

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๒๔/ว๗๐๔



สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี
๔๗/๓๒ หมู่ ๑ ถนนพระยาสุริยวงษา
ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๗๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานของหัวหน้า กศน.ตำบล

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการดำเนินงานของหัวหน้า กศน.ตำบล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้า กศน.ตำบล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. มาตรฐาน กศน.ตำบล ปี ๒๕๖๕	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. แผนปฏิบัติงาน ครู กศน.ตำบล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. แบบรายงานผลปฏิบัติงาน ครู กศน.ตำบล	จำนวน ๑ ฉบับ

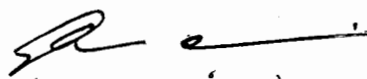
ตามนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของ นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร เลขาธิการ กศน. เรื่อง กศน. พร้อมขับเคลื่อนงาน มุ่งหน้าสู่ “กศน.ก้าวใหม่ ก้าวแห่งคุณภาพ” เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน กศน. ให้มีประสิทธิภาพ บริหารงานให้มีคุณภาพ โดยบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ เพื่อร่วมจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ และนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จ “กศน. ก้าวใหม่ ก้าวแห่งคุณภาพ” นั้น

สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานของหัวหน้า กศน.ตำบล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. หัวหน้า กศน. ตำบล ปฏิบัติหน้าที่ประจำในพื้นที่ กศน. ตำบล ที่ได้รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน/สัปดาห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกเดือน
 ๒. หัวหน้า กศน. ตำบล จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ กศน. ตำบล ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ภาคเรียน
 ๓. หัวหน้า กศน. ตำบล จัดให้มีการประชุมองค์กรนักศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ภาคเรียน
- โดยขอให้ หัวหน้า กศน.ตำบล เสนอแผนและผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ - ๕ และจัดส่งมายังสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน ทั้งนี้ ครู กศน.ตำบล ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้า กศน.ตำบล ให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณามอบหมายให้ช่วยงาน หัวหน้า กศน. ตำบล และหรือให้ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ


(นายอนุชา พงษ์เกษม)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

โทร ๐ ๓๘๒๘ ๗๑๔๘ /โทรสาร ๐ ๓๘๒๗ ๓๗๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cbi_nfedc@nfe.go.th

แนวทางการดำเนินงานของหัวหน้า กศน. ตำบล

งาน/กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
๑. ด้านกายภาพ ๑.๑ อาคารสถานที่ ๑.๒ สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์	- หัวหน้า กศน.ตำบลและครู กศน. ร่วมกันปรับปรุงอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้มีความพร้อม ในการให้บริการ มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย เหมาะสมและมีบรรยากาศเอื้อต่อการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๑. จัดหา วัสดุ และครุภัณฑ์ พื้นฐานเพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพียงพอกับความต้องการ เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับบริการสืบค้นข้อมูล โปรเจ็กเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่นดีวีดี อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม วิทยุ ฯลฯ ๒. ดูแล บำรุงรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ๓. จัดหาสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท เช่น หนังสือ แบบเรียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ชุดการเรียน หนังสือทั่วไป ฯลฯ
๒. ด้านบุคลากร ๒.๑ หัวหน้า กศน.ตำบล ๒.๒ ครู กศน. ๒.๓ คณะกรรมการ กศน.ตำบล ๒.๔ อาสาสมัคร กศน.ตำบล ๒.๕ ภาควิชา	๑. ส่งเสริมสนับสนุน และประสานการทำงานกับครู ศรช. ชุมชนและภาคีเครือข่าย ๒. ปฏิบัติหน้าที่ประจำในพื้นที่ กศน.ตำบลที่รับผิดชอบ ๓. ได้รับการอบรมพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามแผนที่ กศน.อำเภอหรือจังหวัด กำหนด ๑. จัดกิจกรรม กศน. ในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่รับผิดชอบ ๒. ประสานการทำงานร่วมกับ หัวหน้า กศน.ตำบล ชุมชนและภาคีเครือข่าย ๑. สรรหาคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน กศน. กำหนด ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่คณะกรรมการ กศน.ตำบล เกี่ยวกับการดำเนินงาน กศน.ตำบล ๓. เสริมสร้างแรงจูงใจและความพร้อมในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กศน. ตำบล ๔. ทำหน้าเป็นเลขานุการ ในการจัดประชุมคณะกรรมการ กศน. ตำบล - สรรหาและเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กศน. ตำบล ๑. แสวงหา รวบรวมและจัดทำทำเนียบภาคีเครือข่ายในระดับตำบล ๒. สร้างความเข้าใจให้แก่ภาคีเครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน กศน. ตำบล ๓. เสริมสร้างแรงจูงใจและความพร้อมในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กศน. ตำบล

