



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การปฏิบัติงานรับนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

จัดทำโดย

นางสาววีรินทร์ภัทร์ สมพมิตร

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การปฏิบัติงานรับนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

จัดทำโดย

นางสาววิรินทร์ภัทร์ สมพมิตร

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

(นายนพดล มณีเตียร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันที่.....ตุลาคม....2564

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่จุดเริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการโดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานโดยคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ช่วยให้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ผู้ปฏิบัติในแต่ละครั้ง ทำให้งานในหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การปฏิบัติงานรับนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ฉบับนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอน วิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ โดยการจัดทำคู่มือดังกล่าว มาจากประสบการณ์การทำงานของผู้จัดทำคู่มือ โดยแสดงรายละเอียดในด้านระบบคัดกรองนักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งการนำข้อมูลของนักศึกษาเข้าสู่ระบบ จะจัดทำโดย อาจารย์และเจ้าหน้าที่ภายในวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานหลักฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์หรือแนวทางสำหรับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่าง ๆ ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

นางสาววิรินทร์ภัทร์ สมพมิตร

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
งานประกันคุณภาพการศึกษา งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา งานบริหารความเสี่ยง

กลุ่มงานบริการการศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตุลาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัยฯ.....	3
ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ.....	7
บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ.....	10
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง.....	13
ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน.....	16
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	23
การรับสมัครนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.).....	24
การลงพื้นที่เพื่อคัดกรองนักศึกษา.....	32
การเซ็นสัญญาทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.).....	54
ส่วนที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน.....	61
เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง.....	63
บรรณานุกรม.....	86
ผู้จัดทำคู่มือ.....	87

ส่วนที่ 1

บริบทของมหาวิทยาลัยฯ

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาครั้งแรกเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 โดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” และโอนวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการเข้ามาสังกัดต่อมาพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามว่า “ราชมงคล” เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 (วันราชมงคล) พร้อมทั้งมีพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532 ทำให้วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับการเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

ในระยะต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนในระดับปริญญาต้องเป็นนิติบุคคล ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเริ่มมีแนวคิดในการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยนิติบุคคล กระทั่งเมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นผลให้มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเกิดขึ้นใหม่ จำนวน 9 แห่ง เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี จัดการศึกษา ด้านวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ผลิตครูวิชาชีพ และให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้หลอมรวมเอาวิทยาเขตและสถาบันวิจัย จำนวน 7 แห่ง เข้าด้วยกัน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน วิทยาเขตตาก วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตเชียงราย และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง ต่อจากนั้นในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2549 ได้มีการจัดตั้งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย 4 คณะ 1 วิทยาลัย 4 สำนักสถาบัน และ 5 สำนักงานบริหารฯ (เขตพื้นที่) โดยวิทยาเขตภาคพายัพ มีฐานะเป็นศูนย์กลางมหาวิทยาลัย ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ได้มีมติให้จัดตั้งสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพเชียงใหม่ ส่งผลให้ภาคพายัพ มีฐานะเป็นเขตพื้นที่เช่นเดียวกับเขตพื้นที่อื่น จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2557 จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงสถานะของเขตพื้นที่ภาคพายัพให้เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัยดังเดิม

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์ :

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย อุตสาหกรรม เกษตร เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพและความมั่นคงทางอาหาร เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน การค้าและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรม อาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกัน สู่การเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน”

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย :

“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

บัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands – on)

ใช้ทักษะที่มีเทคโนโลยีเป็นฐาน (Technology – Based Learning)

สร้างความเชี่ยวชาญวิชาชีพ (Professional Oriented)

“วัฒนธรรมองค์กร” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วัฒนธรรมองค์กร เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จำเป็นจะต้องสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและชัดเจน จนเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจดจำง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติ จึงกำหนดจากอักษรย่อภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยฯ (Rajamangala University of Technology Lanna)

R : Responsibility = รับผิดชอบต่อภารกิจ ต่อชุมชน สังคม ประเทศชาติ

M : Morality = ยึดมั่นในคุณธรรม ความงาม ความดี

U : Unity = ความเป็นหนึ่งเดียว

T : Technology = วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นฐานการพัฒนา

L : Learning Society = สังคมแห่งการเรียนรู้

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปรัชญา

“บริหารงานแบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและหลักธรรมาภิบาล”

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ บนฐาน สร้างสรรค์ นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชุมชน สู่สากล”

พันธกิจ

จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรมและพึ่งพาตนเองได้

สร้างต้นแบบการเป็นนักปฏิบัติ บนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ให้โอกาสผู้สำเร็จอาชีวศึกษาได้ศึกษาต่อ

สร้างงานวิจัย บริการวิชาการ ที่เน้นองค์ความรู้และนวัตกรรม

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี มุ่งสู่การพึ่งพาตนเอง

เป้าหมาย

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ บนฐาน สร้างสรรค์ นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อชุมชน และสากล เป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ให้เป็นที่ยอมรับใน 3 ระดับ ดังนี้

เป็นที่ 1 ใน 5 ระดับชาติ ปี พ.ศ. 2558

เป็นที่ 1 ใน 10 ระดับภูมิภาค ปี พ.ศ. 2560

เป็นที่ 1 ใน 100 ระดับโลก ปี พ.ศ. 2564

ประวัติสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 ตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 24 เมษายน 2550 ตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และกองพัฒนานักศึกษา ต่อมา มหาวิทยาลัยฯ ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอตั้งหน่วยงานภายในโดยใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี คือ กองประชาสัมพันธ์ กองพัฒนาอาคารสถานที่ หน่วยทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ หน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยประกันคุณภาพ ศูนย์วัฒนธรรมการศึกษา ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานที่ปฏิบัติโดยผ่านหน่วยงานในสำนักงาน และประสานงานกับเขตพื้นที่ เพื่อให้เกิดการบริหารงานภายใต้นโยบายบริหารแบบกระจายอำนาจ ความรับผิดชอบ การบริหารงานแบบเบ็ดเสร็จ มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเสมือนบรรลุผลตามที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ สำนักงานอธิการบดี ยังมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถรองรับการบริหารมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดวิสัยทัศน์และปณิธานของสำนักงานอธิการบดี ตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ปณิธาน

“มุ่งมั่นพัฒนางานและบริการ ให้เป็นระบบตามมาตรฐานสากล”

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานมุ่งมั่นพัฒนา คุณภาพงาน ให้บริการและประสานหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

บริหารจัดการให้บริการงานสารบรรณอย่างเป็นระบบถูกต้องตามระเบียบ ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นผู้นำในการจัดการศึกษา บนฐานความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science and Technology-Based) บูรณาการ การเรียนการสอน กับการปฏิบัติงานจริง (Work Integrated Learning : WIL) เสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและจิตสาธารณะได้รับการสถาปนาขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 ประกอบด้วย 6 พื้นที่ กับ 1 สถาบัน คือ พื้นที่เชียงราย พื้นที่ตาก พื้นที่น่าน พื้นที่พิษณุโลก พื้นที่ภาคพายัพ เชียงใหม่ พื้นที่ลำปาง และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำ มีความเลิศในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands-on) ที่มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ (Professional) สู่การเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการจึงได้จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. ตามกฎกระทรวงให้เป็น 2550 หน่วยงานที่มีระดับเทียบเท่าคณะ เพื่อตอบสนองปณิธานหลักของมหาวิทยาลัยที่ต้องการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่พร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนและดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขพึ่งพาตนเองได้ โดยมีภารกิจจัดการเรียนการสอนในระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการศาสตร์บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดระบบการเรียนการสอน การเรียนรู้ด้วยปัญหาและการเรียนรู้ด้วยโครงการ (Problem-Project Based Learning) บนฐานความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาท้องถิ่น และภาคอุตสาหกรรมในภูมิภาค เกิดการพัฒนาอาชีพและพัฒนาการศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยแบ่งออกเป็น 2 สาขา 5 หลักสูตร คือ สาขาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเทคโนโลยี ประกอบด้วย หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตรเตรียมบริหารธุรกิจ หลักสูตรเตรียมสถาปัตยกรรมศาสตร์ และ สาขาสหวิทยาการ ประกอบด้วย หลักสูตรวิศวกรรมการผลิตและนวัตกรรมอาหาร และหลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

ชื่อภาษาอังกฤษ : College of Integrated Science and Technology (CISAT)

ชื่อภาษาไทย : วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

สถานที่ตั้ง : 98 หมู่ 8 ต.ป่าป๋อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่ 50220

**ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ค่านิยมองค์กร และวัตถุประสงค์
ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ**

ปณิธาน

แหล่งบ่มเพาะนักศึกษาให้มีความรู้ความชำนาญสรรพวิชาพื้นฐานทางอาชีพแบบบูรณาการ
ศาสตร์บนฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สร้างสรรค์บรรยากาศแห่งความใฝ่รู้ ผสานความคิดสร้างสรรค์ มี
คุณธรรม และจิตสำนึกสาธารณะสร้างสรรค์ผลงานวิจัยเชิงประยุกต์เพื่อเป็นแหล่งความรู้ในการพัฒนาชุมชน

วิสัยทัศน์

จัดการศึกษาด้านวิชาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐานร่วมกับกิจกรรมจิตสาธารณะนำสู่ภาคปฏิบัติ
โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สร้างสรรค์หลักสูตรบูรณาการอันเป็นสากล พัฒนาบุคลากรทางวิชาการและงานวิจัย
เพื่อนำผลงานกลับสู่การเรียนการสอน

เอกลักษณ์

สหวิทยาการ พื้นฐานสังคม นำชุมชนสู่การพัฒนาชาติ

อัตลักษณ์

บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน

ค่านิยมองค์กร

C- Creative	คิดสร้างสรรค์
I – Industrious	อดทน สู้งาน
S – Smart and Sociable	ฉลาดคิดการณ์ ผสานไมตรี
A – Active	วิถึงานเชิงรุก
T – Trustworthy	ทุกคนวางใจได้

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาในสาขาวิชาที่ใช้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีเป็นฐานความรู้ใน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ
2. สร้างหลักสูตรและกิจกรรมที่นักศึกษาได้ใช้โครงงานเป็นฐานในการเรียนรู้ และศึกษาผ่านการ
ทำงานด้วยการปฏิบัติจริง
3. สร้างสรรค์งานวิจัยผสานเข้ากับการเรียนการสอน และการเผยแพร่สู่ชุมชนและผู้ประกอบการ
ในพื้นที่
4. แหล่งบ่มเพาะคุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม และจิตสำนึกสาธารณะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

1. ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ และความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพเพื่อศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีอื่น ๆ
2. ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีคุณธรรม เป็นที่ต้องการของอุตสาหกรรมและชุมชน
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนผ่านการวิจัยและโครงการเชิงบูรณาการ
4. สร้างและปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม และจิตสำนึกสาธารณะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ให้แก่นักศึกษา

เป้าหมาย

1. Smart and Fast เพื่อสร้าง...คนเก่ง คนดี มีศักดิ์ศรี สู้งาน
2. มุ่งมั่นส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในองค์กรทำวิจัยฯ มุ่งสู่ความเป็นเลิศการวิจัยเพื่อชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต
3. ครูอาจารย์ได้สอน นักศึกษาได้ฝึก สังคมชุมชนได้ประโยชน์
4. แหล่งเรียนรู้ สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. สร้างบัณฑิตที่มีลักษณะสอดคล้องกับอัตลักษณ์ “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”
6. บริหารจัดการแบบบูรณาการโดยยึดผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร

บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับปริญญาตรี ในหลักสูตรที่มีการบูรณาการศาสตร์บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดระบบการเรียนการสอน การเรียนรู้ด้วยปัญหาและการเรียนรู้ด้วยโครงการ (Problem-Project Based Learning) การบูรณาการการเรียนรู้ เข้ากับการ ทำงานจริง (Work Integrated Learning : WIL) เพื่อให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทางด้านทักษะความชำนาญและความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ บนฐานความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาท้องถิ่น และภาคอุตสาหกรรมในภูมิภาค เกิดการพัฒนาอาชีพและพัฒนาการศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยแบ่งออกเป็น 2 สาขา 5 หลักสูตร คือ สาขาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเทคโนโลยี ได้แก่ หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์, หลักสูตรเตรียมบริหารธุรกิจ, หลักสูตรเตรียมสถาปัตยกรรมศาสตร์ และสาขาสหวิทยาการ ได้แก่ หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตการผลิตและนวัตกรรมอาหาร และ หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

ตลอดจนมีบทบาทหน้าที่สำคัญต่อการเป็นหน่วยงานสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร ให้สามารถพัฒนางาน พัฒนาคณะ และผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายได้ ดังนั้น วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จึงเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานแผนและงบประมาณ
 - 1.3 งานพัสดุ
 - 1.4 งานบุคลากร
 - 1.5 งานอาคารสถานที่และบริการ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์
 - 1.7 งานยานพาหนะ

2. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 2.1 งานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 งานทะเบียนและวัดผล
 - 2.3 งานเทคโนโลยีการศึกษาและสารสนเทศ
 - 2.4 งานกิจการนักศึกษาและพัฒนานักศึกษา
 - 2.5 งานวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี

