

# แนวทาง

การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561)



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

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

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

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณคณะทำงานฯ ทุกท่านที่ได้ร่วมจัดทำรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง จนสำเร็จลุล่วงด้วยดีและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของหน่วยงานสถานศึกษาต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงาน กศน. ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต่อเนื่องต่อไป



(นายกฤตชัย อรุณรัตน์)

เลขาธิการ กศน.

กันยายน ๒๕๖๑

# สารบัญ

## คำนำ

### ส่วนที่ ๑ บทนำ

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

### ส่วนที่ ๒ การจัดการศึกษาต่อเนื่อง

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

### ส่วนที่ ๓ การนิเทศ ติดตามและรายงาน

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

## ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรม

คณะทำงาน



# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

### ความเป็นมาและเหตุผล

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

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

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

### **หลักการดำเนินงานและบทบาทหน้าที่**

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

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

### **วัตถุประสงค์**

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

### **กลุ่มเป้าหมาย**

ประชาชนทั่วไปที่มีความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการประกอบอาชีพ เป็นการเพิ่มรายได้ ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายของรัฐ อาทิ กลุ่มผู้สูงอายุ

กลุ่มเยาวชนนอกระบบ กลุ่มวัยแรงงาน กลุ่มประชาชนบริเวณชายแดนภาคใต้ และกลุ่มประชาชน  
พื้นที่เศรษฐกิจภาคตะวันออก

**หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสำนักงาน กศน. มี ๓ ลักษณะ**

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

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

๒. จัดโดยสถานศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย สามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง ๕ วิธี คือ  
การเรียนรู้เป็นกลุ่ม การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ การเรียนรู้ในสถานประกอบการ การเรียนรู้จากฐาน  
การเรียนรู้ และการเรียนรู้รายบุคคล

๓. จัดโดยภาคีเครือข่าย ภาคีเครือข่ายสามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง ๒ วิธี คือ  
การเรียนรู้เป็นกลุ่ม และการเรียนรู้รายบุคคล

## นิยามศัพท์

**การศึกษาต่อเนื่อง** หมายถึง การจัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษานอกระบบที่เป็น  
หลักสูตรระยะสั้น ที่จัดตามความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมายที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาชีพ ทักษะชีวิต  
การพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งรวมถึงการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ  
การใช้เทคโนโลยี ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต

**สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ  
การศึกษาตามอัธยาศัย และสถานศึกษาในกำกับ

**สถานศึกษาในกำกับ** หมายถึง สถานศึกษาภาคีเครือข่ายของสำนักงานส่งเสริม  
การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

**วิทยากร** หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากสถานศึกษาหรือภาคี  
เครือข่ายให้ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ตามกิจกรรมของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

**ผู้เรียน** หมายถึง ผู้ที่ได้สมัครเข้ารับการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคี  
เครือข่าย

**การเรียนรู้เป็นกลุ่ม** หมายถึง การเรียนรู้ตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป ที่ต้องการเรียนรู้ใน  
หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษา หรือภาคีเครือข่าย

**การเรียนรู้จาก/แหล่งเรียนรู้** หมายถึง การจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนในแหล่งเรียนรู้ เช่น ศูนย์สาธิตการทำไร่นาสวนผสม ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

**การเรียนรู้ในสถานประกอบการ** หมายถึง การจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสถานประกอบการ หรือแหล่งประกอบการ หรือแหล่งเรียนรู้ เช่น โรงเรียนเสริมสวย ฯลฯ

**การเรียนรู้จากฐานการเรียนรู้** หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความต้องการ ความสนใจ ตามฐานการเรียนรู้ที่จัดให้โดยมีวิทยากรให้ความรู้ในแต่ละฐานการเรียนรู้

**การเรียนรู้รายบุคคล** หมายถึง การเรียนรู้ของผู้เรียนบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ในเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง ซึ่งเป็นความสนใจเฉพาะตัว ตามหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย โดยผู้เรียนและวิทยากรร่วมกันวางแผน และออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคล

**การพัฒนาอาชีพ** หมายถึง การศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถเข้าสู่อาชีพ สามารถประกอบอาชีพ หรือพัฒนาอาชีพของตนเองได้ โดยพิจารณาถึงความต้องการในการเรียนของแต่ละบุคคล

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

**พัฒนาสังคมและชุมชน** หมายถึง เป็นการศึกษาศึกษาที่บูรณาการความรู้และทักษะจากการศึกษาที่ผู้เรียนมีอยู่หรือได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษานอกระบบ แล้วนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย และใช้ชุมชนเป็นฐานในการพัฒนาการเรียนรู้ของคนในชุมชน เช่น ประชาธิปไตย สิ่งแวดล้อม วิชากิจชุมชน การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เป็นต้น

## ส่วนที่ ๒

### การจัดการศึกษาต่อเนื่อง

#### รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง เป็นการจัดการเรียนรู้เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไป ทุกกลุ่มวัยได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการ ด้านการพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน ตามหลักปรัชญาคิดเป็นและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีกรอบการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้



#### วิธีและการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ๔ รูปแบบ

๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ เป็นการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนที่มีการรวมกลุ่มหรือไม่รวมกลุ่ม ดังนี้

๑.๑ จัดกิจกรรมตามความต้องการและความสนใจที่มีการรวมกลุ่มกัน ของผู้เรียน ตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง

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

๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ เป็นการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้หลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป ผู้เรียนตั้งแต่ ๑๑ คนขึ้นไป

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

๔. รูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล เป็นการเรียนรู้ของผู้เรียนบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือภาคีเครือข่าย



