



คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)



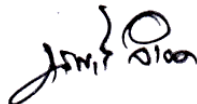
โดย กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

จากการที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ และสำนักงาน กศน. ได้จัดทำคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๕ และแนวทางการจัดศูนย์ฝึกออาชีวะชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ได้ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการไปแล้วนั้น

สำนักงาน กศน. พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนไป โดยเน้นเรื่องการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาทักษะชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้สนองตามความต้องการและความสนใจของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยเน้นกระบวนการคิดเป็น และนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๙) ขึ้น เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา กศน. และผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ใช้ในการดำเนินงาน และขอยกเลิกคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๕ และแนวทางการจัดศูนย์ฝึกออาชีวะชุมชน พ.ศ.๒๕๕๕

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ได้ช่วยกันจัดทำแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ทั้งด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต และการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งจะนำไปสู่การจัดกิจกรรมให้กับประชาชน ต่อไป


(นายสุรพงษ์ จำจด)
เลขาธิการ กศน.
เมษายน ๒๕๕๙

คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)

คำนำ

ตอนที่ ๑ บทนำ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
หลักการ	๑
วัตถุประสงค์	๑
กลุ่มเป้าหมาย	๑
เป้าหมาย	๒
รูปแบบการจัด	๒
ลักษณะการจัด	๒
การจัดการศึกษาต่อเนื่องตามวงจรควบคุมคุณภาพของเดิม	๒
ขั้นตอนการวางแผน (Plan)	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน (Do)	๓
ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน(Check)	๓
ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข (Act)	๓

ตอนที่ ๒ การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

๕

กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๕
แนวทางการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง	๕
๑. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ	๕
๒. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	๖
๓. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน	๘
ขั้นตอนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๙
วิธีดำเนินงาน	๙
ขั้นเตรียมการ	๙
ขั้นดำเนินการ	๑๐
ขั้นสรุป นิเทศติดตาม และรายงานผล	๑๒

ตอนที่ ๓ การนิเทศ ติดตาม และรายงาน	๑๔
การนิเทศ ติดตาม	๑๔
กระบวนการนิเทศติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๔
ขั้นตอนการวางแผนการนิเทศติดตามผล (P)	๑๔
ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศติดตาม (D)	๑๕
ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศติดตาม (C)	๑๕
การรายงานผลการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๖
ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา (A)	๑๖
ภาคผนวก เอกสาร แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๗
แบบการขอดำเนินการจัดการเรียนรู้การศึกษาต่อเนื่อง	๑๘
แบบ กน. ๑ ตัวอย่าง ใบสมัครผู้เรียนหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๘
แบบ กน. ๒ ตัวอย่าง บันทึกขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มและเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง	๑๙
แบบ กน. ๓ ตัวอย่าง ใบสมัครวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๐
แบบ กน. ๔ ตัวอย่าง ทะเบียนผู้เรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๑
แบบ กน. ๕ ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร	๒๒
แบบ กน. ๖ ตัวอย่าง แผนที่ สถานที่จัดกิจกรรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๓
แบบ กน. ๗ ตัวอย่าง แบบเขียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง	๒๔
แบบ กน. ๘ ตัวอย่าง หนังสือแจ้งขอเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง	๒๖
แบบ กน. ๙ ตัวอย่าง บัญชีลงเวลาเรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๗
แบบ กน.๑๐ ตัวอย่าง แบบประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ	๒๘
กรอบการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๙
แบบ กน.๑๑ ตัวอย่าง แบบรายงานผลการจบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๓๐
แบบ กน.๑๒ ตัวอย่าง ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน	๓๒
แบบ กน.๑๓ ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนรู้	๓๓
รายละเอียดการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรและรายงานผลการจัดกิจกรรม	๓๔
- การขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร	๓๔
แบบ กน.๑๔ ตัวอย่าง หนังสือราชการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS	๓๔
แบบ กน.๑๕ ตัวอย่าง บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ	๓๕
แบบ กน.๑๖ ตัวอย่าง สรุบบทนำการเบิกเงิน	๓๖

แบบ กน.๑๗ ตัวอย่าง บัญชีลงเวลาของวิทยากร	๓๗
แบบ กน.๑๘ ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงิน	๓๘
แบบ กน.๑๙ ตัวอย่าง แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร	๓๙
- การนิเทศติดตาม และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔๐
แบบ กน.๒๐ ตัวอย่าง เครื่องมือนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔๐
แบบ กน.๒๑ ตัวอย่าง แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง	๔๔
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔๕
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔	๔๕
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น	๔๙
- หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๑๒๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น	๕๑
- หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๑๘๙๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔	๕๓
บรรณานุกรม	๕๖
คณะทำงาน	๕๗

ตอนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช ๒๕๔๕) และพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญในการพัฒนาคนไทยให้ได้รับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต ทั้งด้านประชากร การเมืองการปกครอง สังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเชื่อมโยงสังคมเศรษฐกิจภูมิภาคเอเชีย ระดับภูมิภาค และระดับโลก จึงจำเป็นที่จะต้องจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาทักษะชีวิต และการพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ตามความต้องการและความสนใจของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยเน้นกระบวนการคิดเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ตามหลักปรัชญาคิดเป็นและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พุทธศักราช ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยสำนักงาน กศน. ได้กำหนดนโยบายด้านการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้

หลักการ

๑. มุ่งเน้นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาไปใช้ในการประกอบอาชีพ พัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต และพัฒนาสังคมและชุมชน เพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
๒. พัฒนาหลักสูตรที่ยึดหลักความสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย เป็นไปตามสภาพบริบทชุมชนและสังคม รวมถึงนโยบายของทางราชการ
๓. จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความสอดคล้องกับศักยภาพและความพร้อมของผู้เรียน ความหลากหลายตามความแตกต่างของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งบูรณาการปรัชญาคิดเป็น และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้ตามความเหมาะสม
๔. ยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายและภูมิปัญญาในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต และพัฒนาสังคมและชุมชน
๒. ให้กลุ่มเป้าหมายได้เห็นช่องทางการประกอบอาชีพหรือการต่อยอดอาชีพเดิมให้พัฒนา สามารถพึ่งพาตนเองได้
๓. ให้กลุ่มเป้าหมายดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนทั่วไป

เป้าหมาย

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง มีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการประกอบอาชีพ มีการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาและเทคโนโลยีที่เหมาะสม มีทักษะชีวิตที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน รวมทั้งมุ่งใช้กระบวนการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสังคมและชุมชนให้พึ่งตนเองได้ตามหลักปรัชญาคิดเป็น และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รูปแบบการจัด

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต และการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน โดยมีวิธีการจัด ๒ รูปแบบ คือ

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง โดยมีผู้เรียนจำนวนกลุ่มละ ๖ คนขึ้นไป
๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตร ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป โดยมีผู้เรียนจำนวนกลุ่มละ ๑๑ คนขึ้นไป แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ
 - ๒.๑ ชั้นเรียนระยะสั้น เป็นการจัดหลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ - ๑๐๐ ชั่วโมง
 - ๒.๒ ชั้นเรียนระยะยาว เป็นการจัดหลักสูตร ๑๐๐ ชั่วโมงขึ้นไป

ลักษณะการจัด

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง สถานศึกษาสามารถจัดได้ ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. สถานศึกษา กศน. เป็นผู้จัด
๒. สถานศึกษา กศน. ร่วมจัดกับภาคีเครือข่าย โดยให้สถานศึกษา ประสานการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย
๓. ภาคีเครือข่าย เป็นผู้จัด สถานศึกษา กศน. ส่งเสริมสนับสนุนให้เครือข่ายเป็นผู้จัด โดยมีการจัดทำข้อตกลงร่วมกัน

การจัดการศึกษาต่อเนื่องตามวงจรควบคุมคุณภาพของเดมมิง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเตรียมการด้านกระบวนการอย่างเป็นระบบ โดยใช้ระบบบริหารงานตามวงจรควบคุมคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle : PDCA) ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานที่มีคุณภาพสูง ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check) และการปรับปรุงแก้ไข (Act)

ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

๑. สถานศึกษาเตรียมความพร้อมโดยกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบงานการศึกษาต่อเนื่อง กำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์การดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
๒. เตรียมผู้เรียนก่อนเข้าสู่การเรียนรู้ กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง โดยสถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เรื่อง “คิดเป็น” หรือ “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ตนเองว่า กิจกรรมใดในการศึกษา ต่อเนื่องที่ตอบสนองความต้องการจำเป็นรายบุคคล
๓. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง สถานที่ การขออนุมัติจัดตั้งกลุ่ม การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน (Do)

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ตามที่กำหนดไว้ใน ๒ รูปแบบ คือ กลุ่มสนใจ และชั้นเรียนวิชาชีพ
๒. บันทึกผลการจัดกิจกรรมภายหลังการจัดเสร็จสิ้น เพื่อรายงานสภาพปัญหา ผลการจัด พร้อมข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารทราบ

ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check)

๑. ประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นรายกิจกรรม และในภาพรวมของโครงการ
๒. รายงานการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่องเป็นรายไตรมาส และรายปี

ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข (Act)

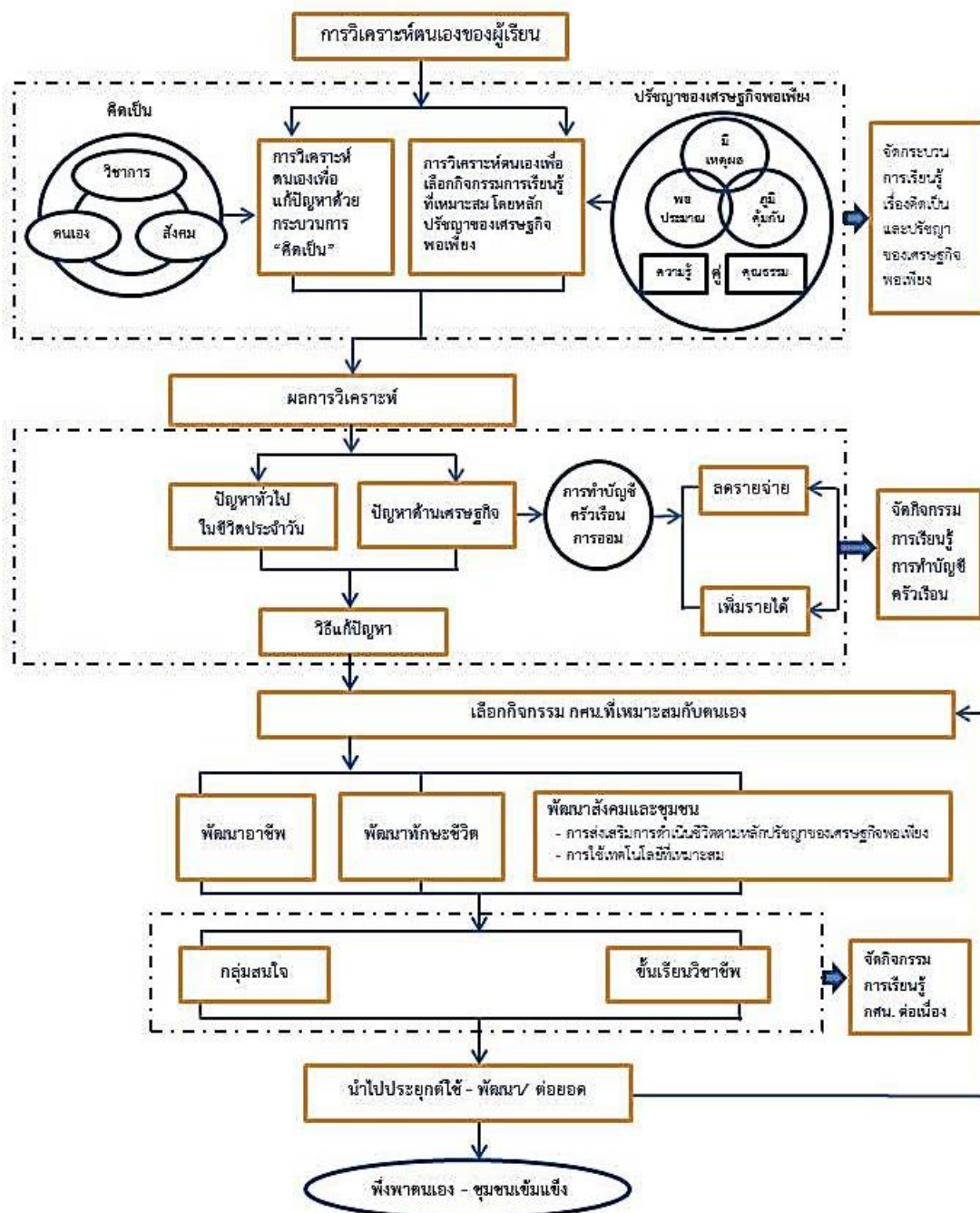
นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