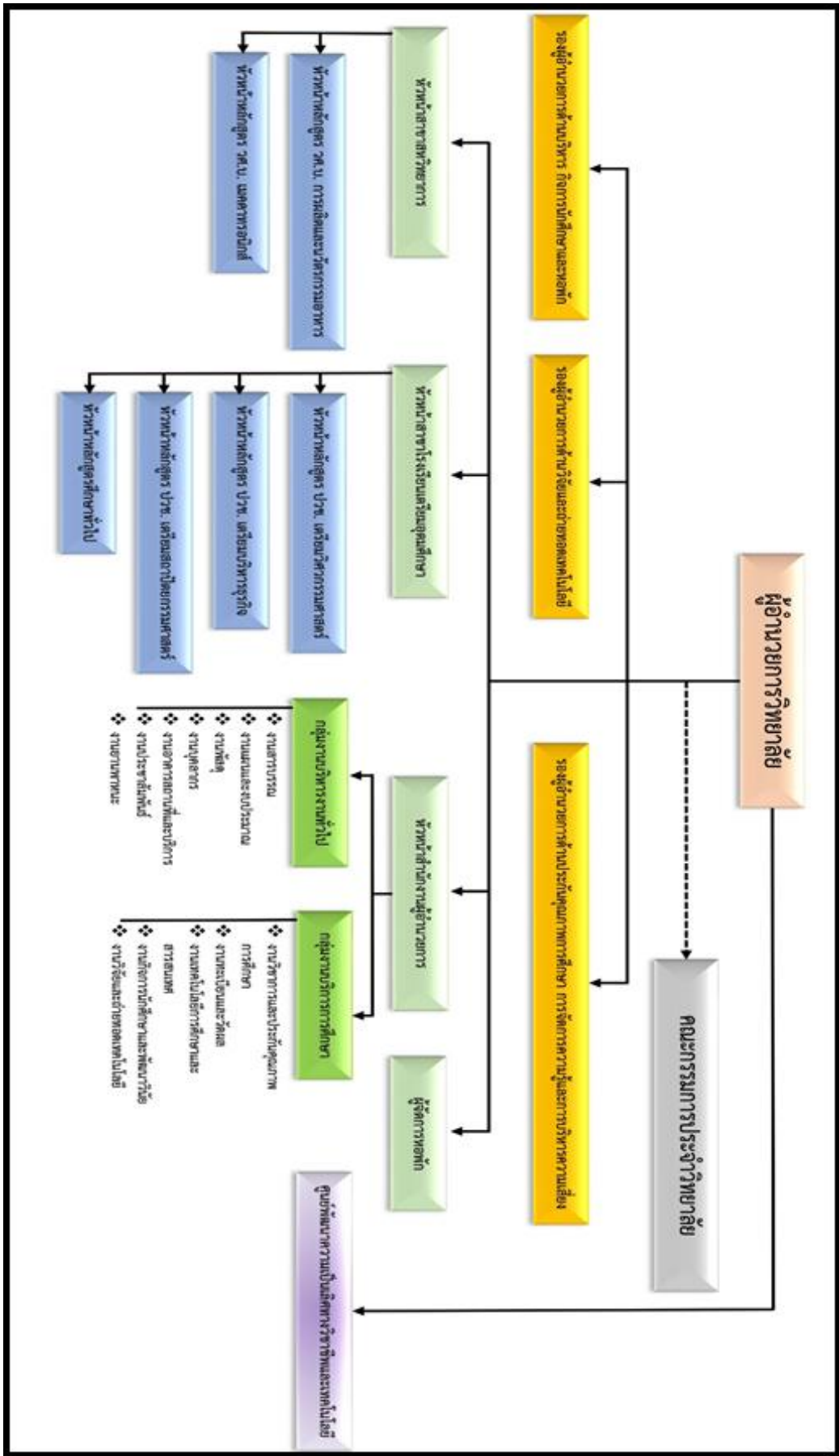
3. สาขาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเทคโนโลยี
 - 3.1 หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์
 - 3.2 หลักสูตรเตรียมบริหารธุรกิจ
 - 3.3 หลักสูตรเตรียมสถาปัตยกรรมศาสตร์

4. สาขาสหวิทยาการ
 - 4.1 หลักสูตรการผลิตและนวัตกรรมอาหาร
 - 4.2 หลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

5. กลุ่มศึกษาทั่วไป

6. กลุ่มงานหอพักนักศึกษา

7. ศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาชีพและเทคโนโลยี



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

**บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
(นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา
งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) งานบริหารความเสี่ยง)**

งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

เป้าหมายของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

1. เยาวชนขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการศึกษาต่อในสายอาชีพขั้นสูง
2. สร้างความเข้มแข็งให้สถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถและคุณภาพชีวิตของเยาวชน
3. สนับสนุนการผลิตบุคลากรสายอาชีพขั้นสูงที่มีศักยภาพ เพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0
4. เสนอแนะมาตรการเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย

การสนับสนุน

1. ทุนพัฒนาสถาบันการศึกษาที่ผ่านการพิจารณาประมาณ 50 แห่ง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน การดูแลความเป็นอยู่และสวัสดิภาพตลอดจนการส่งเสริมโอกาสการทำงานของผู้รับทุน
2. ทุนการศึกษาแก่นักเรียนจำนวน 2,500 ทุน ที่ผ่านการคัดเลือกโดยสถาบันการศึกษา ซึ่งจะช่วยสนับสนุนค่าใช้จ่ายรายเดือน ค่าธรรมเนียมการศึกษาในอัตราประหยัด โดยแบ่งเป็นทุน 2 ประเภท คือ
 - ทุน 5 ปี สำหรับนักเรียนชั้น ม.3 ให้เรียน ปวช. ต่อเนื่องจนถึงระดับปวส. / อนุปริญญาสายอาชีพ
 - ทุน 2 ปี สำหรับนักเรียนชั้น ม.6 หรือ ปวช. 3 ให้เรียน ปวส. / อนุปริญญาสายอาชีพ
3. กิจกรรมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพสถาบันการศึกษาและผู้รับทุน การสนับสนุนเชิงวิชาการโดยผู้เชี่ยวชาญทั้งในและต่างประเทศ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้นวัตกรรมการทำงานระหว่างสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการ

ตลอดเส้นทางการศึกษา เยาวชนผู้ได้รับทุน มีโอกาสที่ดีใน 3 เรื่องสำคัญ คือ

1. ได้เรียนรู้กับนายจ้างและปฏิบัติภารกิจจริง
2. ได้เรียนรู้ทักษะใหม่ และทักษะอนาคต
3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญทั้งในและต่างประเทศ

สาขาที่สนับสนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ทุนนวัตกรรมสายอาชีพขั้นสูง มีกระบวนการคัดเลือกที่เปิดกว้างต่อสถาบันการศึกษาสายอาชีพทุกสังกัดที่มีการจัดการเรียนการสอนในสาขาดังต่อไปนี้ อย่างน้อย 1 สาขา

1. สาขาเป้าหมายหลักในการพัฒนาประเทศ ได้แก่ อุตสาหกรรมที่มีศักยภาพ (First-Curve) และอุตสาหกรรมอนาคต (New S-Curve)

2. สาขาที่ขาดแคลนในจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดที่สถาบันการศึกษาตั้งอยู่
สาขาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและเทคโนโลยีดิจิทัล (STEM)

ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะและประสบการณ์ในงานด้านวิชาการศึกษาปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีขอบเขตของงานที่กว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

1.2 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.3 จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนจัดการศึกษา

1.5 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

1.6 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

4.2 ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น

แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

4.3 ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่ว

4.4 เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมายของ นางสาววิรินทร์ภัทร์ สมมิตร พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา งานบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศและมติที่ประชุมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว จะต้องยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. 2552 และ พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของข้าพเจ้า จะต้องอาศัยหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 และข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2552 เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานในด้าน งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยยึดปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 กำหนดวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่กองทุนฯ ดังนี้

มาตรา 5

ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา รวมทั้งมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม เพื่อให้เด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย
2. ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครูให้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน สามารถพัฒนาเด็กและเยาวชนตามพื้นฐานและศักยภาพที่แตกต่างกัน
4. ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาส ให้ได้รับการศึกษาหรือพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพตามความถนัดและ มีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเองในการดำรงชีวิตได้
5. ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษา เพื่อให้มีการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถรู้และพัฒนาได้ตามความถนัดและศักยภาพของตน
6. ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย หรือค้นคว้าแนวทางในการพัฒนาครู ให้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ และมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและ การพัฒนาผู้เรียนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาโดยมีแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมหรือ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งสถาบันต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครู

7. ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปใช้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา สนองความต้องการทางด้านกำลังแรงงาน และการยกระดับความสามารถของคนไทย การขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสตาม (2) และ (4) ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ในการนี้ ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย ในการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามวรรคหนึ่ง กองทุนจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือภาคเอกชนในการดำเนินการก็ได้

มาตรา 10

กองทุนมีอำนาจกระทำกิจการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

1. ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินสิทธิต่าง ๆ
2. ก่อตั้งสิทธิหรือกระทำนิติกรรมใด ๆ ทั้งในและนอกราชอาณาจักร
3. ลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน
4. กระทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การลงทุนตาม (3) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา 23

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานของกองทุนเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศด้วย
2. เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการและผลการศึกษา วิจัย หรือค้นคว้าที่เป็นประโยชน์ต่อการลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
3. พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการพัฒนานวัตกรรม แผนบริหารความเสี่ยง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุน

4. ควบคุมดูแลและจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และแนวทางตาม (1) และแผนและงบประมาณตาม (3) โดยต้องสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

5. ออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การติดตาม การประเมินผล และการเปิดเผยผลการทำงาน และระเบียบอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกองทุน

6. ออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูลและการช่วยเหลือเด็กปฐมวัย เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ผู้ด้อยโอกาส ครอบครัวที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และครู

7. ออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 5

8. ออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาผู้จัดการ ออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

9. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่หรืออำนาจของคณะกรรมการในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานตาม (1) ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย

นโยบาย เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานตาม (1) และแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตาม (3) ให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปด้วย

ระเบียบตาม (5) (6) (7) และ (8) เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้และให้คณะกรรมการจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของระเบียบดังกล่าวอย่างน้อยทุกรอบห้าปีนับแต่วันที่ระเบียบนั้นมีผลใช้บังคับโดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วยความในวาระคดีให้ใช้บังคับแก่การออกระเบียบและประกาศตาม (9) ที่มีผลใช้บังคับแก่บุคคลทั่วไปด้วยโดยอนุโลม

การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตาม (10) ให้กระทำเพียงเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินของกองทุน และให้กำหนดภารกิจและกรอบเวลาดำเนินงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงานให้ชัดเจน

มาตรา 29

ให้มีสำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนและประสานความร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ทำหน้าที่ธุรการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
3. ศึกษา วิจัย ค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
4. สนับสนุนและเผยแพร่ผลการศึกษา วิจัย ค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้ตาม (3) และการนำผลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการดังกล่าว
5. ส่งเสริมและรณรงค์ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริจาคหรือให้การสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาหรือของกองทุน
6. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2552 กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อบังคับทั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2552”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“วิทยาลัย”	หมายถึง	หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
“คณะกรรมการประจำวิทยาลัย”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่ตั้งขึ้นตาม มาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ของแต่ละวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“หลักสูตร”	หมายถึง	หลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัย และให้หมายถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
“หัวหน้าหลักสูตร”	หมายถึง	หัวหน้าหลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ประจำวิทยาลัยซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษาตักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
“นักศึกษา”	หมายถึง	ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“แผนการเรียน”	หมายถึง	แผนการจัดการเรียนการสอน ในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ จากสภามหาวิทยาลัย ส่วนการจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
“เขตพื้นที่”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก ลำปาง และภาคพายัพเชียงใหม่
“กองการศึกษา”	หมายถึง	กองการศึกษา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง และภาคพายัพเชียงใหม่
“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”	หมายถึง	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หลักเกณฑ์ข้อบังคับการรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีความวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 6.2 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
 - 6.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าเรียนต่อระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียน และทำบัตรประจำตัวนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดรหัสนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ข้อบังคับระบบการศึกษา

- ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างวิทยาลัยหรือหลักสูตร วิทยาลัยใดหรือหลักสูตรใด ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
 - 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการเรียนที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบไตรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 13 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษา ต้องจัดการศึกษาให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
 - 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน เพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ
 - 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิต ตามลักษณะการจัดการศึกษาการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

- 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษา
ปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่าง 36-54 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
- 9.4.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ
- 9.4.4 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์
อื่นได้ตามความเหมาะสม
- 9.5 นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาค
การศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุ
สุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ
- 9.6 กำหนดการและระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