## การจัดการศึกษาต่อเนื่องของสำนักงาน กศน. มี ๓ ลักษณะ

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

## การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ

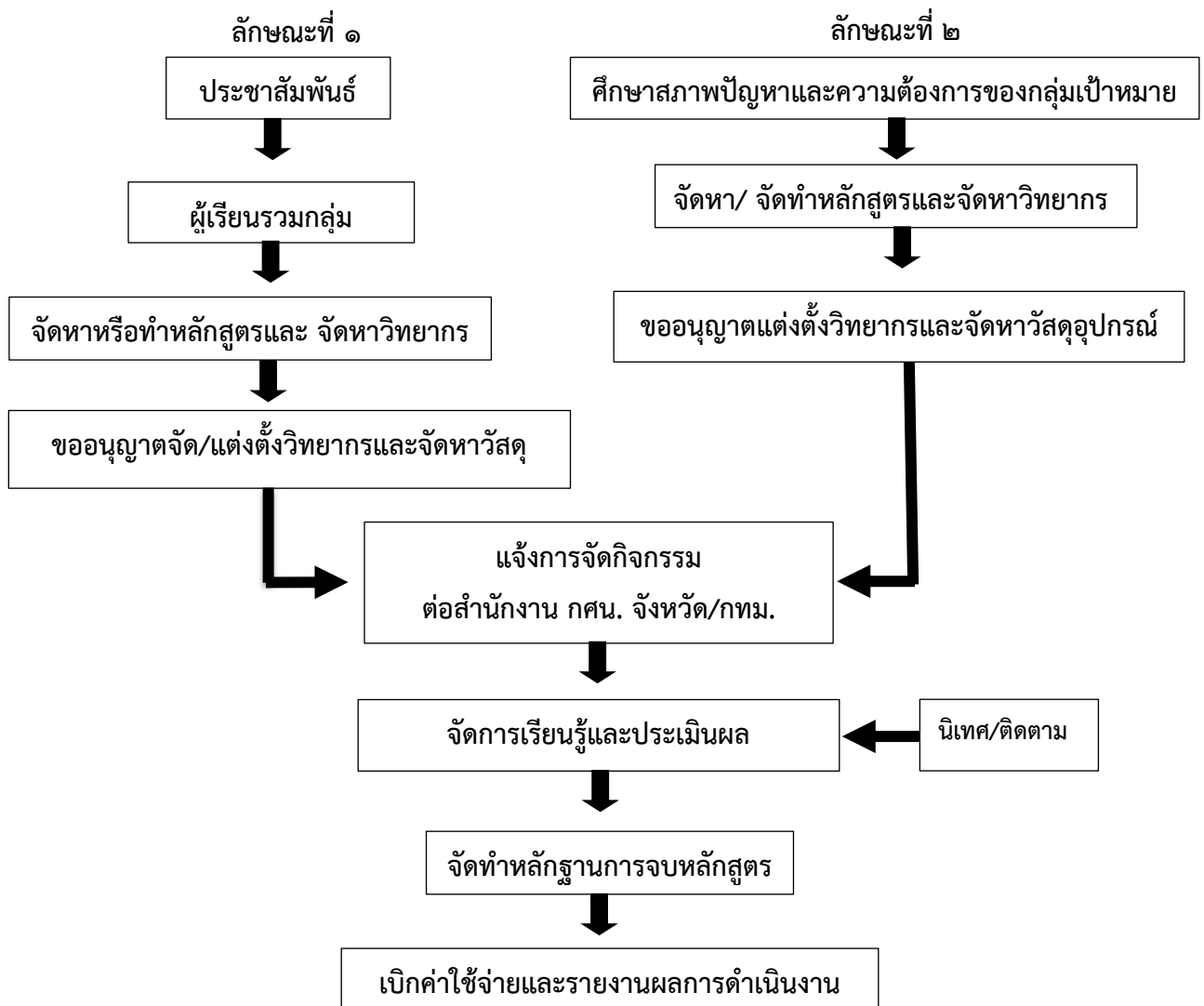
การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบไปด้วยกิจกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านพัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาสังคมและชุมชน และด้านอื่น ๆ ซึ่งมีวิธีการจัด ๔ รูปแบบ คือ รูปแบบกลุ่มสนใจ รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ รูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน และรูปแบบเรียนรู้รายบุคคล โดยสถานศึกษามีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

รูปแบบกลุ่มสนใจมี ๒ ลักษณะ คือ

๑. การจัดตามความสนใจของผู้เรียนที่รวมกลุ่มตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป
๒. การจัดโดยผู้เรียนสมัครเรียน ณ สถานที่จัด

ซึ่งในแต่ละลักษณะมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

### แผนผัง ๑ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่อง “กลุ่มสนใจ”



## การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบกลุ่มสนใจ ลักษณะที่ ๑

ลักษณะที่ ๑ การจัดการศึกษารูปแบบกลุ่มสนใจ ลักษณะที่เป็นไปตามความสนใจของผู้เรียนที่รวมกลุ่มกันตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป ซึ่งสถานศึกษาต้องดำเนินการขออนุญาตจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ โดยขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

### ๑. ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน

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

### ๒. รวบรวมผู้เรียน

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

### ๓. จัดหา หรือจัดทำหลักสูตร

๓.๑ สถานศึกษาจัดหาหลักสูตรเนื้อหาที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนในข้อ ๒ โดยหลักสูตรต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติหลักสูตร

๓.๒ สถานศึกษาจัดหาวิทยากร ที่มีความรู้และหรือมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้และเนื้อหาตามหลักสูตร และให้วิทยากรเขียนใบสมัครเป็นวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๑

ที่	ช. นาม	เพศ	เบอร์โทรศัพท์	ที่อยู่	อาชีพ	ชั้นเรียน/ระดับ	ลายเซ็น

แบบ กศ.ตน. ๒

แบบ กศ.ตน. ๒

ชื่อผู้สมัคร: \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน: □□□□□□□□□□ ปีเกิด: \_\_\_\_\_ เพศ: \_\_\_\_\_ สัญชาติ: \_\_\_\_\_

ชื่อจริง: \_\_\_\_\_ นามสกุล: \_\_\_\_\_ ที่อยู่ปัจจุบัน: \_\_\_\_\_

ชื่อเดิม: \_\_\_\_\_ นามสกุลเดิม: \_\_\_\_\_ ที่อยู่เดิม: \_\_\_\_\_

สาขาวิชา: \_\_\_\_\_ วิชาที่สอน: \_\_\_\_\_ วิชาที่เกี่ยวข้อง: \_\_\_\_\_

ประสบการณ์สอน: \_\_\_\_\_ ปี สถานที่สอน: \_\_\_\_\_

ลายเซ็น: \_\_\_\_\_



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

๔.๖ ใบสมัครวิทยากรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๒

๔.๗ คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร แบบ กศ.ต.น. ๓

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

แบบ กศ.ต.น. ๑

แบบ กศ.ต.น. ๒

แบบ กศ.ต.น. ๓

แบบ กศ.ต.น. ๘















### ๙. เบิกค่าใช้จ่าย

สถานศึกษารวบรวมและจัดทำหลักฐานเบิกค่าใช้จ่าย โดยเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

๙.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

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

### ๑๐. รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา บันทึกในระบบ DMIS และตามที่สำนักงาน กศน. แจ้ง

#### ๑๑. การนิเทศ ติดตามผล แบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

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

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

แบบนิเทศ กศ.ตบ. ๓๐

This form is titled 'แบบนิเทศ กศ.ตบ. ๓๐' and is used for monitoring and evaluation. It includes a header with the name of the institution and the date. The main body contains several sections: 'ข้อมูลผู้เรียน' (Learner Information) with checkboxes for gender and marital status; 'ข้อมูลวิทยากร' (Instructor Information) with fields for name, title, and subject; and a table for 'ประเด็นการนิเทศ' (Monitoring Issues) with columns for 'สภาพก่อน' (Before) and 'จุดเน้น' (Focus). The bottom section is for 'ข้อมูลและผลการนิเทศ' (Monitoring and Evaluation Results), including fields for the monitor's name, title, and date.

