

ตอนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (แก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช 2545) และพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญในการพัฒนาคนไทยให้ได้รับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต ทั้งด้านประชากร การเมืองการปกครอง สังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเชื่อมโยงสังคมเศรษฐกิจภูมิภาคเอเชีย ระดับภูมิภาค และระดับโลก จึงจำเป็นที่จะต้องจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านทักษะการพัฒนาอาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะการพัฒนาชุมชนและสังคม และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ตามความต้องการและความสนใจของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยเน้นกระบวนการคิดเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พุทธศักราช 2554 ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2554 โดยสำนักงาน กศน.ได้กำหนดนโยบายด้านการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้

๒. หลักการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

1. เป้าหมายการจัด : มุ่งเน้นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาไปใช้ในการประกอบอาชีพ พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน เรียนรู้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒. หลักสูตร : ยึดหลักความสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย เป็นไปตามสภาพบริบทชุมชนและสังคม รวมถึงนโยบายของทางราชการ

๓. การจัดกระบวนการเรียนรู้ : เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความสอดคล้องกับศักยภาพและความพร้อมของผู้เรียน ความหลากหลายตามความแตกต่างของกลุ่มเป้าหมาย ปรัชญาคิดเป็น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และบูรณาการการจัดการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม

๔. การดำเนินการ : ยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายและภูมิปัญญา

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน และ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๒. เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้เห็นช่องทางการประกอบอาชีพหรือการต่อยอดอาชีพเดิมให้พัฒนา สามารถพึ่งพาตนเองได้

๓. เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. กลุ่มเป้าหมาย การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ควรให้ความสำคัญกับกลุ่มเป้าหมายตามลำดับ ดังนี้

๑. ประชาชนผู้ที่พลาดโอกาส ขาดโอกาส และด้อยโอกาสทางการศึกษา
๒. เยาวชนกลุ่มเสี่ยง
๓. ผู้สูงอายุ
๔. ประชากรวัยแรงงาน อายุ ๑๕ – ๕๙ ปี
๕. อื่น ๆ ตามสภาพความจำเป็นของพื้นที่

๕. เป้าหมาย

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง มีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการประกอบอาชีพ มีการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาและเทคโนโลยีที่เหมาะสม มีทักษะชีวิตที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน รวมทั้งมุ่งใช้กระบวนการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสังคมและชุมชนให้มีความเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖. รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การศึกษาต่อเนื่องมีวิธีการจัด ๓ รูปแบบ คือ

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง กลุ่มละ ๖ คนขึ้นไป
๒. รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น หลักสูตร ๓๑ - ๑๐๐ ชั่วโมง กลุ่มละ ๑๑ คนขึ้นไป
๓. รูปแบบการฝึกอบรม หลักสูตร ๑ - ๓ วัน หลักสูตรละ ๒๐ คนขึ้นไป

๗. ลักษณะการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง มีการจัด ๓ ลักษณะ ดังนี้

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

๘. การจัดการศึกษาต่อเนื่องตามวงจรคุณภาพของสถานศึกษา

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเตรียมการด้านกระบวนการอย่างเป็นระบบ โดยใช้ระบบบริหารงานตามวงจร PDCA หรือ วงจรเดมมิง ของ Edward Deming ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานที่มีคุณภาพสูง ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ หรือการประเมิน (Check) และการนำผลการประเมินย้อนกลับไปปรับปรุงพัฒนา (Action)

ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

๑. วางแผนเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา เกี่ยวกับบุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณของโครงการ
๒. วางแผนเตรียมผู้เรียนก่อนเข้าสู่การเรียนรู้ กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง โดยสถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เรื่อง “คิดเป็น” หรือ “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ตนเองว่า กิจกรรมใดในการศึกษา ต่อเนื่องที่ตอบสนองความต้องการจำเป็นรายบุคคล
๓. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง สถานที่ การขออนุมัติจัดตั้งกลุ่ม การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

ขั้นตอนการดำเนินการ (Do)

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ตามที่กำหนดไว้ใน ๓ รูปแบบ คือ กลุ่มสนใจ ชั้นเรียนระยะสั้น และการฝึกอบรม
๒. บันทึกผลการจัดกิจกรรมภายหลังการจัดเสร็จสิ้น เพื่อรายงานสภาพปัญหา ผลการจัด พร้อมข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารทราบ

ขั้นตอนการติดตามประเมินผล (Check)

๑. ประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นรายกิจกรรม และในภาพรวมของโครงการ
๒. รายงานการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่องเป็นรายปี

ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา (Action)

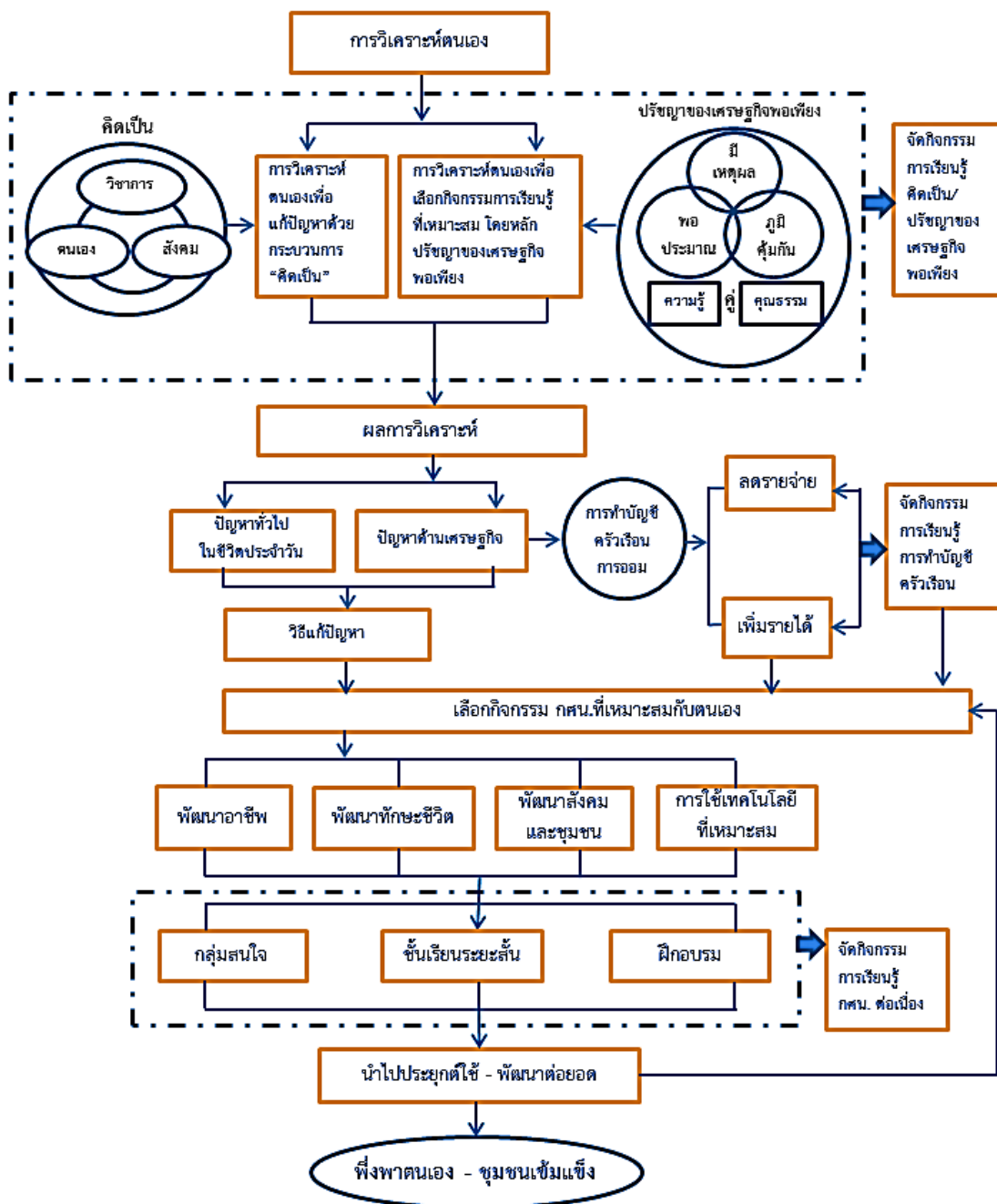
นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

ตอนที่ ๒

การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นการจัดกิจกรรมการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการ ความจำเป็นในชีวิตประจำวัน ของผู้เรียน สถานศึกษาต้องจัดให้มีกระบวนการวิเคราะห์ตนเองของผู้เรียน โดยยึดหลักปรัชญาคิดเป็น และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้การจัดกิจกรรมสอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นของผู้เรียน ดังมีกระบวนการตามกรอบแนวคิด ต่อไปนี้

กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



จากกรอบแนวคิด การจัดการศึกษาต่อเนื่อง จะเห็นว่า การเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการ จัดกิจกรรม การศึกษาต่อเนื่อง ให้แก่ผู้เรียน จะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความจำเป็น และความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละคน สถานศึกษาจึงควรต้องศึกษาข้อมูลและดำเนินการตามกระบวนการ โดยฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ตนเองให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถค้นหาสภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของตนเองอันจะนำไปสู่การเลือกเรียนกิจกรรม กศน. ได้อย่างเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อตนเองมากที่สุด ในการฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ตนเอง เป็นการบูรณาการ “หลักปรัชญาคิดเป็น” และ “หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ในกระบวนการเลือกและการตัดสินใจของผู้เรียน ซึ่งสามารถประมวลได้เป็น ๒ ด้าน คือ

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ผู้เรียนที่มีปัญหาด้านเศรษฐกิจ สามารถที่จะหาทางช่วยตนเองเป็นเบื้องต้น โดยการ จัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อนำไปสู่การจัดการชีวิต ด้านการลดรายจ่าย และการเพิ่มรายได้

๒. ปัญหาทั่วไปในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนสามารถนำผลจากการวิเคราะห์สู่กิจกรรมการศึกษาที่เหมาะสมกับ ผู้เรียนแต่ละคน เป็นรายบุคคล ซึ่งสถานศึกษา กศน. จะได้จัดเป็นกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องให้เลือกใน ๔ ด้าน คือ พัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการจัดกิจกรรม ๓ รูปแบบ คือ กลุ่มสนใจ ชั้นเรียนระยะสั้น และการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ และพัฒนา ต่อยอด เพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน และชุมชนเข้มแข็งต่อไป

แนวทางการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนา ทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ซึ่งสถานศึกษาสามารถ เลือกจัดในรูปแบบ กลุ่มสนใจ ชั้นเรียนระยะสั้น และการฝึกอบรม ได้ตามความเหมาะสมโดยใช้เนื้อหาของหลักสูตรที่ ผ่านความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- สถานศึกษาจัดทำขึ้นเอง
- หลักสูตรกลางที่สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น
- จากหลักสูตรที่สถานศึกษาส่งให้พิจารณาความเหมาะสมแล้ว
- หลักสูตรที่สถานศึกษาอื่นในสังกัด สำนักงาน กศน. สร้างขึ้น
- หลักสูตรของสถานศึกษาอื่นที่ไม่สังกัด สำนักงาน กศน.
- หลักสูตรของหน่วยงานอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานนั้น ๆ

ซึ่งมีแนวทางการจัดกิจกรรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนที่จบหลักสูตรได้นำความรู้ไปใช้ ในการทำมาหากินได้ โดยเน้นวิชาชีพช่างพื้นฐานที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน เช่น ช่างไม้ ช่างปูน ช่างทาสี ช่างเชื่อม ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างยนต์ ช่างปุกระเบื้อง เป็นต้น และการพัฒนาต่อยอดอาชีพเดิมของผู้เรียน โดยห้ามจัดใน รูปแบบการฝึกอบรม

แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. ก่อนเรียนควรจัดกิจกรรมแนะแนว เพื่อให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญและเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
๒. ระยะเวลาการเรียน ควรครอบคลุมการเรียนรู้ด้านทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการฝึกประสบการณ์
๓. ก่อนจบหลักสูตรควรมีการวิเคราะห์การบริหารจัดการอาชีพ

๒. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต เป็นการจัดการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนทุกช่วงวัย ให้มีความรู้ เจตคติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน สามารถเผชิญสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมพร้อมสำหรับการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข่าวสารข้อมูลและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในอนาคต โดยเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดทักษะชีวิต ๑๐ ประการ คือ

- (๑) ทักษะการตัดสินใจ หมายถึงความสามารถในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ในชีวิตได้อย่างรอบคอบ
- (๒) ทักษะการแก้ปัญหา หมายถึงความสามารถในการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตได้อย่างมีระบบไม่เกิดความเครียด
- (๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ หมายถึงความสามารถในการวิเคราะห์ แยกแยะข้อมูล ข่าวสาร ปัญหาและสถานการณ์ต่างๆ รอบตัวได้
- (๔) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ หมายถึงความสามารถในการใช้ความคิดอย่างสร้างสรรค์ ช่วยในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา เพื่อค้นหาทางเลือกต่างๆ และผลที่จะเกิดขึ้นในแต่ละทางเลือก และสามารถนำประสบการณ์มาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีพลังในการต่อสู้ และอย่างเหมาะสมกับวัย
- (๕) ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หมายถึงความสามารถในการใช้คำพูด และท่าทางเพื่อแสดงออกถึงความคิดและความรู้สึกของตนเองอย่างถูกต้อง เหมาะสม เช่น การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ ความชื่นชม การขอร้อง การเจรจาต่อรอง การตักเตือน การช่วยเหลือ การปฏิเสธ ฯลฯ
- (๖) ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ หมายถึงความสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล และรักษาความสัมพันธ์นั้นไว้ได้
- (๗) ทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง หมายถึงการรู้จักและเข้าใจตนเอง เช่น รู้ข้อดี ข้อเสียของตนเอง รู้ความต้องการ และสิ่งที่ไม่ต้องการของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้รู้ตัวเองเวลาเผชิญกับความเครียด หรือสถานการณ์ต่างๆ
- (๘) ทักษะความเห็นใจผู้อื่น หมายถึงมีความเข้าใจความเหมือนหรือความแตกต่างระหว่างบุคคล ในด้านความสามารถ เพศ วัย ระดับการศึกษา ศาสนา ความเชื่อ สติปัญญา อาชีพ ฯลฯ เข้าใจความรู้สึก และยอมรับบุคคลอื่นที่ต่างจากตนเอง
- (๙) ทักษะการจัดการกับอารมณ์ต่างๆ หมายถึงการรับรู้อารมณ์ของตนเองและผู้อื่น รู้ว่าอารมณ์มีผลต่อการแสดงพฤติกรรมอย่างไร รู้วิธีการจัดการกับอารมณ์โกรธหรือโศกเศร้าที่ส่งผลทางลบต่อร่างกาย และจิตใจได้อย่างเหมาะสม
- (๑๐) ทักษะการจัดการกับความเครียด หมายถึงการรับรู้ถึงสาเหตุของความเครียด รู้วิธีผ่อนคลายความเครียด และแนวทางในการควบคุมระดับความเครียด

ส่วนเนื้อหาที่สถานศึกษานำไปจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตเน้นใน ๗ เรื่อง คือ

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

โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง / เห็นความสำคัญ ความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีทัศนคติ ค่านิยมที่ถูกต้อง / ได้ฝึกทักษะชีวิตที่จำเป็นเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ชุมชน และนโยบายของแต่ละระดับ
๒. การจัดกิจกรรม มิใช่แค่เชิญวิทยากรมาบรรยายอย่างเดียว แต่ใช้การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการชวนคิด ชวนคุยเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ การสร้างเสริมเจตคติที่ดี และการฝึกทักษะชีวิตที่จำเป็น เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต สามารถปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
๓. สื่อที่ใช้ในการจัดกิจกรรม อาจใช้ข่าวหนังสือพิมพ์ บทความ กระจุกจากเว็บไซต์ ละคร รวมถึงสื่อบุคคล ที่เป็นประเด็นปัญหาเร่งด่วนในปัจจุบัน เพื่อเรียนรู้เรื่องชีวิต ในลักษณะ “บทเรียนชีวิต” ที่จะนำมาพูดคุยเพื่อร่วมกันคิด ร่วมกันระมัดระวังป้องกันและหาทางแก้ไข

๔. กลุ่มเป้าหมายที่เป็นจุดเน้น ได้แก่

- ผู้สูงอายุ
- เยาวชนกลุ่มเฉพาะ เช่น คุณแม่วัยใส กลุ่มเสี่ยงยาเสพติด
- กลุ่มอื่นๆ