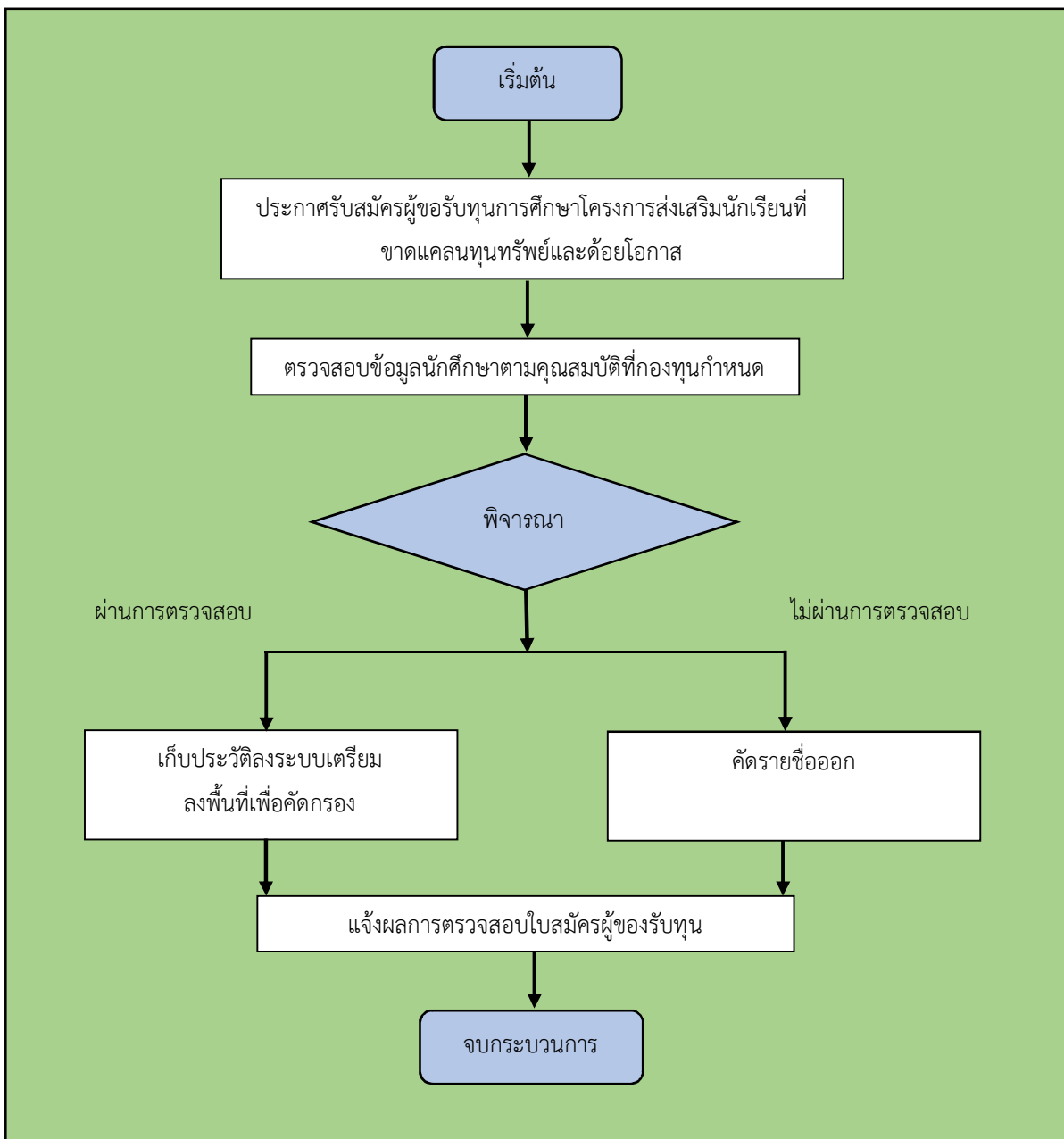
ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การปฏิบัติงานรับนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ โดยมีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 การรับสมัครนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

แผนภูมิขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาทุน



ขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

1. ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษาโครงการส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส

ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการจัดทำประกาศการรับสมัครผู้ขอรับทุน ข้อมูลประกอบไปด้วยสาขาที่รับสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขที่เกี่ยวกับการสมัคร ดังภาพที่ 1 ให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษาประจำปีโดยมีการเข้าประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ และหัวหน้าหลักสูตรเพื่อพิจารณาจำนวนและหลักสูตรที่รับทุน ประจำปีการศึกษา และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังภาพที่ 2



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
ร่วมกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์

ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

(ทุนต่อเนื่อง 5 ปี)

สำหรับนักเรียน ม.3 หรือเทียบเท่า ที่มีศักยภาพ
แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือด้อยโอกาส

สิ่งที่ผู้รับทุนจะได้รับ

- ฟรี ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ฟรี ค่าหอพักนักศึกษา
- ได้รับค่าครองชีพ
- ระดับ ปวช. เดือนละ 6,500 บาท
- ระดับ ปวส. เดือนละ 7,500 บาท

สาขาที่เปิดสอน

- ปวช. เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (3 ปี)
- ต่อเนื่อง ปวส. อิเล็กทรอนิกส์การแพทย์ (2 ปี)
- ปวช. เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (3 ปี)
- ต่อเนื่อง ปวส. เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า (2 ปี)

การรับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง
โดยติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่
อาจารย์สิริศักดิ์ ยี่ชวน (หัวหน้าหลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์)
087-1786675

อาจารย์รวิระพงศ์ ทิพา (อาจารย์หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์)
081-1639836

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
082-7086800

สแกนเพื่อรับรายละเอียดเพิ่มเติม



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 082-7086800



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
ร่วมกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์

รับสมัครทุน

นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

(ทุน 5 ปี ปวช. 3 ปี ต่อเนื่อง ปวส. 2 ปี)

สำหรับนักเรียน ม.3 หรือเทียบเท่า ที่มีศักยภาพ
แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือด้อยโอกาส

ฟรี !!

ค่าธรรมเนียมการศึกษา
ค่าหอพักนักศึกษา
ได้รับค่าครองชีพ

ระดับปวช. เดือนละ 6,500 บาท
ระดับปวส. เดือนละ 7,500 บาท

สาขาที่เปิดสอน

- ปวช. เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (3 ปี)
จัดการเรียนการสอนที่ จ.เชียงใหม่
- ต่อเนื่อง
- ปวส. อิเล็กทรอนิกส์การแพทย์ (2 ปี)
- ปวส. เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า (2 ปี)
จัดการเรียนการสอนที่ จ.เชียงใหม่

สมัครได้ตั้งแต่วันที่
วันที่ 26 มีนาคม 2564 ผ่าน QR CODE



ติดต่อสอบถาม

อาจารย์สิริศักดิ์ ยี่ชวน 087-1786675
อาจารย์รวิระพงศ์ ทิพา 081-1639836
ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
082-7086800

ภาพที่ 1 โปรเตอร์ประกาศรับสมัคร



ภาพที่ 2 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

ปัญหา : ไม่สามารถควบคุมระยะเวลาในการดำเนินการของส่วนกลาง (กสศ.) ได้ บางครั้งให้เวลาในการดำเนินการมาก ทำให้เหลือระยะเวลาให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการน้อยลง

แนวทางแก้ปัญหา : ประสานงานติดตามเป็นระยะ โดยหลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ หากใช้เวลานานเกินควรมีการทํางานที่ท้วงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการทำงานให้ชัดเจน และมีปฏิทินการรับสมัครทุนประจำปีการศึกษา

2. ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาตามคุณสมบัติที่กองทุนกำหนด

ผู้รับสมัครต้องตรวจสอบเอกสาร ในใบสมัครขอรับทุนการศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ใบสมัคร

ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และแว่นสีดำ ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป ดังภาพที่ 3



ใบลงทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

"โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2564"

ชื่อ-นามสกุล นางสาวกัลยารัตน์ วิยะ เลขประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ 8500976070686

ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3/เทียบเท่า วัน/เดือน/ปีเกิด 27/06/2548

ศาสนา พุทธ

ประเภททุน ทุน 5 ปี (ปวช. ต่อเนื่อง ปวส.) ประเภทผู้สมัคร ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

ประเภทศักยภาพ มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดช่วงชั้น (5 ภาคการศึกษา) ไม่ต่ำกว่า 3.00

เกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคการศึกษา ปี 2561-2563 3.83

สถานศึกษาที่กำลังศึกษา โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 12

จังหวัด เชียงใหม่ ภูมิภาค เหนือ

สถานศึกษาปลายทาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สาขา เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)

จังหวัด เชียงราย ภูมิภาค เหนือ

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

เลขที่ 20/ช หมู่ 10 ซอย - ถนน -

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ/เขต ฝาง ตำบล/แขวง เวียง รหัสไปรษณีย์ 50110

ที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่ 44/ช หมู่ 4 ซอย - ถนน -

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ/เขต แม่เมาะ ตำบล/แขวง แม่เมาะ รหัสไปรษณีย์ 50280

โทรศัพท์มือถือ 0826083078 Email

ครู/อาจารย์ผู้ลงทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล นางสาววรินทร์ภัทร์ สมมิตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

โทรศัพท์มือถือ 0824559549 Email ab_tarant@hotmail.com

ขอยืนยันคุณสมบัตินักเรียน/นักศึกษาที่ลงทะเบียนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลสำหรับการสมัครเข้าร่วมโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2564 ได้

ภาพที่ 3 ตัวอย่างใบสมัคร

ส่วนที่ 2 แบบการคัดกรองและการรับรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส กรณีที่เป็นนักเรียนยากจน

- แบบสายอาชีพ 01 (จำนวน 3 หน้า)

หน้าที่ 1 แบบแสดงและรับรองรายได้ครอบครัวและสถานะครัวเรือน โดย บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

หน้าที่ 2 แบบรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูประจำชั้น

หน้าที่ 3 แบบรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล ดังภาพที่ 4

กรณีที่เป็นนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ในกรณียากจนพิเศษ

- แบบสายอาชีพ 02 แบบการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูประจำชั้น ดังภาพที่ 5

กรณีที่เป็นนักเรียนด้อยโอกาส

- แบบสายอาชีพ 03 แบบการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส โดยมี บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง ผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูประจำชั้น และเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล ดังภาพที่ 6

แบบแสดงและรับรองรายชื่อบุคคลในครัวเรือน ผู้ที่มีชื่อระบุในบัตรประชาชนหรือหลักฐานอื่น

ร.ร.	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	วันเกิด	สัญชาติ	สถานะ	อาชีพ	รายได้	รวม	รวม
1	นางสาว กัญญากร อธิษฐาน	250102242828	25/01/82	ไทย	15	-	0.00	0.00	0.00
2	นาย อธิษฐาน อธิษฐาน	361800327828	17/01/84	ไทย	42	-	800.00	1,200.00	2,000.00
3	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน	861800327711	17/01/84	ไทย	47	-	900.00	2,000.00	500.00
4	นาย อธิษฐาน อธิษฐาน	010101	10	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	นาย อธิษฐาน อธิษฐาน	010101	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รวมรายได้ครัวเรือน (รวมเงินอุดหนุน) : 2,000.00

รวมเงินอุดหนุน : 500.00

รวม : 2,500.00

ภาพที่ 4 ตัวอย่างแบบสายอาชีพ 01 (จำนวน 3 หน้า)



แบบการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น

กรณีที่เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ในกรณียากจนพิเศษ

การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้นเป็นผู้รับรอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้นโรงเรียน.....
 ขอรับรองว่า (ค.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.)
 เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และเป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณียากจนพิเศษ
 ภาคเรียนที่.....ในปีการศึกษา.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่แท้จริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่...../...../.....

ภาพที่ 5 ตัวอย่างแบบการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์



แบบการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส

กรณีที่เป็นนักเรียนด้อยโอกาส

การรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส ให้มีผู้รับรอง 3 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ผู้รับรอง คนที่ 1 (ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น)

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

ผู้รับรอง คนที่ 2 (บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ความสัมพันธ์ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง เลขที่บัตรประชาชน
 ที่อยู่.....
 Email.....โทรศัพท์มือถือ.....

ผู้รับรอง คนที่ 3 (เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1 ขึ้นไป
 กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
 ผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่น
 สังกัดหน่วยงาน

ขอรับรองว่า (ค.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.) เป็นผู้ด้อยโอกาส ซึ่งเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนได้รับผลกระทบ อันจะส่งผลให้ไม่ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เสมอกับผู้อื่นตามนิยามในประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาดีสายอาชีพขั้นสูง ในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2564 ดังนี้

ผู้รับรอง คนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้รับรอง คนที่ 2 บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ลงชื่อ

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้รับรอง คนที่ 3 เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ภาพที่ 6 ตัวอย่างแบบการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส

ส่วนที่ 3 แบบการรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักเรียน/นักศึกษา

คือการให้ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน/นักศึกษา ในด้านศักยภาพในการศึกษาต่อและ
ความสามารถพิเศษเพื่อให้มีโอกาสศึกษาต่อได้จนจบหลักสูตร ดังภาพที่ 7

หน้า 1/2



แบบรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักเรียน/นักศึกษา

- ชื่อ-นามสกุลของนักเรียน/นักศึกษาผู้ขอรับทุน.....
- โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน/นักศึกษาในด้านต่อไปนี้
 - ศักยภาพในการศึกษาต่อและความสามารถพิเศษเพื่อไม่มีโอกาสศึกษาต่อได้จนจบหลักสูตร (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง จากศักยภาพกลุ่มผลการเรียนและสมรรถนะตามระดับชั้น หรือเลือกทั้งสองกลุ่ม)

ผลการเรียน (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)

 - 1. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดช่วงชั้น (5 ภาคการศึกษา) ไม่ต่ำกว่า 3.00 (ไม่ระบุ) GPAX โดยใบ ปท.1 เป็นหลักฐานยืนยัน
 - 2. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 (5 ภาคการศึกษา) อยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บนของระดับชั้นของกลุ่มนักเรียน ม.3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีนักเรียนจากจนพิเศษ ผู้สมัครขอรับทุนเป็นนักเรียนที่ไม่ผลการเรียนอยู่ในลำดับที่..... GPAX..... จากนักเรียนที่ระดับชั้นของโรงเรียนเฉพาะที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีจากจนพิเศษ จำนวน คน (ตัวอย่าง โรงเรียนมีนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีจากจนพิเศษ ซึ่งเรียนในระดับชั้น ม.3 จำนวนทั้งสิ้น 100 คน ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีผลการเรียนอยู่ในลำดับไม่เกินลำดับที่ 30 และมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50 โดยที่โรงเรียนขอได้รับรองแบบที่ กสศ. (เอกสารแนบ ก และใบ ปท.1 เป็นหลักฐานยืนยัน)

