แนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารวิชาการที่ กว 15/2569

แนวทางการจัดและเทียบโอน
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

คำนำ

หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้กำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตรจากการทำกิจกรรม หรือเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) โดยผู้เรียนในทุกระดับการศึกษาต้องผ่านการประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง โดยเน้นกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) สามารถเขียนโครงการเสนอสถานศึกษาและดำเนินการตามโครงการได้

สาระสำคัญในเอกสาร กล่าวถึงแนวคิด หลักการ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ ขั้นตอนและลักษณะของการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) การประเมินผลสำเร็จของโครงการและการประเมินผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เพื่อให้บุคลากรของสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

ในการนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิ คณะผู้บริหาร ครู อาจารย์ ข้าราชการบำนาญ ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ครู ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจทั่วไปในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ตุลาคม 2569

สารบัญ

หน้า

คำนำ **ก**

สารบัญ **ข**

1. การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) **1**

1.1 แนวคิดการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 1

1.2 หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 1

1.3 วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 2

1.4 องค์ประกอบกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 2

1.5 ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 3

1.6 กระบวนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 4

1.7 บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 4

1.8 การประเมินผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
และการประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 6

1.9 เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 6

1.10 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 7

2. การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) **17**

2.1 แนวคิดการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 17

2.2 หลักการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 17

2.3 วัตถุประสงค์การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 18

2.4 ขอบข่ายการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 18

2.5 คุณสมบัติของผู้เทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 18

2.6 หลักเกณฑ์การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต(กพช.) 18

2.7 ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ขอเทียบโอน (กพช.) 19

2.8 กระบวนการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 23

2.9 เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 24

2.10 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 25

2.11 ตัวอย่างกิจกรรมที่เทียบโอนเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 38

สารบัญ (ต่อ)

3. บรรณานุกรม **40**

4. ภาคผนวก **41**

4.1 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมบรรณาธิการร่างแนวทางการนำหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ ตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 สู่การปฏิบัติ 42

4.2 รายชื่อผู้จัดทำแนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 46

4.3 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมบรรณาธิการเอกสารประกอบ หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) 47

4.4 รายชื่อผู้บรรณาธิการแนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) 49

1. การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.1 แนวคิดการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

การจัดการเรียนรู้หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) เป็นการจัดการเรียนรู้ให้กับประชาชนทั่วไปซึ่งอยู่ในวัยเรียน แต่ไม่ได้รับการศึกษาในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งพ้นวัยที่จะศึกษาในสถานศึกษา หรืออยู่ในพื้นที่ห่างไกลหรือทุรกันดาร หรือไม่มีหน่วยงานใดดำเนินการเพื่อให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีจุดหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความตระหนักรู้ในตนเอง มีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้มีทักษะที่จำเป็นเพื่อการประกอบอาชีพและการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยงกับโลกการทำงานในอนาคตเพื่อการดำรงชีวิต รวมถึงเป็นพลเมืองที่ดีมีคุณค่าและเป็นพลังของสังคม

เป็นกิจกรรมที่มีเจตนารมณ์ให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวิถีชีวิตของผู้เรียน เล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของประสบการณ์จากการทำกิจกรรมของผู้เรียน ให้นำประสบการณ์การทำกิจกรรมพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และกิจกรรมจิตอาสาช่วยเหลือสังคมมาเทียบโอนเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้

หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้กำหนดขอบข่ายการเรียนรู้เป็น 8 ขอบข่ายการเรียนรู้ ได้แก่ (1) ภาษาไทย (2) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) (3) คณิตศาสตร์ (4) วิทยาศาสตร์ (5) เทคโนโลยีดิจิทัล (6) การงานอาชีพ (7) สุขภาวะและศิลปะ และ (8) สังคมศึกษา ประวัติศาสตร์ และหน้าที่พลเมือง และกำหนดให้ผู้เรียนต้องทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง เป็นเงื่อนไขในการจบหลักสูตรโดยเน้นให้ผู้เรียนนำข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ฝึกทักษะการคิด การวางแผนปฏิบัติการ ที่จะส่งผลต่อการจัดกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

1.2 หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.2.1 จัดให้มีการลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ในภาคเรียนแรก (ตามแบบ กพช.1) เพื่อทำความเข้าใจให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) จนเกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) สามารถเขียนโครงการและดำเนินการตามโครงการได้

1.2.2 จัดให้ผู้เรียนเสนอโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) และวางแผนการเรียนรู้ร่วมกับครู และให้ผู้เรียนเสนอโครงการได้ทุกภาคเรียน เมื่อมีการวางแผน ประสานงาน และมีความพร้อมจะจัดทำโครงการ โดยผู้เรียนสามารถเลือกทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตามความพร้อม ความถนัดหรือตามความสนใจ

1.2.3 เป็นกิจกรรมที่ให้คุณค่าและความสำคัญของประสบการณ์โดยให้นำประสบการณ์ที่มีเจตนารมณ์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวิถีชีวิตของผู้เรียน เล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของประสบการณ์จากการทำกิจกรรมของผู้เรียน

สามารถนำประสบการณ์การทำกิจกรรมพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และกิจกรรมจิตอาสาช่วยเหลือสังคมมาเทียบโอนเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้

1.2.4 การทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์ วางแผนงาน ปฏิบัติตามแผน ประเมินผล และปรับปรุงการจัดกิจกรรมหรือโครงการ

1.2.5 การประเมินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ให้ประเมินจากการทำกิจกรรมที่ผู้เรียนเสนอโครงการไว้ในแต่ละภาคเรียน โดยเน้นการประเมินแบบมีส่วนร่วม

1.2.6 จัดให้มีการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

1.3 วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.3.1 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม และเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง โดยฝึกทักษะการคิด การแก้ปัญหา และความมีเหตุผล

1.3.2 เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เกิดค่านิยมร่วมกัน ได้แก่ ความเพียรอันบริสุทธิ์ ความพอเพียง วิถีประชาธิปไตย ความเสมอภาคเท่าเทียม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

1.3.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต และสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง สร้างภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการสื่อสาร

1.4 องค์ประกอบกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประกอบด้วย

1.4.1 ความรู้พื้นฐาน เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีขอบข่ายเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

1) โครงสร้างและประโยชน์ของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2) แนวทางการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม กระบวนการกลุ่ม

3) กระบวนการคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และการนำไปใช้ในการดำเนินชีวิต

4) การประสานงานและทำกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย

5) การเป็นผู้นำ ผู้ตาม และการมีมนุษยสัมพันธ์

6) การวางแผน และประโยชน์ของการวางแผน

7) การปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมและค่านิยมร่วมกัน

8) การเขียนโครงการ

1.4.2 การดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงในการทำกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม

1.5 ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ลักษณะการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.5.1 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว โดยใช้กระบวนการ เรียนรู้แบบมีส่วนร่วมของผู้เรียน เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านยาเสพติด ด้านเพศวิถีศึกษา ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านการเพิ่มทักษะการทำงาน เป็นต้น โดยต้องพิจารณาในประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

1) ประโยชน์ที่ตนเอง ครอบครัวได้รับ เป็นกิจกรรมที่สามารถสร้างหรือพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตให้ตนเอง ครอบครัวอยู่ได้อย่างมีความสุข

2) การมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครอบครัว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วผู้เรียนและครอบครัว เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ

3) การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน มีการประสานงานมีความรับผิดชอบ เสียสละ และจิตสาธารณะ

4) ความเหมาะสมในการใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามโครงการ

5) ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จ ได้แก่ ความรู้ แหล่งข้อมูล วัสดุ งบประมาณ และการเลือกใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม

6) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นการคิดสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและครอบครัว

1.5.2 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน เช่น ด้านการพัฒนาชุมชนและสังคม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และแหล่งเรียนรู้ด้านอื่น ๆ เป็นต้น โดยต้องพิจารณาในประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

1) ประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะได้รับหรือเป็นบริการที่ช่วยส่งเสริม หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ตลอดจนสนับสนุนการจัดการศึกษา และอื่น ๆ ที่ตอบสนองนโยบายการพัฒนาประเทศ