ตอนที่ ๒

การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นการจัดกิจกรรมการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการ ความจำเป็น ในชีวิตประจำวันของผู้เรียน สถานศึกษาต้องจัดให้มีกระบวนการวิเคราะห์ตนเองของผู้เรียน โดยยึดหลักปรัชญาคิดเป็น และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้การจัดกิจกรรม สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียน ดังมีกระบวนการตามกรอบแนวคิด ต่อไปนี้

กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



จากกรอบแนวคิดการจัดการศึกษาต่อเนื่อง จะเห็นว่า การเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องให้แก่ผู้เรียน จะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความจำเป็น และความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละคน สถานศึกษาจึงควรต้องศึกษาข้อมูลและดำเนินการตามกระบวนการ โดยฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ตนเองให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถค้นหาสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของตนเอง อันจะนำไปสู่การเลือกเรียนกิจกรรม กศน. ได้อย่างเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อตนเองมากที่สุด ในการฝึกกระบวนการคิด วิเคราะห์ตนเอง เป็นการบูรณาการ “หลักปรัชญาคิดเป็น” และ “หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ในกระบวนการเลือกและการตัดสินใจของผู้เรียน ซึ่งสามารถประมวลได้เป็น ๒ ด้าน คือ

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ผู้เรียนที่มีปัญหาด้านเศรษฐกิจ สามารถที่จะหาทางช่วยตนเองเป็นเบื้องต้น โดยการจัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อนำไปสู่การจัดการชีวิตด้านการลดรายจ่าย และการเพิ่มรายได้

๒. ปัญหาทั่วไปในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนสามารถนำผลจากการวิเคราะห์สู่กิจกรรมการศึกษาที่เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละคน เป็นรายบุคคล

ซึ่งสถานศึกษา กศน. จะได้จัดเป็นกิจกรรมการศึกษาใน ๒ รูปแบบ คือ

๑. **รูปแบบกลุ่มสนใจ** เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชน โดยหลักสูตรมีความยืดหยุ่นด้านเนื้อหา สาระ ระยะเวลาเรียน และสถานที่ตามความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย หรือชุมชน หรือนโยบายของทางราชการ

๒. **รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ** เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ และพัฒนาต่อยอด อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต แก้ปัญหาของผู้เรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม การพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน และชุมชนเข้มแข็งต่อไป

แนวทางการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต และการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเลือกจัดในรูปแบบกลุ่มสนใจ และชั้นเรียนวิชาชีพ ได้ตามความเหมาะสมโดยใช้หลักสูตรจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเอง
- หลักสูตรกลางที่สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น
- หลักสูตรที่สถานศึกษาอื่นในสังกัด สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น
- หลักสูตรของสถานศึกษาอื่นที่ไม่สังกัด สำนักงาน กศน.
- หลักสูตรของหน่วยงานอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานนั้น ๆ

ทั้งนี้ หลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีแนวทางการจัดกิจกรรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้

๑. **การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ** เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ เจตคติ และมีทักษะในอาชีพ ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ประกอบด้วย ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน การคิดแก้ปัญหา การสื่อสาร และทักษะเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาชีพ มีคุณลักษณะที่สำคัญในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ความคิดเชิงบวก ความมุ่งมั่นในการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรักษาสิ่งแวดล้อม และการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน การจัดกระบวนการเรียนรู้เน้นการปฏิบัติจริง และการเรียนรู้จากวิทยากรหรือผู้รู้ที่ประกอบอาชีพนั้น ๆ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

- ระดับการพัฒนาอาชีพเพื่อการทำมาหากิน
- ระดับการพัฒนาต่อยอดอาชีพเดิม

แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. ให้ผู้เรียนวิเคราะห์ตนเอง ตามความสนใจเรียนในอาชีพนั้น ๆ
๒. สถานศึกษาจัดหา หรือพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน
๓. ผู้สอน วิทยากร วิเคราะห์ผู้เรียนเกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน เป้าหมายที่ผู้เรียนต้องการ
๔. ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตร
๕. ประเมินผลการเรียน
๖. ติดตามผลหลังจากจบหลักสูตร

๒. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต เป็นการจัดการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนทุกช่วงวัย ให้มีความรู้ เจตคติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน สามารถเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมพร้อมสำหรับการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข่าวสารข้อมูล และเทคโนโลยีสมัยใหม่ในอนาคต โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดทักษะชีวิต ๑๐ ประการ คือ

- (๑) ทักษะการตัดสินใจ หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ในชีวิตได้อย่างรอบคอบ
- (๒) ทักษะการแก้ปัญหา หมายถึง ความสามารถในการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตได้อย่างมีระบบ ไม่เกิดความเครียด
- (๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์ แยกแยะข้อมูล ข่าวสาร ปัญหา และสถานการณ์ต่าง ๆ รอบตัวได้
- (๔) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการใช้ความคิดอย่างสร้างสรรค์ ช่วยในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา เพื่อค้นหาทางเลือกต่าง ๆ และผลที่จะเกิดขึ้นในแต่ละทางเลือก และสามารถนำประสบการณ์มาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีพลังในการต่อสู้ และอย่างเหมาะสมกับวัย
- (๕) ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการใช้คำพูด และท่าทางเพื่อแสดงออกถึงความคิดและความรู้สึกของตนเองอย่างถูกต้อง เหมาะสม เช่น การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ ความชื่นชม การขอร้อง การเจรจาต่อรอง การดักเตือน การช่วยเหลือ การปฏิเสธ ฯลฯ
- (๖) ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ หมายถึง ความสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล และรักษาความสัมพันธ์นั้นไว้ได้
- (๗) ทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง หมายถึง การรู้จักและเข้าใจตนเอง เช่น รู้ข้อดี ข้อเสีย ของตนเอง รู้ความต้องการ และสิ่งที่ไม่ต้องการของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้รู้ตัวเองเวลาเผชิญกับความเครียด หรือสถานการณ์ต่าง ๆ
- (๘) ทักษะความเข้าใจผู้อื่น หมายถึง มีความเข้าใจความเหมือนหรือความแตกต่างระหว่างบุคคล ในด้านความสามารถ เพศ วัย ระดับการศึกษา ศาสนา ความเชื่อ สติปัญญา อาชีพ ฯลฯ เข้าใจความรู้สึก และยอมรับบุคคลอื่นที่ต่างจากตนเอง

(๙) ทักษะการจัดการกับอารมณ์ต่าง ๆ หมายถึง การรับรู้อารมณ์ของตนเองและผู้อื่น รู้ว่าอารมณ์มีผลต่อการแสดงพฤติกรรมอย่างไร รู้วิธีจัดการกับอารมณ์โกรธหรือโศกเศร้าที่ส่งผลทางลบต่อร่างกาย และจิตใจได้อย่างเหมาะสม

(๑๐) ทักษะการจัดการกับความเครียด หมายถึง การรับรู้ถึงสาเหตุของความเครียด รู้วิธีผ่อนคลายความเครียด และแนวทางในการควบคุมระดับความเครียด

แนวคิดในเรื่องการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ให้จัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และเจตคติ เกี่ยวกับเนื้อหาใน ๗ เรื่อง โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้นำทักษะชีวิต ๑ – ๑๐ ทักษะ มาบูรณาการให้ผู้เรียนมีเจตคติ และมีทักษะชีวิต เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้ เมื่อจัดครบทุกเนื้อหาแล้วผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตครบทั้ง ๑๐ ทักษะ

ส่วนเนื้อหาที่สถานศึกษานำไปจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตเน้นใน ๗ เรื่อง คือ

๑. สุขภาพกาย-จิต
๒. ยาเสพติด
๓. เพศศึกษา
๔. คุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
๕. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ประชาธิปไตยในวิถีชีวิต

โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เห็นความสำคัญที่จะต้องเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ หรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีทัศนคติ ค่านิยมที่ถูกต้อง ได้ฝึกทักษะชีวิตที่จำเป็นเพื่อป้องกันแก้ไขปัญาที่เกิดขึ้น ตัวอย่าง เช่น

- ผู้สูงอายุในชุมชน มีปัญหาป่วยเป็นโรคเบาหวาน/หัวใจ สามารถรวมกลุ่มจัดกิจกรรมทักษะชีวิต โดยฝึกทักษะคิดวิเคราะห์หาสาเหตุ ผลกระทบของโรคต่อการดำเนินชีวิต คิดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการกินอาหาร ฝึกทักษะการคิดสร้างสรรค์เมนูอาหารต้านโรค ฝึกคิดวิเคราะห์ว่าตนเองเหมาะกับการออกกำลังกายแบบไหน เพื่อให้สุขภาพแข็งแรง และฝึกทำออกกำลังกายที่เหมาะสมกับวัย เป็นต้น

- ผู้สูงอายุในชุมชน ป่วยเป็นโรคซึมเศร้า ท้อแท้ ขาดกำลังใจ รู้สึกว่าตนเองไม่มีคุณค่า สามารถจัดกิจกรรมทักษะชีวิต โดยฝึกทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง เช่น ให้เล่าถึงความหลัง ความภูมิใจ ความสำเร็จ ในการเลี้ยงลูก เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ค้นหาความสนใจในงานอดิเรกเพื่อแก้เหงา หรือทำอาชีพได้ หากมีปัญหา เรื่องการพูดคุยสื่อสารกับคนในครอบครัว ให้ฝึกทักษะการพูดคุยเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน หากมีปัญหา ความเครียด ให้ฝึกทักษะการจัดการความเครียด โดยหาสาเหตุของความเครียดและวิธีผ่อนคลายความเครียด เป็นต้น

