

เอกสารประกอบ

การอบรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน
ด้านแผนงาน งบประมาณ และสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



กลุ่มแผนงาน สำนักงาน กคช.

วันที่ 17 - 19 ธันวาคม 2561

ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

กำหนดการอบรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน
ด้านแผนงาน งบประมาณ และสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
วันที่ 17 - 19 ธันวาคม 2561
ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

~~~~~

วันที่ 17 ธันวาคม 2561

- |                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 - 09.00 น. | ➤ ลงทะเบียน                                                                                                                                                                                                           |
| 09.00 - 09.05 น. | ➤ กล่าวรายงานในการเปิดการอบรม<br>โดยรองเลขาธิการ กคณ. (นางสาวประดินันท์ สติวงศ์)                                                                                                                                      |
| 09.05 - 10.00 น. | ➤ เปิดการอบรมและบรรยายพิเศษ เรื่อง ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน<br>กคณ. กับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านแผน<br>โดยเลขาธิการ กคณ.                                                                                               |
| 10.00 - 12.00 น. | ➤ บรรยาย เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาภาค<br>และการจัดทำแผนปฏิบัติการภาค<br>โดย ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ<br>และสังคมแห่งชาติ                                                                          |
| 12.00 - 13.00 น. | ➤ รับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                               |
| 13.00 - 15.00 น. | ➤ บรรยาย เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)<br>และความเชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงาน กคณ.<br>➤ บรรยาย เรื่อง ความสัมพันธ์ของการจัดทำแผนงาน งบประมาณ<br>และการติดตามประเมินผล<br>โดย ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน |
| 15.00 - 17.00 น. | ➤ บรรยาย เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>และกรอบการใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม กคณ.<br>โดย ผู้แทนกลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มแผนงาน                                                                                |

วันที่ 18 ธันวาคม 2561

- |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09.00 - 12.00 น. | ➤ ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแผนงาน/โครงการสำคัญ<br>ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 <ul style="list-style-type: none"><li>■ โครงการเทียบโอนความรู้ เทียบระดับการศึกษามิติความรู้ความคิด<br/>โดย ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ</li><li>■ โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน</li><li>■ โครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ</li><li>■ โครงการ Smart ONIE เพื่อสร้าง Smart Farmer<br/>โดย ผู้แทนกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ</li></ul> |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 12.00 - 13.00 น. ➤ รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 15.00 น. ➤ ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแผนงาน/โครงการสำคัญ  
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ต่อ)
- โครงการความร่วมมือการผลิตผู้สูงอายุ  
ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข  
โดย ผู้แทนศูนย์การศึกษาานอกระบบ ฯ กลุ่มเป้าหมายพิเศษ
  - โครงการสร้างเครือข่ายดิจิทัลชุมชนระดับตำบล  
โดย ผู้แทนกลุ่มแผนงาน
- 15.00 - 16.00 น. ➤ บรรยาย เรื่อง การบริหารงบประมาณของสำนักงาน กศน.  
โดย ผู้แทนกลุ่มการคลังและผู้แทนหน่วยตรวจสอบภายใน
- 16.00 - 17.00น. ➤ ชี้แจงแนวทางการกำกับ ติดตามการดำเนินงานการศึกษานอกระบบ  
และการศึกษาตามอัธยาศัย  
โดย กลุ่มติดตามประเมินผล กลุ่มแผนงาน

#### วันที่ 19 ธันวาคม 2561

- 09.00 - 12.00 น. ➤ ชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ในระบบฐานข้อมูล กศน.ตำบล (DMIS)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
โดย กลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มแผนงาน
- 12.00 - 13.00 น. ➤ รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 13.30 น. ➤ อภิปราย-ตอบข้อซักถาม ปัญหาในการจัดทำแผนงาน/โครงการ  
สำนักงาน กศน.  
โดย กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนงาน กลุ่มแผนงาน
- 13.30 - 14.30 น. ➤ มอบหมายภารกิจต่อเนื่องและปิดการประชุม  
โดย เลขาธิการ กศน.



#### หมายเหตุ

1. กำหนดการฝึกอบรมนี้อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.00 - 10.15 น.  
และเวลา 15.00 - 15.15 น.

# รายละเอียดเอกสารประกอบการอบรม

|                                                                                                                                             | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ❖ โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน                                                                                                                 | 2    |
| ❖ โครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ                                                                                                 | 4    |
| ❖ โครงการ Smart ONIE เพื่อสร้าง SmartFarmer<br>โดย ผู้แทนกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ                                                            |      |
| ❖ โครงการความร่วมมือการผลิตผู้สูงอายุ ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการ<br>และกระทรวงสาธารณสุข<br>โดย ผู้แทนศูนย์การศึกษานอกระบบฯ กลุ่มเป้าหมายพิเศษ | 7    |
| ❖ โครงการสร้างเครือข่ายดิจิทัลชุมชนระดับตำบล<br>โดย ผู้แทนกลุ่มแผนงาน                                                                       | 15   |
| ❖ การบริหารงบประมาณของสำนักงาน กศน.<br>โดย ผู้แทนกลุ่มการคลัง                                                                               | 17   |
| ❖ แนวทางการกำกับ ติดตามการดำเนินงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย<br>โดย กลุ่มติดตามประเมินผล กลุ่มแผนงาน                            | 68   |
| ❖ แบบฟอร์มการเขียนโครงการ ของสำนักงาน กศน. (14 หัวข้อ)<br>โดย กลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผนงาน กลุ่มแผนงาน                                      | 74   |



---

โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

โครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ

โครงการ Smart ONIE เพื่อสร้าง Smart Farmer

---

บรรยายโดย

ผู้แทนกลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ

## แนวทางการดำเนินและรายงานผลการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ของสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ 2562

### 1. แนวทางการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยใช้สถานศึกษา กศน. อำเภอ จำนวน 928 อำเภอ/เขต และ กศน.ตำบล/แขวง จำนวน 7,424 แห่ง และศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนและศูนย์วังเดือน รวม 10 แห่ง เป็นฐานในการจัดการศึกษาต่อเนื่องในการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมทักษะอาชีพ 5 กลุ่มอาชีพ ได้แก่

1. หลักสูตรอาชีพเกษตรกรรม เช่น การเลี้ยงแพะเนื้อ การปลูกข้าวโพดหวาน ฯลฯ
2. หลักสูตรอาชีพอุตสาหกรรม เช่น ไม้ลังสร้างอาชีพสร้างรายได้ กระเป๋าดันมือ ฯลฯ
3. หลักสูตรอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ เช่น ธุรกิจการขายสินค้าออนไลน์ ธุรกิจเสริมสวย ธุรกิจนวดแผนโบราณ ธุรกิจจัดดอกไม้ ช่างทำเล็บ ฯลฯ
4. หลักสูตรอาชีพความคิดสร้างสรรค์ ได้แก่ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ การจับฝ้ายงานต่าง ๆ ฯลฯ
5. หลักสูตรอาชีพเฉพาะทาง ได้แก่ ช่างปูกระเบื้อง ช่างซ่อมรองเท้า การดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ

รูปแบบการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ดังนี้

- 1.) รูปแบบกลุ่มสนใจ ตั้งแต่ 1-30 ชั่วโมง เป็นผู้ที่มีความรู้เบื้องต้นสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเอง และพัฒนาอาชีพเดิม สร้างอาชีพเสริมและสามารถนำไปประกอบอาชีพเบื้องต้นได้จริง
- 2.) รูปแบบชั้นเรียน ตั้งแต่ 31-100 ชั่วโมง เป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพ สร้างอาชีพเพิ่มรายได้ ก้าวเข้าสู่งานอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน การผลิตเพื่อการจำหน่ายและการบริโภคก้าวเข้าสู่งานอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้นักศึกษา กศน. และประชาชน ที่ได้รับการพัฒนาด้านอาชีพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ นำความรู้ไปพัฒนาตนเองและครอบครัวอย่างเป็นระบบมีการรวมกลุ่มการนำความรู้ไปต่อยอดและพัฒนาอาชีพในชุมชน ก้าวสู่วิสาหกิจชุมชน

2. พื้นที่ดำเนินโครงการและกลุ่มเป้าหมาย 77 จังหวัด จัดกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะอาชีพตามหลักสูตรที่กลุ่มเป้าหมายต้องการ ดังนี้

2.1 กศน.อำเภอ/เขต จำนวน 928 แห่ง ดำเนินการจัดอาชีพ 1 อำเภอ 1 อาชีพ แห่ง ๆ ละ 32 คน รวมกลุ่มเป้าหมาย 29,696 คน

2.1 กศน.ตำบล 7,424 แห่ง จัดการศึกษารูปแบบกลุ่มสนใจ และรูปแบบชั้นเรียน แห่ง ๆ ละ 70 คน รวมเป้าหมาย 519,680 คน

2.2 ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน/ ศูนย์วังเดือน รวม 10 แห่ง

จัดการศึกษารูปแบบกลุ่มสนใจ และรูปแบบชั้นเรียน แห่ง ๆ ละ 350 คน รวมเป้าหมาย 3,500 คน

**3. กลุ่มเป้าหมาย** ประชาชนวัยแรงงาน และกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล เช่น กลุ่มผู้สูงวัย  
แรงงานนอกระบบ ประชาชนบริเวณชายแดนภาคใต้ ผู้ถือบัตรสวัสดิการของรัฐ  
รวมทั้งสิ้น จำนวน 523,180 คน

#### 4. ผลลัพธ์ของโครงการ

ประชาชนในพื้นที่ 77 จังหวัดที่เข้ารับการฝึกอบรมอาชีพมีความรู้และทักษะการทำงาน  
สามารถนำไปประกอบอาชีพที่หลากหลาย และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

#### 5. ความสำเร็จของโครงการ :

1. ร้อยละของผู้ได้รับการอบรมทักษะอาชีพ รูปแบบกลุ่มสนใจ หลักสูตร 1-30 ชั่วโมง
2. ร้อยละของผู้ได้รับการอบรมทักษะอาชีพ รูปแบบกลุ่มชั้นเรียน หลักสูตร 31-100 ชั่วโมง ขึ้นไป

#### 6. คุณภาพจากการศึกษา

ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ที่ได้รับการฝึกอบรมทักษะอาชีพ สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพ  
เพื่อสร้างรายได้ และต่อยอดอาชีพเดิมเพื่อเพิ่มรายได้

#### 7. การรายงานผลการดำเนิน

1. ครู กศน.ตำบล ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทักษะอาชีพเรียบร้อยแล้ว  
สรุปผลการดำเนินงานลงใน แบบ ศฝช. 1/2562 (กศน.ตำบล) ส่งให้ กศน.อำเภอ
2. กศน.อำเภอ สรุปผลการดำเนินงานของ กศน.ตำบล ลงในแบบ ศฝช. 2/2562  
ส่งให้ สำนักงาน กศน.จังหวัด
3. สำนักงาน กศน. จังหวัด สรุปผลการดำเนินงานของ กศน.อำเภอ ลงในแบบ ศฝช. 3/2561  
ส่งให้ สำนักงาน กศน.
4. ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนทั้ง 10 แห่ง สรุปผลการดำเนินงาน  
การจัดกิจกรรม/โครงการ ลงในแบบ ศฝช. 4/2562 ส่งให้สำนักงาน กศน.

#### 8. กำหนดระยะเวลาการรายงาน

กำหนดระยะเวลาการรายงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2562  
ตามไตรมาส ดังนี้

- ไตรมาส 1-2 (ตุลาคม 2561-31 มีนาคม 2562) รายงานวันที่ 10 เมษายน 2562
- ไตรมาส 3-4 (เมษายน 2562-31 สิงหาคม 2562) รายงานวันที่ 10 กันยายน 2562



## แนวทางการดำเนินงานโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ สำนักงาน กศน.

### ประจำปีงบประมาณ 2562

.....