2) การมีส่วนร่วมของคนในชุมชน เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วคนในชุมชนเห็นความสำคัญ และให้ความร่วมมือ ทั้งด้านความคิด แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) การใช้กระบวนการกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน การช่วยกันคิด การประสานงานและแบ่งความรับผิดชอบทำให้เกิดความสามัคคี เสียสละและจิตบริการตามวิถีประชาธิปไตย

4) การใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมโครงการที่นำเสนอ

5) ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการจัดกิจกรรม เช่น บุคลากร วัสดุ งบประมาณและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนได้อย่างเหมาะสม

6) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการคิดสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ และเกิดการพัฒนาชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1.6 กระบวนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.6.1 ผู้เรียนลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) (ตามแบบ กพช.1)

1.6.2 ครูให้ความรู้พื้นฐาน ชี้แจงแนวทางกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.6.3 ผู้เรียนเสนอโครงการตามแบบที่กำหนด (ตามแบบ กพช.2)

1.6.4 ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.6.5 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.6.6 ผู้เรียนดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติพร้อมบันทึกการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล โดยอยู่ในการกำกับดูแลของครูที่ปรึกษาโครงการ

1.6.7 คณะกรรมการ ประเมินโครงการ นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผล

1.6.8 ผู้เรียนจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) (ตามแบบ กพช.3) ส่งสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และผู้เรียนทุกคนต้องจัดทำแบบประเมินการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) รายบุคคล

1.6.9 คณะกรรมการ ประเมินค่าผลสำเร็จของโครงการเป็นจำนวนชั่วโมงกิจกรรม (ตามแบบ กพช.4)

1.6.10 สถานศึกษาบันทึกผลจำนวนชั่วโมงที่ทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ไว้เป็นหลักฐาน (ตามแบบ กพช.5)

1.6.11 สถานศึกษานำข้อมูลบันทึกในระบบงานทะเบียนของสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

1.7 บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) มีผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา 2) ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 3) ผู้เรียน 4) คณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) 5) ชุมชน/ภาคีเครือข่าย

1.7.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

1) จัดให้มีแผนส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2) ประชุมชี้แจงให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการจัดกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) โดยสามารถชี้แจงหรือทำให้ผู้เรียนเข้าใจ และเห็นความสำคัญ

3) อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

4) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประกอบด้วยบุคคลอย่างน้อย 3 คน ดังต่อไปนี้

(1) ครูผู้รับผิดชอบกลุ่มผู้เรียนที่ทำกิจกรรมการพบกลุ่มเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

(2) เจ้าหน้าที่งานการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่สถานศึกษาเห็นสมควรเป็นผู้รับรองว่าผู้เรียนได้ทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

5) อนุมัติโครงการ

6) จัดให้มีการนิเทศติดตามโครงการ

7) อนุมัติผลกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

8) พิจารณาเห็นชอบการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ภาคปฏิบัติกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ผู้เรียนมีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ภาคปฏิบัติ กับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องพิจารณาจากหลักสูตรหรือโครงการของสถานศึกษาหรือ หน่วยงานนั้นประกอบการพิจารณา หากเห็นชอบจึงส่งตัวผู้เรียนไปเข้าร่วมกิจกรรมได้

กรณีที่ 2 รับผู้เรียนจากสถานศึกษาอื่นมาร่วมทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินไปยังสถานศึกษาของผู้เรียน

1.7.2 บทบาทหน้าที่ของครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1) ให้ความรู้พื้นฐาน และชี้แจงแนวทางการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) แก่ผู้เรียนให้เข้าใจกระบวนการจัดทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2) จัดทำแผนและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับผู้เรียน

3) เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการจัดทำกิจกรรมและ/หรือให้คำแนะนำการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

4) นิเทศ ติดตาม และรายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการ

5) ร่วมเสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.7.3 บทบาทของผู้เรียน

1) ลงทะเบียนทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) (ตามแบบ กพช.1)

2) ศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทำความเข้าใจการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

3) ร่วมประชุมวางแผนการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

4) ยื่นแบบคำร้อง และเสนอโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) (ตามแบบ กพช.2)

5) ดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

6) ผู้เรียนประเมินตนเอง และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เสนอต่อครูที่ปรึกษาตามแผนและระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด (ตามแบบ กพช.3)

1.7.4 บทบาทของคณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1) พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมงของโครงการ/กิจกรรมรายบุคคลหรือกลุ่ม

2) ประเมินความก้าวหน้าระหว่างปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการ และประเมินผลสำเร็จของโครงการเป็นจำนวนชั่วโมงกิจกรรม

3) ติดตามและประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

(1) ก่อนดำเนินโครงการ

(2) ระหว่างดำเนินโครงการ

(3) เสร็จสิ้นโครงการ

การติดตามและประเมินโครงการคณะกรรมการประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ทำได้หลายวิธี เช่น การออกไปติดตามโดยตรงในสถานศึกษาที่จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) หรือติดตามจากผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

4) เสนอผลของการประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ

1.7.5 บทบาทของชุมชน/ภาคีเครือข่าย

1) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตามศักยภาพของชุมชนและภาคีเครือข่าย

2) ร่วมติดตามและประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ร่วมกับสถานศึกษาตามความเหมาะสม

1.8 การประเมินผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) และการประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

การประเมินผลการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) และการประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วนั้น ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.8.1 การประเมินตนเอง เป็นการประเมินผลการเรียนรู้หลังจากที่ผู้เรียนทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) (ตามแบบ กพช.3) และแบบประเมินการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) รายบุคคล

1.8.2 การประเมินผลโครงการ ให้คณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เป็นผู้พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติตามแบบประเมินที่กำหนด (ตามแบบ กพช.4)

1.9 เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

1.9.1 ผู้เรียนต้องผ่านกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง

1.9.2 กรณีที่ผู้เรียนมีการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

กพช.1

1.10 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

แบบลงทะเบียนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

ภาคเรียนที่...../.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวผู้เรียน.....

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

กลุ่ม/ศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล/แขวง.....

ครูผู้รับผิดชอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับลงทะเบียน

(.....)

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

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(.....)

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

กพช.2

แบบเสนอโครงการกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(สำหรับผู้เรียน)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เรียน

เสนอต่อสถานศึกษา ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

1. ชื่อโครงการ.....

2. หลักการและเหตุผล.....

.....

3. วัตถุประสงค์.....

.....

4. เป้าหมาย.....

.....

5. ขั้นตอน/แผนการปฏิบัติโครงการ

   5.1.....

   5.2.....

   5.3.....

6. สถานที่ดำเนินการ.....

7. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

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

8. ปัจจัยในการดำเนินโครงการ

   8.1 เงิน.....

   8.2 วัสดุ.....

   8.3 แรงงาน.....

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวผู้เรียน.....

    (กรณีเสนอเป็นรายบุคคล)

หน้า 2

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน.....คน ได้แก่ (กรณีเสนอเป็นรายกลุ่ม)

11.1 ชื่อ.....รหัส..... ประธาน

11.2 ชื่อ.....รหัส..... รองประธาน

11.3 ชื่อ.....รหัส..... เหรัญญิก

11.4 ชื่อ.....รหัส..... ผู้ช่วยเหรัญญิก

11.5 ชื่อ.....รหัส..... เลขานุการ

11.6 ชื่อ.....รหัส..... ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อสมาชิกโครงการ

11.7 ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....

11.8 ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....

11.9 ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....

11.10 ชื่อ.....รหัส.....ระดับ.....

12. ที่ปรึกษาโครงการ

12.1.....

12.2.....

12.3.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ/ประธานโครงการ

(.....)

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

หน้า 3

ส่วนที่ 2 สำหรับสถานศึกษา

ความเห็นของครูผู้รับผิดชอบกลุ่มผู้เรียนที่ทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูผู้รับผิดชอบ

(.....)

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

◯ เห็นควรดำเนินการได้ โดยประเมินค่าผลสำเร็จของโครงการนี้ จำนวน.....ชั่วโมง

◯ ควรปรับปรุงแก้ไข 1. .....

2. .....

3. .....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(.....)

