓ คนสอบ ผู้รับผิดชอบงาน สัมฤทธิ์ผล

หมายเหตุ: สถาบันศึกษานานาชาติขอสงวนสิทธิ์ในวิชาเฉพาะเท่านั้น

แบบ กศ.ตน. ๘

แบบ กศ.ตน. ๘

แบบประเมินผู้บังคับบัญชาการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

หลักสูตร _____ ชั้นปี _____ ชั่วโมง _____
 ระยะเวลา _____ ปี จำนวน _____ คน
 สถาบันศึกษา _____ ปีที่เรียน _____ ชั่วโมง _____ น. เวลา _____ น. วันที่ _____

ที่	ชื่อ วิชา	ระดับ ประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอ 2	น้อย 1	รวม คะแนน (เฉลี่ย)	อันดับ โดยรวม

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____ รหัส: _____ คน/คนศึกษาต่อ
 วันที่: _____ ปีที่: _____

หมายเหตุ: สถาบันศึกษานานาชาติขอสงวนสิทธิ์ในวิชาเฉพาะเท่านั้น

แบบ กศ.ตน. ๑๑

แบบ กศ.ตน. ๑๑

ใบแจ้งผู้เรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รหัส: _____

แจ้งให้ผู้เรียนทราบผลการเรียนของนักเรียนชั้นปี _____
นักเรียนชื่อ _____

ผลการเรียนของผู้เรียน _____ ชั่วโมง _____ น.
 วันที่ _____ ปีที่ _____
 สถาบันศึกษานานาชาติ

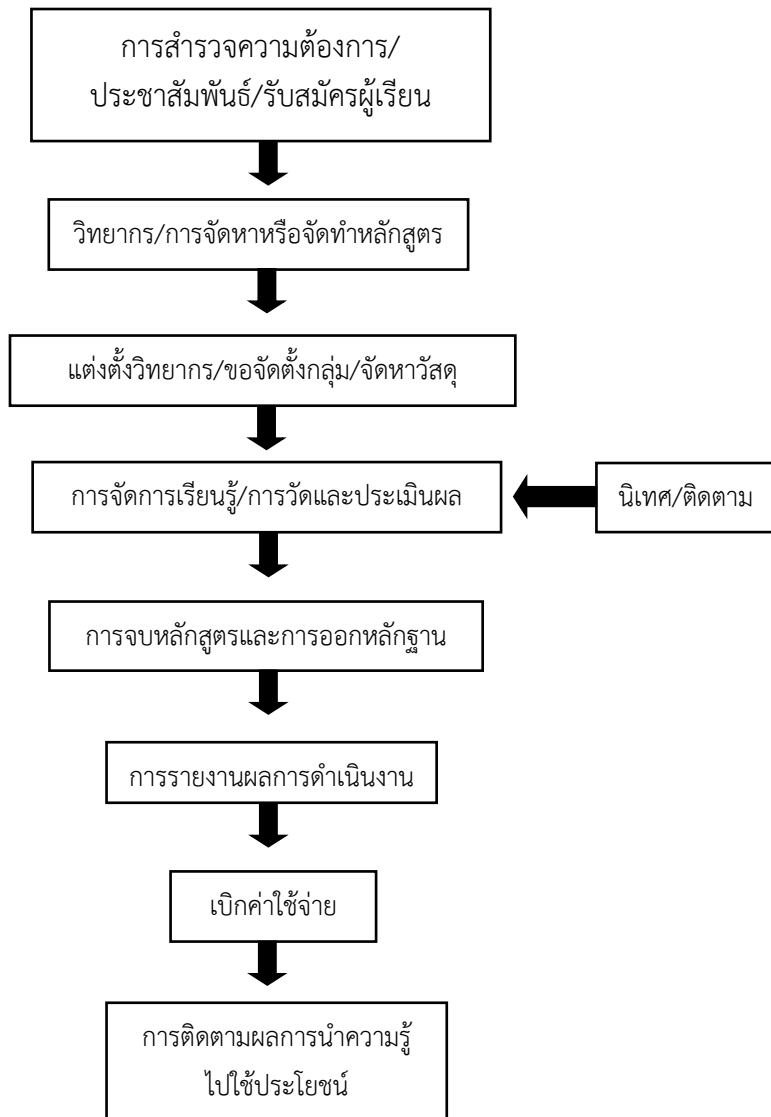
ชื่อ:

ครู/ผู้ปฏิบัติงาน/ฝ่าย _____ ชื่อ: _____
 วันที่ปฏิบัติงาน _____ เดือน _____ ปี _____

หมายเหตุ: สถาบันศึกษานานาชาติขอสงวนสิทธิ์ในวิชาเฉพาะเท่านั้น

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
(หลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป)

แผนผัง ๒ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ



การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ (หลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป)

๑. สํารวจความต้องการ/ประชาสัมพันธ์/รับสมัคร

ครู กศน.ตำบล หรือผู้ที่สถานศึกษามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ สํารวจความต้องการและสนใจของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เคาะประตูบ้าน/แจก แผ่นพับ เสียงตามสาย/ออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก เวทีชาวบ้าน รายงานการประชุม และอื่นๆ ตามบริบทของพื้นที่ หรือนำข้อมูลจากแผนจุลภาคของ กศน.ตำบล มาใช้โดยรับสมัครผู้ที่มีความต้องการสนใจด้านอาชีพในเรื่องเดียวกันตั้งแต่ ๑๑ คนขึ้นไป และใช้ หลักสูตรในการจัดชั้นเรียนวิชาชีพตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป ซึ่งต้องใช้แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ แบบสํารวจความต้องการการศึกษาต่อเนื่อง ใบสมัครผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตบ. ๑๓, ๑๔

แบบ กศ.ตบ. ๑๓

แบบ กศ.ตบ. ๑๔

๒. จัดหา/จัดทำหลักสูตร และจัดหาวิทยากร

๒.๑ การจัดหาหรือจัดทำหลักสูตร ดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

๒.๑.๑ จัดหาหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาพร้อมระบุจำนวนชั่วโมงในหลักสูตร และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อ อนุมัติใช้หลักสูตร

๒.๑.๒ กรณีที่ไม่มีหลักสูตรอยู่เดิม ให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตร ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน พร้อมระบุจำนวนชั่วโมงในหลักสูตร ทั้งนี้ต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติใช้หลักสูตร ตามแบบฟอร์ม แบบเขียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตบ. ๑๕

๒.๒ จัดหาวิทยากรให้ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร วิทยากรควรเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ หรือเกียรติบัตรรับรองโดยมีหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ในสาขาวิชา หรือหลักสูตรนั้น เป็นผู้ที่มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็น ผู้ออกคำสั่งตามแบบฟอร์มใบสมัครวิทยากร การจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๑๕

แบบ กศ.ตน. ๑๕

แบบเขียนหลักสูตรต่อเนื่อง

หลักสูตรอาชีพ.....จำนวน.....ชั่วโมง

ศูนย์การศึกษาชุมชนและองค์การศึกษานานาชาติ.....

ความนิยม.....

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....

จุดมุ่งหมาย.....

เป้าหมาย.....

ระยะเวลา.....

โครงสร้างหลักสูตร

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	พจนานุกรม	ใบมีด
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							

สื่อการเรียนรู้.....

การวัดผลประเมินผล.....

แหล่งทรัพยากรหลักสูตร.....

หมายเหตุ.....

แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๒

ใบสมัครวิทยากรจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รับที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล..... อายุ..... ปี

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดที่..... มีคู่สมรส..... สถานะ..... ปัจจุบันภูมิลำเนา.....

วุฒิ..... ระดับ..... สาขา.....

รับปริญญาตรี..... วิชา.....

สาขาวิชา..... ความสามารถพิเศษ.....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

ค่าจ้าง..... ชั่วโมง..... รายได้ประจำเดือน.....

จบสถานศึกษาภาคการศึกษาต่อถึง..... ระดับ..... สาขา.....

ระยะเวลา..... ปี.....

ขอสมัครเป็นวิทยากรสอนหลักสูตร.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารรับรองความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ สาขาประสงค์จะสมัครเป็นวิทยากรเพื่อประกอบการพิจารณา หากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น วิทยากรหลักสูตรต่อเนื่อง ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของประชาชน พร้อมเต็มใจปฏิบัติงานของวิทยากร อย่างเต็มที่ และ ให้เกียรติประวัติศึกษาสูงสุด

(ลงชื่อ).....

หมายเลข..... ๑. การสอนในสมัยวิทยากร การแนะนำการเป็นวิทยากรที่แนะนำ ๒. สถานศึกษาตั้งต้นจัดวิทยากรเป็นวิทยากรประจำวิทยากร

๓. การจัดตั้งกลุ่ม/แต่งตั้งวิทยากร/จัดหาวัสดุอุปกรณ์

สถานศึกษา ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มชั้นเรียนวิชาชีพตามแบบฟอร์ม เสนอผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่ออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม เอกสารในการขออนุญาตประกอบด้วย

๓.๑ บันทึกรายชื่อขออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม/เปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน.๑๖ และรายละเอียดความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ แบบ กศ.ต.๘

๓.๒ ทะเบียนผู้เรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๑

๓.๓ แผนที่สถานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๒๙

แบบ กศ.ต.น. ๑๖

แบบ กศ.ต.น. ๑๖

บันทึกของผู้อำนวยการกลุ่มและเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ:

ที่ ศส. ๑๕๑๑ /

เรื่อง ขอเสนอจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบ..... หลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง.....

