



คู่มืองานทะเบียน

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ 2558 จึงจัดทำโครงการประชุมปฏิบัติการจัดทำคู่มืองานทะเบียน มีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคลากร กศน. อำเภอที่ทำงานทะเบียนสายสามัญอำเภอละ 1 คน รวม 8 คน เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในงานทะเบียนตลอดจนจัดทำเป็นคู่มืองานทะเบียนในระหว่างวันที่ 7 – 9 ตุลาคม 2557 ณ ห้องประชุมสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คู่มืองานทะเบียนสำหรับสถานศึกษาเล่มนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานทะเบียนให้เป็นระบบและถูกต้อง โดยคำนึงถึงการจัดระบบการดำเนินงานและการจัดการเกี่ยวกับเอกสารงานทะเบียนตั้งแต่เริ่มเข้ามาสสมัครเรียนกับสถานศึกษาจนกระทั่งจบหลักสูตรออกไป

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า นายทะเบียนสถานศึกษารวมถึงเจ้าหน้าที่สายสามัญหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะได้ศึกษาเพื่อทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้จนบรรลุผลตามเป้าหมาย เพื่อให้ระบบงานทะเบียนของนักศึกษาเกิดการพัฒนาและให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพเป็นระบบและถูกต้องต่อไป

(นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนกลาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
การรับสมัครชั้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	1
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-ใบสมัครชั้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	5
-แบบคำร้องการรักษาสถานภาพนักศึกษา	7
-แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน	8
-แบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียน	9
-แบบเสนอขออนุมัติผลการเทียบโอน	10
-แบบลงทะเบียนเทียบโอน	12
-แบบแผนการลงทะเบียนเรียนและเทียบโอน	13
การวัดผลผลการประเมินผลการเรียน	17
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลและประเมินผล	27
-แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบซ่อม	28
-ใบลงทะเบียน	29
-แบบลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.1)	31
-แบบประเมินตนเองกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.2)	32
-แบบเสนอโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.3)	33
-แบบรายงานผลสำเร็จของโครงการ (กพช.4)	36
-แบบประเมินผลการปฏิบัติโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.5)	37
-ใบแจ้งผลกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.6)	39
-แบบประเมินคุณธรรมตามพฤติกรรมบ่งชี้รายภาคเรียน (แบบ1)	41
-แบบรายงานผลการประเมินคุณธรรม (แบบ2)	50
การจบหลักสูตร	51
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-ใบคำร้องขอจบการศึกษา	54
-ทะเบียนแสดงผลการเรียน	55
การตรวจสอบวุฒิ	61
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-บัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ	63
-แบบฟอร์มแจ้งตรวจสอบวุฒิการศึกษา	64

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา	69
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-แบบคำร้องขอลาออก	71
-แบบคำร้องขอย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น	72
-ฟอร์มขอส่งตัวนักศึกษาเพื่อฝากเรียน	73
-แบบแจ้งผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต	74
การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการศึกษา	75
เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	
-ฟอร์มหนังสือขอจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษา	78
-ฟอร์มรายงานผลการจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษา	79
ปฏิทินงานทะเบียน	80
คณะผู้จัดทำ	82



การรับสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียน

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้ใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551 เป็นหลักสูตรที่มุ่งจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองอุดมการณ์การจัดการศึกษาตลอดชีวิต และกาสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ตามปรัชญา “คิดเป็น” เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและสังคม มีการบูรณาการอย่างสมดุลระหว่างปัญญาธรรม ศิลธรรมและวัฒนธรรม มุ่งสร้างพื้นฐานการเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และพัฒนาความสามารถเพื่อการทำงานที่มีคุณภาพ โดยให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมจัดการศึกษาให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน และสามารถตรวจสอบได้ว่า การศึกษานอกระบบเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้ และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เป็นหลักสูตรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของบุคคลที่อยู่นอกระบบโรงเรียน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ การจัดการเรียนรู้การวัดผลและประเมินผล ให้ความสำคัญกับการพัฒนากลุ่มเป้าหมายด้านจิตใจให้มีคุณธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาการเรียนรู การสร้างภูมิคุ้มกัน สามารถจัดการกับองค์ความรู้ ทั้งภาคภูมิความรู้ ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทคโนโลยีเพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สร้างภูมิคุ้มกันตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งคำนึงถึงธรรมชาติการเรียนรู้ของผู้ที่อยู่นอกระบบ และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการสื่อสาร

1.การสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในแต่ละระดับชั้นควรมีการแยกสีใบสมัคร

หลักฐานการสมัคร สถานศึกษาจะต้องตรวจสอบหลักฐานการสมัครเป็นนักศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

- | | | | |
|---|-------|---|-----|
| 1.1 แบบฟอร์มใบสมัคร | | | |
| 1.2 สำเนาวุฒิเดิมที่จบ (พร้อมตัวจริง) | จำนวน | 3 | ชุด |
| - สำหรับใช้แนบใบสมัคร 1 ชุด ตรวจสอบวุฒิ 2 ชุด | | | |
| 1.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เรียน | จำนวน | 1 | ชุด |
| 1.4 สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน | 1 | ชุด |
| 1.5 สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนพ่อ/แม่ | จำนวน | 1 | ชุด |
| 1.6 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว | จำนวน | 3 | ใบ |
| - รูปใบที่ 1 ติดใบสมัคร | | | |
| - รูปใบที่ 2 ติดบัตรนักศึกษา | | | |
| - รูปใบที่ 3 ติดบัตรห้องสมุดหรืออื่นๆที่สถานศึกษากำหนด | | | |
| 1.7 หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส | | | |
| 1.8 กรณีเป็นนักศึกษาอายุต่ำกว่า 16 ปี ให้นำหนังสือส่งตัวจากเขตพื้นที่หรือทางโรงเรียนเดิม และกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้าศึกษาในสถานศึกษา (กรณีศึกษาอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ) | | | |

****หากผู้สมัครเข้าเรียน นำหลักฐานการสมัครมาแสดงไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน สถานศึกษาไม่ควรรับสมัครเข้าศึกษาจนกว่าผู้สมัครจะนำหลักฐานการสมัครมาแสดงอย่างครบถ้วน ภายในระยะเวลาการรับสมัครที่กำหนด**

2. การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

การลงทะเบียนเรียนควรให้ผู้เรียนมาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการลงทะเบียน

2.1 จำนวนรายวิชาที่ลงทะเบียน

2.1.1 ระดับประถมศึกษา ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ภาคเรียนละไม่เกิน 14 หน่วยกิต รวมทั้งการลงทะเบียนรายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “0” แต่ไม่นับรวมรายวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียน

2.1.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ภาคเรียนละไม่เกิน 17 หน่วยกิต รวมทั้งการลงทะเบียนรายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “0” แต่ไม่นับรวมรายวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียน

2.1.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ภาคเรียนละไม่เกิน 23 หน่วยกิต รวมทั้งการลงทะเบียนรายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น “0” แต่ไม่นับรวมรายวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียน

2.2 การลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้ลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

2.3 การลงทะเบียนเทียบโอนผลการเรียน ผู้เรียนสามารถนำทักษะและประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษา การเรียนรู้จากการทำงานจากประสบการณ์ชีวิต หรือจากการประกอบอาชีพมาเทียบโอน โดยจะต้องลงทะเบียนเทียบโอนผลการเรียนตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด โดยกำหนดวิธีการเทียบโอน ดังนี้

1. การเทียบโอนผลการเรียนจากหลักฐานการศึกษาที่จัดการศึกษาเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายหรือเทียบเท่า
2. การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบประเภทการศึกษาต่อเนื่อง
3. การเทียบโอนผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศ
4. การเทียบโอนผลการเรียนจากความรู้และประสบการณ์กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
5. การเทียบโอนผลการเรียนจากการประเมินความรู้ประสบการณ์

2.3.1 เอกสารการเทียบโอนผลการเรียน/เทียบโอนความรู้ประสบการณ์

1. แบบเสนอขอเทียบโอนพื้นฐาน/เทียบโอนความรู้ประสบการณ์/กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
2. แบบเสนอขออนุมัติผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
3. วุฒิการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

(ให้ศึกษารายละเอียดจากเอกสารแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)

2.4 การลงทะเบียนรักษาสภาพ ในกรณีที่ผู้เรียนไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนใดจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคเรียนหากไม่สามารถลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคเรียนใดได้ จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาย้อนหลังทุกภาคเรียนที่ไม่ได้ลงทะเบียนและให้เป็นไปตามวัน เวลา วิธีการที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 ภาคเรียนติดต่อกัน หากพ้นจากระยะเวลาดังกล่าวจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนใหม่

รายวิชาใดที่ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด สามารถเก็บผลการเรียนสะสมได้ 5 ปี นับจากวันอนุมัติผลการเรียน

3. ขั้นตอนการรับลงทะเบียน มีดังนี้

- 3.1 ผู้เรียนกรอกข้อมูลในแบบลงทะเบียน
- 3.2 ผู้เรียนยื่นการลงทะเบียนเรียนต่อสถานศึกษาตามวัน เวลาที่กำหนด
- 3.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับลงทะเบียนตรวจสอบเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชา / กพข. / การเทียบโอนผลการเรียน / การรักษาสภาพ โดยเสนอให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามลำดับต่อไปก่อนนำไปให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูล
- 3.4 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยระบบโปรแกรมทะเบียนผู้เรียน (IT)
- 3.5 ผู้เรียนรับสำเนาการลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้องตรงตามสำเนากการลงทะเบียนเรียนของผู้เรียนและเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร



เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การรับสมัครชั้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

ระดับ

ใบสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

รหัสสถานศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

กลุ่ม.....

คำนำหน้าชื่อ..... ชื่อ..... นามสกุล.....

1. ข้อมูลพื้นฐาน

วัน/เดือน/ปี เกิด วันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันขึ้นทะเบียน)

เลขประจำตัวประชาชน

เพศ

01.ชาย

02.หญิง

03.พระ

อาชีพ

01.รับราชการ

02.พนักงานรัฐวิสาหกิจ

03.นักธุรกิจ-ค้าขาย

04.เกษตรกร

05.รับจ้าง

08.พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

06.อื่นๆ(ระบุ).....

กลุ่มเป้าหมาย

01.เด็กด้อยโอกาส

02.สตรีกลุ่มเสี่ยง

03.ผู้สูงอายุ

04.คนพิการ

05.ผู้นำท้องถิ่น

06.อบต.

07.ผู้ต้องขัง

08.ทหารกองประจำการ

09.ผู้ใช้แรงงาน

10.แรงงานต่างด้าว

11.เกษตรกร

12.ชาวไทยภูเขา

15.อสสม.

16.ผู้ปฏิบัติศาสนกิจ

19.เยาวชน

17.อื่นๆ(ระบุ).....

ศาสนา

01.พุทธ

02.คริสต์

03.อิสลาม

06.อื่นๆ (ระบุ)

สัญชาติ

99.ไทย

251.ไทยใหญ่

259.ไทยลื้อ

044.จีน

48.พม่า

266.ไร้สัญชาติ

000.ไม่ทราบสัญชาติ

999.บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน

อื่นๆ (ระบุ)

ความพิการ

00.ไม่พิการ

99.พิการ (ระบุ).....

ชื่อบิดา.....

นามสกุล.....

ชื่อมารดา.....

นามสกุล.....

ชื่อผู้ปกครอง.....

นามสกุล.....

วุฒิการศึกษา.....

ปีที่จบ.....

โรงเรียนที่จบ.....

จังหวัด.....

วุฒิทางธรรม.....

ปีที่จบ.....

โรงเรียนที่จบ.....

จังหวัด.....

2. ที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขรหัสประจำบ้าน.....

บ้านเลขที่.....

ถนน.....

จังหวัด.....

เขต/อำเภอ.....

แขวง/ตำบล.....

รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....

ถนน.....

จังหวัด.....

เขต/อำเภอ.....

แขวง/ตำบล.....

รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรบ้าน..... เบอร์โทรที่ติดต่อ..... E-mail.....

3.รายละเอียดครอบครัว

สถานภาพสมรสของบิดา - มารดา 1.อยู่ด้วยกัน 2.แยกกันอยู่ 3.บิดาแต่งงานใหม่
4.มารดาแต่งงานใหม่ 5.บิดาและมารดาแต่งงานใหม่ 6.หย่าร้าง 9.บิดาหรือมารดาหรือทั้งสอง
ถึงแก่กรรม

ความพิการของบิดา 00.ไม่พิการ 99.พิการ (ระบุ).....

สถานภาพของบิดา 01.อยู่ด้วยกัน 02.แยกกันอยู่ 03.หย่าร้าง
07.บิดาแต่งงานใหม่ 10.มีชีวิต 11.เสียชีวิต

อาชีพของบิดา..... รายได้ต่อปีของบิดา..... บาท

ความพิการของมารดา 00.ไม่พิการ 99.พิการ (ระบุ).....