ความสามารถพิเศษ

 - 3. ผลการเรียนและผลคะแนนวิชา (GPAX) (5 ภาคการศึกษา) ไม่ต่ำกว่า 2.50 ระบุ GPAX..... และเป็น ผู้มีความสามารถพิเศษใดด้านหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ผู้ขอรับทุนมีโครงการศึกษาด้านทักษะฝีมือและเงินอุดหนุน สิ่งประดิษฐ์ ภาษา โดยได้รับรางวัล ระดับกลุ่มโรงเรียน หรือมีหลักฐานอื่น เช่น เกียรติบัตร ใบรับรองจากสถานการศึกษา ผลงานที่มีการใช้ประโยชน์ได้จริงในเชิงพาณิชย์ เป็นต้น ซึ่งเอกสารทุกชนิดต้องมีการถ่ายของจริงมา ยืนยันและใบ ปท.1 เป็นหลักฐานยืนยัน)
 - 2.2 ความเหมาะสม
 - เป็นผู้ที่มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษาหาความรู้ มีความสนใจ
 - เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนสายอาชีพ
ระบุความเด่น.....
 - เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม
ระบุกิจกรรม.....
 - เป็นผู้ที่ไม่มียุติกรรมที่ถือว่าเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในระหว่างรับทุน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกนี้เป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ
(.....)
ครู/อาจารย์ที่ปรึกษาผู้บริหารสถานศึกษา
วันที่ / /



เอกสารแนบ ก

แบบรับรองผลการเรียนและสมรรถนะอยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บน ของระดับชั้นของกลุ่มนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีนักเรียนจากจนพิเศษ

การรับรองข้อมูลผลการเรียนและสมรรถนะอยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บน ของระดับชั้นของกลุ่มนักเรียน ม.3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีนักเรียนจากจนพิเศษ ให้มีผู้รับรอง 1 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ผู้บริหารสถานศึกษา ครูประจำชั้น ชื่อสถานศึกษา.....
 ขอรับรองว่าผู้สมัครขอรับทุน (ชื่อ-สกุล).....
 เป็นนักเรียนที่มีผลการเรียนอยู่ในลำดับที่.....จากนักเรียนที่ระดับชั้นของโรงเรียนเฉพาะที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีจากจนพิเศษ จำนวน คน ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดช่วงชั้นสูงกว่า 2.50 (5 ภาคการศึกษา) ระบุ

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง
 (ลงชื่อ)
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ภาพที่ 7 ตัวอย่างแบบรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักเรียน/นักศึกษา

ส่วนที่ 4 หลักฐานหรือเอกสารประกอบการขอทุน

- ใบรายงานผลการศึกษา
- สำเนาบัตรประชาชนของนักเรียน/นักศึกษา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน/นักศึกษา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

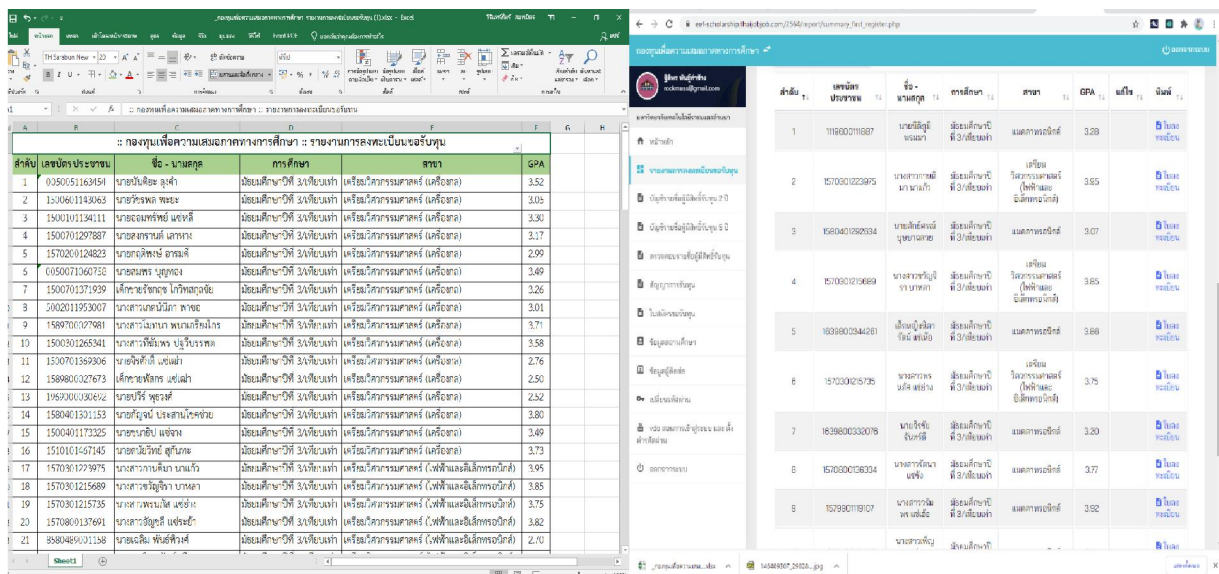
ปัญหา : ผู้รับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร การสมัครไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ เช่นวุฒิการศึกษา เพราะบางกรณีมีคุณสมบัติเฉพาะ ทำให้ได้ผู้มีสิทธิสอบไม่ตรง คุณสมบัติ

แนวทางแก้ปัญหา : จัดทำ Checklist ระบุ เอกสารที่ต้องตรวจสอบ เพื่อให้ เบื้องต้นผู้รับสมัครสามารถ ตรวจสอบเอกสารได้ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ : เพิ่มการตรวจสอบ คุณสมบัติโดยหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ที่มีความรู้ตรวจสอบคุณสมบัติ ก่อนการ ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิสอบข้อเขียน

3. เก็บประวัติลงระบบเตรียมลงพื้นที่เพื่อคัดกรอง

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล เอกสาร และเก็บไว้เพื่อเป็นข้อมูล และกรอกเข้า ระบบเพื่อเตรียมความพร้อมการลงพื้นที่คัดกรอง ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 การรวบรวมและเก็บข้อมูล และกรอกข้อมูลเข้าระบบ

4. แจ้งผลการสมัครผู้ขอรับทุน

เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ทำการประกาศผลการสมัคร และนำข้อมูลเข้าที่ประชุมเพื่อเตรียมการลงพื้นที่ เพื่อแจ้งกำหนดการนัดหมายการลงพื้นที่เพื่อคัดกรองให้แก่ผู้ขอรับทุนต่อไป ดังภาพที่ 9

ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุน

เอกสารประกอบการยืนยันบัญชีรายชื่อผู้รับทุนวັถกรรมสายอาชีพชั้นสูงปี 2564

เอกสาร	เอกสารแนบ
รายชื่อคณะกรรมการการคัดเลือกที่สถานศึกษาแต่งตั้งขึ้น	รายชื่อคณะกรรมการการคัดเลือก
บัญชีรายชื่อผู้รับทุน 2 ปี (ปวส./อนุปริญญา)	บัญชีรายชื่อผู้รับทุน 2 ปี (ปวส./อนุปริญญา)
บัญชีรายชื่อผู้รับทุน 5 ปี (ปวช. ต่อเนื่อง ปวส.)	บัญชีรายชื่อผู้รับทุน 5 ปี (ปวช. ต่อเนื่อง ปวส.)

ขอรับรองว่าบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุนโครงการทุนวັถกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปีการศึกษา 2564 ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกอย่างมีส่วนร่วมที่สถานศึกษาได้แต่งตั้งขึ้น โดยมีรูปแบบการคัดเลือกนักศึกษาทุน ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ✓ 1. การสัมภาษณ์ผู้ขอรับทุน
- ✓ 2. การสัมภาษณ์ผู้ปกครอง
- ✓ 3. การทดสอบ (ข้อเขียน เจตคติ)
4. การเข้าค่ายวิชาการ
5. อื่น ๆ

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทราบเป็นการทั่วไปแล้ว รวมถึงได้จัดให้มีการรับฟังข้อเท็จจริงผลการคัดเลือก ในรูปแบบออนไลน์ผ่านคณะกรรมการศาสตร์ มทร.สุรนารี

เมื่อวันที่ 24/04/2564

✓ ขอรับรองว่าข้อมูลกระบวนการคัดเลือกและการรับฟังข้อเท็จจริงเป็นจริงทุกประการ

✓ ข้าพเจ้าขอยืนยันบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุนโครงการทุนวັถกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปีการศึกษา 2564 **โดยไม่สามารถเปลี่ยนหรือแก้ไขได้** รวมถึงได้จัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้สมัครรับทุน รวมถึงข้อมูลเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อพร้อมรับการตรวจสอบ ในกรณี กสค. อาจจะมีการสมตรวจคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกด้วยก็ได้ และ กสค. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกทุน

ภาพที่ 9 รายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุน

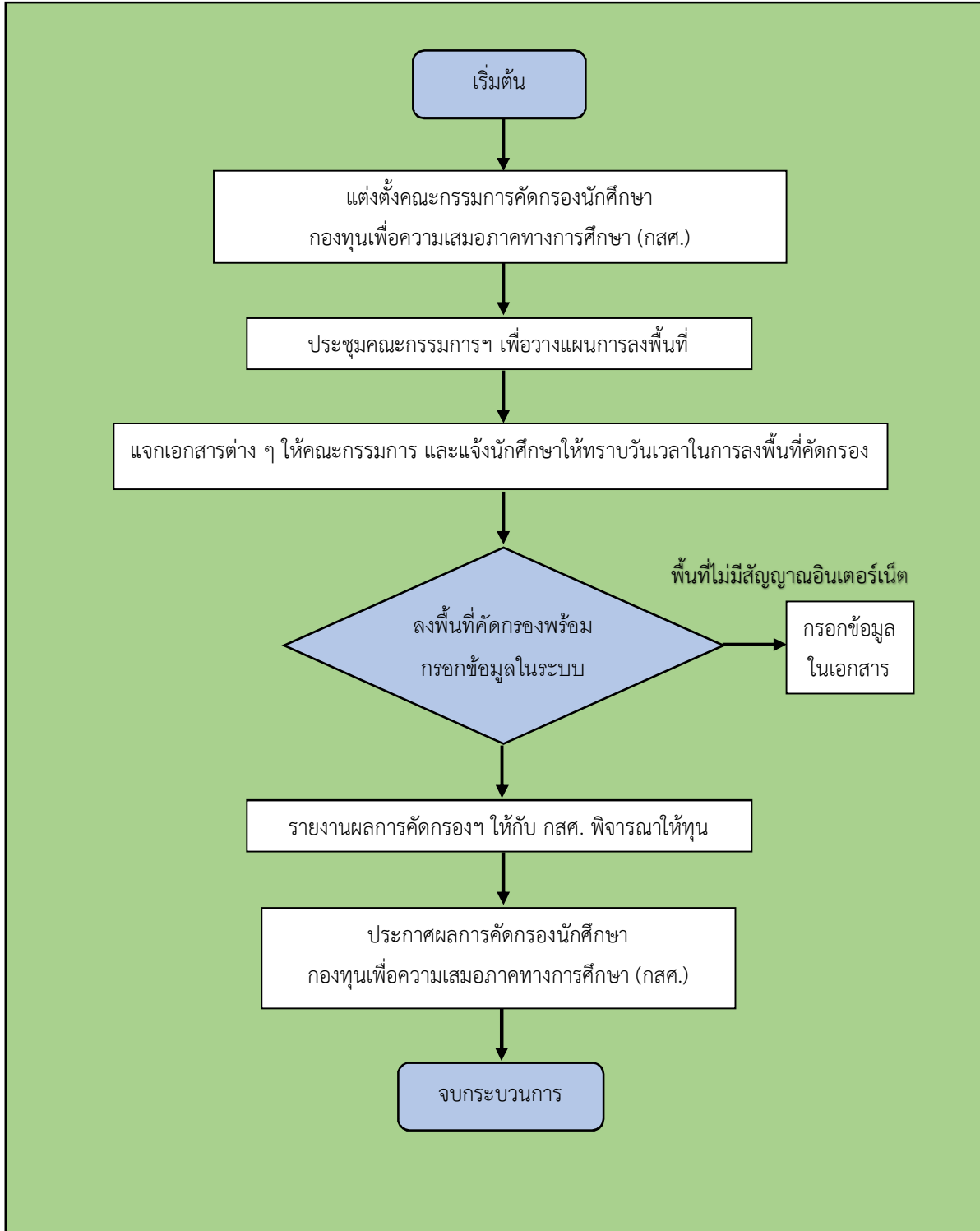
ปัญหา : ไม่สามารถความคุมเวลาการปฏิบัติงานของส่วนกลางได้

แนวทางแก้ปัญหา : ประสานงานติดตามเป็นระยะ โดยหลังจากส่งเรื่องข้อมูลและกรอกข้อมูลในระบบ หากใช้เวลาเกิน 3 สัปดาห์ ทำบันทึกทวงถาม

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการทำงานให้ชัดเจน

3.2 การลงพื้นที่เพื่อคัดกรองนักศึกษา

แผนภูมิขั้นตอนการลงพื้นที่เพื่อคัดกรอง



ขั้นตอนการคัดกรองนักศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

3.2.1 การใช้งานระบบคัดกรองผ่าน Web Application

ในการคัดกรองสถานะทางเศรษฐกิจของนักเรียน/นักศึกษาผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ vec.thaieduforall.org โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชัน จะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google Chrome Version 50 ขึ้นไป ขั้นตอนการบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชัน มีดังต่อไปนี้

1. การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

อาจารย์/เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งานแต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตนเอง โดยให้ทำการกรอก Username และ Password ดังภาพที่ 1 ด้วยการกรอก Username ลงในช่องชื่อผู้ใช้งาน และกรอก Password ลงในช่องรหัสผ่าน หลักจากนั้นจึงกดปุ่มสีแดง เพื่อเข้าสู่ระบบ แต่หากอาจารย์/เจ้าหน้าที่ท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin ของวิทยาลัยฯ เพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งาน หรือหากจำ Password ตนเองไม่ได้ให้แจ้ง Admin ของวิทยาลัยฯ Reset Password ให้ใหม่