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

กพช.3

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
(สำหรับผู้เรียน)

1. ชื่อโครงการที่ปฏิบัติ.....

2. ระยะเวลาที่ปฏิบัติโครงการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.1 กรณีรายบุคคล

ผู้ปฏิบัติโครงการ ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวผู้เรียน.....

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อกลุ่ม/ศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล/แขวง .....ภาคเรียนที่...../.....

2.2 กรณีรายกลุ่ม ให้แนบรายชื่อ-สกุล พร้อมลายมือชื่อ รหัสประจำตัว

3. ผลการปฏิบัติโครงการ ประกอบด้วย

3.1 การคิด/การวางแผน

.....

.....

3.2 การดำเนินงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน

.....

.....

3.3 การเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ

.....

.....

3.4 ปัญหาที่พบและการแก้ไข

.....

.....

3.5 การนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

.....

.....

หน้า 2

4. ภาคผนวก

- ภาพประกอบแสดงความก้าวหน้า และความสำเร็จของโครงการ
- เอกสารอ้างอิง แหล่งข้อมูล (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินงาน/ประธานโครงการ

(.....)

ขอรับรองว่า ได้ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการจริง

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ

(.....)

แบบประเมินการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) รายบุคคล

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวผู้เรียน.....

โครงการ .....

ที่	รายการ	คำตอบ	หมายเหตุ
1	ท่านมีส่วนร่วมใน กระบวนการคิด การทำกิจกรรม และแก้ปัญหาในการทำกิจกรรมอย่างไรบ้าง	กระบวนการคิด..... ..... การทำกิจกรรม..... ..... แก้ปัญหา	
2	ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม ในการทำกิจกรรมครั้งนี้ (ตอบอย่างน้อย 2 ข้อ)	....	
3	เมื่อร่วมกิจกรรม กพช. แล้ว ท่านนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมอย่างไร (ตอบอย่างน้อย 2 ข้อ)	....	
4	ในการจัดกิจกรรม กพช. ครั้งนี้ท่านได้ขอความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือจากใครบ้าง	....	
5	ในการเขียนโครงการท่านได้เขียนหัวข้อใดบ้างตามแบบ กพช. 3	....	ครูผู้สอนประเมินผู้เรียนในการมีส่วนร่วมในการเขียนโครงการ

หมายเหตุ : ให้ผู้เรียนเขียนตอบแบบประเมินนี้ด้วยลายมือของตนเอง หลังเสร็จสิ้นการทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

กพช.4

แบบประเมินผลสำเร็จของโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ชื่อโครงการที่ประเมิน.....

ชื่อประธานโครงการ.....

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

สถานที่ปฏิบัติโครงการ.....

สรุปรายละเอียดการประเมินผลโครงการ

รายการ	คะแนน		หมายเหตุ
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
1. การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจน	10		
2. มีผลการดำเนินโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	10		
3. เขียนสรุปโครงการได้ครบถ้วนตามที่กำหนด	10		
4. ประโยชน์ที่ตนเอง/ครอบครัว/ชุมชน/สังคม ได้รับ	10		
5. การใช้กระบวนการดำเนินงาน - กระบวนการกลุ่ม (กรณีรายกลุ่ม) - การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง (กรณีรายบุคคล) (ความรับผิดชอบ ความเสียสละ จิตบริการ การให้ความร่วมมือ การศึกษาด้วยตนเอง)	10		
6. สภาพการดำเนินงาน ความยากง่ายในการดำเนินงาน	10		
7. การมีส่วนร่วมของตนเอง/ครอบครัว/ชุมชน/สังคม	10		
8. ความเหมาะสมในการใช้เวลาปฏิบัติงาน	10		
9. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จของโครงการ	10		
10. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	10		
รวม	100		

หมายเหตุ : เกณฑ์การพิจารณาการประเมินโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ผู้เรียนต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จึงจะถือว่าผ่าน

หน้า 2

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ผลการพิจารณาอนุมัติของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

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

กพช.5

ใบแจ้งผลกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(สำหรับสถานศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

ชื่อ – สกุล ผู้เรียน.....รหัสประจำตัวผู้เรียน.....

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

ชื่อศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล/แขวง.....ชื่อครูผู้รับผิดชอบ.....

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

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

ลงชื่อ.....ครูผู้รับผิดชอบ

(.....)

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(.....)

2. การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.1 แนวคิดการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) กำหนดให้ผู้เรียนต้องทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง เป็นเกณฑ์ในการจบหลักสูตร โดยเน้นให้เป็นกิจกรรมที่มีส่วนช่วยพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม เพื่อให้ดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข โดยกลุ่มเป้าหมายที่เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) มีความหลากหลายและเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น จิตอาสา บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การบริจาคโลหิตหรืออวัยวะ อาสาสมัครกู้ภัย เป็นต้น จึงควรให้คุณค่าของกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) มีจุดมุ่งหมายของการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตคือ เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญ เห็นคุณค่า และมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม สามารถนำความรู้มาบูรณาการ พัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอันจะนำไปสู่สังคมแห่งสันติสุข และหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถนำผลการทำกิจกรรมพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม ที่ผู้เรียนได้เคยปฏิบัติมาก่อนการสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา สามารถนำมาเทียบโอนเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้

2.2 หลักการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.2.1 เป็นการเทียบโอนกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการเอง เพื่อพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคม ในขณะที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ หรือ กิจกรรมที่ผู้เรียนดำเนินการในขณะทำงานในสถานประกอบการ หรือในการประกอบอาชีพต่าง ๆ

2.2.2 เป็นการกระจายอำนาจให้สถานศึกษาสามารถเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) โดยสถานศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำในการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.2.3 การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ดำเนินการโดยคณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่สถานศึกษาแต่งตั้งขึ้น

2.2.4 การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ต้องใช้วิธีการที่ได้มาตรฐาน โปร่งใสตรวจสอบได้ และมีความยุติธรรม

2.3 วัตถุประสงค์การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.3.1 เพื่อให้ความสำคัญกับกิจกรรมพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม ที่ผู้เรียนดำเนินการและนำมาเทียบโอนรวมทั้งให้คุณค่าของกิจกรรมเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.3.2 เพื่อให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์ของกิจกรรมพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม เกิดแรงจูงใจ ดำเนินการด้วยความภาคภูมิใจอย่างต่อเนื่อง

2.4 ขอบข่ายการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.4.1 เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนดำเนินการเอง เพื่อพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมก่อนการเข้าเรียนในสถานศึกษา

2.4.2 เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเข้าร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม

2.5 คุณสมบัติของผู้เทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน ตามหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2569) ทุกระดับการศึกษา

2.6 หลักเกณฑ์การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.6.1 สถานศึกษาดำเนินการการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) โดยประกาศระยะเวลาการเทียบโอนให้ทราบทั่วกัน จัดให้มีการเทียบโอนในทุกภาคเรียน และควรดำเนินการในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา และผู้เรียนได้วางแผนการทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตลอดหลักสูตร

2.6.2 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) จากครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ประกอบด้วย

1) ประธานกรรมการ

2) กรรมการ

3) กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) มีหน้าที่พิจารณาหลักฐานการเทียบโอน ดำเนินการเทียบโอน ประเมินผลการเทียบโอน และเสนอผลการเทียบโอนเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

2.6.3 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ให้เทียบโอนได้ไม่เกิน 75 ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรในแต่ละระดับการศึกษา

2.6.4 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตามหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 หรือตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่ผู้เรียนโอน/ย้ายสถานศึกษา สามารถโอนได้ตามจำนวนชั่วโมงที่ปรากฏในใบระเบียนแสดงผลการเรียน ทั้งนี้ ให้เทียบโอนได้ไม่เกิน 75 ชั่วโมง

2.6.5 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่ใช้เทียบโอนแล้ว ไม่สามารถนำมาใช้เทียบโอนได้อีก โดยผู้เรียนต้องใช้หลักฐานในการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ในระดับการศึกษาใดระดับหนึ่งเท่านั้น รวมทั้งไม่สามารถนำไปเทียบโอนรายวิชาได้