แบบ กศ.ตบ. ๒๒

This form is titled 'แบบ กศ.ตบ. ๒๒' and is used for monitoring and evaluation. It includes a header with the name of the institution and the date. The main body contains several sections: 'ข้อมูลผู้เรียน' (Learner Information) with fields for name, ID, and gender; 'ข้อมูลวิทยากร' (Instructor Information) with fields for name, title, and subject; and a table for 'ผลการนิเทศ' (Monitoring Results) with columns for 'ก่อน' (Before), 'ระหว่าง' (During), and 'หลัง' (After). The bottom section is for 'ข้อมูลและผลการนิเทศ' (Monitoring and Evaluation Results), including fields for the monitor's name, title, and date.





### ๕. จัดกระบวนการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

๕.๑ วิทยากรจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตร จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย บัญชีลงเวลาของผู้เรียน / บัญชีลงเวลาของวิทยากร แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกต เกณฑ์การให้คะแนน แบบประเมินความพึงพอใจ แบบ กศ.ตน. ๑๒, ๕, ๖, ๗ (๑) และ (๒), ๑๐

๕.๒ สถานศึกษา นิเทศ ติดตามการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของวิทยากรให้ เป็นไปตามแผนการจัดการเรียนรู้ แบบ กศ.ตน. ๓๐

แบบ กศ.ตน. ๔

บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชื่อผู้เรียน: \_\_\_\_\_ ชั้นเรียน: \_\_\_\_\_

ชื่อผู้สอน: \_\_\_\_\_

วันที่เรียน: \_\_\_\_\_

ข้อ	ข้อใดถูก	ข้อใดผิด	รวม
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			

รวม: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_

แบบ กศ.ตน. ๑๒

บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชื่อผู้เรียน: \_\_\_\_\_ ชั้นเรียน: \_\_\_\_\_

ชื่อผู้สอน: \_\_\_\_\_

วันที่เรียน: \_\_\_\_\_

ข้อ	ข้อใดถูก	ข้อใดผิด	รวม
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			

รวม: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_

แบบ กศ.ตน. ๕

บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชื่อผู้เรียน: \_\_\_\_\_ ชั้นเรียน: \_\_\_\_\_

ชื่อผู้สอน: \_\_\_\_\_

วันที่เรียน: \_\_\_\_\_

ข้อ	ข้อใดถูก	ข้อใดผิด	รวม
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			

รวม: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_

แบบ กศ.ตน. ๖

บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชื่อผู้เรียน: \_\_\_\_\_ ชั้นเรียน: \_\_\_\_\_

ชื่อผู้สอน: \_\_\_\_\_

วันที่เรียน: \_\_\_\_\_

ข้อ	ข้อใดถูก	ข้อใดผิด		รวม
		ข้อใดถูก	ข้อใดผิด	
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				

รวม: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_







### ๗. การเบิกค่าใช้จ่าย

สถานศึกษา รวบรวมและจัดทำหลักฐานเบิกค่าใช้จ่ายโดยเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหน่วยงานต้นสังกัดตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ดังนี้

๗.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๗.๒ ค่าวัสดุ กรณีที่มีค่าวัสดุฝึกปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้เรียนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป หลักสูตรไม่เกิน ๕ ชั่วโมง กลุ่มละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

### ๘. รายงานผลการดำเนินงาน

จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดการศึกษาต่อเนืองรูปแบบกลุ่มสนใจทั้งปริมาณ และคุณภาพเป็นเอกสารและในระบบ DMIS และตามที่สำนักงาน กศน. แจ้ง

### ๙. การนิเทศ ติดตามผล

๙.๑ นิเทศ ติดตามผลระหว่างการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยคณะกรรมการนิเทศ ภายในสถานศึกษา และหรือคณะกรรมการสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ของวิทยากรให้เป็นไปตามแผนการจัดการเรียนรู้ ตามประเด็นการนิเทศ ติดตามและสรุป รายงานผลการนิเทศต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ตน. ๓๐

๙.๒ นิเทศ ติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้จบหลักสูตร หลังเสร็จสิ้น การเรียนภายในระยะเวลา ๑ เดือน และสรุปรายงานผลการนิเทศ ติดตามต่อผู้บริหารสถานศึกษา แบบ กศ.ตน. ๒๒

แบบนิเทศ กศ.ตน. ๓๐

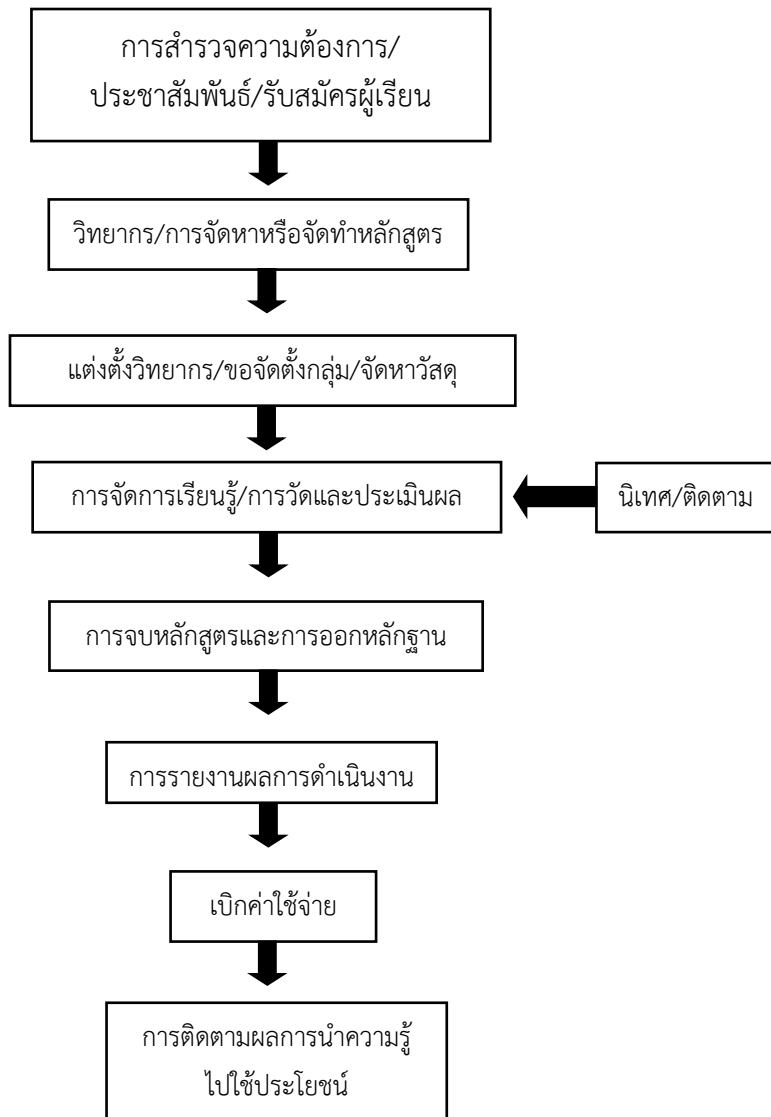
This form is titled 'แบบนิเทศ กศ.ตน. ๓๐' and is used for monitoring and evaluation. It includes a header for the institution name and a section for 'ผลการนิเทศ' (Monitoring Results). The results are organized into a table with columns for 'ประเด็นการนิเทศ' (Monitoring Issues), 'สภาพที่พบ' (Observed Conditions), and 'ข้อเสนอแนะ' (Recommendations). Below the table, there are fields for the names and titles of the monitoring team members and the principal.