ด้วยสำนักงาน กศน. ได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 ตามโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2562 ให้แก่สำนักงาน กศน.จังหวัดทุกแห่ง/กทม. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดอบรมประชาชนตามโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้กับประชาชน
- 1.2 เพื่อให้ประชาชนมีความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

#### 2. กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนทั่วไป

3. การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยใช้หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชน ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. 2561 ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0210.04/8021 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2561

#### 4. วิธีการดำเนินงาน

4.1 สำนักงาน กศน. โอนเงินงบประมาณให้กับสำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. เพื่อนำไปจัดสรรให้สถานศึกษาในสังกัดในการใช้เป็นการใช้จ่ายการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่ อำเภอละ 40 คน เป็นเงิน 48,000 บาทต่ออำเภอ ทั้งนี้ ในกรณี ที่กลุ่มเป้าหมายไม่เพียงพอ สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. สามารถบริหารจัดการจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมตามบริบทของพื้นที่

4.2 สถานศึกษาจัดทำโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ พร้อมหลักสูตร บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้รับความเห็นชอบไว้เดิม)

4.3 สถานศึกษาอาจใช้เอกสารทางวิชาการของกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงาน กศน. เป็นแนวทางในการจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพได้ เช่น หลักสูตรการจัดการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ ชุดที่ 1 และ 2 หนังสือเสริมความรู้ ภาษาอาเซียน ชุดการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ภาษาอังกฤษ หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวัน (พด 21001) (English in Daily Life) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554) เป็นต้น

4.4 สถานศึกษา ...

4.4 สถานศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
ด้านอาชีพ

4.5 สถานศึกษาดำเนินการจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพตามโครงการ  
ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.

4.6 สถานศึกษาดำเนินการจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพตามหลักสูตร  
ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

4.7 สถานศึกษาประเมินผลความพึงพอใจ และประเมินตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร  
หลังการฝึกอบรม

4.8 สถานศึกษามอบวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรมตามโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
ด้านอาชีพ โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของโครงการ/หลักสูตร

4.9 สถานศึกษาสรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแบบฟอร์มสรุปผล  
การดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม เสนอสำนักงาน กศน. จังหวัด/  
กทม. เพื่อทำการรวบรวมข้อมูลต่อไป ทั้งนี้ การรายงานผลให้รายงานในระบบ DMIS พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัด  
โครงการ/กิจกรรม

4.10 สำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม  
ของสถานศึกษาในสังกัด ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ของสำนักงาน กศน.จังหวัด โดยกรอกข้อมูล  
ใน Google form หรือสแกน QR code ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม เสนอ  
สำนักงาน กศน. ทราบ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

4.11 คณะทำงานลงพื้นที่เป้าหมายเพื่อนิเทศ ติดตาม และประเมินผล พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ

---

โครงการความร่วมมือการผลิตผู้สูงอายุ ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการ  
และกระทรวงสาธารณสุข

---

บรรยายโดย

ผู้แทนศูนย์การศึกษานอกระบบฯ กลุ่มเป้าหมายพิเศษ

## เอกสารประกอบการบรรยาย

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ

ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

วันที่ 18 ธันวาคม 2561 เวลา 13.00 – 14.00 น.

ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

โดย วาสนา โกสีย์วัฒนา

ครูเชี่ยวชาญ

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

## ความเป็นมา

โครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข ชื่อเดิมคือ โครงการจัดหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุกระทรวงศึกษาธิการ เริ่มดำเนินการครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

โครงการนี้เกิดจากแนวคิดของ ศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์ รองนายกรัฐมนตรีในรัฐบาลของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ต้องการเห็นการบูรณาการงานผู้สูงอายุระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้เชิญผู้แทนจาก 7 กระทรวง 2 หน่วยงาน ประกอบด้วย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย กระทรวงแรงงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (สสส.) เข้าร่วมประชุมเพื่อริเริ่มให้เกิดการบูรณาการงานในระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

ในการประชุมดังกล่าวผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการที่เข้าร่วมประชุมแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นางสุทธศรี วงษ์สมาน) คือ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (นายสุรพงษ์ จำจาด) มี ดร.เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ ที่ปรึกษา รองนายกรัฐมนตรี (ศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์) เป็นประธานการประชุม และที่ประชุมได้ร่วมกันกำหนดแนวทางในการบูรณาการงานสังคมของภาครัฐเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในระดับพื้นที่ “รัฐ – ราษฎร์ ร่วมใจ ห่วงใยดูแลผู้สูงอายุ”

ในระหว่างการประชุม ผู้แทนแต่ละกระทรวงก็ได้เสนอกรอบแนวคิดที่กระทรวงของตนเองจะเข้าไปมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการบูรณาการงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุในเรื่องใดบ้าง ระหว่างการประชุมผู้แทน กระทรวงสาธารณสุข ได้เล่าให้ที่ประชุมฟังว่า กระทรวงสาธารณสุขได้เตรียมระบบบริการดูแลผู้สูงอายุระยะยาว ด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Long Term Care : LTC) มีการผลิต Care Manager และ Caregiver จำนวนมากเพื่อไปปฏิบัติงานในระบบ LTC จึงขอความร่วมมือ กระทรวงศึกษาธิการให้ช่วยผลิต Caregiver

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (นายสุรพงษ์ จำจด) จึงได้เสนอแนวคิดในการจัดทำโครงการไป 2 โครงการ คือ การผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ และการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ผู้สูงอายุ ซึ่งที่ประชุมได้รับหลักการทั้ง 2 โครงการ โดยมอบหมายให้ สำนักงาน กศน. เป็นผู้รับผิดชอบ

ผลจากการประชุมดังกล่าว ส่งผลให้สำนักงาน กศน. ได้รับเงินงบประมาณแบบบูรณาการเพื่อการขับเคลื่อนงาน ผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 2 โครงการ คือ โครงการจัดหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ กระทรวงศึกษาธิการ และโครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับผู้สูงอายุ

โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับผู้สูงอายุ ได้รับเงินงบประมาณเพียง 2 ปี (พ.ศ. 2559 – 2560) เท่านั้น ส่วนโครงการจัดหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุกระทรวงศึกษาธิการ ได้ใช้ชื่อนี้อยู่ 3 ปี ((พ.ศ. 2559 – 2561) และได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข” ในปีงบประมาณ 2562

### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. หลักสูตร 70 ชั่วโมง เพื่อ อสม. ที่จะไปเป็น Caregiver ในระบบ Long Term Care ของกระทรวงสาธารณสุข หรือประชาชนทั่วไปที่มีบุคคลผู้มีภาวะพึ่งพิงในครอบครัว
2. หลักสูตร 420 ชั่วโมง เพื่อสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชนวัยแรงงานที่มีความประสงค์จะประกอบอาชีพ “ผู้ดูแลผู้สูงอายุ”

### งบประมาณ

เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ **งบรายจ่ายอื่น** ค่าใช้จ่ายโครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข

| รายการค่าใช้จ่าย                                    | หลักสูตร/บาท  |                | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------|---------------|----------------|----------|
|                                                     | 70 ชั่วโมง    | 420 ชั่วโมง    |          |
| 1) ค่าตอบแทนวิทยากร (ชั่วโมงละ 200 บาท)             | 14,000        | 84,000         |          |
| 2) ค่าบริหารจัดการและค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการจัดอบรม | 11,700        | 57,000         |          |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                  | <b>25,700</b> | <b>141,000</b> |          |

เนื่องจากเป็น **งบรายจ่ายอื่น** เงินงบประมาณโครงการนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในโครงการ กิจกรรมอื่นได้

## มาตรฐานขั้นต่ำในการขับเคลื่อนโครงการ

การผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ เป็นการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ในรูปแบบของ “วิชาชีพระยะสั้น” แต่มีลักษณะพิเศษที่ต้องขับเคลื่อนในลักษณะของการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขเป็นหลัก เนื่องจาก ผู้ผ่านการอบรมจากหลักสูตรนี้ต้องไปปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพที่มีผลกระทบ (Impact) ต่อชีวิตของคน การขับเคลื่อนโครงการนี้จึงได้วางระบบที่เป็นมาตรฐานขั้นต่ำของการจัดอบรม ไว้ดังนี้

### 1. ความพร้อมของพื้นที่

กศน. อำเภอ ที่จะจัดอบรมอบรมได้ ต้องมีองค์ประกอบความพร้อมหลัก 3 เรื่อง และองค์ประกอบความพร้อมเสริม 1 เรื่อง

องค์ประกอบความพร้อมหลัก 3 เรื่อง ได้แก่

- 1) มีกลุ่มเป้าหมาย
- 2) มีความพร้อมของ กศน.อำเภอ/เขต
- 3) มีความพร้อมของหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุข

องค์ประกอบความพร้อมเสริม 1 เรื่อง คือ การสนับสนุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น เช่น สนับสนุนงบประมาณเป็นค่าอาหารกลางวันให้แก่ผู้เข้าอบรม จัดพาหนะรับส่งในการฝึกปฏิบัติในชุมชน ช่วยหากลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ

ก่อนการจัดสรรเงินงบประมาณให้จึงต้องให้มีการสำรวจและยืนยันความพร้อมการจัดอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ โดยมีหลักการในการสำรวจและยืนยันความพร้อมการจัดอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่สำคัญ 2 ประการ คือ

- 1) การจัดอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ ให้จัดอบรมตามสภาพความพร้อมของพื้นที่ โดยจัดได้ทั้งหลักสูตร 70 ชั่วโมง และหลักสูตร 420 ชั่วโมง
- 2) การสำรวจและยืนยันความพร้อม “ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดและสาธารณสุขอำเภอ ลงนามรับรองในเอกสารการสำรวจและยืนยันความพร้อมการจัดอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ ร่วมกับสำนักงาน กศน. จังหวัด และ กศน. อำเภอ ด้วย”

ซึ่งดำเนินการเสร็จไปแล้ว มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

## 2. หลักสูตรที่ใช้ในการจัดอบรม

ใช้หลักสูตรการอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ทั้งหลักสูตร 70 ชั่วโมง และ 420 ชั่วโมง มีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

| เนื้อหา                                                                             | หลักสูตร 70 ชม. |         | หลักสูตร 420 ชม. |         | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|------------------|---------|----------|
|                                                                                     | ทฤษฎี           | ปฏิบัติ | ทฤษฎี            | ปฏิบัติ |          |
| 1. ความจำเป็นของการดูแลผู้สูงอายุ                                                   | 1               | -       | 4                | -       |          |
| 2. แนวคิดเกี่ยวกับผู้สูงอายุ                                                        | 1               | -       | 4                | -       |          |
| 3. โรคที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ                                                         | 2               | 1       | 7                | 7       |          |
| 4. ภาวะวิกฤตกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น                                                | 2               | 2       | 8                | 14      |          |