2.6.6 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่สถานศึกษาจัดให้ตามหลักสูตรที่จัดการศึกษาเป็นระดับ (ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่า **ไม่สามารถนำมาใช้เทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้**

2.7 ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่ขอเทียบโอน แบ่งเป็น 2 ประเภท

ประเภทที่ 1 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว

ประเภทที่ 2 กิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม

การเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ทั้ง 2 ประเภท ดังกล่าว จำแนกได้ ดังนี้

2.7.1 ประเภทที่ 1 เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว โดยพิจารณาจากกิจกรรม 4 รูปแบบ คือ

รูปแบบที่ 1 การเข้ารับอบรมหลักสูตรต่าง ๆ หมายถึง ผู้ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรเพื่อพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน โดยมีหลักสูตร ระยะเวลา มีการออกหลักฐานผ่านการอบรม ฉะนั้นกิจกรรมในรูปแบบนี้เป็นกิจกรรมที่เกิดจากการที่ผู้เรียนเข้ารับการอบรม ไม่ใช่กิจกรรมที่เกิดจากตัวผู้เรียนเป็นผู้ริเริ่มจึงให้เทียบโอนได้ร้อยละ 50 ของจำนวนชั่วโมง หรือจำนวนวัน ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 ผู้ขอเทียบโอนมีเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้

1. เทียบจำนวนชั่วโมงร้อยละ 50 ตามที่ปรากฏในหลักฐานผ่านการอบรม

2. กรณีในหลักฐานไม่ระบุจำนวนชั่วโมง ให้เทียบโอนจากระยะเวลาที่เข้ารับการอบรมโดยให้เทียบได้วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง (เกณฑ์การคิด 1 วัน เท่ากับ 8 ชั่วโมง)

ตัวอย่าง (กรณีที่หลักฐานไม่ระบุจำนวนชั่วโมง)

นายแดง เข้ารับการอบรมหลักสูตรการทำบัญชีครัวเรือนกับธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สาขาขอนแก่น ระหว่าง วันที่ 18 - 20 มกราคม 2565 โดยหลักฐานไม่ระบุจำนวนชั่วโมง ที่เข้ารับการอบรม และนายแดงมาขอเทียบโอน กพช. ในวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 มีเกณฑ์พิจารณาดังนี้

1. หน่วยจัดอบรมเป็นหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. เนื่องจากหลักฐานไม่ระบุจำนวนชั่วโมงแต่ระบุวันเข้ารับการอบรม 3 วัน คือ 18 19 20 มกราคม 2565 ตามเกณฑ์กำหนดว่า 1 วัน เท่ากับ 8 ชั่วโมง ดังนั้น นายแดงเข้าอบรม จำนวน 3 วัน เท่ากับ 24 ชั่วโมง แต่เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เข้าร่วมการอบรม ให้เทียบโอนได้ร้อยละ 50 ดังนั้น จำนวนชั่วโมงที่นำมาเทียบโอนได้คือ 12 ชั่วโมง

กรณีที่ 2 ผู้ขอเทียบโอนไม่มีหลักฐานมาแสดง ให้ใช้หนังสือรับรองตามแบบที่สถานศึกษากำหนด โดยให้หน่วยจัดการอบรมเป็นผู้ลงนามรับรอง

ตัวอย่าง (กรณีที่ไม่มีหลักฐานมาแสดง)

นายดำ เข้ารับการอบรมหลักสูตรเกษตรธรรมชาติ กับศูนย์กสิกรรมธรรมชาติ มาบเอื้อง จังหวัดชลบุรี ระหว่าง วันที่ 27 - 31 ตุลาคม 2564 และนายดำไม่มีหลักฐานการอบรม แต่มีหนังสือรับรองจากศูนย์กสิกรธรรมชาติ มาบเอื้อง มาแสดงในวันที่ขอเทียบโอน กพช. คือวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 มีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

1. หน่วยจัดอบรมเป็นองค์กรเอกชนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. เนื่องจากหลักฐานไม่ระบุจำนวนชั่วโมงแต่ระบุวันเข้ารับการอบรม 5 วัน คือ 27 28 29 30 และ 31 ตุลาคม 2564 ตามเกณฑ์กำหนดว่าให้เทียบโอนได้ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง นายดำเข้ารับการอบรมจำนวน 5 วัน เท่ากับ 40 ชั่วโมง แต่เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เข้าร่วมการอบรม ให้เทียบโอนได้ร้อยละ 50 ดังนั้นจำนวนชั่วโมงที่นำมาเทียบโอนได้ คือ 20 ชั่วโมง

รูปแบบที่ 2 การศึกษาดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ หมายถึง ผู้ขอเทียบโอนเคยไปศึกษาดูงานที่จัดโดยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ องค์กรเอกชน และหน่วยจัดมีหนังสือรับรอง ซึ่งผู้ขอเทียบโอนมีหลักฐานว่าเคยไปศึกษาดูงาน และนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง ครอบครัว ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น โดยให้กรอกคำขอตามแบบที่กำหนดโดยเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอเทียบโอนนำมาแสดงว่าเคยไปศึกษาดูงานมาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันที่ขอเทียบโอน มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. เทียบโอนจำนวนชั่วโมงตามหลักฐานที่ผู้ขอเทียบโอนเคยไปศึกษาดูงาน โดยให้เทียบโอนจากระยะเวลาที่ศึกษาดูงานวันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง

2. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้ขอเทียบโอนได้นำความรู้ที่ศึกษาดูงานไปพัฒนาตนเอง ครอบครัว เช่น ใบรับรอง รูปถ่าย แฟ้มสะสมงาน บันทึกต่าง ๆ

ตัวอย่าง

นายอภิชาติ เป็นอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ได้ไปศึกษาดูงานการกำจัดลูกน้ำ ยุงลาย จัดโดยสำนักงานสาธารณสุข อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วันที่ 5 ตุลาคม 2564 และนายอภิชาติ ไม่มีหลักฐานการศึกษาดูงาน แต่มีหนังสือรับรองจากผู้นำชุมชน มาแสดงว่านายอภิชาติ นำความรู้มาใช้กำจัดลูกน้ำยุงลายและเป็นครอบครัวปลอดลูกน้ำยุงลาย ในวันที่ขอเทียบโอน กพช. คือวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 มีเกณฑ์พิจารณาจากการศึกษาดูงานว่า ไปศึกษาดูงาน 1 วัน และนำความรู้จากการศึกษาดูงานไปใช้ในครอบครัวอย่างสม่ำเสมอเทียบโอนให้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง (วันละ 4 ชั่วโมงคือ ร้อยละ 50 ของจำนวนวันที่ไปศึกษาดูงาน)

รูปแบบที่ 3 กิจกรรมที่สร้างชื่อเสียงให้กับชุมชน สังคมและประเทศชาติหรือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีหมายถึง ผู้ขอเทียบโอนเคยปฏิบัติตน หรือทำกิจกรรม คุณงามความดีที่สร้างชื่อเสียง ให้กับตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม จังหวัด ภูมิภาค และในระดับชาติหรือนานาชาติ ใช้เกณฑ์พิจารณาในการกำหนดชั่วโมงเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ทำคุณงามความดีสร้างชื่อเสียงในระดับตนเองและครอบครัว ชุมชน สังคม ให้ 25 ชั่วโมง เช่น ได้รับรางวัลดีเด่นจากหมู่บ้าน จากโรงเรียนในหมู่บ้าน ในตำบล หรือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ระดับที่ 2 สร้างชื่อเสียงในระดับจังหวัด ภูมิภาค ให้ 50 ชั่วโมง เช่น การได้รับรางวัลในระดับอำเภอ จังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด หรือระดับภาค เป็นต้น

ระดับที่ 3 สร้างชื่อเสียงในระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ 75 ชั่วโมง เช่น ได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือนานาชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผลงานทั้ง 3 ระดับ ให้พิจารณาจากหลักฐาน เช่น ภาพประกอบ ผลงาน ชิ้นงาน ใบรับรอง เหรียญ โล่รางวัล เกียรติบัตร เป็นต้น

รูปแบบที่ 4 กิจกรรม โครงการที่หน่วยงานอื่น ๆ จัดให้กับเด็กและเยาวชน ให้เทียบโอนได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนชั่วโมงที่ปรากฏตามหลักฐาน

วิธีการเทียบโอนของลักษณะกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเภทที่ 1

1. การเทียบโอนกิจกรรมที่มีหลักฐาน

1) พิจารณาหลักฐานการทำกิจกรรมจากการศึกษาเป็นระดับ (ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย) ทั้งในระบบและนอกระบบ

2) พิจารณาหลักฐานจากการทำกิจกรรม ได้แก่ วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองที่ได้จากการอบรม การเรียนจากหลักสูตรระยะสั้น และหลักฐานอื่น ๆ ที่นำมาแสดงได้

2. การเทียบโอนจากกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ที่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้หนังสือรับรองตามแบบที่กำหนด

เกณฑ์การเทียบโอน

ที่	กิจกรรม	เกณฑ์การเทียบโอน	จำนวนชั่วโมงที่เทียบได้
1	การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ	หลักฐานที่ระบุจำนวนชั่วโมง	ได้ร้อยละ 50 จากที่ระบุในหลักฐาน
		หลักฐานที่ไม่ระบุจำนวนชั่วโมง	ได้ตามจำนวนวันดังปรากฏในหลักฐาน ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน
2	การศึกษาดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	หลักฐานที่ระบุจำนวนชั่วโมง	ได้ร้อยละ 50 จากที่ระบุในหลักฐาน
		หลักฐานที่ไม่ระบุจำนวนชั่วโมง	ได้ตามจำนวนวันดังปรากฏในหลักฐาน ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน
3	การสร้างชื่อเสียงให้กับตนเองครอบครัว ชุมชน ประเทศชาติ หรือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	ระดับชุมชน ท้องถิ่น	25 ชั่วโมง
		ระดับจังหวัด ภูมิภาค	50 ชั่วโมง
		ระดับชาติหรือนานาชาติ	75 ชั่วโมง

2.7.2 ประเภทที่ 2 การเทียบโอนกิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม

เป็นกิจกรรมที่ผู้ขอเทียบโอนได้มีส่วนในกระบวนการพัฒนาชุมชนและสังคม กิจกรรมเพื่อสาธารณะกุศล/สาธารณะประโยชน์รวมทั้งกิจกรรมที่ให้ความรู้ พิจารณาจากลักษณะการจัดกิจกรรม 4 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 กิจกรรมอาสาสมัคร หรือ จิตอาสา เป็นกิจกรรมที่ผู้ขอเทียบโอนสมัครใจหรือมีจิตอาสาเพื่อทำงานที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนหรือสิ่งอื่นใด เป็นกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย จิตอาสารักษาสิ่งแวดล้อม อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น

ลักษณะที่ 2 กิจกรรมที่ผู้ขอเทียบโอนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในชมรม สมาคม มูลนิธิ ชุมชน สังคม และหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ใช้ความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม โดยมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ดังนี้

1) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นครั้งคราว

การปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการทำหน้าที่เป็นครั้งคราว เช่น กรรมการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม ประเพณี เป็นต้น

2) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นวาระ (ไม่เกิน 4 ปี)

การปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการทำหน้าที่เป็นวาระ เช่น ชมรมผู้สูงอายุ กรรมการสมาคมผู้ปกครอง กรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ กรรมการเครือข่ายวัฒนธรรมชุมชน เป็นต้น

3) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระยะยาว (4 ปี ขึ้นไป)

การปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งระยะยาว (4 ปี ขึ้นไป) เป็นกรรมการในหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างต่อเนื่องมากกว่า 4 ปีขึ้นไป

ลักษณะที่ 3 กิจกรรม เพื่อสาธารณกุศล/สาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เช่น การบริจาคโลหิต บริจาคอวัยวะ อาสาสมัครกู้ภัย การบริจาคสิ่งของถุงยังชีพช่วยเหลือผู้ประสบภัย เป็นต้น

ลักษณะที่ 4 กิจกรรมการให้ความรู้ เป็นกิจกรรมที่สร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชน สังคม เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน วิทยากรให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ในแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

วิธีการเทียบโอนของลักษณะกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเภทที่ 2

1. การเทียบโอนกิจกรรมที่มีหลักฐาน

พิจารณาหลักฐานจากการทำกิจกรรม ทั้ง 4 ลักษณะ แล้วนำมาเทียบกับเกณฑ์การเทียบโอน เช่น หลักสูตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร หนังสือเชิญ ภาพถ่ายหรือวีดิทัศน์การจัดกิจกรรม หรือหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. การเทียบโอนจากกิจกรรมทั้ง 4 ลักษณะที่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้หนังสือรับรองตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การเทียบโอน

ที่	กิจกรรม	เกณฑ์การเทียบโอน	จำนวนชั่วโมงที่เทียบได้
1	อาสาสมัคร/จิตอาสา/อาสาสมัครกู้ภัย	ให้จำนวนชั่วโมงตามหลักฐานที่ปรากฏในหลักสูตร วุฒิบัตร เกียรติบัตร หนังสือเชิญ ภาพถ่าย หรือวีดิทัศน์การจัดกิจกรรม หรือหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหนังสือรับรอง ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน	ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน
2	การได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการต่าง ๆ ในชมรม/สมาคม/ชุมชน/สังคม และหน่วยงานต่าง ๆ	1) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นครั้งคราว	10 ชั่วโมง
		2) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นวาระ (ไม่เกิน 4 ปี)	20 ชั่วโมง
		3) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระยะยาว (4 ปี ขึ้นไป) (สามารถนับรวมได้หลายครั้งตามที่ปรากฏในหลักฐาน)	30 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 50 ชั่วโมง
3	กิจกรรมเพื่อสาธารณกุศล/สาธารณประโยชน์	1) การบริจาคโลหิตทั่วไปนับจำนวนเป็นครั้ง	25 ชั่วโมง/ครั้ง
		2) การบริจาคเส้นผมให้นับจำนวนเป็นครั้ง	25 ชั่วโมง/ครั้ง
		3) การบริจาค เพื่อสาธารณกุศล / สาธารณประโยชน์ เช่น สเต็มเซลล์ ไขกระดูก เกล็ดเลือด สมัครใจเป็นผู้ทดลองวัคซีน นับจำนวนเป็นครั้ง	25 ชั่วโมง/ครั้ง
		4) การบริจาคโลหิต บริจาคไต เพื่อช่วยชีวิตเร่งด่วน (เฉพาะกิจเร่งด่วน)	75 ชั่วโมง
4	การให้ความรู้ การสร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชนและสังคม เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน วิทยากรให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ในแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ	นับตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติ (สามารถนับรวมได้หลายครั้งตามที่ปรากฏในหลักฐาน)	ไม่เกิน 50 ชั่วโมง

2.8 กระบวนการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

2.8.1 เจ้าหน้าที่ แนะแนวและชี้แจงแนวทางการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) แก่ผู้เรียน

2.8.2 ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) พร้อมหลักฐานประกอบตามที่สถานศึกษากำหนด

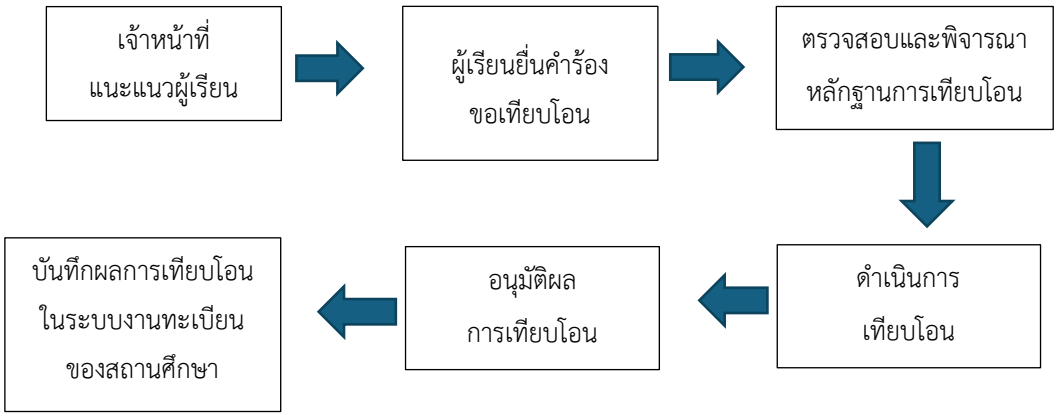
2.8.3 คณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตรวจสอบและพิจารณาหลักฐานที่ผู้เรียนที่ขอเทียบโอนใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการ~~ขอ~~เทียบโอน