เรียน ผู้อำนวยการศึกษาระบบและสารศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ขอนแก่น.....
 ด้วย คณะข้าพช.....
 มีความประสงค์ ขอเสนอจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบ..... หลักสูตร.....
 จำนวน..... ชั่วโมง ให้กับประชาชนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 บ้านเลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 โทร..... ระหว่างวันที่..... ถึง..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... พ.ศ.....
 ตั้งแต่เวลา..... ถึง..... จำนวน..... ชั่วโมง มีผู้เรียนจำนวนนักเรียน..... คน
 หมู่..... คน รวมทั้งครอบครัว..... คน รายชื่อตัวแบบ โดยได้.....
 เป็นวิทยากรให้ความรู้.....

ในส่วนของการพิจารณาการเสนอที่ส่งผู้สมัคร คือ.....
 เปิดสอนหลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมงตาม ด้านแผนงาน..... คณะอำนาจเขต.....
 โดยจะใช้เงินงบประมาณปี..... ประเภท..... รหัส..... ภายในโรงเรียน.....
 (.....) รายละเอียด.....
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและพิจารณา..... จำนวน..... ชั่วโมง ณ.....
 ๑. ขอเสนอเปิดสอนหลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง ณ.....
 ในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... โดยขอจัดค่าตอบแทนวิทยากร..... บาท.....
 (.....)
 ๒. ขอเสนอจัดการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ค่าเช่าและสื่อที่นำมา สําหรับการเรียนการสอนฯ
 ภายในโรงเรียน..... บาท (.....)
 ๓. เสนอมาในคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร.....
 (.....)
 หัวหน้า.....
 ศึกษานิเทศก์.....

หมายเหตุ: สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบ กศ.ต.น. ๘

กลุ่มแบบ กศ.ต.น.๘

ขออนุมัติหลักการตั้งชื่อจัดจ้างวิทยากร

หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... สาขา..... จำนวน..... ชั่วโมง.....

ที่	ชื่อวิทยากร	จำนวน	ราคา	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
รวม					

(ชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....

แบบ กศ.ต.น. ๑

แบบ กศ.ต.น.๑

ใบเสนอเป็นวิทยากรเรียนหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

บุคลากรศึกษาในระบบและสารศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ขอนแก่น.....จังหวัด.....
 วิทยากรวิชา..... จำนวน..... ชั่วโมง.....
 ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

ที่	ชื่อ	มหาวิทยาลัย	อายุ	วุฒิการศึกษา	อาชีพ	ชื่อวิทยากร	หมายเหตุ

ชื่อ.....
 (.....)
 หัวหน้า.....

หมายเหตุ: ๑. สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 ๒. สถานศึกษาสามารถจัดทำในลักษณะ Google Form ได้

แบบ กศ.ต.น. ๒๙

แบบ กศ.ต.น. ๒๙

แบบฟอร์มใบแจ้งการขอจัดการศึกษาต่อเนื่อง

สาขา..... จำนวน..... ชั่วโมง..... จำนวน.....
 (.....)

๓.๔ คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร แบบ กศ.ต.น. ๓

๓.๕ หนังสือแจ้งการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๔

แบบ กศ.ตน. ๑๐

แบบ กศ.ตน.๑๐

แบบประเมินความพึงพอใจ

วิทยาลัย/โครงการ สาขาวิชา/ที่ เดือน พ.ศ.
 สถานที่ตั้ง อำเภอ/เขต จังหวัด

ข้อมูลพื้นฐานของผู้ประเมินความพึงพอใจ
 รหัส อายุ ปี ภูมิลำเนา อาชีพ

คำชี้แจง ๑. แบบประเมินความพึงพอใจ มี ๕ ตอน
 ๒. โปรดลงชื่อหรือชื่อย่อไว้ในช่องว่างที่ว่างเพื่อความสะดวกในการค้นหา

ที่	รายการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				รวม
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
ตอนที่ ๑ ความพึงพอใจในเชิงกว้าง						
๑	เนื้อหาสาระของโครงการ					
๒	เนื้อหาเชิงเทคนิคของโครงการ					
๓	เนื้อหาที่ถูกต้องทันสมัย					
๔	เนื้อหาที่เน้นให้นักเรียนนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต					
ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในกิจกรรมภายใต้กิจกรรมภายนอก						
๑	การคัดเลือกวิทยากรที่ปรึกษา					
๒	การลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่างสถานศึกษา					
๓	การจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงาน					
๔	การจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์					
๕	วิธีการดำเนินงานประเมินผลของสถานศึกษา					
ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจในวิชาการ						
๑	วิทยากรมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาที่ถ่ายทอด					
๒	วิทยากรมีเทคนิคการถ่ายทอดที่ทันสมัย					
๓	วิทยากรใช้ภาษาที่มีประสิทธิภาพ					
ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจในกระบวนการจัดการศึกษา						
๑	สถานศึกษา ให้ความสำคัญเรื่องความสะอาด					
๒	การบริการ การอำนวยความสะดวกให้นักเรียน					
๓	การบริการ การช่วยเหลือและประสานปัญหา					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

หมายเหตุ สถานศึกษานำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการฯ ไปใช้ประโยชน์

๕. การจบหลักสูตรและออกหลักฐานการจบหลักสูตรแก่ผู้เรียน

วิทยากร รวบรวมหลักฐานการเข้าเรียนการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ครู กศน.ตำบลเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจบหลักสูตรและออกหลักฐาน เช่น ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน แบบ กศ.ตน. ๖, ๗, ๑๒

แบบ กศ.ตน. ๖

แบบ กศ.ตน.๖

บัญชีเวลาของผู้บริหารจัดการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยาลัย/โครงการ จำนวนวิทยากร จำนวนนักศึกษา คน
 ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ จำนวน คน
 ณ อำเภอ/เขต จังหวัด

ที่	ชื่อ สกุล	วันที่		วันที่	
		สายมีชื่อ	เวลา	สายมีชื่อ	เวลา

สัปดาห์ วิทยาลัย/ศูนย์ สัปดาห์ ศูนย์ศึกษาต่อเนื่อง
 (.....) (.....)
 วันที่ วันที่

หมายเหตุ สถานศึกษานำแบบประเมินความพึงพอใจ

การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการฝึกอบรมประชาชน

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการฝึกอบรมประชาชน มี ๒ ภารกิจ คือ

๑. การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

๒. การดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งในแต่ละภารกิจจะมีขั้นตอนการดำเนินการตามแผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

แผนผัง ๓ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



๒.๒ จัดหาวิทยากรให้ตรงตามความต้องการของหลักสูตร โดยวิทยากรต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือเกียรติบัตรรับรองหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในสาขาวิชาหรือหลักสูตรนั้น หรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในสาขาวิชาหรือหลักสูตรนั้น และเป็นผู้ที่มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ออกคำสั่ง ซึ่ง ใช้แบบฟอร์ม ใบสมัครวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๒

๒.๓ ออกแบบกิจกรรมการฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการให้สถานศึกษาออกแบบกิจกรรมโดยเปิดโอกาสให้วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมซึ่งมีข้อควรพิจารณา ดังนี้

๒.๓.๑ กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องส่งเสริมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ

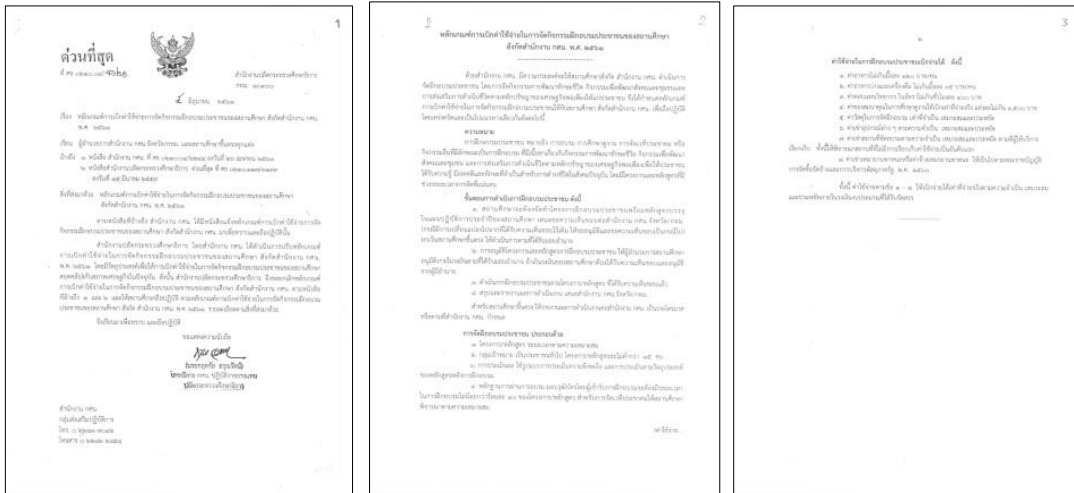
๒.๓.๒ กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับ เพศ อายุ อาชีพ พื้นฐานความรู้และทักษะของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓.๓ กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม ช่วยทำให้กลุ่มเป้าหมายรู้และเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องแม่นยำมากขึ้น เกิดทัศนคติที่ดีต่อการเข้ารับการอบรม