| 5. การช่วยเหลือผู้สูงอายุเบื้องต้น                                                  | 3               | 2       | 10               | 14      |          |
| 6. การดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้เนื่องจากความชราภาพ ที่มีปัญหา |                 |         |                  |         |          |
| - ระบบทางเดินอาหาร                                                                  | 1               | 2       | 4                | 7       |          |
| - ระบบทางเดินหายใจ                                                                  | 1               | 2       | 4                | 7       |          |
| - ระบบขับถ่าย                                                                       | 1               | 2       | 4                | 7       |          |
| - ระบบอวัยวะสืบพันธุ์                                                               | 1               | 1       | 4                | 5       |          |
| 7. การใช้ยาในผู้สูงอายุ                                                             | 2               | -       | 7                | -       |          |
| 8. การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ                                                      |                 |         |                  |         |          |
| - การออกกำลังกายที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ                                             | 2               | 1       | 4                | 3       |          |
| - อาหารและโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุ                                                  | 2               | 1       | 4                | 3       |          |
| - การดูแลสุขภาพช่องปาก                                                              | 2               | 1       | 4                | 3       |          |
| 9. สุขภาพจิตกับผู้สูงอายุ การดูแลตนเองเพื่อคลายเครียด                               | 3               | 2       | 7                | 14      |          |
| 10. การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม                                                     | 1               | -       | 4                | -       |          |
| 11. ภูมิปัญญาชาวบ้านกับการดูแลผู้สูงอายุ                                            | 1               | 1       | 6                | 14      |          |
| 12. สิทธิผู้สูงอายุตามรัฐธรรมนูญ/กฎหมายแรงงานที่ควรรู้                              | 1               | -       | 8                | -       |          |
| 13. บทบาทและจริยธรรมของผู้ดูแลผู้สูงอายุ                                            | 1               | -       | 4                | 3       |          |
| 14. การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับผู้สูงอายุ                                          | 1               | 1       | 4                | 7       |          |
| 15. เสริมทักษะด้านภาษาอังกฤษ                                                        | -               | -       | 5                | 5       |          |
| 16. เสริมทักษะด้านคอมพิวเตอร์                                                       | -               | -       | 5                | 5       |          |
| 17. การฝึกปฏิบัติงาน                                                                |                 |         |                  |         |          |
| - ในสถานบริการ                                                                      | -               | 10      | -                | 90      |          |
| - ในชุมชน                                                                           | -               | 10      | -                | 90      |          |
| 18. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา                                                 | 1               | 1       | 4                | 7       |          |
| รวมทั้งสิ้น                                                                         | 30              | 40      | 115              | 305     |          |
|                                                                                     | 70              |         | 420              |         |          |

### 3. วิทยากร

ในเนื้อหาหลักต้องเป็นบุคลากรวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับระบบการสาธารณสุข เช่น พยาบาลวิชาชีพ เภสัชกร ทันตแพทย์ นักกายภาพ แพทย์แผนไทย จิตแพทย์ ฯลฯ **ยกเว้น** หัวข้อ สิทธิผู้สูงอายุตามรัฐธรรมนูญ/กฎหมาย แรงงานที่ควรรู้ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์

### 4. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้าอบรม

รุ่นละ 20 คน ให้หากกลุ่มเป้าหมายร่วมกับสาธารณสุขและ อบท. (ถ้ามี)

| รายการ          | หลักสูตร 70 ชม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หลักสูตร 420 ชม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ● กลุ่มเป้าหมาย | 1) อสม. หรือ<br>2) ประชาชนที่ต้องดูแลผู้มีภาวะพึ่งพิง<br>ในครอบครัว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ประชาชนทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ● คุณสมบัติ     | 1) มีประสบการณ์ในการดูแลผู้สูงอายุ<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ มีจิตอาสาที่จะ<br>เป็นผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดเตียงและ<br>ติดบ้าน<br>2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์<br>3) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ<br>ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า<br>4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย<br>หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม<br>5) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง<br>หรือโรคติดต่อร้ายแรง<br>6) มีวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะ<br>เหมาะสมในการเป็นผู้ดูแลผู้สูงอายุ | 1) มีประสบการณ์ในการดูแลผู้สูงอายุ<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ มีจิตอาสาที่จะ<br>เป็นผู้ดูแลผู้สูงอายุกลุ่มติดเตียงและ<br>ติดบ้าน<br>2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์<br>3) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ<br>มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า<br>4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย<br>หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม<br>5) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง<br>หรือโรคติดต่อร้ายแรง<br>6) มีวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะ<br>เหมาะสมในการเป็นผู้ดูแลผู้สูงอายุ |
| ● เงื่อนไข      | ปฏิบัติงานภายใต้การดูแลของบุคลากร<br>วิชาชีพ หรือดูแลญาติในครอบครัว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ประกอบอาชีพอิสระได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 5. สถานที่ในการจัดอบรมและฝึกงาน

**ภาคทฤษฎี** ต้องจัดหาสถานที่ให้เหมาะสม จากการลงพื้นที่ พบว่า มีการให้ห้องประชุมของ โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ห้องประชุมของ กศน. อำเภอ และห้องประชุมของ อบท. ซึ่งเป็นไปตาม บริบทของพื้นที่

**ภาคปฏิบัติ** กำหนดให้ฝึกงานในสถานพยาบาล และในชุมชน

## 6. สื่อหลักและสื่อประกอบการอบรม วัสดุและครุภัณฑ์การฝึกอบรม

**สื่อหลัก สื่อประกอบและวัสดุสิ้นเปลือง** สื่อหลัก ได้แก่ คู่มือแนวทางการอบรมของแต่ละหลักสูตร สื่อประกอบอื่น ๆ ที่เป็นเอกสารหรือวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติหรือฝึกงานวิทยากรแต่ละหัวข้อจัดทำขึ้น กศน. อำเภอ ต้องรับผิดชอบจัดทำ จัดหาให้เพียงพอกับผู้เข้าอบรม

**ครุภัณฑ์** หลักสูตรนี้จะมีครุภัณฑ์ประกอบการฝึกปฏิบัติและฝึกงาน เช่น ทุนในการฝึกทำ CPR เครื่องวัดความดัน อุปกรณ์การทากายภาพ Wheelchair เป็นต้น ไม่สามารถใช้เงินงบประมาณจัดซื้อได้ ต้องประสานขอใช้จากหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุข

## 7. การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดอบรม

แผนปฏิบัติการการจัดอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ  
โครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
สำนักงาน กศน. จังหวัด.....

| ที่ | กศน. อำเภอ | จัดหลักสูตร | วันที่ | ระยะเวลาในการจัด (ระบุวันเริ่มต้นถึงวันสิ้นสุด) |            | ชื่อ-สกุล<br>ผู้รับผิดชอบของ กศน. อำเภอ |
|-----|------------|-------------|--------|-------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|
|     |            |             |        | วันเริ่มต้น                                     | วันสิ้นสุด |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |
|     |            |             |        |                                                 |            |                                         |

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ ..... ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง .....

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

ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด.....

โทร . ....

ให้จัดส่งถึง ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกลุ่มเป้าหมายพิเศษ (ศกพ.)

ทาง E-mail : [sorkorpor\\_nfedc@nfe.go.th](mailto:sorkorpor_nfedc@nfe.go.th)

ภายในวันที่ 31 มกราคม 2562

โทร. 0 2628 5331 โทรสาร 0 2281 7216

## 8. การจัดทำตารางการอบรม

ให้ กศน. อำเภอ ร่วมกับหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขและอื่น ๆ (ถ้ามี) ในการจัดทำตารางการอบรม โดยตารางการอบรมต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) วัน เวลาและสถานที่ของการจัดอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- 2) ชื่อ - สกุล ตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน ของวิทยากร ต่อท้ายหัวข้อของทุกเนื้อหา
- 3) ระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักของ กศน. อำเภอ กระทรวงสาธารณสุขและอื่น ๆ (ถ้ามี) ซึ่งมีส่วนร่วมในการตัดสินใจคัดเลือกวิทยากร กำหนดสถานที่จัดอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

## 9. การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรม

ให้ผู้รับผิดชอบจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เข้าอบรมให้ได้มาตรฐานตามที่หลักสูตรกำหนดร่วมกับวิทยากรในแต่ละเรื่อง

## 10. วุฒิบัตรผู้ผ่านการอบรมและการจัดส่งฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรม

- 1) กศน. อำเภอ ออกร่วมกับหน่วยงานบูรณาการอย่างน้อย 1 แห่ง คือ หน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุข และสามารถเพิ่มหน่วยงานที่จะออกวุฒิบัตรได้ตามที่มี
- 2) กศน. อำเภอ เสนอเรื่องถึง สำนักงาน กศน. จังหวัด ให้ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด ลงนามร่วมกันในวุฒิบัตรผู้ผ่านการอบรม และให้ใช้ตราสัญลักษณ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงาน กศน. จังหวัด
- 3) ให้จัดส่งฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรมทุกหลักสูตร ไปพร้อมกับการเสนอให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ลงนามวุฒิบัตร เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบันทึกข้อมูลเข้าระบบที่ใช้กับการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ ภาครัฐของกรมอนามัย

**หมายเหตุ** หลักสูตร 420 ชั่วโมง ควรจัดทำวุฒิบัตรให้ผู้ผ่านการอบรมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ กรณีผู้ผ่านการอบรมมีนายจ้างเป็นชาวต่างชาติหรือต้องการไปประกอบอาชีพในต่างประเทศ

## 11. การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน

**เชิงปริมาณ**

- 1) DMIS ของกลุ่มแผนงาน
- 2) ระบบของ ศกพ. ซึ่งจะมีรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องใช้รายงานหน่วยงานบูรณาการและกระทรวงศึกษาธิการ จึงมีข้อมูลมากกว่าระบบ DMIS ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

**เชิงคุณภาพ** ศกพ. จะส่งคณะวิจัยออกเก็บข้อมูลบางพื้นที่

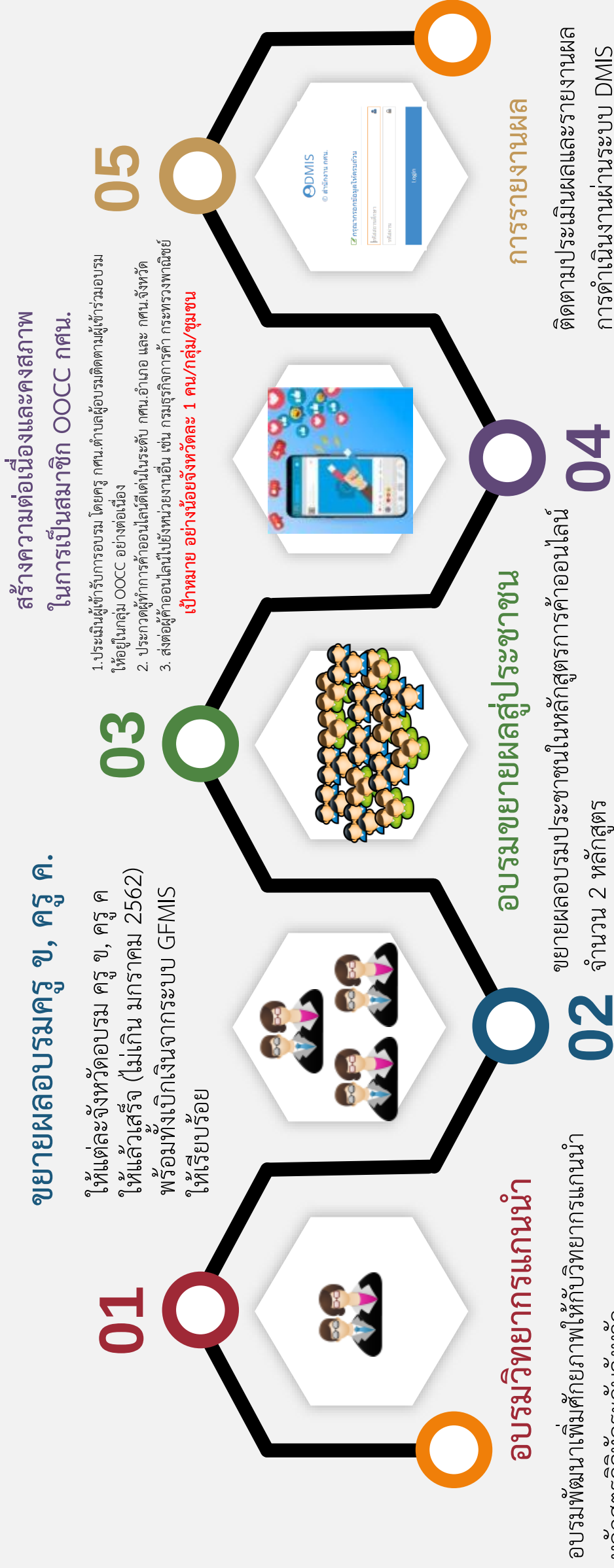
---

## โครงการสร้างเครือข่ายดิจิทัลชุมชนระดับตำบล

---

บรรยายโดย  
ผู้แทนกลุ่มแผนงาน

## โครงการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล    กิจกรรม:โครงการ สร้างเครือข่ายดิจิทัลชุมชนระดับตำบล



Admin ของ กลุ่ม OCCC อำเภอ ไปขอเข้าร่วมเป็นสมาชิกใน OCCC สำนักงาน กศน. ทุกอำเภอ

---

การบริหารงบประมาณของสำนักงาน กศน.

