

คำนำ

การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) ได้กำหนดเป้าหมายไว้ คือ “คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ” และรัฐบาลได้มุ่งหวังให้ กศน.ตำบล เป็นกลไกในการสร้างโอกาสทางการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ประชาชน

จากการดำเนินงาน กศน.ตำบลมาช่วงระยะเวลาหนึ่ง สถาบัน กศน.ภาคเหนือ ร่วมกับผู้บริหาร กศน.ในเขตภาคเหนือ หัวหน้า กศน.ตำบล และผู้เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันหาแนวทางในการขับเคลื่อน กศน.ตำบล เพื่อให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรม และได้กำหนดยุทธศาสตร์การขับเคลื่อน กศน.ตำบลในเขตภาคเหนือ คือ “เร่งพัฒนาบุคลากร กศน.ทั้งระบบเพื่อสนองตอบการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิตของประชาชนอย่างมีคุณภาพ” จากยุทธศาสตร์ดังกล่าวที่ประชุมเห็นว่า หัวหน้า กศน.ตำบล เป็นกลุ่มบุคคลสำคัญที่ควรได้รับการพัฒนาในลำดับแรก จึงได้ดำเนินการช่วยเหลือ สนับสนุนการทำงาน โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หัวหน้า กศน.ตำบลในเขตภาคเหนือ ซึ่งเนื้อหาในเอกสารเล่มนี้ส่วนใหญ่มาจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบโดยตรง และเป็นเรื่องใกล้ตัวที่หัวหน้า กศน.ตำบล ต้องดำเนินการ เช่น การจัดทำแผน การจัดทำหลักสูตร การสำรวจข้อมูล การประเมินผลกิจกรรม การรายงาน ฯลฯ และมีตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ที่สามารถเลือกใช้หรือปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของ กศน.ตำบล แต่ละแห่ง

สถาบัน กศน.ภาคเหนือ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น และร่วมจัดทำเอกสารเล่มนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน กศน.ตำบล ต่อไป



(นายประเสริฐ หอมดี)

ผู้อำนวยการสถาบัน กศน.ภาคเหนือ



สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	2
คำชี้แจงการใช้เอกสารคู่มือ	2
ตอนที่ 1 การปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ	
1. โครงสร้างพื้นฐาน	3
2. งบประมาณ	8
3. บุคลากร	9
4. วิชาการ	10
ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	16
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานด้านการจัดทำฐานข้อมูล	
1. ความหมายข้อมูล/สารสนเทศ	32
2. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	32
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลในงาน กศน.	33
4. ข้อมูลจำเป็นของ กศน.ตำบล	33
5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	35
6. เครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล	35
7. เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูล	35
8. การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดหมวดหมู่	36
9. การนำเสนอข้อมูล/ข่าวสาร/กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน กศน.ตำบล	36
ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	37
ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
1. การส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ	54
2. การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	54
3. การศึกษาต่อเนื่อง	55
4. การศึกษาตามอัธยาศัย	57
5. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นขั้นพื้นฐาน	58
ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	60

ตอนที่ 4	การปฏิบัติงานด้านภาคีเครือข่าย	
1.	ความหมาย	86
2.	ระดับการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย	86
3.	ประเภทและรูปแบบของเครือข่าย	87
4.	การสร้างเครือข่ายการทำงานการศึกษานอกโรงเรียน	91
5.	การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย	93
6.	ปัญหาและอุปสรรคการจัดการความร่วมมือกับเครือข่าย	93
7.	ตัวชี้วัดความเข้มแข็งของภาคีเครือข่าย	93

คณะผู้จัดทำ

บทนำ

ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) โดยมุ่งหวังให้ กศน.ตำบล เป็นกลไกสำคัญในการสร้างโอกาสทางการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ประชาชน เป็นหน่วยจัดกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่ตั้งอยู่ในระดับตำบล โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ โดยใช้ต้นทุนของชุมชน เช่น อาคาร สถานที่ แหล่งวิทยากร ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณี มีการประสานเครือข่ายในชุมชนร่วมจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนในชุมชน สังคม เข้ามามีส่วนร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการดำเนินกิจกรรม กศน.ตำบล ทั้งในฐานะผู้ให้บริการ ผู้รับบริการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา บูรณาการกระบวนการเรียนรู้และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของชุมชน มีคณะกรรมการ กศน.ตำบล ที่เป็นคนในชุมชน ให้การส่งเสริมสนับสนุน ติดตามดูแล และร่วมประเมินผลการดำเนินงาน กศน.ตำบล โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของ กศน. ตำบล ไว้ดังนี้

1. การวางแผน
 - 1.1 จัดทำฐานข้อมูลชุมชน
 - 1.2 จัดทำแผนพัฒนา กศน. ตำบล
 - 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. การจัดและส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 2.1 จัดและส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ดังนี้
 - 1) การส่งเสริมการรู้หนังสือ
 - 2) การศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3) การศึกษาต่อเนื่อง
 - 2.2 จัดและส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 1) ส่งเสริมการอ่าน
 - 2) จัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
 - 3) บริการข่าวสารข้อมูล และสื่อทุกประเภท
 - 4) จัดและส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุดประชาชนตำบล ห้องสมุดชุมชน มุมหนังสือบ้าน
3. บริการการเรียนรู้ในชุมชนร่วมกับภาคีเครือข่าย
 - 3.1 ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ร่วมกับ สอศ.
 - 3.2 ชมรมคุ่มครองผู้บริโภคร่วมกับ สคบ.
 - 3.3 ศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน ร่วมกับ กระทรวงไอซีที
 - 3.4 มุมวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต ร่วมกับ สสวท.
 - 3.5 หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ร่วมกับโรงพยาบาล สถานีอนามัย
 - 3.6 ธนาคารเคลื่อนที่

- 3.7 การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ร่วมกับกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- 3.8 อำเภอกีฬาที่ ร่วมกับอำเภอ
4. สร้างและพัฒนาภาคีเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน โดยการประสานขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายองค์กรชุมชนผู้รู้ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อร่วมเป็นอาสาสมัคร กศน. อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น
5. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน โครงการ กิจกรรมและผลการดำเนินงานของ กศน. ตำบล ในรูปแบบต่างๆ
6. รายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 6.1 รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด
 - 6.2 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของ กศน. ตำบล

จากภารกิจที่ กศน.ตำบล ได้รับมอบหมายดังกล่าว ประกอบกับได้มีการดำเนินงาน กศน.ตำบล มาแล้วช่วงระยะเวลาหนึ่ง หลังจากที่ได้มีการประกาศจัดตั้ง กศน.ตำบลทุกตำบล สถาบัน กศน.ภาคเหนือ ได้ประชุมร่วมกับผู้บริหาร กศน.ในเขตภาคเหนือรวมทั้งหัวหน้า กศน.ตำบล เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน กศน.ตำบล ในเขตภาคเหนือ และร่วมกันพิจารณาหาแนวทางช่วยเหลือ สนับสนุนหัวหน้า กศน.ตำบล ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลต่อการขับเคลื่อนงาน กศน.ตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม สถาบัน กศน.ภาคเหนือ จึงได้จัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงานหัวหน้า กศน.ตำบลในเขตภาคเหนือขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หัวหน้า กศน.ตำบล มีความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจที่รับผิดชอบมากขึ้น
2. เพื่อนำเสนอตัวอย่างเอกสาร และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน กศน.ตำบล

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

1. ศึกษาและทำความเข้าใจกับภารกิจที่ หัวหน้า กศน.ตำบล ต้องรับผิดชอบดำเนินการ
2. เนื้อหาในเอกสารเล่มนี้ส่วนใหญ่มาจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบโดยตรง และเป็นเรื่องใกล้ตัวที่หัวหน้า กศน.ตำบล ต้องดำเนินการ เช่น การจัดทำแผน การจัดทำ หลักสูตร การสำรวจข้อมูล การประเมินผลกิจกรรม การรายงาน ฯลฯ
3. เอกสารนี้มีตัวอย่างเค้าโครงการจัดทำแผน และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในแต่ละ กิจกรรม ซึ่งแบบฟอร์มบางอย่างมาจากส่วนกลางที่ กศน.ตำบลทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน และ แบบฟอร์มที่สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดทำขึ้น ดังนั้น ในการนำไปใช้สามารถเลือกใช้หรือปรับใช้ ให้เหมาะสมกับบริบทของ กศน.ตำบลแต่ละแห่ง

ตอนที่ 1 การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ

การดำเนินงาน กศน.ตำบล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดีควบคู่ไปด้วย และปัจจัยเกื้อหนุนที่จะส่งผลต่อความสำเร็จนั้น ประกอบด้วย

1. โครงสร้างพื้นฐาน

1.1 อาคารสถานที่ ภายใต้ข้อจำกัดด้านสถานที่ หัวหน้า กศน.ตำบล ควรได้แสวงหาความร่วมมือในการปรับปรุงอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้มีความพร้อมในการให้บริการ มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย และมีบรรยากาศเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการให้บริการ เช่น

- 1) จัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร
- 2) จัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารให้เหมาะสม เช่น จัดมุมส่งเสริมการเรียนรู้ใน กศน.ตำบล ได้แก่ มุมวิทยาศาสตร์ร่วมกับ สสวท. มุมคุ้มครองผู้บริโภคร่วมกับ สำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค มุมภูมิปัญญาท้องถิ่น มุมส่งเสริมและให้ความรู้ด้าน ICT มุมธรรมะ มุมผู้สูงอายุ มุมเด็ก มุมส่งเสริม การอ่าน ฯลฯ ให้มีความเป็นสัดส่วน เพื่อสะดวกต่อการเข้าใช้บริการ โดยเน้นทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ชุมชนมีห้วย การจัดก็นำห้วยมาตกแต่ง เป็นต้น
- 3) จัดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ ตู้หนังสือ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน มีความเป็นสัดส่วน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด เพียงพอต่อผู้เข้ารับบริการ
- 4) รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินภายใน กศน.ตำบล โดยอาศัยคนในชุมชน ในการช่วยดูแล ในเวลากลางคืน
- 5) บำรุงรักษาอาคารสถานที่ ให้มีสภาพอาคารที่อยู่ในสภาพดี ไม่ทรุดโทรม กรณีที่อาคารชำรุด ให้รีบดำเนินการซ่อมแซม และหมั่นตรวจสอบสภาพอาคารเป็นประจำ รวมทั้งระบบไฟฟ้า ประปา

1.2 สื่อ วัสดุ อุปกรณ์

- 1) จัดหา วัสดุ และครุภัณฑ์พื้นฐาน เพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพียงพอกับความต้องการของผู้รับบริการ เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล โทรทัศน์ เครื่องเล่น DVD VCD CD อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม ที่วางหนังสือพิมพ์ ตู้สำหรับใส่เอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ โดยการทำโครงการหรือประสานขออนุมัติจาก กศน.อำเภอ และจากภาคีเครือข่าย เช่น อบต. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนในตำบล และนอกตำบล วิธีการขอสนับสนุนจากเครือข่ายโดยเข้าไปประสานเอง หรือเสนอในที่ประชุมต่าง ๆ
- 2) ดูแล บำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน มีการตรวจเช็ค สภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ หากชำรุด เสียหาย ให้บันทึกรายงานเสนอ ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ

3) จัดหาสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท เช่น หนังสือแบบเรียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ชุดการเรียน หนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสาร สื่อเอกสาร สิ่งพิมพ์ ฯลฯ โดยขอความสนับสนุน จาก ห้องสมุดประชาชน อำเภอ อบต. อบจ. เป็นต้น

4) จัดทำทะเบียนคุม สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ของ กศน.ตำบลรวมถึงสมุดบันทึกการยืมการคืน อุปกรณ์ใน กศน.ตำบล เพื่อเป็นหลักฐานการใช้งานและบริการ

ภาพตัวอย่างการจัดและตกแต่งมุมต่าง ๆ ภายใน กศน. ตำบล





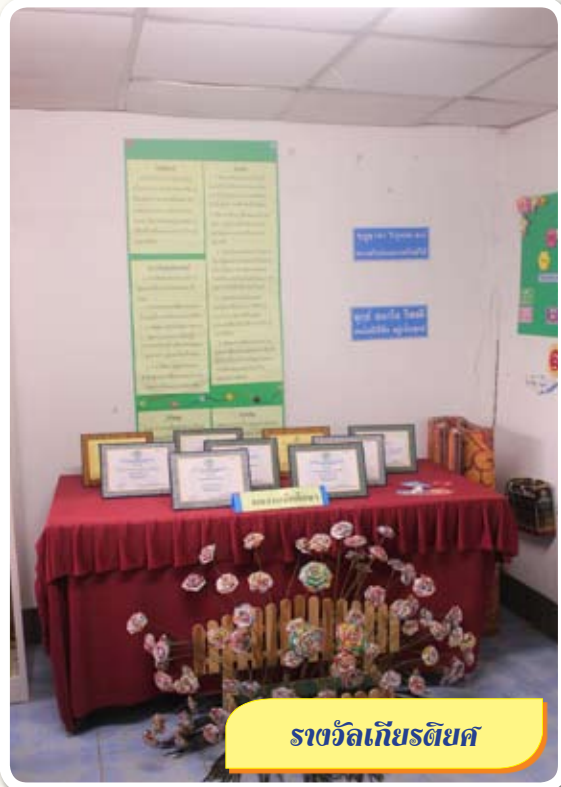
มุมผลงานนักเรียน



มุมอินเตอร์เน็ต



มุมข่าวสาร



รางวัลเกียรติยศ



มุมแสดงหนังสือใหม่



มุมอ่านหนังสือ



มุมเครื่องดนตรีพื้นบ้าน



มุมมองอาชีพ ใน กศน.ตำบล

2. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินงาน กศน.ตำบลได้รับการสนับสนุนจาก จากต้นสังกัด และจากบุคคล /หน่วยงาน ภายนอก เพื่อเตรียมการรองรับการขอสนับสนุนงบประมาณในแต่ละปี กศน.ตำบลควรมีข้อมูล และวิธีการ ในการเสนอขอรับการสนับสนุน การควบคุมงบประมาณ เช่น

2.1 ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการของประชาชนในตำบลในการจัดกิจกรรมการศึกษา ขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่องและกิจกรรมสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ (ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ) เพื่อจัดขอ งบประมาณจากต้นสังกัดและหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยวิเคราะห์จากข้อมูลจากฐานข้อมูลชุมชน การสอบถาม และการทำประชาคม เป็นต้น

2.2 ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปี

2.3 สร้างความสัมพันธ์และประสาน/ประชาสัมพันธ์ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงาน, บริษัท ห้างร้านต่างๆ รวมไปถึงการระดมทุนเพื่อการศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการใน กศน.ตำบล ได้ตั้งนี้ หน่วยงาน บริษัทฯ ห้างร้าน หน่วยงานการกุศล เช่น วัด องค์กรการกุศลต่างๆ โดยการนำเสนอแผนงาน โครงการของ กศน.ตำบล เสนอต่อหน่วยงานดังกล่าวเพื่อระดมทุนจัดการศึกษาและการบริหารจัดการ กศน.ตำบล โดยให้มีคณะกรรมการ เครือข่าย ของ กศน.ตำบล ร่วม ในการประสาน

2.4 ควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความถูกต้อง ตาม ระเบียบของทางราชการ

2.5 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง เช่น ภาคีเครือข่าย และ ที่ประชุมในคณะกรรมการ กศน.ตำบล เพื่อรับทราบข้อมูลร่วมกันและเป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาหาแนวทาง สนับสนุนการดำเนินงานต่อไป

2.6 หัวหน้า กศน.ตำบล ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงิน พัสดุ เพื่อสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่เป็นปัญหาในภายหลัง

3. บุคลากร

บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักโดยตรง คือ หัวหน้า กศน.ตำบล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องประสานความร่วมมือในการทำงานร่วมกับ ครู ตรีช. คณะกรรมการสถานศึกษา อาสาสมัคร กศน. นักศึกษา ฯลฯ พัฒนาตนเอง และดำเนินการ เพื่อขับเคลื่อนให้งานบรรลุตามเป้าหมาย โดย

3.1 การปฏิบัติงาน

- 1) หัวหน้า กศน.ตำบลปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ กศน.ตำบลที่รับผิดชอบ
- 2) เปิดบริการ กศน.ตำบล อย่างน้อย 5 วัน ต่อ สัปดาห์ และประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาสาสมัคร กศน. นักศึกษา กศน. ดูแลการเปิดให้บริการ กรณีที่หัวหน้า กศน.ตำบล ไปปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ทำงาน
- 3) ใช้หลักการมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมของ กศน.ตำบล
- 4) มีภาวะความเป็นผู้นำ ทั้งการทำตนให้น่าเชื่อถือ การยอมรับในความแตกต่างทางสติปัญญาของผู้เรียน ผู้รับบริการแต่ละคน
- 5) เป็นผู้กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหา ให้เกิดกระบวนการคิดเป็น
- 6) มีจิตวิทยา ในการเสริมสร้างแรงจูงใจ ให้กับ ผู้ที่เข้ามาร่วมงานกับ กศน.ตำบล เช่น อาสาสมัคร กศน. อาสาสมัคร ส่งเสริมการอ่าน และเครือข่าย อื่นๆ ในการจัดกิจกรรม กศน.ตำบล ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของ กศน.ตำบลมากขึ้น
- 7) จัดทำระบบงานธุรการและสารบรรณ ของ กศน.ตำบล เช่น การทำหนังสือโต้ตอบ ทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ แฟ้มงาน และหนังสือเชิญ ต่างๆ
- 8) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ในการจัดประชุมคณะกรรมการ กศน.ตำบล โดย ประสาน / เชิญ คณะกรรมการ กศน.ตำบล เข้าร่วมการประชุม เตรียมเอกสารการประชุม
- 9) ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานการจัดกิจกรรมของ กศน.ตำบล โดยให้คณะกรรมการ กศน.ตำบล อาสาสมัคร กศน.ตำบล อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ของ กศน.ตำบล ในรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย การทำแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ การบอกต่อ ฯลฯ
- 10) ประชาสัมพันธ์ กศน.ตำบล และ กิจกรรม กศน.ตำบล โดย การจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมงาน ของ กศน.ตำบล โดยอาจทำเป็นรายงานประจำไตรมาส หรือ รายงานประจำปี

3.2 การพัฒนาตนเอง

- 1) พัฒนาทั้งในด้านวิชาการ และความรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- 2) พัฒนา ด้านบุคลิกภาพ ท่าทาง การแต่งกาย การปรับตัวเข้ากับสังคม การปฏิบัติตนในสังคม การรู้จักที่จะปฏิเสธในสิ่งที่ไม่สมควร ไม่ถูกต้อง มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 3) ติดตามข้อมูลข่าวสาร รู้เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์ปัจจุบัน เพื่อสามารถ ถ่ายทอด ข้อมูล สู่ชุมชน ได้
- 4) ความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการ กศน.ตำบล

4. วิชาการ

การบริหารจัดการ ด้านงานวิชาการ นับเป็นภารกิจสำคัญที่หัวหน้า กศน.ตำบล จะต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้แก่

4.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา กศน.ตำบล

การวางแผนยุทธศาสตร์ หรือ การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสภาพการณ์ในอนาคตที่ต้องบรรลุและกำหนดแนวทางในการบรรลุสภาพการณ์ที่กำหนดบนพื้นฐานข้อมูลที่รอบด้านอย่างเป็นระบบ