ภาพที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ

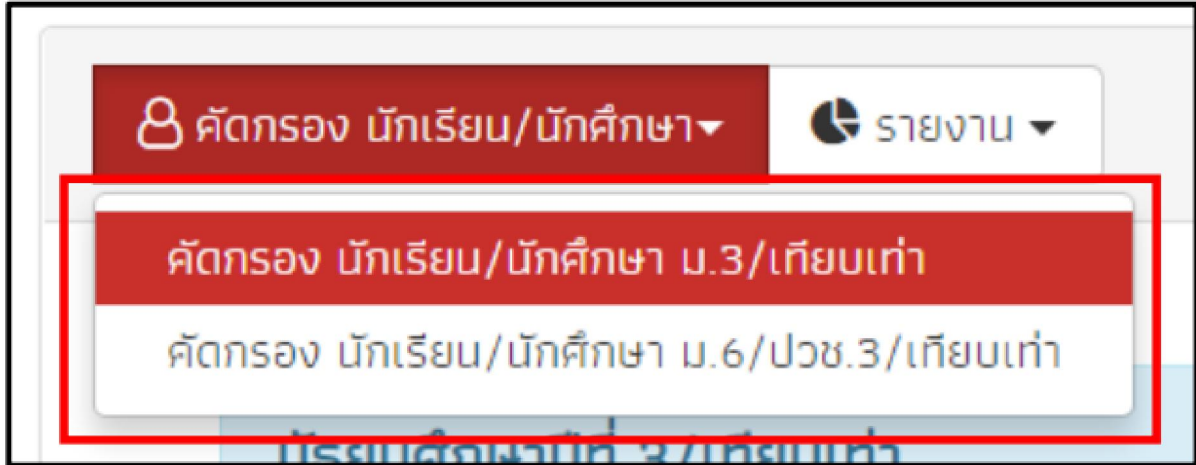
2. เมนูคัดกรอง นักเรียน/นักศึกษา

เมื่อเข้าสู่ระบบ จะพบหน้าคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา เพื่อเลือกนักเรียน/นักศึกษา ที่ต้องการทำการคัดกรอง ดังภาพที่ 2

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะการคัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
	SU2019V001014	นางสาววีรวรรณ สอนพงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001013	นางสาวปราณี กองเท	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001015	นางสาววราธิ ภาเทพ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001011	นายคุณากร บุญเพียร	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	แก้ไข สายอาชีพ 01	สายอาชีพ 01
	SU2019V001017	นายจิรวัฒน์ สมนุรณี	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001019	นายจิรวัฒน์ อ้นเอบ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001018	นายมานะ หาญเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2019V001012	นายวิเชียร ชำสุวรรณ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	แก้ไข สายอาชีพ 01	สายอาชีพ 01
	SU2019V001016	นายเขวรัตน์ หาญเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ยังไม่ได้คัดกรอง	บันทึก สายอาชีพ 01	

ภาพที่ 2 คัดกรองนักเรียน/นักศึกษา

โดยเราสามารถเลือกคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาได้โดยกดที่เมนู คัดกรองนักเรียน/นักศึกษา จะพบเมนูย่อยให้เลือกคือคัดกรองนักเรียน/นักศึกษายากจน ม.3/เทียบเท่า และ ม.6/ปวช.3/เทียบเท่า รายชื่อนักเรียน/นักศึกษาที่จะทำการคัดกรองก็จะเปลี่ยนไปตามระดับชั้นที่ได้เลือกไว้ตามเมนู ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 เมนูคัดกรองนักเรียน/นักศึกษา

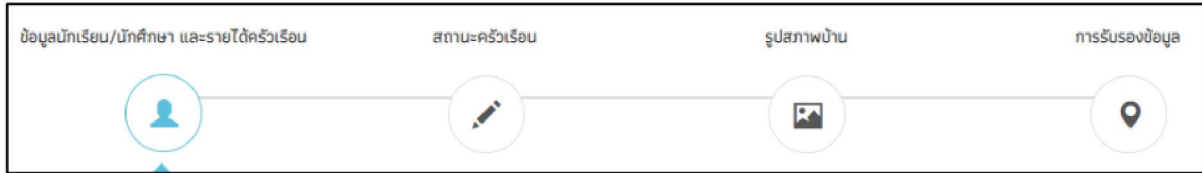
เมื่อผู้ใช้เลือกระดับชั้นที่ต้องการจะคัดกรองนักเรียน/นักศึกษาเสร็จแล้ว ต่อมาจะเป็นการบันทึกข้อมูลนักเรียน/นักศึกษาเพื่อคัดกรองให้กดไปที่ปุ่มสีส้ม **บันทึกสายอาชีพ 01** ของนักเรียน/นักศึกษาที่ต้องการบันทึกข้อมูล เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วปุ่มจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว และมีปุ่มพิมพ์เอกสารขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานนำไฟล์ข้อมูลที่กรอกลงบนเว็บในรูปแบบของเอกสาร PDF ดังภาพที่ 4

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	ประเภทร./นศ.	สถานะการคัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
	SU2018V050014	นางสาวจิรพรรณ สมพงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	โควตา	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050013	นางสาวปราณี กองเท	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	โควตา	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050015	นางสาววราสี งามเทพ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ตัวสำรอง	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050011	นายคุณากร บุญเพียร	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	โควตา	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050017	นายจิรวัฒน์ สมนุรณี	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ตัวสำรอง	[คัดกรองแล้ว]	แก้ไข สายอาชีพ 01	สายอาชีพ 01
	SU2018V050019	นายจิรวัฒน์ อิ่มอเน	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ตัวสำรอง	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050018	นายมานะ หาญเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	ตัวสำรอง	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050012	นายวิเชียร ป่าสุวรรณ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	โควตา	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	
	SU2018V050016	นายเขาวรัตน์ หาญเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6/เทียบเท่า	โควตา	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	บันทึก สายอาชีพ 01	

ภาพที่ 4 ปุ่มบันทึก สายอาชีพ 01

การบันทึกแบบสายอาชีพ 01

หลักจากกดที่ปุ่ม “บันทึกสายอาชีพ 01” ระบบจะแสดงแถบสถานการณ์บันทึกข้อมูลดังรูปที่ 5 ซึ่งการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์ม สายอาชีพ 01 แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้



ภาพที่ 5 แถบสถานการณ์บันทึกข้อมูล

1. ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และรายได้คร่ำเรือน
2. สถานะคร่ำเรือน
3. รูปสภาพบ้าน
4. การรับรองข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และรายได้คร่ำเรือน

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาซึ่งจะประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ชั้นเรียน เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน/นักศึกษา ขึ้นมาอัตโนมัติที่ด้านบนจากฐานข้อมูลเด็กนักศึกษารายบุคคล รวมไปถึงรูปภาพของนักเรียนเพื่อให้อัพโหลดรูปลงไปดังภาพที่ 6

The screenshot shows a form titled '1. ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา' (Student/Teacher Information). On the left is a circular profile picture of a student. To the right of the photo, the following information is displayed: 'ชื่อนักเรียน/นักศึกษา นางสาวจันทร์ภณี นามสกุล เกิดผล ชั้นเรียน วิศวกรรมศาษาปีที่ 3' (Student Name: Ms. Janthana Namakul, Birth Name: เกิดผล, Class: 3rd Year Engineering), 'เลขประจำตัวประชาชน: SU2019V001006' (ID Number: SU2019V001006), and a checked checkbox with the text '(เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)' (Previously borrowed money from the Education Loan Fund (ELF)).

ภาพที่ 6 ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน/นักศึกษา

ต่อมาจะเป็นการบันทึกข้อมูลสถานภาพครอบครัว ข้อมูลการอยู่อาศัยของนักเรียน/นักศึกษา รวมไปถึงการบันทึกข้อมูลของผู้ปกครอง ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุลของผู้ปกครอง ความสัมพันธ์เกี่ยวกับนักเรียน/นักศึกษา ข้อมูลการศึกษาสูงสุดของผู้ปกครอง ข้อมูลอาชีพ เบอร์โทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หากผู้ปกครองเคยลงทะเบียนสวัสดิการแห่งรัฐ ให้บันทึกข้อมูลในส่วนที่มาด้วย ดังภาพที่ 7

สถานภาพครอบครัว	<input type="radio"/> พ่อแม่อยู่ด้วยกัน	<input type="radio"/> พ่อแม่แยกกันอยู่	<input type="radio"/> พ่อแม่หย่าร้าง
	<input checked="" type="radio"/> พ่อเสียชีวิต/สาบสูญ	<input type="radio"/> แม่เสียชีวิต/สาบสูญ	<input type="radio"/> เสียชีวิตทั้งคู่/สาบสูญ
	<input type="radio"/> พ่อ/แม่ทอดทิ้ง		
นักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่กับ	<input type="radio"/> พ่อ/แม่	<input type="radio"/> ญาติ	<input type="radio"/> อยู่ลำพัง
	<input type="radio"/> ผู้ปกครอง/นายจ้าง	<input checked="" type="radio"/> ครูเรือนสถาบัน	
ผู้ปกครอง	<input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ปกครอง/กำพร้า		
คำนำหน้าชื่อ	<input type="text" value="นาง"/>	ชื่อของผู้ปกครอง	<input type="text" value="ปรานี"/>
ความสัมพันธ์กับนักเรียน/นักศึกษา	<input type="text" value="มารดา"/>	การศึกษาสูงสุด	<input type="text" value="ประถมศึกษา"/>
อาชีพผู้ปกครอง	<input type="radio"/> ว่างงาน	<input type="radio"/> เกษตรกร (ทำไร่/ทำนา/ทำสวน/ประมง)	<input type="radio"/> ก่อสร้าง
	<input type="radio"/> ค้าขาย (ขายของชำ)	<input checked="" type="radio"/> พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการ	<input type="radio"/> รับจ้างรายวัน
	<input type="radio"/> ช่างไม้/ช่างฝีมือ	<input type="radio"/> บริการ	
	<input type="radio"/> อื่นๆ เช่น <input type="text" value="ระบุอาชีพ"/>		
เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้	<input type="text" value="0835281359"/>	เลขประจำตัวประชาชน/บัตรราชการออกให้	<input type="text" value="5561825912862"/>
	<input type="checkbox"/> ผู้ปกครองไม่มีเลขประจำตัวประชาชน		
	<input checked="" type="checkbox"/> เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)		

ภาพที่ 7 ข้อมูลผู้ปกครองและสถานภาพครอบครัว

สำหรับส่วนสุดท้าย ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน ซึ่งจะแสดงเป็นตารางดังภาพที่ 8 โดยประกอบด้วยคอลัมน์ดังต่อไปนี้

- จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน/นักศึกษา) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมดไม่เกิน 20 คนต่อครัวเรือนจากนั้นจะแสดงตารางตามจำนวนสมาชิก
- ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า เป็นต้น
- อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก “ใช่” หรือไม่มีความพิการให้เลือก “ไม่ใช่”
- รายได้ต่อเดือนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 5 ประเภท ได้แก่
 1. ค่าจ้างเงินเดือน
 2. รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตรหลังหักค่าใช้จ่าย
 3. รายได้จากธุรกิจส่วนตัวหลังหักค่าใช้จ่าย
 4. รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน
 5. รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ซึ่งจะกรอกในรูปแบบตัวเลข

ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0 ระบบจะรวบรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่อง รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน หากท่านกรอกไม่ครบถ้วนหรือรูปแบบข้อมูลไม่ถูกต้อง ช่องดังกล่าวจะกลายเป็นสีแดงเพื่อแจ้งเตือน

- รวบรวมรายได้ครัวเรือน/รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้อาจมีความยากจนหรือไม่

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน/นักศึกษา) <input type="text" value="3"/> คน มีรายละเอียดดังนี้										
คนที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เลขบัตรที่ทางราชการออกให้	ความสัมพันธ์กับนักเรียน/นักศึกษา	อายุ	ความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา	ค่าจ้างเงินเดือน	รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	รายได้จากธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ส
1	นางสาวสุณิศา ชาติ	SU2019V001005		นักเรียน	18	ไม่มี	0	0	0	
2	นางปรานี ชาติ	5561825912862		มารดา	35	ไม่มี	0	0	8000	
3	มารสา ชาติ	3938016414075		พี่สาว	21	ไม่มี	0	0	0	
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 20)										
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือนหารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)										

ภาพที่ 8 ตารางรายได้ครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้วกด “ปุ่มบันทึกและถัดไป” เพื่อไปทำส่วนถัดไปหากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะแจ้งเตือนเป็นกรอบข้อความสีแดงอยู่ด้านล่างว่า ยังไม่ได้กรอกข้อมูลช่องใดและไม่สามารถทำงานในขั้นตอนถัดไปได้

ส่วนที่ 2 สถานะครัวเรือน

ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลสถานะของครัวเรือน (กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน) เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักศึกษาและครอบครัว ตัวอย่างดังภาพที่ 9 ประกอบด้วย

1. ข้อมูลภาระพึ่งพิง โดยให้ผู้ใช้เลือกว่าครอบครัวมีภาระพึ่งพิงหรือไม่ ถ้าหากเลือก มี ให้ผู้ใช้เลือกเพิ่มเติมด้วยว่ามีภาระพึ่งพิงอย่างไร เช่น มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง มีผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี เป็นต้น
2. การอยู่อาศัย ให้ผู้ใช้เลือกว่านักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่อย่างไร เช่น อยู่บ้านตนเอง อยู่หอพัก/บ้านเช่า เดือนเท่าไร เป็นต้น
3. ลักษณะการอยู่อาศัย ในการบันทึกข้อมูลลักษณะการอยู่อาศัยจะประกอบไปด้วย
 - วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ใต้ถุนบ้าน)
 - วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน
 - วัสดุที่ใช้ทำหลังคา
 - มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้านหรือไม่

4. ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) ให้ผู้ใช้บันทึกว่าครัวเรือนทำการเกษตรหรือไม่หากทำมีพื้นที่ในการเกษตรเท่าไร
5. แหล่งน้ำดื่ม/น้ำใช้ บันทึกข้อมูลแหล่งน้ำที่ครัวเรือนดื่มหรือใช้ เช่น น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำบ่อ น้ำบาดาล เป็นต้น
6. แหล่งไฟฟ้าหลัก บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าของครัวเรือน หากตอบมีไฟฟ้า ให้ตอบเพิ่มเติมด้วยว่าแหล่งไฟฟ้าที่ใช้เป็นอย่างไร เช่น เครื่องปั่นไฟ ไซมิเตอร์ เป็นต้น
7. ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่สามารถใช้ได้) ให้ผู้ใช้บันทึกว่า ครัวเรือนมียานพาหนะหรือไม่หากมี ให้ตอบเพิ่มเติมด้วยว่ายานพาหนะมีลักษณะการใช้งานอย่างไร
8. ของใช้ในครัวเรือนที่ใช้งานได้ ให้ผู้ใช้บันทึกว่า ครัวเรือน มี คอมพิวเตอร์ แอร์ โทรทัศน์จอแบน ตู้เย็น เครื่องซักผ้า หรือไม่ ถ้าหากไม่มี ให้เลือกไม่มีของใช้ดังกล่าว

ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และรายได้ครัวเรือน	สถานะครัวเรือน	รูปสภาพบ้าน	การรับรองข้อมูล
3. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน (ใส่เครื่องหมาย / เฉพาะข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)			
3.1 ครัวเรือนมีการะสังผัง ดังนี้	<input type="checkbox"/> ครัวเรือนไม่มีการะสังผัง <input type="checkbox"/> มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง <input type="checkbox"/> มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่เด็กเรียน/นักศึกษา)	<input checked="" type="checkbox"/> ครัวเรือนมีการะสังผัง <input checked="" type="checkbox"/> มีผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี <input type="checkbox"/> เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว	
3.2 การอยู่อาศัย	<input checked="" type="radio"/> อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน <input type="radio"/> อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี	<input type="radio"/> อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เสียค่าเช่าเดือนละ <input type="text" value="ค่าเช่า (บาท)"/> <input type="radio"/> หอพัก	
3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่มี)	วัสดุที่ใช้ทำ พื้นบ้าน (กรณีใช้วัสดุพื้นบ้าน) <input checked="" type="checkbox"/> กระเบื้อง/เซรามิค <input type="checkbox"/> ไม้กระดาน <input type="checkbox"/> ดิน/ทราย	<input type="checkbox"/> ฝาอิ/ไม้ขัดเงา <input type="checkbox"/> วัสดุนิ/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> ซีเมนต์เปลือย <input type="checkbox"/> ไม้ไผ่
วัสดุที่ใช้ทำ ผนังบ้าน	<input type="checkbox"/> ฉาบซีเมนต์ <input type="checkbox"/> ไม้กระดาน <input type="checkbox"/> ไม้ไผ่/ท่อนไม้/เศษไม้	<input checked="" type="checkbox"/> อิฐ/ก้อนปูน/อิฐบล็อก <input type="checkbox"/> ไม้ขัด <input type="checkbox"/> ดิน วัสดุนิ และอื่น ๆ	<input type="checkbox"/> สังกะสี <input type="checkbox"/> สามารถบอร์ด/ไฟเบอร์ซี/ซีเมนต์บอร์ด
วัสดุที่ใช้ทำ สิ่งอื่น	<input type="checkbox"/> โส้ค(เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) <input type="checkbox"/> ไม้ไผ่/วัสดุธรรมชาติ	<input checked="" type="checkbox"/> กระเบื้อง/เซรามิค <input type="checkbox"/> วัสดุนิ/กระดาน/แผ่นพลาสติก	<input type="checkbox"/> ไม้กระดาน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำสิ่งใด	<input type="checkbox"/> โส้หะ(เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม)	<input checked="" type="checkbox"/> กระเบื้อง/เซรามิค	<input type="checkbox"/> ไม้กระดาน
	<input type="checkbox"/> ไม้ไผ่/วัสดุธรรมชาติ	<input type="checkbox"/> ไซดิล/กระดาษ/แผ่นพลาสติก	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ
มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน	<input checked="" type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี		
3.4 ทัศนการณ์การเกษตรได้(รวมเช่า)	<input checked="" type="radio"/> ไม่ทำเกษตร		
	<input type="radio"/> ทำเกษตร	<input type="checkbox"/> มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่	<input type="checkbox"/> มีที่ดิน 1 ถึง 5 ไร่
		<input type="checkbox"/> มีที่ดินเกิน 5 ไร่	
3.5 แหล่งน้ำดื่ม/น้ำใช้	<input type="checkbox"/> น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ	<input type="checkbox"/> น้ำบ่อ/น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/แม่น้ำลำธาร	<input type="checkbox"/> น้ำบาดาล
	<input checked="" type="checkbox"/> น้ำประปา	<input type="checkbox"/> อื่นๆ	
3.6 แหล่งไฟฟ้าหลัก	<input type="radio"/> ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องทำเปิดไฟชนิดอื่น ๆ		
	<input checked="" type="radio"/> มีไฟฟ้า	<input type="checkbox"/> เครื่องปั่นไฟ/โซลาร์เซลล์	<input type="checkbox"/> ไฟต่อพ่วง/แบตเตอรี่
		<input type="checkbox"/> ไฟดีเซล	
3.7 ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)	<input type="radio"/> ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน		
	<input checked="" type="checkbox"/> รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (อายุเกิน 15 ปี)	<input checked="" type="radio"/> มียานพาหนะในครัวเรือน	
	<input type="checkbox"/> รถจักรยานยนต์/รถจักรยาน (อายุเกิน 15 ปี)	<input type="checkbox"/> รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (ไม่เกิน 15 ปี)	
	<input type="checkbox"/> รถโต/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน (อายุเกิน 15 ปี)	<input type="checkbox"/> รถจักรยานยนต์/รถจักรยาน (ไม่เกิน 15 ปี)	
	<input type="checkbox"/> รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก)	<input type="checkbox"/> รถโต/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน (ไม่เกิน 15 ปี)	
3.8 มองไว้ใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)	<input type="radio"/> ไม่มีมองใช้ดังกล่าว		
	<input checked="" type="checkbox"/> มองดูทีวี	<input checked="" type="radio"/> มองดูใช้ดังกล่าว	
	<input type="checkbox"/> เครื่องซักผ้า	<input type="checkbox"/> แอร์	<input type="checkbox"/> โทรทัศน์จอแบน
		<input type="checkbox"/> ตู้เย็น	

ภาพที่ 9 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

ต่อมา จะเป็นข้อมูลทั่วไปของสถาบัน ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียน/นักศึกษาที่อาศัยอยู่ในครัวเรือน สถาบันเท่านั้น โดยการบันทึกข้อมูลจะประกอบด้วยชื่อสถาบัน เบอร์โทรศัพท์ นักเรียน/นักศึกษารายนี้อาศัยอยู่กับสถาบันตั้งแต่เดือนใดและปี พ.ศ. ไต นักเรียน/นักศึกษาพักอาศัยกับสถาบันแบบใด เช่น อยู่ประจำหรือไปกลับช่วงเสาร์อาทิตย์ สถาบันให้ความช่วยเหลือเด็กได้อย่างไร รายจ่ายสี่ของสถาบันที่ใช้ในการดูแลเด็กรายนี้/ปีการศึกษาเท่าไร จำนวนเด็กที่สถาบันดูแล จำนวนที่คน สถาบันรับการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปแบบของสิ่งของหรือเงิน/ปีเท่าไร สถาบันมีที่ดินเท่าไร มีอาคารที่หลัง มียานพาหนะที่ใช้งานได้กี่คัน และสถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียน/นักศึกษา รายนี้หรือไม่ ดังภาพที่ 10

4. ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน **ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียนอาศัยอยู่กับครัวเรือนสถาบัน**

ชื่อสถาบัน: VEC theeduforall เบอร์โทรศัพท์: 0068405121 ปีที่เรียนรายนี้อยู่ที่สถาบันตั้งแต่วันที่: เมษายน ปี พ.ศ.: 2552

พักอาศัยในสถาบันแบบ:

ประจําไปพักสัปดาห์ ไปกํานานเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดเทอม

สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนรายนี้ด้วยวิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ให้อาหาร ให้อาหารกลางวัน ให้อาหารเย็น ให้อาหารค่ำ

ให้อาหารกลางวัน ให้อาหารเย็น ให้อาหารค่ำ

สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนรายนี้ (บาท/คน/ปีการศึกษา)

2000

สถาบันมีนักเรียนในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน (คน)

200

สถาบันรับการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปแบบเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น (บาท/ปี)

200

สถาบันมีที่ดิน (ไร่)

5

สถาบันมีที่ดิน (งาน)

2

สถาบันมีอาคาร (หลัง)

2

ยานพาหนะที่ใช้งานได้ (คัน)

1

สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียนรายนี้หรือไม่

ต้องการ ไม่ต้องการ

◀ กลับ ไปกักและถัดไป ▶

ภาพที่ 10 การบันทึกข้อมูลสถาบัน

เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้ว “กดปุ่มบันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป กรณีที่นักเรียนไม่ได้เลือกการอยู่อาศัยว่าอยู่กับครัวเรือน สถาบันสามารถกดบันทึกและถัดไปเพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้เลย

ส่วนที่ 3 รูปสถาบัน

ในการบันทึกส่วนนี้ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลซึ่งการเดินทางจากที่พักอาศัยไปสถานศึกษาว่ามีระยะทางเท่าไรและใช้เวลาในการเดินทางเท่าไร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเท่าไรและมีวิธีการเดินทางหลักอย่างไร ดังภาพที่ 11

ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และรายชื่อครัวเรือน	สถานะครัวเรือน	รูปภาพบ้าน	การรับรองข้อมูล	
5. การเดินทางจากที่พักอาศัยไปสถานศึกษา				
ระยะทาง (กิโลเมตร)	ระยะทาง (เมตร)	ใช้เวลา (ชั่วโมง)	ใช้เวลา (นาที)	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป-กลับ (บาท/เดือน)
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="200"/>
วิธีเดินทางหลัก				
<input checked="" type="radio"/> เดิน	<input type="radio"/> จักรยาน	<input type="radio"/> รถรับส่งของสถานศึกษา	<input type="radio"/> จักรยานยนต์ส่วนตัว	<input type="radio"/> รถส่วนตัว
<input type="radio"/> เรือส่วนตัว	<input type="radio"/> จักรยานยนต์รับจ้าง	<input type="radio"/> รถโดยสารประจำทาง/รับจ้าง	<input type="radio"/> เรือโดยสารประจำทาง/รับจ้าง	

ภาพที่ 11 การบันทึกข้อมูลการเดินทางจากที่พักอาศัยมาโรงเรียน

สำหรับการบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักศึกษา ระบบจะดึงที่อยู่บ้านนักเรียนมาให้อัตโนมัติตามฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้ว หรือถ้าที่อยู่ของนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมให้เลือก เปลี่ยนที่อยู่และบันทึกที่อยู่ใหม่ จากนั้นกด ดึงพิกัดจากที่อยู่ระบบจะดึงพิกัดมาให้อัตโนมัติ ภาพที่ 12

6. ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียน/นักศึกษในปัจจุบัน *(ที่อยู่เริ่มต้นได้มาจากฐานข้อมูลของเดิมสังกัด)				
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ดึงพิกัดจากที่อยู่				
บ้านเลขที่ :	หมู่ที่ :	ตรอก/ซอย :	ถนน :	ตำบล :
<input type="text" value="334"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="บึงสามพัน"/>
<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
<input type="text" value="334"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="บึงสามพัน 2"/>	
ตำบล	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	
<input type="text" value="บึงสามพัน"/>	<input type="text" value="พรหมนคร"/>	<input type="text" value="สุพรรณบุรี"/>	<input type="text" value="10200"/>	
ค่าตำแหน่งพิกัดแกน x	ค่าตำแหน่งพิกัดแกน y			
<input type="text" value="13.762"/>	<input type="text" value="100.495"/>			

ภาพที่ 12 ที่อยู่และพิกัดบ้านของนักเรียน

ในส่วนของการถ่ายภาพที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษาในปัจจุบัน ให้ผู้ใช้เลือกแหล่งที่มาของภาพถ่ายว่าได้รูปภาพมาจากการลงเียบบ้านด้วยตนเองหรือ ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้ภาพถ่ายถัดมาให้เลือกประเภทของภาพถ่าย ว่าเป็นภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียน คริวเรือนสถาบันหรือภาพถ่ายคู่กับป้ายสถานศึกษา ถ้าหากเลือกว่าเป็นภาพถ่ายคู่กับสถานศึกษาให้เลือกเหตุผลด้วยว่า เพราะเหตุใดจึงไม่สามารถถ่ายรูปบ้านได้ ดังภาพที่ 13

7. ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษาในปัจจุบัน


ภาพที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษาได้มาจาก ครู อาจารย์ลงเียบบ้านด้วยตนเอง นักเรียน/นักศึกษาถ่ายภาพให้

ประเภทภาพถ่าย ภาพถ่ายที่พักอาศัย/หอพัก ของนักเรียน/นักศึกษา ภาพถ่ายคริวเรือนสถาบัน

ภาพถ่ายนักเรียน/นักศึกษาคู่กับป้ายสถานศึกษา ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ


ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่พักอาศัย

รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษา
กรุณาถ่ายให้เห็นหลังคาและแผ่นผนังของที่พักอาศัยทั้งหมด



ตัวอย่างภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษา

รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษา
กรุณาถ่ายให้เห็นพื้นและบริเวณภายในของที่พักอาศัย



ตัวอย่างภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน

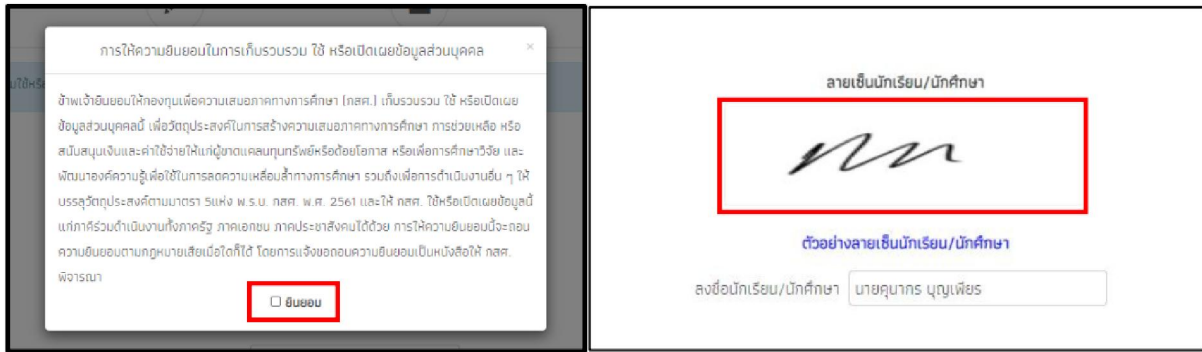
◀ กลับ
บันทึกและถัดไป ▶

ภาพที่ 13 ภาพถ่ายสภาพบ้านที่อยู่อาศัย

เมื่อบันทึกภาพถ่ายเสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

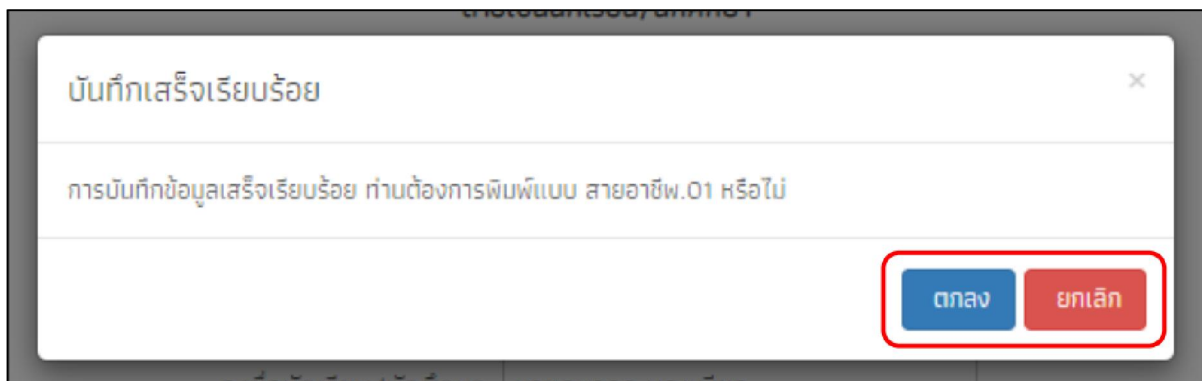
ส่วนที่ 4 การรับรองข้อมูล

ในส่วนของการรับรองข้อมูล ให้ผู้ใช้งานทำการอัปโหลดรูปลายเซ็นของตัวนักเรียนที่ผู้ใช้งานทำการคัดกรองมา โดยก่อนที่จะอัปโหลดรูปจะมีข้อความการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ ให้ผู้ใช้งานกด ยินยอม เพื่อที่จะสามารถอัปโหลดรูปภาพเข้ามาได้ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 หน้ายินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ต่อมาจะเป็นการบันทึกลายเซ็นของอาจารย์/เจ้าหน้าที่ ที่เยี่ยมบ้านนักเรียน/นักศึกษาเมื่ออัปเดตรูปภาพเสร็จสิ้นแล้วให้กด **ปุ่มบันทึก** แล้วระบบจะมีแจ้งเตือนว่า บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ท่านต้องการพิมพ์เอกสารหรือไม่หากอาจารย์/เจ้าหน้าที่ ต้องการพิมพ์เอกสารให้เลือก **ตกลง** ถ้ายังไม่พิมพ์ให้เลือก **ยกเลิก** ดังภาพที่ 15 เสร็จแล้วระบบจะกลับมาหน้ารายชื่อคัดกรองเพื่อให้ผู้ใช้ได้บันทึกข้อมูลของคนถัดไป



ภาพที่ 15 แจ้งเตือนบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

3.2.2 การใช้งานระบบคัดกรองผ่าน Mobile Application

ผู้ใช้งานสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแท็บเล็ต เป็นเครื่องมือการสำรวจเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน แอปพลิเคชันสามารถใช้ได้ทั้งในระบบปฏิบัติการแบบ iOS และ Android คู่มือการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจนี้ประกอบด้วย 2 ส่วนหลักคือ (1) การติดตั้งโปรแกรม และ (2) วิธีการใช้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรมใช้งานบนโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android

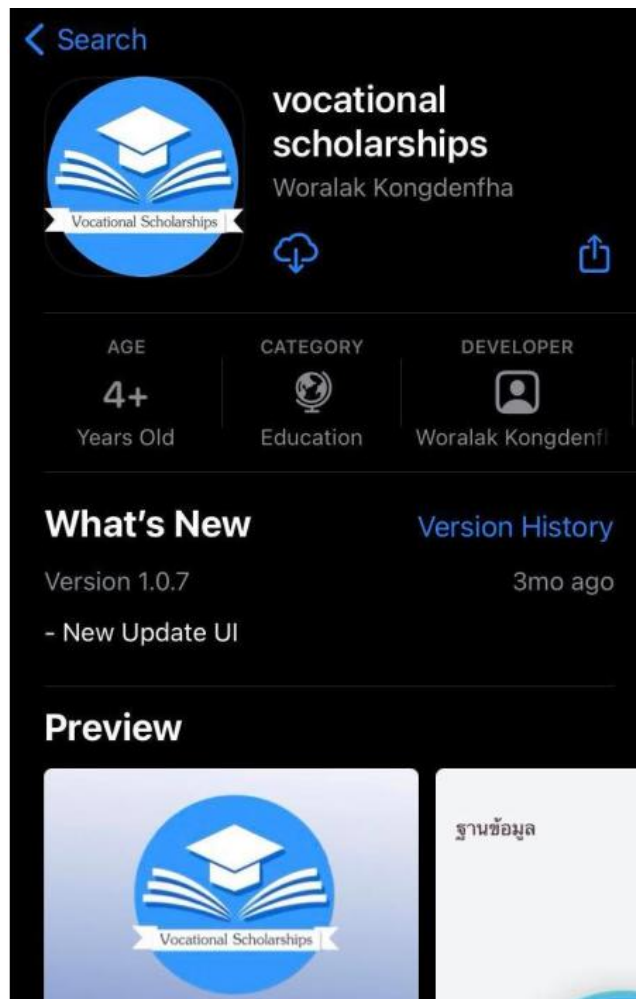
ความต้องการขั้นต่ำของระบบ

iOS version 8.2 ขึ้นไป และใช้งานบน iPhone 5 ขึ้นไป

Android minSdkVersion 14 หรือ KitKat 4.4 ขึ้นไป

ถ้ามีคุณสมบัติต่ำกว่านี้ให้ทำการอัปเดตเวอร์ชัน หรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแทน

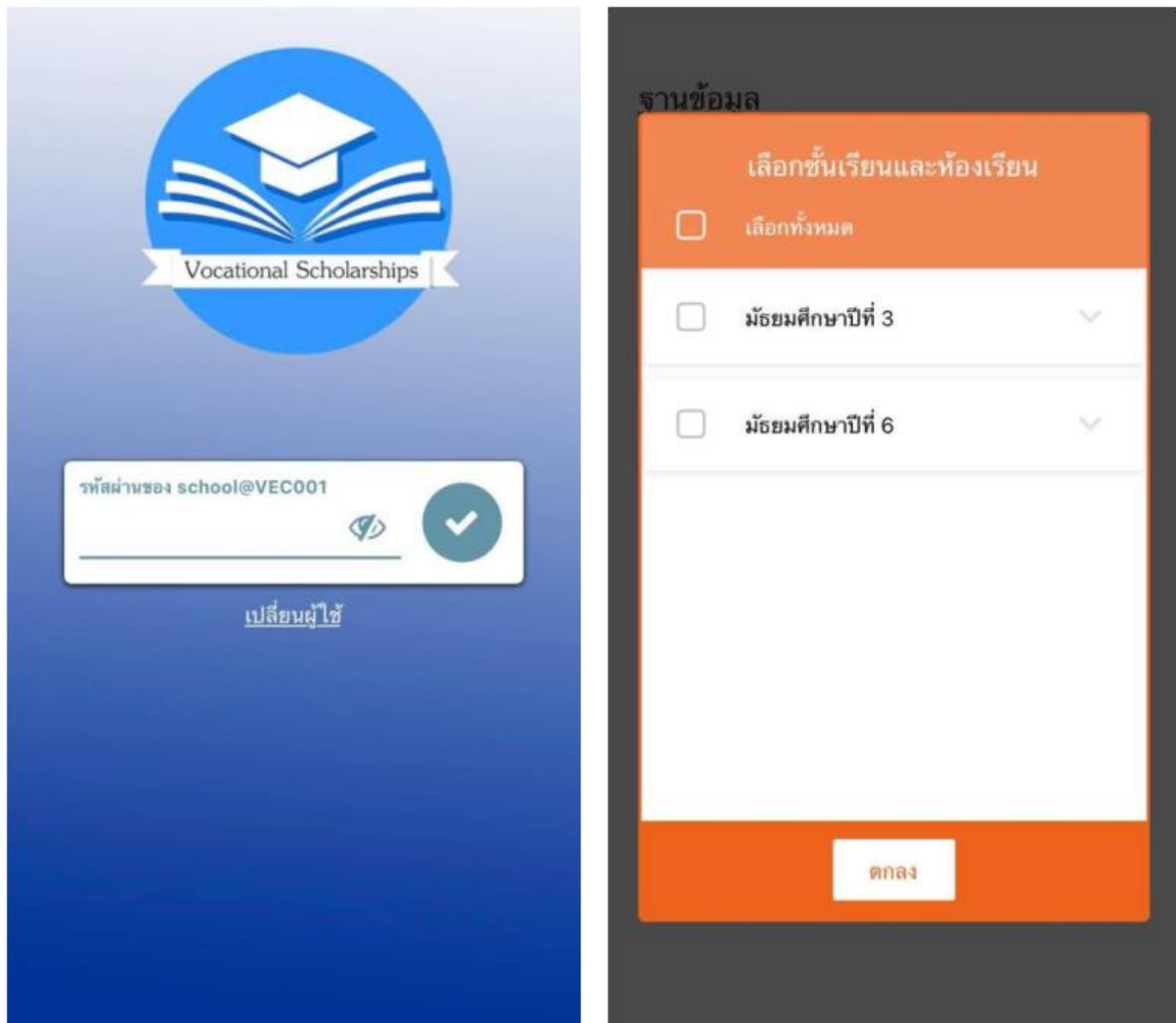
- ระบบ iOS: ค้นหาแอปฯ “Vocation Scholarships” ที่ App Store และกดติดตั้ง
- ระบบ Android: ค้นหาแอปฯ “Vocation Scholarships” ที่ Play Store และกดติดตั้ง



ภาพที่ 1 การดาวน์โหลด Application จาก Store

การเข้าใช้งาน Mobile Application

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งาน Application โดยใช้ User และ Password เดียวกันกับที่ใช้บนเว็บไซต์ แอปพลิเคชันเข้าใช้งานเมื่อเข้าสู่ระบบแล้วแอปฯ จะให้เลือกชั้นและห้องเรียนที่ต้องการคัดกรอง เช่น มัธยมศึกษาปีที่ 3 มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเลือกทั้งหมด การดึงข้อมูลครั้งแรกต้องต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต เท่านั้น ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การเข้าใช้งาน Mobile Application

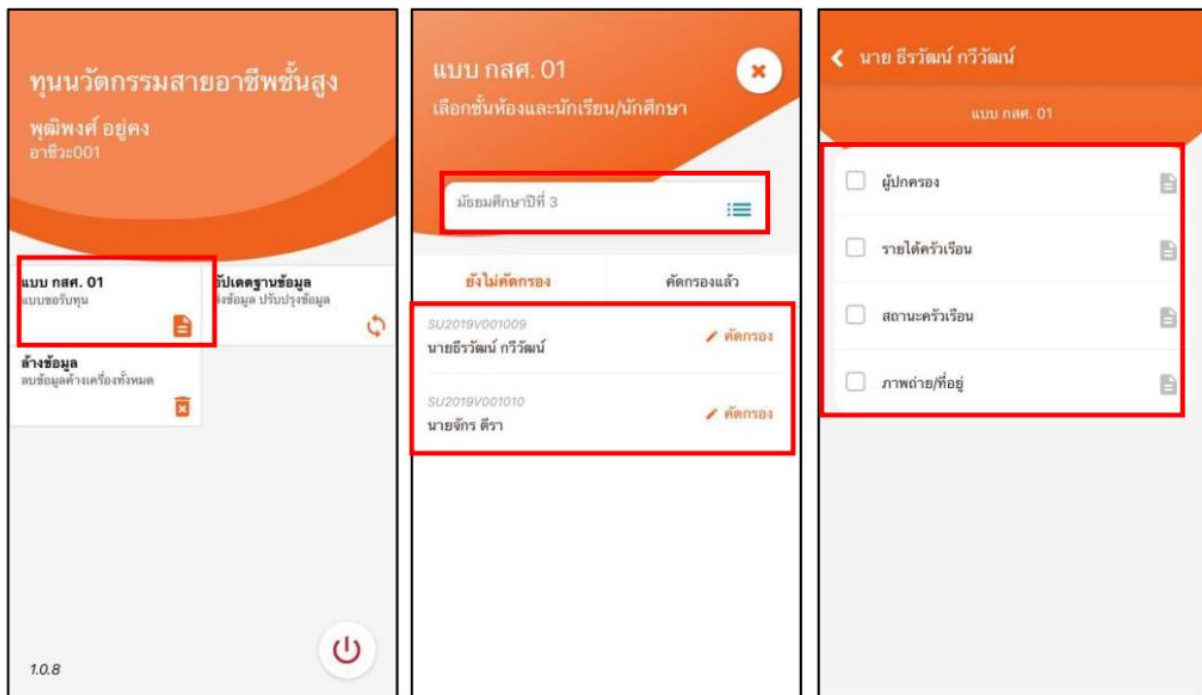
เมื่อเข้าสู่ระบบมาแล้ว จะมีทั้งหมด 3 เมนูหลัก คือ