2.8.4 คณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ดำเนินการเทียบโอนตามลักษณะของกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ที่ผู้เรียนขอเทียบโอน

2.8.5 คณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) สรุปผลการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เพื่อขออนุมัติผลการเทียบโอนต่อผู้บริหารสถานศึกษา

2.8.6 นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล บันทึกผลการเทียบโอนที่ผ่านการอนุมัติ ในระบบงานทะเบียนของสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผังกระบวนการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)



2.9 เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

สถานศึกษาและผู้เรียนที่ขอเทียบโอนควรจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ดังนี้

1. แบบคำร้องขอเทียบโอน
2. หลักฐานการทำกิจกรรม เช่น วุฒิบัตร เกียรติบัตร บัตรประจำตัว โล่รางวัล รูปถ่าย หนังสือเชิญตารางการอบรม หลักฐานการทำกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
3. หนังสือรับรองตามแบบที่สถานศึกษากำหนด (กรณีที่ไม่มีหลักฐานตามข้อ 2)
4. แบบประเมินผลการเทียบโอน
5. แบบสรุป/อนุมัติผลการเทียบโอน

หมายเหตุ หลักฐานให้ใช้ฉบับจริงมาแสดงพร้อมแนบสำเนา โดยสถานศึกษาเก็บสำเนาไว้ และประทับตราหรือทำเครื่องหมายเพื่อให้ทราบว่าเอกสารฉบับดังกล่าวถูกใช้ในการเทียบโอนแล้วไม่สามารถนำมาใช้เทียบโอนได้อีก

2.10 แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

แบบคำร้องขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการเทียบโอน จำนวน..... ชุด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... รหัสผู้เรียน .....

ระดับ ..... ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา ..... ศกร.ระดับตำบล/แขวง .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) โดยได้แนบเอกสารหลักฐานดังสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขอเทียบโอน

(.....)

บันทึกครู	**บันทึกนายทะเบียน**	**ผลการพิจารณาของสถานศึกษา**
.....	.....	☐ ทราบ
.....	.....	☐ ดำเนินการตามร้องขอ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....	ผู้บริหารสถานศึกษา
		วันที่.....

หนังสือรับรอง (กรณีการเข้ารับการฝึกอบรม)

กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว เพื่อเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

เขียนที่ .....

.....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....(1).....

ตำแหน่ง.....(2).....ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....(3).....

ผ่านการอบรมตามหลักสูตร/โครงการ .....(4).....

ระยะเวลาการอบรม .....(5).....ชั่วโมง ระหว่างวันที่ .....(6).....

จัดโดย (ชื่อหน่วยงานผู้จัดอบรม).....(7).....จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

(1) กรอกชื่อผู้รับรองซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้จัดการอบรมหรือหัวหน้าโครงการจัดอบรม หรือ เจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม

(2) ตำแหน่งของผู้ที่ให้การรับรอง

(3) ชื่อผู้ผ่านการอบรมที่มาขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช)

(4) ชื่อหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรมที่ผู้ขอเทียบโอนเข้ารับการอบรม

(5) ระยะเวลาการอบรมเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผู้ขอเทียบโอนได้เข้ารับการอบรม

(6) วัน เดือน ปี ที่ผู้ขอเทียบบโอนเริ่มเข้ารับการอบรม ถึงวันที่สิ้นสุดการอบรม

(7) ชื่อหน่วยงานที่จัดการอบรม

หนังสือรับรอง (กรณีศึกษาดูงาน)

กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว

เพื่อเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

เขียนที่ .....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....(1)..... วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....จังหวัด .....

ขอยื่นแบบเสนอขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) จากผลการไปศึกษาดูงานต่อสถานศึกษา (สกร. ระดับอำเภอ/เขต) .....(2)..... รายละเอียด ดังนี้

1) ข้าพเจ้าผ่านการศึกษาดูงาน หลักสูตร .....(3)..... จัดโดย .....(4).....สถานที่ไปศึกษาดูงาน .....(5)..... ระหว่างวันที่ .....(6)..... จำนวนชั่วโมงทางการศึกษาดูงาน .....(7).....ชั่วโมง โดยแนบหลักฐานหลักสูตรผ่านการศึกษาดูงาน จำนวน ..... ฉบับ

2) ข้าพเจ้าได้นำความรู้และประสบการณ์จากการไปศึกษาดูงานพัฒนาตนเองและครอบครัวดังนี้

.....(8).....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขอเทียบโอน

(.....)

คำรับรอง ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(9)..... ตำแหน่ง..... ขอรับรองว่า .....(10)..... ผ่านศึกษาดูงานตามหลักสูตร/โครงการ .....(11)..... และได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาตนเองและครอบครัว ดังแบบเสนอ จริง

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ

(1) ชื่อผู้ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(2) ชื่อสถานศึกษาที่ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(3) ชื่อหลักสูตรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) หน่วยงานที่จัดให้ไปศึกษาดูงาน

(5) สถานที่/หน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน

(6) วันที่ไปศึกษาดูงาน

(7) จำนวนชั่วโมงของการศึกษาดูงาน

(8) บรรยายการนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาใช้พัฒนาตนเองและครอบครัว

(9) ชื่อผู้รับรองซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้จัด หรือเจ้าหน้าที่ผู้จัดให้ไปศึกษาดูงาน หรือผู้นำชุมชนในท้องถิ่นของผู้ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(10) ชื่อผู้ขอเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

(11) ชื่อหลักสูตรที่ไปศึกษาดูงาน

หนังสือรับรอง

กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม เพื่อเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

เขียนที่ .....

.....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... ได้ทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

☐ **การเป็นอาสาสมัคร/จิตอาสา**

( ) ชื่อกิจกรรม .....

หน่วยงานที่จัด/สถานที่ .....

ระหว่างวันที่ ..... รวมจำนวน .....วัน

( ) ชื่อกิจกรรม .....

หน่วยงานที่จัด/สถานที่.....

ระหว่างวันที่ ..... รวมจำนวน ..... วัน

☐ **ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ**

☐ **เฉพาะกิจ** ☐ **เป็นวาระ** .....**ปี** ☐ **ระยะยาว**

( ) เป็นคณะกรรมการ.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ..... ปี..... เดือน ..... วัน

( ) เป็นคณะกรรมการ.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ..... ปี..... เดือน ..... วัน

( ) เป็นคณะกรรมการ.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ..... ปี..... เดือน ..... วัน

☐ **ได้เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้/สร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชนและสังคม**

☐ **วิทยากร** ☐ **ปราชญ์/ภูมิปัญญา/ผู้รู้**

( ) ถ่ายทอดความรู้/เรื่อง.....

วัน - เวลา ..... สถานที่ .....

( ) ถ่ายทอดความรู้/เรื่อง.....

วัน - เวลา ..... สถานที่ .....

( ) ถ่ายทอดความรู้/เรื่อง.....

วัน - เวลา ..... สถานที่ .....

( ) ถ่ายทอดความรู้/เรื่อง.....

วัน - เวลา ..... สถานที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ ผู้รับรองต้องเป็นหน่วยงาน/ผู้นำชุมชน/เจ้าของสถานที่ หรือ ผู้เกี่ยวข้องที่ผู้ขอเทียบโอนร่วมทำกิจกรรม

แบบประเมินการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ตามหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

☐ กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว

☐ กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม

ชื่อ-นามสกุล ..... รหัสประจำตัวประชาชน .....

ระดับ ..... ศกร.ระดับตำบล/แขวง .....

ครูผู้รับผิดชอบ.. .....