การกำหนดแนวทางที่จะบรรลุสภาพการณ์ในอนาคตที่ต้องการให้เกิด จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่รอบด้าน คือ จะต้องคำนึงถึงสภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดศักยภาพหรือขีดความสามารถขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม

แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ได้แก่ รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ นโยบายภาครัฐ นโยบายสำนักงาน กศน. นโยบายจังหวัด/อำเภอ ยุทธศาสตร์การพัฒนา กศน.อำเภอ สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม ผลการประเมินตนเองของ กศน.ตำบล (SAR) หรือปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ต้องการปรับปรุงพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมาย
- 2) ประสานงานและประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ กศน.ตำบล ผู้รับบริการและหน่วยงาน/องค์กร/ผู้เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร เช่น ภาคีเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาร่วมกับ กศน.ตำบล เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ร่วมกันดำเนินการ ดังนี้

(1) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์กร (SWOT) โดยใช้ข้อมูลตามข้อ

1) ประกอบการวิเคราะห์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เป็นการประเมิน จุดแข็ง (Strengths) หรือ ศักยภาพของการดำเนินงานขององค์กรที่ผ่านมาในอดีตและปัจจุบันว่าประสบความสำเร็จเพียงใด และ จุดอ่อน (Weakness) ที่เป็นปัญหาในการดำเนินงาน ด้านการบริหารงาน ระบบข้อมูล ทรัพยากร บุคคล เงิน วัสดุ สื่อการสอน เทคโนโลยีสมัยใหม่ วิธีการจัดการหลักสูตร ผลลัพธ์หรือผลผลิต เป็นต้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรแต่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานองค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่เป็นได้ทั้ง **โอกาส (Opportunity)** สนับสนุนให้มีการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาองค์กร และ**อุปสรรค/ข้อจำกัดหรือภาวะคุกคาม (Threat)** ที่อาจเกิดขึ้นเมื่อเราดำเนินโครงการแล้ว เช่น สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย โครงสร้างส่วนราชการ สภาพดิน ฟ้า อากาศ เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อใช้ตรวจสอบสถานะความเสี่ยง และประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกทางเลือกในการวางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ให้ข้อคิดเห็นในการวางทิศทาง กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การทำงาน

3) ครูผู้ปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงาน จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ผลการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และกำหนด ตัวชี้วัดระดับ กลยุทธ์

4) จัดทำตารางรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายแยกเป็นรายปี ค่าเป้าหมายรวม 3 ปี กลยุทธ์ และเจ้าภาพผู้รับผิดชอบ

5) จัดทำตารางแสดงรายการโครงการ/กิจกรรมแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรมหลัก งบประมาณแยกเป็นรายปี รวม 3 ปี และเจ้าภาพผู้รับผิดชอบ

6) รวบรวมข้อมูลทุกส่วนจัดพิมพ์เป็นเอกสารแผนยุทธศาสตร์ตามเค้าโครงการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ กศน.ตำบล

7) นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ กศน.ตำบลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ กศน.ตำบลพิจารณา ลงนามให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหาร กศน.อำเภออนุมัติ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

กระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาโดยชุมชนมีส่วนร่วม มีดังนี้

วิธีการ	กลวิธี
<p>1. การศึกษาชุมชน คือ การสืบเสาะหาความรู้เกี่ยวกับหมู่บ้านหรือชุมชนที่เราจะเข้าไปทำงานเพื่อให้รู้ และเข้าใจปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องตรงกับความต้องการของชุมชนโดยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกไปพบปะผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าอาวาส ผู้นำกลุ่มต่าง ๆ สมาชิก อบต. ฯลฯ - ออกไปหาชาวบ้านอยู่กับชาวบ้าน ร่วมงานกับชาวบ้าน - สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม จดบันทึก - ศึกษาข้อมูลจากสารสนเทศ ชุมชน กชช. 2 ค. จ.ปฐ. กลุ่มองค์กรในชุมชน - ศึกษาข้อมูลจากเอกสารอื่น ๆ <p>เครื่องมือที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม/แบบสำรวจ - ข้อมูลสารสนเทศของชุมชน - แผนที่หมู่บ้าน/ตำบล 	<p>1. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน คือ การเอาตัวเราไปเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย สนับสนุน เป็นพวกเดียวกันจนสามารถเข้าถึงชีวิตจิตใจของชุมชน โดยการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีทัศนคติที่ดีต่อชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - เคารพในศักดิ์ศรีและศรัทธาในศักยภาพของชุมชน - เอื้ออาทรและจริงใจ 2. ออกไปหาชาวบ้านเป็นประจำ <ul style="list-style-type: none"> - ยิ้มแย้มและผูกมิตรไมตรี - แนะนำตัวทักทายก่อนโดยไม่ต้องรอให้ใครแนะนำ - เจรจาด้วยถ้อยคำไพเราะเหมาะสม 3. อยู่กับชาวบ้านบ้าง <ul style="list-style-type: none"> - ทำตนให้เป็นประโยชน์เอื้อเพื่อไม่ดูตาย - พร้อมจะให้ทั้งความรู้/วัตถุ/และน้ำใจ - มีใจกว้างพอที่จะรับฟังความคิดเห็นของทุกคน ทุกเรื่อง - ร่วมงานกับชาวบ้าน
<p>2. สนทนาวิเคราะห์ปัญหาและความสามารถของชุมชน คือ การนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาของชุมชนมาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน และร่วมกันพิจารณาเหตุผลเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ ที่ได้มา รวมทั้งกำหนดเป้าหมายการพัฒนาหรือการเรียนรู้ชุมชนพึงประสงค์ โดยเริ่มทำกับแกนนำชุมชนกรรมการหมู่บ้าน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อน แล้วดึงประชาชนเข้ามาร่วมโครงการ</p> <p>วิธีการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกับแกนนำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล นำข้อมูลจากการศึกษาชุมชนมาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ ศักยภาพชุมชน และทรัพยากรของชุมชน 	<p>2. การกระตุ้นให้ประชาชนตระหนักในปัญหาความสามารถของตนเอง รวมทั้งของชุมชนเป็นวิธีการเข้าใจ ให้กำลังใจเสริมแรงประชาชนให้รู้จักคิดหาเหตุผล ให้ลูกคิด สนใจ เข้าใจรับรู้ปัญหา และความสามารถที่จะแก้ไขปัญหาด้วยกัน</p> <p>วิธีการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สนทนาเป็นรายบุคคล/รายครัวเรือนหรือรายกลุ่ม โดยใช้คำถามกระตุ้นเกี่ยวกับความเป็นอยู่วิถีชีวิตของชุมชน ข้อมูลข่าวสาร ในชุมชน ปัญหาต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อให้ประชาชนนึกคิดถึงปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ตนเองและคนในชุมชน 2. จัดประชุมชาวบ้าน เพื่อชี้แจงผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้ทราบผล และให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น ยอมรับหรือปฏิเสธ

วิธีการ	กลวิธี
<p>2. หาข้อสรุปร่วมกันว่ามีแนวโน้มในการพัฒนาหมู่บ้านในด้านใดบ้าง</p> <p>3. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาหรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p>	<p>3. จัดประชาคม เพื่อค้นหาศักยภาพของชุมชนและกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT, AIC เป็นต้น</p> <p>4. แจกผลการวิเคราะห์ ปัญหา ศักยภาพและเป้าหมายการพัฒนาให้ชุมชนได้รับรู้และยอมรับว่าสิ่งที่เป็นปัญหาคืออะไร และต้องแก้ไขเพื่อการพัฒนาอย่างไร</p>
<p>3. ช่วยประชาชนตัดสินใจ และกำหนดโครงการ ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นการนำปัญหาและเป้าหมายพัฒนาที่ชาวบ้านตระหนัก และยอมรับแล้วว่าเป็นปัญหาของเขา มาร่วมกันวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขและพัฒนา โดยชุมชนร่วมกันดำเนินการกำหนดโครงการ แก้ปัญหา 5 ขั้นตอน คือ</p> <p>ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา</p> <p>ขั้นที่ 2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา โดยพยายามหาสาเหตุหลักก่อนและวิเคราะห์หาสาเหตุย่อย และผลกระทบ</p> <p>ขั้นที่ 3 หาแนวทางแก้ไข โดยนำสาเหตุของปัญหามาพัฒนา เพื่อเลือกแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมที่สุด โดยคำนึงถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประโยชน์ของทุกฝ่าย - ประหยัดทรัพยากร - ทำได้ <p>ขั้นที่ 4 วางแผนแก้ไขปัญหา คือ การกำหนดล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร ใครทำ เพื่อให้งานเป็นไปตามแผน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>ขั้นที่ 5 วางโครงการหรือกิจกรรมแก้ไขปัญหา เมื่อชาวบ้านตัดสินใจจะทำโครงการ/กิจกรรมใดเพื่อแก้ปัญหา เราต้องช่วยชาวบ้านวางโครงการหรือจัดกิจกรรม โดยการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แนะนำให้ความรู้ เรื่องการจัดทำโครงการ ความสำคัญของโครงการ องค์ประกอบในการจัดทำโครงการ 	<p>3. ให้ข่าวสารข้อมูล ที่เกี่ยวกับกระบวนการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาเพื่อช่วยชาวบ้านในการตัดสินใจ และกำหนดโครงการ/กิจกรรม โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม</p>

วิธีการ	กลวิธี
<p>2. ให้ทดลองปฏิบัติเขียนโครงการ</p> <p>เครื่องมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มโครงการ - ตัวอย่างโครงการ <p>โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่ระบุรายละเอียดถึง การปฏิบัติงาน และขั้นตอนของการดำเนินงาน ต่าง ๆ อย่างชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนด</p>	

4.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กศน.ตำบล

แผนปฏิบัติการประจำปี คือ แผนที่กำหนดเป้าหมายการทำงาน (Target setting) ว่า ภายใน 1 ปี จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม พัฒนากระบวนการเรียนรู้แก่ชุมชนอะไรบ้าง เพื่อให้ชุมชนในพื้นที่หมู่บ้าน ตำบลที่รับผิดชอบ ได้ยกระดับการศึกษา และมีคุณภาพชีวิตที่ดีอยู่เย็นเป็นสุข เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริม การรู้หนังสือ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพ/พัฒนาทักษะชีวิต/พัฒนาสังคมและ ชุมชน ให้เป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

ขั้นตอนวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีดังนี้

- 1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่ได้จาก
 - การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาความต้องการของชุมชนในแต่ละปี โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
 - โครงการ/กิจกรรมจากแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาคุณภาพ/แผน 3ปี
 - ภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมตามนโยบายจุดเน้นประจำปีของสำนักงาน กศน.
 - โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลแต่ละปี
 - ผลการประเมินหรือปัญหาจากการดำเนินการจัดกิจกรรมในรอบปีที่ผ่านมา
- 2) กำหนดโครงการ /กิจกรรม/เป้าหมายให้ชัดเจน วัดได้ สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
- 3) กำหนดขั้นตอนหรืองาน/กิจกรรมที่จะทำให้เป้าหมายบรรลุผล
- 4) กำหนดวันที่ปฏิบัติ วันที่แล้วเสร็จ และสถานที่ดำเนินการให้เหมาะสม
- 5) จัดทำเป็นเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีระดับตำบล โดยมีรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนตามประเด็น (ตัวอย่างตามเอกสารภาคผนวก)
- 6) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี กศน. ตำบลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ กศน.ตำบล พิจารณาให้ความเห็นข้อเสนอแนะ และเสนอให้ผู้บริหาร กศน.อำเภออนุมัติ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติใน ปีงบประมาณ นั้น ๆ

4.3 จัดทำ/พัฒนาหลักสูตรการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ

เมื่อแผนปฏิบัติการประจำปีได้รับการอนุมัติแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในลักษณะที่เป็นหลักสูตร ต้องพัฒนาหลักสูตรเพื่อรองรับกิจกรรมนั้น ๆ โดย (ตัวอย่างตามเอกสารภาคผนวก)

- 1) กำหนดชื่อหลักสูตรตามกิจกรรมที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี
- 2) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาความต้องการร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติการ หรือนำผลการประเมินความต้องการพัฒนาหลักสูตรที่มีอยู่เดิมให้มีเนื้อหาสาระที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน เป็นข้อมูลประกอบในการเขียนหลักการและเหตุผลหรือความเป็นมาในการจัดทำหลักสูตร กำหนดเนื้อหาวิชา/หัวเรื่องที่สอนและจุดประสงค์การเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกิจกรรม
- 3) จัดทำหลักสูตรให้ครบทุกกิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (กรณีที่ไม่มีหลักสูตรนั้นในทำเนียบหรือคลังหลักสูตร)
- 4) นำเสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการ ฯ ประเมินคุณภาพหลักสูตร
- 5) รวบรวมหลักสูตรทุกหลักสูตรนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติก่อนนำไปใช้
- 6) ครุภัณฑ์หลักสูตรไปใช้ประกอบในการเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรมและขออนุญาตดำเนินการตามกิจกรรมที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี

4.4 นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล และรายงานผล

- 1) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีนั้น ต้องทำการนิเทศติดตามงาน โดยการประสานงานกับภาคีเครือข่ายและผู้เกี่ยวข้องร่วมนิเทศติดตามผล บันทึกการนิเทศ บันทึกภาพทุกกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน รายงานผลการนิเทศเสนอต่อผู้บริหาร (ตัวอย่างตามเอกสารภาคผนวก)
- 2) ติดตามผลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมจากกลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมกิจกรรม หลังจากการเสร็จสิ้นกิจกรรมแล้ว ประมาณ 30 วัน
- 3) ประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี และประเมินผลการจัดกิจกรรมในวันสุดท้ายของการจัดกิจกรรม โดยใช้แบบประเมินผลแยกตามงาน ได้แก่ (ตัวอย่างตามเอกสารภาคผนวก)
 - (1) แบบประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (2) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพ
 - (3) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต
 - (4) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาสังคมและชุมชน
 - (5) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย/กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- 4) สรุปผลการประเมินตามแบบประเมินแยกเป็นรายกิจกรรม และรวมเป็นภาพรวมตามประเภทของกิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเขียนรายงานผลการจัดกิจกรรมเป็นรายกิจกรรม รายงานผลการปฏิบัติงานรอบ 6 เดือน รอบปี และสรุปผลการประเมินตนเองของ กศน.ตำบล
- 5) จัดทำเอกสารรายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์ม

- คำสั่งโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- คำสั่งโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ปฏิทินการปฏิบัติงานของหัวหน้า กศน.ตำบล
- การจัดทำหลักสูตร
- แบบบันทึกการนิเทศ

เค้าโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

คำนำ

สารบัญ

ตอนที่ 1. สภาพทั่วไป กศน.ตำบล

1.1 ประวัติความเป็นมาของ กศน.ตำบล

1.2 สภาพปัจจุบัน

- โครงสร้างการบริหารงาน กศน.ตำบล
- ภารกิจงานจัดการศึกษาของ กศน. ตามรัฐธรรมนูญ /พระราชบัญญัติการศึกษา นโยบาย ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง นโยบาย กศน.ในระดับต่าง ๆ รวมถึงภารกิจหลักของ กศน.ตำบล
- บุคลากร/ภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- อาคารสถานที่

1.3 ผลการประเมินตนเอง

- เกียรติคุณและความสำเร็จ
- ข้อด้อยหรือจุดที่ควรพัฒนา

1.4 สภาพแวดล้อมภายใน

- **จุดแข็ง (Strengths)** หรือศักยภาพของการดำเนินงานขององค์กรที่ผ่านมาในอดีต และ ปัจจุบันว่าประสบความสำเร็จเพียงใด
- **จุดอ่อน (Weakness)** ที่เป็นปัญหาในการดำเนินงาน ด้านการบริหารงาน ระบบข้อมูล ทรัพยากร บุคคล เงิน วัสดุ สื่อการสอน เทคโนโลยีสมัยใหม่ วิธีการจัดการหลักสูตร ผลิตภัณฑ์หรือผลผลิต เป็นต้น

1.5 สภาพแวดล้อมภายนอก

- **โอกาส (Opportunity)** ที่สนับสนุนให้มีการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาองค์กร
- **อุปสรรค/ข้อจำกัดหรือภาวะคุกคาม (Threat)** ที่อาจเกิดขึ้นเมื่อเราดำเนินโครงการ แล้ว เช่น สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย โครงสร้างส่วนราชการ สภาพดินฟ้า อากาศ เป็นต้น

1.6 แนวทางการพัฒนา กศน.ตำบล

- นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทุกด้านมากำหนดเป็น แนวทางพัฒนา กศน.ตำบล ไปสู่สภาพอนาคตหรือวิสัยทัศน์

ตอนที่ 2 การกำหนดทิศทางขององค์กร

2.1 **วิสัยทัศน์** หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้องค์กรหรือ กศน.ตำบลเป็นอย่างไรในอีก 3 ปีข้างหน้า

2.2 **ปรัชญา** หมายถึง หลักความเป็นจริงที่เรากำหนดขึ้นและยึดเป็นแนวในการปฏิบัติ

2.3 **พันธกิจ** หมายถึง ขอบข่ายภารกิจงานหลักขององค์กรหรือ กศน.ตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

2.4 **เป้าประสงค์** หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานคาดหวังให้เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามพันธกิจ/ยุทธศาสตร์แต่ละข้อ แล้วมีผลลัพธ์ คือใครได้รับผลประโยชน์ อย่างไร

2.5 **ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์** หมายถึง

- **ยุทธศาสตร์** : วิธีการสู่จุดหมายปลายทางเชิงนโยบาย

- **กลยุทธ์** : วิธีการสู่จุดหมายปลายทางระดับปฏิบัติการ และเป็นแนวทางเพื่อตอบสนองวิธีการสู่จุดหมายปลายทางระดับนโยบาย

2.6 ตารางแผนยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด /ค่าเป้าหมายแยกเป็นรายปี

- **ตัวชี้วัด** หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้ หรือไม่ เช่น จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ / ร้อยละของผู้ร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมระดับดีขึ้นไป เป็นต้น

- **ค่าเป้าหมาย** หมายถึง ตัวเลข หรือค่าตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุว่าเมื่อดำเนินการแล้วบรรลุได้จำนวนเท่าใดในระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย เช่น โครงการส่งเสริมการรู้หนังสือ กำหนดค่าเป้าหมายหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 100 คนต่อปี / ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมระดับดีขึ้นไป เป็นต้น

2.7 ตารางโครงการ/กิจกรรมตามกลยุทธ์ ระบุงบประมาณเป็นรายปี

เค้าโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

คำนำ

สารบัญ

ตอนที่ 1. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ตำบล

- 1.1 จำนวนครัวเรือน จำนวนประชากร แยกชาย/หญิง รายหมู่บ้าน
- 1.2 สภาพทางภูมิศาสตร์
- 1.3 สภาพการปกครอง
 - ลักษณะการแบ่งเขตการปกครอง
 - รายชื่อกำนันผู้ใหญ่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน (กม.)
- 1.4 สภาพทางเศรษฐกิจ (เขียนบอกถึงรายละเอียดแต่ละประเด็นว่ามีสภาพเป็นอย่างไร เช่น ความเป็นมาอย่างไร ลักษณะอย่างไร ปริมาณเท่าใด มีจุดเด่นอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง เป็นต้น)
 - การประกอบอาชีพหลัก/อาชีพรอง/อาชีพเสริม
 - ผลผลิต/รายได้โดยเฉลี่ยต่อครัวเรือน/คน
 - การรวมกลุ่มอาชีพ/กลุ่มออมทรัพย์/กลุ่มสหกรณ์ร้านค้า/ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน
 - กลุ่มหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจในชุมชนนั้นๆ
- 1.5 สภาพทางสังคม มีสภาพเป็นอย่างไร
 - ศาสนา/ประเพณี/วัฒนธรรม/ระบบความสัมพันธ์ของคนในชุมชน
 - กลุ่มผู้สูงอายุ/กลุ่มเยาวชน/คนพิการ/กลุ่มแม่บ้าน/กลุ่มอนุรักษ์น้ำ/ป่า ฯลฯ
 - ผู้นำชุมชน/องค์กรชุมชน เช่น อาสาสมัคร กศน./ อสม. /อาสาพัฒนาชุมชน ฯลฯ
- 1.6 สภาพทางการศึกษา เป็นอย่างไร
 - จำนวนผู้จบการศึกษาในระดับต่าง ๆ / จำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ (แบบสำรวจข้อมูล ส.กศน.1)
 - จำนวนสถาบันการศึกษา/แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในชุมชน
 - คณะกรรมการ กศน.ตำบล (รายชื่อ/บทบาทหน้าที่)
- 1.7 ทรัพยากรธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อมของชุมชน
 - แหล่งน้ำ (ชื่อแม่น้ำ/เหมือง/ฝาย/บ่อบาดาล/อ่างเก็บน้ำ) มีจำนวน.....แห่ง มีการใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง
 - ป่าไม้ ประเภท/จำนวน.....ไร่ มีการใช้ประโยชน์และการอนุรักษ์อย่างไร
 - ที่ดิน(แต่ละประเภทมีสภาพอย่างไร ใช้ประโยชน์อย่างไร มีปัญหาหรือไม่อย่างไร)
 - ที่น้ำ.....ไร่ /ที่ไร่.....ไร่/ ที่สวน.....ไร่
 - ที่อยู่อาศัย.....ไร่ - ที่สาธารณะหมู่บ้าน.....ไร่
 - ลักษณะสภาพแวดล้อม (มีการดูแลรักษาหรือมีปัญหาอย่างไร)
- 1.8 ตารางวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน

สภาพปัญหา/ความต้องการ	สาเหตุของปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา

1.9 ตารางวิเคราะห์การประเมินผลและปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมิน/ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 2 - นโยบาย/จุดเน้นการดำเนินงานของสำนักงาน กศน.ประจำปี

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาของสถานศึกษา กศน.อำเภอ
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ กศน.ตำบล

ตอนที่ 3 ตารางแผนปฏิบัติการประจำปีตำบล.....