---

บรรยายโดย  
ผู้แทนกลุ่มการคลัง

## แผนงานของสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ 2561

วงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 12,441,102,400 บาท  
ตามแผนงานและงบรายจ่าย ดังต่อไปนี้

### 4 แผนงาน 5 แผนบูรณาการฯ

|                                                                                         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ                                                                  | วงเงิน 5,634,525,400 บาท |
| 2. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน                                      | วงเงิน 1,582,235,200 บาท |
| 3. แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง                                                          | วงเงิน 14,005,700 บาท    |
| 4. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน                                        | วงเงิน 4,793,416,000 บาท |
| 5. แผนบูรณาการ แยกย่อยออกเป็น 5 แผน ดังนี้                                              |                          |
| 5.1 แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้<br>ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง | วงเงิน 53,734,600 บาท    |
| 5.2 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต                                           | วงเงิน 3,540,900 บาท     |
| 5.3 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหา<br>จังหวัดชายแดนภาคใต้                        | วงเงิน 43,370,700 บาท    |
| 5.4 แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล                                          | วงเงิน 75,001,300 บาท    |
| 5.5 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร                                        | วงเงิน 19,121,300 บาท    |

### งบรายจ่าย 5 ประเภท

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

## รหัสงบประมาณ/รหัสกิจกรรมหลัก/รหัสศูนย์ต้นทุน/รหัสแหล่งของเงิน

ในแต่ละปี สำนักงบประมาณจะเป็นผู้กำหนดเลขรหัสงบประมาณในแต่ละแผนงาน / โครงการ ซึ่งแต่ละแผนงาน/กิจกรรม/โครงการฯ จะไม่เหมือนกัน

1. รหัสงบประมาณ จะมีทั้งหมด 16 หลัก เช่น งบบุคลากร

รหัสงบประมาณ คือ 2000238010000000

2. รหัสกิจกรรมหลัก 14 หลัก เช่น กิจกรรมบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน กศน.

รหัสกิจกรรมหลัก คือ 20002xxxxN3051 (xxxx หมายถึง P พื้นที่)

เช่น จังหวัดราชบุรี รหัสพื้นที่คือ P7000 = 20002**7000**M3105

3. รหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก เช่น สำนักงาน กศน.จังหวัดราชบุรี

รหัสศูนย์ต้นทุน คือ 2000200125

4. รหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ดังนี้

|    |        |                             |
|----|--------|-----------------------------|
| 62 | 11 100 | งบบุคลากร                   |
| 62 | 11 200 | งบดำเนินงาน                 |
| 62 | 11 310 | งบครุภัณฑ์                  |
| 62 | 11 320 | งบปรับปรุง/ซ่อมแซม/ก่อสร้าง |
| 62 | 11 410 | งบเงินอุดหนุน               |
| 62 | 11 500 | งบรายจ่ายอื่น               |
| 62 | 10 xxx | งบกลาง                      |

ตัวเลข 2 หลักหน้า จะผันแปรไปตามปีงบประมาณ เช่น ปีงบประมาณ 2562

เลขหน้าจะเป็น 62

ข้อที่ต้องระวังอย่างยิ่งยวด เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ในเดือนตุลาคม ของแต่ละปีงบประมาณ

ห้ามทำการเบิกจ่ายโดยใช้รหัสปีเก่า ต้องรอหนังสือแจ้งเวียนรหัสงบประมาณสำหรับปีนั้น

จากสำนักงาน กศน. ก่อน เพราะในแต่ละปีงบประมาณ รหัสจะไม่เหมือนกัน

## การขอรับการจัดสรรงบประมาณ และการโอนจัดสรรงบประมาณ ในแต่ละหมวดรายจ่าย พร้อมตัวอย่างหนังสือโอนจัดสรร

การขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย จะต้องดำเนินการโดยผ่านกลุ่มแผนงาน สำนักงาน กศน. โดยกลุ่มแผนงานจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้

ประมาณเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ของทุกปี กลุ่มแผนงานจะมีหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. ทำแผนการใช้จ่ายพร้อมขอรับการจัดสรรงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย เช่น เงินเดือนพนักงานราชการ พร้อมเงินประกันสังคม ค่าเช่าบ้าน งบบริหารงานภายในสำนักงาน และงบลงทุน และต้นปีงบประมาณ (ต.ค. - พ.ย.) กลุ่มแผนงานจะแจ้งจัดสรรเงินในงบต่าง ๆ ที่แต่ละแห่ง ขอรับการจัดสรร ซึ่งจำนวนเงินอาจจะไม่เป็นไปตามที่ขอ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและการพิจารณา ทั้งนี้ ในงบลงทุน เช่น ค่าครุภัณฑ์ และงบลงทุน รายการค่าซ่อมแซมหรือปรับปรุงหรือสิ่งปลูกสร้างฯ หากดำเนินการขอในปีงบประมาณ 2562 จะได้รับการพิจารณาในปีงบประมาณ 2564

เมื่อกลุ่มแผนงานดำเนินการแจ้งจัดสรรงบประมาณลงแต่ละหน่วยแล้ว กลุ่มการคลังจะดำเนินการโอนจัดสรรตามที่กลุ่มแผนงานแจ้ง (ตัวอย่างหนังสือแจ้งโอน พร้อมตารางจัดสรร)

หากต้องการสอบถามเรื่องการได้รับงบประมาณ ให้ตรวจสอบก่อนว่า ได้รับแจ้งจัดสรรจากกลุ่มแผนงาน หรือยัง หากได้รับแล้วและดำเนินการตรวจสอบเงินในระบบ GFMS พบว่ายังไม่มีเงินปรากฏในระบบ จึงดำเนินการสอบถามมายังกลุ่มการคลัง ต่อไป

เนื่องจากในแต่ละหน่วยงาน จะได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในหลาย ๆ แผนงานหลาย ๆ โครงการ ซึ่งเหล่านี้ จะมีรหัสงบประมาณต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แตกต่างกันไป ดังนั้นการดำเนินการเบิกจ่าย พึงระมัดระวัง การใช้รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสศูนย์ต้นทุน และตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายก่อนทุกครั้ง

โดยขอให้ท่านได้ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และหนังสือปรับปรุงฯ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558

## การกันเงิน/การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณในแต่ละปี

รอบปีงบประมาณแต่ละปีเริ่มตั้งแต่ ตุลาคม - กันยายน ปีถัดไป เช่น ปีงบประมาณ 2561 จะเริ่มตั้งแต่ ตุลาคม 2560 - กันยายน 2561 ดังนั้น ในช่วงเดือนสุดท้ายของแต่ละปีงบประมาณ (กันยายน) หลาย ๆ หน่วยงาน อาจจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทัน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จะแจ้งกำหนดการและแนวปฏิบัติเพื่อให้ส่วนราชการทุกแห่งได้ปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งสำนักงาน กศน. จะแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางแจ้ง ให้ทราบเป็นประจำปีทุกต้นเดือน กันยายน ของแต่ละปีงบประมาณ

**การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ** หมายถึง เงินปีงบประมาณปัจจุบันที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทัน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ของแต่ละปี โดยเงินดังกล่าวจะต้องมีการผูกพัน โดยการทำ PO ในระบบ GFMS และต้องมีวงเงินที่ระบุไว้ในสัญญาตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไปเท่านั้น หากวงเงินต่ำกว่านี้ ต้องเร่งเบิกจ่ายให้ทัน มิฉะนั้นเงินตก

**การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** หมายถึง เงินงบประมาณปีเก่าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ขยายเวลาไว้แล้ว แต่เมื่อถึงกำหนด ก็ยังไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ ต้องดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป

### ข้อสำคัญ

การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จะต้องมีการ PO ในระบบ GFMS ตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป หากทำสัญญาไว้แล้ว แต่ไม่ได้ทำ PO ถือว่าไม่มีการจองเงินไว้ในระบบฯ เงินอาจต้องพับไป

เงินงบประมาณปีเก่า ควรเร่งเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นตามที่กรมบัญชีกลางอนุมัติไว้ หรือเป็นไปตามสัญญา เพื่อหลีกเลี่ยงการทำหนังสือชี้แจง เหตุผลความจำเป็น ซึ่งต้องรอการตอบจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งอาจล่าช้า ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ทันทั่วทั้งปีได้

---

## รายการเร่งรัด งบลงทุน

- 1 หนังสือ สำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 134 ลงวันที่ 11 กันยายน 2561  
เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย และการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รายการงบลงทุน  
**\*\*\*ขอให้กักหนี้ผูกพันในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2\*\*\***
2. งบลงทุนที่มีวงเงินเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ขอให้ส่งคืนส่วนกลางทุกรายการ  
**\*\*\*ห้ามหน่วยงานเก็บเงินไว้เพื่อไปจัดซื้อหรือจัดจ้างรายการใหม่\*\*\***
3. หากประสงค์จะขอใช้เงินเหลือจากข้อ 2 ขอให้หน่วยงานเร่งแจ้งกลุ่มแผนงาน  
เพื่อพิจารณาดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงให้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป

เบอร์โทรติดต่อกลุ่มงานบริหารงบประมาณ กลุ่มการคลัง

โทร. 02 628 5326

เบอร์แฟกซ์ 02 282 4804

เบอร์โทรติดต่อกลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มแผนงาน

โทร. 02 281 0160

เบอร์แฟกซ์ 02 280 1688

สำนักงาน กศน.

รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสนำงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                          | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1. แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ                                                       |                  |                             |
| รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกเว้นบุคลากรทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต   |                  |                             |
|                                                                                 |                  | บุคลากรภาครัฐ สำนักงาน กศน. |
| 1. งบประมาณ                                                                     | 2000238010000000 | 20002XXXXN3036              |
| - เงินเดือน,ค่าจ้างประจำ,พนักงานราชการ                                          |                  |                             |
|                                                                                 |                  |                             |
| 2. งบดำเนินงาน                                                                  | 2000238010000000 |                             |
| - ค่าเช่าบ้าน                                                                   |                  |                             |
| - ค่าตอบแทนงานบริหารจัดการประจำตำแหน่ง                                          |                  |                             |
| - เงินตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้น                                                   |                  |                             |
| - เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ                   |                  |                             |
| - เงินประกันสังคม                                                               |                  |                             |
| 2. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน                              |                  |                             |
| ผลผลิตที่ 4 ผู้รับบริการการศึกษาจากระบบ                                         |                  | จัดการศึกษาจากระบบ          |
| งบดำเนินงาน                                                                     | 2000239004000000 | 20002XXXXN3051              |
| งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์                                                           | 200023900411XXXX |                             |
| - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง                                                      | 200023900441XXXX |                             |
| งบเงินอุดหนุน                                                                   |                  |                             |
| 1. เงินอุดหนุนค่าสมาชิกองค์กรต่างประเทศ                                         | 2000239004500001 | รหัสบัญชีย่อย 0004008       |
| 2.เงินอุดหนุนค่าเช่าสถานที่ในต่างประเทศ                                         | 2000239004500002 | รหัสบัญชีย่อย 0004009       |
| 3.โครงการทุนการศึกษาเด็กสภาวะยากลำบากในเขตพื้นที่สูงภาคเหนือ                    | 2000239004500003 | รหัสบัญชีย่อย 0004010       |
| 4. สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา สำหรับคนพิการ | 2000239004500004 | รหัสบัญชีย่อย 0004011       |

## สำนักงาน กศน.

## รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณ พ.ศ. 2562

## กระทรวงศึกษาธิการ

## รหัสนำยงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                                      | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 5. โครงการสนับสนุนสื่อฯ และอุปกรณ์การเรียนสำหรับเด็ก และเยาวชนที่อาศัยอยู่ในถิ่นทุรกันดาร   | 2000239004500005 | รหัสบัญชีย่อย 0004012                 |
| 6. เงินอุดหนุนจัดการศึกษาต่อเนื่องในต่างประเทศ                                              | 2000239004500006 | รหัสบัญชีย่อย 0004006                 |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                               |                  |                                       |
| 1. ค่าใช้จ่ายโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการพัฒนาส่งเสริมและเผยแพร่ธรรมชาติ          | 2000239004700001 |                                       |
| 2. ค่าใช้จ่ายโครงการจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร เพื่อสนองงานตามพระราชดำริ | 2000239004700002 |                                       |
| สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี                                                   |                  |                                       |
| 3. ค่าใช้จ่ายโครงการเทียบโอนความรู้เทียบระดับการศึกษาที่มีความรู้ความคิด                    | 2000239004700004 |                                       |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                               |                  | แก้ไขปัญหาพื้นที่ปลูกฝิ่นอย่างยั่งยืน |
| - ค่าใช้จ่ายโครงการขยายผลโครงการหลวงเพื่อแก้ไขปัญหาพื้นที่ปลูกฝิ่นอย่างยั่งยืน              | 2000239004700003 | 20002XXXXXN3050                       |
|                                                                                             |                  |                                       |
| ผลผลิตที่ 5 ผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย                                                 |                  | จัดการศึกษาตามอัธยาศัย                |
| งบดำเนินงาน                                                                                 | 2000239005000000 | 20002XXXXXN3055                       |
| งบลงทุน - ครุภัณฑ์                                                                          | 20002390051XXXX  |                                       |
| - ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง                                                                       | 200023900541XXXX |                                       |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                               |                  |                                       |
| ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและภาษาของกลุ่มประเทศอาเซียน               | 2000239005700001 |                                       |
| งบเงินอุดหนุน                                                                               |                  |                                       |
| - เงินอุดหนุนค่าสมัครใจต่างประเภท                                                           | 2000239005500001 | รหัสบัญชีย่อย 0005002                 |
|                                                                                             |                  |                                       |
| งบดำเนินงาน                                                                                 | 2000239005000000 | ตัวเพิ่มเติมความรู้                   |
|                                                                                             |                  | 20002XXXXXN3052                       |
|                                                                                             |                  |                                       |

สำนักงาน กศน.

รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสหน่วยงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                                        | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                  | จัดสร้างแหล่งการเรียนรู้ในระดับตำบล                         |
| งบดำเนินงาน                                                                                   | 2000239005000000 | 20002XXXXN3053                                              |
|                                                                                               |                  |                                                             |
| งบดำเนินงาน                                                                                   | 2000239005000000 | สนับสนุนค่าบริการเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการจัดการจัดการศึกษา |
|                                                                                               |                  | นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย                               |
|                                                                                               |                  | 20002XXXXN3054                                              |
|                                                                                               |                  |                                                             |
|                                                                                               |                  |                                                             |
|                                                                                               |                  |                                                             |
|                                                                                               |                  |                                                             |
| 3 . แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง                                                               |                  |                                                             |
| โครงการบริหารจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้                                                 |                  | การพัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย                 |
|                                                                                               |                  | ในจังหวัดชายแดนภาคใต้                                       |
|                                                                                               |                  | 20002XXXXN3010                                              |
|                                                                                               |                  |                                                             |
| งบลงทุน - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง                                                               |                  |                                                             |
| - ค่าก่อสร้างศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาปัตตานี ตำบลบ่อทอง อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี      | 2000212036420001 |                                                             |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                                 |                  |                                                             |
| 1. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้       | 2000212036700002 |                                                             |
| 2. ค่าใช้จ่ายโครงการติดตามและประสานแผนการประเมินการจัดการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยและการศึกษาตาม | 2000212036700003 |                                                             |
| นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้                      |                  |                                                             |

สำนักงาน กศน.

รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสหน่วยงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                             | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| 4. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน                                   |                  |                                                     |
| โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน |                  | จัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน          |
| งบเงินอุดหนุน                                                                      |                  | 20002XXXXXN3029                                     |
| - เงินอุดหนุนทั่วไป                                                                |                  |                                                     |
| 1. ค่าหนังสือเรียน                                                                 | 2000233016500XXX | รหัสบัญชีย่อย 0016001                               |
| 2. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน                                                   | 2000233016500XXX | รหัสบัญชีย่อย 0016002                               |
| 3. ค่าจัดการเรียนการสอน                                                            | 2000233016500XXX | รหัสบัญชีย่อย 0016003                               |
|                                                                                    |                  |                                                     |
| โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน                                        |                  | ส่งเสริมศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน                          |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                      |                  | 20002XXXXXN3034                                     |
| ค่าใช้จ่ายโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน                                                | 2000233052700001 |                                                     |
| โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา                                        |                  |                                                     |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                      |                  | พัฒนาครู กศน. ต้นแบบการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร |
| ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะครู กศน. ต้นแบบการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร          | 2000233052700002 | 20002XXXXXN3035                                     |

สำนักงาน กศน.

รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสหน่วยงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                                                      | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 5. แผนงานบูรณาการ แยกย่อย 5 แผน ดังนี้                                                                      |                  |                                                                          |
| 5.1. แผนงานบูรณาการยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง                              |                  |                                                                          |
| โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต                                                          |                  | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ                                       |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                                               | 2000232042700XXX | 20002XXXXN3026                                                           |
| ค่าใช้จ่ายโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ                                                         |                  |                                                                          |
|                                                                                                             |                  | พัฒนาระบบบริหารจัดการและสารสนเทศทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
|                                                                                                             |                  | 20002XXXXN3022                                                           |
| งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์                                                                                       |                  |                                                                          |
| - ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและสารสนเทศทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงาน กศน. . | 2000232032120001 |                                                                          |
| แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร                                                                            |                  |                                                                          |
|                                                                                                             |                  |                                                                          |
| 5.2 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต                                                               |                  | พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ                                               |
| โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ                                                                           |                  | 20002XXXXN3017                                                           |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                                               |                  |                                                                          |
| - ค่าใช้จ่ายโครงการความร่วมมือการผลิตผู้ดูแลผู้สูงอายุ ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข          | 2000231039700001 |                                                                          |
|                                                                                                             |                  |                                                                          |

## สำนักงาน กศน.

รหัสงบประมาณ / รหัสกิจกรรมหลัก ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## กระทรวงศึกษาธิการ

## รหัสหน่วยงาน A002

(XXXX รหัสพื้นที่)

| รายการ                                                                           | รหัสงบประมาณ     | ชื่อกิจกรรม/รหัสกิจกรรมหลัก                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| 5.3 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้                     |                  |                                                     |
| โครงการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้                   |                  | จัดการศึกษาระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในจังหวัด      |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                    |                  | ชายแดนภาคใต้                                        |
| 1. ค่าใช้จ่ายโครงการจัดการศึกษาตลอดชีวิตในสถาบันศึกษาปอเนาะ                      | 20002040197000XX | 20002XXXXXN3007                                     |
| 2. ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมอาชีพจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส      | 2000204019700001 |                                                     |
| 3. ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมภาษาเพื่อการเรียนรู้และสื่อสาร                       | 20002040197000XX |                                                     |
| 4. ค่าใช้จ่ายโครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ประชาชนจังหวัดชายแดนใต้ | 2000204019700004 |                                                     |
| 5. ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬา กศน. สายสัมพันธ์ชายแดนใต้                               | 20002040197000XX |                                                     |
| 6. ค่าใช้จ่ายโครงการลูกเสือ กศน. ชายแดนใต้                                       | 20002040197000XX |                                                     |
| 5.4 แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล                                   |                  |                                                     |
| โครงการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล                                                      |                  | การพัฒนาเครือข่ายเศรษฐกิจดิจิทัลสู่ชุมชนในระดับตำบล |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                    |                  | 20002XXXXXN3014                                     |
| - ค่าใช้จ่ายในการสร้างเครือข่ายดิจิทัลสู่ชุมชนระดับตำบล                          | 2000224044700XXX |                                                     |
| 5.5 แผนงาน : บูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร                              |                  |                                                     |
| โครงการ Smart ONIE เพื่อสร้าง Smart Farmer                                       |                  |                                                     |
| งบรายจ่ายอื่น                                                                    |                  | Smart ONIE เพื่อสร้าง Smart Farmer                  |
| - ค่าใช้จ่ายโครงการ Smart ONIE เพื่อสร้าง Smart Farmer                           | 2000217053700001 | 20002XXXXXN3013                                     |



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด.....

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๒/ ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน .....ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน.....งบ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... จำนวนเงิน..... บาท

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้โอนเงินงบประมาณดังกล่าวในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ และเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โปรดกำชับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเบิกจ่ายให้ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสแหล่งของเงินให้ถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบยอดเงินในการเบิกจ่ายทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงาน กศน.

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๘๐๔



รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระทรวง : ศึกษาธิการ

กรม : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ส่งออก.....ลงวันที่.....หน้า

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

รหัสหน่วยงาน A002 โอนเปลี่ยนแปลงครั้งที่..... ปีงบประมาณ 2562

กิจกรรม : จัดการศึกษาในระบบ

| รหัส<br>พื้นที่ | ส่วนกลาง / จังหวัด          | รหัส        |                  |                |              | ผลลัพธ์<br>ของเงิน | ผลผลิต / โครงการ<br>งบรายจ่ายรายการ                                   | +<br>-<br>งบประมาณ | โอน / เปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณ | หมายเหตุ |
|-----------------|-----------------------------|-------------|------------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|----------|
|                 |                             | ศูนย์ต้นทุน | งบประมาณ         | กิจกรรมหลัก    | แหล่งของเงิน |                    |                                                                       |                    |                               |          |
| P1000           | ส่วนกลาง                    | 2000200000  | 2000239004000000 | 200021000N3051 | 6211200      | 6211200            | ผลผลิตที่ 4 ผู้ให้บริการการศึกษานอกระบบ<br>งบดำเนินงาน<br>รายการ..... | -                  | xxx                           |          |
| P7000           | สำนักงาน กศน.จังหวัดราชบุรี | 2000200000  | 2000239004000000 | 200021000N3051 | 6211200      | 6211200            | ผลผลิตที่ 4 ผู้ให้บริการการศึกษานอกระบบ<br>งบดำเนินงาน<br>รายการ..... | +                  | xxx                           |          |

# เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในราชอาณาจักร)



กลุ่มการคลัง  
สำนักงาน กศน.