แบบ กศ.ตน. ๒๒

This form is titled 'แบบ กศ.ตน. ๒๒' and is used for monitoring and evaluation. It includes a header for the institution name and a section for 'ผลการติดตามผล' (Monitoring Results). The results are organized into a table with columns for 'สัปดาห์ที่ติดตาม' (Monitoring Week), 'ชื่อ-นามสกุลผู้เรียน' (Learner Name and Surname), 'ผลการเรียน' (Learning Results), 'การนำไปใช้' (Application), 'ปัญหา/อุปสรรค' (Problems/Obstacles), and 'ข้อเสนอแนะ' (Recommendations). Below the table, there are fields for the names and titles of the monitoring team members and the principal.

# การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ (หลักสูตรตั้งแต่ ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป)

แผนผัง ๒ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ





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

แบบ กศ.ต.น. ๑๕

ร.ร.	ชื่อ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	มีใบ	ภาคต่อของภาค ต่อมา	จำนวนชั่วโมง	พ.จ.ว.	อนุมัติ
๑							
๒							
๓							
๔							

แบบ กศ.ต.น. ๒

### ๓. การจัดตั้งกลุ่ม/แต่งตั้งวิทยากร/จัดหาวัสดุอุปกรณ์

สถานศึกษา ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มชั้นเรียนวิชาชีพตามแบบฟอร์ม เสนอผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่ออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม เอกสารในการขออนุญาตประกอบด้วย

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

๓.๒ ทะเบียนผู้เรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๑

๓.๓ แผนที่สถานที่จัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๒๙







๔.๓ วิทยากร วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล แบบ กศ.ตน. ๗(๑) และ (๒) โดยใช้เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกต เกณฑ์การให้คะแนน เป็นต้น

แบบ กศ.ตน. ๕

แบบ กศ.ตน. ๖

แบบ กศ.ตน. ๗ (๑)

แบบ กศ.ตน. ๗ (๒)

๔.๔ การบันทึกคะแนนและให้ผู้เรียนประเมินความพึงพอใจ แบบ กศ.ตน. ๑๐ ต่อการเข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบกลุ่มสนใจ





สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. แต่งตั้งเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมและสภาพจริงภายในวงเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง หนังสือราชการการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ บันทึกข้อความขอความขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ สรุปงบหน้าการเบิกเงิน ใบสำคัญรับเงิน และแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร แบบ กศ.ต.น. ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑

แบบ กศ.ต.น. ๑๗

แบบ กศ.ต.น. ๑๘

แบบ กศ.ต.น. ๑๙

แบบ กศ.ต.น. ๒๐





## การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการฝึกอบรมประชาชน

การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการฝึกอบรมประชาชน มี ๒ ภารกิจ คือ

๑. การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
๒. การดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งในแต่ละภารกิจจะมีขั้นตอนการดำเนินการตามแผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

### แผนผัง ๓ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง



## การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน

การจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน เป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะและเจตคติในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนั้นการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนจึงเป็นหนึ่งในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ที่สถานศึกษาดำเนินการให้กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ประชาชนทั่วไป โดยมีรูปแบบการจัดฝึกอบรมประชาชน ซึ่งดำเนินการได้ ๒ ภารกิจ คือ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา และดำเนินการตามนโยบายหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภาครัฐที่เป็นเรื่องเร่งด่วน

ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการฝึกอบรมประชาชน ภารกิจที่ ๑ และ ๒

### ๑. การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑ สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑.๒ การจัดเวทีประชาคม

๑.๓ การใช้ข้อมูลสารสนเทศในแผนจุลภาค (Micro Planning) แผนชุมชนข้อมูล  
จปฐ.

๑.๔ การขับเคลื่อนนโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์และความจำเป็นเร่งด่วนโดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์พร้อมจัดลำดับความต้องการ และความจำเป็น

### ๒. จัดหาหรือจัดทำหลักสูตร และจัดหาวิทยากรพร้อมออกแบบกิจกรรมการ

ฝึกอบรม

๒.๑ การจัดหาหรือจัดทำหลักสูตร ดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

๒.๑.๑ จัดหาหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติใช้หลักสูตร

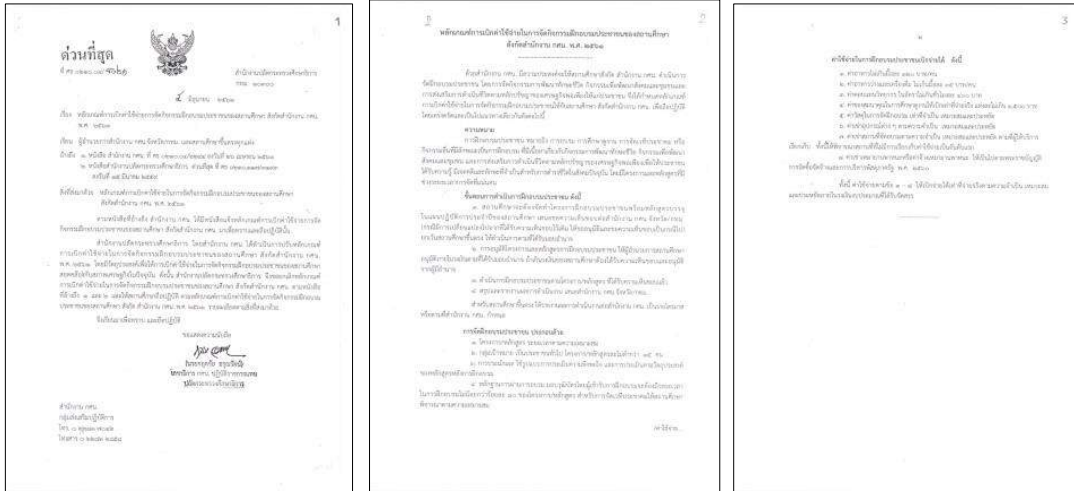
๒.๑.๒ กรณีที่ไม่มีหลักสูตรอยู่เดิมให้สถานศึกษา จัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติใช้หลักสูตร ซึ่งต้องใช้แบบฟอร์มเขียนหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ตน. ๑๕