แผนการปฏิบัติงานประจำปี

กศน. ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลำดับ ที่	ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย จำนวน (คน)	พื้นที่ดำเนินการ		งบประมาณ (บาท)	ห้วงระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
			หมู่ที่	ชื่อบ้าน			
1.	งานส่งเสริมความรู้หนังสือ						
2.	งานการศึกษาของระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ระดับประถมศึกษา - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย						
3.	งานการศึกษาต่อเนื่อง 3.1 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ - กิจกรรม..... - กิจกรรม..... 3.2 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต - กิจกรรม..... - กิจกรรม..... 3.3 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน - กิจกรรม.....						
4.	งานการศึกษาตามอัธยาศัย - กิจกรรม.....						

ปฏิทินการปฏิบัติงานของหัวหน้า กศน.ตำบล ประจำปีงบประมาณ
ศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....
กศน.ตำบล.....

ที่	งานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ												หลักฐานอ้างอิง			
		กย.53	ตค.53	พย.53	ธค.53	มค.54	กพ.54	มีค.54	เมย.54	พค.54	มิย.54	กค.54	สค.54				
๑	ตรวจสอบฐานข้อมูลประชากรวัยแรงงาน (ส กศน.๑) และสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน																แบบสำรวจแยกเป็นรายหมู่บ้าน แบบสรุปเป็นภาพรวมตำบล
๒	สำรวจ/จัดทำทำเนียบข้อมูลแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในตำบล																เอกสารทำเนียบแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา
๓	จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานชุมชนเป้าหมายตามโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง																บันทึกเวทีประชาคม
๔	สำรวจ/รวบรวมข้อมูลพื้นฐานการพัฒนาอาชีพของหมู่บ้านต่างๆ																แบบสำรวจ/บันทึกเวทีฯ/แผนชุมชน
๕	สำรวจรวบรวมข้อมูลความต้องการสื่อในท้องถิ่น																แบบสำรวจ
๖	ประชาสัมพันธ์/รับสมัครนักศึกษา กศน. ราชอาณาจักร																เอกสารประชาสัมพันธ์ทุกประเภท
๗	จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาชั้นพื้นฐาน IT																โปรแกรม IT /ทะเบียนคนم นักศึกษา
๘	จัดทำแผนปฏิบัติการตำบลประจำปี 2554																เอกสารแผนปฏิบัติการฯ
๙	จัดทำแผนปฏิบัติการหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ ศก.พพ.																เอกสารแผนปฏิบัติการหมู่บ้านเป้าหมาย
๑๐	การจัดทำหลักสูตรกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ																เอกสารหลักสูตรรายกิจกรรม
๑๑	จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กศ.ชั้นพื้นฐาน																แผนรายภาค/รายสัปดาห์/ใบงาน/แบบทดสอบ
๑๒	จัดทำขออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม นศ.ชั้นพื้นฐาน/แผนการพบกลุ่ม																บันทึกขออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม/แผนการพบกลุ่ม
๑๓	จัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ																เอกสารโครงการ/หลักสูตร
๑๔	จัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ																1.ทะเบียนคนรายชื่อผู้รับบริการแต่ละกิจกรรม 2.บันทึกการนิเทศติดตามการจัดการจัดกิจกรรม
๑๕	จัดทำแผนปฏิบัติงานรายสัปดาห์																บันทึกแผนรายสัปดาห์
๑๖	รายงานผลการพบกลุ่มนักศึกษา/ผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์																บันทึกการพบกลุ่ม/ผลการปฏิบัติงาน/สัปดาห์
๑๗	รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำเดือนของครูเพื่อสรุปเป็นข้อมูลสารสนเทศตามไตรมาส																แบบรายงานประจำเดือน/ภาพกิจกรรม ภาพกิจกรรม
๑๘	ประเมินผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ																แบบประเมินผลและแบบสรุปผลรายกิจกรรม
๑๙	รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ																เอกสารรายงานผลการจัดกิจกรรม
๒๐	รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน																เอกสารรายงานผล
๒๑	รายงานการวิจัยในชั้นเรียนรายภาคเรียน																เอกสารงานวิจัย
๒๒	รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปี																เอกสารรายงานผล
๒๓	รายงานผลการประเมินตนเอง																รายงานการประเมินตนเอง

หลักสูตร..... (ชื่อหลักสูตร)
กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ข้อมูลพื้นฐานและเหตุผลความจำเป็นในการจัดหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตร.....
2. เป็นหลักสูตร.....
3. เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระ เวลา และการจัดการเรียนรู้
4. เป็นหลักสูตรที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการ.....

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

หลักสูตรนี้ให้ความรู้และประสบการณ์เพื่อให้ผู้จบหลักสูตรมีคุณลักษณะดังนี้

1.
2.
3.
4.

โครงสร้างหลักสูตร

เรื่องที่	หัวเรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)
1.		
2.		
3.		
รวม		

คำอธิบายรายหัวเรื่อง

(ชื่อหัวเรื่องที่ 1)

1.

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1)

2)

2. (ชื่อหัวเรื่องที่ 2)

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1)

2)

3. (ชื่อหัวเรื่องที่ 3)

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1)

2)

รายละเอียดคำอธิบายรายหัวเรื่อง

เรื่องที่ 1

(ชื่อหัวเรื่องที่ 1)

.....

จุดประสงค์

ผู้เข้าอบรมสามารถ

1.

2.

3.

ขอบเขตเนื้อหา

.....

.....

.....

.....

กิจกรรมการฝึกอบรม

1.

2.

3.

4.

5.

สื่อวัสดุ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1.
2.
3.
4.
5.

เวลาเรียน/จำนวน/ชั่วโมง จำนวน ชั่วโมง
การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ
1.
2.

เรื่องที่ 2
(ชื่อหัวเรื่องที่ 2)

จุดประสงค์

ผู้เข้าอบรมสามารถ

1.
2.
3.

ขอบเขตเนื้อหา

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

กิจกรรมการฝึกอบรม

1.
2.
3.
4.
5.

สื่อวัสดุ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1.
2.
3.
4.

เวลาเรียน/จำนวน/ชั่วโมง จำนวน ชั่วโมง
การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ
1.
3.

เรื่องที่ 3

(ชื่อหัวเรื่องที่ 3)

.....

จุดประสงค์

ผู้เข้าอบรมสามารถ

1.
2.
3.

ขอบเขตเนื้อหา

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

กิจกรรมการฝึกอบรม

1.
2.
3.
4.
5.

สื่อวัสดุ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1.
2.
3.
4.
5.

เวลาเรียน/จำนวน/ชั่วโมง จำนวน ชั่วโมง

การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ
1.
4.

แนวทางการประเมินผลการเรียน (รวบยอด)

วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์การจบหลักสูตร
1.	1.
2.	2.

การประเมินหลักสูตร

ประเมินหลักสูตรโดยประเมินครบทั้งระบบของหลักสูตร ประกอบด้วย การประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินผลระบบของหลักสูตร และการประเมินผลผลิต

องค์ประกอบ การประเมิน	รายการประเมิน	วิธีการ	เครื่องมือ	ระยะเวลา
1. การประเมิน เอกสารหลักสูตร	องค์ประกอบต่าง ๆ ของ หลักสูตร ได้แก่ - ข้อมูลพื้นฐาน - จุดมุ่งหมายหลักสูตร - โครงสร้างของ หลักสูตร - เนื้อหาของหลักสูตร - ฯลฯ	- พิจารณาความสอดคล้อง ขององค์ประกอบต่างๆของ หลักสูตร - ประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการอบรมต่อด้าน หลักสูตร	- แบบประเมิน ความ สอดคล้อง 3 ระดับ - แบบสอบถาม ความพึงพอใจ มาตรา ประมาณค่า 5 ระดับ	- ก่อนใช้ หลักสูตร - หลังใช้ หลักสูตร
2. การประเมิน ผลระบบของ หลักสูตร	- การจัดเนื้อหาความรู้ และประสบการณ์ การเรียนรู้ - คุณภาพของผู้สอน - สถานที่ - สื่อการเรียนการสอน - กระบวนการเรียน การสอน - การวัดผลและ ประเมินผล - ฯลฯ	ประเมินความพึงพอใจของผู้ เข้ารับการอบรม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ มาตราประมาณ ค่า 5 ระดับ	ระหว่าง - หลังใช้ หลักสูตร

องค์ประกอบ การประเมิน	รายการประเมิน	วิธีการ	เครื่องมือ	ระยะเวลา
3. การประเมิน ผลผลิต	1. ผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียน 2. ความคิดเห็นของ ผู้ผ่านการอบรม	1. ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากรายงาน ผู้จบหลักสูตร 2. สอบถามความคิดเห็น ของผู้ผ่านการอบรม ภายหลังสิ้นสุดการอบรม ไปแล้ว 1 เดือนขึ้นไป	- รายงาน ผู้จบหลักสูตร - แบบติดตามผู้ จบหลักสูตร	หลังใช้ หลักสูตร

เกณฑ์การประเมินหลักสูตร

1. องค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรมีความสอดคล้องกัน (ค่า IOC มีค่าไม่น้อยกว่า 0.5)
2. ร้อยละ 80 ของหลักสูตรมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน
3. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมในระดับดีขึ้นไป
4. ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
5. ร้อยละ 80 ของผู้จบหลักสูตรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองลำปาง และ กศน. ตำบล.....

รายชื่อผู้สอนในหลักสูตร

.....

รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|---------|-------|---------------------|
| 1. .... | ..... | ประธานกรรมการ |
| 2. .... | ..... | กรรมการ |
| 3. .... | ..... | กรรมการ |
| 4. .... | ..... | กรรมการ |
| 5. .... | ..... | กรรมการ |
| 6. .... | ..... | กรรมการ |
| 7. .... | ..... | กรรมการและเลขานุการ |

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรและปรับแก้ก่อนนำไปใช้

- | | | |
|---------|-------|---------------------|
| 1. .... | ..... | ประธานกรรมการ |
| 2. .... | ..... | กรรมการ |
| 3. .... | ..... | กรรมการ |
| 4. .... | ..... | กรรมการ |
| 5. .... | ..... | กรรมการและเลขานุการ |

รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|---------|-------|---------------------|
| 1. .... | ..... | ประธานกรรมการ |
| 2. .... | ..... | กรรมการ |
| 3. .... | ..... | กรรมการ |
| 4. .... | ..... | กรรมการ |
| 5. .... | ..... | กรรมการ |
| 6. .... | ..... | กรรมการ |
| 7. .... | ..... | กรรมการและเลขานุการ |

แบบประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตร..... (ชื่อหลักสูตร) (..... ชั่วโมง)

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาประเด็นแต่ละประเด็นว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ และโปรดระบุผลการพิจารณาประเด็นแต่ละประเด็น ถ้าแน่ใจว่าสอดคล้องให้ +1 ถ้าไม่แน่ใจให้ 0 และถ้าแน่ใจว่าไม่สอดคล้องให้ -1

ข้อ	ประเด็นประเมิน	สอดคล้อง (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1.	หลักการของหลักสูตรกับข้อมูลพื้นฐาน			
2.	หลักการของหลักสูตรกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร			
3.	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับโครงสร้างของหลักสูตร			
4.	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับคำอธิบายหัวเรื่อง			
5.	โครงสร้างของหลักสูตรกับคำอธิบายหัวเรื่อง			
6.	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรกับการประเมินผลหลักสูตร			
7.	แนวทางประเมินผลการเรียนกับการประเมินหลักสูตร			

บันทึกความคิดเห็นการประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบของหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

แบบบันทึกการนิเทศ

การจัดกิจกรรม.....

สถานที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....

บันทึกการนิเทศ	ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานด้านการจัดทำฐานข้อมูล

การปฏิบัติงาน กศน.ตำบล นั้น ข้อมูลสารสนเทศนับว่าเป็นองค์ประกอบที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนั้นจึงต้องดำเนินการให้เป็นระบบ ครอบคลุมความต้องการใช้งาน ตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูล การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนการจัดกิจกรรม กศน. การนำเสนอข้อมูล การรายงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

1. ความหมายข้อมูล/สารสนเทศ

ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคคล สิ่งของสถานที่ ตัวอักษร ตัวเลข ข้อความ รูปภาพ เสียง เป็นต้น โดยปกติข้อมูลไม่ได้สื่อความหมายให้รู้ว่า ใครทำอะไร อย่างไร

การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลมาแยกแยะ จัดหมวดหมู่ เพื่อค้นหาคุณลักษณะต่างๆ ของข้อมูล และจัดระบบความสัมพันธ์ของข้อมูล เพื่อตอบคำถามที่ต้องการ

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลสามารถสื่อให้คนเข้าใจ ทำให้เกิดความรู้ (Knowledge) และก่อให้เกิดปัญญา คติวิเคราะห์ และหาแนวทางเลือกในการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อไป

การจัดระบบข้อมูล เมื่อได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เสร็จแล้ว เพื่อให้การจัดเก็บรักษาข้อมูลมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหาและนำมาใช้ จึงจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ ดังนี้

1.1 การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

- 1) จัดทำแฟ้มข้อมูลระดับตำบล ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลภาพรวมของตำบล ข้อมูลหมู่บ้าน
- 2) จัดทำทะเบียน/หมายเลขประจำแฟ้มข้อมูล
- 3) จัดเก็บแฟ้มข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่

1.2 การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- 1) จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2) สํารองข้อมูลในแผ่นบันทึกข้อมูล

2. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ ได้ใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง สามารถบริการและนำเสนอข้อมูลได้ ดังนี้

- 2.1 จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญไว้ในสำนักงาน/ศูนย์การเรียนชุมชน/กศน.ตำบล
- 2.2 จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญแสดงไว้ Internet
- 2.3 ให้บริการผู้มาติดต่อขอใช้ข้อมูลและนำทะเบียนการให้บริการ
- 2.4 จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของตำบล/หมู่บ้าน โดยเฉพาะข้อมูลสารสนเทศ
- 2.5 สนับสนุนข้อมูลให้ อบต. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์
- 2.6 ใช้ข้อมูลเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล /แผนปฏิบัติการประจำปี
- 2.7 ช่วยให้การดำเนินงานของ กศน.ตำบล เป็นระบบและสะดวกง่ายต่อการใช้งาน
- 2.8 ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน
- 2.9 เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลในงาน กศน.

3.1 ตรวจสอบฐานข้อมูลประชากรวัยแรงงาน (ส.กศน.1) และสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน /จัดกลุ่มผู้ไม่รู้หนังสือ ตามแบบ ส.กศน.1

3.2 สำรวจ/จัดทำทำเนียบข้อมูลแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในตำบล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน/การศึกษาต่อเนื่อง โดยใช้แบบสำรวจแหล่งเรียนรู้

3.3 สำรวจ/รวบรวมข้อมูลพื้นฐานชุมชนหมู่บ้านต่างๆ ได้แก่ การสำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสำรวจข้อมูลด้านอาชีพ การสัมภาษณ์ ตามแบบสัมภาษณ์ การประชาคม การสนทนากลุ่ม การรวบรวมข้อมูลจาก แบบสรุปข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน จปฐ. /กชช 2ค /แผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบล (อบต.) เพื่อใช้ประกอบในการวางแผนจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมเพื่อพัฒนาอาชีพ กิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต และกิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และอาจรวมถึงกิจกรรมในงานการศึกษาตามอัธยาศัยด้วย

3.4 ศึกษาชุมชนเป้าหมายเพื่อสำรวจข้อมูลพื้นฐานชุมชนเป้าหมาย ประกอบการวางแผนจัดกิจกรรมตามโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง โดยการจัดเวทีประชาคม/การสัมภาษณ์ข้อมูลรายครัวเรือน/การสนทนากลุ่ม และร่วมกับชุมชนวิเคราะห์ปัญหาความต้องการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน

3.5 สำรวจรวบรวมข้อมูลความต้องการสื่อในท้องถิ่น/ศรช. เพื่อใช้บริการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชน โดยใช้แบบสำรวจ

3.6 ประชาสัมพันธ์/รับสมัครนักศึกษา กศน.รายภาคเรียน รวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเพื่อบริการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารแผ่นพับ/ป้ายประชาสัมพันธ์/หอกระจายข่าว/สถานีวิทยุ ฯลฯ)

3.7 จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาขั้นพื้นฐานรายภาคเรียน (โปรแกรม IT/ สมุดทะเบียนคุม)

3.8 รวบรวมข้อมูลการจัดกิจกรรม/ผลการดำเนินงานทุกภารกิจงาน ของ กศน.ตำบล นำเสนอหรือให้บริการต่อสาธารณชน/ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้สนใจ ในรูปแบบเอกสาร/แผ่นพับ/แผ่นป้าย /บอร์ดประชาสัมพันธ์ CD หรือ Website

4. ข้อมูลจำเป็นของ กศน.ตำบล

ข้อมูลที่ต้องจัดเก็บสามารถจำแนกได้ 2 กลุ่ม คือ ข้อมูลพื้นฐานตำบล และข้อมูลรายบุคคล

4.1 ข้อมูลพื้นฐานตำบล เช่น

- ประวัติความเป็นมาของชุมชน
- ข้อมูลทั่วไปของตำบล ได้แก่
 - 1) ที่ตั้งอาณาเขต
 - 2) สภาพทางภูมิศาสตร์
 - 3) เขตการปกครองของหมู่บ้าน
 - 4) จำนวนประชากรและครัวเรือน
 - 5) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 6) การคมนาคม
 - 7) สภาพเศรษฐกิจ ได้แก่ อาชีพ รายได้

- 8) สภาพสังคม ได้แก่ ศาสนา วัฒนธรรม
- 9) แหล่งเรียนรู้
- 10) ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 11) กลุ่มแม่บ้าน / กลุ่มอาชีพ/กลุ่มผู้นำ/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- 12) ผู้สูงอายุ
- 13) ประชากรวัยแรงงาน
- 14) ข้อมูลอาสาสมัครต่างๆ

4.2 ข้อมูลรายบุคคล เช่น

- 1) เพศ
- 2) ชื่อ สกุล
- 3) วัน เดือน ปีเกิด
- 4) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- 5) อาชีพ
- 6) รายได้
- 7) การศึกษาสูงสุด
- 8) ความต้องการศึกษาต่อ เช่น การศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตลอดชีวิต
- 9) เวลาโดยเฉลี่ยในการอ่านหนังสือต่อวัน
- 10) โรคประจำตัว
- 11) ความพิการ
- 12) ภาระหนี้สิน
- 13) ศาสนา
- 14) ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
- 15) ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์
- 16) ความต้องการด้านการฝึกทักษะอาชีพ/ความสนใจ
- 17) ความต้องการด้านอาชีพเสริม
- 18) ความสามารถพิเศษ/ความถนัด
- 19) ความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมของ กศน.