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต เช่น ผู้สูงอายุในชุมชน ที่มีปัญหาด้านสุขภาพ เช่น ป่วยเป็นโรคเบาหวาน / หัวใจ สามารถรวมกลุ่มจัดกิจกรรมทักษะชีวิต โดยฝึกทักษะคิดวิเคราะห์หาสาเหตุ ผลกระทบของโรคต่อการดำเนินชีวิต คิดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการกินอาหาร ฝึกทักษะการคิดสร้างสรรค์เมนูอาหารต้านโรค ฝึกคิดวิเคราะห์ว่า ตนเองเหมาะกับการออกกำลังกายแบบไหนเพื่อให้สุขภาพแข็งแรง และฝึกทำออกกำลังกายที่เหมาะสมกับวัย หรือ ผู้สูงอายุที่ป่วยเป็นโรคซึมเศร้า ท้อแท้ ขาดกำลังใจ รู้สึกว่าตนเองไม่มีคุณค่า สามารถจัดกิจกรรมทักษะชีวิต โดยฝึกทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง เช่น ให้เล่าถึงความหลัง ความภูมิใจ ความสำเร็จในการเลี้ยงลูก เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ค้นหาความสนใจในงานอดิเรกเพื่อแก้เหงา หรือทำอาชีพได้ / หากมีปัญหาเรื่องการพูดคุยสื่อสารกับคนในครอบครัว ให้ฝึกทักษะการพูดคุยเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน / หากมีปัญหาความเครียด ให้ฝึกทักษะการจัดการความเครียด โดยหาสาเหตุของความเครียดและวิธีการผ่อนคลายความเครียด เป็นต้น

ส่วนกลุ่มเป้าหมายในชุมชนที่มีปัญหาความขัดแย้ง /ทำผิดกฎจราจร/ไม่รู้จักสิทธิหน้าที่ของพลเมืองดี/ ตัดไม้ทำลายป่า/ ทิ้งขยะจนล้นเมือง/ ดิทยาเสพติด/ ท้องก่อนวัยอันควร/ ทุจริตคอร์รัปชั่น/ถูกทำร้ายขโมยทรัพย์สิน/ หลงเชื่อมงายในเรื่องที่ไม่ถูกต้อง ฯลฯ สามารถจัดกิจกรรมทักษะชีวิตโดย ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์จากข่าว ในหนังสือพิมพ์ หรือสถานการณ์จริงที่เกิดในชุมชน เพื่อค้นหาสาเหตุ ผลเสียที่เกิดขึ้นกับตนเอง ครอบครัว ชุมชน/ ฝึกทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยคิดหาทางเลือกที่ปฏิบัติได้ / ฝึกทักษะการสื่อสารพูดคุยเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน เป็นต้น

๓. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน เป็นการจัดกระบวนการให้บุคคลรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน สร้างกระบวนการจิตสาธารณะ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวปฏิบัติ โดยเน้นการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

- หมู่บ้านเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
- การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- การทำบัญชีครัวเรือน
- วิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์

แนวทางการจัดกิจกรรม 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

๔. การจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อเน้นการแก้ปัญหาการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ สิ่งแวดล้อม และวิกฤติพลังงาน โดยเน้นการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการใช้เครื่องทุ่นแรง โดยให้ผู้เรียนนำองค์ความรู้จากภูมิปัญญา จากการศึกษาค้นคว้านวัตกรรมที่มีอยู่ หรืออาจประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา เพื่อปรับใช้ในครัวเรือน เช่น การนำขยะ หรือ มูลสัตว์ 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

รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยมี ๓ รูปแบบ ประกอบไปด้วยรูปแบบ กลุ่มสนใจ ชั้นเรียนระยะสั้น และฝึกอบรม ทั้งนี้สถานศึกษาสามารถเลือกรูปแบบในการจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม การดำเนินงานแต่ละรูปแบบ มีกระบวนการดังนี้

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน			หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม
ขั้นเตรียมการ						
๑.ประชาสัมพันธ์	ให้สถานศึกษาระดับอำเภอ/เขต และเจ้าหน้าที่ กศน.ตำบล/แขวง จัดเจ้าหน้าที่ออกประชาสัมพันธ์กิจกรรม ในลักษณะ - เคาะประตูบ้าน - แจกแผ่นพับ - เสียงตามสาย - ออกอากาศทางวิทยุ/ ทางโทรทัศน์/ อินเทอร์เน็ต - เว็บไซต์/ เฟสบุ๊ก - อื่นๆ ตามบริบทของพื้นที่			สถานศึกษา และผู้รับผิดชอบงาน จะต้องจัดทำเอกสารสำหรับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งอาจประกอบด้วย - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ - หนังสือขอความร่วมมือไปยังเครือข่ายในพื้นที่ - เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ ของสถานศึกษา - ภาพถ่ายกิจกรรมที่ผ่านมา		
๒.รับสมัครผู้เรียน	ให้สถานศึกษาจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร หรือจะมอบหมายให้ครู กศน.ตำบล/แขวง หรือวิทยากร ทำหน้าที่รับสมัคร ผู้เรียนควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑.เป็นผู้มีสัญชาติไทย ๒.อายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป			- ใบสมัครผู้เรียน/ผู้รับการฝึกอบรม (แบบ กน.๑) - เอกสารประกอบใบสมัคร เช่น บัตรประชาชน พร้อมรูปถ่าย เป็นต้น		
ขั้นดำเนินการ						
๑.กำหนดพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย	ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ ๑.กรณีนำข้อมูลจากใบสมัครจากผู้สนใจในพื้นที่ ที่สถานศึกษาจัดเจ้าหน้าที่ออกประชาสัมพันธ์ ๑.๑ สถานศึกษานำใบสมัครมาคัดแยกกลุ่มผู้เรียน/ผู้อบรมตามความสนใจ ๑.๒ กำหนดพื้นที่ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ๑.๓ แจ้งให้ผู้เรียนทราบกำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม			เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการจัดทำเรื่อง ขออนุญาตเปิดสอนหลักสูตร ที่ผู้เรียน/ ผู้เข้ารับการอบรมสนใจ โดยใช้ใบขออนุญาตเปิดสอน (แบบ กน.๒) พร้อมแนบหลักฐานการสมัครเรียนที่ได้รับข้อมูล จากผู้เรียน หรือจากการจัดทำเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ฯลฯ		

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน			หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม
	๒. กรณีนำข้อมูลจากแผนจุลภาคระดับตำบล หรือ การจัดเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ๒.๑ สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้รับจากการจัดเวทีชาวบ้าน หรือ เวทีประชาคม มาคัดแยกกลุ่มผู้เรียน/ ผู้อบรม เป็นกลุ่มตามความสนใจ ๒.๒ สถานศึกษากำหนดพื้นที่ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมเรียนรู้ แต่ละรูปแบบให้กลุ่มเป้าหมาย ๒.๓ ผู้รับผิดชอบงาน แจ้งให้ผู้เรียน ทราบ กำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม การเรียนรู้					
๒.รับสมัครวิทยากร	ผู้รับผิดชอบเปิดกลุ่มของสถานศึกษา ประสานงาน ทาวิทยากรผู้สอน/ ผู้อบรม วิทยากรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือเกียรติบัตรรับรอง หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ในสาขาวิชาหรือหลักสูตรนั้น ๆ หรือ เป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในสาขาวิชา หรือ หลักสูตรนั้น และ ๒. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ โดยให้อำนาจการสถานศึกษาเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง			ใบสมัครวิทยากร (แบบ กน.๓)		
๓.การจัดตั้งกลุ่ม	ให้ กศน.ตำบล/แขวงหรือผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรม ในพื้นที่หรือภาคีเครือข่ายเป็นผู้ดำเนินการเสนอขออนุญาตเปิดสอนหลักสูตร ที่ผู้เรียน/ ผู้เข้ารับการอบรมสนใจ ต่อ ผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ใบขออนุญาตเปิดสอน (แบบ กน.๒) พร้อมแนบหลักฐานการสมัครเรียนที่ได้รับข้อมูลจากผู้เรียน หรือ จากการจัดทำเวทีชาวบ้าน หรือเวทีประชาคม ฯลฯ			แบบการขอจัดตั้ง (ตามแบบ กน.๒,๓,๔,๗)		
๔.จัดทำทะเบียน	ให้ กศน.ตำบล/แขวง หรือผู้รับผิดชอบ ของสถานศึกษารวบรวมข้อมูล ใบสมัครผู้เรียน/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดให้เป็นระบบ จัดทำทะเบียนผู้เรียน ตามแบบที่กำหนด			แบบทะเบียนผู้เรียน/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ตามแบบ กน.๔)		
๕.การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรม	ให้ กศน.ตำบล/แขวง หรือผู้รับผิดชอบ ของสถานศึกษา ประสาน วิทยากร จัดการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนด และให้ผู้รับผิดชอบงาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากรผู้สอนอีกหน้าที่หนึ่ง เพื่อช่วยเหลือผู้เรียน/ ผู้เข้ารับการอบรม ในระหว่างการจัดการเรียนการสอน			- ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม - รายงานการจัดกิจกรรมของวิทยากร		
๖.การวัดและประเมินผล ๖.๑ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน	๑. การวัดผลและประเมินผล ใช้วิธีการประเมินหลากหลายวิธี โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง	๑. การวัดและประเมินผล ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายวิธี โดยเน้นการประเมิน ตามสภาพจริง และพัฒนาการหรือความก้าวหน้าในทักษะอาชีพที่เรียน	๑. วัดและประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม	- แบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างและหลังเรียน (สถานศึกษาจัดทำเอง)	- แบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างและหลังเรียน (สถานศึกษาจัดทำเอง)	- แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม ระหว่าง และหลัง การฝึกอบรม (สถานศึกษาจัดทำเอง)