ที่มาของข้อมูล : ชื่อหนังสือ : คู่มือการปฏิบัติงานหัวหน้า กศน.ตำบล ISBN : ๕๗๘-๙๗๔-๒๓๒-๔๘๗-๒

พิมพ์ครั้งที่ : ๑ จัดพิมพ์และเผยแพร่ : กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

บทบาทหน้าที่ ของหัวหน้า กศน. ตำบล

๑. การวางแผน

- ๑.๑. จัดทำฐานข้อมูลชุมชน
- ๑.๒. จัดทำแผนพัฒนา กศน. ตำบล
- ๑.๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. การจัดและส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

- ๒.๑. จัดและส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ดังนี้
 - ๒.๑.๑. การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒.๑.๒. การศึกษาต่อเนื่อง
- ๒.๒. จัดและส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย ดังนี้
 - ๒.๒.๑. ส่งเสริมการอ่าน
 - ๒.๒.๒. จัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
 - ๒.๒.๓. บริการข่าวสารข้อมูล และสื่อทุกประเภท
 - ๒.๒.๔. จัดและส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุดประชาชนตำบล ห้องสมุดชุมชน มุมหนังสือบ้าน

๓. บริการการเรียนรู้ในชุมชนร่วมกับภาคีเครือข่าย

- ๓.๑. ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ร่วมกับ สอศ. (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)
- ๓.๒. ชมรมคุ้มครองผู้บริโภค ร่วมกับ สคบ. (สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค)
- ๓.๓. ศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน ร่วมกับ กระทรวงไอซีที
- ๓.๔. มุมวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต ร่วมกับ สสวท. (สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
- ๓.๕. หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ร่วมกับ โรงพยาบาล สถานีอนามัย
- ๓.๖. ธนาคารเคลื่อนที่
- ๓.๗. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ร่วมกับ กรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๘. อำเภอกีฬาเคลื่อนที่ ร่วมกับ อำเภอ

๔. สร้างและพัฒนาภาคีเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน โดยประสานงานขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายองค์กรชุมชนผู้รู้ ผู้ทรงคุณวุฒิตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อร่วมเป็นอาสาสมัคร กศน. อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น

๕. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน โครงการ กิจกรรมและผลการดำเนินงานของ กศน.ตำบล ในรูปแบบต่างๆ

๖. รายงานผลการปฏิบัติงาน

- ๖.๑. รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๒. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของ กศน.ตำบล

ที่มาของข้อมูล : ชื่อหนังสือ : คู่มือการปฏิบัติงานหัวหน้า กศน.ตำบล ISBN : ๕๗๘-๙๗๔-๒๓๒-๔๘๗-๒
พิมพ์ครั้งที่ : ๑ จัดพิมพ์และเผยแพร่ : กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ

แบบสรุปรมาตรฐาน กศน. ตำบล ปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ มี ๕ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- ๑.๑ อาคาร สภาพเหมาะสม มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- ๑.๒ สื่อ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้
- ๑.๓ การบริหารงบประมาณ
- ๑.๔ บุคลากรปฏิบัติงานครอบคลุมตามภารกิจที่กำหนด
- ๑.๕ การสร้างและนำนวัตกรรมและหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๒ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มี ๔ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- ๒.๑ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน (Information Center)
- ๒.๒ เป็นศูนย์สร้างโอกาสการเรียนรู้ (Opportunity Center)
- ๒.๓ เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (Learning Center)
 - ๒.๓.๑ ศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตย
 - ๒.๓.๒ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๒.๓.๓ ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ๒.๓.๔ ศูนย์ดิจิทัลชุมชน
- ๒.๔ เป็นศูนย์ชุมชน (Community Center)