- กลุ่มเป้าหมายในชุมชน มีปัญหาความขัดแย้ง ทำผิดกฎจราจร ไม่รู้จักสิทธิหน้าที่ของพลเมืองดี ตัดไม้ทำลายป่า ทั้งขยะจนล้นเมือง ติดยาเสพติด ท้องก่อนวัยอันควร ทูรติดคอร์รับชั่น ถูกทำร้าย ขโมยทรัพย์สิน หลงเชื่อ งมงายในเรื่องที่ไม่ถูกต้อง ฯลฯ สามารถจัดกิจกรรมทักษะชีวิตโดย ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์จากข่าวหนังสือพิมพ์ หรือ สถานการณ์จริงที่เป็นปัญหาในชุมชน เพื่อค้นหาสาเหตุ ผลเสียที่เกิดขึ้นกับตนเอง ครอบครัว ชุมชน ฝึกทักษะ การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยคิดหาทางเลือกที่ปฏิบัติได้ ฝึกทักษะการสื่อสารพูดคุยเพื่อสร้างความเข้าใจ ระหว่างกัน เป็นต้น

แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ชุมชน และนโยบายของแต่ละระดับ

๒. การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต เป็นการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการชวนคิด ชวนคุยเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ การสร้างเสริมเจตคติที่ดี และการฝึกทักษะชีวิตที่จำเป็น เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต สามารถปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๓. สื่อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม อาจใช้ข่าวหนังสือพิมพ์ บทความ กระตุกจากเว็บไซต์ ละคร รวมถึงสื่อบุคคลที่เป็นประเด็นปัญหาเร่งด่วนในปัจจุบัน เพื่อเรียนรู้เรื่องชีวิตในลักษณะ “บทเรียนชีวิต” ที่จะนำมาพูดคุยเพื่อร่วมกันคิด ร่วมกันระมัดระวังป้องกันและหาทางแก้ไข

๔. กลุ่มเป้าหมายที่เป็นจุดเน้น ได้แก่

- ผู้สูงอายุ
- เยาวชนกลุ่มเฉพาะ เช่น คุณแม่วัยใส กลุ่มเสี่ยงยาเสพติด
- กลุ่มอื่น ๆ

๓. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน เป็นการจัดกระบวนการให้บุคคลรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน สร้างกระบวนการจิตสาธารณะ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวปฏิบัติ ตลอดจนการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยเน้นการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม ดังนี้

๓.๑ การส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่

- หมู่บ้านเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
- การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่
- การทำบัญชีครัวเรือน
- วิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์

แนวทางการจัดกิจกรรม หมู่บ้านเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท ประกอบด้วย

๑. สำรวจชุมชน หมู่บ้าน ตำบลที่มีโครงการตามพระราชดำริ หรือพื้นที่ทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒. ถอดองค์ความรู้จากสิ่งที่พระองค์ทรงงาน ร่วมกับประชาชนและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ซึ่งควรมีหัวข้อหลักในการถอดองค์ความรู้ ดังนี้

- หลักการ วิธีการในการแก้ปัญหา
- ผลสำเร็จจากโครงการ
- แนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้

๓. เผยแพร่และนำไปสู่การปฏิบัติในชุมชน โดยการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและชุมชน

- จัดตั้งหมู่บ้าน/ชุมชนเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

- กระบวนการดำเนินการครอบคลุมการเรียนรู้ ด้านทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการสร้างเสริมเจตคติที่ดี ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข)
- ประสานความร่วมมือการดำเนินงานกับวิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์

๓.๒ การเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้เพื่อเน้นการแก้ปัญหา การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ สิ่งแวดล้อม และวิกฤติพลังงาน โดยเน้นการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการใช้เครื่องทุ่นแรง โดยให้ผู้เรียนนำองค์ความรู้จากภูมิปัญญา จากการศึกษาค้นคว้านวัตกรรมที่มีอยู่ หรือ อาจประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา เพื่อปรับใช้ในครัวเรือน เช่น การนำขยะหรือมูลสัตว์ มาผลิตเป็นก๊าซชีวภาพ การถนอมอาหาร โดยใช้พลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น

แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. สำรวจภูมิปัญญา นวัตกรรม เทคโนโลยีที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาของพื้นที่ เช่น การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ด้านพลังงานสะอาด ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. เลือกพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสมในการดำเนินงาน
๓. ประสานความร่วมมือกับภูมิปัญญา ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดกิจกรรม
๔. จัดทำหลักสูตรและดำเนินการจัดกิจกรรมตามรูปแบบที่เหมาะสม

ขั้นตอนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยมี ๒ รูปแบบ ประกอบไปด้วยรูปแบบ กลุ่มสนใจ และชั้นเรียนวิชาชีพ ทั้งนี้สถานศึกษาสามารถเลือกรูปแบบในการจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม การดำเนินงานแต่ละรูปแบบ มีกระบวนการดังนี้

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน		หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
ขั้นเตรียมการ				
๑. ประชาสัมพันธ์	ให้สถานศึกษาระดับอำเภอ/เขต และเจ้าหน้าที่ กศน.ตำบล/แขวง จัดเจ้าหน้าที่ออกประชาสัมพันธ์กิจกรรม ในลักษณะ - เคาะประตูบ้าน - แจกแผ่นพับ - เสียงตามสาย - ออกอากาศทางวิทยุ ทางโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต - เว็บไซต์ เฟสบุค - อื่นๆ ตามบริบทของพื้นที่		สถานศึกษา และผู้รับผิดชอบงาน จะต้องจัดทำเอกสาร สำหรับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งอาจประกอบด้วย - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ - หนังสือขอความร่วมมือไปยังเครือข่ายในพื้นที่ - เว็บไซต์ เฟสบุค ฯลฯ ของสถานศึกษา - ภาพถ่ายกิจกรรมที่ผ่านมา	

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน		หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
๒.รับสมัคร ผู้เรียน	ให้สถานศึกษาจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร หรือจะมอบหมายให้ครู กศน. ตำบล/แขวง หรือวิทยากร ทำหน้าที่รับสมัคร ผู้เรียนควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑.เป็นผู้มีสัญชาติไทย ๒.อายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป		- ใบสมัครผู้เรียน (แบบ กน.๑) - เอกสารประกอบใบสมัคร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรูปถ่าย (ถ้ามี) เป็นต้น	
ขั้นตอนการ				
๑.กำหนดพื้นที่/ กลุ่มเป้าหมาย	ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ ๑.กรณีนำข้อมูลจากใบสมัครจากผู้ที่สนใจในพื้นที่ ที่สถานศึกษาจัดเจ้าหน้าที่ออกประชาสัมพันธ์ ๑.๑ สถานศึกษานำใบสมัครมาคัดแยกกลุ่มผู้เรียนตามความสนใจ ๑.๒ กำหนดพื้นที่ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ๑.๓ แจ้งให้ผู้เรียนทราบกำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม ๒. กรณีนำข้อมูลจากแผนจุลภาคระดับตำบล หรือ การจัดเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ๒.๑ สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้รับจากการจัดเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม มาคัดแยกกลุ่มผู้เรียนเป็นกลุ่มตามความสนใจ ๒.๒ สถานศึกษากำหนดพื้นที่ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมเรียนรู้ แต่ละรูปแบบให้กลุ่มเป้าหมาย ๒.๓ ผู้รับผิดชอบงาน แจ้งให้ผู้เรียน ทราบ กำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรมการเรียนรู้		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการจัดทำเรื่องขออนุญาตเปิดสอนหลักสูตร ที่ผู้เรียนสนใจ โดยใช้ใบขออนุญาตเปิดสอน (แบบ กน.๒) พร้อมแนบหลักฐานการสมัครเรียนที่ได้รับข้อมูลจากผู้เรียน หรือจากการจัดทำเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ฯลฯ	
๒.รับสมัคร วิทยากร	ผู้รับผิดชอบเปิดกลุ่มของสถานศึกษา ประสานงานหาวิทยากรผู้สอน วิทยากรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือเกียรติบัตรรับรอง หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ในสาขาวิชาหรือหลักสูตรนั้น ๆ หรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในสาขาวิชาหรือหลักสูตรนั้น และ ๒. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ โดยให้อำนาจการสถานศึกษาเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง		ใบสมัครวิทยากร (แบบ กน.๓)	
๓.จัดหาหรือ จัดทำหลักสูตร	- สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ ทำหน้าที่พิจารณาหลักสูตร - เสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบตามหลักสูตร - เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่ออนุมัติการใช้หลักสูตร		- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ - หลักสูตร	

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน		หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
๔.การจัดตั้งกลุ่ม	- ให้ กศน.ตำบล/แขวงหรือผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรม ในพื้นที่หรือภาคีเครือข่ายเป็นผู้ดำเนินการเสนอขออนุญาตเปิดสอนหลักสูตรที่ผู้เรียนสนใจต่อผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ใบขออนุญาตเปิดสอน (แบบ กน.๒) พร้อมแนบหลักฐานการสมัครเรียนที่ได้รับข้อมูลจากผู้เรียน หรือจากการจัดทำเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ฯลฯ - ให้วิทยากร และ กศน. ตำบล/แขวง จัดทำหลักสูตรอาชีพร่วมกัน ในการขอจัดตั้งกลุ่ม		แบบการขอจัดตั้ง (ตามแบบ กน.๒,๓,๔,๗)	
๕.จัดทำทะเบียน	ให้ กศน.ตำบล/แขวง หรือผู้รับผิดชอบ ของสถานศึกษารวบรวมข้อมูลใบสมัครผู้เรียน จัดให้เป็นระบบ จัดทำทะเบียนผู้เรียน ตามแบบที่กำหนด		แบบทะเบียนผู้เรียน (ตามแบบ กน.๔)	
๖.การจัดการเรียนการสอน	- ให้ กศน.ตำบล/แขวง หรือผู้รับผิดชอบ ของสถานศึกษา ประสานวิทยากร จัดการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนด และให้ผู้รับผิดชอบงาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากรผู้สอนอีกหน้าที่หนึ่ง เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนในระหว่างการจัดการเรียนการสอน - ให้ผู้บริหาร กศน. อำเภอ/เขต ศึกษาวิเคราะห์ และผู้ได้รับมอบหมายนิเทศการสอนเป็นระยะ		- ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม - รายงานการจัดกิจกรรมของวิทยากร	
๗.การวัดและประเมินผล	๗.๑ แนวทางการวัดและการวัดและประเมินผลการเรียน	๑. การวัดและประเมินผล ให้ประเมินจากพัฒนาการ หรือความก้าวหน้า ในทักษะอาชีพที่เรียน ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และเมื่อสิ้นสุดการเรียน โดยใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายวิธี ที่เน้นการประเมินตามสภาพจริง	- เครื่องมือวัดและประเมินผลหลังเรียน (สถานศึกษา และวิทยากร ร่วมกันจัดทำ)	- เครื่องมือวัดและประเมินผลก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน (สถานศึกษา และวิทยากรร่วมกันจัดทำ)
	๒. การวัดและประเมินผล ต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่สำคัญตาม วัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	๒. การวัดและประเมินผลต้อง ครอบคลุมความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่สำคัญในงานอาชีพ ดังนี้ ๑. ความรู้ตามหลักสูตร ๒. ทักษะการปฏิบัติงานตามหลักสูตร ๓. คุณลักษณะที่เกิดขึ้นกับ ผู้เรียนตามหลักสูตร	- แบบทดสอบ - แบบสังเกตการปฏิบัติงาน - ตรวจชิ้นงาน - เกณฑ์การให้คะแนน - แบบบันทึกการสังเกต (สถานศึกษา และวิทยากรร่วมกันจัดทำ)	