สถานภาพของมารดา 01.อยู่ด้วยกัน 02.แยกกันอยู่ 03.หย่าร้าง
07.มารดาแต่งงานใหม่ 10.มีชีวิต 11.เสียชีวิต

อาชีพของมารดา..... รายได้ต่อปีของบิดา..... บาท

อาชีพของผู้ปกครอง..... รายได้ต่อปีของผู้ปกครอง..... บาท

จำนวนพี่น้องทั้งหมด..... คน จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่..... คน

4.ข้อมูลอื่นๆ ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

5.ความถนัด/ความสามารถพิเศษ

ด้านสติปัญญา ด้านความคิดสร้างสรรค์ ด้านการใช้ภาษา ด้านการเป็นผู้นำ
ด้านการสร้างงานทางทัศนศิลป์ ด้านศิลปะการแสดง ด้านดนตรี ด้านกีฬา
ด้านอื่นๆ(ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการและมีคุณสมบัติตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และไม่อยู่ในระหว่างการศึกษาในระบบโรงเรียนทุกสังกัดตลอดระยะเวลาที่เรียนหลักสูตร
การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หากตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานของข้าพเจ้าไม่ถูกต้องไม่ตรง
กับความเป็นจริงหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่นำหลักฐานมาแสดงตามเวลาที่กำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้ตัดชื่อออกและหาก
ตรวจสอบพบภายหลังที่จบหลักสูตรไปแล้วข้าพเจ้ายินยอมให้สถานศึกษาประกาศยกเลิกหลักฐานการศึกษาแล้วแต่กรณีรวมทั้งไม่
เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หลักฐาน/เอกสารที่ยื่นในวันสมัคร

วุฒิเดิม ทะเบียนบ้าน
รูปถ่าย.....รูป บัตรประจำตัวประชาชน
อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

บันทึกเพิ่มเติมต้องนำหลักฐานมาแสดงเพิ่มเติม

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

วุฒิเดิม (ฉบับจริง) บัตรประจำตัวประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล
อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

ลงชื่อ.....ครู กศน. ผู้รับรอง

แบบคำร้องการรักษาสถานภาพนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรักษาสถานภาพนักศึกษา

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

รหัสนักศึกษา.....เป็นนักศึกษาระดับ.....

โดยมีอาจารย์.....เป็นครูประจำศูนย์การเรียน.....

ข้าพเจ้าขอยื่นคำร้องเพื่อลงทะเบียนรักษาสถานภาพนักศึกษา ประจำภาคเรียนดังต่อไปนี้

ภาคเรียนที่...../..... ภาคเรียนที่...../.....

ภาคเรียนที่...../..... ภาคเรียนที่...../.....

ภาคเรียนที่...../..... ภาคเรียนที่...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ทะเบียน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

ผลการพิจารณาของสถานศึกษา

 ทราบ อนุญาต ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

.....)

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



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน

เพื่อให้การดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนมีหลักเกณฑ์ มีมาตรฐานทางวิชาการและมีความยุติธรรมโปร่งใส เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ วรรคสาม และหลักเกณฑ์วิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียน เข้าสู่หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการทำหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แก่ผู้ขอเทียบผลการเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด จัดการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามระเบียบทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

แบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

อาชีพ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษาเดิม.....จากสถานศึกษา.....อำเภอ.....

จังหวัด.....วุฒิที่นำมาเทียบโอน.....จากสถานศึกษา.....

อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอให้เทียบโอนผลการเรียนเพื่อ

เข้าศึกษาต่อในระดับ.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โดยมีเอกสาร/หลักฐาน/ผลงาน

ประกอบการพิจารณาดังนี้

(ให้ทำเครื่องหมาย ในช่อง เพื่อระบุเอกสารประกอบการพิจารณา)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับ..... | <input type="checkbox"/> สมุดพก |
| <input type="checkbox"/> ระเบียบสะสม | <input type="checkbox"/> แฟ้มสะสมงาน |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> โครงการฝึกอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองเวลาเรียนและผลการเรียนระหว่างภาค | |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะอื่นๆ (โปรตระบุ)..... | |
| <input type="checkbox"/> มีความรู้และประสบการณ์ทางด้าน (โปรตระบุ)..... | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ได้พิจารณาคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า
- สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้จากหลักฐาน
- สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้โดยการประเมินความรู้และประสบการณ์
- ไม่ สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

(ลงชื่อ).....รองประธานกรรมการ

()

(ลงชื่อ).....กรรมการ

()

(ลงชื่อ).....กรรมการ

()

(ลงชื่อ).....กรรมการ

()

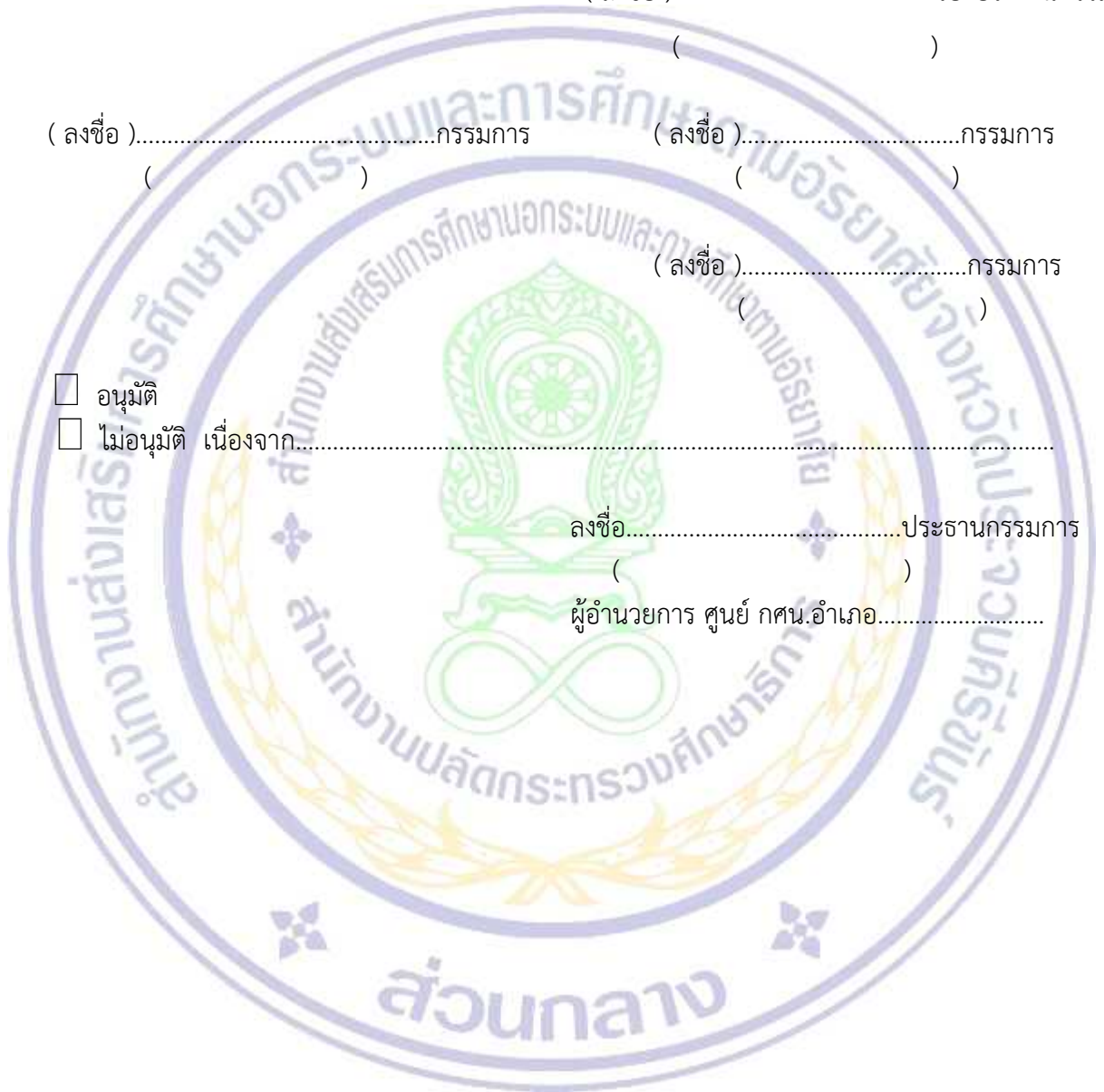
อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

()

ผู้อำนวยการ ศูนย์ กศน.อำเภอ.....



ลงทะเบียนเทียบโอน หลักสูตรการศึกษานอกระบบ 2544 เข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบ 2551

ระดับ.....

ชื่อ.....สกุล.....

เทียบ..... เข้าสู่ หลักสูตร 2551

ที่	สาระ/รายวิชาที่เรียนและสอบได้จาก หลักสูตร 44	รายวิชาที่เทียบได้กับหลักสูตร 51 นอกระบบ โอนให้		เรียนเพิ่ม 2 ภาคเรียน
		บังคับ	เลือก	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	 นก. นก. นก.

รวม เทียบได้ นก. บังคับ นก. เลือก นก.
 ลงเพิ่ม นก. บังคับ นก. เลือก นก.

แผนการลงทะเบียนเรียนและเทียบโอน จากหลักสูตรการศึกษา 2544
เข้าสู่หลักสูตรศึกษานอกระบบ 2551 (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น)

กคน.อำเภอ..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ.....สกุล.....

ที่	เทียบ ได้	ลงเพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาบังคับ	นก.	ที่	เทียบได้	ลงเพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาเลือก	นก.
1			ทร 21001	ทักษะการเรียนรู้	5	1			ทร 02006	โครงการเพื่อพัฒนา ทักษะการเรียนรู้	3
2			พท 21001	ภาษาไทย	4	2			อช 22001	การพัฒนาแผนและ โครงการอาชีพ	3
3			พว 21001	วิทยาศาสตร์	4	3			อช 02015	การเกษตรผสมผสาน	2
4			อช 21001	ช่องทางการ พัฒนาอาชีพ	2	4			พค 22010	การประยุกต์ใช้ อัตราส่วน สัดส่วน และร้อยละใน ชีวิตประจำวัน	1
5			ทข 21001	เศรษฐกิจพอเพียง	1	5			พท 22006	การเขียนจดหมาย สมัครงาน	1
6			พค 21001	คณิตศาสตร์	4	6			สค 22006	พุทธศาสนากับ พระมหากษัตริย์ไทย	1
7			อช 21002	ทักษะการพัฒนา อาชีพ	4	7			ทช 02003	การดูแลเด็กก่อนวัย เรียน	1
8			ทข 21002	สุขศึกษา พล ศึกษา	2	8			ทร 02028	การบริหารเวลา	1
9			สค 21001	สังคมศึกษา	3	9			สค 22004	การพัฒนาจิตและ ปัญญา	2
10			พต 21001	ภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน	4	10			ทช 02002	วิสาหกิจชุมชน	1
11			อช 21003	พัฒนาอาชีพให้มี ความเข้มแข็ง	2						
12			ทข 21003	ศิลปศึกษา	2						
13			สค 21002	ศาสนาและหน้าที่ พลเมือง	2						
14			สค 21003	การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม	1						

สรุป รวมรายวิชาบังคับที่เทียบโอนได้ หน่วยกิต รวมรายวิชาเลือกที่เทียบโอนได้ หน่วยกิต
รายวิชาบังคับที่ต้องลงทะเบียนเรียน หน่วยกิต รายวิชาเลือกที่ต้องลงทะเบียนเรียน หน่วยกิต

แผนการลงทะเบียนเรียนและเทียบโอน จากหลักสูตรการศึกษา 2544
เข้าสู่หลักสูตรศึกษานอกระบบ 2551(ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย)

กศน.อำเภอ..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชื่อ.....สกุล.....

ที่	เทียบ ได้	ลง เพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาบังคับ	น.ก.	ที่	เที ยบ ได้	ลง เพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาเลือก	น.ก.
1			ทร 31001	ทักษะการเรียนรู้	5	1			ทร02019	เทคนิคการใช้ ห้องสมุด	1
2			พท 31001	ภาษาไทย	5	2			ทร02021	แหล่งเรียนรู้ใน ชุมชน	1
3			พว 31001	วิทยาศาสตร์	5	3			สก02002	ความเป็นพลเมือง ไทยในระบอบ ประชาธิปไตย	1
4			อช 31001	ช่องทางการขยายอาชีพ	2	4			ทร02006	โครงการเพื่อ พัฒนาทักษะการ เรียนรู้	3
5			ทช 31001	เศรษฐกิจพอเพียง	1	5			ทร02019	คิดเป็นกับปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	1
6			พค 31001	คณิตศาสตร์	5	6			พท32014	การเขียนจดหมาย สมัครงาน	1
7			อช 31002	ทักษะการขยายอาชีพ	4	7			พท32005	ภาษาอังกฤษเพื่อ การศึกษาต่อ	3
8			ทช 31002	สุขศึกษา พลศึกษา	2	8			ทช02006	เพศศึกษาสำหรับ พ่อแม่กับลูกวัยรุ่น	1
9			สก 31001	สังคมศึกษา	3	9			พว32018	รักษ์ท้องถิ่น	2
10			พต 31001	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต และสังคม	5	10			พท32007	บันทึกไว้ได้ ประโยชน์	1
11			อช 31003	พัฒนาอาชีพให้มีความ มั่นคง	2	11			สก32009	กฎหมายลิขสิทธิ์ ไทย	1
12			ทช 31003	ศิลปศึกษา	2	12			ทร02016	การสร้างวินัย ตนเอง	1
13			สก 31002	ศาสนาและหน้าที่ พลเมือง	2	13			พว32017	ความหลากหลาย ของสิ่งมีชีวิต	2
14			สก 31003	การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม	1	14			ทช02001	บัญชีชาวบ้าน	1