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน			หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม
	๒. การวัดผลและประเมินผลต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่สำคัญตาม วัตถุประสงค์ ของหลักสูตร ๓. คุณลักษณะ เป็นเรื่องเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต ความคิดเชิงบวก ความมุ่งมั่นในการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรักษาสีงแวดล้อม และการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน	๒. การวัดและประเมินผลต้องครอบคลุมความรู้ทักษะ และคุณลักษณะที่สำคัญในงานอาชีพ ดังนี้ ๒.๑ ความรู้มี ๒ ส่วน ความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่เรียน และความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับการอ่าน การเขียน การฟัง และการพูดเพื่อการสื่อสาร รวมถึงความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน ๒.๒ ทักษะมี ๔ ส่วน คือ ๑) ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในอาชีพที่เรียน ๒) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน ๓) ทักษะการคิด การแก้ปัญหาและการสื่อสาร ๔) ทักษะเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาชีพ ทักษะ ต้องแสดงออกถึงความชำนาญ ความแม่นยำ และความว่องไว ๓. คุณลักษณะ เป็นเรื่องเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต ความคิดเชิงบวก ความมุ่งมั่นในการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรักษาสีงแวดล้อม และการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน	๒. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรฝึกอบรมสามารถวัดและประเมินผลแยกตามรายวิชาหรือเนื้อหาที่อบรมในแต่ละเรื่องหรือวัดและประเมินผลเมื่อจบหลักสูตรฝึกอบรม ๓. ใช้วิธีการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์และลักษณะเนื้อหาของรายวิชา ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่สำคัญตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	- แบบประเมินความพึงพอใจ (แบบ กน.๑๔)	- แบบประเมินความพึงพอใจ (แบบ กน.๑๔)	- แบบประเมินความพึงพอใจ (แบบ กน.๑๔)

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน			หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม
๖.๒ เกณฑ์การประเมินผล	- กำหนดสัดส่วนคะแนนภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ ๒๐ : ๘๐ โดยต้องได้คะแนนการประเมินภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนภาคทฤษฎี หรือ ๑๒ คะแนน และต้องได้คะแนนภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของคะแนนภาคปฏิบัติ หรือ ๖๐ คะแนน			- สถานศึกษาจัดทำเอง		
๗.การจบหลักสูตร	ให้สถานศึกษากำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ดังนี้ - ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด	ให้สถานศึกษากำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ดังนี้ - ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด	ให้สถานศึกษากำหนดเกณฑ์การผ่านการอบรม ดังนี้ - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของหลักสูตรการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	- บัญชีลงเวลา มาเรียน - แบบทดสอบ - ทะเบียนผู้จบหลักสูตร (แบบ กน.๒) - หลักฐานแสดงการจบหลักสูตร (แบบ กน.๑๓)	- บัญชีลงเวลา มาเรียน - แบบทดสอบ - ทะเบียนผู้จบหลักสูตร (แบบ กน.๒) - หลักฐานแสดงการจบหลักสูตร (แบบ กน.๑๓)	- บัญชีลงเวลาการฝึกอบรม - แบบทดสอบ - ทะเบียนผู้จบหลักสูตร (แบบ กน.๒) - หลักฐานแสดงการจบหลักสูตร (แบบ กน.๑๓)
๘.การออกหลักฐาน	๑.ให้สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้จบหลักสูตร ๒.ออกหลักฐานการจบหลักสูตรให้กับผู้เรียน	๑.ให้สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้จบหลักสูตร ๒.ออกหลักฐานการจบหลักสูตรให้กับผู้เรียน	๑.ให้สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒.ออกหลักฐานการจบหลักสูตรให้กับผู้ผ่านการฝึกอบรม	- แบบรายงานผลการจบหลักสูตร การจัดการศึกษา ต่อเนื่อง (แบบ กน.๑๑)	- แบบรายงานผลการจบหลักสูตร การจัดการศึกษา ต่อเนื่อง (แบบ กน.๑๑)	- แบบรายงานผลการจบหลักสูตร การจัดการศึกษา ต่อเนื่อง (แบบ กน.๑๑)
	๓.ส่งรายงานผู้จบหลักสูตรให้สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ต่อไป	๓.ส่งรายงานผู้จบหลักสูตรให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ต่อไป	๓.ส่งรายงานผู้ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ต่อไป	- ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน (แบบ กน.๑๓)	- ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน (แบบ กน.๑๓)	- ใบสำคัญผู้ผ่านการฝึกอบรม (แบบ กน.๑๓)
ขั้นสรุป นิเทศติดตามผล และรายงาน						
๑.การนิเทศติดตาม	ผู้มีหน้าที่นิเทศ ทำหน้าที่นิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน และการฝึกอบรม ในระหว่างการจัดการเรียนการสอน หรือ วันที่ประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน			แบบนิเทศติดตาม (แบบ กน.๒๑)		
๒.การรายงานผล	๑. ให้วิทยากร และครูที่รับผิดชอบในพื้นที่อำเภอ/เขต หรือภาคีเครือข่าย จัดทำสรุป และรายงานผลการจบหลักสูตรให้สถานศึกษา ๒. ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เรียน ผู้จบหลักสูตร หรือผ่านการอบรม ต่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.ต่อไป			รายงาน (ตามแบบ กน.๑๑)		

กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน			หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม	รูปแบบกลุ่มสนใจ	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น	รูปแบบการฝึกอบรม
๓.การติดตามผลผู้เรียนหลังจบหลักสูตร	ให้สถานศึกษาติดตามผลผู้เรียนว่าเมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้ว ได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้หรือไม่อย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดในครั้งต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ			รายงาน (ตามแบบ กน.๒๒)		
๔.การเบิกค่าใช้จ่าย	รูปแบบกลุ่มสนใจ ๑ คำตอบแทนวิทยากร ผู้เรียนตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน 100 บาท ๒ คำวัสดุ กรณีที่มีการฝึกปฏิบัติให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้ ๑) หลักสูตร ๑ - ๑๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึก ได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ๒) หลักสูตร ๑๑ - ๓๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท			(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/35478 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา นอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น) ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔ (ตามหนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)		
	รูปแบบชั้นเรียนระยะสั้น ๑ คำตอบแทนวิทยากร ผู้เรียนตั้งแต่ ๑๑ คนขึ้นไป จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๒00 บาท ๒ คำวัสดุ กรณีที่มีการฝึกปฏิบัติให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการดังนี้ ๑) หลักสูตร ๓๑ - ๕๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๒) หลักสูตร ๕๑ - ๗๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ๓) หลักสูตร ๗๑ - ๑๐๐ ชั่วโมง จ่ายค่าวัสดุฝึกได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท			(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/35478 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น) ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวัสดุ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔ (ตามหนังสือสำนักงาน กศน.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕)		
	รูปแบบการฝึกอบรม การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เบิกจ่ายได้ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติให้สำนักงาน กศน.ดำเนินการได้			ขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอกรมบัญชีกลางพิจารณา และเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้วสำนักงาน กศน. จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป		

ตอนที่ ๓

การนิเทศ ติดตาม และรายงานผล

การนิเทศ ติดตาม

เป็นกิจกรรมที่สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ แนะนำ พัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดกิจกรรม การศึกษาต่อเนื่อง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาการดำเนินกิจกรรมการศึกษาของสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานต่างๆ สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ และส่งผล ต่อคุณภาพผู้เรียน ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตาม และรายงานผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การนิเทศ ติดตามผล การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับ ตั้งแต่ ผู้กำหนดนโยบาย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้สอน ภาศิเครือข่าย และชุมชน นับเป็นเครื่องมือสำคัญของ ผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติขององค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง สามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตาม จุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ผู้ทำหน้าที่นิเทศติดตามผล ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหาร

๒. ศักขานิเทศก์

๓. ผู้ทำหน้าที่นิเทศที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการนิเทศติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

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

ขั้นตอนการวางแผนนิเทศติดตามผล (P) เป็นการเตรียมการและวางแผน ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจ ความไว้วางใจ และความตระหนักร่วมกัน เป็นขั้นตอนการดำเนินงานอย่างกลยุทธมิตร เพื่อสร้าง ความเข้าใจ หลักการ และสร้างศรัทธาและความสัมพันธ์ โดยอาจดำเนินการในลักษณะประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถาม แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยวิธีการมุ่งใจมากกว่าการบังคับ

2. กำหนดมาตรฐานการจัดการศึกษาต่อเนื่องร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นจุดมุ่งหมายการดำเนินงาน และการพัฒนา สู่มาตรฐานการจัดการศึกษา

3. การวางแผนการนิเทศติดตาม ผู้นิเทศติดตามและผู้ปฏิบัติงานควรร่วมกันวางแผนและกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติการนิเทศติดตาม

๔. สร้างเครื่องมือนิเทศติดตาม โดยจัดทำให้มีลักษณะที่ใช้ได้สะดวก สามารถเก็บข้อมูลที่ต้องการได้เที่ยงตรง มากที่สุด และมีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่เชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้นิเทศติดตามใช้นิเทศครู กศน./ สถานศึกษา ในการจัด กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง (แบบ กน.๒๑)

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

ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศติดตาม (D)

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

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานนิเทศติดตามแต่ละครั้ง ผู้นิเทศติดตามต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. การบันทึกการนิเทศติดตาม ผู้นิเทศควรจดบันทึกผลการนิเทศติดตามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานหรือสัญญาาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศติดตาม และผู้ปฏิบัติงานว่ามีสิ่งใดที่ยังต้องปรับปรุงพัฒนาให้ได้ตามข้อกำหนดที่ต้องการ

2. การสรุปผลการนิเทศติดตาม เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศติดตามแต่ละครั้ง ผู้นิเทศติดตามจำเป็นต้องจัดทำรายงานผลการนิเทศติดตาม ให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อการวินิจฉัยสั่งการ และทำรายงานเก็บเข้าแฟ้ม และนำไปประกอบการรายงานผลการนิเทศติดตาม การรายงานผลการนิเทศติดตามอาจใช้การรายงานที่เป็นรูปแบบเดียวกันที่สถานศึกษากำหนด ซึ่งประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ อาทิ

- วัตถุประสงค์
- กิจกรรมการนิเทศติดตาม
- เนื้อหาสาระของการนิเทศติดตาม ซึ่งได้แก่ สภาพการดำเนินการ สภาพปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น

เป็นต้น

- ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ
- การนำเสนอแนวทาง/ยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนา
- ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นก่อนและหลังการพัฒนา
- การวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร เพื่อการแก้ปัญหาหรือพัฒนากิจกรรม

3. การพัฒนากิจกรรม ผู้นิเทศติดตามนำผลจากการนิเทศติดตามเข้าที่ประชุม ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาแนวทางร่วมกันในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนิเทศติดตาม ตลอดจนพิจารณาทางเลือกในการแก้ปัญหานั้นๆ และนำไปวางแผนในการนิเทศติดตามในครั้งต่อไป

ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศติดตาม (C)

การประเมินผลการนิเทศติดตาม เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่งในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา ควรสร้างข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งการประเมินผล ควรจะประเมินระหว่างการทำงานเป็นระยะๆ เพื่อให้การพัฒนางานได้บรรลุวัตถุประสงค์และควรประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อดูผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าสนองตามข้อกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดหรือไม่ นับได้ว่าเป็นการนิเทศเชิงวิจัย ซึ่งจะทำให้ผู้นิเทศและผู้ปฏิบัติงานมีข้อมูลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการประเมินผล สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. การประเมินผล โดยใช้เครื่องมือ ผู้ดำเนินการจะรวบรวมข้อมูล โดยใช้เครื่องมือต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการประเมินผลในลักษณะนี้ ความสำคัญอยู่ที่การสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และเลือกใช้สถิติข้อมูลที่เหมาะสม การนำเสนอผลการประเมิน อาจนำเสนอด้วย แผนภูมิ กราฟ หรือเป็นการบรรยาย หรือประกอบด้วยทั้งสามส่วนรวมกัน เพื่อจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

๒. การประเมินผลด้วยการประชุม เป็นการประเมินผลที่อาศัยบุคลากรจำนวนมาก เพื่อพิจารณาข้อมูลร่วมกัน อาจดำเนินการในลักษณะของการประชุมปรึกษาหารือ หรือสัมมนาเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีความสามารถควบคุมการประชุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นมิตรและไว้วางใจกันและกัน ซึ่งอาจนำวิธีการประเมินเช่นนี้ในวาระการประชุม เป็นการประเมินผลระหว่างการดำเนินการ ก่อนมีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการก็ได้

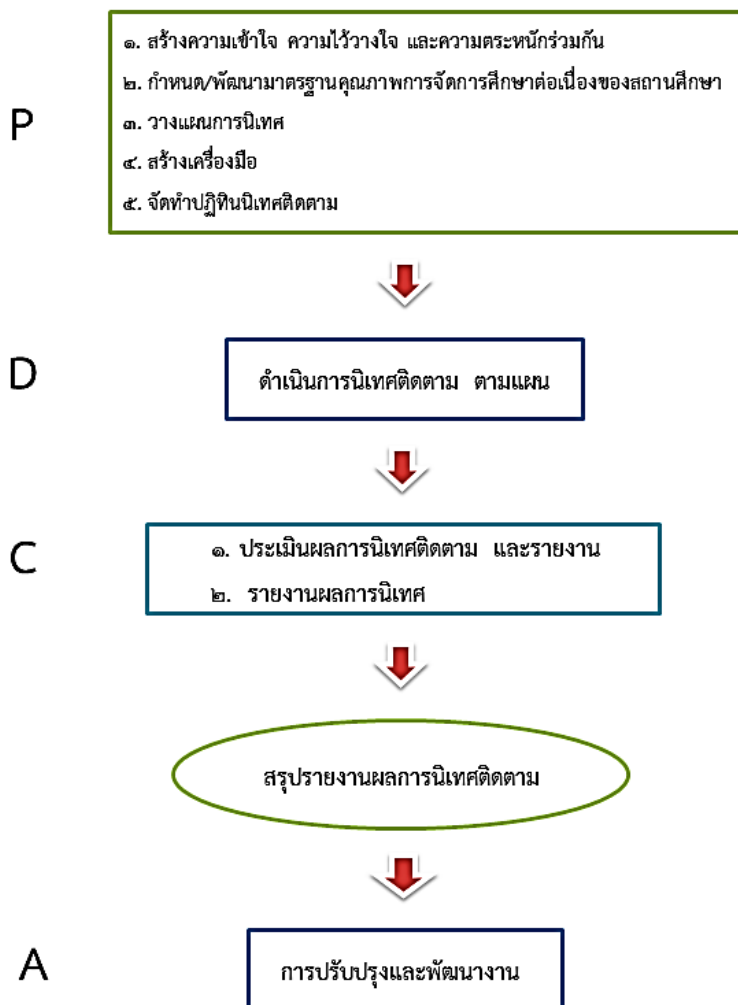
การรายงานผลการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การรายงานผลการนิเทศติดตามหลังจากประเมินผลการนิเทศติดตามหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ 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 ☐ ชั้นเรียนระยะสั้น ☐ การฝึกอบรม

1. 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).....

2. สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจาก.....

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

3. สถานะภาพของผู้สมัคร

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

4. ท่านได้รับข่าวสารการรับสมัครจาก.....

5. พร้อมนี้ได้แนบ ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

☺ สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบรายละเอียด /ความเห็น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

.....

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่ / เดือน / ปี.....

(.....)

ตัวอย่าง บันทึกขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มและเปิดสอนการศึกษาต่อเนื่อง



บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ 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 จำนวน ชั่วโมง

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).....

(.....)



คำสั่งศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบ.....