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน		หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
๗.๒ เกณฑ์การประเมินผล	- กำหนดสัดส่วนคะแนน ภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ เท่ากับ ๒๐ : ๘๐ โดยต้องได้คะแนนการประเมินภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนภาคทฤษฎี หรือ ๑๒ คะแนน และต้องได้คะแนนภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของคะแนนภาคปฏิบัติ หรือ ๖๐ คะแนน - การประเมินผลการฝึกอาชีพให้ประเมินชิ้นงาน และทักษะตามเกณฑ์ในเครื่องมือ (ข้อ ๗.๑)		- สถานศึกษาจัดทำเอง - วิทยากรเป็นผู้ประเมินผลผู้เรียนตามแบบประเมินที่กำหนด	
๘.การจบหลักสูตร	ให้สถานศึกษากำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ดังนี้ - ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด		-บัญชีลงเวลามาเรียน -แบบทดสอบ -ทะเบียนผู้จบหลักสูตร (แบบ กน.๔) -หลักฐานแสดงการจบหลักสูตร (แบบ กน.๑๒)	
๙.การออกหลักฐาน	๑.ให้สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้จบหลักสูตร ๒.ออกหลักฐานใบสำคัญการจบหลักสูตรให้กับผู้เรียน ๓.ส่งรายงานผู้จบหลักสูตรให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ต่อไป		- แบบรายงานผลการจบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (แบบ กน.๑๑) - ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน (แบบ กน.๑๒)	
ขั้นสรุป นิเทศติดตาม และรายงานผล				
๑.การนิเทศติดตาม	ผู้มีหน้าที่นิเทศ ประกอบด้วย ผู้บริหาร กศน.จังหวัด/กทม. ผู้บริหาร กศน.อำเภอ/เขต ศิษยานิเทศก์ และผู้ได้รับมอบหมายนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน ในระหว่างการจัดการเรียนการสอน หรือวันที่ประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และรายงานผลการนิเทศ		แบบนิเทศติดตาม (แบบ กน.๒๐)	
๒.การรายงานผล	๑. ให้วิทยากร และครูที่รับผิดชอบในพื้นที่อำเภอ/เขต หรือภาคีเครือข่าย จัดทำสรุป และรายงานผลการจบหลักสูตรให้สถานศึกษา ๒. ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เรียนผู้จบหลักสูตรต่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ต่อไป ๓. ศว./ ศผช. รายงานผลการนิเทศ ติดตาม ต่อสำนักงาน กศน.		รายงาน (ตามแบบ กน.๑๑)	

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน		หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ
๓.การติดตามผลผู้เรียนหลังจบหลักสูตร	ให้สถานศึกษาติดตามผลผู้เรียนว่าเมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้ว ได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้หรือไม่อย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดในครั้งต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตร (ตามแบบ กน.๒๑)	
๔.การเบิกค่าใช้จ่าย	รูปแบบกลุ่มสนใจ ๑ คำตอบแทนวิทยากร ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๒๐ บาท ๒ คำวัสดุ กรณีที่มีการฝึกปฏิบัติให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้ หลักสูตร ๑ – ๓๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึก ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/กลุ่ม รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ ๑ คำตอบแทนวิทยากร ผู้เรียนตั้งแต่ ๑๑ คนขึ้นไป จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ๒ คำวัสดุ กรณีที่มีการฝึกปฏิบัติให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการดังนี้ ๑) หลักสูตร ๓๑ – ๕๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท /กลุ่ม ๒) หลักสูตร ๕๑ – ๗๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท /กลุ่ม ๓) หลักสูตร ๗๑ ชั่วโมง ขึ้นไป จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท /กลุ่ม		(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๖.๖/ ๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา นอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น) ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔ (ตามหนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕) (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๖.๖/ ๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา นอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น) ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔ (ตามหนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)	

ตอนที่ ๓

การนิเทศ ติดตาม และรายงานผล

การนิเทศ ติดตาม

เป็นกิจกรรมที่สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ แนะนำ พัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดกิจกรรม การศึกษาต่อเนื่อง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานกิจกรรมการศึกษาของสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ และส่งผล ต่อคุณภาพผู้เรียน ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามและรายงานผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การนิเทศ ติดตามผล การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับ ตั้งแต่ผู้กำหนดนโยบาย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้สอน ภาควิชาเครือข่าย และชุมชน นับเป็นเครื่องมือสำคัญของ ผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติขององค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง สามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตาม จุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ผู้ทำหน้าที่นิเทศติดตามผล ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหาร
๒. ศิษยานิเทศก์
๓. ผู้ทำหน้าที่นิเทศที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการนิเทศติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

กระบวนการนิเทศ ติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดำเนินการเป็นระบบการบริหารงานตามวงจร PDCA หรือวงจร เดมมิง ของ Edward Deming ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบหรือการประเมิน (Check) และนำผลการประเมินย้อนกลับไปปรับปรุงแก้ไข (Act) รายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการวางแผนนิเทศติดตามผล (P) เป็นการเตรียมการและวางแผน ดังนี้

๑. สร้างความเข้าใจ ความไว้วางใจ และความตระหนักร่วมกัน เป็นขั้นตอนการดำเนินงานอย่างกลมกลืน เพื่อสร้าง ความเข้าใจ หลักการ และสร้างศรัทธาและความสัมพันธ์ โดยอาจดำเนินการในลักษณะประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถาม แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยวิธีการมุ่งใจมากกว่าการบังคับ

๒. กำหนดมาตรฐานการจัดการศึกษาต่อเนื่องร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นจุดมุ่งหมายการดำเนินงาน และการพัฒนา สู่มาตรฐานการจัดการศึกษา

๓. การวางแผนการนิเทศติดตาม ผู้นิเทศติดตามและผู้ปฏิบัติงานควรร่วมกันวางแผนและกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติการนิเทศติดตาม

๔. สร้างเครื่องมือนิเทศติดตาม โดยจัดทำให้มีลักษณะที่ใช้ได้สะดวก สามารถเก็บข้อมูลที่ต้องการได้เที่ยงตรง มากที่สุด และมีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่เชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้นิเทศติดตามใช้นิเทศครู กศน./สถานศึกษา ในการจัด กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง (แบบ กน.๒๐)

๕. จัดปฐกฐินปฏิบัติการนิเทศติดตาม เพื่อให้การนิเทศติดตามเกิดประสิทธิภาพ ผู้นิเทศติดตามควรจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติการนิเทศติดตามให้สอดคล้องเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในพื้นที่ และปฏิบัติการนิเทศติดตามตามแผนที่กำหนด ไว้ ในกรณีที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ อาจให้เครือข่ายในพื้นที่ช่วยนิเทศติดตาม และรวบรวมข้อมูลนิเทศติดตาม เพื่อนำมา ปรีกษาหารือร่วมกันในการประชุมประจำเดือน

ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศติดตาม (D)

การดำเนินการนิเทศติดตาม เป็นการปฏิบัติการนิเทศติดตามตามแผนที่กำหนดไว้ ที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย เพื่อชี้แนะ ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้น การนิเทศติดตามควรยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงาน ให้ความสำคัญและให้การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและยึดกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหา ซึ่งผู้นิเทศติดตามจะต้องเตรียมตัวเองให้พร้อมทั้งด้านความรู้ในเรื่องที่จะนิเทศ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือการนิเทศติดตาม เพื่อรวบรวมข้อมูลจากการนิเทศติดตามนำมาปรับปรุง วางแผนการนิเทศติดตามในครั้งต่อไป

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานนิเทศติดตามแต่ละครั้ง ผู้นิเทศติดตามต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. การบันทึกการนิเทศติดตาม ผู้นิเทศควรจดบันทึกผลการนิเทศติดตามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานหรือสัญญาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศติดตาม และผู้ปฏิบัติงานว่ามีสิ่งใดที่ยังต้องปรับปรุงพัฒนาให้ได้ตามข้อกำหนดที่ต้องการ

๒. การสรุปผลการนิเทศติดตาม เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศติดตามแต่ละครั้ง ผู้นิเทศติดตามจำเป็นต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศติดตามให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อการวินิจฉัยสั่งการและทำรายงานเก็บเข้าแฟ้ม และนำไปประกอบการรายงานผลการนิเทศติดตาม การรายงานผลการนิเทศติดตามอาจใช้การรายงานที่เป็นรูปแบบเดียวกันที่สถานศึกษากำหนด ซึ่งประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ อาทิ

- วัตถุประสงค์
- กิจกรรมการนิเทศติดตาม
- เนื้อหาสาระของการนิเทศติดตาม ซึ่งได้แก่ สภาพการดำเนินการ สภาพปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น เป็นต้น
- ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ
- การนำเสนอแนวทาง/ยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนา
- ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นก่อนและหลังการพัฒนา
- การวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร เพื่อการแก้ปัญหาหรือพัฒนากิจกรรม

๓. การพัฒนากิจกรรม ผู้นิเทศติดตามนำผลจากการนิเทศติดตามเข้าที่ประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาแนวทางร่วมกันในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนิเทศติดตาม ตลอดจนพิจารณาทางเลือกในการแก้ปัญหาอื่น ๆ และนำไปวางแผนในการนิเทศติดตามในครั้งต่อไป

ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศติดตาม (C)

การประเมินผลการนิเทศติดตาม เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่งในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ควรสร้างข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งการประเมินผลควรประเมินระหว่างการทำงานเป็นระยะ ๆ เพื่อให้การพัฒนางานได้บรรลุวัตถุประสงค์และควรประเมินผลเมื่อจบหลักสูตร เพื่อดูผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าสนองตามข้อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดหรือไม่ นับได้ว่าเป็นการนิเทศเชิงวิจัย ซึ่งจะทำให้ผู้นิเทศและผู้ปฏิบัติงานมีข้อมูลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการประเมินผล สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. การประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ ผู้ดำเนินการจะรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการประเมินผลในลักษณะนี้ ความสำคัญอยู่ที่การสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดและเลือกใช้สถิติข้อมูลที่เหมาะสม การนำเสนอผลการประเมินอาจนำเสนอด้วย แผนภูมิ กราฟ หรือเป็นการบรรยาย หรือประกอบด้วยทั้งสามส่วนรวมกัน เพื่อจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

๒. การประเมินผลด้วยการประชุม เป็นการประเมินผลที่อาศัยบุคลากรจำนวนมาก เพื่อพิจารณาข้อมูลร่วมกัน อาจดำเนินการในลักษณะของการประชุมปรึกษาหารือ หรือสัมมนาเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีความสามารถควบคุมการประชุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นมิตรและไว้วางใจกันและกัน ซึ่งอาจนำวิธีการประเมินเช่นนี้ในวาระการประชุม เป็นการประเมินผลระหว่างการดำเนินการก่อนมีการประเมินผลเมื่อจบหลักสูตรก็ได้