ที่	เทียบ ได้	ลง เพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาบังคับ	นก.	ที่	เทียบได้	ลงเพิ่ม	รหัสวิชา	วิชาเลือก	นก.
						15			สค32018	การพัฒนา บุคลิกภาพสู่ ความเป็นเลิศ	1
						16			สค 32010	การละเมิดสิทธิ ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	1
						17			สค02015	อาเซียนศึกษา	3
						18			พค 32006	คณิตศาสตร์กับ การเงิน 1	1
						19			อช 32001	การพัฒนาแผน กับโครงการ อาชีพ	3
						20			อช 02004	การปลูก ผักคะน้า	3

สรุป

รวมรายวิชาบังคับที่เทียบโอนได้หน่วยกิต

รวมรายวิชาเลือกที่เทียบโอนได้ หน่วยกิต

รายวิชาบังคับที่ต้องลงทะเบียนเรียน หน่วยกิต

รายวิชาเลือกที่ต้องลงทะเบียนเรียน หน่วยกิต

ส่วนกลาง

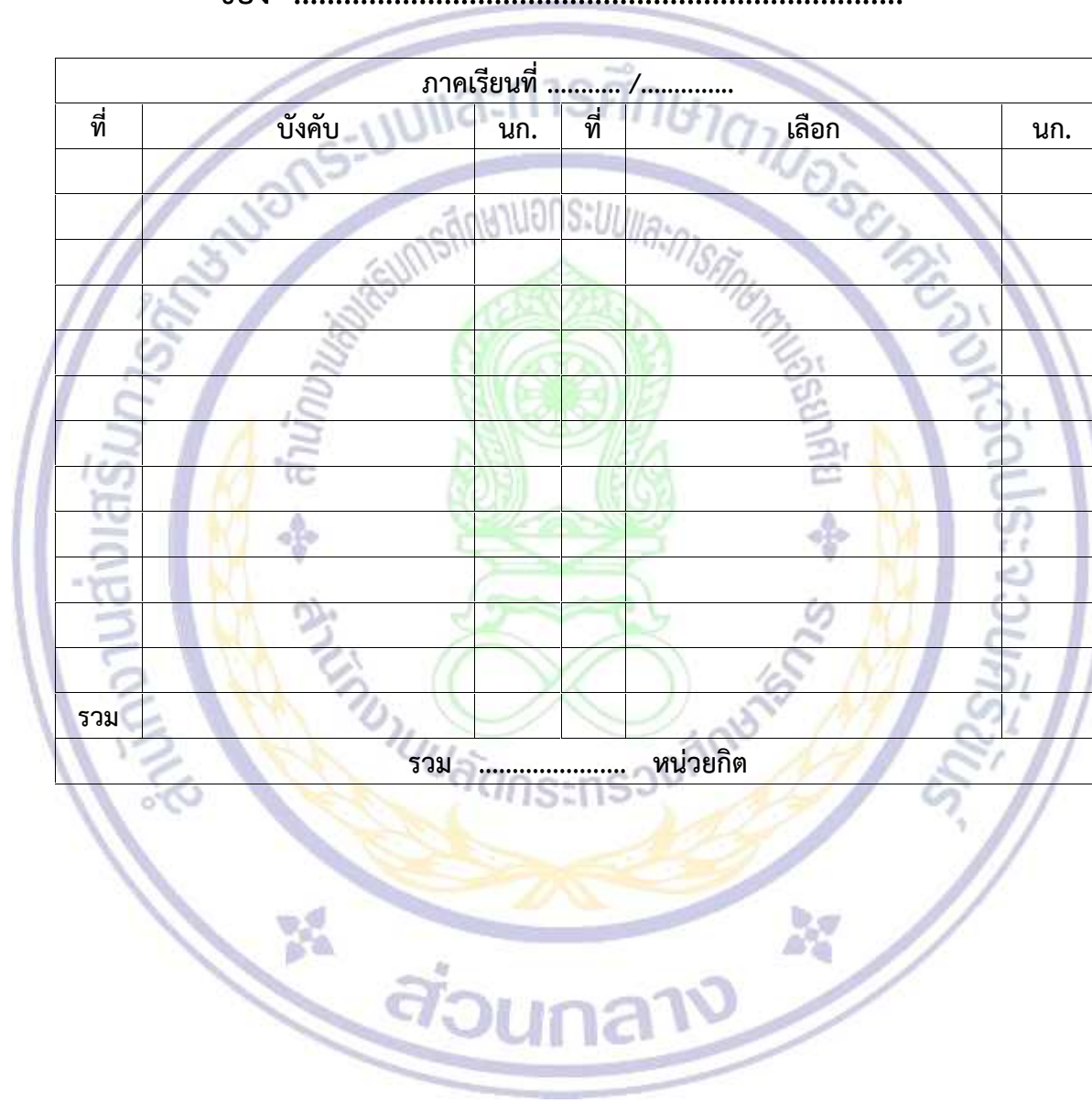
แผนการลงทะเบียนเรียน

หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ระดับ

ของ

ภาคเรียนที่ /.....						
ที่	บังคับ	นก.	ที่	เลือก	นก.	
รวม						
รวม หน่วยกิต						



การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

1.แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล

กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีดังนี้

1.1 การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา เป็นการประเมินเพื่อทราบสภาพและความก้าวหน้า ทั้งด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมจริยธรรม อันเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษาในแต่ละรายวิชา ด้วยวิธีที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ ประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการเรียนรู้ ประเมินการปฏิบัติจริง ทดสอบย่อย ประเมินจากกิจกรรม โครงการ หรือแบบฝึกหัด เป็นต้น

แนวทางการวัดและประเมินผลรายวิชา สถานศึกษาควรดำเนินการประเมินผลรายวิชาดังนี้

- 1.1 การวัดและประเมินผลก่อนเรียน เป็นการตรวจสอบความรู้ ทักษะความพร้อมต่างๆ
- 1.2 การวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อทราบความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและผลงาน
- 1.3 การวัดและประเมินผลปลายภาคเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบผลการเรียนรู้โดยรวมของผู้เรียนในแต่ละรายวิชา โดยใช้เครื่องมือ เช่น แบบทดสอบปรนัย แบบทดสอบอัตนัย แบบประเมินการปฏิบัติ

1.2 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้นตามเงื่อนไขการจบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม และกำหนดให้ผู้เรียนทุกระดับการศึกษาต้องเรียนรู้และปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

องค์ประกอบกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตประกอบด้วย

1. ต้องมีความรู้พื้นฐาน เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีขอบข่ายเนื้อหาเกี่ยวกับ
 - โครงสร้างและประโยชน์ของ กพช.
 - แนวทางการพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม
 - กระบวนการกลุ่ม
 - กระบวนการคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และการนำไปใช้ในการดำเนินชีวิต
 - การประสานเครือข่าย
 - การเป็นผู้นำ ผู้ตาม
 - การวางแผน และประโยชน์ของการวางแผน
 - มนุษย์สัมพันธ์
 - การเขียนโครงการ

2. กิจกรรมโครงการ

เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงในการทำกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเองครอบครัว ชุมชนและสังคม

ลักษณะกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ลักษณะการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเอง และครอบครัว โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมของผู้เรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้ เช่น

- ด้านสุขภาพกาย/จิต เช่น โครงการ กศน.ไร้พุง
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม เช่น โครงการสามัคคีสร้างสุข โครงการคุณธรรมนำชีวิต โครงการ 1 ตำบล

1 วัด

- ด้านเศรษฐกิจพอเพียง เช่น โครงการรู้รับ รู้จ่าย รู้ได้ รู้เก็บ
- ด้านการพัฒนาตนเอง ในด้านต่างๆ เช่น โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ
- ด้านยาเสพติด เช่น โครงการครอบครัวอบอุ่น
- ด้านเพศศึกษา เช่น โครงการพ่อแม่รู้ใจวัยรุ่นรู้ทัน
- ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น โครงการเตรียมตัวเตรียมใจรับภัยธรรมชาติ

ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา

1. ประโยชน์ที่ตนเอง/ครอบครัวได้รับ เป็นกิจกรรมที่สามารถสร้าง /พัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตได้ ตนเอง/ครอบครัวอยู่ได้อย่างมีความสุข
2. การมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครอบครัว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วผู้เรียนและครอบครัวเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ
3. การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน มีการประสานงานความรับผิดชอบ เสียสละและจิตบริการ
4. ความเหมาะสมในการใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามโครงการ
5. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จ ได้แก่ ความรู้ แหล่งข้อมูล วัสดุ งบประมาณ และการเลือกใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม ประหยัด
6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง/ครอบครัว

2. กิจกรรม กพช. ที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน

- ด้านการพัฒนาชุมชนและสังคม เช่น โครงการอาสาสมัคร ลูกเสือ ยุวกาชาด/ชมรมอาสาชวูกาชาดนอกโรงเรียน

- ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการลดโลกร้อนด้วยมือเรา โครงการหน้าบ้านน้อมมอง โครงการอนุรักษ์ป่า ไม้แม่น้ำลำคลอง

- ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี เช่น โครงการอนุรักษ์ รั้ววัฒนธรรม
- ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ เช่น โครงการคลังสมองร่วมพัฒนาชุมชน
- ด้านประชาธิปไตย เช่น โครงการเรียนรู้ประชาธิปไตยใส่ใจรักชาติ
- ด้านการสนับสนุนส่งเสริมงานการศึกษาของระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น โครงการบรรณารักษ์

อาสา

ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา

1. ประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะได้รับหรือเป็นบริการที่ช่วยส่งเสริม หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ตลอดจนสนับสนุนการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและอื่น ๆ ที่ตอบสนองนโยบายการพัฒนาประเทศ
2. การมีส่วนร่วมของคนในชุมชน เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วคนในชุมชนเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ ทั้งด้านความคิด แรงงาน วัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน การช่วยกันคิดการประสานงานและแบ่งความรับผิดชอบ ทำให้เกิดความสามัคคี เสียสละ จิตบริการตามวิถีประชาธิปไตย
4. การใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมโครงการที่นำเสนอ
5. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการจัดกิจกรรม เช่น บุคลากร วัสดุ งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนให้เป็นไปอย่างประหยัด และประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์และทำให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและอย่างยั่งยืน

กระบวนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1. ผู้เรียนลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตในภาคเรียนแรกที่สมัครชั้นทะเบียน (กพช.1)
2. ให้ผู้เรียนประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเองกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.2) กรณีที่ผู้เรียนประเมินรายการใดได้ระดับน้อยให้สถานศึกษาพิจารณาให้การสนับสนุนหรือให้ความรู้ที่เพิ่มเติมจนผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ
3. ครูให้ความรู้พื้นฐานและให้แนวทางการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
4. ผู้เรียนยื่นแบบเสนอโครงการกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.3) ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม กรณีที่เป็นรายกลุ่มให้ผู้เสนอเป็นประธานโครงการ
5. ผู้เรียนประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
6. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติโครงการ กพช. ประเมินค่าผลสำเร็จของโครงการเป็นจำนวนชั่วโมงกิจกรรม ประกอบด้วยบุคคลอย่างน้อย 3 คน ดังนี้
 - 6.1 ครูผู้รับผิดชอบกลุ่มผู้เรียนที่ทำกิจกรรมการพบกลุ่มเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - 6.2 เจ้าหน้าที่งานการศึกษาจากระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 6.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สถานศึกษาเห็นสมควรเป็นผู้รับรองว่าผู้เรียนได้ทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ในชุมชนหรือในองค์กรนั้น
7. ผู้เรียนดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติพร้อมบันทึกการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลโดยอยู่ในการกำกับดูแลของครูที่ปรึกษาโครงการ
8. ผู้เรียนจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการส่งสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ (กพช.4)
9. คณะกรรมการประเมินโครงการ นิเทศติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผล(กพช.5)
10. สถานศึกษา และผู้เรียนบันทึกผลจำนวนชั่วโมงที่ทำกิจกรรม กพช. ไว้เป็นหลักฐาน (กพช.6)

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

1. ลงทะเบียนทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
2. ศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำความเข้าใจและประเมินตนเองในด้านความรู้พื้นฐาน
3. ร่วมประชุมวางแผนการทำกิจกรรม พัฒนาคุณภาพชีวิต
4. ยื่นคำร้องและเสนอโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
5. ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
6. จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่อครูที่ปรึกษาตามแผนและระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด โดยผู้เรียนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าวอย่างเอกสารในภาคผนวก

ขั้นตอนการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต

1. ผู้เรียนที่ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
 2. แนบบทโครงการที่เขียนแล้ว พร้อมทั้งแนบบคำร้อง แสดงความจำนงขอทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อขออนุมัติโครงการต่อสถานศึกษา โครงการประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 2.1. ชื่อโครงการ
 - 2.2. หลักการและเหตุผล
 - บอกเหตุผลและความจำเป็นหรือความสำคัญของโครงการ
 - 2.3. วัตถุประสงค์
 - ระบุว่าโครงการนี้ทำเพื่ออะไร เกิดประโยชน์อย่างไร
 - 2.4. ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - บอกวิธีการทำงานว่าขั้นตอนอย่างไร ตั้งแต่เริ่มทำโครงการจนสิ้นสุดโครงการ
 - 2.5. สถานที่ดำเนินงาน
 - ระบุสถานที่ที่จะดำเนินการ
 - 2.6. ระยะเวลา
 - ระบุว่า โครงการที่จะปฏิบัตินั้นเริ่มและสิ้นสุดวันใด
 - 2.7. งบประมาณ
 - ตั้งงบประมาณหรือองค์ประกอบที่จะทำให้โครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เช่น วัสดุ แรงงาน
 - 2.8. ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - ระบุผู้รับผิดชอบโครงการว่ามีใครบ้างกี่คน
 - 2.9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ระบุว่าจากการทำโครงการนั้น คาดว่าจะได้รับประโยชน์อะไรบ้าง
 3. เมื่อสถานศึกษาอนุมัติโครงการแล้ว ให้ผู้เรียนนำโครงการดังกล่าวมาดำเนินงานโดยอยู่ในการกำกับดูแลของครู และคณะกรรมการ
 4. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ก็ให้จัดทำรายงานการดำเนินงานต่อสถานศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและประเมินผลสำเร็จของโครงการ
- การประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพข.)

การประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต(กพช.) ที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วนั้น ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินผล

การประเมินผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินตนเอง เป็นการประเมินผลการเรียนรู้และการเข้าร่วม/ทำกิจกรรมตามแบบที่กำหนด (ตัวอย่างแบบประเมินตนเองในภาคผนวก) หรือให้ความรู้ต่างๆ เพิ่มเติมจนผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ
2. การประเมินผลโครงการ ให้คณะกรรมการประเมินกิจกรรมเป็นผู้พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติตามแบบประเมินที่กำหนด
3. เกณฑ์การพิจารณาการประเมินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้เรียนต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จึงจะถือว่าผ่าน

เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ และปฏิบัติโครงการรวมไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
2. โครงการจะบรรลุวัตถุประสงค์ต้องมีชิ้นงาน ร่องรอยและ/หรือเอกสารรายงานมาแสดง

1.3 การประเมินคุณธรรม เป็นเงื่อนไขหนึ่งของผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้จบหลักสูตรในแต่ละระดับการศึกษา โดยคณะกรรมการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาพิจารณาคุณธรรมเบื้องต้น ที่สำนักงาน กศน. กำหนด ทั้งนี้สถานศึกษาสามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ โดยเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมรอบของคุณธรรม เบื้องต้นที่สำนักงาน กศน. กำหนดเพื่อใช้เป็นหลักในการประเมิน มี จำนวน 9 ตัวบ่งชี้

ระยะเวลาการประเมิน

1. ดำเนินการประเมินคุณธรรมผู้เรียนระหว่างภาคเรียนและสรุปผลการประเมินเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณธรรมผู้เรียนในภาคเรียนถัดไป
2. ดำเนินการประเมินคุณธรรมต่อเนื่องทุกภาคเรียนจนจบการศึกษาแต่ละระดับ ซึ่งสถานศึกษาจะเห็นพัฒนาการคุณธรรมของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนจบการศึกษา
3. สถานศึกษาแจ้งผลการประเมินในระหว่างภาคเรียนให้ผู้เรียนทราบถึงระดับผลการประเมินที่ตนเองได้รับ และสถานศึกษาต้องเสนอแนะ หรือจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองให้บรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินคุณธรรม กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น 4 ระดับ คือ

ดีมาก หมายถึง ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ ร้อยละ 90 ขึ้นไปของ พฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละ

คุณธรรม

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ ร้อยละ 70-89 ของพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละคุณธรรม

พอใช้ หมายถึง ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ ร้อยละ 50-69 ของพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละคุณธรรม

ปรับปรุง หมายถึง ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ ร้อยละ 0-49 ของพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละคุณธรรมการ

สรุปผลการประเมิน

การสรุปผลการประเมินคุณธรรม ใช้ผลการประเมินในภาคเรียนสุดท้ายที่ผู้เรียนจบการศึกษาเพื่อนำผลการประเมินไปประกอบการศึกษาต่อหรือเพื่อประโยชน์อื่นในกรณีที่คุณเรียนย้ายสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดผลการประเมินในแต่ละภาคเรียนแนบพร้อมกับประเมินแสดงผลการเรียนรู้

บทบาทของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง

บทบาทของสถานศึกษา

1. สร้างความเข้าใจกับครูและผู้เกี่ยวข้อง ถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมผู้เรียน
2. สร้างความเข้าใจในความหมายของคุณธรรมในแต่ละเรื่อง ข้อดีของการปฏิบัติตามคุณธรรม ทำความเข้าใจในพฤติกรรมบ่งชี้ ในแต่ละคุณธรรม พิจารณาตรวจสอบความเหมาะสม ความเพียงพอของพฤติกรรมบ่งชี้ในคุณธรรมแต่ละเรื่อง
3. ดำเนินการให้เกิดการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้เต็มศักยภาพของผู้เรียน
4. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลากหลายทั้งภายในสถานศึกษาและชุมชนหรือสังคม
5. บูรณาการการพัฒนาคุณธรรม ในการจัดกระบวนการเรียนรู้
6. กระตุ้นให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมหรือสร้างสรรค์กิจกรรมอย่างหลากหลาย
7. เชื่อมโยงกิจกรรมต่าง ๆ ขยายให้กว้างขวางสู่ชุมชนและสังคมโดยประสานความร่วมมือกับชุมชนและสังคมในการทำกิจกรรม คุณธรรม และให้ข้อมูลผู้ที่มีการปฏิบัติตาม คุณธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งร่วมส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างยั่งยืน
8. จัดทำแนวทางการประเมินคุณธรรม ของผู้เรียนในสถานศึกษาและให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

บทบาทของครู

1. สร้างความเข้าใจ ให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของคุณธรรม คุณธรรมเบื้องต้น 9 ประการและพฤติกรรมบ่งชี้ที่ผู้เรียนจะต้องปฏิบัติ
2. ชี้แจงวิธีการและเกณฑ์การประเมินคุณธรรม จริยธรรม ให้ผู้เรียนทราบ
3. แนะนำผู้เรียนในการรวบรวมเอกสารหลักฐาน ที่ผู้เรียนสามารถนำมาเป็นหลักฐานเพื่อประกอบการประเมิน
4. บันทึกผลการประเมิน รวบรวมร่องรอย หลักฐาน ที่สะท้อนการปฏิบัติคุณธรรมแต่ละเรื่องของผู้เรียน
5. สรุปผลการประเมินคุณธรรมจริยธรรม ทุกภาคเรียนและแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ เพื่อนำไปพัฒนาตนเอง
6. ครูและผู้เรียนร่วมวิเคราะห์ผลการประเมินและกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม ในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมโดยสอดแทรกในกระบวนการเรียนรู้

แนวทางการประเมินคุณธรรม

1. ประเมินคุณธรรมตามพฤติกรรมบ่งชี้ที่เสนอไว้เป็นแนวทาง และสามารถกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้เพิ่มขึ้นจากพฤติกรรมบ่งชี้ที่เสนอไว้ในคุณธรรมแต่ละคุณธรรม โดยกำหนดให้สอดคล้องกับบริบทของผู้เรียนหรือชุมชน

2. การประเมินคุณธรรมควรดำเนินการประเมินผู้เรียนเป็นรายบุคคลด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสอบถาม การสัมภาษณ์ หรือผลงานของผู้เรียน โดยมีบุคคลหลายฝ่ายร่วมประเมิน เช่น ผู้เรียนประเมินตนเอง กลุ่มเพื่อนร่วมประเมิน เป็นต้น รวมทั้ง มีหลักฐานประกอบการประเมินคุณธรรมที่ชัดเจนและเชื่อถือได้

3. การประเมินคุณธรรมให้ประเมินอย่างต่อเนื่องประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม พบกลุ่ม ผลงานของผู้เรียนที่ครูมอบหมาย การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกิจกรรมตามที่สถานศึกษากำหนด

4. สถานศึกษาอาจกำหนดคุณธรรมเพิ่มขึ้นจากที่เสนอไว้ได้ตามความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษาและชุมชน

พฤติกรรมบ่งชี้

พฤติกรรมบ่งชี้เป็นข้อกำหนดเชิงพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติดังกล่าวสอดคล้องกับคุณธรรมจัดทำขึ้นเป็นแนวทางให้สถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินคุณธรรมผู้เรียนสถานศึกษาสามารถปรับหรือเพิ่มเติมพฤติกรรมบ่งชี้ดังกล่าวให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายได้

หมายเหตุ

สำหรับการประเมินคุณธรรมของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนดให้มีการประเมิน 11 ข้อโดยเพิ่มคุณธรรมอีก 2 ข้อเพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. คือ

1. รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์ และรักษาความเป็นไทย
2. ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.4 การประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีการจัดสอบเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ ของนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายของหลักสูตร กศน. ๒๕๕๑ ซึ่งหากสถานศึกษาใดมีนักศึกษาที่พลาดการสอบหรือขาดสอบการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ ดังกล่าวในทุกระดับการศึกษา สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ให้สถานศึกษาจัดนักศึกษาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการจบการศึกษาแต่พลาดการสอบ (โดยพิจารณาเป็นรายกรณี) ให้เข้ารับการสอบในระบบ E-Exam จำนวน ๑๗ จุดทั่วประเทศ (ดังแนบ) โดยเข้ารับการทดสอบในวัน เวลา ที่กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียนกำหนด เพื่อให้ให้นักศึกษาจบตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนด สำหรับนักศึกษา กศน. ที่ยังสอบไม่ผ่านบางรายวิชาและจะจบในภาคเรียนต่อไปให้สถานศึกษาจัดนักศึกษา กศน. เข้ารับการประเมินฯ ในภาคเรียนต่อไป

2. ให้สถานศึกษาเลือกจุดบริการสอบ E-Exam ที่ใกล้ที่สุด โดยให้สถานศึกษาประสานงาน และทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาพร้อมประวัตินักศึกษาอย่างละเอียด ไปยัง สถานศึกษาที่มีจุด E-Exam (ดังแนบ) เพื่อขอให้นักศึกษา กศน. เข้ารับการประเมินฯ

หน่วยงานที่กำกับติดตาม	หน่วยงานที่ดูแล	สถานศึกษาที่มีระบบการสอบ E-Exam
1. สถาบัน กศน. ภาคเหนือ	1. สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชร 2. สำนักงาน กศน.จังหวัดลำปาง 3. สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่	1. กศน.อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัด กำแพงเพชร 2. กศน.อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 3. กศน.อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
2. สถาบัน กศน.ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	1. สำนักงาน กศน.จังหวัดนครราชสีมา 2. สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรธานี 3. สำนักงาน กศน.จังหวัดมหาสารคาม	1. กศน.อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา 2. กศน.อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี 3. กศน.อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัด มหาสารคาม
3.สถาบัน กศน.ภาคกลาง	1. สำนักงาน กศน.จังหวัดเพชรบุรี 2. สำนักงาน กศน.จังหวัดลพบุรี 3. สำนักงาน กศน.จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	1. กศน.อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 2. กศน.อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 3. กศน.อำเภอเมืองพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
4. สถาบัน กศน.กทม.	1. สำนักงาน กศน.กทม.	1. กศน.เขตบางกอกน้อย กทม. 2. กศน.เขตคลองเตย กทม. 3. กศน.เขตคลองสามวา กทม.

2.บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการวัดและประเมินผล

2.1 บทบาทหน้าที่ของครู

-วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 -จัดทำเครื่องมือดำเนินการวัดและการประเมินผลการเรียนก่อนเรียน ระหว่างเรียน
 -เป็นที่ปรึกษา ดูแล ควบคุม และประเมินการดำเนินการโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 ของผู้เรียน

-ดำเนินการประเมินคุณธรรมของผู้เรียนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

2.2 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

-ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเทียบโอนผลการเรียน กิจกรรม
 พัฒนาคุณภาพชีวิต และอื่นๆพร้อมผลการประเมินดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อนบันทึกข้อมูล
 -รวบรวมตรวจสอบ บันทึก และประมวลผลข้อมูลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน

2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

-กำกับดูแล นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา
 -อนุมัติโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและผลการผ่านกิจกรรม
 -อนุมัติผลการเทียบโอน
 -อนุมัติผลการเรียนรายวิชา
 -อนุมัติผลการประเมินคุณธรรม





เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การวัดผลประเมินผลการเรียน



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาอิสระและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....
ที่...../

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑
ระดับการศึกษา ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย
แบบวิธีเรียนพบกลุ่ม ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เพื่อให้การวัดผลประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้น
พื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ของนักศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....เป็นได้
ด้วยความเรียบร้อย รัดกุม ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงแต่งตั้งบุคลากรต่อไปนี้เป็นการ
ในการดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้การตรวจกระดาษคำตอบ ในรายวิชาเลือกของหลักสูตรการศึกษานอก
ระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ กรอกคะแนนลงสมุดบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.๔)
ศูนย์การศึกษาอิสระและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....
จึงได้แต่งตั้งกรรมการดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการ
๖. กรรมการ
๗. กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบทางราชการ

พ.ศ.
พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลประเมินผลการสอบซ่อมของนักศึกษาชั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑
ระดับการศึกษา ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย
แบบวิธีเรียนพบกลุ่ม และทางไกลประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการสอบปลายภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา ของนักศึกษาหลักสูตร
การศึกษาชั้นพื้นฐานพุทธศักราช ของนักศึกษจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย รัดกุม ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงแต่งตั้งบุคลากรต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ
ในการดำเนินการสอบซ่อมวัดผลประเมินผลการสอบในรายวิชาบังคับ และวิชาเลือก ของหลักสูตรการศึกษจากระบบ
ระดับการศึกษาชั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ และกรอกคะแนนลงสมุดบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
(กศน.๔)

ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จึงได้แต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการดำเนินการสอบซ่อมวัดผลประเมินผลการเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการ
๖. กรรมการ
๗. กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

ใบลงทะเบียน

ชื่อสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ระดับ ประถมศึกษา ภาคเรียนที่.....กลุ่ม.....รหัสกลุ่ม.....