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

3. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และฝึกอบรมภายในประเทศ (ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554)

4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

## การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

1. การเดินทางไปราชการชั่วคราว
2. การเดินทางไปราชการประจำ
3. การเดินทางกลับภูมิลำเนา



# 1. การเดินทางไปราชการชั่วคราว

1. การเดินทางไปราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน  
ตามคำสั่งหรือตามหน้าที่
2. การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติ
3. การไปช่วยราชการไปรักษาการในตำแหน่งหรือ  
ไปรักษาราชการแทน

# 1. การเดินทางไปราชการชั่วคราว (ต่อ)

4. การเดินทางไปราชการระหว่างที่อยู่ในราชอาณาจักร  
ของผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ
5. การเดินทางข้ามแดนชั่วคราวตามข้อตกลงระหว่างประเทศ



## 2. การเดินทางไปราชการประจำ

- การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานแห่งใหม่
- การเดินทางไปประจำสำนักงานแห่งเดิม ในท้องที่ใหม่ ในกรณีย้ายสำนักงาน



## 3. การเดินทางกลับภูมิลำเนา

หมายถึง การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม กรณี

- ออกจากราชการ
- ถูกสั่งพักราชการ



## สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเดินทาง
- นับตั้งแต่วันที่ออกจากราชการ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้า/หลังเสร็จสิ้น

การปฏิบัติราชการตามความจำเป็น

หากผู้เดินทางได้รับอนุมัติให้ลากิจ/ลาพักผ่อน ก่อนหรือหลัง  
การเดินทาง ต้องขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวให้ครอบคลุมถึงการขออนุมัติ  
เดินทางด้วย

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ได้แก่

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง
2. ค่าเช่าที่พัก
3. ค่าพาหนะ
4. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น



## 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง ในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย

| ข้าราชการประเภท / ระดับ |                        | อัตรา (บาท : วัน : คน) |
|-------------------------|------------------------|------------------------|
| - ทัวไป                 | ระดับอาวุโสลงมา        | 240                    |
| - วิชาการ               | ระดับชำนาญการพิเศษลงมา |                        |
| - อำนวยการ              | ระดับต้น               |                        |
| - ทัวไป                 | ระดับทักษะพิเศษ        | 270                    |
| - วิชาการ               | ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป   |                        |
| - บริหาร                | ระดับต้นและสูง         |                        |

## วิธีการนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

### การเดินทางล่วงหน้า/ เดินทางกลับที่หลัง

กรณีผู้เดินทางมีเหตุส่วนตัวที่ต้องเดินทางไปล่วงหน้าหรือเดินทางกลับที่หลัง และได้ขอลากิจหรือลาพักผ่อนไว้ล่วงหน้า

การเดินทางล่วงหน้า ให้เริ่มนับเวลา ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ

การเดินทางกลับล่าช้า ให้เริ่มนับเวลา เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติราชการ

## 2. ค่าเช่าที่พัก

ค่าเช่าที่พัก หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพัก  
ในโรงแรม หรือที่พักแรม โดยผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักใน  
ลักษณะเหมาจ่าย หรือ ในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ ภายในวงเงิน  
และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด



## 2. ค่าเช่าที่พัก (ต่อ)

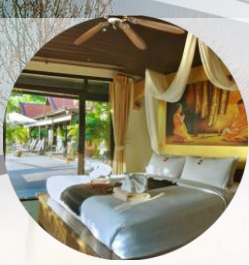
การพักแรมต่อไปนี้อาจไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้

- พักแรมในยานพาหนะ
- พักแรมในที่ซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว



| <p>ค่าเช่าที่พัก<br/>ลักษณะจ่ายจริง<br/>(ใช้ใบเสร็จ<br/>รับเงิน/Folio)<br/>เบิกได้เท่าที่<br/>จ่ายจริงไม่เกิน<br/>อัตรา ดังนี้</p> | ประเภท / ระดับ                                                                                                                                                       | พักคนเดียว<br>(บาท : วัน : คน) | พักคู่<br>(บาท : วัน : คน) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา</li> <li>- วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา</li> <li>- อำนวยการ ระดับต้น</li> </ul>                  | 1,500                          | 850                        |
|                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> <li>- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ</li> <li>- อำนวยการ ระดับสูง</li> <li>- บริหาร ระดับต้น</li> </ul> | 2,200                          | 1,200                      |
|                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ</li> <li>- บริหาร ระดับสูง</li> </ul>                                                               | 2,500                          | 1,400                      |

| <p>ค่าเช่าที่พัก<br/>ลักษณะ<br/>เหมาจ่าย<br/>ให้เบิกได้<br/>ไม่เกิน<br/>อัตรา ดังนี้</p> | ประเภท / ระดับ                                                                                                                                                                        | อัตรา<br>(บาท : วัน : คน)            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา</li> <li>- วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา</li> <li>- อำนวยการ ระดับต้น</li> </ul>                                    | 800                                  |
|                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> <li>- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ</li> <li>- อำนวยการ ระดับสูง</li> <li>- บริหาร ระดับต้นและสูง</li> </ul> | 1,200<br>(ตั้งแต่<br>ระดับ 9 ขึ้นไป) |



## 2. ค่าเช่าที่พัก (ต่อ)

การเดินทางไปเป็นหมู่คณะ กรณีอยู่ในสำนักงานเดียวกัน (หน่วยเบิกจ่ายเดียวกัน) การเลือกเบิกค่าเช่าที่พัก ต้องเลือกแบบเดียวกันทั้งคณะ ในคณะเดียวกัน จะเลือกเบิกค่าเช่าที่พักทั้ง 2 แบบไม่ได้

## 3. ค่าพาหนะแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

### 3.1 พาหนะรับจ้าง



### 3.2 พาหนะประจำทาง



### 3.3 พาหนะส่วนตัว



### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

3.1 พาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินมาตรการประหยัดที่ สป. กำหนด ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้



### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

หลักเกณฑ์ในการเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1. เบิกได้เมื่อ ไม่มีรถประจำทาง

2. กรณีมีรถประจำทาง แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)



3.2 พาหนะประจำทาง หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เรือ เครื่องบิน และยานพาหนะอื่นใด ที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมี เส้นทาง อัตราค่าโดยสาร และ ค่าระวางที่แน่นอน



### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะประจำทาง ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและ ไม่เกินสิทธิ ดังนี้

| ระดับ                       | รถโดยสารประจำทาง | รถไฟ                                   | เครื่องบิน  |
|-----------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------|
| ระดับปฏิบัติ<br>(ระดับ 1-5) | ตามที่จ่ายจริง   | ตั้งแต่ชั้น 2 นั่งนอนปรับ<br>อากาศลงมา | ไม่มีสิทธิ  |
| ระดับ 6-8                   | ตามที่จ่ายจริง   | ตามที่จ่ายจริง                         | ชั้นประหยัด |
| ระดับ 9 ขึ้นไป              | ตามที่จ่ายจริง   | ตามที่จ่ายจริง                         | ชั้นธุรกิจ  |

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

การโดยสารเครื่องบิน ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการประเภท

- ประเภททั่วไป                      ระดับชำนาญงานขึ้นไป
- ประเภทวิชาการ                  ระดับชำนาญการขึ้นไป
- ประเภทอำนวยการ              ระดับต้นและสูง
- ประเภทบริหาร                    ระดับต้นและสูง

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

การโดยสารเครื่องบิน ผู้ที่ไม่มีสิทธิขึ้นเครื่องบิน ได้แก่

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกได้ชั้นประหยัด ถ้าไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้นให้เบิกได้เทียบเท่าทางพื้นดินในระยทางเดียวกัน

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

กรณีจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ  
ต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง โดยทำเรื่องขอตกลง  
จึงจะสามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่ สูงกว่าสิทธิได้

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

#### หลักฐานการเบิกค่าเครื่องบิน

- กรณีมีหนังสือของทางราชการแจ้งให้บริษัทออกบัตรโดยสารให้ก่อน  
ให้ใช้ใบแจ้งหนี้เป็นหลักฐานในการเบิกเงิน
- กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงิน และกากบัตร  
โดยสาร
- กรณีซื้อตั๋ว E-Ticket ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียด  
การเดินทาง (Itinerary Receipt)

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

**3.3 พาหนะส่วนตัว** หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

การเบิกค่าพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

- เบิกชดเชยในลักษณะเหมาจ่าย
- สามารถเดินทางโดยสะดวกและปลอดภัย

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

- **คำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงสั้นและตรง**  
ถ้าไม่มีให้ผู้เดินทางรับรอง

- กรณีไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน

- กรณีไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น  
ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

### 3. ค่าพาหนะ (ต่อ)

อัตราเงินทดแทน (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550)

- รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท
- รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับที่ตั้งสำนักงานเมื่อปฏิบัติราชการเสร็จ เพราะเหตุส่วนตัว เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ

กรณีมีการเดินทางนอกเส้นทางระหว่างการเดินทาง ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ

### 4. ค่าใช้จ่ายอื่น

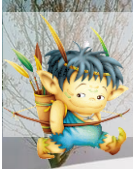


ผู้เดินทางไปราชการต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้เบิกได้โดยประหยัดและต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจถึงจุดหมายแต่ละช่วงได้  
เช่น ค่าผ่านทางด่วนหรือค่าปะยางรถยนต์

(2) ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

(3) ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ (เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ) เช่น ค่าถ่ายเอกสาร



## การเดินทางไปราชการประจำ

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ประกอบด้วย

- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง นับตั้งแต่ออกจากที่อยู่ถึงสถานที่พักแห่งใหม่
- ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เบิกในลักษณะเหมาจ่าย
- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ



## การเดินทางไปราชการประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด

### ผู้ที่มีสิทธิในการเบิก

- ผู้เดินทาง
- บุคคลในครอบครัว
- คู่สมรส บิดา มารดา (ของตนเอง + คู่สมรส)
- บุตร ผู้ติดตาม : ระดับ 6 ลงมา ไม่เกิน 1 คน  
ระดับ 7 ขึ้นไป ไม่เกิน 2 คน

ไปประจำต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ ซึ่งไปประจำ

## การเดินทางไปราชการประจำ

### การเช่าที่พักในท้องที่ประจำแห่งใหม่

- กรณีไม่อาจเข้าบ้านพัก/บ้านเช่า
- เบิกได้ไม่เกิน 7 วัน (ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจาก

ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิม)



## การเดินทางไปราชการประจำ

- ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(1) อธิบดี : สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(2) หัวหน้าสำนักงาน : สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง  
ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค

(3) หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด : ซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน  
สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

## การเดินทางไปราชการประจำ

สิทธิการเบิกค่าเช่าที่พักค่าพาหนะของบุคคลในครอบครัว : บุคคล

ในครอบครัวได้รับสิทธิในการเบิกในอัตราเดียวกันกับผู้เดินทาง ยกเว้น ผู้ติดตาม ให้เบิกได้ในระดับต่ำสุด

กรณีบุคคลในครอบครัวไม่เดินทางพร้อมผู้เดินทาง



- ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนเดินทาง
- อนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้ แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

## การเดินทางไปราชการประจำ

### ข้อห้าม

ต้องมิใช่ผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงาน  
แห่งใหม่ ตามคำร้องขอของตนเอง

## การเดินทางไปราชการประจำ

หากผู้เดินทางไปราชการประจำได้รับค่าใช้จ่าย  
ในการเดินทางไปล่วงหน้าไปแล้ว ถ้าไม่ได้เดินทางภายใน  
15 วัน นับแต่วันที่ได้รับให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับส่งคืน  
ทันที



## เอกสารที่ต้องใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

1. คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือหนังสือส่งตัวจากต้น  
สังกัด

2. แบบรายงานการเดินทางไปราชการฯ

3. ค่าเช่าที่พัก ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการ (กรณีที่พัก  
เป็นของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้เสร็จรับเงินโดยไม่ต้องมี  
ใบแจ้งรายการ ในกรณีที่เหมาจ่ายไม่ต้องใช้ใบเสร็จ + Folio



## เอกสารที่ต้องใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

### 4. ค่าพาหนะ เดินทางกรณีไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้

- ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)
- การใช้พาหนะรถยนต์ส่วนตัว แบนหนังสือที่ได้รับอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัว

## เอกสารที่ต้องใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

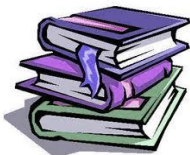
### 5. ค่าเครื่องบินโดยสาร

- กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและกากบัตรโดยสารเครื่องบิน
- กรณีจ่ายค่าบัตรโดยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket) ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายการการเดินทาง

### 6. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ฝึกอบรมในประเทศ

ระเบียบ ฯ



### กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ (ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง





## นินยามการฝีกอบรม

-อบรม ประชุม สัมมนา

-บรรยายพิเศษ การศึกษา ดูงาน ฝึกงาน/หรือที่เรียกชื่อ  