แบบ กศ.ตน. ๑๕

The form is titled 'แบบเขียนหลักสูตรต่อเนื่อง' (Continuing Curriculum Writing Form). It includes fields for 'หน่วยงานต้นสังกัด' (Parent Agency), 'ชื่อหลักสูตร' (Curriculum Name), 'ชื่อสถานศึกษา' (School Name), 'ชื่อผู้จัดทำ' (Author), 'ชื่อผู้ตรวจสอบ' (Reviewer), and 'ชื่อผู้อนุมัติ' (Approver). A table with 5 columns (No., Title, Content, Reviewer, Date) is provided for listing curriculum items. At the bottom, there are fields for 'ชื่อผู้จัดทำ' (Author), 'ชื่อผู้ตรวจสอบ' (Reviewer), and 'ชื่อผู้อนุมัติ' (Approver), along with a signature line and a date field.



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



**๓. เขียนโครงการเสนออนุมัติ**

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

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

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

แบบ กศ.ต.น. ๒๓ (๑)

แบบ กศ.ต.น. ๒๓ (๒)

ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1. ค่าวิทยากร	วิทยากร ๑ คน	๑๐,๐๐๐
2. ค่าวัสดุอุปกรณ์	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
3. ค่าอาหาร	อาหารกลางวัน	๑๕,๐๐๐
4. ค่าเช่าสถานที่	สถานที่ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐
5. ค่าเดินทาง	ค่าเดินทางวิทยากร	๕,๐๐๐
6. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
7. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
8. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
9. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
10. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
11. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
12. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
13. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
14. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
15. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
16. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
17. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
18. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
19. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
20. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
รวม		๑๐๐,๐๐๐

ประเภทค่าใช้จ่าย	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1. ค่าวิทยากร	วิทยากร ๑ คน	๑๐,๐๐๐
2. ค่าวัสดุอุปกรณ์	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
3. ค่าอาหาร	อาหารกลางวัน	๑๕,๐๐๐
4. ค่าเช่าสถานที่	สถานที่ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐
5. ค่าเดินทาง	ค่าเดินทางวิทยากร	๕,๐๐๐
6. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
7. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
8. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
9. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
10. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
11. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
12. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
13. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
14. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
15. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
16. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
17. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
18. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
19. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
20. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	กระดาษ, วัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐
รวม		๑๐๐,๐๐๐

#### ๔. เตรียมความพร้อมก่อนจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

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

แบบ กศ.ต.น. ๒๔

แบบ กศ.ต.น. ๒๕

แบบ กศ.ต.น. ๒๖(๑)

แบบ กศ.ต.น. ๒๖(๒)

### ๕. การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

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

### ๖. การวัดผลและประเมินผล

๖.๑ วิทยากรดำเนินการวัดและประเมินผล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงการและใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น แบบทดสอบหรือแบบสังเกต เกณฑ์การให้คะแนน ขึ้นงาน ทักษะ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอาชีพนั้นๆ

๖.๒ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตามแบบประเมินความพึงพอใจ แบบ กศ.ตบ. ๑๐

### ๗. การจบหลักสูตรและออกหลักฐานการจบหลักสูตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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

แบบ กศ.ตบ. ๑

แบบ กศ.ตบ. ๒

แบบ กศ.ตบ. ๑๐

แบบ กศ.ตบ. ๑๑

## ๘. การรายงานผลการดำเนินงาน

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

แบบ กศ.ต.น. ๒๗

## ๙. การเบิกค่าใช้จ่าย

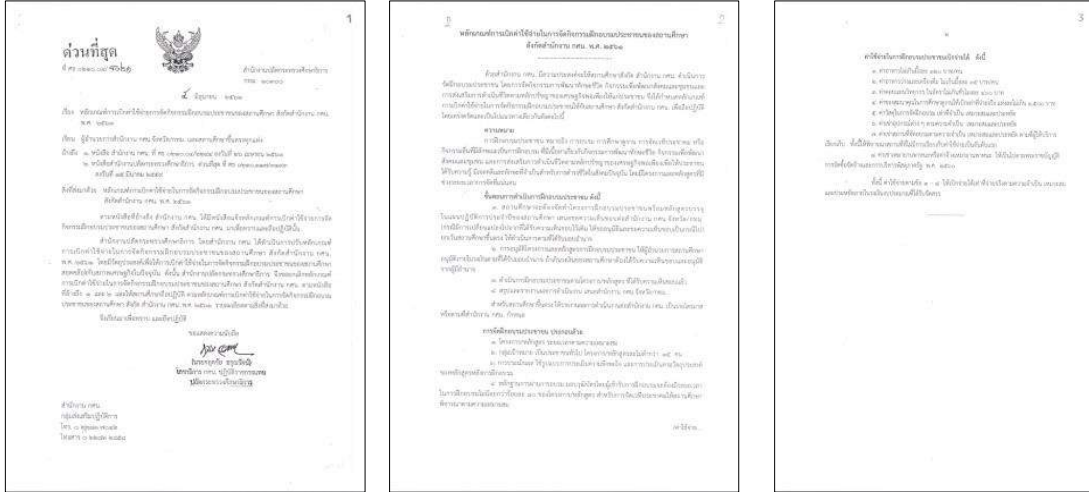
จัดทำหลักฐานเบิกค่าใช้จ่ายโดยเบิกจ่ายตามหนังสือ ดังนี้

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



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

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



๑๐. ติดตามผลการจัดอบรมโครงการฯ

การติดตามผลการจัดอบรมประชาชนในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เป็นไป  
ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการจัดกิจกรรมอบรมประชาชนโดยอาจใช้แบบประเมินความพึงพอใจ  
แบบ กศ.ต.น.๑๐

แบบ กศ.ต.น. ๑๐

แบบประเมินความพึงพอใจ

หลักสูตรโครงการ..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์ประเมินความพึงพอใจ

เขต..... หมู่..... ต. .... อ. ....