ชื่อ - ชื่อสกุล.....

รหัสประจำประชาชน - - - - รหัสประจำตัวนักศึกษา - -

สาระการเรียนรู้	รหัสวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ลงทะเบียน	เทียบโอน	หมายเหตุ
วิชาบังคับ					
วิชาเลือก					
	รวม.....วิชา				
กิจกรรมกพช.		จำนวน ชม.	ลงทะเบียน	จำนวนสะสม	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....จนท./ครู.ศรช/ครู กศน.ตำบล

(.....)



แบบลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต

สถานศึกษา.....

ภาคเรียนที่/.....

ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับ..... กศน.ตำบล / ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน.....

ครูผู้รับผิดชอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับลงทะเบียนเรียน

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(.....)

(.....)

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

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



ส่วนกลาง

แบบประเมินตนเองกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เรียน

ชื่อสถานศึกษา.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับการศึกษา.....ชื่ออกศน.ตำบล.....

ครูผู้รับผิดชอบ.....

ส่วนที่ 2 สำหรับสถานศึกษา

สรุป ผลการประเมินความรู้ ความเข้าใจ

ที่	รายการ	ระดับความรู้ความเข้าใจ			หมายเหตุ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	
1.	ท่านคิดว่า กิจกรรม กพช. มีประโยชน์เพียงใด				
2.	ท่านได้รับความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและประโยชน์ของ กพช. ระดับใด				
3.	ท่านมีความรู้ในเรื่องแนวทางการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม ในระดับใด				
4.	ท่านได้รับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกลุ่มในระดับใด				
5.	ท่านได้รับความรู้ในเรื่องกระบวนการคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และการนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตในระดับใด				
6.	ท่านได้รับความรู้ในเรื่องการประสานเครือข่ายในระดับใด				
7.	ท่านได้รับความรู้ในเรื่องการเป็นผู้นำผู้ตามในระดับใด				
8.	ท่านมีความรู้ในเรื่องการวางแผน และประโยชน์ของการวางแผนในระดับใด				
9.	ท่านมีความรู้ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในระดับใด				
10.	ท่านได้รับความรู้ในเรื่องการเขียนโครงการในระดับใด				

ลงชื่อ.....ผู้เรียน
(.....)

ส่วนที่ ๒ สำหรับสถานศึกษา

สรุป ผลการประเมินความรู้ ความเข้าใจ

ผ่าน เพิ่มเติมในเรื่อง.....

ลงชื่อ.....ครูผู้รับผิดชอบ
(.....)

แบบเสนอโครงการกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (สำหรับผู้เรียน)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เรียน

เสนอต่อสถานศึกษา (ชื่อสถานศึกษา)

1. ชื่อโครงการ.....

2. หลักการและเหตุผล.....

3. วัตถุประสงค์.....

4. เป้าหมาย.....

5. ขั้นตอน/แผนการปฏิบัติโครงการ

1.

2.

3.

6. สถานที่ดำเนินการ.....

7. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

8. ปัจจัยในการดำเนินโครงการ

1. เงิน.....

2. วัสดุ.....

3. แรงงาน.....

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....



10. ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ.....รหัส.....(กรณีเสนอเป็นรายบุคคล)
11. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน.....คน ได้แก่ (กรณีเสนอเป็นกลุ่ม)
1. ชื่อ.....รหัส.....ประธาน
 2. ชื่อ.....รหัส.....รองประธาน
 3. ชื่อ.....รหัส.....เหรัญญิก
 4. ชื่อ.....รหัส.....ผู้ช่วยเหรัญญิก
 5. ชื่อ.....รหัส.....เลขานุการ
 6. ชื่อ.....รหัส.....ผู้ช่วยเลขานุการ
 7. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 8. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 9. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 10. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 11. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 12. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 13. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 14. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 15. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 16. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 17. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 18. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 19. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
 20. ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....
12. ที่ปรึกษาโครงการ
1.
 2.
 3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ/ประธานโครงการ
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับสถานศึกษา

ความเห็นชอบของครูผู้รับผิดชอบกลุ่มนักศึกษาที่ทำกิจกรรม กพช. (ครูประจำกลุ่ม/ครู ศรช./ครูอาสาฯ)

.....

ลงชื่อ.....ครูผู้รับผิดชอบกลุ่มนักศึกษาที่ทำกิจกรรม กพช.
 (.....) (ครูประจำกลุ่ม/ครู ศรช./ครูอาสาฯ)

ความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติโครงการ กพช.

เห็นควรดำเนินการได้โดยประมาณค่าหน่วยกิจกรรมโครงการนี้ จำนวน.....ชั่วโมง

ควรปรับปรุงแก้ไข 1.
 2.
 3.

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการพิจารณาและ
 (.....)ประเมินผลการปฏิบัติโครงการ

ลงชื่อ.....กรรมการพิจารณาและประเมินผล
 (.....)การปฏิบัติโครงการ

ลงชื่อ.....กรรมการพิจารณาและประเมินผล
 (.....)การปฏิบัติโครงการ

เสนอหัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน ลงชื่อ.....
 (.....) (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

**แบบรายงานผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
(สำหรับผู้เรียน)**

1. ชื่อโครงการที่ปฏิบัติ.....
 2. ระยะเวลาที่ปฏิบัติโครงการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 - 2.1 กรณีรายบุคคล
ผู้ปฏิบัติโครงการ ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัว.....
ระดับ..... ชื่อกลุ่ม/ศรช. ภาคเรียนที่...../.....
 - 2.2 กรณีรายกลุ่ม ให้แนบรายชื่อ-สกุล พร้อมลายมือชื่อ รหัสประจำตัว
 4. ผลการปฏิบัติโครงการ ประกอบด้วย
 - 4.1 การคิด/การวางแผน.....
 - 4.2 การดำเนินงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน.....
 - 4.3 การเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ.....
 - 4.4 ปัญหาที่พบและการแก้ไข.....
 - 4.5 การนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต.....
 5. ภาคผนวก
-ภาพประกอบแสดงความก้าวหน้า และความสำเร็จของโครงการ-
- เอกสารอ้างอิง
แหล่งข้อมูล
- ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินงาน/ประธานโครงการ
(.....)
- ขอรับรองว่า ได้ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการจริง
- ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ
(.....)
- ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ
(.....)
- ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ
(.....)

กพช. 5

แบบประเมินผลการปฏิบัติโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต

ชื่อโครงการที่ประเมิน.....

ชื่อประธานโครงการ.....

ระยะเวลาที่เริ่มปฏิบัติตามโครงการ.....วันสิ้นสุดโครงการ.....

สถานที่ปฏิบัติโครงการ.....

บันทึกความก้าวหน้าโครงการ

ระยะที่ 1 ก่อนดำเนินโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผ่านปรับปรุง

เหตุผลประกอบการประเมิน.....

ระยะที่ 2 ระหว่างดำเนินโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผ่านปรับปรุง

เหตุผลประกอบการประเมิน.....

ระยะที่ 3 เสร็จสิ้นโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผ่านปรับปรุง

เหตุผลประกอบการประเมิน.....

สรุปรายละเอียดการประเมินผลโครงการ

รายการ	คะแนน		หมายเหตุ
	เต็ม	ที่ได้	
1. ประโยชน์ที่ผู้เรียน/ครอบครัว/ชุมชนได้รับ	20		
2. การใช้กระบวนการกลุ่ม	20		
3. ความยากง่ายในการดำเนินงาน	20		
4. การมีส่วนร่วมของตนเอง/ครอบครัว/ชุมชน	10		
5. ความเหมาะสมในการใช้เวลาปฏิบัติงาน	10		
6. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จ	10		
7. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	10		
รวม	100		

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประเมินผลเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการเลขานุการ
(.....)

ผลการพิจารณาอนุมัติของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ กศน.อำเภอ.....

อนุมัติผลเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กพช. 6

ใบแจ้งผลกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต
(สำหรับสถานศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา.....
 ชื่อ-สกุลผู้เรียน..... รหัส.....
 ระดับการศึกษา..... ชื่อคน.ตำบล.....
 ชื่อครูผู้รับผิดชอบ.....

โครงการ/กิจกรรม	ผ่าน	จำนวนชั่วโมง
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
รวม		

อนุมัติการผ่านกิจกรรมเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้กรอก.....ลงชื่อ.....
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน
 (.....)



เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การประเมินคุณธรรม

แบบประเมินคุณธรรมตามพฤติกรรมบ่งชี้รายภาคเรียน

แบบ 1

ภาคเรียนที่/.....

ชื่อ-ชื่อสกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
 ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
1. สะอาด			สังเกตจากการแต่งกายมาพบกลุ่ม
1.1 รักษาความสะอาดของร่างกาย/เครื่องแต่งกาย			
1.2 ผลงานที่ได้รับมอบหมาย มีความสะอาดและเป็นระเบียบ			ผลงาน/ใบงานที่มอบหมาย
1.3 รักษาความสะอาดของที่อยู่อาศัย/สถานที่พบกลุ่ม/ศูนย์การเรียน			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
1.4 รักษาความสะอาดของที่สาธารณะ			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
1.5 มีจิตใจแจ่มใส			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
สรุป			
2. สุภาพ			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.1 แสดงกิริยาท่าทางสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้อื่นด้วยความมั่นใจในตนเอง			
2.2 วาจาสุภาพ กล่าวคำขอบคุณหรือขอโทษได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.3 สามารถควบคุมอารมณ์ที่ไม่พึงประสงค์ในสถานการณ์ต่างๆ ได้			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.4 มีสัมมาคารวะและวางตัวในสังคมได้เหมาะสมกับความเป็นไทย			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป			
3. กตัญญูกตเวที			สังเกตพฤติกรรมและสอพบผู้ใกล้ชิด
3.1 ดูแล/ช่วยเหลือ หรือให้การอุปการะ เอาใจใส่ บิดามารดา ผู้มีพระคุณ			
3.2 ตอบแทนบุญคุณ อาสาช่วยเหลือ ครูอาจารย์ และสถานศึกษา			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
3.3 มีส่วนร่วม ช่วยเหลือและพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
3.4 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ			สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
สรุป			

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
4. ขยัน			สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
4.1 ร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ การทำงานด้วยความ ตั้งใจมีความเพียรพยายาม กระตือรือร้น			สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่ มอบหมายให้
4.2 ทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้องและเสร็จทัน ตามกำหนด			สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่ มอบหมายให้
4.3 แสวงหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง			สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่ มอบหมายให้
4.4 ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์			สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่ มอบหมายให้
สรุป			
5. ประหยัด			สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้
5.1 มีการออม			มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.2 ทำบัญชี รับ-จ่าย ของตนเอง			สมุดบัญชีครัวเรือน
5.3 ใช้จ่ายเงินอย่างมีเหตุผลไม่ฟุ่มเฟือย			สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้ มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.4 ใช้ทรัพย์สิน สิ่งของของสถานศึกษาและ สาธารณะ อย่างประหยัด			สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้ มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.5 ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับงาน			สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้ มีการทำบัญชีครัวเรือน
สรุป			
6. ซื่อสัตย์			สังเกตพฤติกรรมการพบกลุ่มและ การมีส่วนร่วม/ผลงานที่มอบหมาย ให้
6.1 ไม่คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตนเอง			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่ม และการเข้าร่วมกิจกรรม
6.2 ตรงต่อเวลา ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่ม และการเข้าร่วมกิจกรรม
6.3 ไม่ทุจริต ประพฤติ ปฏิบัติตรงต่อหน้าที่			สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
6.4 พูดความจริง ปราศจากความลำเอียงหรืออคติ			สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
6.5 ไม่เอาสิ่งของคนอื่นมาเป็นของตนเอง			สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป			

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
7. สามัคคี			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.1 ร่วมกิจกรรมกับหมู่คณะด้วยความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.2 เป็นผู้ที่มีเหตุผล ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างหลากหลาย			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.4 ยอมรับในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และของผู้อื่น ตลอดจนยอมรับการตัดสินของกลุ่ม			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
สรุป			
8. มีน้ำใจ			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
8.1 มีความจริงใจไม่เห็นแก่ตัว มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทร			สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.2 ให้ความช่วยเหลือ เอาใจใส่ให้ความสนใจในชีวิตความเป็นอยู่ของผู้อื่น ที่เดือดร้อน			สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.3 เสียสละ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่น			สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.4 ร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน			สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป			
9. วินัย			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.1 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อตกลงของสถานศึกษาและสังคม			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและตรงต่อเวลา			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.3 ปฏิบัติตนถูกต้องตามศีลธรรมที่ดีงาม			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.4 เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชนและสังคม			สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
สรุป			

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
10. รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์ และรักษาความเป็นไทย			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
10.1 การปฏิบัติตนตามหลักศาสนา			เข้าร่วมกิจกรรม
10.2 มีความรักศรัทธาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
10.3 ภาควุมิใจและดำรงความเป็นไทย			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
10.4 ร่วมกิจกรรมสำคัญทางศาสนา			กิจกรรม กพช.
สรุป			
11. ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
11.1 ยึดมั่นศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
11.2 อารังรักษาไว้ซึ่งความปกครองตามระบอบประชาธิปไตย			สัมภาษณ์เพื่อน/สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม
11.3 ประพฤติตนในภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี			สัมภาษณ์เพื่อน
11.4 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			สัมภาษณ์เพื่อน
สรุป			
สรุป (ร้อยละ)			
ข้อคิดเห็นของผู้ประเมิน			
.....			
.....			
.....			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ครูกศน.ตำบล/ครูอาสาฯ/ครูศรช./ครูประจำกลุ่ม

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล แบบประเมินคุณธรรมตามพฤติกรรมบ่งชี้รายภาคเรียน

ภาคเรียนที่/.....