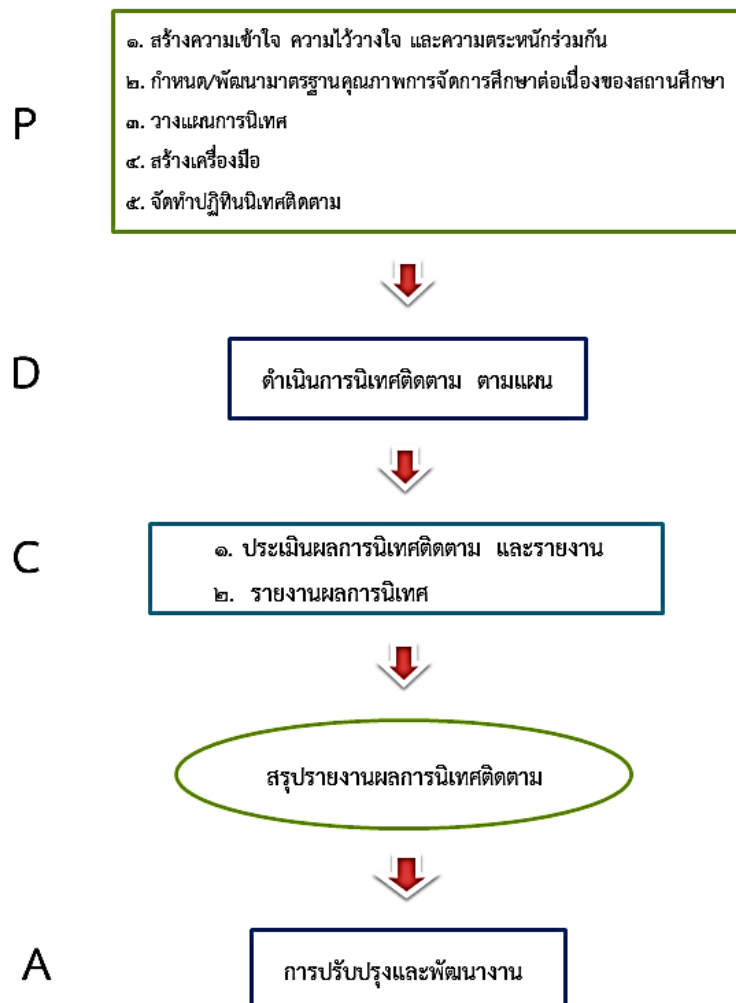
การรายงานผลการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การรายงานผลการนิเทศติดตามหลังจากประเมินผลการนิเทศติดตามหรือเมื่อจบหลักสูตร ผู้นิเทศติดตามควรจัดทำรายงานผลการนิเทศติดตาม เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้เห็นความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งความร่วมมือสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. กศน.อำเภอ/เขต รายงานผลการนิเทศ ติดตาม ต่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.
๒. สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. รายงานผลการนิเทศ ติดตาม ต่อสำนักงาน กศน.
๓. ศว./ศฝช. รายงานผลการนิเทศ ติดตาม ต่อสำนักงาน กศน.

ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา (A) เป็นขั้นตอนของการนำผลการประเมินย้อนกลับมาวิเคราะห์สาเหตุ เพื่อหาแนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดกิจกรรม กศน. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แผนภูมิแสดงกระบวนการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



ภาคผนวก

แบบการขอดำเนินการจัดการเรียนรู้การศึกษาต่อเนื่อง

เลขที่.....

ตัวอย่าง ใบสมัครผู้เรียนหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

สถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตร/กิจกรรม.....จำนวน.....ชั่วโมง

รูปแบบ ☐ กลุ่มสนใจ ☐ ชั้นเรียนวิชาชีพ

๑. ข้อมูลส่วนตัว (กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่/เดือน/พ.ศ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท ความรู้สูงสุดจบระดับ.....

จากสถานศึกษา.....จังหวัด.....

บิดา ชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....

มารดา ชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/หมู่บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

๒. สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจาก.....

☐ เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับ/สาขา.....☐ ต้องการเปลี่ยนอาชีพ☐ ต้องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ต้องการมีอาชีพเสริม/อาชีพหลัก

๓. สถานะภาพของผู้สมัคร

☐ เป็นผู้ว่างงาน ☐ สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ☐ สมาชิกกองทุนสตรีเทศบาล☐ อสม./ออสส. ☐ รับจ้าง ☐ เกษตรกร ☐ สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน☐ อื่นๆ.....

๔. ท่านได้รับข่าวสารการรับสมัครจาก.....

๕. พร้อมนี้ได้แนบ ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

😊 สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบรายละเอียด/ความเห็น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

.....

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

วันที่/เดือน/ปี.....

(.....)

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศน.ตำบล/แขวง.....กศน.อำเภอ/เขต โทร.

ที่ ศร ๐๒๑๐..... /..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง...รูปแบบ.....วิชา.....หลักสูตร.....ชั่วโมง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ด้วย กศน.ตำบล.....มีความประสงค์ ขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง
รูปแบบ..... วิชา.....หลักสูตร.....ชั่วโมง ให้กับประชาชน
ตำบล.....อำเภอ ณบ้านเลขที่.....
หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ในระหว่างวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรียนวัน.....ถึงวัน.....
.....วันวัน.....ถึงวัน.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....
เรียนวันละ.....ชั่วโมง มีผู้เรียนจำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน ดังรายชื่อที่แนบ โดยมี
.....เป็นวิทยากรให้ความรู้

ในส่วนอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีอยู่แล้ว คือ

- ๑ได้จาก.....
- ๒ได้จาก.....

การเปิดสอนหลักสูตร จำนวนชั่วโมง
กศน. ตำบล/แขวงกศน.อำเภอ/เขต โดยขอใช้เงินงบประมาณปี
.ประเภทบ.....รหัส ภายในวงเงินบาท (.....).
รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุญาตให้เปิดสอนหลักสูตรวิชาจำนวนชั่วโมง ณ
ในระหว่างวันที่ถึงวันที่โดยขอจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินบาท
(.....).
๒. อนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำหรับการเปิดสอนฯ ภายในวงเงิน บาท
(.....)

(.....)

หัวหน้า กศน.ตำบล/แขวง.....

ตัวอย่าง ใบสมัครวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

รูปถ่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....จังหวัด.....สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....ศาสนา.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....

ความสามารถพิเศษ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ประสบการณ์งานการศึกษาต่อเนื่อง เคยสอนหลักสูตรระยะสั้นวิชา.....

.....ระยะเวลา.....ปี

สถานที่สอน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอสมัครเป็นวิทยากรสอนหลักสูตรระยะสั้นวิชา.....

ที่อยู่/ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารรับรองความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพสาขาที่
ประสงค์จะสมัครเป็นวิทยากรเพื่อประกอบการพิจารณา หากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นวิทยากรหลักสูตร
ระยะสั้น ข้าพเจ้าจะอุทิศเวลาเพื่อการศึกษาของชุมชน พร้อมทั้งปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตัวอย่าง ทะเบียนผู้เรียนผู้จบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
วิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....
สถานที่จัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	อายุ	ความรู้	อาชีพ	ที่อยู่ปัจจุบัน	ผลการประเมิน		เลขที่หลักฐานใบสำคัญ
							ผ่าน	ไม่ผ่าน	

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

แบบ กน.๕



คำสั่งศูนย์การศึกษาณาระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบ.....

.....

ศูนย์การศึกษาณาระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....ตำบล.....

ดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่อง วิชา.....หลักสูตร.....ชั่วโมง

ให้กับประชาชนในชุมชนและประชาชนทั่วไปที่สนใจ ได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ณ กศน.ตำบล/แขวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....สถานที่จัด.....

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

เรียนวัน.....ถึงวัน.....เว้นวัน.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....

เรียนวันละ.....ชั่วโมง จำนวนวันที่เปิดสอน.....วัน มีผู้เรียนจำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งให้บุคคล
ดังต่อไปนี้

๑.เป็นวิทยากร

๒. (ผู้รับผิดชอบเปิดกลุ่ม).....เป็นผู้ช่วยวิทยากร/อื่นๆ ตามความเหมาะสม

โดยให้วิทยากรเบิกค่าตอบแทนตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยกำหนด

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

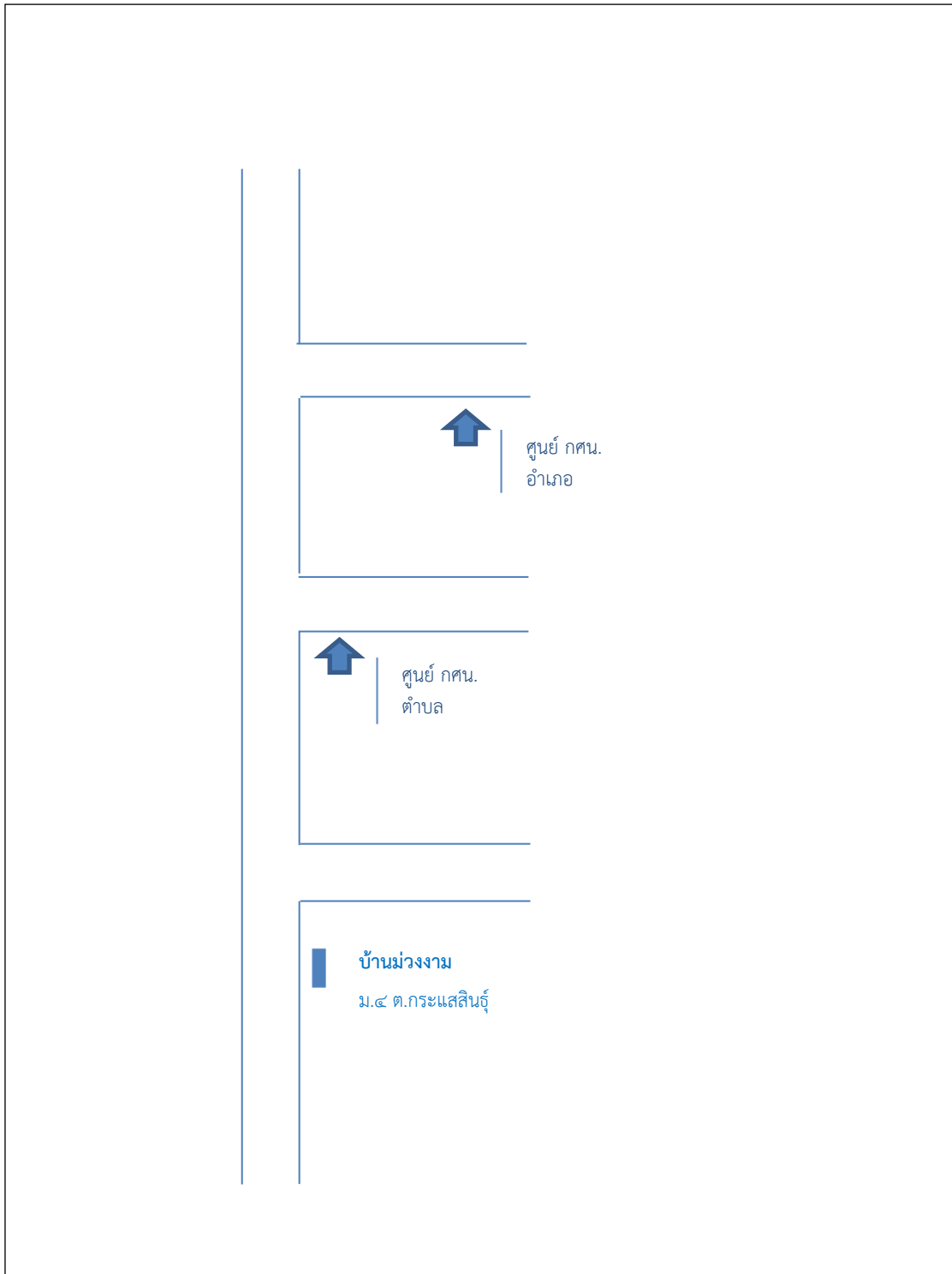
สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างแผนที่ สถานที่จัดกิจกรรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
 สถานที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....
 (หรืออาจใช้จากแผนที่ google map)



หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง แบบเขียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

แบบ กน.๗

ชื่อหลักสูตรจำนวน.....ชั่วโมง

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ความเป็นมา

.....
.....
.....