๒.๓.๔ ในการออกแบบกิจกรรมการฝึกอบรมที่ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นจะช่วยให้การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ได้เหมาะสมเพียงพอ และประมาณการค่าสมนาคุณค่าตอบแทนวิทยากรได้ถูกต้องแม่นยำได้โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน
- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะอภิปรายเป็นคณะจ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน
- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมจ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

ทั้งนี้ต้องพิจารณาให้เกิดความเหมาะสมตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และไม่เกินอัตรา ที่สำนักงาน กศน. กำหนด
หนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑.๐๔/๘๐๒๑ ลว ๕ มิ.ย. ๒๕๖๑
หนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑.๐๔/๘๐๒๑ ลว ๕ มิ.ย. ๒๕๖๑



๓. เขียนโครงการเสนออนุมัติ

สถานศึกษาเขียนโครงการกำหนดรายละเอียดเสนอขออนุมัติตามแบบฟอร์ม และขั้นตอนการจัดอบรมประชาชนพร้อมรายละเอียดการใช้งบประมาณให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับหลักสูตร ระยะเวลา และผู้เข้าอบรมตามหลักสูตร มีเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบเขียนโครงการ ฝึกอบรม ควรกำหนดเนื้อหาการอบรมจำนวน ๑-๓ เรื่อง ซึ่งในแต่ละเรื่องมีสาระสำคัญพอสังเขป ดังนี้

- เรื่องที่ ๑ประกอบด้วย หัวข้อย่อย.....๑-๓
- เรื่องที่ ๒ประกอบด้วย หัวข้อย่อย.....๑-๓
- เรื่องที่ ๓ประกอบด้วย หัวข้อย่อย.....๑-๓

พร้อมกำหนดรายละเอียดการจัดอบรมในการเสนอโครงการฯ ประกอบการพิจารณาดำเนินการได้ ตามแบบ กศ.ต.น. ๒๓ (๑), (๒)

แบบ กศ.ต.น. ๒๓ (๑)

แบบ กศ.ต.น. ๒๓ (๒)

๔. เตรียมความพร้อมก่อนจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

การเตรียมความพร้อมก่อนจัดกิจกรรมการฝึกอบรมให้ดำเนินการ ดังนี้ บันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมประชาชน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมประชาชนหรือหนังสือเชิญวิทยากร เตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ ประสานกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมและยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน แบบ กศ.ต.น. ๒๔, ๒๕, ๒๖

แบบ กศ.ต.น. ๒๔

แบบ กศ.ต.น. ๒๕

แบบ กศ.ต.น. ๒๖(๑)

แบบ กศ.ต.น. ๒๖(๒)

๕. การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

การดำเนินการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมตามโครงการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่วางแผนและวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้สื่ออุปกรณ์ให้เหมาะสมกับสถานที่ และกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ บัญชีลงเวลาผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบบ กศ.ตบ. ๑, ๒

๖. การวัดผลและประเมินผล

๖.๑ วิทยากรดำเนินการวัดและประเมินผล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงการและใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น แบบทดสอบหรือแบบสังเกต เกณฑ์การให้คะแนน ขึ้นงาน ทักษะ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอาชีพนั้นๆ

๖.๒ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตามแบบประเมินความพึงพอใจ แบบ กศ.ตบ. ๑๐

๗. การจบหลักสูตรและออกหลักฐานการจบหลักสูตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คณะทำงานดำเนินการ รวบรวมหลักฐานการเข้าอบรม การวัดและประเมินผล ผู้ที่ผ่านเกณฑ์เป็นผู้จบหลักสูตรตามกำหนด และเสนอเจ้าหน้าที่ทะเบียนออกหลักฐานการจบหลักสูตรตามแบบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม แบบ กศ.ตบ. ๑๑

แบบ กศ.ตบ. ๑

แบบ กศ.ตบ. ๒

แบบ กศ.ตบ. ๑๐

แบบ กศ.ตบ. ๑๑

๘. การรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานแก่สถานศึกษาใช้แบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานผลการจัดโครงการฝึกอบรมประชาชน (แบบสรุปโครงการตามที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นให้ครอบคลุมการตอบโจทย์ทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมการต่อยอดต่าง ๆ เป็นต้น แบบ กศ.ตบ. ๒๗

แบบ กศ.ตบ. ๒๗

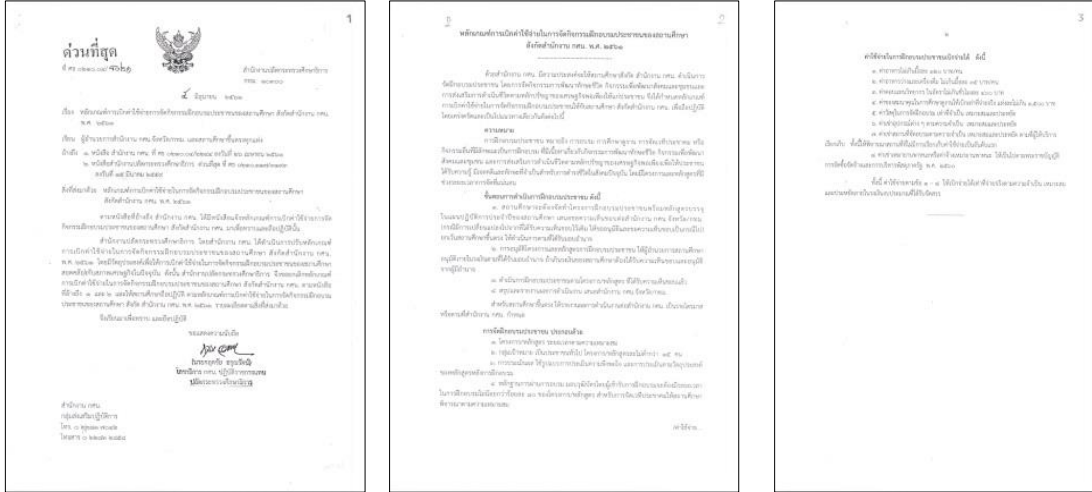
๙. การเบิกค่าใช้จ่าย

จัดทำหลักฐานเบิกค่าใช้จ่ายโดยเบิกจ่ายตามหนังสือ ดังนี้

- ๙.๑ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๖๖๐๖ เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๖๖๐๖

๙.๒ หนังสือ สำนักงาน กศน. ส่วนที่สุต ที่ ศธ ๐๒๐๑.๐๔/๘๐๒๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา
สำนักงาน กศน. พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

หนังสือ สำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๐๑.๐๔/๘๐๒๑ ลงวันที่ ๕ มิ.ย.๒๕๖๑



๑๐. ติดตามผลการจัดอบรมโครงการฯ

การติดตามผลการจัดอบรมประชาชนในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการจัดกิจกรรมอบรมประชาชนโดยอาจใช้แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบ กศ.ต.น.๑๐

แบบ กศ.ต.น. ๑๐

แบบ (นร.ร.๑๐)

แบบประเมินความพึงพอใจ

หลักสูตรโครงการ..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ชื่อบุคลากรรับผิดชอบความพึงพอใจ.....
 วันที่ ๐๒/๐๖/๖๑ ถึง ๐๓/๐๖/๖๑ ผู้มีการศึกษา..... ผู้สอน.....
 คำสั่งลง ๑. นายกรัฐมนตรีฯที่..... มี ๔ ข้อ
 ๒. ไปตามผลมติที่ประชุม..... ในโครงการระดับความพึงพอใจตามระดับความพึงพอใจ

ข้อ	รายการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					รวม
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
ส่วนที่ ๑ ความพึงพอใจในด้านเนื้อหา							
๐๑	เนื้อหาสาระตรงกับความต้องการ						
๐๒	เนื้อหาสาระมีความทันสมัย						
๐๓	เนื้อหาสาระมีความน่าสนใจ						
ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจด้านกระบวนการจัดกิจกรรมการอบรม							
๐๔	การเตรียมการก่อนจัดอบรม						
๐๕	การอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน						
๐๖	การจัดวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ						
๐๗	วิธีการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม						
ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจด้านบรรยากาศการจัดกิจกรรมการอบรม							
๐๘	บรรยากาศการจัดกิจกรรมการอบรม						
๐๙	วิธีการประเมินผลมีความเหมาะสม						
๑๐	วิธีการประเมินผลมีความเหมาะสม						
ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจด้านความคุ้มค่าของการอบรม							
๑๑	ค่าตอบแทนวิทยากรมีความเหมาะสม						
๑๒	ค่าตอบแทนวิทยากรมีความเหมาะสม						
๑๓	ค่าตอบแทนวิทยากรมีความเหมาะสม						