ชื่อ-ชื่อสกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด.....

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
1. สะอาด	/		สังเกตจากการแต่งกายมาพบกลุ่ม
1.1 รักษาความสะอาดของร่างกาย/เครื่องแต่งกาย	/		ผลงาน/ใบงานที่มอบหมาย
1.2 ผลงานที่ได้รับมอบหมาย มีความสะอาดและเป็นระเบียบ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
1.3 รักษาความสะอาดของที่อยู่อาศัย/สถานที่พบกลุ่ม/ศูนย์การเรียนรู้	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
1.4 รักษาความสะอาดของที่สาธารณะ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
1.5 มีจิตใจแจ่มใส	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่ม
สรุป	60% = พอใช้		
2. สุภาพ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.1 แสดงกิริยาท่าทางสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้อื่นด้วยความมั่นใจในตนเอง	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.2 วาจาสุภาพ กล่าวคำขอบคุณหรือขอโทษได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.3 สามารถควบคุมอารมณ์ที่ไม่พึงประสงค์ในสถานการณ์ต่างๆ ได้	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
2.4 มีสัมมาคารวะและวางตัวในสังคมได้เหมาะสมกับความเป็นไทย	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป	70 % = ดี		
3. กตัญญูกตเวทิตี	/		สังเกตพฤติกรรมและสอบผู้ใกล้ชิด
3.1 ดูแล/ช่วยเหลือ หรือให้การอุปการะ เอาใจใส่ บิดามารดา ผู้มีพระคุณ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
3.2 ตอบแทนบุญคุณ อาสาช่วยเหลือ ครูอาจารย์ และสถานศึกษา	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
3.3 มีส่วนร่วม ช่วยเหลือและพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
3.4 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ	/		สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
สรุป	50% = พอใช้		

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
4. ขยัน	/		สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มและทำกิจกรรม
4.1 ร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ การทำงานด้วยความตั้งใจมีความเพียรพยายาม กระตือรือร้น	/		สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่มอบหมายให้
4.2 ทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้องและเสร็จทันตามกำหนด	/		สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่มอบหมายให้
4.3 แสวงหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง	/	/	สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่มอบหมายให้
๔.๔ แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง	/	/	
4.4 ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	/		สังเกตพฤติกรรมและผลงานที่มอบหมายให้
สรุป	60% = พอใช้		
5. ประหยัด	/		สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.1 มีการออม	/		สมุดบัญชีครัวเรือน
5.2 ทำบัญชี รับ-จ่าย ของตนเอง	/	/	สมุดบัญชีครัวเรือน
5.3 ใช้จ่ายเงินอย่างมีเหตุผลไม่ฟุ่มเฟือย	/		สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.4 ใช้ทรัพย์สิน สิ่งของของสถานศึกษาและสาธารณะ อย่างประหยัด	/	/	สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้มีการทำบัญชีครัวเรือน
5.5 ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับงาน	/	/	สังเกตพฤติกรรมและมอบหมายให้มีการทำบัญชีครัวเรือน
สรุป	40% = ปรับปรุง		
6. ซื่อสัตย์	/		สังเกตพฤติกรรมการพบกลุ่มและการมีส่วนร่วม/ผลงานที่มอบหมายให้
6.1 ไม่คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
6.2 ตรงต่อเวลา ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
6.3 ไม่ทุจริต ประพฤติ ปฏิบัติตรงต่อหน้าที่	/		สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
6.4 พูดความจริง ปราศจากความลำเอียงหรืออคติ	/		สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
6.5 ไม่เอาสิ่งของคนอื่นมาเป็นของตนเอง	/		สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป	100% = ดีมาก		

คุณธรรม/พฤติกรรมบ่งชี้	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หลักฐานการประเมิน
7. สามัคคี	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.1 ร่วมกิจกรรมกับหมู่คณะด้วยความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.2 เป็นผู้ที่มีเหตุผล ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างหลากหลาย	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี		/	สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
7.4 ยอมรับในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และของผู้อื่น ตลอดจนยอมรับการตัดสินของกลุ่ม	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
สรุป	75% = ดี		
8. มีน้ำใจ	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
8.1 มีความจริงใจไม่เห็นแก่ตัว มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทร	/		สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.2 ให้ความช่วยเหลือ เอาใจใส่ให้ความสนใจในชีวิตความเป็นอยู่ของผู้อื่น ที่เดือดร้อน	/		สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.3 เสียสละ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่น	/		สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
8.4 ร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน		/	สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมขณะพบกลุ่มที่มีต่อครูและเพื่อน
สรุป	75% = ดี		
9. วินัย	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.1 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อตกลงของสถานศึกษาและสังคม		/	สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและตรงต่อเวลา	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.3 ปฏิบัติตนถูกต้องตามศีลธรรมที่ดีงาม	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
9.4 เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชนและสังคม	/		สังเกตพฤติกรรมจากการพบกลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม
สรุป	75% = ดี		

คำอธิบายพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้

กลุ่มคุณธรรม	คุณธรรม	พฤติกรรมบ่งชี้
กลุ่มที่ 1. คุณธรรมเพื่อ การพัฒนาตน	1. สะอาด	1. รักษาความสะอาดของร่างกาย/เครื่องแต่งกาย 2. ผลงานที่ได้รับมอบหมาย มีความสะอาดและเป็นระเบียบ 3. รักษาความสะอาดของที่อยู่อาศัย/สถานที่พบกลุ่ม/ศูนย์การเรียนรู้ 4. รักษาความสะอาดของที่สาธารณะ 5. มีจิตแจ่มใส
	2. สุภาพ	1. แสดงกิริยาท่าทางสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้อื่น ด้วยความมั่นใจในตนเอง 2. วาจาสุภาพ กล่าวคำขอบคุณหรือขอโทษได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ 3. สามารถควบคุมอารมณ์ที่ไม่พึงประสงค์ในสถานการณ์ต่างๆได้ 4. มีสัมมาคารวะและวางตัวในสังคมได้เหมาะสมกับความเป็นไทย
	3. กตัญญู กตเวที	1. ดูแล/ช่วยเหลือ หรือให้การอุปการะ เอาใจใส่บิดามารกา ผู้มีพระคุณ 2. ตอบแทนบุญคุณ อาสาช่วยเหลือ ครูอาจารย์ และสถานศึกษา 3. มีส่วนร่วม ช่วยเหลือและพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ 4. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ
กลุ่มที่ 2 คุณธรรมเพื่อ การพัฒนา การทำงาน	4. ขยัน	1. ร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ การทำงานด้วยความตั้งใจ มีความเพียรพยายาม กระตือรือร้น 2. ทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้องและเสร็จทันตามกำหนด 3. แสวงหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง 4. แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง 5. ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
	5. ประหยัด	1. มีการออม 2. ทำบัญชี รายรับ-จ่าย ของตนเอง 3. ใช้จ่ายเงินอย่างมีเหตุผลไม่ฟุ่มเฟือย 4. ใช้ทรัพย์สิน สิ่งของของสถานศึกษาและสาธารณะอย่างประหยัด 5. ใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับงาน
	6. ซื่อสัตย์	1. ไม่คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง 2. ตรงต่อเวลา ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น 3. ไม่ทุจริต ประพฤติ ปฏิบัติตรงต่อหน้าที่ 4. พูดความจริง ปราศจากความลำเอียงหรืออคติ 5. ไม่เอาสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

กลุ่มคุณธรรม	คุณธรรม	พฤติกรรมบ่งชี้
กลุ่มที่ 3. คุณธรรมเพื่อ การพัฒนาการ อยู่ร่วมกันใน สังคม	7. สามัคคี	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกิจกรรมกับหมู่คณะด้วยความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน 2. เป็นผู้ที่มีเหตุผล ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างหลากหลาย 3. มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี 4. ยอมรับในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และของผู้อื่น ตลอดจนยอมรับการตัดสินของกลุ่ม
	8. มีน้ำใจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความจริงใจไม่เห็นแก่ตัว มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทร 2. ให้ความช่วยเหลือ เอาใจใส่ให้ความสนใจในชีวิตความเป็นอยู่ของผู้อื่นที่เดือดร้อน 3. เสียสละ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่น 4. ร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน
	9. มีวินัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อตกลงของสถานศึกษาและสังคม 2. เข้าร่วมกิจกรรมหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและตรงต่อเวลา 3. ปฏิบัติตนถูกต้องตามศีลธรรมที่ดีงาม 4. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชนและสังคม
	10 รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และรักษาความเป็นไทย	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติตนตามหลักศาสนา 2. มีความรักศรัทธาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ 3. ภาควุฒิใจและดำรงความเป็นไทย 4. ร่วมกิจกรรมสำคัญทางศาสนา
	11. ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยึดมั่นศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. หารังรักษาไว้ซึ่งความปกครองตามระบอบประชาธิปไตย 3. ประพฤติตนในภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี 4. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

แบบรายงานผลการประเมินคุณธรรม
ระดับ.....

สถานศึกษา..... จังหวัด.....
รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ชื่อ-สกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

กลุ่มคุณธรรม	คุณธรรม	ร้อยละ	ผลการประเมิน
คุณธรรมเพื่อพัฒนาตนเอง	1.สะอาด		
	2.สุขภาพ		
	3.ความกตัญญูตเวที		
สรุป			
คุณธรรมเพื่อพัฒนาการทำงาน	1.ขยัน		
	2.ความประหยัด		
	3.ความซื่อสัตย์สุจริต		
สรุป			
คุณธรรมเพื่อพัฒนาสังคม	1.ความสามัคคี		
	2.ความมีน้ำใจ		
	3.ความมีวินัย		
	4.รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์ และรักษาความเป็นไทย		
	5.ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการ ปกครองตามระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข		
สรุป			
สรุปในภาพรวม			
บันทึกความเห็นของสถานศึกษา			
.....			
.....			
.....			

ลงชื่อ..... ผู้บริหารสถานศึกษา
(.....)

การจบหลักสูตร

1.เกณฑ์การจบหลักสูตร

1. ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร
 - 1.1 ระดับประถมศึกษา ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต แบ่งเป็นวิชาบังคับ 36 หน่วยกิต และวิชาเลือกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
 - 1.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต แบ่งเป็นวิชาบังคับ 40 หน่วยกิต และวิชาเลือกไม่น้อยกว่า 16 หน่วยกิต
 - 1.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า 76 หน่วยกิต แบ่งเป็นวิชาบังคับ 44 หน่วยกิต และวิชาเลือกไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต
2. ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
3. ผ่านการประเมินคุณธรรม ในระดับ พอใช้ ขึ้นไป
4. เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

2.เอกสารและหลักฐานคำร้องขอจบ

1. คำร้องขอจบการศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม (ถ้ามีแล้วในใบสมัครไม่ต้องใช้)
5. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
6. เอกสารการขอตรวจสอบวุฒิ (ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว)

3.เอกสารหลักฐานการศึกษา

3.1 เอกสารควบคุม

- ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (กศน.1)
- ประกาศนียบัตร (กศน.2)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (กศน.3 ให้รายงานให้กับสำนักงาน กศน.จังหวัด ทุกระดับ ทุกภาคเรียน)

3.2 เอกสารไม่ควบคุม

- แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4 ควรมีการส่งข้อมูลก่อนการสอบปลายภาคเรียน 1 สัปดาห์เพื่อนำไปกรอกข้อมูลในโปรแกรม ITw51 ก่อนการกรอกคะแนนปลายภาค)
- แบบรายงานสรุปผลการเรียน (กศน.5 คือ การรายงานผลสอบทุกภาคเรียนต้องมีการจัดเก็บทุกภาคเรียนและตลอดไป)
- แบบรายงานการอนุมัติการจบหลักสูตรของสถานศึกษา (การรายงานเฉพาะผู้จบหลักสูตร)
- แบบรายงานแสดงผลการเรียนรู้เฉลี่ย (GPA) ของผู้เรียน (ระดับ ม.ปลาย)
- ใบรับรองผลการเรียน (กศน.6)

2.บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการจบหลักสูตร

2.2 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

-จัดทำรายงานการประเมินผลการเรียนเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

-ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียน เมื่อย้ายสถานศึกษาหรือจบหลักสูตร และเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับรองหรืออนุมัติการจบหลักสูตร

-จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาต่างๆที่เกี่ยวข้อง

2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

-อนุมัติการจบหลักสูตร





ใบคำร้องขอจบการศึกษา

ระดับ ประถม ม.ต้น ม.ปลาย

ศูนย์การศึกษาครอบครัวและนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษาระดับ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาครอบครัวและนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

สัญชาติ.....วุฒิเดิมที่จบ.....จากโรงเรียน.....