คำชี้แจง ๑. แบบประเมินความพึงพอใจ มี ๕ ส่วน

๒. โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่า โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้กรอกข้อมูลครบถ้วน

ข้อ	รายการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					รวม
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
<b>ส่วนที่ ๑ ความพึงพอใจในเนื้อหา</b>							
๑	เนื้อหาเหมาะสมและน่าสนใจ						
๒	เนื้อหาครอบคลุมและทันสมัย						
๓	เนื้อหาถูกต้องและชัดเจน						
๔	เนื้อหาเกี่ยวข้องกับความต้องการจำเป็นของเกษตรกร						
<b>ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในกระบวนการจัดกิจกรรมการอบรม</b>							
๕	การเตรียมการก่อนการอบรม						
๖	การอำนวยความสะดวกและสวัสดิการฝึกอบรม						
๗	การจัดวิทยากรอบรมมีความรู้ความสามารถ						
๘	การจัดวิทยากรอบรมมีความสนใจและทุ่มเท						
๙	วิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับเกษตรกร						
<b>ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจในวิทยากร</b>							
๑๐	วิทยากรมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาที่อบรม						
๑๑	วิทยากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกษตรกร						
๑๒	วิทยากรมีความรู้เกี่ยวกับวิถีชีวิตของเกษตรกร						
<b>ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจในสถานที่และความสะดวกสบาย</b>							
๑๓	สถานที่ ใหญ่ ขยายได้เพียงพอต่อคน						
๑๔	การบริการ อาหารเครื่องดื่มมีความเหมาะสม						
๑๕	การจัดบริการ ความสะดวกสบายในการเดินทาง						

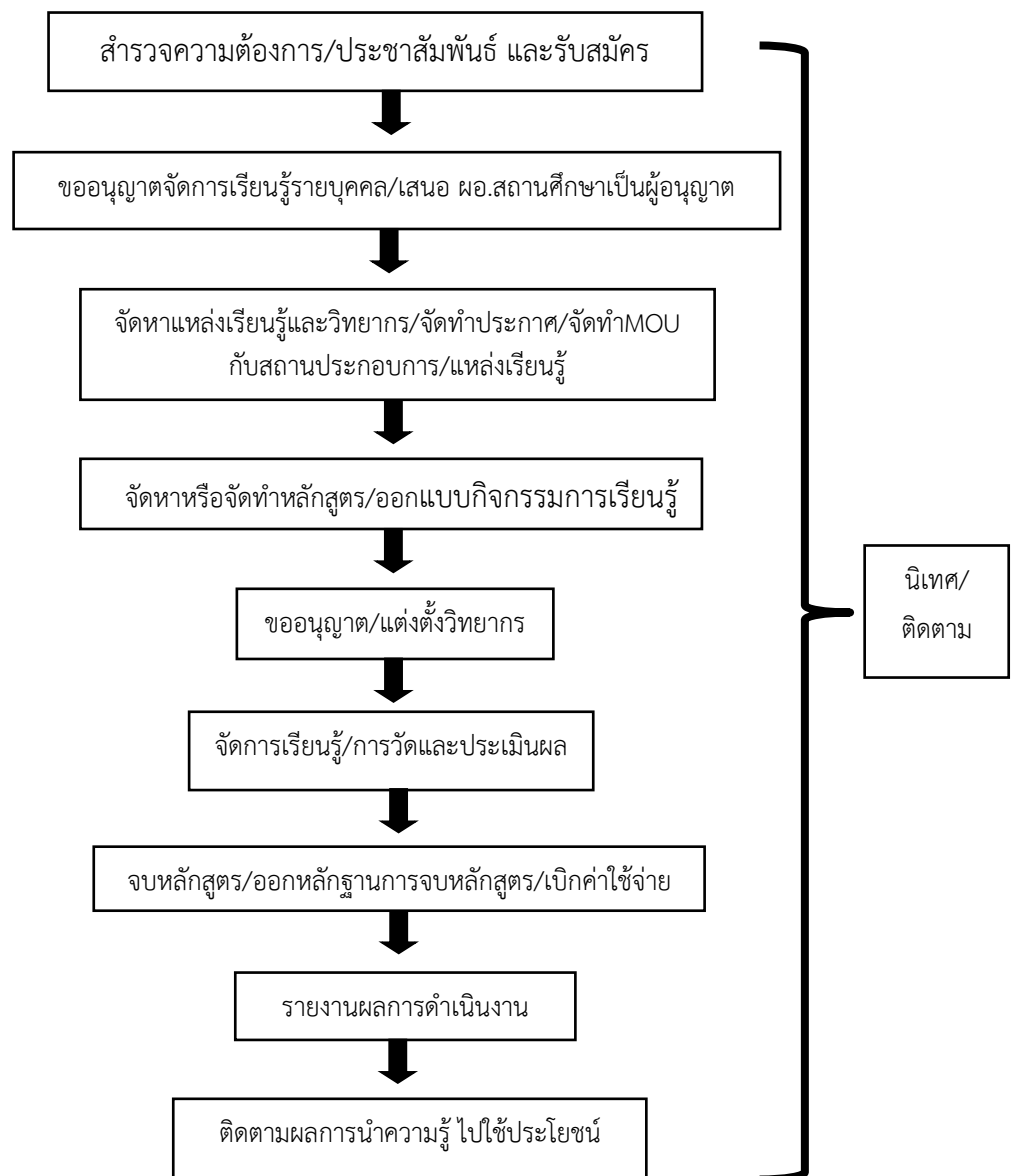
รวมทั้งหมด.....

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแบบประเมินความพึงพอใจ กรุณาติดต่อ.....

## การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล

การเรียนรู้รายบุคคล เป็นการเรียนรู้ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่ต้องการจะเรียนรู้ในเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง ซึ่งเป็นความสนใจเฉพาะตัว ตามหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาหรือเครือข่าย โดยผู้เรียนและวิทยากรร่วมกันวางแผน ออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคล สถานศึกษาสามารถจัดหรือประสาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

### แผนผัง ๔ การดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล



# การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบการเรียนรู้รายบุคคล

## ๑. ประชาสัมพันธ์/รับสมัคร

สถานศึกษา ประชาสัมพันธ์ ถึงกลุ่มเป้าหมาย (หรือนำข้อมูลจากแผนจุลภาคของ กศน.ตำบล) ผู้ที่มีความสนใจด้านอาชีพที่เรียนรู้จนสามารถปฏิบัติได้ภายในเวลาที่เหมาะสมและตามข้อตกลงใน MOU แบบ กศ.ตน. ๑๔

## ๒. ขออนุญาตจัดการเรียนรู้รายบุคคล แบบ กศ.ตน. ๔

## ๓. จัดหาสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน จัดหาสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา ให้ตรงตามความต้องการของผู้สนใจ สืบหาความพร้อมของสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา และดำเนินการตามขั้นตอนของทางราชการ

## ๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา

### ๔.๑ จัดทำประกาศสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา แบบ กศ.ตน. ๒๗

แบบ กศ.ตน. ๑๔

แบบ กศ.ตน. ๔

แบบ กศ.ตน. ๒๗

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

๔.๒.๑ สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา มีหน้าที่จัดหาสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ วิทยากร ประเมินผลการเรียนรู้

๔.๒.๒ สถานศึกษามีหน้าที่ จัดทำหลักสูตร ออกใบสำคัญ ตรวจสอบ ทดสอบคุณภาพ เบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานประกอบการตามระเบียบ

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

### ๕. จัดทำหลักสูตร

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

แบบ กศ.ต.น. ๒๘

This is a form template for a Memorandum of Understanding (MOU) between a government agency and a private organization. It features the national emblem of Thailand at the top center. The text is in Thai and outlines the purpose of the MOU, the roles of both parties, and the terms of cooperation. There are several lines for signatures and dates, and a section for the names and titles of the representatives of both parties.