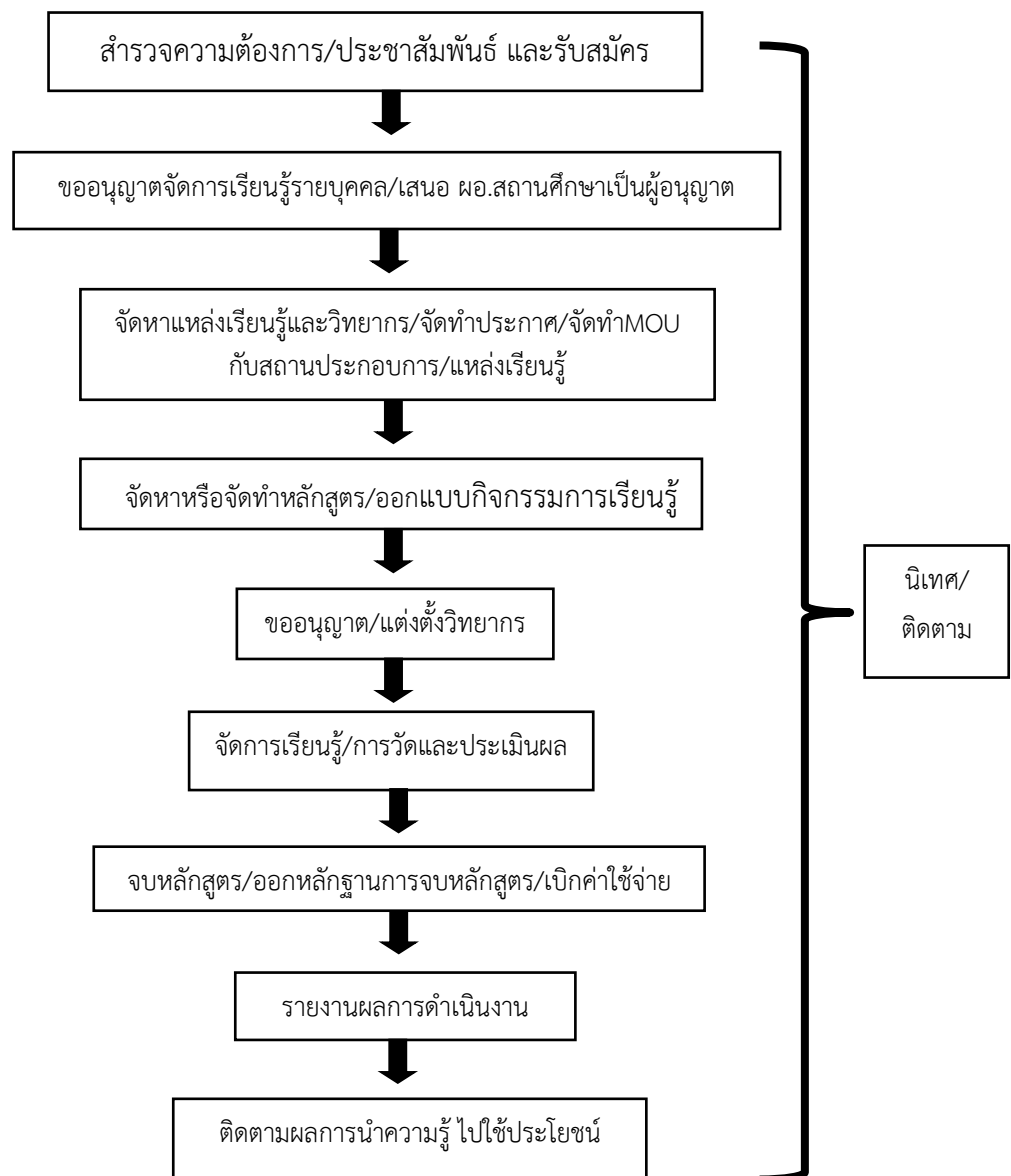
รวมค่าเฉลี่ยของคะแนน.....

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินโปรดแจ้งมาที่สำนักงาน กศน.

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล

การเรียนรู้รายบุคคล เป็นการเรียนรู้ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่ต้องการจะเรียนรู้ในเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง ซึ่งเป็นความสนใจเฉพาะตัว ตามหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือเครือข่าย โดยผู้เรียนและวิทยากรร่วมกันวางแผน ออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคล สถานศึกษาสามารถจัดหรือประสาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

แผนผัง ๔ การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล



๔.๒ จัดทำ MOU กับเครือข่าย โดยผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ/เขต และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.ที่ตั้งอยู่ในเขตภูมิภาค ผู้เรียนและสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาโดยระบุบทบาทหน้าที่เป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๔.๒.๑ สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา มีหน้าที่จัดหาสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ วิทยากร ประเมินผลการเรียนรู้

๔.๒.๒ สถานศึกษามีหน้าที่ จัดทำหลักสูตร ออกใบสำคัญ ตรวจสอบ ทดสอบคุณภาพ เบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานประกอบการตามระเบียบ

๔.๒.๓ ผู้เรียนมีหน้าที่ปฏิบัติตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการ/แหล่งการเรียนรู้/ภูมิปัญญา กำหนด และเข้าศึกษาตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กำหนด แบบ กศ.ต.น. ๒๘

๕. จัดทำหลักสูตร

สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา และผู้เรียน ร่วมกันจัดทำหลักสูตรและออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรและเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาเห็นชอบ แบบ กศ.ต.น. ๑๕

แบบ กศ.ต.น. ๒๘

แบบ กศ.ต.น. ๑๕

๖. จัดการเรียนรู้อ

สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาดำเนินการจัดการเรียนรู้อตามหลักสูตร ระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด โดยสถานศึกษามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ประสานงาน ดูแลการจัดการเรียนรู้อให้ผู้เรียนเข้าเรียนตามวัน/เวลาที่กำหนดใน MOU และลงเวลาเรียนตามแบบบัญชีลงเวลาเรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๕

๗. การวัดผลและประเมินผล

สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา ดำเนินการวัดและประเมินผลโดยมีสถานศึกษามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ กำกับ ติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และใช้แบบที่เกี่ยวข้องคือแบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๗

แบบ กศ.ตน. ๕

แบบ กศ.ตน. ๕

บัญชีผลการสอบวิชา

ชื่อสถานศึกษา ศูนย์การศึกษาเขตพัฒนาภาคศึกษาเขตมอชบรชช.๖๖๖๖๖๖๖๖
หน้าบ้านที่ _____
พิกัดอาคาร _____ จำนวน _____ ชั้น _____
สาขาวิชา _____

ที่	รับมอบปี	วิชาครู	เกณฑ์	เวลา	สาระ	เกณฑ์	เวลา

จำนวน _____ ถึง จำนวน _____ ชั้น _____
วันที่ _____
สถานที่ _____

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถรับเรื่องได้จนกว่าจะหมดเขต

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

พิกัดอาคาร _____ จำนวน _____ ชั้น _____
ระหว่างบ้านที่ _____ พ.ศ. _____ ระหว่างบ้านที่ _____ พ.ศ. _____
สาขาวิชา _____ จำนวน _____ ชั้น _____

ข้อที่	เกณฑ์	ผลคะแนน
1	1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา (๖๐)	
2	2. ทักษะการปฏิบัติ (๒๐)	
3	3. ความประพฤติ (๒๐)	
4	4. ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐)	
5	5. ความประพฤติ (๒๐)	
6	6. ความประพฤติ (๒๐)	

หมายเหตุ การประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดำเนินการได้ ดังนี้
การประเมินระหว่างเรียน และเมื่อจบหลักสูตร
ประเมินครั้งที่สองก่อนจบหลักสูตร
ที่มีคะแนนการจบหลักสูตร จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีอำนาจออกบัตรประเมิน
ผลที่ _____ ชื่อ _____ สถานที่ _____
วันที่ _____ ชื่อ _____
ผู้ประเมินการ _____
หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถรับเรื่องได้จนกว่าจะหมดเขต

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

กรอบการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

กรอบการประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ความรู้ความเข้าใจ (๖๐)	ทดสอบความรู้ความเข้าใจ - สถานศึกษาจัดทำข้อสอบ - ผู้เข้ารับการประเมินทำ - สถานศึกษาประเมินผล - ประเมินผลโดยผู้ประเมินที่สอบ - สถานศึกษาประเมินผล - สถานศึกษาประเมินผล	คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน ตั้งแต่ ๘๐% ขึ้นไป ผู้ประเมินที่สอบประเมินผล สอบผ่าน รวบรวม ไม่ใช้ผลสอบ ปัญหาสามารถแก้ไขได้โดยเร็ว
๒. ทักษะการปฏิบัติ (๒๐)	ประเมินผลโดยผู้ประเมินที่สอบ - สถานศึกษาประเมินผล - สถานศึกษาประเมินผล	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ตั้งแต่ ๘๐% ขึ้นไป
๓. ความประพฤติ (๒๐)	ประเมินผลโดยผู้ประเมินที่สอบ - สถานศึกษาประเมินผล - สถานศึกษาประเมินผล	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ตั้งแต่ ๘๐% ขึ้นไป
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐)	ประเมินผลโดยผู้ประเมินที่สอบ - สถานศึกษาประเมินผล - สถานศึกษาประเมินผล	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ตั้งแต่ ๘๐% ขึ้นไป

๘. การจบหลักสูตรและออกหลักฐานให้แก่ผู้เรียน

สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา รวบรวมหลักฐานการเข้าเรียน การวัดและประเมินผล ผู้ที่ผ่านเกณฑ์เป็นผู้จบหลักสูตรตามกำหนด และเสนอสถานศึกษาออก หลักฐานการจบหลักสูตรตามแบบ ผู้ผ่านหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบรายบุคคล แบบ กศ.ตน.๑๑

แบบ กศ.ตน. ๑๑

๙. การเบิกค่าใช้จ่าย

สถานศึกษาปฏิบัติตาม ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปรับปรุงค่าเล่าเรียนในการบริหารจัดการเรียนการสอนนอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น พุทธศักราช ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๙.๑ ค่าใช้จ่ายรายหัวชั่วโมงละ ๑๐ บาท

๙.๒ หลักสูตรตั้งแต่ ๓๐-๑๐๐ ชั่วโมง

๙.๓ เงื่อนไขการโอนเงินเมื่อจบหลักสูตรโอนให้เป็น ๒ งวด คือ

งวดที่ ๑ เมื่อสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปแล้ว ๕๐% ของหลักสูตร โอนให้ ๕๐%

งวดที่ ๒ เมื่อสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปจบหลักสูตร โอนให้อีก ๕๐%

ประกาศ สป. เรื่องการปรับปรุงฯ (วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑)



เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน แบบคำขอรับเงิน ผ่านธนาคาร แบบ กศ.ตน. ๒๐, ๒๑

แบบ กศ.ต.น. ๒๐

แบบ กศ.ต.น. ๒๐

ใบส่งผู้เรียน

ที่ คณะ/สำนักวิชา.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเดิม..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....
ได้รับมอบหมายให้มาดูแลรับผิดชอบและจัดการศึกษาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินค่าตอบแทนราชการ/ค่าจ้างรายเดือน.....		
ค่าตอบแทน.....		
ค่าจ้าง.....		
ค่าตอบแทนพิเศษ.....		
เงินปัดเศษ		
จำนวนเงิน (.....)		