( ) **กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว**

รูปแบบกิจกรรม

☐ การเข้ารับอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

☐ การศึกษาดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

☐ กิจกรรมที่สร้างชื่อเสียงให้กับชุมชนหรือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

รายละเอียดการประเมิน

☐ การเข้ารับอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

ที่	หลักสูตรการอบรม	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
รวม					

☐ การศึกษาดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

ที่	รายละเอียดการศึกษาดูงาน	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
รวม					

☐ กิจกรรมที่สร้างชื่อเสียงให้กับชุมชน/ประเทศชาติหรือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ที่	กิจกรรม/รางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด	ระดับ		
			ตนเองครอบครัวและชุมชน/ท้องถิ่น (25 ชม.)	จังหวัด/ภูมิภาค (50 ชม.)	ประเทศ/นานาชาติ (75 ชม.)
รวม					

( ) **กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม**

รูปแบบกิจกรรม

☐ อาสาสมัคร/จิตอาสา

☐ การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในชมรม/สมาคม/สังคม และหน่วยงานต่าง ๆ

☐ กิจกรรมเพื่อสาธารณกุศล/สาธารณประโยชน์

☐ กิจกรรมให้ความรู้ การสร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชน สังคม แหล่งเรียนรู้ เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้รู้ ฯลฯ

รายละเอียดการประเมิน

☐ อาสาสมัคร/จิตอาสา

ที่	กิจกรรมจิตอาสา	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ระยะเวลา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
รวม					

☐ การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในชมรม/สมาคม/สังคม และหน่วยงานต่าง ๆ

ที่	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง	ชมรม/สมาคม	ประเภท		
			แต่งตั้งเป็นครั้งคราว (10 ชม.)	แต่งตั้งเป็นวาระ(ไม่เกิน 4 ปี) (20 ชม.)	แต่งตั้งระยะยาว (4 ปีขึ้นไป) (30 ชม.)
รวม					

☐ กิจกรรมเพื่อสาธารณกุศล/สาธารณประโยชน์

ที่	กิจกรรมสาธารณประโยชน์	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ระยะเวลา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
รวม					

☐ กิจกรรมให้ความรู้ การสร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชนและสังคม เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน วิทยากรให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ในแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

ที่	กิจกรรม/องค์ความรู้	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ระยะเวลา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
รวม					

การเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

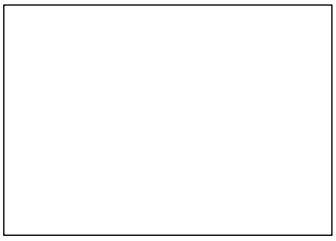
ท่านนำประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ไปพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม ได้อย่างไร

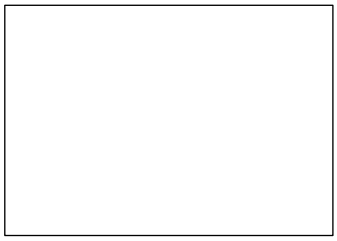
.....

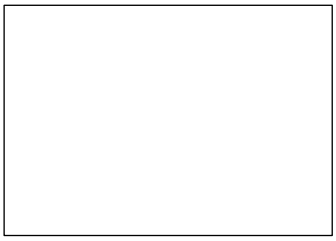
.....

.....

ภาพประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)







ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

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

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

อนุมัติผลการเทียบโอน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

แบบรายงานการทำกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อกิจกรรม.....

วันเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รวมจำนวน..... วัน ..... ชั่วโมง

หน่วยงานหรือสถานที่จัด หรือเข้าร่วมกิจกรรม .....

ลักษณะของกิจกรรม

.....

.....

.....

คุณค่าที่เกิดขึ้นต่อตนเอง และครอบครัว

.....

.....

.....

คุณค่าที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอเทียบโอน

(.....)

แบบสรุปและอนุมัติผลการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
เข้าสู่หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)

.....

เรื่อง สรุปและอนุมัติผลการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/ระดับเขต.....

ตามที่คณะกรรมการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ได้ประเมินเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) นาย/นาง/นางสาว .....

รหัสนักศึกษา ..... ระดับ .....ศกร.ระดับตำบล/แขวง .....

ครูผู้รับผิดชอบ.....

ที่	ชื่อกิจกรรม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จำนวนชั่วโมง
รวม				

สรุปผลการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

☐ กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาตนเองและครอบครัว จำนวน.....ชั่วโมง

☐ กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม จำนวน.....ชั่วโมง

รวม **จำนวน.....ชั่วโมง**

สรุปผลการเทียบโอน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติผลการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ .....ผู้อนุมัติ

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

วันที่อนุมัติ.....

2.11 ตัวอย่างกิจกรรมที่เทียบโอนเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

ประเภทที่ 1 กิจกรรมที่เน้นการพัฒนาทักษะชีวิตของตนเองและครอบครัว

ประเภทที่ 2 กิจกรรมที่เน้นการพัฒนาชุมชน และสังคม ดังนี้

1. ลูกเสือชาวบ้าน/ลูกเสือ
2. อาสาสมัครป้องกันหมู่บ้าน
3. อาสากาชาด/อาสายุวกาชาด
4. อาสาสมัครดูแลสัตว์เร่ร่อน
5. อาสาสมัครดูแลช้าง
6. จิตอาสาดูแลผู้ติดยาเสพติด
7. อาสาสมัครโรงทาน/โรงครัว สาธารณกุศล
8. อาสาสมัครสตรีและเยาวชน
9. อาสาสมัครกรรมการวัฒนธรรมชุมชน
10. อาสาสมัคร สกร. เพื่อประชาชน
11. อาสาสมัครดูแลผู้พิการ
12. อาสาสมัครในการพัฒนาสาธารณประโยชน์
13. อาสาสมัครสอนศิลปะผู้พิการ/ผู้ป่วยทางสมอง
14. อาสาส่งเสริมสุขภาพจิต (ดนตรีบำบัด)
15. อาสาสมัครแต่งหน้าศพ
16. อาสาสมัครดูแลเด็กด้อยโอกาส
17. ครูอาสาดูแลเด็กพิเศษ
18. อาสาสมัครใต้น้ำ (ปลูกปะการัง)
19. อาสาสมัครอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
20. อาสาสมัครธนาคารปู
21. อาสาสมัครเลี้ยงโค/กระบือ
22. จิตอาสาถักหมวก เสื้อกันหนาวให้เด็กบนดอย
23. จิตอาสาจัดทำผลิตภัณฑ์สำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็ง (ชุนชั้นใน/ผม)
24. อาสาสมัครสมุดทำมือ
25. หมอดินอาสา
26. กิจกรรมจิตอาสาอื่น ๆ
27. แพทย์ชุมชน
28. ที่ปรึกษาหน่วยงานองค์กรหรือสาธารณประโยชน์

29. บริจาคโลหิต

30. สโมสรโรตารี่/สโมสรไลอ้อน/สโมสรเจซี

31. สมาชิกชมรมสาธารณประโยชน์

32. สมาชิกทูบีนัมเบอร์วัน

33. บริจาคอวัยวะให้กับสภากาชาด/โรงพยาบาล

34. อื่น ๆ

กิจกรรมที่นำมาเทียบโอนเป็นกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ของศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ภายใต้โครงการสนับสนุนการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟู เด็ก เยาวชนและครอบครัว

1. โครงการครอบครัวสัมพันธ์
2. โครงการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ และค่ายเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม (EQ-MQ)
3. โครงการครอบครัวอุ่นใจได้ลูกคืน
4. โครงการคุณธรรมนำชีวิต
5. โครงการพัฒนาทักษะ/วิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
6. โครงการเพิ่มองค์ความรู้วิชาชีพศิลปะประดิษฐ์ด้วยมือ (Decoupage)
7. โครงการตัดเย็บเสื้อผ้าบุรุษและสตรีและสิ่งประดิษฐ์ด้วยผ้าและหนัง
8. โครงการบวชชีพราหมณ์
9. โครงการค่ายอบรมเยาวชน เพื่อฝึกระเบียบวินัยชีวิต
10. โครงการบรรพชาสามเณร

บรรณานุกรม

กรมส่งเสริมการเรียนรู้. (2567). ***หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567.***

กรมส่งเสริมการเรียนรู้. (2567). ***หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567.*** **(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)**

กรมส่งเสริมการเรียนรู้. (2568). ***คู่มือการดำเนินงานหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567.***

พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566. (19, มีนาคม 2566). *ราชกิจจานุเบกษา.* เล่ม 140 ตอนที่ 20ก. หน้า 60 - 72.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). ***คู่มือการบริการการเทียบวุฒิการศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560).*** ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์อักษรไทย.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2551). หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นฐาน พุทธศักราช 2551.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2555). ***คู่มือการดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นฐาน พุทธศักราช 2551*** *(พิมพ์ครั้งที่ 2).* รังสีการพิมพ์.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2553). ***แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน.*** ไทย พับบลิค เอ็ดดูเคชั่น.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2553). ***แนวทางการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.).*** รังสีการพิมพ์.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2560). ***แนวทางการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) เข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.*** รังษีการพิมพ์.