จังหวัด.....กศน.....บิดาชื่อ.....นามสกุล.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

มีความประสงค์ขอจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับ

พร้อมนี้ได้แนบ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| 1. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว | จำนวน | 2 | รูป |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนฉบับเจ้าตัว | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 4. สำเนาวุฒิการศึกษาเดิมตัวจริงมาแสดง | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 5. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 6. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา | จำนวน | 1 | ฉบับ |
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลรายละเอียดข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์

ขอแสดงความนับถือ

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

ได้ตรวจสอบหลักฐานการศึกษาแล้วปรากฏว่าถูกต้อง เห็นควรดำเนินการอนุมัติให้จบหลักสูตรและออกหลักฐานสำคัญทางการศึกษาต่อไป

ลงชื่อ.....จนท.สายสามัญ ลงชื่อ.....ผอ.กศน.อำเภอ
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....นายทะเบียน ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....) (.....)

ผอ.กศน.อำเภอ.....



**ระเบียบแสดงผลการเรียนการศึกษานอกระบบ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

กศน. 1-ป ชุดที่..... เลขที่ น
 รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สถานศึกษา.....
 ชื่อ - ชื่อสกุล.....
 เพศ.....ศาสนา.....สัญชาติ..... เขต / อำเภอ.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จังหวัด.....
 เลขประจำตัวประชาชน..... สถานศึกษาเดิม.....
 ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา.....
 ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา..... จังหวัด.....
 เข้าเรียนสถานศึกษานี้ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... วุฒิเดิม.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อยวิชา	หน่วย กิต	ผลการเรียน
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวนชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

สรุปผลการเรียน

รวมหน่วยกิตรายวิชาบังคับ.....หน่วยกิต

รวมหน่วยกิตรายวิชาเลือก.....หน่วยกิต

รวมหน่วยกิตทั้งหมด.....หน่วยกิต

ระดับผลการเรียนเฉลี่ย.....

วันอนุมัติการจบระดับการศึกษา.....

ออกเมื่อวันที่.....

เหตุที่ออก.....

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รูปถ่าย

ขนาด

4X5 ซม.

กศน.1-ป

**ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้การศึกษานอกระบบ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

ชื่อ - ชื่อสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อยวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน.....ชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

คำชี้แจง**ก.เกณฑ์จบหลักสูตร**

- 1.ต้องผ่านการประเมินได้รายวิชาบังคับ 44 หน่วยกิตและรายวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 76 หน่วยกิต
- 2.ผ่านประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง
- 3.ผ่านการประเมินคุณธรรมในระดับพอใช้ขึ้นไป
- 4.เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

ข.การเทียบโอน

1. “*” หมายถึง เทียบโอนผลการเรียนจากหลักสูตร
2. “**” หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
3. “***” หมายถึง เทียบโอนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ค.ผลการเรียน

- ได้ระดับ 4 หมายถึง ผลการเรียน ดีเยี่ยม
 ได้ระดับ 3.5 หมายถึง ผลการเรียน ดีมาก
 ได้ระดับ 3 หมายถึง ผลการเรียน ดี
 ได้ระดับ 2.5 หมายถึง ผลการเรียน ค่อนข้างดี
 ได้ระดับ 2 หมายถึง ผลการเรียน ปานกลาง
 ได้ระดับ 1.5 หมายถึง ผลการเรียน พอใช้
 ได้ระดับ 1 หมายถึง ผลการเรียน ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
 ได้ระดับ 0 หมายถึง ผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด



กศน.1-ต

**ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้การศึกษานอกระบบ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

กศน. 1-ป ชุดที่..... เลขที่ น
 รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สถานศึกษา.....
 ชื่อ - ชื่อสกุล.....
 เพศ.....ศาสนา.....สัญชาติ..... เขต / อำเภอ.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จังหวัด.....
 เลขประจำตัวประชาชน..... สถานศึกษาเดิม.....
 ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา.....
 ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา..... จังหวัด.....
 เข้าเรียนสถานศึกษานี้ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... วุฒิเดิม.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อยวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน.....ชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

สรุปผลการเรียน
 รวมหน่วยกิตรายวิชาบังคับ.....หน่วยกิต
 รวมหน่วยกิตรายวิชาเลือก.....หน่วยกิต
 รวมหน่วยกิตทั้งหมด.....หน่วยกิต
 ระดับผลการเรียนเฉลี่ย.....
 วันอนุมัติการจบระดับการศึกษา.....
 ออกเมื่อวันที่.....
 เหตุที่ออก.....

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รูปถ่าย
ขนาด
4X5 ซม.

กศน.1-ต

**ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้การศึกษานอกระบบ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

ชื่อ - ชื่อสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
							
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน.....ชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

คำชี้แจง**ก.เกณฑ์จบหลักสูตร**

- 1.ต้องผ่านการประเมินได้รายวิชาบังคับ 44 หน่วยกิตและรายวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 76 หน่วยกิต
- 2.ผ่านประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง
- 3.ผ่านการประเมินคุณธรรมในระดับพอใช้ขึ้นไป
- 4.เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

ข.การเทียบโอน

1. “*” หมายถึง เทียบโอนผลการเรียนจากหลักสูตร
2. “**” หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
3. “***” หมายถึง เทียบโอนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ค.ผลการเรียน

- ได้ระดับ 4 หมายถึง ผลการเรียน ดีเยี่ยม
- ได้ระดับ 3.5 หมายถึง ผลการเรียน ดีมาก
- ได้ระดับ 3 หมายถึง ผลการเรียน ดี
- ได้ระดับ 2.5 หมายถึง ผลการเรียน ค่อนข้างดี
- ได้ระดับ 2 หมายถึง ผลการเรียน ปานกลาง
- ได้ระดับ 1.5 หมายถึง ผลการเรียน พอใช้
- ได้ระดับ 1 หมายถึง ผลการเรียน ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
- ได้ระดับ 0 หมายถึง ผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด



กศน.1-ถ

**ระเบียบแสดงผลการเรียนการศึกษานอกระบบ
ระดับประถมศึกษา
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

กศน. 1-ป ชุดที่.....

เลขที่ น

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สถานศึกษา.....

ชื่อ - ชื่อสกุล.....

เพศ.....ศาสนา.....สัญชาติ.....

เขต / อำเภอ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จังหวัด.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

สถานศึกษาเดิม.....

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา.....

ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา.....

จังหวัด.....

เข้าเรียนสถานศึกษานี้ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

วุฒิเดิม.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อยวิชา	หน่วย กิต	ผลการเรียน
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวนชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

สรุปผลการเรียน

รวมหน่วยกิตรายวิชาบังคับ.....หน่วยกิต

รวมหน่วยกิตรายวิชาเลือก.....หน่วยกิต

รวมหน่วยกิตทั้งหมด.....หน่วยกิต

ระดับผลการเรียนเฉลี่ย.....

วันอนุมัติการจบระดับการศึกษา.....

ออกเมื่อวันที่.....

เหตุที่ออก.....

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รูปถ่าย
ขนาด
4X5 ซม.

กศน.1-ถ

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้การศึกษานอกระบบ
ระดับประถมศึกษา
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ชื่อ - ชื่อสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัสรายวิชา	รายชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
							
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน.....ชั่วโมง		การประเมินคุณธรรม <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก		<input type="checkbox"/> เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ			

คำชี้แจง**ก.เกณฑ์จบหลักสูตร**

- 1.ต้องผ่านการประเมินได้รายวิชาบังคับ 44 หน่วยกิตและรายวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 76 หน่วยกิต
- 2.ผ่านประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง
- 3.ผ่านการประเมินคุณธรรมในระดับพอใช้ขึ้นไป
- 4.เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

ข.การเทียบโอน

1. “*” หมายถึง เทียบโอนผลการเรียนจากหลักสูตร
2. “**” หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
3. “***” หมายถึง เทียบโอนกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ค.ผลการเรียน

- ได้ระดับ 4 หมายถึง ผลการเรียน ดีเยี่ยม
 ได้ระดับ 3.5 หมายถึง ผลการเรียน ดีมาก
 ได้ระดับ 3 หมายถึง ผลการเรียน ดี
 ได้ระดับ 2.5 หมายถึง ผลการเรียน ค่อนข้างดี
 ได้ระดับ 2 หมายถึง ผลการเรียน ปานกลาง
 ได้ระดับ 1.5 หมายถึง ผลการเรียน พอใช้
 ได้ระดับ 1 หมายถึง ผลการเรียน ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
 ได้ระดับ 0 หมายถึง ผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

การตรวจสอบวุฒิ

ในการตรวจสอบวุฒิการศึกษา สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ 2 กรณี

1. การตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

1.1 สถานศึกษาต้องดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาเดิมผู้สมัครเรียน โดยจัดทำหนังสือขอตรวจวุฒิการศึกษาไปที่สถานศึกษานั้นๆ ในภาคเรียนแรก ทั้งวุฒิการศึกษาเดิมและวุฒิการศึกษาที่ยื่นขอเทียบโอน กรณีที่มีการติดตามแล้วไม่มีผลการตรวจสอบวุฒิกลับมาหรือกรณีสถานศึกษาเดิมถูกยุบเลิก ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ผู้จบการศึกษาจากในระบบก่อนปีการศึกษา 2546 ตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ผู้จบการศึกษาจากในระบบ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 จนถึงปัจจุบันตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ดูแลสถานศึกษานั้น
- ผู้จบการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนที่ยุบเลิกแล้วให้ตรวจสอบไปที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ผู้จบการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนที่ยังดำเนินการอยู่ให้ตรวจสอบวุฒิไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ผู้จบการศึกษาจากสถานศึกษาของ กศน. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาไปที่สำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ที่ดูแลสถานศึกษาในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

1.2 จากข้อ 1.1 กรณีที่สถานศึกษาตรวจสอบวุฒิการศึกษาเป็นจริงตามหลักฐานให้บันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษาเดิมพร้อมกับเอกสาร หลักฐาน สำเนาวุฒิการศึกษาให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ สำหรับจะออกหลักฐานวุฒิการศึกษาฉบับใหม่ในโอกาสต่อไป กรณีที่ผลการตรวจสอบคุณวุฒิไม่เป็นจริงตามหลักฐานให้ดำเนินการดังนี้

- แจ้งให้ผู้เรียนทราบว่าขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษา
- จำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา
- รายงานหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ เพื่อดำเนินการต่อไป

2. สถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จหลักสูตร

2.1 สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และแจ้งผลการตรวจสอบไปยังสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ขอตรวจสอบ โดยใช้แบบฟอร์มการแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ขอตรวจสอบ หากไม่มีให้ใช้แบบฟอร์มการแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 กรณีที่ผลการตรวจสอบคุณวุฒิไม่เป็นจริงตามหลักฐานให้ดำเนินการรายงานหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ เพื่อดำเนินการต่อไป

2.3 กรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้เนื่องจากเสียหายหรือสูญหายให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบวุฒิการศึกษา หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.03/6766 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2548



เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การตรวจสอบวุฒิ

บัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ

สถานศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ

ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	ผลการตรวจสอบ	วันที่สำเร็จการศึกษา	หมายเหตุ
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		
			<input type="radio"/> สำเร็จ <input type="radio"/> ไม่สำเร็จ		

ตรวจสอบและตรวจทานความถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ/นายทะเบียน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งตรวจสอบวุฒิการศึกษา



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔...../.....

ชื่อสถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เรียน

อ้างถึง หนังสือ.....ที่..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง(ชื่อสถานศึกษาที่ขอตรวจสอบ).... ได้ขอตรวจสอบเอกสารแสดงวุฒิ
การศึกษานักศึกษาระดับ..... จำนวน.....คน นั้น

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ขอเรียนว่าหนังสือแสดงวุฒิการศึกษาที่ส่งมาขอรับการตรวจสอบนั้น ปรากฏว่า

- สำเร็จการศึกษาจริงและเป็นวุฒิการศึกษาที่ถูกต้องทุกรายการ
- เป็นเอกสารที่ถูกต้อง จำนวน.....คน
- เป็นเอกสารที่ไม่ถูกต้อง จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔...../.....

วันที่เดือนพ.ศ.

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามในหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาและประกาศนียบัตร

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียน ได้ดำเนินการ ยื่นคำร้องขอจบหลักสูตรและขอหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาและประกาศนียบัตรของนักศึกษา การศึกษานอกระบบ หลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่งาน สายสามัญและนายทะเบียนของสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและออกหลักฐานดังกล่าว นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่งานสายสามัญและนายทะเบียนของสถานศึกษา ได้ดำเนินการตรวจสอบและออกหลักฐานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ราย รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

ความเห็นของผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

- ทราบ
- ลงนามแล้ว.....คน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายที่.....อีกครั้ง

รายชื่อลงนามในหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาและประกาศนียบัตร

วันที่.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับ	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชุดที่ / เลขที่ ระเบียบแสดงผลการเรียน	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔.../.....



ชื่อสถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
 2. บัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... มีความประสงค์ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักศึกษาที่นำสำเนาหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษามาใช้เป็นหลักฐานการสมัครเรียน

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดตรวจสอบสำเนาหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาของนักศึกษาดังรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ ว่าเป็นสำเนาการศึกษาที่ออกให้โดยสถานศึกษาและมีข้อความตรงตามเอกสารต้นฉบับหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาดำเนินการ และขอความกรุณาอนุเคราะห์แจ้งผลการตรวจสอบมาให้ทราบพร้อมทั้งส่งสำเนาวุฒิการศึกษาและบัญชีรายชื่อที่ตรวจสอบใบแสดงวุฒิคืนด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่วนกลาง
 (.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

กลุ่ม.....

โทร.

