



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๖๖๕

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภา ๘๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายละเอียดการกรอกแบบรายงานผลฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่ สำนักงาน กศน. โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงาน ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร ด้านอาชีพ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้แก่สำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้าน อาชีพ และได้จัดทำแนวทางการดำเนินโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. นำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยใช้ แนวทางการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ และผลการประเมินผู้ผ่านการอบรมโครงการทุกคน ใน รูปแบบ Microsoft Excel พร้อมส่งไปยัง สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อ รวบรวมข้อมูลต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกนกกร มากนคร)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอกะทู้

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

งานการศึกษาต่อเนื่อง

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

แนวทางการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ สำนักงาน กศน. โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้แก่สำนักงาน กศน.จังหวัดทุกแห่ง/กทม. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงาน กศน. จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อฝึกอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้กับประชาชน

๑.๒ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้พื้นฐานภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

๒. กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนทั่วไป

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศบ ๐๒๑๐.๐๔/๘๐๒๑ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

๔. การจัดฝึกอบรมโครงการฯ ในพื้นที่เป้าหมาย ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. กำหนดเป้าหมายพื้นที่ ๆ ละ ๑๕ คน (โดยใช้ยอดเป้ารวมคิดจากฐานจำนวน กศน. อำเภอ/เขต ๆ ละ ๑๕ คน)

๕. วิธีการดำเนินงาน

๕.๑ สำนักงาน กศน. โอนเงินงบประมาณให้กับสำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง คือไตรมาส ๑ - ๒ และไตรมาส ๓ - ๔ เพื่อนำไปจัดสรรให้สถานศึกษาในสังกัดในการใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่ กลุ่มละ ๑๕ คน เป็นเงิน ๑๗,๗๐๐ บาทต่อกลุ่ม

๕.๒ ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.คัดเลือกสถานศึกษาที่มีความพร้อมในการจัดกิจกรรมในห้วงไตรมาส ๑ - ๒ จำนวนร้อยละ ๕๐ ของจำนวนสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมดดำเนินการก่อน สำหรับสถานศึกษาที่เหลือขอให้ดำเนินการในห้วงไตรมาส ๓ - ๔ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรอบ ๒

๕.๓ ให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑) สำรวจความต้องการการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพของประชาชนในพื้นที่เพื่อนำข้อมูลมาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในการจัดการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ

๒) คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ได้จากการสำรวจเพื่อกำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายและพัฒนาหลักสูตรอาชีพต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการในการอบรมของประชาชน

๓) จัดทำ...

๓) จัดทำโครงการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ พร้อมทั้งหลักสูตร บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้รับความเห็นชอบไว้เดิม)

๔) พัฒนาหลักสูตรการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โดยอาจใช้เอกสารทางวิชาการของกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงาน กศน. หรือจากสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่แท้จริง บริบทของพื้นที่ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการด้วย

๕) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖) จัดอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.

๗) จัดอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพตามหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๘) ประเมินผลความพึงพอใจและประเมินตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหลังการฝึกอบรม

๙) มอบคู่มือบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรมตามโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/หลักสูตร

๑๐) รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ตามแบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัดกิจกรรมอบรม จำนวน ๑๐ ภาพ ส่งไปยังสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. เพื่อรวบรวมข้อมูลต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลในระบบ DMIS พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัดกิจกรรมอบรมด้วย

๑๑) ติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการอบรมทุกคน หลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ตามแบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม. เป็นผู้กรอกข้อมูลฯ ในรูปแบบ Microsoft Excel ส่งไปยังสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพตามแนวทางที่ได้กำหนด เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการฯ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นทั้งก่อนและหลังการจัดการอบรมโครงการฯ

๕.๓ สำนักงาน กศน.จังหวัดทุกแห่ง/กทม. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ของสถานศึกษาในสังกัด ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ของสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลฯ ในรูปแบบ Microsoft Excel และลงลายมือชื่อรับรองข้อมูลโดยผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด พร้อมทั้งแนบรูปภาพการจัดกิจกรรมอบรม จำนวน ๑๐ ภาพต่อจังหวัด ที่คัดเลือกจากสถานศึกษาในสังกัด ส่งไปยังสำนักงาน กศน.ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : korpor.kch1@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ เก็บไว้ที่หน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และใช้ในการอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

๕.๔ คณะทำงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคลงพื้นที่เป้าหมายเพื่อนิเทศ ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



รายละเอียดการกรอกแบบสรุปรายงานผลการประเมินผู้ผ่านการอบรม
โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำชี้แจง

๑. สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพของสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการกรอกแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบ Microsoft Excel ส่งไปยังสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพของสถานศึกษาดำเนินการกรอกแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการภาษาต่างประเทศเพื่อสื่อสารด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบ Microsoft Excel ส่งไปยังสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓. องค์ประกอบของแบบรายงานผลการประเมินผู้ผ่านการอบรมโครงการฯ มี ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล

๒. เพศ

๓. อายุ

๔. ระดับการศึกษา

๕. อาชีพปัจจุบัน

๖. ผลการประเมินของผู้เข้าร่วมการอบรมฯ จำแนกเป็น

๖.๑ ระดับความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาต่างประเทศทั้งก่อนและหลังเข้ารับการอบรม

๑) ทักษะการฟัง - พูด

ระดับ ๐ หมายถึง ฟัง - พูดไม่ได้

ระดับ ๑ หมายถึง ฟังได้เข้าใจบ้าง แต่ไม่สามารถพูดได้

ระดับ ๒ หมายถึง ฟังได้เข้าใจปานกลาง และสามารถพูดได้บ้าง

ระดับ ๓ หมายถึง ฟังได้เข้าใจมาก และสามารถพูดได้ปานกลาง

ระดับ ๔ หมายถึง ฟังได้เข้าใจมากที่สุด และสามารถพูดได้ดี

๒) ทักษะการอ่าน-เขียน

ระดับ ๐ หมายถึง อ่าน - เขียนไม่ได้

ระดับ ๑ หมายถึง อ่านได้เข้าใจบ้าง แต่ไม่สามารถเขียนได้

ระดับ ๒ หมายถึง อ่านได้เข้าใจปานกลาง และสามารถเขียนได้บ้าง

ระดับ ๓ หมายถึง อ่านได้เข้าใจมาก และสามารถเขียนได้ปานกลาง

ระดับ ๔ หมายถึง อ่านได้เข้าใจมากที่สุด และสามารถเขียนได้ดี



ตอนที่ ๒...