ข้าพเจ้า..... ผู้รับ
..... ผู้ส่งเงิน
..... ผู้รับเงิน
..... ผู้รับเงิน

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายการเงิน

แบบ กศ.ต.น. ๒๑

แบบ กศ.ต.น. ๒๑

แบบคำขอเงินผ่านธนาคาร

สำนักวิชา.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชา คณะ/สำนักวิชา.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเดิม..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....
ได้รับมอบหมายให้มาดูแลรับผิดชอบและจัดการศึกษาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....

ขอเงินผ่านธนาคาร.....

จำนวนเงิน..... บาท
จำนวนเงิน..... บาท
จำนวนเงิน..... บาท
จำนวนเงิน..... บาท

ข้าพเจ้า..... ผู้รับเงิน
..... ผู้ส่งเงิน
..... ผู้รับเงิน

หมายเหตุ: ๑. กรณีมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายการเงิน
๒. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายการเงิน

๑๐. การรายงานผลการดำเนินงาน

- ๑๐.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการเรียนรู้รายบุคคลเชิงปริมาณ และคุณภาพ ในระบบ DMIS
- ๑๐.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร
- ๑๐.๓ จัดทำทะเบียนผู้เรียนรายบุคคล ทุกปีงบประมาณ

๑๑. การติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

๑๑.๑ ติดตามผลระหว่างการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา และหรือคณะกรรมการสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ของวิทยากรให้เป็นไปตามแผน การจัดการเรียนรู้ ตามประเด็นการนิเทศ ติดตาม และสรุปรายงานผล การนิเทศติดตามต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ต.น. ๒๒

แบบ กศ.ต.น. ๒๒

แบบ กศ.ต.น. ๒๒

แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

คณะ/สำนักวิชา..... คณะ/สำนักวิชา..... ปีที่.....
เลขที่..... ชั้น..... จำนวน.....
สาขาวิชา..... สาขาวิชา.....

คำชี้แจง

๑. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง มีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบผู้เรียนในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถานศึกษา.....

๑.๑. จัดทำแบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง ๑ ชิ้นต่อปี

๑.๒. ศึกษาศูนย์ข้อมูลผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง ๑ ชิ้นต่อปี (๑) สำนักวิชา/คณะ/สำนักวิชา/นิเทศน์/ศูนย์ข้อมูลฯ/เวลา ๑ เดือน

๑.๓. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

๑.๔. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

๑.๕. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

๑.๖. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

๑.๗. แบบติดตามผู้เรียนที่จบหลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง

ร.ร.	ชื่อ - นามสกุลผู้เรียน	ผลการเรียน				
		ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒	ภาคเรียนที่ ๓	ภาคเรียนที่ ๔	รวมเฉลี่ย

ข้าพเจ้า..... ผู้รับเงิน
..... ผู้ส่งเงิน
..... ผู้รับเงิน

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายการเงิน

๑๑.๒ ติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ของผู้จบหลักสูตรภายใน ระยะเวลา ๑ เดือน และสรุปรายงานผลการนิเทศ ติดตาม เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๑๒. แหล่งที่มาของหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑๒.๑ หลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเอง

๑๒.๒ หลักสูตรกลางที่สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น

๑๒.๓ หลักสูตรที่สถานศึกษาอื่นในสังกัด สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น

๑๒.๔ หลักสูตรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น นอกสังกัด โดยได้รับอนุญาต จากสถานศึกษา/หน่วยงาน โดยมีกรอบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่องดังนี้

๑๒.๔.๑. ด้านพัฒนาอาชีพเป็นการจัดการเรียนรู้จากวิทยากรหรือผู้รู้ที่ ประกอบอาชีพโดยการฝึกปฏิบัติ ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้เจตคติ และมีทักษะในอาชีพตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ประกอบด้วย ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นฐาน การคิดแก้ปัญหา การสื่อสาร และความปลอดภัยในการประกอบอาชีพ รวมทั้งการมี คุณลักษณะที่สำคัญ ในการประกอบอาชีพ เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความคิดเชิงบวก ความมุ่งมั่นใน การทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรักษาสีงแวดล้อมและการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ส่วนตน เป็นต้น

๑๒.๔.๒ ด้านพัฒนาทักษะชีวิตเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญกับ การพัฒนาคนทุกช่วงวัย ให้มีความรู้ เจตคติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน สามารถเผชิญสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมพร้อม สำหรับการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในอนาคต โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดทักษะชีวิต ๑๐ ประการ คือ

๑) ทักษะการตัดสินใจ หมายถึงความสามารถในการตัดสินใจ เกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ในชีวิตได้อย่างรอบคอบ

๒) ทักษะการแก้ปัญหา หมายถึงความสามารถในการจัดการกับ ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตได้อย่างเป็นระบบไม่เกิดความเครียด

๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ หมายถึงความสามารถในการวิเคราะห์ แยกแยะข้อมูลข่าวสารปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ รอบตัวได้

๔) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ หมายถึงความสามารถในการใช้ ความคิดอย่างสร้างสรรค์ช่วยในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา เพื่อค้นหาทางเลือกต่างๆ และผลที่จะ เกิดขึ้นในแต่ละทางเลือก และสามารถนำประสบการณ์มาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีพลังในการ ต่อสู้ และอย่างเหมาะสมกับวัย

๕) ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หมายถึงความสามารถใน การใช้คำพูดและท่าทางเพื่อแสดงออกถึงความคิดและความรู้สึกของตนเองอย่างถูกต้อง เหมาะสม เช่น การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ ความชื่นชมการขอร้อง การเจรจาต่อรอง การดักเตือน การช่วยเหลือ การปฏิเสธ ฯลฯ

๖) ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ หมายถึงความสามารถสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล และรักษาความสัมพันธ์นั้นไว้ได้

๓) ทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง หมายถึงการรู้จักและเข้าใจตนเอง เช่น รู้ข้อดี ข้อเสียของตนเอง รู้ความต้องการและสิ่งที่ไม่ต้องการของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้รู้ตัวเองเวลาเผชิญกับความเครียดหรือสถานการณ์ต่างๆ

๔) ทักษะความเข้าใจผู้อื่น หมายถึงมีความเข้าใจความเหมือนหรือความแตกต่างระหว่างบุคคล ในด้านความสามารถ เพศ วัย ระดับการศึกษา ศาสนา ความเชื่อ สีมิว อาชีพ ฯลฯ เข้าใจความรู้สึกและยอมรับบุคคลอื่นที่ต่างจากตนเอง

๕) ทักษะการจัดการกับอารมณ์ต่างๆ หมายถึงการรับรู้อารมณ์ของตนเองและผู้อื่น รู้ว่าอารมณ์มีผลต่อการแสดงพฤติกรรมอย่างไร รู้วิธีจัดการกับอารมณ์โกรธหรือ โศกเศร้า ที่ส่งผลทางลบต่อร่างกายและจิตใจได้อย่างเหมาะสม

๑๐) ทักษะการจัดการกับความเครียด หมายถึงการรับรู้ถึงสาเหตุของความเครียด รู้วิธีผ่อนคลายความเครียดและแนวทางในการควบคุมระดับความเครียด

๑๒.๔.๓) ด้านพัฒนาสังคมและชุมชนเป็นการจัดกระบวนการให้บุคคลรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน ในด้านวัฒนธรรมประเพณี สิ่งแวดล้อม พลังงาน เป็นต้น รวมทั้งสร้างกระบวนการจิตสาธารณะ โดยยึดหลักปรัชญาคิดเป็น/ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักคิด

๑๓. การนำหลักสูตรไปใช้หลักสูตรต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓

การนิเทศ ติดตาม และรายงานผล

การนิเทศ ติดตาม

การนิเทศติดตาม เป็นกระบวนการที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือแนะนำ พัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพตลอดจนการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาดำเนินการให้สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพและส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ดังนั้น ผู้บริหาร จึงควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามและรายงานผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การรายงานผล เป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการนิเทศ และติดตามการจัดการศึกษาดำเนินการให้เกิดความเข้าใจโดยวิธีการรายงานด้วยวาจา การรายงานด้วย เอกสาร การรายงานด้วยสื่อเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอผลการดำเนินงานที่มีความน่าเชื่อถือ

การจัดการศึกษาดำเนินการ จึงมีความจำเป็นต้องมีการนิเทศ ติดตามผลและรายงานผล เป็นการนิเทศภายใน โดยมีผู้ทำหน้าที่นิเทศ มี ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. การนิเทศติดตามผล และรายงานผลโดยสถานศึกษา
๒. การนิเทศ ติดตามผล และรายงานผลโดยสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.
๓. การนิเทศ ติดตามผล และรายงานผลโดย สำนักงาน กศน.