หลักการของหลักสูตร

.....
.....
.....

จุดมุ่งหมาย

.....
.....
.....

กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....
.....

ระยะเวลา

.....
.....
.....

โครงสร้างหลักสูตร

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัด กระบวนการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	
					ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						

สื่อการเรียนรู้

๑.
๒.
๓.
๔.

การวัดและประเมินผล

๑.
๒.
๓.

เงื่อนไขการจบหลักสูตร

.....

.....

.....

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่จะได้รับหลังจากจบหลักสูตร

.....

.....

.....

การเทียบโอน

.....

.....

.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งขอเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง

แบบ กน.๘



ที่ ศธ/.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่อง ในรูปแบบ..... จำนวน.....ชุด
ด้วยศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต..... ได้จัดการศึกษา
เพื่อการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบ..... ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
สถานที่จัด.....สอนวันละ.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....วิทยากรชื่อ.....

๒. หลักสูตรวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
สถานที่จัด.....สอนวันละ.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....วิทยากรชื่อ.....

๓. หลักสูตรวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
สถานที่จัด.....สอนวันละ.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....วิทยากรชื่อ.....

๔. หลักสูตรวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
สถานที่จัด.....สอนวันละ.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....วิทยากรชื่อ.....

๕. หลักสูตรวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
สถานที่จัด.....สอนวันละ.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....วิทยากรชื่อ.....

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง บัญชีลงเวลาเรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

แบบ กน.๙

หลักสูตร.....ชั่วโมง ผู้สอน.....จำนวนนักศึกษา.....คน
ระหว่างวันที่.....จำนวน.....ชั่วโมง เวลา.....น.ถึงเวลา.....น.
ณอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่.....		วันที่.....	
		ลายมือชื่อ	เวลามา เวลากลับ	ลายมือชื่อ	เวลามา เวลากลับ

ลงชื่อ.....วิทยาการผู้สอน
(.....)
ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/แขวง
(.....)

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง แบบประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

แบบ กน.๑๐

หลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่จัด ณตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ (๒๐)	ทักษะการปฏิบัติ (๒๐)	คุณภาพของผลงาน/ผลการปฏิบัติ (๓๐)	ความร่วมมือ/ความสนใจ (๑๕)	จิตอาสา (๑๕)	ผลการประเมินรวม (๑๐๐)	ระดับการประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)

หมายเหตุ การประเมินผลการจบหลักสูตรอาจดำเนินการได้ดังนี้

๑. การประเมินระหว่างเรียนและเมื่อจบหลักสูตร

๒. ประเมินครั้งเดียวก่อนจบหลักสูตร

ทั้งนี้ เกณฑ์การจบหลักสูตรจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

ลงชื่อ..... วิทยากร
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า กศน.ตำบล/แขวง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ/เขต.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กรอบการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

กรอบการประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ	- ทดสอบความรู้ความเข้าใจ - สอบถามความรู้ความเข้าใจ	- คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน - ต้องได้ ๑๒ คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่าผ่าน
๒. ทักษะการปฏิบัติ	- สังเกตการปฏิบัติในระหว่างการเรียนรู้การจัดกิจกรรม - ประเมินโดยให้สาคิต/แสดงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ - กรณีไม่มีการปฏิบัติจัดทำผลงานให้ประเมินจากกระบวนการมีส่วนร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา)	- ปฏิบัติได้ถูกต้องตามขั้นตอน คล่องแคล่วรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด/ปัญหา หากมีปัญหสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
๓. คุณภาพของผลงาน/ผลการปฏิบัติ	- สังเกต/ตรวจสอบผลงาน/ผลการปฏิบัติ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่	- ความถูกต้อง - ความสมบูรณ์ - ความแข็งแรงคงทน - ความสวยงามประณีต - ความประหยัด - ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สภาพพื้นที่ ฯลฯ ทั้งนี้เกณฑ์การพิจารณาขึ้นอยู่กับลักษณะหรือธรรมชาติของวิชา/หลักสูตรนั้นๆ
๔. ความร่วมมือ/ความสนใจ	- สังเกตการให้ความร่วมมือ ความตั้งใจ สนใจ ระหว่างเรียนรู้ เข้าร่วมกิจกรรม - สังเกตจากการเข้าร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอ ตรงเวลา ฯลฯ	- สนใจ ตั้งใจ เรียนรู้ - ซักถาม พุดคุย แลกเปลี่ยนกับผู้สอนและผู้เรียน - เข้าเรียน – เลิกเรียนตรงเวลา
๕. จิตอาสา	- สังเกต การให้ความช่วยเหลือ อุทิศ เสียสละ โดยไม่ต้องร้องขอระหว่างเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ช่วยเก็บวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดสถานที่ แบ่งปันวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	- ความมีน้ำใจ - อุทิศ เสียสละโดยไม่ต้องร้องขอ - การช่วยเหลือแบ่งปัน - การอาสาสมัครทำภารกิจต่างๆ

ตัวอย่าง แบบรายงานผลการจบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กศน.ตำบล/แขวง.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

๑. ชื่อหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง
๒. ชื่อวิทยากร/ผู้สอน วุฒิการศึกษา..... อายุปี อาชีพ
๓. ประเภทของผู้สอน () ข้าราชการ () ลูกจ้าง () วิทยากรภายนอก () อื่น ๆ โปรดระบุ.....
๔. พื้นที่ดำเนินการ () ในเขตเทศบาล ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
() นอกเขตเทศบาล ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ระยะเวลาดำเนินการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สิ้นสุดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. อนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณ ประเภทงบรายจ่ายอื่น รหัส.....จำนวน.....บาท
ค่าวัสดุ.....บาท ค่าตอบแทนวิทยากร.....บาท
๗. วิธีการสำรวจความต้องการเรียน ดำเนินการอย่างไร () ประชาคม () เนาะแนว () สำรวจความต้องการ
() อื่นๆ (โปรดระบุ)
๘. จำนวนผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตามอายุและเพศ

เพศ อายุ	ต่ำกว่า ๑๕ ปี		๑๕-๓๙ ปี		๔๐-๕๙ ปี		๖๐ ปี ขึ้นไป		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
จำนวนผู้เรียน											
จำนวนผู้สำเร็จ											

๙. จำนวนผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตามกลุ่มอาชีพและเพศ

เพศ อายุ	รับ ราชการ		พนักงาน รัฐวิสาหกิจ		ค้าขาย		เกษตรกรรม		รับจ้าง		อื่นๆ		ไม่ระบุ		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
จำนวนผู้เรียน																	
จำนวนผู้สำเร็จ																	

๑๐. จำนวนผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายและเพศ

เพศ อายุ	ผู้นำ ท้องถิ่น		อบต.		ผู้ต้องขัง		ทหารกอง ประจำการ		แรงงาน ไทย		แรงงาน ต่างด้าว		เกษตรกร		อส.ม.		กลุ่มสตรี		รวม		รวม ทั้งสิ้น
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
จำนวนผู้เรียน																					
จำนวนผู้สำเร็จ																					

๑๑. จำนวนผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามระดับการศึกษาและเพศ

เพศ อายุ	ต่ำกว่า ป.๔		ป.๔		ประถม		ม.ต้น		ม.ปลาย		อนุปริญญา		ปริญญาตรี		สูงกว่า ปริญญาตรี		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
จำนวนผู้เรียน																			
จำนวนผู้สำเร็จ																			

๑๒. การติดตามผู้จบหลักสูตร

๑๒.๑ มีการติดตามผู้จบหลักสูตรหรือไม่

() ไม่มี เพราะ

() มี ดำเนินการอย่างไร

๑๒.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดหลักสูตร อยู่ในระดับใด

๑๒.๓ ผู้จบหลักสูตรได้นำความรู้ไปประกอบอาชีพได้จริง ☐ ลดรายจ่าย.....คน ☐ เพิ่มรายได้.....คน

☐ ประกอบอาชีพ.....คน ☐ อื่นๆ ระบุ.....คน

๑๒.๔ ผู้จบหลักสูตรสามารถนำความรู้ไปพัฒนาหรือต่อยอดอาชีพเดิมทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น จำนวนคน

๑๓. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑๓.๑ ปัญหา อุปสรรค

() ไม่มี

() มี (โปรดระบุ).....

๑๓.๒ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....วิทยากร

(.....)

ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/แขวง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานการศึกษาต่อเนื่อง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา

(.....)

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน

แบบ กน.๑๒



เลขที่

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ใบสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
ผ่านการเรียนหลักสูตรจำนวน..... ชั่วโมง

เมื่อวันที่ถึง วันที่

ขอให้มีความสุขความเจริญ

.....
(นายทะเบียน)

.....
ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนรู้

แบบ กน.๑๓

หลักสูตร..... จำนวน ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่จัด ณ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ที่	ประเด็นการถาม	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ต้องปรับปรุง เร่งด่วน
๑	เนื้อหาวิชาที่จัดการเรียนรู้ตรงตามความต้องการของท่านเพียงใด					
๒	วิทยากรมาให้ความรู้ตรงตามเวลา					
๓	วิทยากรมาให้ความรู้ครบตามหลักสูตรกำหนด					
๔	ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๕	จำนวนสื่อ/อุปกรณ์การฝึกประกอบการเรียนเพียงพอเพียงใด					
๖	ท่านได้รับความรู้และสามารถฝึกทักษะได้ตามที่คาดหวังมากน้อยเพียงใด					
๗	ความรู้ทักษะที่ได้ สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้เพียงใด					
๘	สถานที่เรียนเหมาะสมเพียงใด					
๙	ท่านได้รับโอกาสในการเรียนรู้เท่าเทียมกันเพียงใด					
๑๐	ระยะเวลาในการเรียน/ กิจกรรมเหมาะสมเพียงใด					
๑๑	ความรู้ที่ได้รับคุ้มค่ากับเวลา และความตั้งใจเพียงใด					
๑๒	ท่านพึงพอใจต่อหลักสูตรนี้เพียงใด					

ข้อคิดเห็นอื่น.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรและรายงานผลการจัดกิจกรรม

- การขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร

แบบ กน.๑๔

ตัวอย่าง หนังสือราชการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS



ที่ ศธ

กศน.อำเภอ/เขต.....

ที่อยู่

.....(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอส่งใช้เงินยืมในระบบ GFMS (โครงการ.....)

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.กทม./จังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ชุด

ด้วยศูนย์การศึกษาอบรมและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ขอส่งหลักฐานการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบ..... (โครงการ.....)