เป็นอย่างอื่น ทั้งในและต่างประเทศ

**\*\*\* มีโครงการ/หลักสูตร/ช่วงเวลาจัดที่แน่นอน \*\*\***

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงาน

-ไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน

-ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

2



## ส่วนราชการผู้จัด

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝีกอบรม

- ค่าสมนาคุณวิทยากร

- ค่าอาหาร

- ค่าเช่าที่พัก

- ค่าพาหนะ

- ค่าใช้จ่ายในการฝีกอบรม เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

จำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

3

## ค่าใช้จ่ายบุคคลผู้มีสิทธิ

- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าที่พัก
- ค่าพาหนะ



4

## ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ค่าลงทะเบียน
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง
  1. ค่าเบี้ยเลี้ยง
  2. ค่าที่พัก
  3. ค่าพาหนะ



5

## ผู้มีสิทธิ

บุคลากรของรัฐ หมายถึงข้าราชการ  
ทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของ  
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น  
ของรัฐ



6

## ประเภทการฝึกอบรม

แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

- ❖ การฝึกอบรมประเภท ก
- ❖ การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรม  
บุคคลภายนอก



7

## บุคคลผู้จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



- ประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม
- เจ้าหน้าที่
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

8

## ค่าสมนาคุณวิทยากร

### หลักเกณฑ์การจ่าย

- บรรยาย ไม่เกิน 1 คน
  - อภิปราย ไม่เกิน 5 คน
  - แบ่งกลุ่ม
    - \* ฝึกปฏิบัติ
    - \* ทำกิจกรรม
 } ไม่เกิน กลุ่มละ 2 คน
- “วิทยากรเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย”



11



## ค่าสมนาคุณวิทยากร

### 1. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ

- ประเภท ก ชั่วโมงละ 800 บาท
- ประเภท ข /บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ 600 บาท

2. วิทยากรนอกเหนือ ข้อ 1 จ่ายเพิ่ม 1 เท่า

3. วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ

“ค่าวิทยากรสูงกว่า ข้อ 1, 2 อยู่ในดุลพินิจของ  
หัวหน้าส่วนราชการ”



13



## ค่าสมนาคุณวิทยากร (ต่อ)

4. กรณีจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าหน่วยงาน  
อื่นจ่ายค่าวิทยากรให้แล้ว ผู้จัดงดเบิก  
ค่าวิทยากร

5. วิทยากรสังกัดเดียวกับส่วนราชการผู้จัด  
อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ  
ผู้จัด แต่ไม่เกินอัตราตาม ข้อ 1



14



## ค่าที่พัก



### 1. จัดให้พัก 2 คน ต่อ 1 ห้อง

- ผู้เข้ารับการอบรมประเภท ข / บุคคลภายนอก
- ผู้สังเกตการณ์ , เจ้าหน้าที่

ตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ปฏิบัติงาน

ชำนาญงานอาวุโส

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ

ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือเทียบเท่า

**\*\* กรณีไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้  
อาจให้พักคนเดียวก็ได้ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น**

18



## อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท:วัน:คน)

พักคนเดียว

พักคู่

|             |               |               |
|-------------|---------------|---------------|
| 1. ประเภท ก | ไม่เกิน 2,400 | ไม่เกิน 1,300 |
| 2. ประเภท ข | ไม่เกิน 1,450 | ไม่เกิน 900   |
| บุคคลภายนอก | ไม่เกิน 1,200 | ไม่เกิน 750   |

## ฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ผู้จัด ไม่จัดอาหาร / ที่พัก / พาหนะ

### 1. ค่าอาหาร

- ไม่จัด 3 มื้อ เบิก 240 บาท/วัน/คน
- จัด 1 มื้อ เบิก 160 บาท/วัน/คน
- จัด 2 มื้อ เบิก 80 บาท/วัน/คน



### 2. ค่าที่พัก

เหมาจ่ายไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน ต่อคน

### 3. ค่าพาหนะ ยกเว้น ค่าโดยสารเครื่องบิน อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เบิกตามที่ย้ายจริงหรือเหมาจ่าย

22

## ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น  
เหมาะสม และประหยัด  
เพื่อประโยชน์ของทาง  
ราชการ



- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าถ่ายเอกสาร
- ค่าเอกสาร
- ค่าวัสดุ , อุปกรณ์
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด
- ค่าเช่าห้องประชุม



เป็นต้น

23

## เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- บันทึกเสนออนุมัติกรม, กระทรวง
- โครงการ, หลักสูตร, ตารางฝึกอบรม
- หนังสือเชิญ, ตอบรับวิทยากร
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- แบบฟอร์ม หลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ
- ใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าที่พัก  
ค่าพาหนะ(เครื่องบิน) ค่าอาหาร ค่าน้ำมัน เป็นต้น
- ลายมือชื่อ จำนวนบุคคล (ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม)
- ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร (แบบใหม่)
- แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
บุคคลภายนอก (ใบขาว)



24

## การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรม

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าที่พัก
- ค่าพาหนะ
- ค่าลงทะเบียน



25

## การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

1. วิธีนับเวลา – ตั้งแต่ออกเดินทาง จนถึงกลับถึงสถานที่อยู่
2. วิธีคำนวณ – ให้นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน  
เศษเกิน 12 ชั่วโมง เป็น 1 วัน
3. นำจำนวนวัน คูณด้วยอัตราเบี้ยเลี้ยง
4. **หัก** ด้วยจำนวนมื้ออาหารซึ่งคูณด้วย 1 ใน 3 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง



26

## การเบิกค่าเช่าที่พักในการอบรม

หลักเกณฑ์ในการเบิกค่าเช่าที่พัก

1. กรณีที่ผู้จัดไม่จัดที่พักและไม่ประสานเรื่องที่พัก ให้เบิกตามที่จ่ายจริงใช้ใบเสร็จรับเงิน
2. กรณีที่ผู้จัดจัดที่พักให้ หรือประสานเรื่องที่พักให้เบิกตาม พรณ.ค่าใช้จ่ายในการอบรม



27



## การเบิกค่าพาหนะ

ตาม พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560

**มาตรา 22** กรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะรับจ้างนั้น

**มาตรา 25 การใช้พาหนะรถยนต์ส่วนตัว** กรณีผู้เดินทาง ไม่สามารถใช้พาหนะรถยนต์ส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชา

- ค่าพาหนะเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงและประหยัด ตามประเภทของพาหนะที่ใช้



28

## ค่าลงทะเบียน

ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการ  
หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ



29



## การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบ

นอกเหนือจากที่กำหนดหรือกำหนดไว้แล้ว  
แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ขอทำความตกลงกับ  
กระทรวงการคลัง โดยคำนึงถึงความจำเป็น  
เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณ  
และยึดถือประโยชน์ของทางราชการ





## มาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖

สรุปสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงดังนี้

1

### การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองประเภทอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุมราชการ จัดในสถานที่ราชการ

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกอัตรา 35 บาท ต่อมือต่อคน
  - การประชุมต่อเนื่องจัดอาหารในการประชุมไม่เกิน 120 บาทต่อมือต่อคน
- “โดยขอความร่วมมือหน่วยงานให้จัดประชุมภายในสถานที่ราชการ”
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป



2

## การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองประเภทอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ต่อ)

### จัดในสถานที่เอกชน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกอัตรา 50 บาท ต่อมื้อต่อคน
- การประชุมต่อเนื่องจัดอาหารในการประชุม
  1. ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน 300 บาทต่อมื้อต่อคน
  2. ค่าอาหารเย็น ไม่เกิน 350 บาท ต่อมื้อต่อคน



3



## การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองประเภทอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการฝึกอบรม



### จัดในสถานที่ราชการ

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกอัตรา 35 บาท ต่อมื้อต่อคน
- ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ 200 บาท ต่อมื้อ

### จัดในสถานที่เอกชน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกอัตรา 50 บาท ต่อมื้อต่อคน
- ค่าอาหารกลางวัน ในอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อมื้อต่อคน
- ค่าอาหารเย็น ในอัตราไม่เกิน 350 บาทต่อมื้อต่อคน



4

## การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าที่พัก ตาม พ.ร.ฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในการจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุม 10 คนขึ้นไป ให้ผู้จัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยจัดที่พักให้ผู้เข้าร่วมประชุม (รวมพนักงานขับรถยนต์) ตามความเหมาะสม และเบิกค่าเช่าที่พักตามที่เจ้าของสถานที่เรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนด



5



## ค่าพาหนะ

1. การเบิกค่าพาหนะรถรับจ้าง ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่มี สัมภาระหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน โดยให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการขอเบิก
2. ค่าพาหนะรถรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะ/สถานที่จัด ยานพาหนะต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ดังนี้

2.1 ค่าพาหนะรถรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างที่อยู่ ที่พักหรือ สถานที่ปฏิบัติงานไปยังสถานียานพาหนะหรือสถานที่ปฏิบัติ ราชการ **ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ 300 บาท**

6



### ค่าพาหนะ (ต่อ)

2.2 เดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม.กับ จังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กทม. ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน เที่ยวละ 300 บาท

2.3 เดินทางข้ามเขตจังหวัด เพื่อเดินทางไปยัง ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายใน วงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

2. กรณีการฝึกอบรมมากกว่า 1 วัน การเบิกค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักหรือที่ปฏิบัติราชการไปยัง สถานที่จัดฝึกอบรมทุกวัน ให้เบิกค่าพาหนะประจำทาง

7

### ค่าพาหนะ (ต่อ)



3. กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ขออนุมัติหัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นกรณี ๆ

-ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ 200 บาท



8

---

แนวทางการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน  
การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

---

บรรยายโดย  
ผู้แทนกลุ่มติดตามประเมินผล กลุ่มแผนงาน

## การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

### ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตามผลงาน/โครงการ เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงาน/โครงการบรรลุผลที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตามผลเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงาน/โครงการเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามผลจึงเป็นเทคนิคที่สำคัญในการเร่งรัดโครงการให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาและเป้าหมายที่กำหนด ดังนั้น การติดตามผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการดำเนินงาน สิ่งที่สำคัญที่สุดต้องมีการรายงานผลการติดตามและนำผลการติดตามมาใช้เป็นสารสนเทศสำหรับการปรับปรุง พัฒนางาน/โครงการและการบริหารงาน/โครงการต่อไป

การประเมินผลมีความสำคัญและมีเทคนิคเฉพาะ โดยเป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์และรูปแบบวิธีการที่คล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับการติดตามผล แต่การประเมินผลจะมีขอบเขตของกิจกรรมที่มากกว่าการติดตามผลและเกิดขึ้นทุกขั้นตอนของโครงการ ตั้งแต่ขั้นก่อนการดำเนินโครงการ ถึงขั้นหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ดังนั้น การประเมินผลโครงการจึงเป็นการวิเคราะห์ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) กิจกรรม/กระบวนการ (Activities) และผลงาน (Results) ของโครงการ ซึ่งได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าหรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

**การติดตามผล (Monitoring)** หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูลของตัวชี้วัดสำคัญของงาน/โครงการ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นเครื่องบ่งชี้ความคืบหน้าและระดับความสำเร็จของงาน/โครงการให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ รวมทั้งความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณควบคู่กันไปด้วย

**การประเมินผล (Evaluation)** หมายถึง กระบวนการประเมิน /ตัดสินคุณค่าของโครงการ ที่กำลังดำเนินการอยู่ โครงการที่แล้วเสร็จ แผนงาน หรือนโยบาย อย่างมีหลักเกณฑ์และเป็นระบบ ซึ่งการประเมินผลมีจุดมุ่งหมาย คือ การประเมินความสอดคล้อง และการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ แผนงาน หรือนโยบายนั้นๆ ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลกระทบ และความยั่งยืน ผลการประเมินจะต้องมีความน่าเชื่อถือ และมีประโยชน์สามารถช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปสู่การตัดสินใจที่ดีขึ้น ในอนาคต

ดังนั้น การติดตามผลและการประเมินผล เป็นกระบวนการที่เสริมกัน มีความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง หากมีระบบการติดตามผลที่ดี จะส่งผลให้การประเมินผลมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ โดยหลักการสำคัญในการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ทรัพยากร ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ ซึ่งจะให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ ความเชื่อมโยง ความคุ้มค่าทางการเงิน ความสำเร็จเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความประหยัด จึงมีส่วนสำคัญทั้ง 2 ส่วนประกอบกัน

## สาระสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี แบ่งสาระสำคัญในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. การติดตามผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ
2. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ เป็นรายไตรมาส
3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ตามนโยบายและจุดเน้น

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลดังกล่าว ต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงก่อนจะนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

## วิธีการในการติดตามและประเมินผล

1. ใช้เครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงาน ได้แก่ แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย การติดตามการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานในงบประมาณต่อไป ฯลฯ
2. เมื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ จะเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยใช้เครื่องมือในการประเมินผลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