มาตรฐานที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วม มี ๔ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- ๓.๑ ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กศน. ตำบล
- ๓.๒ มีการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ในตำบลและต่างตำบล
- ๓.๓ ชุมชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการดำเนินงาน กศน. ตำบล
- ๓.๔ การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของภาคีเครือข่าย

มาตรฐานที่ ๔ ด้านการติดตามผล ประเมินผลและรายงานผล มี ๒ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- ๔.๑ การติดตามและประเมินผล
- ๔.๒ การสรุปผลและรายงานผล

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล เลขที่ตำแหน่ง กศน.อำเภอ สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

☐ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้า กศน.ตำบล ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้า กศน.ตำบล

งาน/กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน																															รวม/ยอด
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1. ด้านการบริหารจัดการ																																
1.1.																																
1.2.																																
1.3.																																
2. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้																																
2.1.																																
2.2.																																
2.3.																																
3. ด้านการมีส่วนร่วม																																
3.1.																																
3.2.																																
3.3.																																
4. ด้านการติดตามผล ประเมินผลและรายงานผล																																
4.1.																																
4.2.																																
4.3.																																
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																
5.1.																																
5.2.																																
5.3.																																

หมายเหตุ

1. ให้ครู กศน.ตำบล ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ว่าปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า กศน.ตำบล หรือไม่
2. งาน/กิจกรรม ข้อที่ 1 – 4 อ้างอิงจากคู่มือมาตรฐาน กศน.ตำบล ปี 2565 โดยให้ ครู กศน.ตำบล ใส่เครื่องหมาย ✓ ในตารางงาน/กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติงานในวันนั้นๆ
3. หากมีกิจกรรมเพิ่มเติมในแต่ละด้านให้เพิ่มช่องเพื่อกรอกข้อมูลได้ตามความเป็นจริง
4. ให้เสนอแผนปฏิบัติงานประจำเดือน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่ท่านสังกัดและสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ทราบ ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน

(.....) ผู้เสนอแผน
ตำแหน่ง.....

(.....) ผู้บริหารสถานศึกษา
ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลปฏิบัติงาน ครู กศน.ตำบล

ประจำเดือน พ.ศ. 2565

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล.....เลขที่ตำแหน่ง.....

กศน.อำเภอ.....สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

☐ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้า กศน.ตำบล ☐ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้า กศน.ตำบล

วันที่	งาน/กิจกรรม	ปริมาณงาน	หมายเหตุ
	1. ด้านการบริหารจัดการ		
	1.1.		
	1.2.		
	1.3.		
	2. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้		
	2.1.		
	2.2.		
	2.3.		
	3. ด้านการมีส่วนร่วม		
	3.1.		
	3.2.		
	3.3.		
	4. ด้านการติดตามผล ประเมินผลและรายงานผล		
	4.1.		
	4.2.		
	4.3.		
	5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
	5.1.		
	5.2.		
	5.3.		

หมายเหตุ

1. ให้ครู กศน.ตำบล ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ว่าปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า กศน.ตำบล หรือไม่
2. งาน/กิจกรรม ข้อที่ 1 – 4 อ้างอิงจากคู่มือมาตรฐาน กศน.ตำบล ปี 2565
3. หากมีกิจกรรมเพิ่มเติมในแต่ละด้านให้เพิ่มช่องเพื่อกรอกข้อมูลได้ตามความเป็นจริง
4. ให้รายงานผลปฏิบัติงานประจำเดือน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่ท่านสังกัดและสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี ทราบ ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน

(.....) ผู้เสนอแผน

ตำแหน่ง.....

(.....) ผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง.....

QR CODE ดาวนโหลด



สิ่งที่ส่งมาด้วย 1-5

<https://drive.google.com/drive/folders/1CGSvpSxjFd-XmqTKUmX-jYmgYJz5lZ30?usp=sharing>