5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น

5.1 ใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ซึ่งเครื่องมือแต่ละชนิดสามารถปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ของตำบลได้ตามความต้องการและสภาพปัญหา

5.2 จัดทำเวทีชาวบ้าน คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันระหว่างชาวบ้านและหน่วยงานต่างๆ เพื่อสื่อสารให้เกิดการรับรู้และเข้าใจในความต้องการ ประเด็นปัญหา และช่วยกันผลักดันหรือหาข้อสรุปเพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ไขและพัฒนา

5.3 ประสานงานภาคีเครือข่ายในการขอใช้ข้อมูลจาก อบต. เทศบาล เช่น ข้อมูลพื้นฐานของตำบล แผนพัฒนาสามปี แผนชุมชนของหมู่บ้าน

5.4 การสังเกตพฤติกรรมกรดำเนินการดำเนินชีวิตสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1) แบบมีส่วนร่วม คือ การสังเกตที่ผู้สังเกตเข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ กับผู้ถูกสังเกต ซึ่งทำให้ได้รายละเอียดที่แน่นอน ถูกต้องชัดเจน เช่น พฤติกรรมการลงแขกเกี่ยวข้าว

2) แบบไม่มีส่วนร่วม คือ การสังเกตที่ผู้สังเกตไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ แต่คอยเฝ้าดูอยู่ห่างๆ เช่น ขับรถผ่านบริเวณที่ชาวบ้านทำกิจกรรมกันอยู่และสังเกตพฤติกรรมของชาวบ้าน

6. เครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล

6.1 แบบสำรวจข้อมูลประชากรวัยแรงงาน (แบบ ส.กศน. 1)

6.2 แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล (กศน.ตำบล1)

6.3 แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล (กศน.ตำบล2)

6.4 แบบสำรวจแหล่งเรียนรู้

6.5 แบบสัมภาษณ์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายรายครัวเรือน

6.6 แบบสำรวจความต้องการฝึกทักษะอาชีพ กศน. ตำบล

6.7 แบบสำรวจความต้องการเข้าร่วมกิจกรรม

6.8 แบบสำรวจความต้องการฝึกทักษะอาชีพ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง

6.9 แบบสอบถามความต้องการอ่านวารสาร/หนังสือ/

หมายเหตุ : เครื่องมื่อดังกล่าว สามารถนำไปปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามบริบทท้องถิ่นของตนเอง (ตัวอย่างดูในภาคผนวก)

7. เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูล

7.1 การจัดเก็บข้อมูลโดยใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ

1) สร้างความสัมพันธ์กับคนในชุมชน โดยสร้างความคุ้นเคย สนับสนุน ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกันเอง เคารพในศักดิ์ศรีของคนในชุมชน ทำตัวเป็นส่วนหนึ่งของคนในชุมชน

2) สร้างเครือข่ายในชุมชน เช่น อาสาสมัคร กศน. เพื่อช่วยในการเก็บข้อมูล

3) สร้างความรู้ความเข้าใจให้คนในชุมชนตระหนักถึงปัญหาและเห็นความสำคัญของการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ

4) เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในชุมชนทุกโอกาส เช่น งานวันสำคัญต่างๆ ทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม เพื่อให้ กศน. เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับจากคนในชุมชน

7.2 การจัดเก็บข้อมูลแบบเวทีชาวบ้าน การสนทนากลุ่ม

1) มีข้อมูล สื่อ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา สามารถทำให้ชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งจะนำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดเวทีชาวบ้าน

2) ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีคุณสมบัติที่สำคัญ คือ

(1) มีใจเป็นกลางหรือเป็นอิสระ ไม่อยู่ภายใต้อำนาจใด ๆ ทั้งสิ้น

(2) มีความรู้ความสามารถ

(3) เป็นที่ยอมรับเชื่อถือของชุมชน

(4) ผู้นำชุมชนกับการเป็นผู้นำการเรียนรู้ของชุมชน

(5) สร้างบรรยากาศในการสนทนาอย่างเป็นกันเอง

(6) มีการจดบันทึกอย่างละเอียด หรือใช้เครื่องบันทึกเสียง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

8. การวิเคราะห์ข้อมูล และจัดหมวดหมู่

การวิเคราะห์ฐานข้อมูล คือ การนำข้อมูลดิบที่ได้จากการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลในรูปแบบ ต่างๆ มาแยกแยะ จัดหมวดหมู่ข้อมูล สรุปและนำเสนอออกมาในรูปแบบต่าง ๆ เป็นข้อมูลสารสนเทศพร้อมใช้งาน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม สามารถแบ่งหมวดหมู่ข้อมูลได้ 4 หมวด ดังนี้

8.1 ข้อมูลพื้นฐานที่จะต้องมีใน กศน.ตำบล เช่น สภาพข้อมูลทั่วไปของตำบล จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากร ทำเนียบผู้นำท้องถิ่น ประชากรวัยแรงงาน อาชีพหลัก รายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือน แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด โรคประจำตัว ข้อมูลอาสาสมัครต่างๆ เป็นต้น

8.2 ข้อมูลที่ใช้ในการจัดกิจกรรมของ กศน. เช่น ความต้องการฝึกทักษะอาชีพ ความต้องการสื่อ และข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลผู้ไม่รู้หนังสือ ความต้องการอาชีพเสริม เป็นต้น

8.3 ข้อมูลเพื่อการบริการ เช่น การสำเร็จการศึกษาสูงสุด โรคประจำตัว ภาระหนี้สิน รายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือน ประชากรวัยแรงงาน แหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

8.4 ข้อมูลเพื่อการรายงานและประชาสัมพันธ์ เช่น ผลการจัดกิจกรรมของกศน. เป็นต้น

9. การนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร/ กิจกรรม/ ผลการดำเนินงาน กศน.ตำบล

9.1 การนำเสนอในรูปแบบป้าย เช่น ตาราง กราฟ แผนภูมิ ผังมโนความคิด

9.2 การนำเสนอด้วยการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประกาศ วิทยุชุมชน การจัดนิทรรศการ วารสารห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น การจัดเวทีชาวบ้าน(โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน) เป็นต้น

ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์ม

- แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล (กศน.ตำบล 1)
- แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล (กศน.ตำบล 2)
- แบบสำรวจข้อมูลประชากรวัยแรงงาน (แบบ ส.กศน.1)
- แบบสัมภาษณ์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายรายครัวเรือน
- แบบสำรวจความต้องการรับบริการ
- แบบสำรวจความต้องการฝึกทักษะอาชีพ
- แบบสำรวจแหล่งเรียนรู้
- แบบรายงานการจัดกิจกรรม กศน.ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- แบบรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ
- ประเด็นการเขียนรายงานผลการจัดกิจกรรม

แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล

กศน.ตำบล..... อำเภอ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อบ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

โรคประจำตัว	การปฏิบัติการ	ภาระหนี้สิน	ศาสนา					ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ					ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์																									
			การะหนี่สิน					๕ม	๕น	๕ด	๕ค	๕ข	๕จ	๕บ	๕ป	๕ท																						
			๒ค๑	๓ค๒	๔ค๓	๕ค๔	๖ค๕										๗ค๖	๘ค๗	๙ค๘	๑ค๙	๒ค๑๐	๓ค๑๑	๔ค๑๒															
																								๑ค๑	๒ค๒	๓ค๓	๔ค๔	๕ค๕	๖ค๖	๗ค๗	๘ค๘	๙ค๙	๑ค๑๐					
																																		๑ค๑	๒ค๒	๓ค๓	๔ค๔	๕ค๕
๑ค๑	๒ค๒	๓ค๓																																				
๑ค๑	๑ค๑	๑ค๑																																				
๒ค๒	๒ค๒	๒ค๒																																				
๓ค๓	๓ค๓	๓ค๓																																				
๔ค๔	๔ค๔	๔ค๔																																				
๕ค๕	๕ค๕	๕ค๕																																				
๖ค๖	๖ค๖	๖ค๖																																				
๗ค๗	๗ค๗	๗ค๗																																				
๘ค๘	๘ค๘	๘ค๘																																				
๙ค๙	๙ค๙	๙ค๙																																				

กคน.ตำบล 2

แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อบ้าน..... กคน.ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
 กคน.ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เขต	ชื่อ - สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	วันเดือนปีเกิด	กลุ่มเป้าหมายพิเศษ		หมายเหตุ
				ผู้พิการ		
				ผู้สูงอายุ	ประเภทความพิการ	
ที่	ช			สุขภาพ	พิการแขนขา	
	ญ			องค์ความรู้ / ภูมิปัญญา	พิการแขนขา	
				พิการแขนขา	แขนขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	
				พิการแขนขา	ขา	

แบบสำรวจข้อมูลรายบุคคล

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
 กศน.ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เพศ	ชื่อ - สกุล		เลขที่บัตรประชาชน	วันเดือนปีเกิด	ผู้สูงอายุ		กลุ่มเป้าหมายพิเศษ										หมายเหตุ				
	ช	ญ			สุขภาพ	ผู้พิการ	ประเภทความพิการ														
ที่	ช	ญ	องค์ความรู้ / ภูมิปัญญา	นศ.กศน.	ทุพพลภาพ	สติปัญญา	ทุพหูพจน์	ทุพจร	ทุพบุคลิกภาพ	ทุพหูการได้ยิน	ทุพการมองเห็น	ทุพการเคลื่อนไหว	ทุพการสื่อสาร	ทุพการเรียนรู้	ทุพการตัดสินใจ	ทุพการควบคุม	ทุพการปฏิบัติตน	ทุพการดำรงชีพ	ทุพการพึ่งพาตนเอง		

แบบ ส.กศน. 1

แบบสำรวจข้อมูลประชากรวัยแรงงาน

1. อายุ 15-59 ปี / สัญชาติไทย
2. จบการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. ไม่ได้กำลังศึกษาอยู่ในระบบโรงเรียน
4. ไม่เป็นผู้พิการจนไม่สามารถเรียนได้

สถานศึกษาที่สำรวจ.....สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด.....
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

เพศ	ชื่อ	สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	พ.ศ.เกิด	จบการศึกษาสูงสุด			พิการสามารถเรียนได้	ทะเบียนคนงาน		สภาพการอยู่อาศัย			อาชีพ	ความต้องการด้านอาชีพ (ระบุอาชีพที่ต้องการเรียน)
					เคย	อยู่	อยู่		มี	ไม่มี	อาศัย	อยู่คนเดียว	อยู่รวมกัน			อยู่คนเดียว	อยู่รวมกัน
ชาย หญิง					ไม่เคย	อยู่	อยู่		มี	ไม่มี	1	2	3		

ผู้สำรวจ..... ผู้ให้ข้อมูล..... ผู้รับรอง.....
 (.....) (.....) (.....)
 วัน/เดือน/ปี ที่สำรวจ.....
 สถานภาพการอยู่อาศัย (1) = มีชื่อและตัวอยู่ในทะเบียนบ้าน (2) = มีชื่อในทะเบียนบ้านแต่ตัวอยู่ที่อื่น (3) = ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านแต่ตัวอาศัยอยู่ในบ้าน

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายรายครัวเรือน
โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงโดยชุมชนเป็นฐาน
ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่ตำบล.....

1. หัวหน้าครอบครัวชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี
2. บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....
3. สมาชิกในครอบครัว.....คน ประกอบด้วย
 - 3.1.....อายุ.....ปี อาชีพ.....การศึกษา.....
 - 3.2.....อายุ.....ปี อาชีพ.....การศึกษา.....
 - 3.3.....อายุ.....ปี อาชีพ.....การศึกษา.....
 - 3.4.....อายุ.....ปี อาชีพ.....การศึกษา.....
4. การประกอบอาชีพ/รายได้ของครอบครัว
 - 4.1 อาชีพหลัก.....รายได้จากการประกอบอาชีพหลัก.....บาท/ปีหรือ/เดือน
 ปัญหาจากการประกอบอาชีพหลัก.....
 - 4.2 อาชีพรอง (เช่น รับจ้าง / เลี้ยงสัตว์ / หาของป่า / อุตสาหกรรมในครัวเรือน ฯลฯ).....
 รายได้จากการประกอบอาชีพรอง.....บาท/ปีหรือ/เดือน
 ปัญหาจากการประกอบอาชีพรอง.....
 - 4.3 รายได้อื่น ๆ (ระบุที่มาของรายได้).....จำนวน.....บาท/เดือนหรือปี
5. ที่ดินที่ใช้ประกอบอาชีพ
 - 5.1 ที่นา.....ไร่ () ของตนเอง () ของพ่อแม่/ญาติ () เช่า
 ใช้ประโยชน์ในการปลูกพืชอะไร (ระบุเป็นรายชื่อ)
 - 1).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
 - 2).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
 - 5.2 ที่ไร่.....ไร่ () ของตนเอง () จ้างจอบ () เขตป่าสงวน
 ใช้ประโยชน์ในการปลูกพืชอะไร (ระบุชื่อเป็นรายชื่อ)
 - 1).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
 - 2).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
 - 5.3 ที่สวน.....ไร่ () ของตนเอง () จ้างจอบ () เขตป่าสงวน
 ใช้ประโยชน์ในการปลูกพืชอะไร (ระบุชื่อเป็นรายชื่อ)
 - 1).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
 - 2).....ผลผลิต.....หน่วย/ไร่ คิดเป็นเงิน.....บาท/ปี
6. รายจ่ายในครัวเรือน
 - 6.1 รายจ่ายต้นทุนการผลิต

- ค่าจ้างแรงงาน.....บาท/ปี	- ค่าจ้างรถไถ.....บาท/ปี
- ค่าปุ๋ยเคมี.....บาท/ปี	- ค่าเช่าที่ดิน.....บาท/ปี
- ค่ายาฆ่าแมลง.....บาท/ปี	- อื่น ๆ ระบุ.....บาท/ปี

6.2 รายจ่ายอุปโภคบริโภค

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| - ค่าอาหาร.....บาท/ปี | - ค่าของใช้จำเป็น.....บาท/ปี |
| - ค่าน้ำดื่ม.....บาท/ปี | - ค่าค่าน้ำมันรถ.....บาท/ปี |
| - ค่าอาหารเสริม/ขนม.....บาท/ปี | - ค่าโทรศัพท์.....บาท/ปี |
| - ค่ายารักษาโรค.....บาท/ปี | - ค่าอื่น ๆ ระบุ.....บาท/ปี |

7. คริวเรือมีการปลูกพืชหรือเลี้ยงสัตว์ไว้บริโภคหรือผลิตอุปกรณ์ประกอบอาชีพใช้เองหรือไม่

() ไม่มี () มี

() ปลูกพืชอะไร (ระบุ).....เหลือขาย.....บาท/ปี/เดือน

() เลี้ยงสัตว์อะไร (ระบุ).....เหลือขาย.....บาท/ปี/เดือน

() ผลิตของใช้เอง (ระบุ).....เหลือขาย.....บาท/ปี/เดือน

8. ความรู้ความสามารถของตนเองในการประกอบอาชีพ (นอกเหนือจากอาชีพการเกษตร) ได้แก่

.....

9. ทรัพยากรของตนเองและของชุมชนที่จะช่วยส่งเสริมเพิ่มผลผลิตในการประกอบอาชีพมีอะไรบ้าง

.....

10. ความต้องการของท่านในการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง คือ กิจกรรมอะไรบ้าง

๑. ชื่อกิจกรรม.....ประโยชน์ที่ได้รับ.....

๒. ชื่อกิจกรรม.....ประโยชน์ที่ได้รับ.....

๓. ชื่อกิจกรรม.....ประโยชน์ที่ได้รับ.....

11. บันทึกเพิ่มเติม ข้อสังเกตอื่นที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการเรียนรู้.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

วันที่สำรวจ...../...../.....

แบบสำรวจความต้องการรับบริการ

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

- การศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถม มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
 การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ หลักสูตร.....รอบ เข้า บ่าย ค่ำ
 การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต โครงการ.....
 การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน โครงการ.....

ผู้ให้ข้อมูล (นาย / นาง / นางสาว)..... อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน - - - -

- อาชีพ ลูกจ้าง รับราชการ ค้าขาย เกษตรกร
 ทหาร ธุรกิจส่วนตัว ว่างงาน อื่น ๆ.....

การศึกษาระดับชั้น

- ต่ำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา ม.ต้น
 ม.ปลาย อนุปริญญา ปริญญาตรีขึ้นไป

ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรที่ติดต่อได้บ้าน.....มือถือ.....เบอร์ที่ทำงาน.....

รายละเอียดเพิ่มเติม : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องเพื่อประโยชน์ของตัวท่านเองและสะดวกในการติดตาม

<p>การศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดการสมัคร เมษายน/ตุลาคม หลักสูตร 2 ปี หรือ 4 ภาคเรียน การลงทะเบียน ภาคเรียนละ 2 วิชา การเรียน แบบพบกลุ่ม อย่างน้อย 3 ชั่วโมง / สัปดาห์ สมัครได้ที่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนทุกตำบล 2. กศน.อำเภอโกรกพระ 	<p>การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ กำหนดการรับสมัคร ตลอดปี หลักสูตร 50 ชั่วโมง การลงทะเบียน ชั่วโมงละ 1 บาท การเรียน วันละ 3 ชั่วโมง วิชาชีพเปิดสอน</p> <p> <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> จักสาน <input type="checkbox"/> คหกรรม <input type="checkbox"/> ศิลปกรรม <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม <input type="checkbox"/> ภาษาตปท. <input type="checkbox"/> อื่น ๆระบุ..... </p>	<p>การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะ/ชุมชน กำหนดการสมัคร ตลอดปี หลักสูตร <input type="checkbox"/> ไป - กลับ <input type="checkbox"/> ค่ายอบรม ใช้เทียบโอนกิจกรรม กพช.นับชั่วโมง กิจกรรมที่ดำเนินการ</p> <p> <input type="checkbox"/> ค่ายสิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> ค่ายยาเสพติด <input type="checkbox"/> ค่ายธรรมะ <input type="checkbox"/> กิจกรรมอบรม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... </p>
--	--	---

แบบสำรวจความต้องการฝึกทักษะอาชีพ กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล

อายุ ปี เลขบัตรประชาชน

การศึกษาจบชั้น จากโรงเรียน.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ บ้าน/ชุมชน

อำเภอ..... จังหวัด เบอร์โทรศัพท์

2. อาชีพที่ต้องการฝึกทักษะ

หมวดเกษตรกรรม

- เพาะเห็ด
- เลี้ยงสัตว์ ระบุ.....
- แปรรูปผลิตผลทางการเกษตร
- การทำปุ๋ยหมัก
- อื่นๆ.....