.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/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

โดยให้วิทยากรเบิกค่าตอบแทนตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยกำหนด

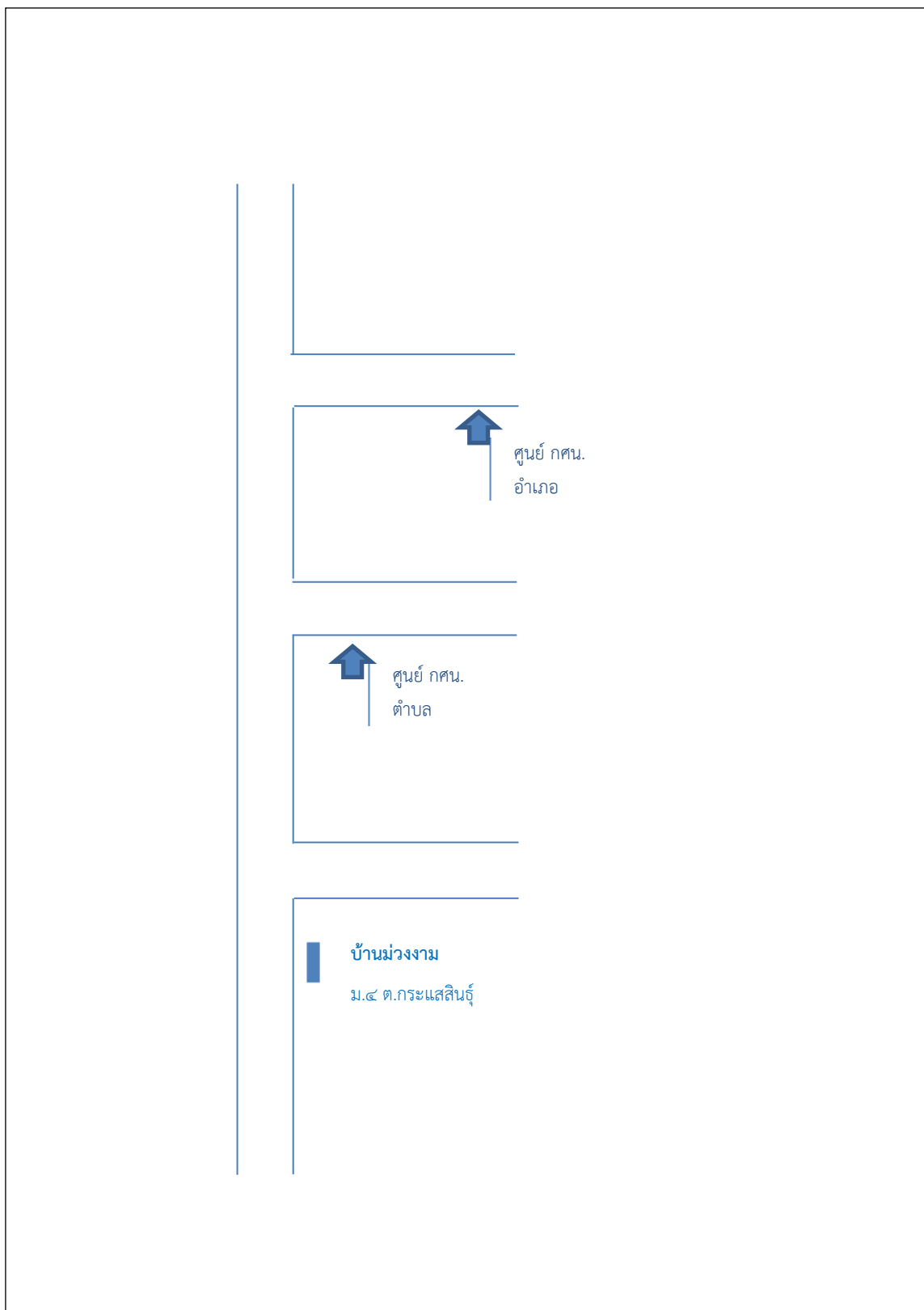
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

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



ตัวอย่าง แบบเขียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

แบบ กน.๗

ชื่อหลักสูตรจำนวน.....ชั่วโมง

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ความเป็นมาของหลักสูตร

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

หลักการของหลักสูตร

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

จุดประสงค์

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

กลุ่มเป้าหมาย

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

ระยะเวลา

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

โครงสร้างหลักสูตร

ที่	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้	การจัดกระบวนการเรียน	จำนวนชั่วโมง	
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1					
2					
3					
4					
5					
๖					
๗					

สื่อการเรียนรู้

1.
2.
3.
4.

การวัดและประเมินผล

1.
2.
3.

เงื่อนไขการจบหลักสูตร

.....

.....

.....

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่จะได้รับหลังจากจบหลักสูตร

.....

.....

.....

การเทียบโอน

.....

.....

.....

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.....

แบบ กน.๔

ระหว่างวันที่.....จำนวน.....ชั่วโมง เวลา.....น.ถึงเวลา.....น.

ณอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

[illegible]

ลงชื่อ.....วิทยากรผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/แขวง
(.....)

ตัวอย่าง แบบประเมินผลเพื่อพัฒนาอาชีพ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง

หลักสูตร.....จำนวน.....ชั่วโมง

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

สถานที่จัด ณ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ (20)	ทักษะการปฏิบัติ (20)	คุณภาพของผลงาน/ผลการปฏิบัติ (30)	ความร่วมมือ/ความสนใจ (10)	ความคิดสร้างสรรค์ (10)	จิตอาสา (10)	ผลการประเมินรวม (100)	ระดับการประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)

หมายเหตุ

การประเมินผลการจบหลักสูตรอาจดำเนินการได้ดังนี้

1. การประเมินระหว่างเรียนและเมื่อจบหลักสูตร

2. ประเมินครั้งเดียวก่อนจบหลักสูตร

ทั้งนี้ เกณฑ์การจบหลักสูตรจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

ลงชื่อ..... วิทยากร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า กศน.ตำบล/แขวง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน. ตำบล/แขวง.....

คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

2

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 () แนะนำ () 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

(.....)

กรอบการประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

กรอบการประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ	- ทดสอบความรู้ความเข้าใจ - สอบถามความรู้ความเข้าใจ	- คะแนนเต็ม 20 คะแนน - ต้องได้ 10 คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่าผ่าน
2. ทักษะการปฏิบัติ	- สังเกตการณ์ปฏิบัติในระหว่างการเรียนรู้การจัดกิจกรรม - ประเมินโดยให้สาธิต/แสดงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ - กรณีไม่มีการปฏิบัติจัดทำผลงานให้ประเมินจากกระบวนการมีส่วนร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา)	- ปฏิบัติได้ถูกต้องตามขั้นตอน คล่องแคล่วรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด/ปัญหา หากมีปัญหาสารภาพแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
3. คุณภาพของผลงาน/ผลการปฏิบัติ	- สังเกต/ตรวจสอบผลงาน/ผลการปฏิบัติ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่	- ความถูกต้อง - ความสมบูรณ์ - ความแข็งแรงคงทน - ความสวยงามประณีต - ความประหยัด - ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สภาพพื้นที่ ฯลฯ ทั้งนี้เกณฑ์การพิจารณาขึ้นอยู่กับลักษณะหรือธรรมชาติของวิชา/หลักสูตรนั้นๆ
4. ความร่วมมือ/ความสนใจ	- สังเกตการให้ความร่วมมือ ความตั้งใจ สนใจ ระหว่างเรียนรู้ เข้าร่วมกิจกรรม - สังเกตจากการเข้าร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอ ตรงเวลา ฯลฯ	- สนใจ ตั้งใจ เรียนรู้ - ซักถาม พุดคุย แลกเปลี่ยนกับผู้สอนและผู้เรียน - เข้าเรียน – เลิกเรียนตรงเวลา
5. จิตอาสา	- สังเกต การให้ความช่วยเหลือ อุทิศ เสียสละ โดยไม่ต้องร้องขอระหว่างเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ช่วยเก็บวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดสถานที่ แบ่งปันวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	- ความมีน้ำใจ - อุทิศ เสียสละโดยไม่ต้องร้องขอ - การช่วยเหลือแบ่งปัน - การอาสาสมัครทำภารกิจต่างๆ

ตัวอย่าง แบบการเขียนโครงการฝึกอบรม

แบบ กน.๑๒

1. ชื่อโครงการ :

2. ความสอดคล้องกับนโยบาย :

3. หลักการและเหตุผล :

4. วัตถุประสงค์ :

5. เป้าหมาย :

6. วิธีดำเนินการ :

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	พื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)

7. งบประมาณทั้งโครงการ (ระบุประมาณการงบประมาณจากทุกกิจกรรมของโครงการ)

.....

.....

.....

8. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรม โดยจำแนกเป็นรายไตรมาส)

กิจกรรมหลัก	ไตรมาส 1 และไตรมาส 2 (ต.ค.2558 – มี.ค.2559)	ไตรมาส 3 และไตรมาส 4 (เม.ย. – ก.ย.2559)

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

.....

10. เครือข่าย :

.....