แบบ กศ.ต.น. ๑๕

This is a form template for curriculum approval. It includes a header with the title 'แบบเรียนหลักสูตรท้องถิ่น' (Local Curriculum Template) and a space for the school name and location. Below this, there are fields for the course name, duration, and a table for course details. The table has columns for 'สัปดาห์' (Week), 'เรื่อง' (Topic), 'จุดประสงค์การเรียนรู้' (Learning Objectives), 'เนื้อหา' (Content), 'การวัดผลและประเมินผล' (Assessment), and 'หมายเหตุ' (Remarks). There are also fields for the teacher's name and the school principal's name.

### ๖. จัดการเรียนรู้อ

สถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาดำเนินการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด โดยสถานศึกษามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ประสานงาน ดูแลการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้าเรียนตามวัน/เวลาที่กำหนดใน MOU และลงเวลาเรียนตามแบบบัญชีลงเวลาเรียนการจัดการศึกษาต่อเนื่อง แบบ กศ.ต.น. ๕

### ๗. การวัดผลและประเมินผล

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









๑๑.๒ ติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ของผู้จบหลักสูตรภายใน ระยะเวลา ๑ เดือน และสรุปรายงานผลการนิเทศ ติดตาม เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

## ๑๒. แหล่งที่มาของหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑๒.๑ หลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเอง

๑๒.๒ หลักสูตรกลางที่สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น

๑๒.๓ หลักสูตรที่สถานศึกษาอื่นในสังกัด สำนักงาน กศน. จัดทำขึ้น

๑๒.๔ หลักสูตรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น นอกสังกัด โดยได้รับอนุญาต จากสถานศึกษา/หน่วยงาน โดยมีกรอบหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่องดังนี้

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

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

๑) ทักษะการตัดสินใจ หมายถึงความสามารถในการตัดสินใจ เกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ในชีวิตได้อย่างรอบคอบ

๒) ทักษะการแก้ปัญหา หมายถึงความสามารถในการจัดการกับ ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตได้อย่างเป็นระบบไม่เกิดความเครียด

๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ หมายถึงความสามารถในการวิเคราะห์ แยกแยะข้อมูลข่าวสารปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ รอบตัวได้

๔) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ หมายถึงความสามารถในการใช้ ความคิดอย่างสร้างสรรค์ช่วยในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา เพื่อค้นหาทางเลือกต่างๆ และผลที่จะ เกิดขึ้นในแต่ละทางเลือก และสามารถนำประสบการณ์มาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีพลังในการ ต่อสู้ และอย่างเหมาะสมกับวัย

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

๖) ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ หมายถึงความสามารถสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล และรักษาความสัมพันธ์นั้นไว้ได้

๓) ทักษะการตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเอง หมายถึงการรู้จักและเข้าใจตนเอง เช่น รู้ข้อดี ข้อเสียของตนเอง รู้ความต้องการและสิ่งที่ไม่ต้องการของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้รู้ตัวเองเวลาเผชิญกับความเครียดหรือสถานการณ์ต่างๆ

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

๕) ทักษะการจัดการกับอารมณ์ต่างๆ หมายถึงการรับรู้อารมณ์ของตนเองและผู้อื่น รู้ว่าอารมณ์มีผลต่อการแสดงพฤติกรรมอย่างไร รู้วิธีจัดการกับอารมณ์โกรธหรือ โศกเศร้า ที่ส่งผลทางลบต่อร่างกายและจิตใจได้อย่างเหมาะสม

๑๐) ทักษะการจัดการกับความเครียด หมายถึงการรับรู้ถึงสาเหตุของความเครียด รู้วิธีผ่อนคลายความเครียดและแนวทางในการควบคุมระดับความเครียด

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

**๑๓. การนำหลักสูตรไปใช้**หลักสูตรต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

## ส่วนที่ ๓

### การนิเทศ ติดตาม และรายงานผล

#### การนิเทศ ติดตาม

การนิเทศติดตาม เป็นกระบวนการที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือแนะนำ พัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพตลอดจนการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาดำเนินการให้สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพและส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ดังนั้น ผู้บริหาร จึงควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามและรายงานผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การรายงานผล เป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการนิเทศ และติดตามการจัดการศึกษาดำเนินการให้เกิดความเข้าใจโดยวิธีการรายงานด้วยวาจา การรายงานด้วย เอกสาร การรายงานด้วยสื่อเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอผลการดำเนินงานที่มีความน่าเชื่อถือ

การจัดการศึกษาดำเนินการ จึงมีความจำเป็นต้องมีการนิเทศ ติดตามผลและรายงานผล เป็นการนิเทศภายใน โดยมีผู้ทำหน้าที่นิเทศ มี ๓ ลักษณะ ดังนี้

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

สำหรับการนิเทศติดตามผลและรายงานผล โดยสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

ให้เป็นไปตามรูปแบบการนิเทศที่ สำนักงาน กศน. กำหนด

#### การนิเทศ ติดตามและรายงานผลโดยสถานศึกษา

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

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



# ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง  
บรรณานุกรม  
คณะทำงาน



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๗๕๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต เกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์กรรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ  
และการศึกษาตามอัธยาศัยที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
เกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การ องค์การรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ





คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๙/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร องค์กรรัฐ เอกชน และภาคีเครือข่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/ ๕๖๖๖



สำนักงาน กศน.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง

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

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

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

## ๑. รูปแบบกลุ่มสนใจ ๒ ลักษณะ คือ

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

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

๒. รูปแบบชั้นเรียนวิชาชีพ หลักสูตร ๓๑ ชั่วโมงขึ้นไป โดยมีผู้เรียนจำนวนกลุ่มละ ๑๑ คนขึ้นไป ให้ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายชั่วโมงละ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

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

/ดงมี

ดังมีรายละเอียดในเอกสารแนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) ซึ่งหน่วยงาน  
สถานศึกษาสามารถ Download ได้ที่ [www.nfe.go.th](http://www.nfe.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. รับทราบและ  
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกฤตชัย อรุณรัตน์  
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ  
โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๗๐๔๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๕๘  
E-mail [opd\\_nfe@nfe.go.th](mailto:opd_nfe@nfe.go.th)

---

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๖๐๒๑



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาชั้นตรงทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือ สำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๒๒๔๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑  
๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๓๗/๓๑๙๓  
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน. ได้มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน กศน. ได้ดำเนินการปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัด สำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤตชัย อรุณรัตน์)

เลขาธิการ กศน. ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน กศน.  
กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ  
โทร. ๐ ๒๒๑๘๑ ๗๐๕๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๑๘๒ ๒๘๕๘