สำหรับการนิเทศติดตามผลและรายงานผล โดยสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

ให้เป็นไปตามรูปแบบการนิเทศที่ สำนักงาน กศน. กำหนด

การนิเทศ ติดตามและรายงานผลโดยสถานศึกษา

การนิเทศ ติดตามผล และรายงานผลการจัดการศึกษาดำเนินการโดยสถานศึกษา เป็น การใช้ทรัพยากรบุคคลในแต่ละหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสนับสนุนหลักการ การพัฒนา เพื่อการพึ่งพาตนเองเนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบภายในเป็นผู้ที่รู้ปัญหาจริงมากกว่าผู้รับผิดชอบภายนอก ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ทันท่วงที นอกจากนี้ยังเป็นการเสริมขวัญกำลังใจให้กับ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานร่วมกันเป็นทีมของหน่วยงานอีกด้วย

ผู้ทำหน้าที่นิเทศ	ขั้นตอนการนิเทศ	เครื่องมือการนิเทศ
คณะกรรมการนิเทศภายใน สถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหาร สถานศึกษา/รองผู้บริหาร สถานศึกษา(ถ้ามี)/ศึกษานิเทศก์/ คณะกรรมการสถานศึกษาและหรือ บุคลากรสถานศึกษาผู้ที่ได้รับ มอบหมาย มีหน้าที่นิเทศงาน การศึกษาดำเนินการโดยตรงเพื่อ พัฒนาการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน สถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่ ๑. วางแผนการนิเทศร่วมกับ ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. กำหนดแผนการนิเทศ ๓. จัดเตรียมระเบียบแนวทาง ที่เกี่ยวข้อง/สื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์/ เครื่องมือนิเทศ	(แบบนิเทศ กศ.ตน.๓๐) คำชี้แจงการใช้เครื่องมือการ นิเทศ ให้คณะกรรมการนิเทศภายใน - สังเกตกระบวนการจัดการ เรียนรู้ - สอบถามผู้เรียน

ผู้ทำหน้าที่นิเทศ	ขั้นตอนการนิเทศ	เครื่องมือการนิเทศ
รับรู้สภาพจริงในขณะดำเนินการสอน ตรวจสอบให้กำลังใจผู้สอนและผู้เรียน	๔. นิเทศการจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด ๕. สรุปผลการนิเทศ ณ สถานที่นิเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนและสะท้อนผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ๖. รายงานผลการนิเทศ ติดตามผล	- ตรวจสอบเอกสาร ในการจัดการต่อเนื่อง - บันทึกข้อมูลสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในแบบบันทึกการนิเทศ

แบบนิเทศ ติดตาม กศ.ตบ. ๓๐

แบบนิเทศ กศ.ตบ. ๓๐

บันทึกการนิเทศการศึกษาต่อเนื่อง

ชื่อสถานศึกษา..... สำนักงาน กศน. จังหวัด...../เขต...../กิ่ง.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. วิทยากร.....

๒. คุรุสภา.....

๓. กลุ่มงาน..... ศูนย์นิเทศฯ การศึกษาระยะไกล การนิเทศวิทยุไกล จำนวน..... ชั่วโมง ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ชื่อวิทยากร..... ตำแหน่ง..... จำนวนผู้เรียน.....คน จำนวนผู้เรียนที่เรียนในวันนี้นิต.....คน

ตอนที่ ๒ การจัดการนิเทศ

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
๑. มีการติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่องหรือไม่		
๒. แผนการจัดการเรียนรู้อยู่สอดคล้องกับหลักสูตรหรือไม่		
๓. วิทยากรเลือกใช้วิธีการสอนและการวัดผลตามวิธีที่เหมาะสมหรือไม่		
๔. วิทยากรใช้สื่อ/วัสดุอุปกรณ์... ประสิทธิภาพการเรียนรู้อย่างเหมาะสมหรือไม่		
๕. การอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน		
๖. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนหรือไม่		
๗. เครื่องมือวัดผลใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรือไม่		
๘. การวัดผล ประเมินผล จัดทำแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) เป็นอย่างเหมาะสมหรือไม่		
๙. อื่นๆ.....		

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

รายชื่อผู้เรียนที่ส่งมาใน สสค..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งกรรมการ.....

สสค..... ตำแหน่ง..... กรรมการ.....

สสค..... ตำแหน่ง..... กรรมการ.....

(.....) (.....) (.....)

นาย..... สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง
บรรณานุกรม
คณะทำงาน



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๗๕๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต เกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์กรรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงาน หรือสถานประกอบการ หรือแหล่งการเรียนรู้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๗๕/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
เกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์การรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยภาค ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน สถาบันการศึกษาและ
พัฒนาต่อเนื่องสิรินธร ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมวัดญาณสังวรารามวรมหาวิหารอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี “สามสงฆ์ทรงพระคุณ” ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนกาญจนาภิเษก
(วิทยาลัยในวัง) อุทยานวิทยาศาสตร์พระจอมเกล้า ณ หว้ากอ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อ
การศึกษารังสิต ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาที่เป็นสถานศึกษาตั้งอยู่ในภูมิภาค และศูนย์วิทยาศาสตร์และ
วัฒนธรรมเพื่อการศึกษา รอยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการลงนามบันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือ (MOU) กับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์การของรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย ตามภาระ
หน้าที่ที่ได้รับมอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๗/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์การรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๓(๑) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้แก่บุคคลอื่น พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์การของรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ และสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับ ของสำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/ ๕๖๖๖



สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๐๗๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน. ได้มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) สังกัดสำนักงาน กศน. ให้กับผู้อำนวยการ กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน กศน. ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ และประชุม คณะทำงานบรรณาธิการการจัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง โดยมี นางสาวอัจฉรา สากระจาย ข้าราชการบำนาญ (อดีตรองเลขาธิการสำนักงาน กศน.) เป็นประธาน ตามมติที่ประชุม เห็นควรให้ดำเนินการปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถานศึกษา สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงขอยกเลิกหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๐๗๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ และให้ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ ๒ ลักษณะ คือ

(๑) ลักษณะการจัดรูปแบบกลุ่มสนใจตามความต้องการและความสนใจ ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีค่าวัสดุฝึกปฏิบัติเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/กลุ่ม

(๒) ลักษณะการจัดรูปแบบกลุ่มสนใจตามภารกิจ โดยผู้เรียนสมัครเรียน ณ สถานที่จัด หลักสูตรไม่เกิน ๕ ชั่วโมง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ค่าวัสดุให้เบิกจ่ายได้ ในกรณีที่มีการฝึกปฏิบัติ ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/กลุ่ม

๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ หลักสูตร ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป โดยมีผู้เรียนจำนวนกลุ่มละ ๑๑ คนขึ้นไป ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายชั่วโมงละ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุฝึกวิชาชีพ จ่ายเป็นค่าวัสดุไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และหากรายวิชาชีพใด มีความจำเป็นต้องใช้ค่าวัสดุเกินกว่าที่กำหนด ให้ขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. โดยผ่านคณะกรรมการที่สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. แต่งตั้งเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมและสภาพจริง ภายในวงเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร

/ดงมี

ดังมีรายละเอียดในเอกสารแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) ซึ่งหน่วยงาน
สถานศึกษาสามารถ Download ได้ที่ www.nfe.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. รับทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


นายกฤษฎี อรุณรัตน์
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๗๐๔๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๕๘
E-mail opd_nfe@nfe.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๖๐๒๑



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.
พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาชั้นตรงทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๒๔๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๓๑๙๓
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน. ได้มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัด
กิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน กศน. ได้ดำเนินการปรับหลักเกณฑ์
การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา
สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอยกเลิกหลักเกณฑ์
การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. ตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม
ประชาชนของสถานศึกษา สังกัด สำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภฤตชัย อรุณรัตน์)

เลขาธิการ กศน. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน กศน.
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๒๑๘๑ ๗๐๔๒
โทรสาร ๐ ๒๒๑๘๒ ๒๘๕๘

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงาน กศน. มีความประสงค์จะให้สถานศึกษาสังกัด สำนักงาน กศน. ดำเนินการจัดฝึกอบรมประชาชน โดยการจัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชนและการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่ประชาชน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนให้กับสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและเป็นไปแนวทางเดียวกันดังต่อไปนี้

ความหมาย

การฝึกอบรมประชาชน หมายถึง การอบรม การศึกษาดูงาน การจัดเวทีประชาคม หรือกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นการฝึกอบรม ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ มีเจตคติและทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน โดยมีโครงการและหลักสูตรที่มีช่วงระยะเวลาการจัดที่แน่นอน

ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรมประชาชน ดังนี้

๑. สถานศึกษาจะต้องจัดทำโครงการฝึกอบรมประชาชนพร้อมหลักสูตรบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้รับความเห็นชอบไว้เดิม ให้ขออนุมัติและขอความเห็นชอบเป็นกรณีไป) ยกเว้นสถานศึกษาชั้นตรง ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ

๒. การอนุมัติโครงการและหลักสูตรการฝึกอบรมประชาชน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติภายในวงเงินตามที่ได้รับมอบอำนาจ ถ้าเกินวงเงินของสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๓. ดำเนินการฝึกอบรมประชาชนตามโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.