เรียนฟรีไม่เสียค่าใช้จ่ายกรณี
แบบสอบถามและกรอกข้อมูลให้ครบ
และแนบบัตรประชาชน

หมวดคหกรรม

- การทำอาหารว่าง
- เบเกอรี่
- การทำขนมไทย
- การทำเครื่องดื่มสมุนไพร/สุขภาพ
- การตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี/ชาย
- การตัดผมชาย
- ช่างตัดผม-เสริมสวย
- การเย็บปักถักร้อย
- การถักโครเชต์
- การปักฉลุ (ปักจักร)
- อื่นๆ.....

หมวดศิลปกรรม

- จักสาน
- เครื่องปั้นดินเผา
- การวาดลวดลายเซรามิกซ์
- ประติมากรรมดอกไม้/บายศรี
- ศิลปะประดิษฐ์
- การประดิษฐ์กระเป๋า/ตระกร้า
- การจัดดอกไม้สด
- การประดิษฐ์ของชำร่วย
- อื่นๆ.....

หมวดช่างอุตสาหกรรม

- ช่างซ่อมจักรยานยนต์
- ช่างซ่อมจักรยาน
- ช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ช่างซ่อมเครื่องทำความเย็นแอร์
- ช่างซ่อมโทรทัศน์
- ช่างซ่อมโทรศัพท์มือถือ
- อื่นๆ.....

ระยะเวลาเรียน เวลา 09.00-12.00 น. เวลา 13.00-16.00 น. เวลา 17.00-20.00 น.

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

แบบสำรวจแหล่งเรียนรู้

1. ชื่อแหล่งเรียนรู้
2. ที่ตั้ง/ที่อยู่ เลขที่ หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร..... เว็บไซต์.....
3. เจ้าของ/ผู้ครอบครอง/ผู้จัดการแหล่งเรียนรู้
 ส่วนราชการ วัด โบสถ์ มัสยิด เอกชน ชุมชน
 องค์กรชุมชน อื่นๆ (ระบุ)
4. ชื่อบุคคลของแหล่งเรียนรู้สำหรับติดต่อ
- สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์
5. ประเภทของแหล่งเรียนรู้
 ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ โบราณสถาน ศาสนสถาน อนุสาวรีย์
 ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น แหล่งหัตถกรรม แหล่งเรียนรู้ศิลปะ แหล่งฝึกอาชีพ
 ศูนย์วิทยาศาสตร์ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์ข้อมูล สวนสาธารณะ สวนสมุนไพร
 แหล่งท่องเที่ยว สื่อสารมวลชน สื่อพื้นบ้าน ศูนย์กีฬา ศูนย์การค้า/ตลาด
 สถานประกอบการ สถาบันการศึกษา สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น
 อื่นๆ
6. องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้
 สาระเด่น
- จุดเด่น
- มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับการศึกษานอกโรงเรียน กลุ่มการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
 กลุ่มการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กลุ่มการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
 กลุ่มการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมวดยุทธศาสตร์/รายวิชา.....
7. ภาพ

(ติดภาพแหล่งเรียนรู้ที่ไปสำรวจ)

(บรรยายภาพ)

8. ความรู้ที่สามารถเรียนได้จากแหล่งเรียนรู้แห่งนี้ (เรียงตามลำดับความสำคัญและความโดดเด่น 3 ลำดับ)
 1) 2) 3)

ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศาสนา วัฒนธรรม/ประเพณี กีฬา สุขศึกษา สมุนไพร คณิตศาสตร์ หัตถกรรม ศิลปะ/จิตรกรรม ศิลปะ/ประติมากรรม ศิลปะ/ขับร้อง ศิลปะ/ฟ้อนรำ ศิลปะ/ดนตรี เกษตรกรรม/เพาะปลูก การเพาะเลี้ยงสัตว์ การประมง พิธีกรรมชีวิต การแพทย์/การรักษาพยาบาล การค้าขาย ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ภาษาไทย ทักษะการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน การประกอบอาชีพ ทักษะการดำเนินชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน ฯลฯ

ผู้บันทึกณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

แบบรายงานการจัดกิจกรรม กศน. ตามแผนปฏิบัติการประจำปี.....

ประจำปี.....ปี.....

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

กิจกรรม	เป้าหมายตามแผน	จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม		จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (จำแนกตามช่วงอายุ)				จำนวนแยกตามกลุ่มเป้าหมาย											
		ชาย	หญิง	ต่ำกว่า 15 ปี	15-39 ปี	40-59 ปี	มากกว่า 60 ปีขึ้นไป	ต่ำกว่า 15 ปี	15-39 ปี	40-59 ปี	มากกว่า 60 ปีขึ้นไป	ผู้ต้องขัง		อสม.		อื่นๆ(ระบุ)			
												ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ
4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมฯ																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
5. การศึกษาตามอัธยาศัย																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
6. อื่นๆ																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			
- กิจกรรม.....																			

แบบรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ.....

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

() งานพัฒนาอาชีพ () งานพัฒนาสังคมและชุมชน () งานพัฒนาทักษะชีวิต () โครงการตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง () งาน

การศึกษาตามอัธยาศัย

ที่	ชื่อกิจกรรม	จำนวน (คน)		วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)		ภาคีเครือข่าย ที่ร่วมจัดกิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		เป้า	ผล		กศน.	หน่วยงานอื่น		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
วัน.....เดือน.....ปี.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ.....

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

() กิจกรรมค่ายวิชาการ () กิจกรรมเรียนรู้ปรับพื้นฐาน () กิจกรรมพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อกิจกรรม	จำนวน (คน)		วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)		ภาคีเครือข่าย ที่ร่วมจัดกิจกรรม	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		เข้า	ผล		กศน.	หน่วยงานอื่น		

ประเด็นการเขียนรายงาน

รายงานผลการจัดกิจกรรม กศน.

ตอนที่ 1

1.1 ความสำคัญ/ความเป็นมา/หลักการเหตุผลในการดำเนินงาน โครงการ /กิจกรรม
(ข้อมูลที่เขียนอาจนำมาจาก หลักการเหตุผลของโครงการ หรือหลักการเหตุผลในการเขียนหลักสูตร
กิจกรรมที่จัด)

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) รายงานผลการจัดกิจกรรม.....
.....
- 2) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

1.3 วิธีการดำเนินงาน

- 1) จัดกิจกรรมตามแผนการจัดเรียนรู้เพื่อการ.....
- 2) นิเทศ/ติดตาม/ผลการจัดกิจกรรมระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรม
- 3) ประเมินผลการจัดกิจกรรมโดยใช้แบบประเมินผลหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
- 4) ติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ประโยชน์โดยใช้แบบติดตามผล
- 5) สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแบบประเมิน/แบบติดตามผล
- 6) จัดทำเอกสารรายงานผลพร้อมภาพกิจกรรม

1.4 ประเด็นเนื้อหาในการรายงาน

- 1) ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมภาพกิจกรรม
- 2) ผลการประเมินความพึงพอใจด้าน:-
 - 1) หลักสูตร
 - 2) สื่อและแหล่งเรียนรู้
 - 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 4) คุณภาพของวิทยากร/ครูผู้สอน
 - 5) คุณภาพของผู้รับบริการ
- 3) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
- 4) ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

- 2.1 ผลการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรเป็นอย่างไร
(บอกรายละเอียดวิธีการจัดการเรียนการสอนตามเนื้อหาหลักสูตรพร้อมภาพกิจกรรม)
- 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย
(นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสรุปวิเคราะห์แบบประเมินของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามตารางสรุปผลการประเมินที่ให้ พร้อมอภิปรายผลจากข้อมูลในตารางจนครบทุกประเด็น)

ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน (อายุ/ เพศ /ระดับการศึกษา/รายได้ ฯลฯ)
- 2) ข้อมูลสรุปผลความพึงพอใจด้าน
 - หลักสูตร
 - สื่อและแหล่งเรียนรู้
 - การจัดการกระบวนการเรียนรู้
 - คุณภาพของวิทยากร/ครูผู้สอน
 - คุณภาพของผู้รับบริการ
 - สรุปความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดกิจกรรม
- 3) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินและการแก้ไข
- 4) ข้อเสนอแนะ ในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป หรือ นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานหรือกิจกรรมอื่นอย่างไร

ภาคผนวก

1. สำเนาโครงการฯ/แบบขออนุญาตจัดตั้งกลุ่ม
2. สำเนาคำสั่งคณะทำงานหรือคณะกรรมการฯ (ถ้ามี)
3. สำเนาหลักสูตร/ผลการประเมินหลักสูตร
4. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5. สำเนาบันทนาการนิเทศติดตามงาน
6. แบบประเมินผล/แบบติดตาม (กรณีกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่มากเกินไป)
7. ฯลฯ

ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

กศน.ตำบล เป็นหน่วยจัดกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในชุมชน ให้เหมาะสมกับบริบทของชุมชนและตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ๆ ดังนี้

1. การส่งเสริมการรู้หนังสือ

เป็นการจัดการเพื่อมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนที่ไม่รู้หนังสือหรือลืมนักหนังสือได้มีโอกาสเรียนรู้ภาษาไทย อ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็นเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันและเป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นในการดำรงชีวิต

2. การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การศึกษาสายสามัญศึกษาและการศึกษาสายอาชีพ (ปวช.)

2.1 การจัดการศึกษาสายสามัญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 และหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลที่อยู่นอกระบบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานและการประกอบอาชีพ เป้าหมายของการจัดการศึกษาจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาการจัดการกับองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัว อยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สร้างภูมิคุ้มกันตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงโดยคำนึงถึงธรรมชาติของการเรียนรู้ของผู้ที่อยู่นอกระบบ ที่มีเป้าหมายเพื่อนำความรู้ไปใช้ทันที และเน้นเรื่องที่สอดคล้องกับการดำเนินชีวิต โดยยึดหลักปรัชญา “คิดเป็น” มาใช้ในการจัดการศึกษา

2.2 การศึกษาสายอาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปวช.) เป็นการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายที่อยู่นอกระบบโรงเรียนและเป็นผู้มีงานทำในสถานประกอบการ หรือสถานประกอบวิสาหกิจหรือหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน มีพื้นฐานความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยเปิดโอกาสให้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานมาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

2.3 การเทียบระดับการศึกษา หมายถึง การนำผลการเรียน ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษานอกระบบที่จัดเป็นหลักสูตรเฉพาะหรือหลักสูตรฝึกอบรม ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเพื่อเทียบระดับการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง

2.4 การประเมินเทียบระดับการศึกษา หมายถึง วิธีการ กระบวนการ ในการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ที่ครอบคลุมลักษณะที่สำคัญ ทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับตัดสินผลการเรียนรู้ ให้เท่าระดับการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด

3. การศึกษาต่อเนื่อง

การศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการและความจำเป็นของบุคคลต่อเนื่องจากฐานความรู้เดิม ในรูปของกิจกรรมการเรียนรู้หรือหลักสูตรการเรียนรู้ ประเภทมีหน่วยกิตและไม่มีหน่วยกิต ที่มีใช้การศึกษาตามระบบปกติ การศึกษาต่อเนื่อง จัดได้ทั้งวิธีการฝึกอบรมด้านอาชีพ การยกระดับฝีมือในการทำงาน รวมทั้งหลักสูตรการพัฒนาตนเองเพื่อการทำงานและการเรียนรู้เพื่อการแก้ไขปัญหา ประกอบด้วย

3.1 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

จัด ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการศึกษาอาชีพ เพื่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคลและกลุ่มบุคคล เป็นการแก้ปัญหาการว่างงาน และส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจชุมชน

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ มี 4 ประเภท คือ

1) การฝึกทักษะอาชีพ โดยจัดการศึกษาด้านอาชีพหลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน ให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการอาชีพ

2) การเข้าสู่อาชีพ เป็นการพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้สามารถคิด วิเคราะห์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพ

3) กลุ่มพัฒนาอาชีพ เป็นการส่งเสริมความรู้และประสบการณ์แก่กลุ่มที่มีอาชีพประเภทเดียวกัน ให้สามารถพัฒนาปริมาณและคุณภาพผลผลิตเข้าสู่การจำหน่ายมีรายได้ยิ่งขึ้น เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม

4) การพัฒนาด้วยเทคโนโลยี เป็นการให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่ต้องการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการพัฒนาอาชีพและศักยภาพแก่ตนเองและกลุ่ม

การจัดการศึกษาอาชีพทั้ง 4 ประเภท เป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องทั้งการเรียนรู้และการประกอบอาชีพ มิได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด เช่น เมื่อเรียนพัฒนาอาชีพ อาจต้องการความรู้ ทักษะอาชีพบางอย่างที่มีเสริมให้อาชีพที่ดำเนินการอย่างมีคุณค่ามากขึ้น

เส้นทางสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

1) สร้างความเข้าใจแก่กลุ่มเป้าหมายในกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยอาศัยฐานความรู้ภูมิปัญญาและทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนในการจัดกิจกรรม

2) ศึกษาข้อมูลความรู้พื้นฐานของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการเพื่อใช้ประกอบในการวางแผนจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ เช่น มีทักษะในการทอผ้า แต่ขาดความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนารูปแบบที่หลากหลาย เพื่อสนองความต้องการของตลาด ครูควรใช้ฐานความรู้ทักษะฝีมือการทอผ้าที่มีอยู่ต่อยอดองค์ความรู้เดิมโดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในด้านการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การทอแบบลวดลายต่าง ๆ การบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

3) กิจกรรมการเรียนรู้ต้องเกิดจากความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์ความรู้ประสบการณ์ของตนเอง ทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่น มาเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจเลือกวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้

4) คัดเลือกวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะด้าน และมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ

5) ครูร่วมกับวิทยากรในการจัดทำหลักสูตรแผนการสอน เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาว่าตรงและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

6) ประสานผู้รู้ที่ประสบผลสำเร็จในการประกอบอาชีพนั้นๆ มาให้คำแนะนำ และสร้างแรงบันดาลใจในการประกอบอาชีพให้ประสบผลสำเร็จ

7) ควรส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้ที่จะผลิตสินค้าตามความต้องการของตลาด

8) ควรสนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะฝีมือในการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

9) การส่งเสริมการตลาดควรเริ่มต้นจากการขายสินค้า สู่อุตสาหกรรมในระดับหมู่บ้านก่อนแล้วค่อยๆ ขยายไปสู่ตลาดในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ฯลฯ

10) สนับสนุนให้ฝึกทักษะฝีมือให้เกิดความชำนาญในการผลิตสินค้าและบริการ และมีการตรวจสอบคุณภาพสินค้าก่อนออกจำหน่าย

11) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้รับบริการมีการประเมินคุณภาพผลิตภัณฑ์และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

12) ควรกำหนดเนื้อหาหลักสูตร เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การตลาด การบัญชี เข้าไปในเนื้อหาหลักสูตรการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดกระบวนการคิด รูปแบบการดำเนินงานพัฒนาอาชีพ และมองเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพแบบครบวงจร

13) มีการนิเทศติดตามการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

3.2 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของประชาชน โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นทักษะภายในที่จะช่วยให้บุคคลสามารถเผชิญสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมพร้อมสำหรับการปรับตัวในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการดูแลสุขภาพ เอดส์ ยาเสพติด ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม คุณธรรมจริยธรรม ฯลฯ เพื่อให้สามารถมีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข หรืออาจกล่าวได้ว่า ทักษะชีวิต คือความสามารถในการแก้ปัญหาที่ต้องเผชิญในชีวิตประจำวัน เพื่อให้อยู่รอดปลอดภัยและมีความสุข ได้แก่ครอบครัวศึกษา ดนตรี กีฬา ยาเสพติด ประชาธิปไตย การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสุขภาพอนามัย คุณธรรมและจริยธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณคดี ซึ่งสามารถจัดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเข้าค่าย การช่างชั้น การศึกษาดูงาน กลุ่มเป้าหมายเน้นผู้สูงอายุและเยาวชน

เนื้อหาที่เป็นจุดเน้นในการพัฒนาทักษะชีวิต 4 ด้าน ดังนี้

1) ด้านสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรคภัย มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้มีความรู้

2) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การบรรเทาและป้องกันสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน การจราจร ฯลฯ

3) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ฯลฯ

4) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม โดยให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึก คิด ทำ จำ แก้ปัญหา และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.3 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

เป็นการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน มุ่งเน้นพัฒนาความสามารถของประชาชนในการแสวงหาความรู้ สร้างเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชน โดยใช้หลักการจัดการความรู้ในชุมชน และการวิจัยชุมชน บูรณาการอยู่ในกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งเป็นพื้นฐานของการนำความรู้ไป สู่การแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรวม โดยใช้รูปแบบการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ของประชาชนในชุมชน การพัฒนาทักษะการเรียนรู้พื้นฐานในวิชาการสมัยใหม่ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน คอมพิวเตอร์ การเรียนรู้ผ่านอินเทอร์เน็ตตำบล และรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นพลเมืองดี เศรษฐกิจชุมชน และการอนุรักษ์พัฒนาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ในชุมชน นำไปสู่การเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง มีความเอื้ออาทรต่อกัน และพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

3.4 การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของชุมชนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และใช้กระบวนการเรียนรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่และรายได้ของประชาชน สำหรับกิจกรรมประกอบด้วย การส่งเสริมการทำเวทีชาวบ้านเพื่อจัดทำแผนชุมชน การส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น หลักสูตรระยะสั้น การรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพ การจัดทำศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงในชุมชนและการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

4. การศึกษาตามอัธยาศัย

เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยการศึกษาารายบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่นๆ ไม่มีแบบแผน ที่ชัดเจน รูปแบบการศึกษาตามอัธยาศัยจึงมีได้หลากหลาย

4.1 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน มุ่งเน้นการประสานความร่วมมือกับแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อจัดทำฐานข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ ต่อการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิต การสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