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการบรรณาธิการร่างแนวทางการนำหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 สู่การปฏิบัติ
วันที่ 17 – 21 สิงหาคม 2569
ณ โรงแรมบางกอก พาเลส กรุงเทพมหานคร

1. นางรุ่งอรุณ ไสยโสภณ	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
2. นางสาวเอื้อมพร ศรีภูวงศ์	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาหลักสูตร
3. นางสาวชยพร กระต่ายทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นายประชา อ่อนรักษา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการนำหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้ฯ สู่การปฏิบัติ

5. นางวิบูลผล พร้อมมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี
6. นางสาวจันทร์ทิพย์ สินธุวงษานนท์	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี
7. นายสุริยัญ มีจันทร์	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมกการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
8. นายศุนันทิพัฒน์ อ่อนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ระดับเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร
9. นางเนาวรัตน์ บัวเผื่อน	ครูชำนาญการ สถาบันการศึกษาทางไกล
10. นางสาวชนัญชิดา สยานันท์	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
11. นางสาวทิพวัลย์ ธรรมวงค์	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
12. นางสาวศศิพร สามนคร	กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ
13. นางสาววีรินทร์ วงษ์ประชารัตน์	ครูศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ระดับเขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร
14. นางสาวซานา มาหามะสือรี	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างแนวทางการเทียบโอน/แนวทางการเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

15. นางพรรณทิพา ชินชัชวาล	ข้าราชการบำนาญ
16. นายจิรพงศ์ ผลนาค	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย
17. นางชิดชนก กังแฮ	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

18. นางสาวฉันทนา ภุมมา ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี

19. นางพรศรี พุ่มเงิน ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

20. นายนิวัฒน์ จันทร์เทศ ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

21. นางพิกุลแก้ว โตริ ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอขุนยวม จังหวัดแม่ฮ่องสอน

22. นางสาวราตรี สุทธิสุข ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

23. นายอภินัทธ์ วัชรานันทกุล ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

24. นายอุทัย พลมารักษ์ ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

25. นางวรรณี ศรีศิริวรรณกุล กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

26. นางสาวจิราวรรณ บุญหมั่น กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างแนวทางการจัดการเรียนรู้

27. นางสาวสุดใจ บุตรอากาศ ข้าราชการบำนาญ

28. นางสาวจิณณ์ณิชา สอนสมฤทธิ์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

29. นางสาวลีลาวดี สีหะบัณฑ์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

30. นายวันชัย พฤกษาชีพ ครูชำนาญการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

31. นายมนตรี ศรีบุญเรือง ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

32. นายเชวงศักดิ์ นวลพุดชา ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

33. นายธนกร จิตจินดารัตน์ ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

34. นางสาวชนันพัฒน์ พลประเสริฐ ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

35. นายจีระวัฒน์ ปุ่นตะคุ ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

36. นางเฉลิมขวัญ รัตนโกศล กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

37. นางสาวหทัยมาดา ดิฐประวรรตน์ กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างคู่มือการดำเนินงานทะเบียน

38. นางสาวฉันทลักษณ์ ศรีผา ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

39. นางสาวนิภาภรณ์ เชื้อพราหมณ์ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

40. นางปฏิมา ช่องคูณ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี
41. นายรักษกรณ์ ทองแย้ม	ครู สถาบันการศึกษาทางไกล
42. นางสาวรัตติยา ดวงมณี	ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
43. นางสาวกมลชนก ปิ่นปรีชาชัย	ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
44. นางสาวอนุชิดา โปร่งเจริญ	ครูผู้ช่วย ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับเขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
45. นางสาววาทยากร โฉมศรี	นักวิชาการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี
46. ผู้แทนกลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	
47. นายกันตภณ พิมพาลัย	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
48. นางสาวฐานิตา คล้ายอ่อน	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
49. นางสาวจุรีรัตน์ หวังสิริรัตน์	กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ

ประชุมเชิงปฏิบัติการบรรณาธิการเอกสารประกอบหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
ตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569)
ระหว่างวันที่ 1 - 3 กันยายน 2569
ณ โรงแรมพักพิง อิงทาง บูติค โฮเทล ถนนงามวงศ์วาน จังหวัดนนทบุรี

1. นางรุ่งอรุณ ไสยโสภณ	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
2. นางสาวเอื้อมพร ศรีภูวงศ์	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาหลักสูตร
3. นางสาวชยพร กระต่ายทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นายประชา อ่อนรักษา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการนำหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้ฯ สู่การปฏิบัติ

5. นางสาวจันทร์ทิพย์ สินธุวงษานนท์	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี
6. นางสาวชนัญชิดา สยานันท์	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
7. นายกันตภณ พิมพาลัย	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
8. นางเนาวรัตน์ บัวเผื่อน	ครูชำนาญการ สถาบันการศึกษาทางไกล
9. นางสาวทิพวัลย์ ธรรมวงค์	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
10. นางสาวซานา มาหามะสือรี	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างแนวทางการเทียบโอน/แนวทางการจัดและเทียบโอนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

11. นางพรรณทิพา ชินชัชวาล	ข้าราชการบำนาญ
12. นางสาวพัชรา จงโกรย	ข้าราชการบำนาญ
13. นางสาวทิพรัตน์ สัมฤทธิ์รินทร์	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
14. นางชิดชนก กังแฮ	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
15. นางพรศรี พุ่มเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี
16. นางพิกุลแก้ว โตริ	ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอขุนยวม จังหวัดแม่ฮ่องสอน
17. นางวรรณี ศรีศิริวรรณกุล	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
18. นางสาวจิราวรรณ บุญหมั่น	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างแนวทางการจัดการเรียนรู้

19. นางสาวสุดใจ บุตรอากาศ	ข้าราชการบำนาญ
20. นายวันชัย พฤกษาชีพ	ครูชำนาญการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
21. นายเชวงศักดิ์ นวลพุดชา	ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์
22. นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร	ครู ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
23. นางเฉลิมขวัญ รัตนโกศล	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
24. นางสาวหทัยมาดา ดิฐประวรรตน์	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

ร่างคู่มือการดำเนินงานทะเบียน

25. นางสาวประไพศรี คงตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชุมพร
26. นายอภิชาติ โชติแสงทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
27. นางสาววาทยากร โฉมศรี	นักวิชาการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี
28. นางสาวชลธิชา สืบวัฒนพงษกุล	นักวิชาการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี
29. นางสาวฐานิตา คล้ายอ่อน	กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
30. นางสาวจุรีรัตน์ หวังสิริรัตน์	กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ

คณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

นางเกศทิพย์ ศุภวานิช	อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
นางรุ่งอรุณ ไสยโสภณ	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
นางสาววัชรีวรรณ กันเดช	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
นายโยธิน สมโนนนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

คณะผู้จัดทำ

นางสาวเอื้อมพร ศรีภูวงศ์	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาหลักสูตร
นายกันตภณ พิมพาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นายชัชชัย จิตต์ชุ่ม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางสาวทิพวัลย์ ธรรมวงค์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางเฉลิมขวัญ รัตนโกศล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางวรรณี ศรีศิริวรรณกุล	นักวิชาการศึกษา กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางสาวหทัยมาดา ดิฐประวรรตน์	นักวิชาการศึกษา กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางสาวฐานิตา คล้ายอ่อน	นักวิชาการศึกษา กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางสาวซานา มาหามะสือรี	นักวิชาการศึกษา กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
นางสาวจิราวรรณ บุญหมั่น	นักวิชาการศึกษา กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ



กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