เพื่อเบิกเงินจากระบบ GFMS ดังรายการต่อไปนี้

- ค่า เป็นเงิน บาท

- ค่า เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จากเงินงบประมาณโครงการรหัส

ทั้งนี้ ได้ยืมเงิน สำนักงาน กศน.กทม./จังหวัดไปก่อนแล้ว ตามสัญญาเงินยืมที่/.....

โดยมี เป็นผู้ยืม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

กลุ่มงาน

โทร โทรสาร

www.

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐...../..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่า.....หลักสูตร.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

ตามที่ กศน.ตำบล/แขวง.....ได้จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตร.....

กิจกรรม.....พื้นที่.....

ในวันที่..... เดือนพ.ศ.ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ.

กิจกรรม.....คน ณ.....บัดนี้ การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นแล้ว โดยมี
ค่าใช้จ่ายตามรายการดังนี้

ค่า.....เป็นเงิน บาท

ค่า.....เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงิน บาท

แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)

เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กศน.อำเภอ/เขต.....เบิกเงินงบประมาณ

ผลผลิตที่รหัสงบประมาณ (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

ตัวอย่าง งบประมาณหน้าการเบิกเงิน

แบบ กน.๑๖

ค่าตอบแทนวิทยากรกลุ่มสนใจ งบประมาณรหัสงบประมาณ.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร/ชั่วโมง	จำนวนเงิน	
				ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
รวมเป็นเงิน (.....)		-	-		

ลงชื่อ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการศูนย์.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ชื่อสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ระหว่างวันที่.....

หลักสูตร/วิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง

สถานที่จัด ณ.....

ที่	วัน เดือน ปี	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ

จำนวน.....วัน จำนวน.....ชั่วโมง

ลงชื่อ.....

หัวหน้า กศน.ตำบล/แขวง.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงิน

แบบ กน.๑๘

ที่ กศน.อำเภอ/เขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย, นาง, นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจากศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินค่าตอบแทนวิทยากร แหล่งการเรียนรู้ชุมชน..... กศน.ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนผู้จบหลักสูตร.....คน ระหว่างวันที่.....เป็นเงินทั้งสิ้น		-
รวมเงิน		-

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

แบบ กน.๑๙

สำนักงาน กศน.อำเภอ/เขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/ฝ่าย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

(.....) ข้าราชการ

บัตร (.....) ลูกจ้าง เลขที่.....วันออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

(.....) ประชาชน

มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชีเงินฝาก.....ดังรายการต่อไปนี้

1.....จำนวนเงิน.....บาท

2.....จำนวนเงิน.....บาท

3.....จำนวนเงิน.....บาท

4.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน/ ผู้บันทึกการโอน

(.....)

หมายเหตุ : กาเครื่องหมาย / ในช่อง () ช่องใดช่องหนึ่ง

: กรณีมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว
จากเงินที่ได้รับจากทางราชการ

: หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒.๒ การนิเทศติดตาม และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ตัวอย่าง เครื่องมือนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ปิงปวงประมาณ.....

แบบ กน.๒๐

คำชี้แจง ให้ผู้บริหาร ศึกษาพิเศษ หรือผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงานการศึกษาต่อเนื่อง ครูผู้สอนหรือผู้เรียน สังเกตสภาพห้องเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอน และตรวจทานเอกสารหลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและผลงาน ชิ้นงานเด่นลงในแบบนิเทศติดตาม ชื่อสถานศึกษา/กลุ่มสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม./ศฝช.....จังหวัด.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อเท็จจริง	ข้อเสนอแนะ
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจและชั้นเรียนวิชาชีพ ๑. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ๑.๑ หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ - หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร - หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเอง หรือนำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา) - เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และแนวโน้มการพัฒนาหรือไม่ อย่างไร - หลักสูตรที่ดำเนินการสอดคล้องตามหลักการ และรูปแบบการจัดกลุ่มสนใจ และชั้นเรียนวิชาชีพหรือไม่ อย่างไร - มีแผนงาน/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาชีพช่างพื้นฐานที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และตลาดแรงงานหรือไม่ อย่างไร - มีการประชุมชี้แจง/ อบรมเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้ แก่วิทยากร ก่อนดำเนินการหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร ๑.๒ จัดการเรียนรู้ - วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร - วิทยากร จัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด หรือไม่ - วัสดุ อุปกรณ์ มีความเพียงพอและสถานที่จัดกิจกรรมเหมาะสม หรือไม่อย่างไร - มีการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้/ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการสอนหรือไม่ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ
- มีบันทึกหลังสอนหรือไม่ อย่างไร - มีการวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องตามหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีเครื่องมือ วิธีการวัดผล ประเมินผลหรือไม่ - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการอนุมัติการจบหลักสูตรหรือไม่ - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่ อย่างไร ๑.๓ การนำความรู้ไปใช้ของผู้เรียน - มีกระบวนการติดตามผู้จบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานการติดตามผู้จบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำทะเบียนหรือทำเนียบผู้เรียน ผู้จบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร			
๒. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต - กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ที่สำนักงาน กศน.กำหนด หรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน และชุมชนหรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ หรือชั้นเรียนวิชาชีพ เพราะเหตุใด - แผนการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการฝึกทักษะชีวิตด้านใดบ้าง เหมาะสมกับสภาพกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรม เมื่อจบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ
๓. การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน - กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ที่สำนักงาน กศน.กำหนดหรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพ ความต้องการของประชาชน ชุมชนและตรงตามเป้าหมาย ที่สำนักงาน กศน. กำหนดหรือไม่ อย่างไร - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรม เมื่อจบหลักสูตร หรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			
๓.๑ การส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงที่สำนักงาน กศน.กำหนดหรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพ ความต้องการของประชาชน ชุมชนและตรงตามเป้าหมาย ที่สำนักงาน กศน. กำหนดหรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ หรือชั้นเรียน วิชาชีพ เพราะเหตุใด - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรม เมื่อจบหลักสูตร หรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ
๓.๒ การเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม - กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ที่สำนักงาน กศน.กำหนดหรือไม่อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชน ชุมชนและตรงตามเป้าหมายที่สำนักงาน กศน. กำหนดหรือไม่ อย่างไร - กิจกรรมที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ หรือชั้นเรียนวิชาชีพ เพราะเหตุใด - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรม เมื่อจบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)
...../...../.....

ตัวอย่าง แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

กศน.ตำบล/แขวงกศน.เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เข้าเรียนหลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง

ระหว่างวันที่.....ชื่อวิทยากร.....

คำชี้แจง แบบติดตามผู้เรียนจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์
ที่ผู้เรียนได้รับหลังจากเรียนจบแล้ว

ที่	ชื่อ-นามสกุล ผู้เรียน	การนำไปใช้ประโยชน์				
		ลดรายจ่าย	เพิ่มรายได้	พัฒนาคุณภาพชีวิต	นำไปประกอบอาชีพ	อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/แขวง

(.....)

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน
หลักสูตรระยะสั้น พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบกรมการศึกษานอกระบบโรงเรียน ว่าด้วยการดำเนินงานการศึกษานอกระบบโรงเรียน
สายอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกลุ่มสนใจ พ.ศ. ๒๕๒๕

บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือข้อบังคับอันใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"การศึกษาต่อเนื่อง" หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษานอกระบบที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น การจัดการศึกษาสายอาชีพ กลุ่มสนใจ ที่จัดตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาชีพ ทักษะชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสถานศึกษาในกำกับ

"สถานศึกษาในกำกับ" หมายความว่า สถานศึกษาภาคีเครือข่ายของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

/"วิทยาการ"

“วิทยากร” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับกวรคัดเลือกจากสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่ายให้ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ตามกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้สมัครเข้ารับการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

“การเรียนรู้เป็นรายบุคคล” หมายความว่า การเรียนรู้ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

“การเรียนรู้เป็นกลุ่ม” หมายความว่า เป็นการเรียนรู้ตั้งแต่สองคนขึ้นไปที่ต้องการจะเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

“การเรียนรู้ในสถานประกอบการ” หมายความว่า การจัดการให้ผู้เรียนไปเรียนรู้ในสถานประกอบการ หรือแหล่งประกอบการ หรือแหล่งเรียนรู้

“การศึกษาทางไกล” หมายความว่า การศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อประเภทต่างๆ ได้แก่ สื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยใช้สื่อประเภทใดประเภทหนึ่งเพียงอย่างเดียว หรือผสมผสานกัน

“การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้” หมายความว่า การเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความต้องการ ความสนใจตามฐานการเรียนรู้ที่จัดให้ โดยมีวิทยากรให้ความรู้ในแต่ละฐานการเรียนรู้

ข้อ ๔ การจัดการศึกษาต่อเนื่องมีเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ การพัฒนาทักษะชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อ ๕ การจัดการศึกษาต่อเนื่องเป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้จากวิทยากร สื่อ หรือการปฏิบัติ โดยวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย ได้แก่ การเรียนรู้เป็นรายบุคคล การเรียนรู้เป็นกลุ่ม การศึกษาทางไกล การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ การเรียนรู้ในสถานประกอบการ การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้

ข้อ ๖ การจัดการเรียนรู้ เป็นการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ และความพร้อมของผู้เรียนและสอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็นของสังคม โดยสามารถบูรณาการวิธีการจัดการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง อาจจัดได้ดังต่อไปนี้

(๑) จัดโดยสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม

อัธยาศัย

(๒) จัดโดยสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยดำเนินการจัดร่วมกับภาคีเครือข่าย

(๓) จัดโดยภาคีเครือข่าย

การจัดการศึกษาในแต่ละลักษณะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนด

/ข้อ ๘ ...

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้ใช้หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติโดยสถานศึกษา และหรือหลักสูตรที่หน่วยงานภาครัฐอื่นได้อนุมัติและอนุญาตให้ใช้แล้ว

ข้อ ๙ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นผู้อนุมัติหลักสูตร โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ในกรณีสถานศึกษาในกำกับสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นผู้จัดทำ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติหลักสูตร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดหรือคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่ต้องการใช้ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. อย่างแพร่หลาย เลขธิการ กศน. อาจอนุมัติให้ใช้หลักสูตรได้

ข้อ ๑๐ การสรรหาและคัดเลือกวิทยากร ของสถานศึกษาและสถานประกอบการ ภาควิชาเครือข่ายร่วมจัด ให้สถานศึกษา สถานประกอบการและภาควิชาพิจารณาความรู้ความสามารถของวิทยากรให้เหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตรหรือสาขาวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง เช่น การจ่ายค่าตอบแทน หรือค่าสมนาคุณให้แก่ ผู้สอน วิทยากร หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ค่าวัสดุฝึก ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังหรือกระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือให้เป็นไปตามระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดไว้

ข้อ ๑๒ ให้มีการประเมินผลระหว่างเรียนและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการเรียน โดยใช้วิธีวัดและประเมินผลที่หลากหลาย ให้ครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตร

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตร และให้รายงานสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

สำหรับสถานศึกษาอื่น ยกเว้น ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ให้รายงานสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาออกวุฒิบัตรที่แสดงการจบหลักสูตร โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้ลงนาม

ในกรณีภาคีเครือข่ายที่ไม่ใช่สถานศึกษาเป็นผู้จัดให้ส่งหลักฐานการจบการศึกษาให้กับผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหรือเขตท้องที่ที่จัดเป็นผู้ออกวุฒิบัตร

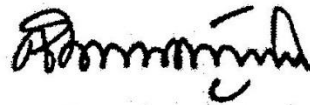
ข้อ ๑๔ การจัดเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เรียนที่นอกเหนือจากที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนในแต่ละหลักสูตรไม่สามารถจัดเก็บได้ ยกเว้นแต่ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นกรณีไป

/ข้อ ๑๕

ข้อ ๑๕ การจัดการศึกษาต่อเนื่องใดที่สถานศึกษาหรือภาคีเครือข่ายจัดอยู่ก่อนระเบียบนี้
มีผลบังคับใช้แต่ยังไม่จบหลักสูตร ให้จัดการศึกษาต่อไปจนจบหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

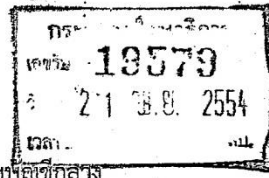


(นายชินวรณ์ บุณยเกียรติ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กศน.



ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๕๔/๗๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔



เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น

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 กรมบัญชีกลางอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เนื่องจากปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในด้านเนื้อหาวิชา กิจกรรม สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาแต่ละหลักสูตร รวมทั้งให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลายมาร่วมเป็นวิทยากร จึงขออนุมัติปรับเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน 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 และกลุ่มเวชกรรมพื้นบ้าน ในอัตราไม่เกิน 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 และกลุ่มอาชีพเวชกรรมพื้นบ้าน ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๒.๒ กลุ่มอาชีพบริการ และกลุ่มอาชีพพาณิชยกรรม ในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๒.๓ กลุ่มอาชีพคหกรรม ในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

๒.๔ กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ในอัตราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

/๓...

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

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้นในอัตรา ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอนหรือบรรยายนอกเวลาราชการ

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

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลาครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒ สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจบรรลุดุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๓

โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๐๘๑๓



ศูนย์บริการข้อมูลการสื่อสารกลาง (CGC Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

สำนักงาน กศน.	
วันที่ 21/9/55	
วันที่ 2 พ.ย. 2555	
☒ กค.	☐ ศษ.
☐ กค.	☐ ศษ.
☐ กป.	☐ ศช.
☐ ศน.	☐ ศว.
☐ ศท.	☐ ศทท.
☐ ศสน.	☐ ศกท.
☐	☐

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๓/ 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 เพื่อให้การปฏิบัติการกิจบรรลุดุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

/ส่วนการฝึกอบรม...

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

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๑๘๙๙



สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา
ต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดทุกจังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงสำนักงาน กศน. ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๔๔๙๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔

๒. หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๑๒๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ
จัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ แผ่น

๒. แนวทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ปี ๒๕๕๕ จำนวน ๑ แผ่น

๓. แบบรายงานผลโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ของสถานศึกษา จำนวน ๑ แผ่น

๔. แบบรายงานผลโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ของสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.
จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน. ได้แจ้งเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
นอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงาน กศน. ขอเรียนว่าปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังมี
รายละเอียดที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้ และได้จัดส่งแนวทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
ปี ๒๕๕๕ รวมทั้งแบบรายงานผลโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนมาให้เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้วยแล้ว

อนึ่ง สำหรับสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ขอให้แจ้ง กศน. อำเภอ/เขตทราบและ
ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัด

การศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ และแนวทางทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ปี ๒๕๕๕ ดังกล่าว
พร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงาน กศน. ทราบตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ บุญเรือง)
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๗๗๐

โทรสาร ๐๒๒๘๒ ๒๘๕๘

E-mail address : opd_nfe@nfe.go.th

**หลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔**

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ กำหนดให้กระทรวงการคลังหรือกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน การศึกษาต่อเนื่อง และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอตกลงกรมบัญชีกลางการเบิก ค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น และกรมบัญชีกลางได้รับมอบอำนาจ จากกระทรวงการคลังเห็นชอบให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่าย ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหนังสือกรมบัญชี กลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ ๓๕๔๗๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึก ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด สำหรับการจัดการศึกษา ต่อเนื่องหลักสูตรระยะสั้น โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หลักสูตรละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อผู้เรียน ๑ คน

หมายเหตุ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามหนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ซึ่งปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นชอบในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๕

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม การนิเทศการจักระบบกระบวนการเรียนรู้ การศึกษานอกโรงเรียน. โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, ๒๕๔๖.

_____. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕.
พริกหวานกราฟฟิค, ๒๕๔๕.

ประสานงานกลางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ศูนย์ สำนักกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ. แนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา. ศูนย์ประสานงานกลาง การดำเนินโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ๒๕๕๒.

ส่งเสริมปฏิบัติการ, กลุ่ม คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง. รัชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

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

_____. แนวทางการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน. รัชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

อังคณา วสุรวงศ์. ทศนิเทศ : แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา กศน. เพื่อพัฒนาคุณภาพ. หน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงาน กศน., ๒๕๕๓.

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายสุรพงษ์ จำจด | เลขาธิการ กศน. |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ รัตนฉายา | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๓. นางสาวอัจฉรา สากระจาย | รองเลขาธิการ กศน. |

คณะกรรมาธิการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ...)

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเผยแพร่ทางการศึกษา |
| ๒. นางศุทธิณี งามเขตต์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหลักสูตร |
| ๓. นางสาวอังคณา วสุรวงศ์ | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ |
| ๔. นายประยุทธ์ หลักคำ | ผู้อำนวยการ กศน.กลุ่มเป้าหมายพิเศษ |
| ๕. นายสุประณีต ยศกลาง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดสกลนคร |
| ๖. นายเรืองฤทธิ์ ชมพูผดุง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัด กทม. |
| ๗. นายศุภชนันท์ หลักเมือง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดเพชรบุรี |
| ๘. นางสาวอัจฉรา สากระจาย | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดขอนแก่น |
| ๙. นางสาววิเลขา ลีสุวรรณ | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดพะเยา |
| ๑๐. นางนลินี ศรีสารคาม จันทร์ตรี | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดหนองคาย |
| ๑๑. ว่าที่ ร.ต.สมปอง วิมาโร | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดอุดรธานี |
| ๑๒. นางวรรณภา ทิพย์ดนตรี | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดสงขลา |
| ๑๓. นายสุรัชย์ จันทรสถาพร | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดตรัง |
| ๑๔. นายวสันต์ รัชขวงษ์ | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดนครนายก |
| ๑๕. นางกาญจนา บัววัฒน์ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ |
| ๑๖. นายพานิช ศรีงาม | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| ๑๗. นางสาวสุธิกานต์ แยมนิล | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ |
| ๑๘. นางสาวเนาวเรศ น้อยพานิช | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม |
| ๑๙. นายวีรยุทธ์ แสงสิริวัฒน์ | ผู้อำนวยการ กศน. เขตบางคอแหลม กทม. |
| ๒๐. นายไพรัตน์ เนืองเกตุ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอสตึก จังหวัดชลบุรี |
| ๒๑. นางสาวพวงสุวรรณ พันธะมั่ง | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี |
| ๒๒. นายอนณ วรจิตต์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ จังหวัดพิษณุโลก |
| ๒๓. นางสาวอัญชลี โภคพูน | หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ กลุ่มแผนงาน |
| ๒๔. นางสาวนวลพรรณ ศาสตร์เวช | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| ๒๕. นางสาวสุนีย์ ฉัตรวัฒนานนท์ | หน่วยตรวจสอบภายใน |

๒๖. นางสาววรรณพร ปัทมานนท์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒๗. นางกมลทิพย์ ช่วยแก้ว	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒๘.นางพิสมัย หลงเจริญ	ครูชำนาญการพิเศษ กศน. จังหวัดชลบุรี
๒๙. นางสาวธัญญ์ลักษณ์ ขจรสกุล	ครูผู้ช่วย กศน.อำเภอกระแสนธุ์ จังหวัดสงขลา
๓๐. นางสาวอรอุมา ศรีประทุมวงศ์	ครูผู้ช่วย กศน.อำเภอ จังหวัดสกลนคร
๓๑. นายกฤติพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ เลขาธิการและคณะทำงาน
๓๒. นางสาวสุทิดา ชุณหะรุ่งเรืองเดช	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ ผู้ช่วยเลขาธิการและคณะทำงาน
๓๓. นางหทัยทิพย์ มณีรัตน์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ ผู้ช่วยเลขาธิการและคณะทำงาน
๓๔. นางสาวเพ็ญนภา อาเทศ	นักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยเลขาธิการและคณะทำงาน

คณะกรรมการ ครั้งที่ ๑ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ...)

๑. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเผยแพร่ทางการศึกษา	ประธาน
๒. นางสาวอังคณา วสุรวงศ์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	รองประธาน
๓. นายเรืองฤทธิ์ ชมพูผดุง	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. กทม.	
๔. นายสุประณีต ยศกลาง	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสกลนคร	
๕. นางนลินี ศรีสารคาม จันทร์ตรี	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดหนองคาย	
๖. นางกาญจนา บัววัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. อำเภอบรรพตพิสัย	จังหวัดนครสวรรค์
๗. นายไพรัตน์ เนื่องเกตุ	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. อำเภอสตึก	จังหวัดชลบุรี
๘. นางสาวกิตติยา โพนสูงเนิน	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. อำเภอเต่างอย	จังหวัดสกลนคร
๙. นางสาวนวลพรรณ ศาสตร์เวช	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	หน่วยศึกษานิเทศก์
๑๐. นายกฤติพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ	เลขาธิการ
๑๑. นางสาวสุทิดา ชุณหะรุ่งเรืองเดช	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	ผู้ช่วยเลขาธิการ
๑๒. นางหทัยทิพย์ มณีรัตน์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	ผู้ช่วยเลขาธิการ
๑๓. นางสาวเพ็ญนภา อาเทศ	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขาธิการ

คณะกรรมการ ครั้งที่ ๒ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ...)

๑. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเผยแพร่ทางการศึกษา
๒. นางสาวอังคณา วสุรวงศ์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
๓. นายกฤติพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

คณะบรรณาธิการ ครั้งที่ ๓ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ....)

๑. นายฤทธิพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ	ประธาน
๒. นายเรืองฤทธิ์ ชมพูผดุง	ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัด กทม.	
๓. นายธนกร เกื้อกุล	ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดสุราษฎร์ธานี	
๔. นายวีรยุทธ์ แสงศิริวัฒน์	ผู้อำนวยการ กศน. เขตบางคอแหลม กทม.	
๕. นางคุณลักษณ์ อูซชิน	ผู้อำนวยการ กศน. เขตหนองแขม กทม.	
๖. นางวันเพ็ญ แจ่มอนงค์	ผู้อำนวยการ กศน. เขตคลองสามวา กทม.	
๗. นางสาวสุกัญญา ทรัพย์มณี	ผู้อำนวยการ กศน. เขตดุสิต กทม.	
๘. นางสาวสุทิดา ชุณหะรุ่งเดช	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ	เลขานุการ

คณะบรรณาธิการ ครั้งที่ ๔ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๙)

๑. นายฤทธิพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
๒. นางสาวจรรยา สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หน่วยงานศึกษานิเทศก์

ผู้พิมพ์

นางสาวเพ็ญนภา อาเทศ	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
---------------------	---