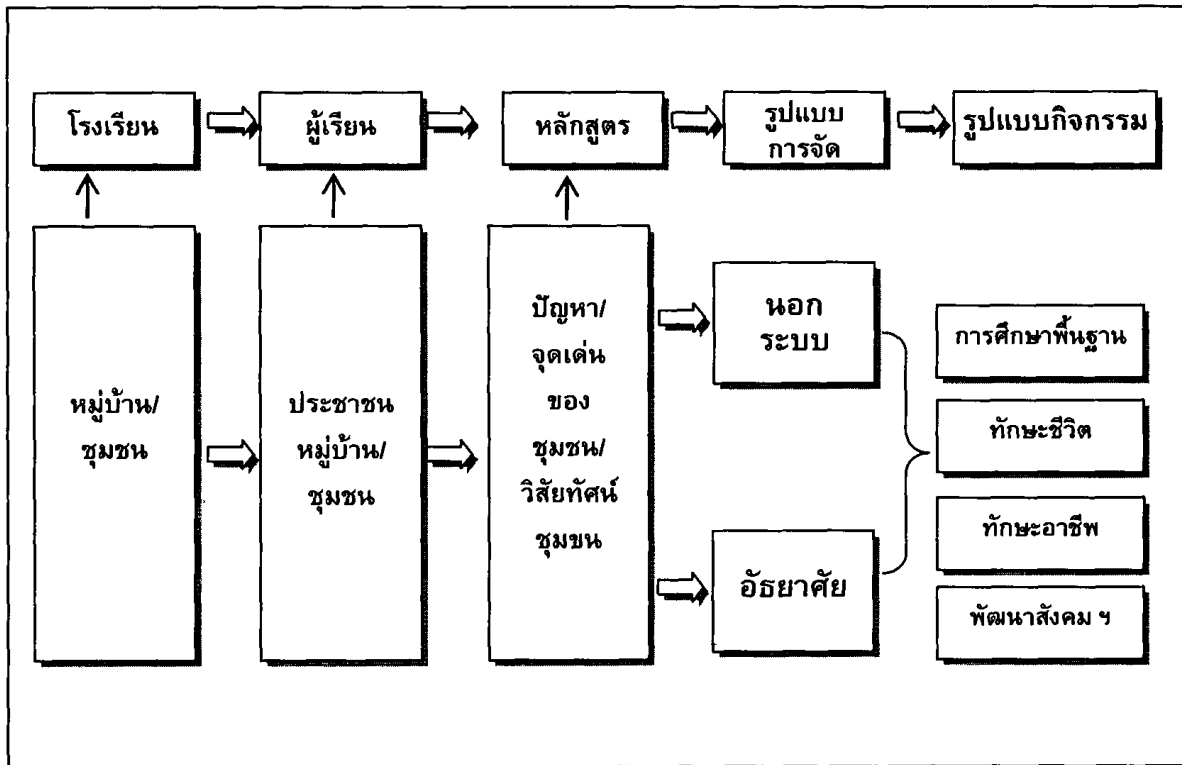
4.2 การพัฒนาห้องสมุดประชาชน มุ่งเน้นให้เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา ในหลักสูตรต่าง ๆ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. และประชาชนทั่วไป โดยพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงความรู้จากภายนอก ความรู้สากลและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการ การเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาอาชีพ การทำมาหากิน

4.3 การพัฒนารูปแบบและวิธีการ ส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนารูปแบบและวิธีการเรียนรู้ การศึกษาตามอัธยาศัย ให้มีความหลากหลายเพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

4.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชน เพื่อพัฒนาระดับความสามารถในการอ่านของ ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย ให้ได้ในระดับอ่านคล่อง เขียนคล่อง และอ่านเชิงคิดวิเคราะห์ ส่งเสริมและ สนับสนุนการสร้างเครือข่ายส่งเสริมการอ่าน เช่น การจัดให้มีอาสาสมัครส่งเสริมการอ่านในทุกตำบล

5. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ยึดชุมชนเป็นฐาน

จากหลักการทำงานของ กศน.ตำบล คือ ยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ นั้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้ หัวหน้า กศน.ตำบล ตามหลักการดังกล่าว จึงขอนำเสนอรูปแบบการดำเนินงาน โดยใช้ชุมชนเป็นฐานเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้



การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน มาจากพื้นฐานความเชื่อ 3 ประการ คือ

1. ชุมชนที่มีศักยภาพ คือ ชุมชนที่มีความสามารถในการเผชิญ พึ่งพาตนเองและในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
2. การจัดการศึกษาเพื่อให้ชุมชนมีศักยภาพ จึงต้องเป็นการจัดการศึกษาที่เน้นบทบาทของผู้เรียน คือชุมชนเป็นสำคัญ กระบวนการจัดการเรียนรู้ทุกขั้นตอนต้องมาจากการดำเนินการของชุมชนหรือผู้เรียน
3. การจัดการศึกษาที่มีความหมายแก่ผู้เรียน คือการศึกษาที่นำมาซึ่งการแก้ปัญหาของชุมชน

ดังนั้น รูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน จึงควรดำเนินการดังนี้

1. ใช้พื้นที่หรือชุมชนเป็นฐาน(Community Based) ในการจัดหรือส่งเสริมการเรียนรู้ กล่าวคือ ชุมชนเป็นโรงเรียนของศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอบข่ายของชุมชนอาจจะเป็นระดับหมู่บ้าน หรือระดับตำบลก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพในการบริหารจัดการ

2. ผู้เรียน (Learner) คือ ประชาชนทุกคนในชุมชน เพราะปัญหาของชุมชน ทุกคนในชุมชนต้องเรียนรู้และช่วยกันแก้ปัญหา

3. หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ (Problems and Vision Based) มาจากหลายแนวทาง เช่น

3.1 ปัญหาและความต้องการของชุมชน

3.2 วิสัยทัศน์ของชุมชน

4. การจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ อาจจัดการเรียนรู้ในรูปแบบของโครงการ (Project Based) เนื่องจากประชาชนหรือผู้เรียนมีปัญหา ความต้องการและความสนใจที่แตกต่างกัน กิจกรรมการเรียนรู้จึงต้องแตกต่างกัน

5. รูปแบบการจัดการเรียนรู้ ทั้งปัญหาและวิสัยทัศน์ของชุมชน จะสามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้งในรูปแบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยพิจารณาตามความต้องการหรือความเหมาะสม และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม

ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์ม

- แบบฟอร์มการขอจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือ
- แบบฟอร์มการดำเนินงานการศึกษาสายสามัญ
- แบบฟอร์มการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง
- แบบประเมินผลการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

แบบขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มผู้ไม่รู้หนังสือ

กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้หนังสือ

เขียนที่.....
วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มผู้เรียน กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้หนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....อายุ.....ปี
วุฒิทางการศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มผู้เรียนกิจกรรมการเรียน
เพื่อการเรียนรู้หนังสือ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สถานที่สอน.....ชื่อหมู่บ้าน.....
ตั้งอยู่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. จำนวนผู้เรียนที่ไม่รู้หนังสือ จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
3. ขออนุญาตดำเนินการสอนผู้ไม่รู้หนังสือ ใช่ประมาณ กคน.
 ไม่ใช่ประมาณ กคน.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าสามารถดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้หนังสือ
ขั้นพื้นฐานให้แก่ผู้เรียนได้ และจะปฏิบัติตามแนวดำเนินงานตามที่ กคน.อำเภอกำหนด ข้าพเจ้าได้แนบ
รายชื่อผู้เรียน และแผนผังสถานที่ที่จะจัดดำเนินการสอนมาพร้อมกันนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

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

ผู้สอน

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

พิจารณาแล้ว(เห็นควรอนุญาต/ไม่ควรอนุญาต เพราะ)

ผลการพิจารณา

.....

(อนุญาต/ไม่อนุญาต)

ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(.....)

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการ กคน.อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนผังแสดงที่สอน

สถานที่สอน.....ชื่อหมู่บ้าน.....
ตั้งอยู่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง

ให้เขียนแผนผังแสดงจุดสถานที่ที่จะเปิดทำการสอนในที่ว่างนี้ โดยบอกเส้นทางและระยะทางจากตัวอำเภอ(ที่ว่าการอำเภอ)จนถึงสถานที่สอน



แบบจัดตั้งกลุ่ม

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มการเรียนนอกโรงเรียนสายสามัญ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัญชีรายชื่อผู้เรียน
 2. แผนการจัดกิจกรรมการพบกลุ่ม
 3. แผนที่แสดงสถานที่พบกลุ่ม

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอจัดตั้งกลุ่ม นักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนสายสามัญหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับ.....รหัสกลุ่ม.....จำนวน.....คน สถานที่พบกลุ่ม.....เรียบร้อยแล้วตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

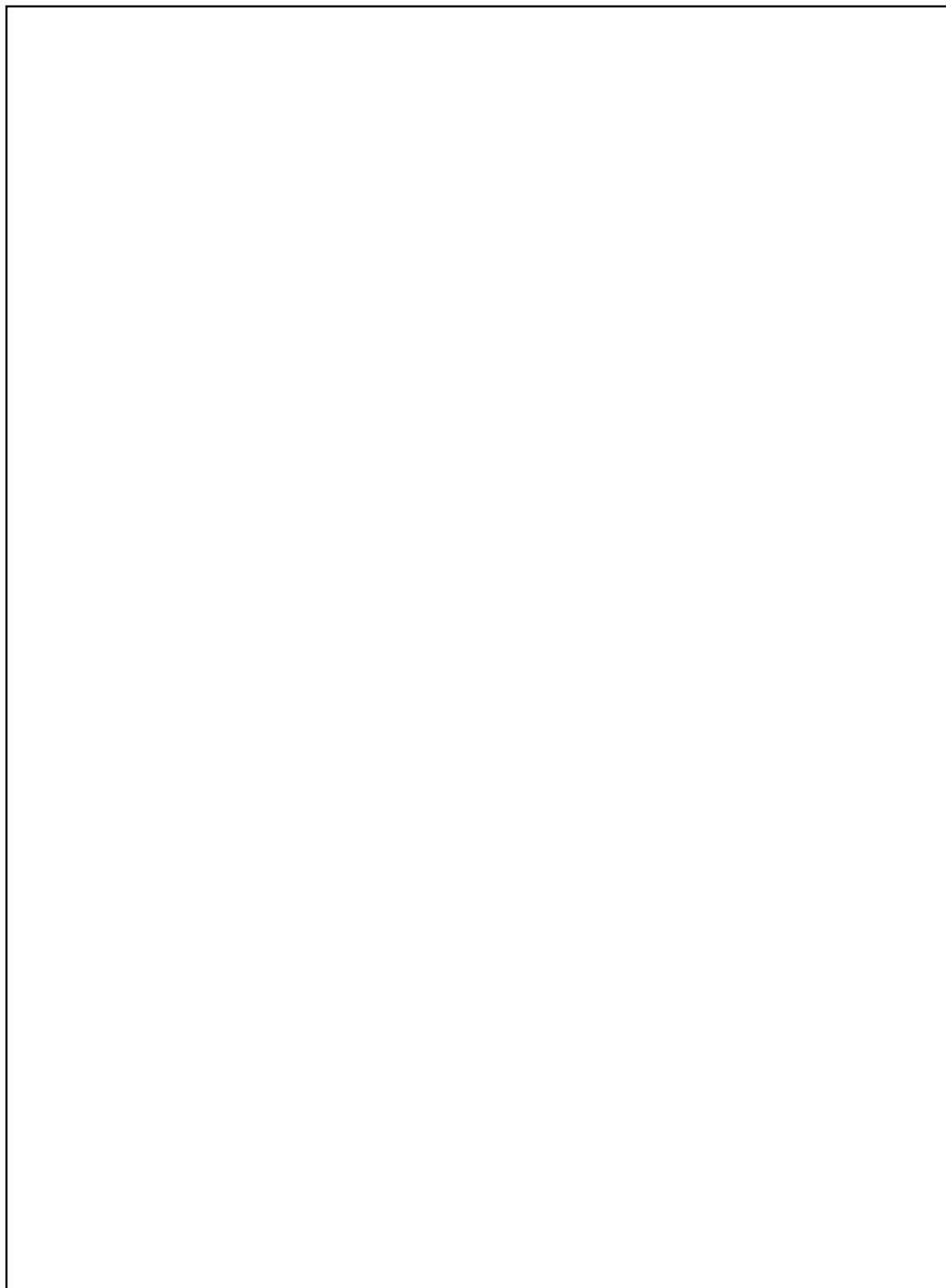
ตำแหน่ง.....

แผนที่แสดงสถานที่พบกุ่ม

ชื่อครู.....

สถานที่พบกุ่ม

ระดับ รหัสกลุ่ม.....



แบบบันทึกการเรียนรู้ของผู้เรียน

การพบกลุ่มครั้งที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. การเรียนรู้ที่ได้จากการพบกลุ่ม ครั้งที่.....
.....
.....
2. งานที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษาต่อเนื่องจากการพบกลุ่ม (กรต.)
.....
.....
3. วิธีการดำเนินการศึกษาต่อเนื่องของผู้เรียน
.....
.....
4. แหล่งเรียนรู้ที่ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้า
.....
.....
5. ผลการเรียนรู้การศึกษาต่อเนื่องจากผู้เรียน (ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือชิ้นงาน ฯลฯ)
.....
.....
6. การสะท้อนความคิดเห็นของผู้เรียน
.....
.....
7. ความก้าวหน้าของการจัดทำโครงงาน
.....
.....

ปฏิทินการจัดการเรียนรู้ (หลักสูตรใหม่)

ระดับ..... ภาคเรียนที่ปีการศึกษา

กศน.ตำบล.....

สัปดาห์ที่	รายวิชา	เนื้อหาสาระ	วิธีการจัดการเรียนรู้			
			พบกลุ่ม	ตนเอง	ชั้นเรียน/สอนเสริม	หมายเหตุ

ประเด็นในการบันทึกของครูผู้สอน

1. พบกลุ่มนักศึกษา

- ระดับ.....จำนวน.....คน ผู้ขาดการพบกลุ่ม.....คน
- ระดับ.....จำนวน.....คน ผู้ขาดการพบกลุ่ม.....คน
- ระดับ.....จำนวน.....คน ผู้ขาดการพบกลุ่ม.....คน

เหตุผลที่ขาดการพบกลุ่ม.....

ครูผู้สอนได้แก้ไขอย่างไร.....

ผลเป็นอย่างไร.....

2. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (แยกตามระดับกลุ่มผู้เรียน)

- ระดับ.....วิชาที่สอน.....เนื้อหา/เรื่อง.....

2.1 ชี้นำเข้าสู่บทเรียน.....

2.2 เทคนิค/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้.....

2.3 สื่อประกอบการเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้.....

2.4 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้.....

- แบบทดสอบ/แบบฝึกหัด

- การสอบถาม/การสังเกต

- ผลงานที่เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

2.5 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน.....

2.6 ปัญหาที่พบจากการจัดการเรียนการสอน.....

(เช่น ด้านเทคนิควิธีการสอน/ ด้านสื่อ / ด้านผู้เรียน/การมีส่วนร่วมของผู้เรียน หรือเรื่องอื่น ๆ ที่มีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ที่ทำให้ผู้เรียนไม่สามารถเรียนรู้ได้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ทั้งนี้ ให้บันทึกโดยละเอียดเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการแก้ไขปัญหา หรือการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หากปัญหาหรือพฤติกรรมของผู้เรียนเกิดขึ้นซ้ำๆ จนไม่สามารถแก้ไขในคราวเดียวได้)

2.7 ครูได้ทำการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นอย่างไร ผลเป็นอย่างไร.....

2.8 ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของครูต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้/กลุ่มผู้เรียน.....

แผนการจัดการกระบวนการเรียนรู้

รายวิชา.....ระดับ.....

จำนวน.....หน่วยกิต (.....ชั่วโมง)

เรื่อง

ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้ มาตรฐานที่

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1.....

2.....

เนื้อหา	บทบาทครู	บทบาทผู้เรียน	เวลา
	<p>ขั้นวางแผน</p> <p>ครูจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>ขั้นดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ครูสนทนาซักถามความรู้ความเข้าใจในเรื่อง..... 2. ครูแจกใบความรู้ 3. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มศึกษาในใบงานที่..... 4. ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมานำเสนอผลการระดมความคิด 5. ครูสรุปสิ่งที่ผู้เรียนนำเสนอ 6. ทำแบบทดสอบย่อย 7. ครูมอบหมายกรต.ให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าในหัวข้อ..... 8. ให้ครูตรวจผลงาน และนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนร่วมกันระดมสมองตอบคำถามในเรื่อง..... 2. ผู้เรียนร่วมกันศึกษาใบความรู้และสรุปเนื้อหาบันทึกในสมุดและรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงาน 3. ผู้เรียนใช้กระบวนการกลุ่มทำกิจกรรมกลุ่มตามที่ครูมอบหมายและบันทึกการเรียนรู้ท้ายชั่วโมง ตัวแทนผู้เรียนนำเสนอเรื่อง ส่วนผู้เรียนคนอื่นฟัง และร่วมวิเคราะห์ เสนอแนวคิดเพิ่มเติม 4. ผู้เรียนจดบันทึกและร่วมสรุปบทเรียน 5. ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้ากรต.ในเนื้อหาที่รับผิดชอบและ รวบรวมในแฟ้มสะสมงาน 	... ชั่วโมง

สื่อ/แหล่งเรียนรู้

หนังสือแบบเรียน

หลักฐานการเรียนรู้

ใบงานที่ 1, ใบงานที่ 2

การวัดผลประเมินผล

การสังเกต

การมีส่วนร่วม

การแสดงความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วม

บันทึกการเรียนรู้

แฟ้มสะสมงาน

ทดสอบย่อย

แบบขออนุญาตจัดสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้น

เขียนที่.....

หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตเปิดสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้น

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดเนื้อหาวิชาและรายละเอียดหลักสูตร
2. บัญชีรายชื่อนักศึกษา

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง มีความ

ประสงค์ขออนุญาตเปิดสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน
จึงเสนอเรื่องขออนุญาตเปิดสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้น เพื่อพิจารณาดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. วิชาที่ขอเปิดสอน สถานที่จัด

ชื่อบ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน

พ.ศ. ระหว่างเวลา น. ถึง

3. วิทยากรผู้สอนชื่อ ตำแหน่ง

วุฒิ อาชีพ อายุ ปี

4. อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนมีแล้ว คือ

ผู้เรียนหามาเอง

ทางราชการจัดให้

ผู้สอนหามาเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการจัดสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ใบสมัครวิทยากร

กศน.ตำบล.....

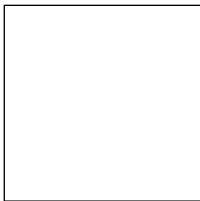
ศูนย์การศึกษาานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

1. ชื่อและนามสกุล
เชื้อชาติ.....สัญชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ. ปัจจุบันอายุ ปี
3. สถานภาพ () โสด () สมรส () อื่น ๆ ระบุ.....
4. สถานที่อยู่
5. วุฒिसามัญ
6. วุฒิทางวิชาชีพครู วุฒิทางสายอาชีพ
7. ปัจจุบันทำงานอยู่ที่
8. ปัจจุบันอาชีพ

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นวิทยากรสอนอาชีพ ดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า



1. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ตามมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2532
2. ข้าพเจ้ามีความสามารถจริงตามที่แจ้งไว้ข้างต้น
3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่แจ้งไว้ในสมัครข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(.....)

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

วิทยากรผู้สอน

แผนการจัดการกระบวนการเรียนรู้

รายวิชา.....ระดับ.....

จำนวน.....หน่วยกิต (.....ชั่วโมง)

เรื่อง

ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้ มาตรฐานที่

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1.....

2.....