โทรสาร

บัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ
สถานศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ โรงเรียน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ส่วนกลาง

การย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา

การย้ายสถานศึกษาสามารถทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. การย้ายสถานศึกษาโดยการลาออก มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ให้ผู้เรียนยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาด้วยตนเองและเตรียมหลักฐานเอกสารที่ต้องใช้ ดังนี้

- ใบคำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา
- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ไม่ใช่รูปถ่ายประเภทโพลาลอยด์)

1.2 สถานศึกษาจะต้องตรวจสอบหลักฐานผลการเรียนให้ถูกต้อง และออกหลักฐานแสดงผลการเรียนอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย

1.3 กรณีที่ผู้เรียนไม่สามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

1.4 ให้สถานศึกษาระบุเหตุผลที่ออกในหลักฐานการศึกษาว่า “ลาออกเพื่อไปศึกษาต่อที่อื่น”

2. การย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน สามารถดำเนินการได้ เมื่อผู้เรียนมีความจำเป็นต้องย้ายสถานที่เรียนจากที่เดิมในระหว่างภาคเรียนและยังคงสถานภาพการเป็นผู้เรียนของสถานศึกษาเดิม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้ผู้เรียนยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเดิม เพื่อขอย้ายสถานที่เรียน

2.2 สถานศึกษาเดิมพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ย้ายได้ โดยจะต้องทำหนังสือส่งตัวผู้เรียน พร้อมจัดส่งเอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4) ไปยังสถานศึกษาแห่งใหม่ อย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้เรียนยื่นคำร้อง

2.3 สถานศึกษา(เดิม)ติดตามให้สถานศึกษาแห่งใหม่ที่รับตัวผู้เรียนไว้ แจ้งผลการรับผู้เรียน

2.4 เมื่อการดำเนินการสอบปลายภาคเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องติดตามให้สถานศึกษาแห่งใหม่ ส่งเอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4) การทำกิจกรรม กพช. ส่งมาที่สถานศึกษา

2.5 เมื่อสถานศึกษาได้รับเอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4) การทำกิจกรรม กพช. แล้วจัดเก็บเอกสารหลักฐานและบันทึกผลการเรียนไว้เป็นหลักฐาน

อนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เช่น ย้ายไปปฏิบัติงาน กลับภูมิลำเนาสามารถขอย้ายสถานที่เรียนชั่วคราวได้ 1 ภาคเรียน หากเกิน 1 ภาคเรียน สถานศึกษาควรแนะนำให้ผู้เรียนใช้วิธีการลาออกจากสถานศึกษาเดิมไปศึกษาต่อเนื่องจนจบหลักสูตรในสถานศึกษาแห่งใหม่



เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา

แบบคำร้องขอลาออก

เขียนที่ กศน.อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.บัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 1 ใบ

๒. รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี).....

ด้วยข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นนักศึกษาระดับ.....

พบกลุ่มปกติ ณโดยมี.....

เป็นครูผู้รับผิดชอบกลุ่ม

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาออกเพื่อไปศึกษาต่อที่อื่นตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ในระหว่างดำเนินการขอลาออกติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....

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

โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกของครูผู้รับผิดชอบกลุ่ม	บันทึกของเจ้าหน้าที่ทะเบียน	การพิจารณาของสถานศึกษา
.....	<input type="checkbox"/> ทราบ
.....	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้อง
.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
...../...../...../...../.....	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
...../...../...../...../...../...../.....

แบบคำร้องขอย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น

เขียนที่ กศน.อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายไปเรียน ณ สถานศึกษาแห่งใหม่

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบลงทะเบียน
2. หลักฐานผลการเรียน
3. บัตรประจำตัวนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นนักศึกษาระดับ.....

พบกลุ่มปกติ ณโดยมี.....

เป็นครูผู้รับผิดชอบกลุ่ม

ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในภาคเรียน...../.....ดังนี้

1)..... 3).....

2)..... 4).....

เหตุผลที่ขอย้าย เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอย้ายไปเรียนที่.....

ในระหว่างดำเนินการขอย้าย ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ผลการพิจารณาสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

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

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



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔...../.....

ชื่อสถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งตัวนักศึกษาเพื่อฝากเรียน และสอบปลายภาคเรียน ประจำภาคเรียนที่/.....

เรียน ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาใบลงทะเบียนเรียน จำนวน ชุด
 2. เอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4) จำนวน เล่ม
 3. แบบแจ้งผลการทำกิจกรรม กพช. จำนวน ชุด

ด้วย.....(ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา).....เป็นนักศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....ระดับ.....

รหัสนักศึกษา..... มีความประสงค์ขอย้ายสถานที่เรียนและสอบปลายภาคเรียน

ณ กศน.ตำบล..... กศน.อำเภอ.....จังหวัด..... เนื่องจาก.....

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....จึงขอส่งตัวนักศึกษาดังกล่าว เข้าเรียนและสอบปลายภาคเรียน ประจำภาคเรียนที่...../..... ณ กศน.ตำบล..... กศน.อำเภอ.....จังหวัด.....ตามรายวิชาที่แนบสำเนาใบลงทะเบียนมาพร้อมหนังสือนี้ และขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดส่งเอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4) และการทำกิจกรรม กพช. ให้ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....ด้วย หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ส่วนกลาง

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการศึกษา

สถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการศึกษาซึ่งเอกสารเหล่านี้มีความสำคัญมากน้อยแตกต่างกัน เอกสารบางเรื่องจำเป็นต้องเก็บไว้เป็นข้อมูล หรือใช้เป็นเอกสารในการอ้างอิง ดังนั้นการเก็บเอกสารหลักฐานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการศึกษาในรูปแบบแฟ้มเอกสาร โดยแยกประเภทเอกสาร / ระดับการศึกษา / หลักฐานการศึกษารายภาค รายปีการศึกษา จัดเก็บเป็นเอกสารรายบุคคล เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เอกสารและหลักฐานการศึกษาประกอบด้วย

1. เอกสารการศึกษา เป็นเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานจัดการศึกษาที่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้เป็นข้อมูลในการอ้างอิงระหว่างดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- 1.1 ใบสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- 1.2 ใบลงทะเบียนเรียน
- 1.3 ใบลงทะเบียนเทียบโอน
- 1.4 ใบลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ใบลงทะเบียนรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา
- 1.6 กระดาษคำตอบและใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
- 1.7 หลักฐานการเทียบโอนและอื่นๆ

2. หลักฐานการศึกษา เป็นเอกสารแสดงข้อมูลและสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำเพื่อใช้ตรวจสอบ สื่อสาร ส่งต่อ ละครับรองผลการเรียนของนักศึกษาหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำมี 2 กลุ่ม คือ

- 2.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาควคุมและบังคับแบบ มีดังนี้
 - 2.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (กศน.1)
 - 2.1.2 ประกาศนียบัตร (กศน.2)
 - 2.1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (กศน.3)
- 2.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง มีดังนี้
 - 2.2.1 แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4)
 - 2.2.2 แบบรายงานสรุปผลการเรียน (กศน.5)
 - 2.2.3 แบบอนุมัติผลการจบหลักสูตร
 - 2.2.4 แบบรายงานแสดงผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) ของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - 2.2.5 ใบรับรองผลการเรียน (กศน.6)
 - 2.2.6 อื่นๆ

3. การทำลายเอกสารทางการศึกษา ให้สถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการจัดทำทะเบียนเอกสารการทำลายเอกสารทางการศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

4. หลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจัดเก็บไว้ตลอดไป ได้แก่
 - 4.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (กศน.1-ถ, กศน.1-ต, กศน.1-ป)
 - 4.2 รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (กศน.3-ถ, กศน.3-ต, กศน.3-ป)
 - 4.3 บันทึกรูปผลพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4)
 - 4.4 รายงานสรุปผลการเรียน (กศน.5)
 - 4.5 ทะเบียนคุมใบประกาศนียบัตร
 - 4.6 สมุดทะเบียนนักศึกษา





เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔...../.....

ชื่อสถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษา

เรียน

ด้วยศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... มีความประสงค์จะขอจัดซื้อเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของนักศึกษา ดังรายการต่อไปนี้

๑.ใบประกาศนียบัตร ระดับประถมศึกษา การศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (แนวใหม่) จำนวนแผ่น

2.ใบประกาศนียบัตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น การศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (แนวใหม่) จำนวน แผ่น

3.ใบประกาศนียบัตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (แนวใหม่) จำนวน แผ่น

ทั้งนี้ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....มอบหมายให้.....ดำเนินการจัดซื้อใบประกาศนียบัตรดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

กลุ่ม.....

โทร.

โทรสาร



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๔...../.....

ชื่อสถานศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงิน

ตามที่ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....ได้ขอจัดซื้อเอกสารหลักฐานทางการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับประถมศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (กศน.๑ -ถ) จำนวน เล่ม เลขที่

๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (กศน.๑ -ต) จำนวน เล่ม เลขที่

๓. ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (กศน.๑ -ป) จำนวน เล่ม เลขที่

๔. ใบประกาศนียบัตร ระดับประถมศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน แผ่น

๕. ใบประกาศนียบัตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน แผ่น

๖. ใบประกาศนียบัตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน แผ่น

บัดนี้ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....ได้ดำเนินการจัดซื้อเอกสารหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเรียบร้อยแล้วจึงขอจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินมาเพื่อเป็นหลักฐานในการคุมเอกสารหลักฐานของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

ปฏิทินงานทะเบียนภาคเรียนที่ 1

ที่	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับสมัครนักศึกษาภาคเรียนที่	1-30 เมษายน	สถานศึกษา	
2	รายงานข้อมูลรายบุคคล	กลางเดือนพฤษภาคม	สถานศึกษา	ส่งให้จังหวัด
3	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	พฤษภาคม	สถานศึกษา	
4	ส่งข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลของจังหวัด	1-31 พฤษภาคม	กศน.จ.ประจวบฯ	รายงานกรม
5	ส่งข้อมูลคาดว่าจะจบ เฉพาะ ม.ปลาย	สิ้นเดือนมิถุนายน	สถานศึกษา	
6	สอบ N - NET	สิงหาคม	กศน.จ.ประจวบฯ	
7	สอบปลายภาค	กันยายน	สถานศึกษา	
8	ประกาศผลสอบ	กันยายน	สถานศึกษา	
9	ลงทะเบียนสอบซ่อม	กันยายน	สถานศึกษา	
10	ประกาศผลสอบ นักศึกษาจบหลักสูตร	ปลายเดือนตุลาคม	สถานศึกษา	
11	จัดส่งข้อมูล GPA ให้ กศน.จังหวัด	ต้นเดือนพฤศจิกายน	สถานศึกษา	
12	ส่งข้อมูลรายงานผู้จบหลักสูตรทุกระดับ	ต้นเดือนพฤศจิกายน	สถานศึกษา	รายงานกรม
13	ส่งข้อมูลรายงาน Back Up IT	ธันวาคม	สถานศึกษา	

ปฏิทินงานทะเบียนภาคเรียนที่ 2

ที่	แผนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับสมัครนักศึกษาภาคเรียนที่	1-31 ตุลาคม	สถานศึกษา	
2	รายงานข้อมูลรายบุคคล	กลางเดือนพฤศจิกายน	สถานศึกษา	ส่งให้จังหวัด
3	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	พฤศจิกายน	สถานศึกษา	
4	ส่งข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลของจังหวัด	1-30 พฤศจิกายน	กศน.จ.ประจวบฯ	รายงานกรม
5	ส่งข้อมูลคาดว่าจะจบ เฉพาะ ม.ปลาย	กลางเดือนธันวาคม	สถานศึกษา	
6	สอบ N - NET	กุมภาพันธ์	กศน.จ.ประจวบฯ	
7	สอบปลายภาค	มีนาคม	สถานศึกษา	
8	ประกาศผลสอบ	มีนาคม	สถานศึกษา	
9	ลงทะเบียนสอบซ่อม	มีนาคม	สถานศึกษา	
10	ประกาศผลสอบ นักศึกษาจบหลักสูตร	ปลายเดือนเมษายน	สถานศึกษา	
11	จัดส่งข้อมูล GPA ให้ กศน.จังหวัด	ต้นเดือนพฤษภาคม	สถานศึกษา	
12	ส่งข้อมูลรายงานผู้จบหลักสูตรทุกระดับ	ต้นเดือนพฤษภาคม	สถานศึกษา	รายงานกรม
13	ส่งข้อมูลรายงาน Back Up IT	มิถุนายน	สถานศึกษา	

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง

นางโกศล หลักเมือง

นางมณีรัตน์ อัจฉริยพันธุ์กุล

ผอ.สำนักงานกศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รองผอ.สำนักงานกศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

คณะทำงาน

นางวรวรรณ จิตรนิยม

นางสุมิตร สุขอวบอ่อง

นางสาวประไพพิศ กลิ่นสมหวัง

นางสาวสุภาวดี บุญนำ

นางสาววาสนา ประภาลิ้มรังสี

นางภารณี ก้านเหลือง

นายณัฐวุฒิ รอดทรัพย์

นางสาวพนิดา ณ พัทลุง

นางสาวเมธินี กำไลเพชร

ครู

ครูอาสาสมัครฯ

ครู กศน.ตำบล

ครู กศน.ตำบล

ครู กศน.ตำบล

ครู กศน.ตำบล

ครู กศน.ตำบล

ครู ศรช.

นักจัดการงานทั่วไป

ออกแบบปก

นายอรุณพล ถังเงิน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ส่วนกลาง