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงาน กศน. มีความประสงค์จะให้สถานศึกษาสังกัด สำนักงาน กศน. ดำเนินการจัดฝึกอบรมประชาชน โดยการจัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชนและการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่ประชาชน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนให้กับสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. เพื่อถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดและเป็นไปแนวทางเดียวกันดังต่อไปนี้

**ความหมาย**

การฝึกอบรมประชาชน หมายถึง การอบรม การศึกษาดูงาน การจัดเวทีประชาคม หรือกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นการฝึกอบรม ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ มีเจตคติและทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน โดยมีโครงการและหลักสูตรที่มีช่วงระยะเวลาการจัดที่แน่นอน

**ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรมประชาชน ดังนี้**

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

๒. การอนุมัติโครงการและหลักสูตรการฝึกอบรมประชาชน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติภายในวงเงินตามที่ได้รับมอบอำนาจ ถ้าเกินวงเงินของสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๓. ดำเนินการฝึกอบรมประชาชนตามโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

สำหรับสถานศึกษาชั้นตรง ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน กศน. เป็นรายไตรมาสหรือตามที่สำนักงาน กศน. กำหนด

**การจัดฝึกอบรมประชาชน ประกอบด้วย**

๑. โครงการ/หลักสูตร ระยะเวลาตามความเหมาะสม

๒. กลุ่มเป้าหมาย เป็นประชาชนทั่วไป โครงการ/หลักสูตรละไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน

๓. การประเมินผล ใช้รูปแบบการประเมินความพึงพอใจ และการประเมินตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหลังการฝึกอบรม

๔. หลักฐานการผ่านการอบรม มอบวุฒิบัตรโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/หลักสูตร สำหรับการจัดเวทีประชาคมให้สถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

/ค่าใช้จ่าย...

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประชาชนเบิกจ่ายได้ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ - ๘ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร



ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๖๖๖



กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐  
วันที่ 23 ก.พ. 2559  
17.00

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙



เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

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

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

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

สำนักงาน กคณ.	
รับที่ ๖๖๖๖	
รับที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๕๙	
<input checked="" type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศว.
<input type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/> กท.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/> กข.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/> กจ.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/> กน.	<input type="checkbox"/> ศท.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/ ๑๖๕๕



สำนักงาน กศน.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

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

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

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้นในอัตรา ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอนหรือบรรยายนอกเวลาราชการ

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

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลา ครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒. สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจบรรลุดุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง



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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ บุญเรือง)  
เลขาธิการ กคณ.

กลุ่มงานคลัง

โทร ๐๒ ๒๘๒ - ๐๘๐๕

โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ - ๔๘๐๔



กต.น

19579  
21 2554

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๕๕๗/๕

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม.๑๐๔๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๓๖๓  
23 พ.ย. 2554

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น  
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

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

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้น กรณีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. เป็นผู้จัด ดังนี้

๑.๑ ค่าตอบแทนในการสอนหรือบรรยายสำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง ของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๑.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างต่างสังกัดของสำนักงาน กศน. และผู้อำนวยการ ในอัตราตามรายละเอียดดังนี้

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

กรมบัญชีกลาง  
ขอแจ้งให้ท่าน  
ทราบ  
นาย ก. ก.

/ต...

๗๖

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

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

๑. อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้น ดังนี้

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน หลักสูตรระยะสั้นในอัตรา ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับ

๑.๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงาน กศน. ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอนหรือบรรยายนอกเวลาราชการ

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

๑.๒ ค่าสมนาคุณให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ในแหล่งประกอบการเป็นเวลาครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ ค่าสาธารณูปโภคได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ตกลงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยใช้หลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒ สำหรับค่าวัสดุฝึกซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณของแต่ละส่วนราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรสาส์น)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

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



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

สำนักงาน ก.ค.ช.	
วันที่ 21/9/59	
วันที่ 2 พ.ย. ๕๙	
<input checked="" type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> กข.
<input type="checkbox"/> กค.	<input type="checkbox"/> กข.
<input type="checkbox"/> กป.	<input type="checkbox"/> กส.
<input type="checkbox"/> กน.	<input type="checkbox"/> กว.
<input type="checkbox"/> กท.	<input type="checkbox"/> สวท.
<input type="checkbox"/> กสน.	<input type="checkbox"/> สกท.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๗๗



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การปรับปรุงค่าเหมาจ่ายในการบริหารจัดการเรียนการสอนนอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น  
พุทธศักราช ๒๕๕๑

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

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

งวดที่ ๒ เมื่อพันธมิตร/ภาคีเครือข่ายภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปจบหลักสูตร โอนเงินค่าใช้จ่ายรายหัวให้อีกจำนวน ๕๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(นางจรรยาพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม การนิเทศการจักระบบกระบวนการเรียนรู้ การศึกษานอกโรงเรียน.

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๖.

\_\_\_\_\_. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๕. พริกหวานกราฟฟิค, ๒๕๔๕.

ประสานงานกลางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ศูนย์ สำนักกิจการพิเศษ  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา.

ศูนย์ประสานงานกลาง การดำเนินโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ๒๕๕๒.

ส่งเสริมปฏิบัติการ, กลุ่ม คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

\_\_\_\_\_. คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) รัชชการพิมพ์,  
๒๕๕๙.

\_\_\_\_\_. คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน. รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๙.

\_\_\_\_\_. แนวทางการจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยใช้คู่มือส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต  
(ฉบับปรับปรุง). โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๕๑.

\_\_\_\_\_. แนวทางการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน. รัชชการพิมพ์, ๒๕๕๕.

อังคณา วสุรวรงค์. ทศนิเทศ. ๒๕๕๓.

## คณะกรรมการ

### ที่ปรึกษา

๑. นายกฤตชัย อรุณรัตน์	เลขาธิการ กศน.
๒. นางสาวโสมอุษา เลี้ยงถนอม	รองเลขาธิการ กศน.
๓. นางสาววิเลขา ลีสุวรรณ	รองเลขาธิการ กศน.
๔. นางสาวประดิษฐ์ สติวงศ์	รองเลขาธิการ กศน.

### คณะกรรมการจัดทำ (ยกเว้น)

#### แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑

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

/๒๔. นางสาวณลินีย์...

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

### คณะทำงานบรรณาธิการ

#### การจัดทำแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑

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

## คณะกรรมการ

### จัดทำแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒

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



## คณะกรรมการ

### พิจารณาเนื้อหาแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

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



กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

319 สำนักงาน กศน. ราชดำเนินนอก เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร 10300



[www.nfe.go.th](http://www.nfe.go.th) / [www.korpornfe.net](http://www.korpornfe.net)



0 2281 7042



0 2282 2858