## แนวทางการกำกับติดตามการดำเนินงาน กศน.

กลุ่มแผนงาน ได้กำหนดแนวทางการกำกับติดตามการดำเนินงาน และปฏิทินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

### แนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

1. รวบรวม และจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญ รวมถึงตัวชี้วัด ที่ต้องดำเนินการติดตามผล
2. จัดทำแบบรายงานติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการ (ตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละเรื่อง)
3. มีหนังสือแจ้งติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน/นโยบาย ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
5. เสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบรายงานผล

**ปฏิทินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ของ สำนักงาน กศน.  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

| ที่ | รายการ                                                                                                                         | รูปแบบการรายงาน                                                         | ช่องทาง<br>การส่งรายงาน                                                                                                                                                                            | กำหนดส่ง                                                           | ผู้รับผิดชอบ<br>รายงาน                                                              | หน่วยรับรายงาน                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | รายงานผลการดำเนินงานและการใช้<br>จ่ายงบประมาณ<br>ตามแบบ สบ.301<br>และ สบ. 302                                                  | - ระบบรายงาน Online<br>(สำหรับหน่วยงานและ<br>สถานศึกษาในสังกัด)         | - เว็บไซต์<br><a href="http://www.nfe.go.th/plann/reports.html">www.nfe.go.th/plann/reports.html</a><br>- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br><a href="mailto:evaluation@nfe.go.th">evaluation@nfe.go.th</a> | ทุกเดือน<br>(ทุกวันที่<br>10 ของ<br>เดือน)                         | สำนักงาน<br>กศน.จังหวัด<br>และ<br>สถานศึกษา<br>ชั้นตรง<br>ทุกแห่ง                   | 1) สำนักนโยบาย<br>และยุทธศาสตร์<br>สบ.ศธ.<br>2) สำนัก<br>งบประมาณ  |
|     |                                                                                                                                | - แบบรายงานผล<br>การปฏิบัติงานและการใช้<br>จ่ายงบประมาณ<br>(สบ.301,302) | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br><a href="mailto:evaluation@nfe.go.th">evaluation@nfe.go.th</a>                                                                                                           |                                                                    | กลุ่มการคลัง                                                                        |                                                                    |
| 2   | รายงานผล<br>การดำเนินงานตาม<br>ยุทธศาสตร์ชาติและ<br>แผนการปฏิรูปประเทศ                                                         | ระบบรายงาน Online                                                       | ระบบติดตามและ<br>ประเมินผลแห่งชาติ<br>(eMENSCR) ทางเว็บไซต์<br><a href="https://emenscr.nesdb.go.th">https://emenscr.nesdb<br/>.go.th</a>                                                          | ทุกไตรมาส<br>(ภายใน<br>สิ้นเดือน<br>สุดท้ายของ<br>แต่ละ<br>ไตรมาส) | กลุ่ม/ศูนย์<br>ส่วนกลาง<br>ที่รับผิดชอบ<br>โครงการหลัก<br>ตาม<br>ยุทธศาสตร์/<br>แผน | สำนักงาน<br>คณะกรรมการ<br>พัฒนา<br>การเศรษฐกิจและ<br>สังคมแห่งชาติ |
| 3   | รายงานผล<br>การดำเนินงานตาม<br>แผนปฏิบัติการ<br>การขับเคลื่อนจุดเน้น<br>เชิงนโยบายของ<br>สำนักงาน<br>ปลัดกระทรวง<br>ศึกษาธิการ | แบบรายงานตามแบบของ<br>สำนักงานปลัดกระทรวง<br>ศึกษาธิการ                 | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br><a href="mailto:evaluation@nfe.go.th">evaluation@nfe.go.th</a>                                                                                                           | ทุกไตรมาส<br>(ภายใน<br>สิ้นเดือน<br>สุดท้ายของ<br>แต่ละ<br>ไตรมาส) | กลุ่ม/ศูนย์<br>ส่วนกลาง<br>ที่เกี่ยวข้อง                                            | สำนักนโยบายและ<br>ยุทธศาสตร์ สบ.<br>ศธ.                            |
| 4   | รายงานผลการติดตาม<br>ตรวจสอบ และ<br>ประเมินผลการจัด<br>การศึกษาระดับ                                                           | แบบรายงานผลของ<br>สำนักตรวจ ราชการและ<br>ติดตามประเมินผล สบ.ศธ.         | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br><a href="mailto:evaluation@nfe.go.th">evaluation@nfe.go.th</a>                                                                                                           | ทุกไตรมาส<br>(ภายใน<br>สิ้นเดือน<br>สุดท้ายของ                     | กลุ่ม/ศูนย์<br>ส่วนกลาง<br>ที่เกี่ยวข้อง                                            | สำนักตรวจราชการ<br>และติดตาม<br>ประเมินผล                          |

| ที่ | รายการ                                                                                                                                                           | รูปแบบการรายงาน                                                                  | ช่องทาง<br>การส่งรายงาน                        | กำหนดส่ง                                                           | ผู้รับผิดชอบ<br>รายงาน                                                 | หน่วยรับรายงาน                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|     | ส่วนราชการ ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2562                                                                                                                         |                                                                                  |                                                | แต่ละ<br>ไตรมาส)                                                   |                                                                        |                                         |
| 5   | รายงานผลการดำเนินงาน และ<br>ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติ<br>ราชการ ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2562<br>ของสำนักงาน<br>ปลัดกระทรวง<br>ศึกษาธิการ และ<br>กระทรวงศึกษาธิการ | แบบรายงานตามแบบของ<br>สำนักงานปลัดกระทรวง<br>ศึกษาธิการ และ<br>กระทรวงศึกษาธิการ | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>evaluation@nfe.go.th | ทุกไตรมาส<br>(ภายใน<br>สิ้นเดือน<br>สุดท้ายของ<br>แต่ละ<br>ไตรมาส) | กลุ่ม/ศูนย์<br>ส่วนกลาง และ<br>หน่วยงาน/<br>สถานศึกษา<br>ที่เกี่ยวข้อง | สำนักนโยบายและ<br>ยุทธศาสตร์ สป.<br>ศธ. |
| 6   | รายงานผลการดำเนินงานของ<br>งาน/โครงการสำคัญ<br>ที่เด่น ตามนโยบาย<br>รัฐบาลปีที่ 5 (ตุลาคม<br>2561 - กันยายน<br>2562)                                             | แบบรายงานผล<br>การดำเนินงานโครงการ<br>สำคัญที่เด่น ตามนโยบาย<br>รัฐบาล           | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>evaluation@nfe.go.th | ทุกเดือน                                                           | กลุ่ม/ศูนย์<br>ส่วนกลาง และ<br>หน่วยงาน/<br>สถานศึกษา<br>ที่เกี่ยวข้อง | สำนักนโยบายและ<br>ยุทธศาสตร์ สป.<br>ศธ. |

### ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล

- 1) รับรู้สถานภาพ และสถานการณ์การดำเนินงาน/โครงการ
- 2) รับรู้ข้อดี ข้อเสีย รวมถึงปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงาน/โครงการมีปัญหา ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเวลา
- 3) ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน/โครงการ และผู้บริหารงาน/โครงการ สามารถย้อนกลับมาดูเป้าหมายที่กำหนดไว้ และปรับปรุงแนวทางสู่เป้าหมายที่ต้องการได้
- 4) มีความคุ้มค่า ประหยัดเวลา งบประมาณและทรัพยากร ในการดำเนินงาน/โครงการ
- 5) สามารถเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการ เพื่อนำเสนอและสนับสนุนตามหลักวิชาการ ทำให้ได้รับการยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 6) ทำให้กระตุ้นผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการ มีความรับผิดชอบ เกิดความกระตือรือร้น ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาปรับปรุงงาน/โครงการอย่างต่อเนื่อง
- 7) ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ สามารถวินิจฉัยสั่งการได้อย่างมีเหตุผลและรัดกุม

สำหรับเอกสารรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว จะมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน กศน. ([www.nfe.go.th](http://www.nfe.go.th))



กลุ่มติดตามประเมินผล

กลุ่มแผนงาน

โทร 02 281 5436

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [evaluation@nfe.go.th](mailto:evaluation@nfe.go.th)

กลุ่มไลน์ สงป.กศน.



---

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ ของสำนักงาน กศน.  
(14 หัวข้อ)

---

บรรยายโดย  
ผู้แทนกลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผนงาน  
กลุ่มแผนงาน

**แบบเขียนโครงการของสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

- 1) ชื่อโครงการ                      ระบุชื่อโครงการที่สั้น กระชับ และสื่อความหมายสาระโดยรวมของโครงการ
- 2) ความสอดคล้องกับนโยบาย      ระบุนโยบายที่สอดคล้องนโยบายที่....เรื่อง.....
- 3) หลักการและเหตุผล            ระบุภูมิหลัง/ที่มา/ความสำคัญ/หลักการ/หรือเหตุผลของโครงการ
- 4) วัตถุประสงค์                      ระบุเจตจำนงในการดำเนินงานโครงการ ที่สามารถวัดและประเมินผลได้
- 5) เป้าหมาย                          ระบุผลผลิต (Output) ในภาพรวมของทั้งโครงการที่เป็นรูปธรรม  
ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 6) วิธีดำเนินการ                      ระบุกิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว

| กิจกรรมหลัก | วัตถุประสงค์ | กลุ่มเป้าหมาย | เป้าหมาย     | พื้นที่ดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ |
|-------------|--------------|---------------|--------------|------------------|----------|----------|
|             |              |               | Output ย่อยๆ |                  |          |          |

(กิจกรรมหลักใดมีการโอนงบประมาณให้หน่วยงานและสถานศึกษาในส่วนภูมิภาค  
ให้ระบุชื่อหน่วยงานและสถานศึกษาให้ชัดเจนด้วย)

- 7) **วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ**      ระบุประมาณการงบประมาณจากทุกกิจกรรมของโครงการ  
ตัวอย่างการคำนวณงบประมาณการจัดประชุม

- 6.1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม      จำนวนคน x ราคาอาหารว่างและเครื่องดื่ม x จำนวนมื้อ
  - 6.2) ค่าอาหารกลางวัน                      จำนวนคน x ราคาอาหารกลางวัน x จำนวนมื้อ
  - 6.3) ค่าที่พัก                                  จำนวนคน x ราคาที่พัก x จำนวนคืน
  - 6.4) ค่าพาหนะ                                  .....
  - 6.5) ค่าเบี้ยเลี้ยง                              .....
  - 6.6) ค่าวัสดุประกอบการประชุม          .....
  - 6.7) ค่าจัดพิมพ์เอกสาร                  .....
  - 6.8) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง                      .....
- และค่าผ่านทาง

ฯลฯ

- 8) **แผนการใช้จ่ายงบประมาณ**      ระบุแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมโดยจำแนก  
เป็นรายไตรมาส

| กิจกรรมหลัก | ไตรมาส 1<br>(ต.ค. - ธ.ค. พ.ศ. ....) | ไตรมาส 2<br>(ม.ค. - มี.ค. พ.ศ. ....) | ไตรมาส 3<br>(เม.ย. - มิ.ย. พ.ศ. ....) | ไตรมาส 4<br>(ก.ค. - ก.ย. พ.ศ. ....) |
|-------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
|             |                                     |                                      |                                       |                                     |

- |                                   |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) ผู้รับผิดชอบโครงการ            | ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการ                                                                                 |
| 10) เครือข่าย                     | ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินงานโครงการ                                                                                         |
| 11) โครงการที่เกี่ยวข้อง          | ระบุชื่อโครงการที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)                                                                                            |
| 12) ผลลัพธ์ (Outcome)             | ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการหรือ<br>ผลประโยชน์จากผลผลิต (Output) ที่มีต่อบุคคล<br>ชุมชน สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม |
|                                   |                                                                                                                                 |
| 13) ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ |                                                                                                                                 |
| 13.1) ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)    | ระบุตัวชี้วัดที่แสดงผลงานเป็นรูปธรรมใน<br>เชิงปริมาณและหรือคุณภาพอันเกิดจากงานตาม<br>วัตถุประสงค์ของโครงการ                     |
| 13.2) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)  | ระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลประโยชน์จากผลผลิต<br>ที่มีต่อบุคคล ชุมชน สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและ<br>สังคมโดยรวม                        |
| 14) การติดตามและประเมินผลโครงการ  | ระบุวิธีการติดตามและประเมินผลโครงการ                                                                                            |