สำหรับสถานศึกษาชั้นตรง ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน กศน. เป็นรายไตรมาสหรือตามที่สำนักงาน กศน. กำหนด

การจัดฝึกอบรมประชาชน ประกอบด้วย

๑. โครงการ/หลักสูตร ระยะเวลาตามความเหมาะสม

๒. กลุ่มเป้าหมาย เป็นประชาชนทั่วไป โครงการ/หลักสูตรละไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน

๓. การประเมินผล ใช้รูปแบบการประเมินความพึงพอใจ และการประเมินตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหลังการฝึกอบรม

๔. หลักฐานการผ่านการอบรม มอบวุฒิบัตรโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/หลักสูตร สำหรับการจัดเวทีประชาคมให้สถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

/ค่าใช้จ่าย...

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประชาชนเบิกจ่ายได้ ดังนี้

๑. ค่าอาหารไม่เกินมื้อละ ๑๒๐ บาท/คน
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท/คน
๓. ค่าตอบแทนวิทยากร ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท
๔. ค่าของสมนาคุณในการศึกษาดูงานให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๕. ค่าวัสดุในการจัดฝึกอบรม เท่าที่จำเป็น เหมาะสมและประหยัด
๖. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
๗. ค่าเช่าสถานที่จัดอบรมตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ ทั้งนี้ให้พิจารณาสถานที่ที่ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นอันดับแรก
๘. ค่าเช่าเหมายานพาหนะหรือค่าจ้างเหมายานพาหนะ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ - ๘ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๖๖๖



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐
๒๓ ก.พ. ๒๕๕๙
๑๗.๐๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙



เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๑๔๓๕๓-๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๔๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ และ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๕๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งมีหน้าที่ภารกิจหลักเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะชีวิตจึงได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่ประชาชน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่เป็นประชาชนทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ เป็นการลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาส ยกระดับคุณภาพการศึกษา มีเจตคติและทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้จัดในรูปแบบการฝึกอบรม การศึกษาดูงานและเวทีประชาคม โดยแต่ละโครงการฝึกอบรม ในกิจกรรมนั้น ได้มอบให้แก่แต่ละจังหวัดไปดำเนินการตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละพื้นที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมที่จัดในรูปแบบการฝึกอบรม การศึกษาดูงานและเวทีประชาคม ได้แก่ การพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่ประชาชนดังนี้

๑. อาหารกลางวัน มือละ ๗๐ บาทต่อคน
๒. อาหารว่างและเครื่องดื่ม มือละ ๒๕ บาทต่อคน
๓. ค่าเช่ายานพาหนะ ตามที่สถานบริการเรียกเก็บโดยประหยัด
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม การพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่ประชาชนเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอกต้องเบิกค่าใช้จ่ายตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ (๙) ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ และเมื่อพิจารณาอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่ายานพาหนะ และค่าตอบแทนวิทยากรที่ขอทำความตกลง นั้น เห็นว่า เป็นอัตราที่ไม่เกินกว่าระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวกำหนด ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมฯ ได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

สำนักงาน กคณ.	
รับที่ ๒๖๖	
รับที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๕๙	
<input checked="" type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศว.
<input type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศสน.
<input type="checkbox"/> กบ.	<input type="checkbox"/> ศพร.
<input type="checkbox"/> กจ.	<input type="checkbox"/> ศพท.
<input type="checkbox"/> ศน.	<input type="checkbox"/> ศคท.
<input type="checkbox"/>	

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/ ๑๒๕๕



สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น
เรียน ผู้อำนวยการหน่วยงาน / สถานศึกษาในสังกัด กศน. ทุกแห่ง
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖ / ๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ตามที่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการมีงานทำ สร้างอาชีพเสริม และเป็นการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต นั้น ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้น ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖ / ๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้อนุมัติเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้นในอัตรา ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอนหรือบรรยายนอกเวลาราชการ

๑.๑.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างต่างสังกัดสำนักงาน กศน. วิทยากร ผู้ชำนาญการ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวต้องไม่รวมถึงผู้ทำการสอนที่เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการเป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเท่านั้น การจ่ายค่าจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่ผู้รับจ้างต้องเป็นไปตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลา ครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒. สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจบรรลุดุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

ส่วนการฝึกอบรมบุคคลภายนอกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาศักยภาพ ของคนในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น มีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลา การจัดที่แน่นอน ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ดังนั้นการเบิกค่าใช้จ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามระเบียบฝึกอบรม ที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ บุญเรือง)
เลขาธิการ กคณ.

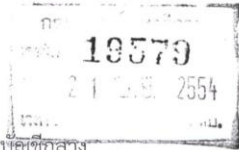
กลุ่มงานคลัง

โทร ๐๒ ๒๘๒ - ๐๘๐๕

โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ - ๔๘๐๔



กคณ



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ ๓๕๕๗๔

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔



เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- อ้างถึง
๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๑๑๔๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
 ๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๒๘๐๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔
 ๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๔๕๒๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔
 ๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๖๗๑๘ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามที่แจ้งว่า กรมบัญชีกลางอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เนื่องจากปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรม สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาแต่ละหลักสูตร รวมทั้งให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลายมาร่วมเป็นวิทยากร จึงขออนุมัติปรับเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้น กรณีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. เป็นผู้จัด ดังนี้

๑.๑ ค่าตอบแทนในการสอนหรือบรรยายสำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง ของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๑.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างต่างสังกัดของสำนักงาน กศน. และผู้อำนวยการ ในอัตราตามรายละเอียดดังนี้

- (๑) ผู้เรียนต่ำกว่า ๖ คน ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- (๒) ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ - ๑๐ คน ชั่วโมงละไม่เกิน ๔๐๐ บาท
- (๓) ผู้เรียนตั้งแต่ ๑๑ คน ขึ้นไป ชั่วโมงละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

ทั้งนี้ให้เบิกค่าตอบแทนได้วันละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๑.๒ ค่าวัสดุฝึกสำหรับผู้เรียน ๑ คน ดังนี้

๑.๒.๑ กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม กลุ่มอาชีพศิลปหัตถกรรม และกลุ่มอาชีพชุมชนในพื้นที่บ้านในอัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๑.๒.๒ กลุ่มอาชีพบริการ กลุ่มอาชีพพาณิชยกรรม และกลุ่มอาชีพคหกรรม ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๑.๒.๓ กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ในอัตราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นสำหรับภาคีเครือข่าย ในลักษณะเหมาจ่าย (รวมค่าวิทยากรและวัสดุฝึกตลอดหลักสูตร) สำหรับผู้เรียน ๑ คน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม กลุ่มอาชีพศิลปหัตถกรรม และกลุ่มอาชีพชุมชนในพื้นที่บ้านในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๒.๒ กลุ่มอาชีพบริการ และกลุ่มอาชีพพาณิชยกรรม ในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๒.๓ กลุ่มอาชีพคหกรรม ในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

๒.๔ กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ในอัตราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

รับทราบ
นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ
ผู้อำนวยการ
สำนักบริหาร
งานทะเบียน
การศึกษาระยะสั้น

/ณ...

๗๖

๓. สำหรับค่าสาธารณูปโภคที่จำเป็นต้องจ่ายให้กับหน่วยงานที่สนับสนุนให้ใช้สถานที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้แล้ว ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้นในอัตรา ชั่วโมงไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอนหรือบรรยายนอกเวลาราชการ

๑.๑.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างต่างสังกัดสำนักงาน กศน. วิทยากร ผู้ชำนาญการ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวต้องไม่รวมถึงผู้ทำการสอนที่เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เนื่องจาก การจ้างเหมาบริการเป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเท่านั้น การจ่ายค่าจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับจ้างต้องเป็นไปตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลาครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒ สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรสาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๓
โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๐๘๑๓



ศูนย์บริการข้อมูลการแจ้งการศังกาสรฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๕๐๐

สำนักงาน กศน.	
วันที่ 21/9/52	
วันที่ 2 พ.ย. ๕๕๕๒	
<input checked="" type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศค.
<input type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> กค.
<input type="checkbox"/> กป.	<input type="checkbox"/> ศค.
<input type="checkbox"/> ศน.	<input type="checkbox"/> ศว.
<input type="checkbox"/> ศท.	<input type="checkbox"/> ศวท.
<input type="checkbox"/> ศสน.	<input type="checkbox"/> ศกษ.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๗๓



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การปรับปรุงค่าเหมาจ่ายในการบริหารจัดการเรียนการสอนนอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น
พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเรื่องค่าเหมาจ่ายในการบริหารจัดการเรียนการสอนนอกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรระยะสั้น พุทธศักราช ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น มีความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น จึงได้ปรับเกณฑ์การเบิกค่าเหมาจ่ายในการบริหารจัดการเรียนการสอนนอกโรงเรียนของพันธมิตร/ภาคีเครือข่ายภาครัฐ และเอกชนหลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑. เพิ่มค่าใช้จ่ายรายหัวจากเดิมชั่วโมงละ ๗ บาท เป็นชั่วโมงละ ๑๐ บาท
๒. ปรับหลักสูตรจากเดิมไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมง เป็นตั้งแต่ ๓๐ - ๑๐๐ ชั่วโมง
๓. เจือจางการโอนเงินจากเดิมโอนให้ครั้งเดียว เมื่อสอนจบหลักสูตรเป็นโอนให้ ๒ งวด คือ งวดที่ ๑ เมื่อพันธมิตร/ภาคีเครือข่ายภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปแล้ว ๕๐% ของหลักสูตร โอนเงินค่าใช้จ่ายรายหัวให้จำนวน ๕๐%

งวดที่ ๒ เมื่อพันธมิตร/ภาคีเครือข่ายภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปจบหลักสูตร โอนเงินค่าใช้จ่ายรายหัวให้อีกจำนวน ๕๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(นางจรรยาพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม การนิเทศการจักระบบกระบวนการเรียนรู้ การศึกษานอกโรงเรียน.