เนื้อหา	บทบาทครู	บทบาทผู้เรียน	เวลา
	<p>ขั้นวางแผน</p> <p>ครูจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>ขั้นดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ครูสนทนาซักถามความรู้ความเข้าใจในเรื่อง..... 2. ครูแจกใบความรู้ 3. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มศึกษาในใบงานที่..... 4. ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมานำเสนอผลการระดมความคิด 5. ครูสรุปสิ่งที่ผู้เรียนนำเสนอ 6. ทำแบบทดสอบย่อย 7. ครูมอบหมายกรต.ให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าในหัวข้อ..... 8. ให้ครูตรวจผลงาน และนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนร่วมกันระดมสมองตอบคำถามในเรื่อง..... 2. ผู้เรียนร่วมกันศึกษาใบความรู้และสรุปเนื้อหาบันทึกในสมุดและรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงาน 3. ผู้เรียนใช้กระบวนการกลุ่มทำกิจกรรมกลุ่มตามที่ครูมอบหมายและบันทึกการเรียนรู้ท้ายชั่วโมง ตัวแทนผู้เรียนนำเสนอเรื่อง ส่วนผู้เรียนคนอื่นฟัง และร่วมวิเคราะห์ เสนอแนวคิดเพิ่มเติม 4. ผู้เรียนจดบันทึกและร่วมสรุปบทเรียน 5. ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้ากรต.ในเนื้อหาที่รับผิดชอบและ รวบรวมในแฟ้มสะสมงาน 	... ชั่วโมง

สื่อ/แหล่งเรียนรู้

หนังสือแบบเรียน

หลักฐานการเรียนรู้

ใบงานที่ 1, ใบงานที่ 2

การวัดผลประเมินผล

การสังเกต

การมีส่วนร่วม

การแสดงความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วม

บันทึกการเรียนรู้

แฟ้มสะสมงาน

ทดสอบย่อย

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....วันเดือนปีที่ดำเนินการ.....

ตอนที่ 1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ () 15 – 39 ปี () 40 – 49 ปี () 60 ปีขึ้นไป
2. เพศ () หญิง () ชาย
3. ระดับการศึกษา () ประถม () มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย
4. อาชีพ () เกษตรกร () รับจ้าง () ค้าขาย () อื่นๆ ระบุ.....
5. รายได้ต่อเดือน () ต่ำกว่า 5,000 บาท () 5,000 - 10,000 บาท () มากกว่า 10,000 บาท

ตอนที่ 2. ความพึงพอใจต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านหลักสูตร					
1.	ท่านได้มีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาความต้องการการจัดกิจกรรมครั้งนี้					ม.3(3.1)
2.	ท่านได้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกำหนดหลักสูตร					
3.	เนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับปัญหาตรงกับความต้องการของท่าน					
	ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้					
4.	สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้มีใช้อย่างเพียงพอ					ม.3(3.2)
5.	สื่อ/วัสดุ อุปกรณ์ การเรียนรู้ตรงกับความต้องการ					
6.	ท่านได้ใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นสื่อ/วัสดุประกอบการเรียนรู้					
7.	ท่านได้ศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ในชุมชนหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น					
8.	ท่านได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในชุมชนเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชน					
	ด้านครู/วิทยากร					
9.	ครูมีความสามารถในการแนะนำวิธีการจัดทำแผนกิจกรรมการเรียนรู้ที่ตรงกับปัญหาความต้องการ					
10.	ครูได้แนะนำวิธีการใช้สื่อ/แหล่งเรียนรู้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้กิจกรรมตามแผน					

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
11.	วิทยากรมีความรู้ความชำนาญการและ ประสบการณ์ในกิจกรรม/หลักสูตรที่สอน					ม.3(3.3)
12.	ความสามารถและทักษะในการถ่ายทอดความรู้ ของวิทยากรด้านคุณภาพด้านผู้รับบริการ					ม.3(3.4)
13.	ท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาของกิจกรรม การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนครั้งนี้					ม.3(3.5)
14.	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ใน การพัฒนาชุมชนด้านใด					
	() การลดรายจ่ายในครัวเรือน					
	() การพัฒนาอาชีพเพิ่มรายได้					
	() การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ					
	() การดูแลสิ่งแวดล้อมชุมชน					
	() การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น					
	() การดูแลสุขภาพชุมชน					
	() จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน					
	() อื่นๆ					
	ระบุ.....					

ตอนที่ 3.

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....วันเดือนปีที่ดำเนินการ.....

ตอนที่ 1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ () 15 - 39 ปี () 40 - 49 ปี () 60 ปีขึ้นไป
2. เพศ () หญิง () ชาย
3. ระดับการศึกษา () ประถม () มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 2. ความพึงพอใจต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านหลักสูตร					
1.	ท่านได้เสนอความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตร					ม.3(3.1)
2.	เนื้อหาหลักสูตรมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม:					
	2.1 กิจกรรมที่ 1..... 2.2 กิจกรรมที่ 2..... 2.3 กิจกรรมที่ 3					
	ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้					
3.	สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้เหมาะสม					ม.3(3.2)
4.	สื่อ/วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนรู้มีเพียงพอตามความต้องการ					
5.	การใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในท้องถิ่นประกอบกิจกรรมการเรียนรู้					
	ด้านวิทยากร					
6.	วิทยากรผู้สอนมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรงตามหลักสูตร					ม.3(3.4)
	6.1 กิจกรรมที่ 1.....					
	6.2 กิจกรรมที่ 2..... 6.3 กิจกรรมที่ 3.....					

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
7.	ความสามารถและทักษะในการถ่ายทอดความรู้ ของวิทยากร 7.1 กิจกรรมที่ 1..... 7.2 กิจกรรมที่ 2..... 7.3..กิจกรรมที่ 3..... ด้านคุณภาพของผู้รับบริการ					ม.3(3.3)
8.	ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหากิจกรรมเข้าค่าย/ อบรมครั้งนี้ 8.1 กิจกรรมที่ 1..... 8.2 กิจกรรมที่ 2..... 8.3กิจกรรมที่ 3..... ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ด้านใด					ม.3(3.5)
9.	() พัฒนาตนเอง () ถ่ายทอดแก่คนในครอบครัว () ปรับใช้ในชีวิตประจำวัน () ขยายผลในชุมชน () อื่นๆ ระบุ					

ตอนที่ 3.

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....วันเดือนปีที่ดำเนินการ.....

ตอนที่ 1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ () 15 - 39 ปี () 40 - 49 ปี () 60 ปีขึ้นไป
2. เพศ () หญิง () ชาย
3. ระดับการศึกษา () ประถม () มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 2. ความพึงพอใจต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านหลักสูตร					
1.	ท่านได้เสนอความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตร					ม.3(3.1)
2.	เนื้อหาหลักสูตรมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม:					
	2.1 กิจกรรมที่ 1..... 2.2 กิจกรรมที่ 2..... 2.3 กิจกรรมที่ 3					
	ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้					
3.	สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้เหมาะสม					ม.3(3.2)
4.	สื่อ/วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนรู้มีเพียงพอตามความต้องการ					
5.	การใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาในท้องถิ่นประกอบกิจกรรมการเรียนรู้					
	ด้านวิทยากร					
6.	วิทยากรผู้สอนมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรงตามหลักสูตร					ม.3(3.4)
	6.1 กิจกรรมที่ 1.....					
	6.2 กิจกรรมที่ 2..... 6.3 กิจกรรมที่ 3.....					

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
7.	ความสามารถและทักษะในการถ่ายทอดความรู้ ของวิทยากร 7.1 กิจกรรมที่ 1..... 7.2 กิจกรรมที่ 2..... 7.3..กิจกรรมที่ 3..... ด้านคุณภาพของผู้รับบริการ					ม.3(3.3)
8.	ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหากิจกรรมเข้าค่าย/ อบรมครั้งนี้ 8.1 กิจกรรมที่ 1..... 8.2 กิจกรรมที่ 2..... 8.3กิจกรรมที่ 3..... ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ด้านใด					ม.3(3.5)
9.	() พัฒนาตนเอง () ถ่ายทอดแก่คนในครอบครัว () ปรับใช้ในชีวิตประจำวัน () ขยายผลในชุมชน () อื่นๆ ระบุ					

ตอนที่ 3.

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการจัดการศึกษาตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

กศน.ตำบล.....อำเภอ.....

ชื่อกิจกรรม.....วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ () 15 – 39 ปี () 40 – 49 ปี () 60 ปีขึ้นไป
2. เพศ () หญิง () ชาย
3. ระดับการศึกษา () ประถม () มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย
4. อาชีพ () เกษตรกร () รับจ้าง () ค้าขาย () อื่นๆ ระบุ.....
5. รายได้ต่อเดือน () ต่ำกว่า 5,000 บาท () 5,000 – 10,000 บาท () มากกว่า 10,000 บาท

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ					หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง	
1	ด้านหลักสูตร ท่านมีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการและวางแผน จัดกิจกรรมตามหลักสูตรนี้						ม.3.1.2
2	เนื้อหาหลักสูตร มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของท่าน : 2.1 กิจกรรมที่ 1..... 2.2 กิจกรรมที่ 2..... 2.3 กิจกรรมที่ 3						ม.3.1.3
3	ด้านสื่อและแหล่งเรียนรู้ สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้มีอย่างหลากหลายเพียงพอและเหมาะสมกับหลักสูตร/กิจกรรม						ม.3.2.1
4	ท่านได้ใช้ทรัพยากร แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาในท้องถิ่นเป็นสื่อ/วัสดุประกอบการเรียนรู้						ม.3.2.1
5	ท่านได้รับการแนะนำใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาในท้องถิ่นประกอบการเรียนรู้						ม.3.2.3
6	สื่อ/วัสดุ อุปกรณ์ การเรียนรู้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและเลือกใช้ได้ง่าย						ม.3.2.2

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ					หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง	
7	ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนมีทักษะและเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ ตามหลักสูตร						ม.3.3.2
8	ท่านสามารถเรียนรู้และได้ฝึกทักษะจากการ ปฏิบัติจริง						ม.3.3.2
9	มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้อง กับเนื้อหากิจกรรม						ม.3.3.3
10	ด้านคุณภาพครูและผู้สอน ผู้สอนมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ตรงตามหลักสูตร 10.1 กิจกรรมที่ 1..... 10.2 กิจกรรมที่ 2..... 10.3 กิจกรรมที่ 3.....						ม.3.4.1
11	ผู้สอนรับผิดชอบการสอนครบตรงตามเวลาที่ กำหนดตามแผน 11.1 กิจกรรมที่ 1..... 11.2 กิจกรรมที่ 2..... 11.3 กิจกรรมที่ 3.....						ม.3.4.2
12	ผู้สอนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้เรียน 12.1 กิจกรรมที่ 1..... 12.2 กิจกรรมที่ 2..... 12.3 กิจกรรมที่ 3.....						ม.3.4.2
13	ผู้สอนปฏิบัติต่อผู้เรียนด้วย ความเสมอภาค 13.1 กิจกรรมที่ 1..... 13.2 กิจกรรมที่ 2..... 13.3 กิจกรรมที่ 3.....						ม.3.4.2

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ					หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง	
14	ด้านคุณภาพผู้รับบริการ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาของกิจกรรม การเรียนรู้ตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง						ม.3.5.2
15	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในด้านใด () การลดรายจ่ายในครัวเรือน () การพัฒนาอาชีพเพิ่มรายได้ () การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ () การดูแลสิ่งแวดล้อม () การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น () การดูแลสุขภาพ () อื่นๆระบุ.....						ม.3.5.2

ตอนที่ 3.

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 การปฏิบัติงานด้านภาคีเครือข่าย

จากบทบาทหน้าที่ กศน.ตำบล ที่มีหลากหลายจึงต้องสร้างและพัฒนาภาคีเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน โดยการประสานขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย องค์กรชุมชน ผู้รู้ ผู้ทรงคุณวุฒิตลอดจน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อร่วมเป็นอาสาสมัคร กศน. ตลอดจนความร่วมมือในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาชุมชนร่วมกัน หัวหน้า กศน.ตำบล จึงต้องศึกษาวิธีการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานอย่างแท้จริง

1. ความหมาย

ภาคีเครือข่าย หมายถึง บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และองค์กรอื่น รวมทั้งสถานศึกษาอื่นที่มีได้สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่มีส่วนร่วม หรือมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

2. ระดับการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย

ความร่วมมือกับการทำงานในรูปของเครือข่าย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงระดับของความร่วมมือ เพราะระดับของความร่วมมือจะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมในการทำงาน ได้มีการแบ่งระดับความร่วมมือไว้ดังนี้

2.1 ระดับเครือข่าย (Networking) เป็นความร่วมมือในระดับต่ำสุด มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามอัธยาศัย เป็นแหล่งข้อมูลซึ่งกันและกัน ใช้เวลาและความไว้วางใจกันในความร่วมมือน้อย

2.2 ระดับประสานงาน (Coordination) เป็นความร่วมมือที่สูงกว่าระดับเครือข่าย มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดกิจกรรมตามเป้าหมายร่วมกัน มีกิจกรรมที่ต้องประสานตกลงกัน มีข้อจำกัดในการทำงานและการบริหารที่ไม่ซ้ำซ้อน

2.3 ระดับความร่วมมือ (Cooperation) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ใช้ทรัพยากรร่วมกัน ซึ่งต้องใช้เวลา และมีความไว้วางใจกันมาก จัดเป็นความร่วมมือในระดับค่อนข้างสูง

2.4 ระดับทำงานร่วมกัน (Collaboration) เป็นระดับความร่วมมือสูงสุด มีการทำทุกอย่างตามข้อตกลง แต่มีการสร้างศักยภาพของคนทำงานทั้งสองอย่างให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน มีระบบบริหารที่ต้องพึ่งพากันเพื่อให้งานสำเร็จ มีการใช้ทรัพยากรและมีเงื่อนไขผูกพันเท่ากันทั้งสองฝ่าย

3. ประเภทและรูปแบบของเครือข่าย

จัดเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

3.1 เครือข่ายเชิงพื้นที่ (area network) หมายถึง การรวมตัวของกลุ่ม องค์กร เครือข่าย ที่อาศัยพื้นที่ดำเนินการเป็นปัจจัยหลักในการทำงานร่วมกันเป็นกระบวนการพัฒนาที่อาศัยกิจกรรมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ เป็นเป้าหมายนำทางและเป็นการพัฒนาแบบบูรณาการที่ไม่แยกส่วนต่างๆ ออกจากกัน โดยยึดเอาพื้นที่เป็นที่ตั้งแห่งความสำเร็จในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่ายลักษณะและโครงสร้างของเครือข่ายเชิงพื้นที่ สามารถจัดได้หลายระดับตามพื้นที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้น เช่น

- 1) เครือข่ายระดับ/จังหวัด/อำเภอ/ตำบลหมู่บ้าน
- 2) การแบ่งพื้นที่ตามความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ
 - (1) เครือข่ายลุ่มน้ำปิง
 - (2) เครือข่ายอ่าวปัตตานี

ฯลฯ

3.2 เครือข่ายเชิงประเด็นกิจกรรม (issue network) หมายถึง เครือข่ายที่ใช้ประเด็นกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นปัจจัยหลักในการรวมกลุ่มองค์กร โดยมองข้ามมิติในเชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการจัดการในประเด็นกิจกรรมนั้นๆ อย่างจริงจัง และพัฒนาให้เกิดความร่วมมือกับภาคีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของลักษณะและโครงสร้างของเครือข่ายเชิงประเด็นกิจกรรม สามารถแบ่งได้อย่างมากมายตามประเด็นกิจกรรม และความสนใจที่เกิดขึ้นของฝ่ายต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชน โดยไม่ ยึดติดกับพื้นที่ดำเนินการ แต่ใช้หลักของกิจกรรมที่เกิดขึ้นเป็นตัวกำหนดความเป็นเครือข่าย เช่น

- 1) เครือข่ายป่าชุมชน
- 2) เครือข่ายภูมิปัญญาชาวบ้าน
- 3) เครือข่ายธนาคารหมู่บ้าน
- 4) เครือข่ายผู้สูงอายุ
- 5) เครือข่ายด้านคุ้มครองผู้บริโภค
- 6) เครือข่ายสิ่งแวดล้อม
- 7) เครือข่ายปฏิรูปการศึกษา
- 8) เครือข่ายสิทธิมนุษยชน
- 9) เครือข่ายสุขภาพ ฯลฯ

3.3 เครือข่ายแบ่งตามโครงสร้างหน้าที่ หมายถึง เครือข่ายที่เกิดขึ้นโดยอาศัยภารกิจกิจกรรมและการก่อตัวของกลุ่มผลประโยชน์ในสังคมเป็นแนวทางในการแบ่งเครือข่าย ซึ่งอาจแบ่งเป็นเครือข่ายภาครัฐ ภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และภาคองค์กรพัฒนาเอกชน โดยเครือข่ายต่างๆ ดังกล่าวมุ่งเน้นการดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิด หลักการ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของหน่วยงาน หรือโครงสร้างหลักของกลุ่มผลประโยชน์ นั้นๆ ลักษณะและโครงสร้างของเครือข่ายประเภทนี้ สำหรับสังคมไทยอาจแบ่งกลุ่มผลประโยชน์ได้ 4 ภาคส่วนใหญ่ๆ ได้แก่

- 1) เครือข่ายภาครัฐ เช่น เครือข่ายสถาบันการศึกษาเครือข่ายกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย เครือข่ายองค์กรอิสระของภาครัฐ เช่น สถาบันพระปกเกล้า สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

2) เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน เช่น สภาหอการค้า สมาคมผู้ส่งออก เครือข่าย SME ฯลฯ

3) เครือข่ายองค์กรพัฒนาเอกชน เช่น เครือข่ายเพื่อนตะวันออก เครือข่ายองค์กรพัฒนาเอกชนภาคเหนือ เครือข่ายด้านแรงงานสวัสดิการสังคม เครือข่ายมูลนิธิ YMCA ฯลฯ

เครือข่ายภาคประชาชน เช่น เครือข่ายปราชญ์อีสาน เครือข่ายประมงพื้นบ้าน

4) เครือข่ายสมัครชาคนจน เป็นต้น

ตัวอย่างภาคีเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ

หน่วยงานภาครัฐ	หน่วยงานเอกชน	ภาคประชาชน
1. หน่วยงานจังหวัด,อำเภอ	1. สถานีวิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ	1. กลุ่มปราชญ์ชาวบ้าน
2. องค์การบริหารส่วนจังหวัด	2. บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ	2. กลุ่มผู้นำทางธรรมชาติ
3. เทศบาลนคร	3. หนังสือพิมพ์เช่น เดลินิวส์	3. กลุ่มแม่บ้านและสตรี
4. เทศบาลเมือง	ไทยรัฐ/มติชน/ข่าวสด	4. กลุ่มเยาวชน
5. เทศบาลตำบล		5. กลุ่มออมทรัพย์
6. องค์การบริหารส่วนตำบล	ฯลฯ	6. กลุ่มเกษตรกร
7. โรงเรียนในเขตพื้นที่		7. กลุ่มผู้นำทางศาสนา
8. เกษตรจังหวัด		8. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
9. เกษตรอำเภอ		9. กลุ่มลูกเสือชาวบ้าน
10. เกษตรตำบล		
11. พัฒนาชุมชน		
12. สาธารณสุขจังหวัด		ฯลฯ
13. สาธารณสุขอำเภอ		
14. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล		
15. การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์		
16. เหล่ากาชาดจังหวัด		
17. วัด ต่างๆ		
ฯลฯ		