11. โครงการที่เกี่ยวข้อง :

.....

12. ผลลัพธ์ (Outcome) :

.....

13. ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

13.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) :

.....

13.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome) :

.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ :

.....

.....

.....

ตัวอย่าง ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน/การฝึกอบรม



เลขที่

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเขต.....

ใบสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

ผ่านการเรียน/การฝึกอบรมหลักสูตรจำนวน..... ชั่วโมง

เมื่อวันที่ถึง วันที่

ขอให้มีความสุขความเจริญ

.....

(นายทะเบียน)

.....

ผู้อำนวยการกศน.อำเภอเขต.....

ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนรู้

แบบ กน.๑๔

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

ที่	ประเด็นการถาม	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ต้องปรับปรุง เร่งด่วน
1	เนื้อหาวิชาที่จัดการเรียนรู้/ ฝึกอบรมตรงตามความต้องการของท่าน เพียงใด					
2	วิทยากรมาให้ความรู้ตรงตามเวลา					
3	วิทยากรมาให้ความรู้ครบตามหลักสูตรกำหนด					
4	ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
5	จำนวนสื่อ/อุปกรณ์การฝึกประกอบการเรียนเพียงพอเพียงใด					
6	ท่านได้รับความรู้และสามารถฝึกทักษะได้ตามที่คาดหวังมากน้อย เพียงใด					
7	ความรู้ทักษะที่ได้ สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้เพียงใด					
8	สถานที่เรียนเหมาะสมเพียงใด					
9	ท่านได้รับโอกาสในการเรียนรู้เท่าเทียมกันเพียงใด					
10	ระยะเวลาในการเรียน/กิจกรรมเหมาะสมเพียงใด					
11	ความรู้ที่ได้รับคุ้มค่ากับเวลา และความตั้งใจเพียงใด					
12	ท่านพึงพอใจต่อหลักสูตรนี้เพียงใด					

ข้อคิดเห็นอื่น.....

รายละเอียดการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรและรายงานผลการจัดกิจกรรม

- การขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร

แบบ กน.๑๕

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

ด้วยศูนย์การศึกษาครอบครัวและระยะไกลศึกษาตามอัยการอำเภอ/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.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐...../..... วันที่.....

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

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ/เขต.....

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

โครงการ/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.๑๗

ค่าตอบแทนวิทยากรกลุ่มสนใจ งบประมาณรหัสงบประมาณ.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร/ชั่วโมง	จำนวนเงิน	
				ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10	รวมเป็นเงิน (.....)	-	-		

ลงชื่อ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการศูนย์.....

ตัวอย่าง บัญชีลงเวลาของวิทยากร

แบบ กน.๑๘

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.....

ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงิน

แบบ กน.๑๙

ที่ กศน.อำเภอ/เขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

ได้รับเงินจากศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/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.....

ตัวอย่าง แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

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

๒.๒ การนิเทศติดตาม และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

ตัวอย่าง เครื่องมือนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

แบบ กน.๒๑

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

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ (เด่น-ด้อย)	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจและชั้นเรียนระยะสั้น การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ๑.๑ หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ - หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตาม กระบวนการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการ อย่างไร - หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเอง หรือ นำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา) - เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และแนวโน้มการ พัฒนาหรือไม่ อย่างไร - หลักสูตรที่ดำเนินการสอดคล้องตามหลักการ และรูปแบบการจัดกลุ่มสนใจ และชั้นเรียนระยะ สั้นหรือไม่ อย่างไร - มีแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริม การฝึกวิชาชีพข้างพื้นฐานที่สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชน และตลาดแรงงานหรือไม่ อย่างไร - มีการประชุมชี้แจง/ อบรมเทคนิควิธีการ ถ่ายทอดความรู้แก่วิทยากร ก่อนดำเนินการหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ (เด่น-ด้อย)	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
๑.๒ จัดการเรียนรู้ - วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร - วิทยากร จัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดหรือไม่ - วัสดุ อุปกรณ์ มีความเพียงพอและสถานที่จัดกิจกรรมเหมาะสม หรือไม่อย่างไร - มีการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้/ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการสอนหรือไม่ อย่างไร - มีบันทึกหลังสอนหรือไม่ อย่างไร - มีการวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ สอดคล้องตามหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร มีเครื่องมือ วิธีการวัดผล ประเมินผลหรือไม่ - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการอนุมัติการจบหลักสูตรหรือไม่ - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่ อย่างไร ๑.๓ การนำความรู้ไปใช้ของผู้เรียน - มีกระบวนการติดตามผู้จบหลักสูตร/โครงการหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานการติดตามผู้จบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำทะเบียนหรือทำเนียบผู้เรียนผู้จบหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ (เด่น-ด้อย)	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
๒. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต - โครงการ/ กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ที่สำนักงาน กศน.กำหนด หรือไม่ อย่างไร - โครงการ/ กิจกรรมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และชุมชนหรือไม่ อย่างไร - โครงการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ หรือชั้นเรียนระยะสั้น เพราะเหตุใด - หลักสูตร/ แผนการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการฝึกทักษะชีวิตด้านใดบ้าง เหมาะสมกับสภาพกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดโครงการ/ กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			
๑. การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน - โครงการ/ กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ที่สำนักงาน กศน.กำหนดหรือไม่ อย่างไร - โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพ ความต้องการของประชาชน ชุมชนและตรงตามเป้าหมายที่สำนักงาน กศน. กำหนดหรือไม่ อย่างไร - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร			

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ (เด่น-ด้อย)	ข้อนิเทศ	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
- มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			
๒. การเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม - โครงการ/ กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตาม หลักการจัดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ที่สำนักงาน กศน.กำหนดหรือไม่ อย่างไร - โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพ ความต้องการของประชาชน ชุมชนและตรงตามเป้าหมายที่สำนักงาน กศน. กำหนดหรือไม่ อย่างไร - โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบ กลุ่มสนในหรือชั้นเรียนระยะสั้น เพราะเหตุใด - มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำรายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่ อย่างไร - มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร			

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

นิเทศ

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้

(.....)

...../...../.....

ตัวอย่าง แบบติดตามผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

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

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

ระหว่างวันที่.....ชื่อวิทยากร.....

คำชี้แจง แบบติดตามผู้เรียนจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์
ที่ผู้เรียนได้รับหลังจากเรียนจบแล้ว

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

ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/แขวง

(.....)



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 หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

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

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสถานศึกษาในกำกับ

"สถานศึกษาในกำกับ" หมายความว่า สถานศึกษาภาคีเครือข่ายของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

/"วิทยาการ"

“วิทยากร” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบคัดเลือกจากสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่ายให้ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ตามกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้สมัครเข้ารับการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย

“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) จัดโดยสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) จัดโดยสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยดำเนินการจัดร่วมกับภาคีเครือข่าย

(๓) จัดโดยภาคีเครือข่าย

การจัดการศึกษาในแต่ละลักษณะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนด

/ข้อ ๘ ...

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้ใช้หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติโดยสถานศึกษา และหรือหลักสูตรที่หน่วยงานภาครัฐอื่นได้อนุมัติและอนุญาตให้ใช้แล้ว

ข้อ ๙ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นผู้อนุมัติหลักสูตร โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ในกรณีสถานศึกษาในกำกับสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นผู้จัด ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติหลักสูตร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดหรือคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่ต้องการใช้ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. อย่างแพร่หลาย เลขาธิการ กศน. อาจอนุมัติให้ใช้หลักสูตรได้

ข้อ ๑๐ การสรรหาและคัดเลือกวิทยากร ของสถานศึกษาและสถานประกอบการ ภาคีเครือข่ายร่วมจัด ให้สถานศึกษา สถานประกอบการและภาคีเครือข่ายพิจารณาความรู้ความสามารถของวิทยากรให้เหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตรหรือสาขาวิชานั้นๆ

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

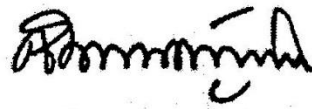
ข้อ ๑๔ การจัดเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เรียนที่นอกเหนือจากที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนในแต่ละหลักสูตรไม่สามารถจัดเก็บได้ ยกเว้นแต่ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นกรณีไป

/ข้อ ๑๕

ข้อ ๑๕ การจัดการศึกษาต่อเนื่องใดที่สถานศึกษาหรือภาคีเครือข่ายจัดอยู่ก่อนระเบียบนี้
มีผลบังคับใช้แต่ยังไม่จบหลักสูตร ให้จัดการศึกษาต่อไปจนจบหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

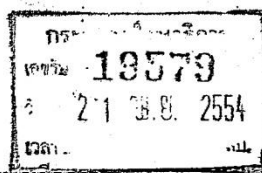


(นายชินวรณ์ บุณยเกียรติ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กศน.



ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ ๓๕๔/๗๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

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. และผู้ชำนาญการ 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 การจ้างเหมาบริการเป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง เท่านั้น การจ่ายค่าจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับจ้างต้องเป็นไปตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลาครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒ สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจบรรลุดุประสงศ์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น 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 ๐ ๒๒๗ ๖๔๐๐

สำนักงาน กศน.	
วันที่ 21/9/55	
วัน พ. 2 พ.ย. ๒๕๕๕	
☒ กค.	☐ ศค.
☐ กค.	☐ ศค.
☐ กป.	☐ ศค.
☐ ศค.	☐ ศค.
☐ ศค.	☐ ศค.
☐ ศค.	☐ ศค.
☐ ศค.	☐ ศค.
☐ ศค.	☐ ศค.

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

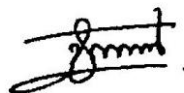
สำนักงาน กศน. ขอเรียนว่าปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังมี
รายละเอียดที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้ และได้จัดส่งแนวทางการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
ปี ๒๕๕๕ รวมทั้งแบบรายงานผลโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนมาให้เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้วยแล้ว

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/ ๓๕๔๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึก ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนด 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, 2546.
- _____. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2543 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.
พรักหวานกราฟฟิค, 2545.
- ประสานงานกลางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ศูนย์ สำนักกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ. แนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา. ศูนย์ประสานงานกลาง การดำเนินโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ, 2552.
- ส่งเสริมปฏิบัติการ, กลุ่ม คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง. รัชการพิมพ์, ๒๕๕๕.
- _____. แนวทางการจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยใช้คู่มือส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ฉบับปรับปรุง).
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด., ๒๕๕๑
- _____. แนวทางการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน. รัชการพิมพ์, ๒๕๕๕.
- อังคณา วสุรวงศ์. ทศนิเทศ : แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา กศน. เพื่อพัฒนาคุณภาพ. หน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงาน กศน., 2553.

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

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

คณะกรรมาธิการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๘)

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเผยแพร่ทางการศึกษา |
| ๒. นางศุทธิณี งามเขตต์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหลักสูตร |
| ๓. นางสาวอังคณา วสุรวงศ์ | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ |
| ๔. นายประยุทธ์ หลีกคำ | ผู้อำนวยการ กศน.กลุ่มเป้าหมายพิเศษ |
| ๕. นายสุประณีต ยศกลาง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดสกลนคร |
| ๖. นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัด กทม. |
| ๗. นายศุภชนัญญ์ หลักเมือง | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดเพชรบุรี |
| ๘. นางสาวอัจฉรา สากระจาย | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดขอนแก่น |
| ๙. นางสาววิเลขา ลีสุวรรณ | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดพะเยา |
| ๑๐. นางนลินี ศรีสารคาม จันทรีตรี | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดหนองคาย |
| ๑๑. ว่าที่ ร.ต.สมปอง วิมาโร | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดอุดรธานี |
| ๑๒. นางวรรณภา ทิพย์ดนตรี | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดสงขลา |
| ๑๓. นายสุรัชย์ จันทร์สถาพร | ผู้อำนวยการ กศน. จังหวัดตรัง |
| ๑๔. นายสันต์ รัชวงษ์ | 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 แสงศิริวัฒน์ | ผู้อำนวยการ กศน. เขตบางคอแหลม กทม. |
| ๒๐. นายไพรัตน์ เนืองเกตุ | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี |
| ๒๑. นางสาวพวงสุวรรณ พันธ์มะม่วง | ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี |
| ๒๒. นายอนณ วรจิตต์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ จังหวัดพิษณุโลก |
| ๒๓. นางสาวอัญชลี โภคพูน | หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ กลุ่มแผนงาน |
| ๒๔. นางสาวนวลพรรณ ศาสตร์เวช | ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ 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.๒๕๕๘)

๑. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเผยแพร่ทางการศึกษา	ประธาน
๒. นางสาวอังคณา วสุรวงศ์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	รองประธาน
๓. นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง	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.๒๕๕๘)

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

คณะกรรมการ ครั้งที่ ๓ คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๘)

๑. นายฤทธิพัฒน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ	ประธาน
๒. นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง	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

ผู้พิมพ์

นางสาวเพ็ญภา อาเทศ	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
--------------------	---

ร่าง
คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

จัดทำโดย

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

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

สำนักงาน กศน. พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนไป โดยเน้นเรื่องการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านทักษะการพัฒนาอาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะการพัฒนาชุมชนและสังคม และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย ตามความต้องการและความสนใจของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยเน้นกระบวนการคิดเป็น เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) ขึ้น และขอยกเลิกคู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. ๒๕๕๕ และแนวทางการจัดศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕ และขอใช้คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) นี้แทน เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา กศน. และผู้ปฏิบัติในพื้นที่ ยึดเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ได้ช่วยกันจัดทำรายละเอียดการจัดการศึกษาต่อเนื่องทั้งด้านการศึกษาเพื่อทักษะการพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม และการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม จนสำเร็จตามนโยบายของสำนักงาน กศน.

(นายสุรพงษ์ จำจด)

เลขาธิการ กศน.

ธันวาคม ๒๕๕๘

ร่าง
คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

คำนำ

ตอนที่ ๑ บทนำ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. หลักการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. กลุ่มเป้าหมาย	๒
๕. เป้าหมาย	๒
๖. รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒
๗. ลักษณะการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒
๘. การจัดการศึกษาต่อเนื่องตามวงจรคุณภาพของสถานศึกษา	๒
ขั้นตอนการวางแผน (Plan)	๓
ขั้นตอนการดำเนินการ (Do)	๓
ขั้นตอนการติดตามประเมินผล (Check)	๓
ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา (Action)	๓
ตอนที่ ๒ การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔
กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔
แนวทางการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง	๕
๑. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ	๕
๒. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	๖
๓. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน	๘
๔. การจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม	๘
รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๙
วิธีดำเนินงาน	๙
- ขั้นตอนเตรียมการ	๙
- ขั้นตอนดำเนินการ	๙
- ขั้นสรุป นิเทศติดตามผล และรายงาน	๑๒

ตอนที่ ๓ การนิเทศ ติดตาม และรายงาน	๑๔
การนิเทศ ติดตาม	๑๔
กระบวนการนิเทศติดตามผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๔
ขั้นตอนการวางแผนการนิเทศติดตามผล	๑๔
ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศติดตาม	๑๕
ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศติดตาม	๑๕
การรายงานผลการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๑๖
ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา	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 ทะเบียนผู้เรียน/ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	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 บัญชีลงเวลาผู้เรียน/ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๗
แบบ กน.๑๐ ตัวอย่าง แบบประเมินผลเพื่อพัฒนาอาชีพการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๘
แบบ กน.๑๑ ตัวอย่าง แบบรายงานผลการจบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๒๙
แบบ กน.๑๒ ตัวอย่าง แบบการเขียนโครงการฝึกอบรม	๓๒
แบบ กน.๑๓ ตัวอย่าง ใบสำคัญผู้ผ่านการเรียน/การฝึกอบรม	๓๔
แบบ กน.๑๔ ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนรู้	๓๕
รายละเอียดการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรและรายงานผลการจัดกิจกรรม	๓๖
-การขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร	๓๖
แบบ กน.๑๕ ตัวอย่าง หนังสือราชการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS	๓๖
แบบ กน.๑๖ ตัวอย่าง บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ	๓๗
แบบ กน.๑๗ ตัวอย่าง สรุบบทหน้าการเบิกเงิน	๓๘

แบบ กน.๑๘ ตัวอย่าง บัญชีลงเวลาของวิทยากร	๓๙
แบบ กน.๑๙ ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงิน	๔๐
แบบ กน.๒๐ ตัวอย่าง แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร	๔๑
-การนิเทศติดตาม และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔๒
แบบ กน.๒๑ ตัวอย่าง แบบนิเทศติดตามการจัดการศึกษาต่อเนื่อง	๔๒
แบบ กน.๒๒ ตัวอย่าง แบบติดตามผลผู้เรียนหลังจบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง	๔๖
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔๗
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔	๔๗
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๕๔๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น	๕๑
- หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๑๒๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น	๕๓
- หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๑๘๙๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ.๒๕๕๔	๕๕
บรรณานุกรม	๕๘
คณะทำงาน	๕๙