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๖.

_____. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๕. พริกหวานกราฟฟิค, ๒๕๔๕.

ประสานงานกลางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ศูนย์ สำนักกิจการพิเศษ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา.

ศูนย์ประสานงานกลาง การดำเนินโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ๒๕๕๒.

ส่งเสริมปฏิบัติการ, กลุ่ม คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

_____. คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) รัชชการพิมพ์,
๒๕๕๙.

_____. คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน. รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๙.

_____. แนวทางการจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยใช้คู่มือส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
(ฉบับปรับปรุง). โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๕๑.

_____. แนวทางการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน. รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

อังคณา วสุรวรงค์. ทศนิเทศ. ๒๕๕๓.

คณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกฤตชัย อรุณรัตน์ | เลขาธิการ กศน. |
| ๒. นางสาวโสมอุษา เลี้ยงถนอม | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๓. นางสาววิเลขา ลีสวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๔. นางสาวประดิษฐ์ สติวงศ์ | รองเลขาธิการ กศน. |

คณะกรรมการจัดทำ (ยกเว้น)

แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑. นายนรา เหล่าวิชา | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก |
| ๒. นางสาวทรงศรี วิระรังษิยาภรณ์ | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ |
| ๓. นางนลินี ศรีสารคาม จันทร์ตรี | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรธานี |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.สมปอง วิมาโร | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดขอนแก่น |
| ๕. นายธีรยล แสงอำนาจเจริญ | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| ๖. นางวิบูลผล พร้อมมูล | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. กรุงเทพมหานคร |
| ๗. นางเกษร ธาณีรัตน์ | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๘. พ.จ.อ.พัฒน์ ผดุงญาติ | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดอ่างทอง |
| ๙. นายเกษม บาตรโพธิ์ | ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทย
บริเวณชายแดนจังหวัดสระแก้ว |
| ๑๐. นางสาวอรทัย จารุภัทรพานิชย์ | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร |
| ๑๑. นางสาวสุทธิกานต์ แยมินิล | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ |
| ๑๒. นายเทิดไทย ธรรมธวัช | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| ๑๓. นายชินทร์ แก้วทอง | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอปลายพระยา จังหวัดกระบี่ |
| ๑๔. นางสาวชุตินา กล้ากลาย | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๑๕. นางสาวพวงสุวรรณณ์ พันธุ์มะม่วง | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี |
| ๑๖. นางอุบล ดีรัมย์ | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอสนามไชยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| ๑๗. นางสุทิดา ชุ่นคง | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| ๑๘. นางนิมมล อัครพิทยาอำพน | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น |
| ๑๙. นางสาวจรรยา สิงห์ทอง | ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม
วัดญาณสังวรารามวรมหาวิหารฯ |
| ๒๐. นางสาวเสาวภา บุรมเลิศ | บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ กศน.อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี |
| ๒๑. นายวิรัตน์ คำดี | ศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่ |
| ๒๒. นางปนัดดา สังสกฤษ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส กลุ่มการคลัง |
| ๒๓. นางกฤษณา ปัญญาเจริญธรรม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มแผนงาน |

/๒๔. นางสาวณลินีย์...

๒๔. นางสาวณลิณีย์	แสงพันตา	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส. ๔ กลุ่มแผนงาน
๒๕. นางเบ็ญจรงค์	ถิ่นธานี	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ เลขานุการและคณะทำงาน
๒๖. นางญาณิศา	สุขอุดม	นักวิชาการศึกษานานาชาติ พิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน
๒๗. นางสาวสุทิสรา	ชอุณหเรืองเดช	นักวิชาการศึกษานานาชาติ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน
๒๘. นางสาวอุบลรัตน์	คำพิมพ์	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน

คณะทำงานบรรณาธิการ

การจัดทำแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑

๑. นางสาวอัจฉรา	สากระจาย	ข้าราชการบำนาญ	ประธาน
๒. นางสาวอรทัย	จารุภัทรพานิชย์	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร	
๓. นางสาวพวงสุวรรณ	พันธุ์มะม่วง	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี	
๔. นางจามรี	ภูเมฆ	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย	
๕. นางสาวปาริชาติ	ไชยสถิตย์	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์	
๖. นางสุภิญญา	บุตรกัณหา	ครูชำนาญการพิเศษ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น	
๗. นางสาวเสรี	คงเนียม	ครูชำนาญการ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย	
๘. นางปนัดดา	สังสฤกษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส กลุ่มการคลัง	
๙. นางลลิตา	นิลกล้า	นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มการเจ้าหน้าที่	
๑๐. นางสาววารภรณ์	นันทสุคนธ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
๑๑. นางเบ็ญจรงค์	ถิ่นธานี	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ เลขานุการและคณะทำงาน	
๑๒. นางเอี่ยมพร	สุเมธาวัฒนะ	นักวิชาการศึกษานานาชาติ พิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๓. นางสาวสุทิสรา	ชอุณหเรืองเดช	นักวิชาการศึกษานานาชาติ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๔. นางสาวชนัญชิตา	ดอนดง	นักวิชาการศึกษานานาชาติ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๕. นายทศพล	ราชเดิม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๖. นางพิมพ์ใจ	งามสมพรพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๗. นางไพรัช	กาลเศรณี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๘. นางสาวจุไรรัตน์	กาลเศรณี	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	
๑๙. นายภาณุวิชญ์	สุโสภา	นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการและคณะทำงาน	

คณะกรรมการ

จัดทำแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒

- | | | |
|----------------------------------|--|---|
| ๑. นางสาวอัจฉรา สาระจาย | | ข้าราชการบำนาญประธาน |
| ๒. นายนรา เหล่าวิชา | | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก |
| ๓. นางสาวทรงศรี วีระรังษิยาภรณ์ | | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ |
| ๔. นางนลินี ศรีสารคาม จันทร์ตรี | | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรธานี |
| ๕. นายธีรยล แสงอำนาจเจริญ | | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| ๖. นางยุพิน บัวคอม | | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดลำปาง |
| ๗. นายเกษม บาตรโพธิ์ | | ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทย
บริเวณชายแดนจังหวัดสระแก้ว |
| ๘. นางสาวปานอุรา อางสุข | | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี |
| ๙. นางจามรี ภูเมฆ | | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย |
| ๑๐. นางสาวปาริชาติ ไชยสถิตย์ | | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ |
| ๑๑. นางสาวพวงสุวรรณ พันธุ์มะม่วง | | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี |
| ๑๒. นางสาวนิตยา จิตภักดี | | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา |
| ๑๓. นายสุนิตย์ ชูใจ | | ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันการศึกษาและพัฒนา
ต่อเนื่องสิรินธร |
| ๑๔. นางสาวจรรยา สิงห์ทอง | | ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพ
เกษตรกรรมวัดญาณสังวรารามวรมหาวิหารฯ |
| ๑๕. นางสุภิญญา บุตรกัณหา | | ครูชำนาญการพิเศษ กศน.อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น |
| ๑๖. นางสาวโชติกา ศรีหนาท | | นักจัดการงานทั่วไป สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรธานี |
| ๑๗. นางปนัดดา สังสกฤษ | | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส กลุ่มการคลัง |
| ๑๘. นางลักขณา นิลกล้า | | นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๙. นางเอี่ยมพร สุขเมธาวัดนะ | | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
เลขานุการและคณะกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวอุษณี โปธเดชขจร | | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวสุทิตา ชุมหเรื่องเดช | | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ |
| ๒๒. นางพิมพ์ใจ งามสมพรพงศ์ | | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ |
| ๒๓. นายไพฑูรย์ ภูนพพา | | นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ |
| ๒๔. นายภาณุวิชญ์ สุโสภา | | นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ |

คณะกรรมการ

พิจารณาเนื้อหาแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวอัจฉรา สากระจาย | ข้าราชการบำนาญประธาน |
| ๒. นายนรา เหล่าวิเชียร | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก |
| ๓. นางสาวทรงศรี วีระรังษิยาภรณ์ | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ |
| ๔. นางยุพิน บัวคอม | ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดลำปาง |
| ๕. นางสาวจรรยา สิงห์ทอง | ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพ
เกษตรกรรมวัดญาณสังวรารามวรมหาวิหารฯ |
| ๖. นางสาวปานอรุรา อางสุข | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี |
| ๗. นางจามรี ภูเมฆ | ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย |
| ๘. นายสุนิตย์ ชูใจ | ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันการศึกษาและพัฒนา
ต่อเนื่องสิรินธร |
| ๙. นางลัดดา นิลกล้า | นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๐. นางปนัดดา สังสกฤษ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส กลุ่มการคลัง |

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ



319 สำนักงาน กศน. ราชดำเนินนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร 10300



www.nfe.go.th / www.korpornfe.net



0 2281 7042



0 2282 2858