ตัวอย่างกิจกรรม หน่วยงานของภาครัฐที่เป็นองค์กรเครือข่าย

1. อำเภอเคลื่อนที่ ร่วมกับอำเภอต่างๆ
 - กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ
 - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน โครงการ กิจกรรมและผลการดำเนินงานของ กศน. ตำบล
2. ห้องสมุดเคลื่อนที่
 - กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (หนังสือน่าอ่าน/ที่คั่นหนังสือสวย)
 - รถโมบาย
 - กิจกรรมวาดภาพ ,ระบายสี
 - การปั้นดินน้ำมัน
3. อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด /อำเภอ/โรงพยาบาล
 - บริการตรวจสุขภาพ/ตรวจวัดความดัน-เจาะเลือด/ตรวจน้ำตาลในเส้นเลือด/ตรวจมะเร็งเต้านม/ตรวจมะเร็งปากมดลูก/โรคซิฟิลิสเรื้อรัง
 - การออกกำลังกาย
 - การดูแลรักษาสุขภาพ
 - อาหารเพื่อสุขภาพ/ผู้สูงอายุ
 - วัคซีนใจ ป้องกันท้องร่วง ท้องบิด โครงการ UP TO ME ในโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ไม่พร้อมของวัยรุ่น และคุณแม่วัยเยาว์
4. กลุ่มหน่วยงานเครือข่าย องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาลนครเมือง/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล
 - ครู กศน.ประสานงานเครือข่าย จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของ หน่วยงาน อบจ. เทศบาล อบต. ฯลฯ เพื่อการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์กีฬา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ
5. หน่วยงาน เกษตรอำเภอ/เกษตรตำบล
 - กศน.ตำบลประสานขอความร่วมมือเกษตรตำบลในการเป็นวิทยากร เครือข่ายความรู้ เช่น การกำจัดวัชพืช การกำจัดแมลง การให้ความรู้เรื่อง การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
6. หน่วยงานพัฒนาชุมชน
 - ครู กศน. ประสานงาน การจัดกลุ่มส่งเสริมด้านอาชีพ เช่นการจัดตั้งกลุ่มการทำพรมเช็ดเท้า มีการพัฒนาเพื่อส่งเสริม คัดสรรให้ได้รับการยอมรับในท้องตลาดได้ตราสินค้า OTOP มาพัฒนากลุ่มในตำบล เพื่อเป็นการสร้างเสริมรายได้ให้กับสมาชิกกลุ่มให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นถ้าสินค้าชนิดนั้นขายได้ และเป็นที่ยอมรับ
7. หน่วยงานเครือข่ายสาธารณสุขอำเภอ แลโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในตำบล กศน.ตำบลประสานงานให้ อสม.ตำบล มาเรียนเพื่อส่งเสริมศักยภาพเพื่อยกระดับระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับ ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น กศน.เปิดโอกาสให้อสม.ตำบลเอกสารที่รับรองการปฏิบัติในงานทำงานมาเทียบระดับการศึกษาได้ ตรงตามหลักสูตร

- กศน.ตำบลให้ อสม.ตำบลเป็นผู้นำในการดูแลส่งเสริมสุขภาพตำบล เช่น การออกกำลังกาย (การเดินแอโรบิก) การตรวจสุขภาพร่างกาย มะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก คนไทยไร้พุง การดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ โรคซึมเศร้า ฯลฯ

- กศน.ตำบลการประสานงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ อาสาพัฒนา สคบ. กศน.ตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่ให้ประชาชน เยาวชน นักศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค

8. หน่วยงานเครือข่ายการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) กศน.ตำบลมีการนำนักศึกษาเข้ารับการอบรม ตัวแทนสภาเยาวชนจังหวัด จัดตั้งและพัฒนากลุ่มอาชีพในตำบลเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ เช่น กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติตัวของเยาวชนเรื่องคุณแม่วัยใส วัคซีนใจ ป้องกันท้องวัยรุ่น โครงการ UP TO ME ในโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ไม่พร้อมของวัยรุ่น และคุณแม่วัยเยาว์

9. หน่วยงานเครือข่าย เหล่ากาชาดจังหวัด กศน.อำเภอประสานงานเหล่ากาชาดขอความร่วมมือขอรับบริจาคกับหน่วยงาน กศน.และ กศน.ตำบลจัดการอบรมขจัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่เยาวชน ประชาชน เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

10. หน่วยงานเครือข่าย วัดต่างๆ ภายในตำบลให้ความอนุเคราะห์เรื่องสถานที่และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นสถานที่จัดกิจกรรม กศน.เช่นพัฒนาวัด ปลูกต้นไม้ ส่งเสริมและอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม

11. หน่วยงานเครือข่ายโรงเรียนในเขตตำบล

- ประสานการขอใช้สถานที่ในการขับเคลื่อนกิจกรรม กศน.เช่น การจัดสนามสอบ
- ประสานงานการขอข้อมูลในการจัดกิจกรรม กศน.
- ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้ชำนาญการ ในการจัดกิจกรรม สอนเสริมงานด้านวิชาการ ในเนื้อหาที่ยาก

12. องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจังหวัด/เทศบาลเมือง/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล

- ประสานงานการขอใช้สถานที่
- งบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม กศน.
- การเข้าร่วมประชุมประจำเดือนเพื่อกำหนดกิจกรรมการพัฒนาร่วมกัน

13. กองพันทหารราบที่๑ กรมทหารราบที่๔/จังหวัดทหารบก/เรือนจำกลางจังหวัดต่างๆ จัดกิจกรรม กศน.ทุกรูปแบบให้กับกลุ่มเป้าหมาย ผู้ขาดโอกาส ผู้พลาดโอกาส ทางการศึกษาให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงขอรับการสนับสนุน วิทยากรกระบวนการเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อลดปัญหาการกระทำผิดเกี่ยวกับการมียาเสพติดไว้ครอบครอง การกระทำผิดทางวินัย ทางอาญา รวมถึงการกระทำผิดในข้อกฎหมายต่างๆเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากสภาพจริง และหลีกเลี่ยงการกระทำผิดทุกประเภท

องค์กรเอกชน/หน่วยงานเอกชน

- หน่วยงานเอกชน บริษัทที่เคซีมอเตอร์ ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย ประสานงานการขอใบอนุญาตขับขี้อัจกรยานยนต์ รถจักรยานยนต์ รถยนต์
- หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ หนังสือพิมพ์มติชน ข่าวสด ประสานงานการสร้างโรงเรียน มอบสื่อวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ทุนการศึกษา
- บริษัทผาแดงอินดัสทรีฯ มอบทุนการศึกษาละอุปกรณ์กีฬาให้เด็กนักเรียนผู้ด้อยโอกาส เด็กเรียนดี แต่ยากจน ฯลฯ
- สถานีวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร มอบทุนการศึกษา อุปกรณ์กีฬา เช่น คลื่น F.M 95 สถานีโทรทัศน์ช่อง 3,5,7,9 ฯลฯ

ภาคประชาชน

กลุ่มปราชญ์ ผู้รู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประสานงานการเป็นวิทยากร ให้ความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงหมูหลุม การเพาะเห็ดนางฟ้า การทำเห็ดฟาง การเลี้ยงโคขุน การแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตรจากแผงไฟฟ้าโซลาเซลล์ การทำฝายใต้ทราย

กลุ่มผู้นำทางธรรมชาติ ปราชญ์ชาวบ้าน การสร้างฝายชะลอน้ำ

คลังสมองทางปัญญาของหมู่บ้าน เช่น ยาพื้นบ้าน ศูนย์สมุนไพรตำบล นวดแผนโบราณ การจับยามสามตา โหราศาสตร์ ไสยศาสตร์ การหักตอก ศิลปะการแทงหยวก การตัดกระดาษแก้วเป็นลวดลายต่าง ๆ ใช้ในการประดับตกแต่ง เจดีย์ทราย งานบวช เทศน์มหาชาติ สละขอขมา ฯลฯ

กลุ่มแม่บ้าน ประสานงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้จัดตั้งกลุ่ม หัวหน้าแม่บ้าน ประจำตำบล เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์การจัดตั้งกลุ่ม หลักสูตรระยะสั้น(ทักษะอาชีพ) ตามที่สมาชิกมีความสนใจและต้องการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่น ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเสริมสร้างรายได้ให้กับครอบครัว นอกเหนือจากรายได้หลักของประชาชน เช่น การทอเสื่ออก การประดิษฐ์ดอกไม้จากเปลือกข้าวโพด การจักสานใบลาน ฯลฯ

4. การสร้างเครือข่ายการทำงานการศึกษาออกโรงเรียน

งานการศึกษาออกโรงเรียนก็มีธรรมชาติของงานเหมือนกับงานโดยทั่วไปที่มีขั้นตอนและวิธีการทำงานที่เกิดจากผู้คนหลายหมู่เหล่า ในลักษณะช่วยกันคิดช่วยกันทำ แต่งานการศึกษาออกโรงเรียนจะมีขั้นตอนการทำงานที่สลับซับซ้อนมากกว่างานโดยทั่วไป ทั้งนี้เพราะลักษณะงานจะก่อตั้งจากสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนเป็นหลัก แล้วผ่านขั้นตอนของการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อทดลองแล้วก็นำไปทดลอง พัฒนา ปรับปรุงและแก้ไขเพื่อให้ผลของงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เมื่อพิจารณาในองค์รวมแล้วกิจกรรมงานการศึกษาออกโรงเรียนจากจุดเริ่มต้น คือจุดคิดไปจนถึงจุดสุดท้าย คือ การประเมินผลจะพบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ทั้งฝ่ายคน กคน.เอง ฝ่ายคนในชุมชน ฝ่ายนักวิชาการ หรือแม้แต่หน่วยงานภาคเอกชน และภาครัฐ ที่มีส่วนสนับสนุนช่วยเหลือ ให้งานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า รูปแบบการทำงานที่เหมาะสมที่สุดของงานการศึกษาออกโรงเรียน คือ การทำงานในรูปแบบของเครือข่าย

4.1 ในความหมายของการสร้างเครือข่ายของ กศน. อยู่บนพื้นฐานของหลักการง่าย ๆ กล่าวคือ ถ้าเราตอบโจทย์ 3 ข้อได้ เราก็จะสร้างเครือข่ายพันธมิตรในการทำงาน ร่วมกับโจทย์ทั้ง 3 ข้อ ได้แก่

ผมทำงานอะไร ทำอย่างไร และทำเพื่อใคร

คุณทำงานอะไร ทำอย่างไร และทำเพื่อใคร

เรา (หมายถึงคุณและผม) จะทำอะไรร่วมกัน

คำตอบของโจทย์ทั้ง 3 ข้อ จะช่วยให้หน่วยงานเกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกันและกัน และก่อให้เกิดกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งเป็นส่วนที่จะช่วยให้เกิดเครือข่ายในการทำงาน อย่างไรก็ตามการสร้างเครือข่ายการทำงาน มิใช่เรื่องง่ายอย่างที่คิด เพราะธรรมชาติของคนมักมองว่างานที่ทำอยู่ก็ล้นมืออยู่แล้ว ไม่จำเป็นต้องเสาะแสวงหางานใหม่เข้ามาให้ยุ่งยาก จึงพยายามปิดโอกาสในการสร้างเครือข่ายการทำงาน ซึ่งโดยแท้จริงแล้วองค์กรหรือหน่วยงานใด สามารถดำเนินงานในรูปของเครือข่ายได้จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากมายมหาศาล

4.2 โอกาสของ กศน.ในการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายและการแสวงหาความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย มีความเป็นไปได้สูง ดังเห็นได้จากมีหน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและเอกชนหลายแห่งที่มีความสนใจในการที่จะพัฒนาชุมชนโดยร่วมเรียนรู้ไปกับ กศน. เนื่องจาก กศน.เป็นหน่วยงานที่มีครูซึ่งใกล้ชิดกับชุมชน และเป็นจุดเชื่อมต่อระหว่างภาคีเครือข่ายกับชุมชน และที่มาของภาคีเครือข่ายนั้นพบว่ามีที่มาในหลายรูปแบบ เช่น 1) การประสานตามภารกิจ นำเอาเป้าหมายที่ต้องการเป็นตัวตั้ง และการจัดกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้นจะต้องทำอะไรบ้าง หากเรื่องที่จะต้องขอรับการสนับสนุนจากภายนอก ศึกษาข้อมูลว่าตรงกับบทบาท/ภารกิจของหน่วยงานใด แล้วจึงประสานงานไป 2) การเชิญชวน เมื่อมีโอกาสได้พบปะพูดคุย กับบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ หากเขามีแนวคิดที่จะทำประโยชน์กับชุมชน หรือ มีทรัพยากรบางอย่าง ก็จะเชิญชวนโดยเล่าถึงภารกิจ/กิจกรรมที่เราทำอยู่ แล้วถามว่า “คิดว่าจะทำอะไร ด้วยกันได้อย่างไรบ้าง” ซึ่งเป็นวิธีที่ “Smart” กว่า การขอ 3) เครือข่ายชวนเครือข่าย โดยเครือข่ายที่มีอยู่เดิมเป็นผู้ไปชักชวนกันมาอีกเป็นลูกโซ่ต่อเนื่องกันไป วิธีนี้เป็นช่องทางที่ขยายวงได้กว้างไปเรื่อย ๆ

ประโยชน์การทำงานกับเครือข่าย

1) ช่วยให้องค์กรตัดสินใจได้เร็ว สามารถแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ท่ามกลางความไม่แน่นอน และความสลับซับซ้อนของปัญหา

2) ลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ

3) สามารถให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้ตรงความต้องการ

4) เป็นการสร้างทุนทางสังคมให้แก่หน่วยงานและประเทศชาติ

5) ก่อให้เกิดแหล่งข้อมูลเพิ่มมากขึ้น

6) เกิดแหล่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มากยิ่งขึ้น

7) ทำให้การทำงานเกิดความยืดหยุ่น โดยการอาศัยความชำนาญและประสบการณ์ของหลาย ๆ ฝ่าย

8) ทำให้ได้รับองค์ความรู้ที่ลึกซึ้งที่เกิดจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

จะเห็นได้ว่าการทำงานในรูปแบบเครือข่าย ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากมาย และไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเลย เพียงแต่มุ่งเน้นที่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และสร้างความเป็นมิตรไว้เพิ่มขึ้น

5. การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย

การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายนั้น กศน.ตำบล มีวิธีการทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุความสำเร็จ ดังนี้

- 5.1 ประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- 5.2 สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 5.3 ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 5.4 ประกาศยกย่อง เชิดชูเกียรติภาคีเครือข่าย
- 5.5 จัดทำทำเนียบภาคีเครือข่าย

6. ปัญหาและอุปสรรคการจัดการความร่วมมือกับเครือข่าย

องค์ประกอบของการทำงานในการทำงานของเครือข่ายที่สำคัญ คือพฤติกรรมของคนเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการทำงานมากมาย ดังนั้น ในการทำงานเราจะมักพบกับปัญหาและอุปสรรคดังต่อไปนี้

- 6.1 การสื่อสารภายในเครือข่ายควรเป็นลักษณะที่ยอมรับซึ่งกันและกัน
- 6.2 การทำงานระหว่างเครือข่ายมีข้อตกลงร่วมกันที่เด่นชัดและไปในทิศทางเดียวกัน
 - 1) ควรมีการทำงานนี้มีผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน
 - 2) มีกฎกติกา มารยาทที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน
- 6.3 ภารกิจในการทำงานกับเครือข่ายเกิดจากความต้องการของหน่วยงานเดียวจึงทำให้ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายไม่สัมฤทธิ์ผล
- 6.4 การยอมรับการสนับสนุนของหน่วยงานเครือข่ายยังไม่เป็นที่ยอมรับของเครือข่ายอย่างทั่วถึง
- 6.5 ขาดแรงผลักดันและการยอมรับของหน่วยงานเครือข่าย หน่วยงานเครือข่ายไม่เห็นความสำคัญกับ กศน.ที่แท้จริง
- 6.6 มีการทำงานซับซ้อนระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานเครือข่าย
- 6.7 หน่วยงานเครือข่ายต้องถือว่าทุกฝ่ายมีเกียรติ มีศักดิ์ศรี สิทธิ โอกาสที่เท่าเทียมกัน

7. ตัวชี้วัดความเข้มแข็งของภาคีเครือข่าย

- 7.1 มีเป้าหมายร่วมกันชัดเจน
- 7.2 มีระบบบริหารจัดการที่ดี
- 7.3 มีกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- 7.4 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- 7.5 มีการไหลเวียนข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง
- 7.6 มีนวัตกรรมที่เกิดจากการทำงานเครือข่าย
- 7.7 มีการสรุปทบทวนร่วมกัน (เพื่อจัดทำแผนปีต่อไป)

**“จะประสานหน่วยงาน ต้องประสานคน
จะประสานคน ต้องประสานใจ”**

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประเสริฐ หอมดี	ผู้อำนวยการสถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางนาถยา ผิวมันกิจ	รองผู้อำนวยการสถาบัน กศน.ภาคเหนือ

คณะทำงาน

นางนาถยา ผิวมันกิจ	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางบุษบา มาลินีกุล	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางวราพรรณ พูลสวัสดิ์	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางดวงทิพย์ แก้วประเสริฐ	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางกานดา เพ็ชรรักษ์	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางพิมพ์พรรณ ยอดคำ	กศน.อำเภอเมืองลำปาง
นางสาวสุมลมาลย์ ก้าวกลีกรรม	กศน.อำเภอเมืองลำปาง
นางนิภา ช่วยงาน	กศน.อำเภอแม่ทะ จ.ลำปาง
นางลำดวน วงศ์สาย	กศน.อำเภอแม่ทะ จ.ลำปาง
นางสาวดวงใจ จันทร์ดี	กศน.ตำบลระแหง อำเภอเมืองตาก
นางสาวมนต์นภา จ่อนดี	กศน.ตำบลโป่งแดง อำเภอเมืองตาก
นางสาวนันทนา เทนุรักษ์	กศน.ตำบลยาบห้วยนา อำเภอเวียงสา จ.น่าน
นายจรูวัฒน์ เสมอใจ	กศน.ตำบลท่าวังผา อำเภอท่าวังผา จ.น่าน
นางจารุวรรณ จันทะวงศ์	กศน.ตำบลแง อำเภอปัว จ.น่าน
นางสาวชลิตา อุตมา	กศน.ตำบลน้ำเกี๋ยน อำเภอภูเพียง จ.น่าน
นางสาวบุญยพร อยู่ภาพ	กศน.ตำบลนครชุม อำเภอเมืองกำแพงเพชร
นางสาวสุรรัตน์ แดงแย้ม	กศน.ตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมืองกำแพงเพชร
นางสาวณัฐณิชา คำมีมูล	กศน.ตำบลหาดสูง อำเภอโกรกพระ จ.นครสวรรค์
นางสาวพรทิภา บุญรัตน์	กศน.ตำบลเนินศาลา อำเภอโกรกพระ จ.นครสวรรค์
นางสาวเบญจมาศ หมวกแก้ว	กศน.ตำบลยางตาล อำเภอโกรกพระ จ.นครสวรรค์
นางสาวศศิภา เนินพลับ	กศน.ตำบลบางประมุงอำเภอโกรกพระ จ.นครสวรรค์

คณะบรรณาธิการ

นางสาวอำภรณ์ ช่างเกวียน	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภองาว จ.ลำปาง
นางคณินนิตย์ วันนิตย์	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเชียงแสน จ.เชียงราย
นางสาวสุมาลี อริยะสม	กศน.อำเภอห้างฉัตร จ.ลำปาง
นางบุษบา มาลินีกุล	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางนงนุช ถาวรวงศ์	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ
นางวราพรรณ พูลสวัสดิ์	สถาบัน กศน.ภาคเหนือ