1. สายอาชีพ 01 เป็นแบบคัดกรอง
2. อัปเดตฐานข้อมูล เป็นการส่งข้อมูล เป็นการส่งข้อมูล ปรับปรุงข้อมูลที่บันทึกผ่านแอปพลิเคชันในตอนที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต
3. ล้างข้อมูล คือ การลบข้อมูลค้างเครื่องทั้งหมด

1. แบบคัดกรอง กสศ.01

สำหรับการคัดกรอง กสศ.01 ให้ผู้ใช้เลือกเมนู แบบกสศ.01 แอปจะทำการแสดงหน้ารายชื่อโดยแยกเป็น 2 ฝั่ง ประกอบด้วย **ยังไม่ได้คัดกรอง** และ **คัดกรองแล้ว** ให้ผู้ใช้เลือกรายชื่อของเด็กที่ต้องการคัดกรอง แอปจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูล กสศ.01 ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1. ผู้ปกครอง
2. รายได้ครัวเรือน
3. สถานะครัวเรือน
4. ภาพถ่าย/ที่อยู่ ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 หน้าเมนูหลักใน Application

ส่วนที่ 1 ผู้ปกครอง

ในส่วนของการบันทึกข้อมูลผู้ปกครองนั้น ผู้ใช้จะต้องบันทึก รูปภาพนักเรียน/นักศึกษา และข้อมูลการกู้ยืมเงิน กยศ. ข้อมูลสถานภาพครอบครัว ข้อมูลการอยู่อาศัยของนักเรียน/นักศึกษา ต่อมาจะเป็นข้อมูลของผู้ปกครอง ประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลอาชีพผู้ปกครองเบอร์โทรและเลขบัตรประชาชน หากผู้ปกครองเคยลงทะเบียนคนจนให้ติ๊กมาด้วย ดังภาพที่ 4

ภาพที่ 4 การบันทึกข้อมูลส่วนผู้ปกครอง

ส่วนที่ 2 รายได้ครัวเรือน

ในการบันทึกข้อมูลรายได้ครัวเรือนนั้น จะมีข้อมูลของนักเรียน/นักศึกษา และผู้ปกครองตั้งต้นมาให้ ผู้ใช้กรอกข้อมูลให้ครบแล้วปิดไปด้านขวาเพื่อเพิ่มข้อมูลสมาชิกคนอื่น ๆ ในครัวเรือน ดังภาพที่ 5 โดยในการกรอกสมาชิกในครัวเรือนนั้นประกอบ ด้วย

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน/นักศึกษา) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมดไม่เกิน 20 คนต่อครัวเรือนจากนั้นจะแสดงตารางตามจำนวนสมาชิก
2. ความสัมพันธ์กับนักเรียน กตเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า เป็นต้น
3. อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์นักเรียน/นักศึกษา
4. ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก “ใช่” หรือไม่มีความพิการให้เลือก “ไม่ใช่”

5. รายได้ต่อเดือนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน/นักศึกษา จะประกอบด้วย 5 ประเภท ได้แก่
1. ค่าจ้างเงินเดือน
 2. รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตรหลังหักค่าใช้จ่าย
 3. รายได้จากธุรกิจส่วนตัวหลังหักค่าใช้จ่าย
 4. รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ
 5. รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ซึ่งจะกรอกในรูปแบบตัวเลข ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ในช่อง รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน

นาย เตชินท์ หาญเจริญ		นาย เตชินท์ หาญเจริญ	
รายได้ครัวเรือน		รายได้ครัวเรือน	
คนที่ 1	คนที่ 2		
รายได้รวม 2780.00 บาท	รายได้		
ความสัมพันธ์ : นักเรียน/นักศึกษา	ความสัมพันธ์		
ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล		
นาย เตชินท์ หาญเจริญ	ชาดิช		
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	เลขบัตร		
SU2019V001001	6576		
ความพิการ : ไม่ใช่	ความพิการ		
อายุ : 16	อายุ : 1		
ค่าจ้าง/เงินเดือน : 2000	ค่าจ้าง		
รายได้จากการเกษตร : 300	รายได้		
รายได้จากธุรกิจส่วนตัว : 100	รายได้		
สวัสดิการจากรัฐ : 300	สวัสดิการ		
แหล่งอื่น(เงิน โอน,ค่าเช่า) : 80	แหล่งอื่น		
		 เพิ่มสมาชิกครัวเรือน	

ภาพที่ 5 การบันทึกข้อมูลรายได้ครัวเรือน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะประกอบด้วย


1. ข้อมูลครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง
2. ข้อมูลการอยู่อาศัย
3. ข้อมูลวัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช้ใต้ถุนบ้าน)
4. วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน
5. วัสดุที่ใช้ทำหลังคา
6. ข้อมูลห้องน้ำในบริเวณบ้าน
7. ที่ดินทำการเกษตร (รวมเช่า)
8. ข้อมูลแหล่งน้ำดื่ม/น้ำใช้
9. ข้อมูลแหล่งไฟฟ้าหลักในครัวเรือน
10. ข้อมูลยานพาหนะในครัวเรือน และ ข้อมูลของใช้ภายในครัวเรือน ดังภาพที่ 6

<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ สถานะครัวเรือน</p> <p>ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง</p> <p><input type="checkbox"/> มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว</p> <p><input type="checkbox"/> มีคนอายุ 15-65 ปีว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครัวเรือนไม่มีภาระพึ่งพิง</p> <hr/> <p>การอยู่อาศัย</p> <p><input type="radio"/> อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน</p> <p><input type="radio"/> อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี</p> <p><input type="radio"/> หอพัก</p>	<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ สถานะครัวเรือน</p> <p>วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ใต้ถุนบ้าน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กระเบื้อง/เซรามิก</p> <p><input type="checkbox"/> ป่าเก้/ไม้ซัดเงา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ซีเมนต์เปลือย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม้กระดาน</p> <p><input type="checkbox"/> วัสดุนิร/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม้ไผ่</p> <p><input type="checkbox"/> ดิน/ทราย</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <hr/> <p>วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน</p>	<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ สถานะครัวเรือน</p> <p>ยานพาหนะในครัวเรือน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน</p> <p><input type="checkbox"/> รถยนต์นั่งส่วนบุคคล อายุเกิน 15 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 15 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ อายุเกิน 15 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ ไม่เกิน 15 ปี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รถจักรยาน/รถจักรยานยนต์/รถจักรยานยนต์/รถจักรยานยนต์ อายุเกิน 15 ปี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รถจักรยาน/รถจักรยานยนต์/รถจักรยานยนต์/รถจักรยานยนต์ ไม่เกิน 15 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก)</p> <hr/> <p>ของใช้ภายในครัวเรือน (ที่ใช้แล้วไม่ได้)</p>
--	--	--

ภาพที่ 6 การบันทึกสถานะครัวเรือน

ส่วนที่ 4 ภาพถ่าย/ที่อยู่

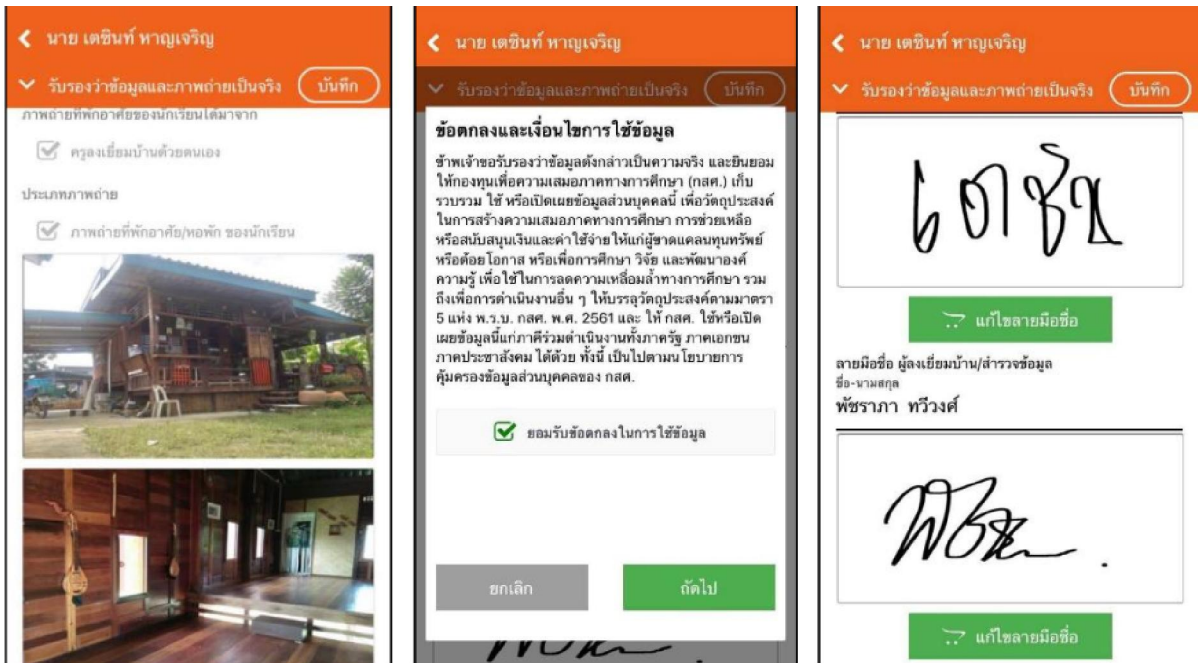
ให้ผู้ใช้งานบันทึกที่อยู่ของนักเรียน/นักศึกษา ถัดไปจะเป็นแหล่งที่มาของภาพถ่ายว่าได้รูปภาพมาจากการลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเองหรือให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้ภาพถ่าย ถัดมาให้เลือกประเภทของภาพถ่าย ว่าเป็นภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษา คริวเรือนสถาบันหรือ ภาพถ่ายคู่กับป้ายสถานศึกษา ถ้าหากเลือกว่าเป็นภาพถ่ายคู่กับสถานศึกษาให้เลือกเหตุผลด้วยว่า เพราะเหตุใดจึงไม่สามารถถ่ายรูปบ้านได้ และในที่สุดให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลการเดินทางของนักเรียน/นักศึกษา ดังภาพที่ 7

<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ ภาพถ่าย/ที่อยู่</p> <p>พัก: ไม่พบพัก</p> <p>ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียน/นักศึกษาได้มาจาก</p> <p><input checked="" type="radio"/> ครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเอง</p> <p><input type="radio"/> ให้นักเรียน/นักศึกษาถ่ายภาพมาให้</p> <p>ประเภทภาพถ่าย</p> <p><input checked="" type="radio"/> ภาพถ่ายที่พักอาศัย/หอพัก ของนักเรียน/นักศึกษา</p> <p><input type="radio"/> ภาพถ่ายคริวเรือนสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> ภาพถ่ายนักเรียน/นักศึกษาคู่กับป้ายโรงเรียน</p> <p>ภาพถ่ายนอกที่พักอาศัยนักเรียน/นักศึกษา(กรุณาถ่ายให้เห็นหลังคาและผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง)</p> 	<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ ภาพถ่าย/ที่อยู่</p> <p>พัก: ไม่พบพัก</p> <p>ที่อยู่ ไม่พบข้อมูลที่อยู่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ใหม่</p> <p>บ้านเลขที่ 256</p> <p>หมู่ 10</p> <p>ตรอก/ซอย 1</p> <p>ถนน ลาดยาง</p> <p>บ้านกลาง</p> <p>อ่าวลึก</p>	<p>← นาย เตชินท์ หาญเจริญ</p> <p>▼ ภาพถ่าย/ที่อยู่</p> <p>พัก: ไม่พบพัก</p> <p>การเดินทาง</p> <p>ระยะทางจากบ้านไปโรงเรียน (กิโลเมตร) 15</p> <p>ระยะทางจากบ้านไปโรงเรียน (เมตร) 500</p> <p>การเดินทางมาโรงเรียน</p> <p><input type="radio"/> เดิน</p> <p><input type="radio"/> จักรยาน</p> <p><input checked="" type="radio"/> มอเตอร์ไซด์/เรือ/รถส่วนตัวทุกประเภท</p> <p><input type="radio"/> รถโรงเรียน/รถรับจ้าง/รถประจำทาง</p> <p>ใช้เวลาเดินทาง (ชั่วโมง) 1</p>
--	---	--

ภาพที่ 7 การบันทึกข้อมูลภาพถ่ายและที่อยู่

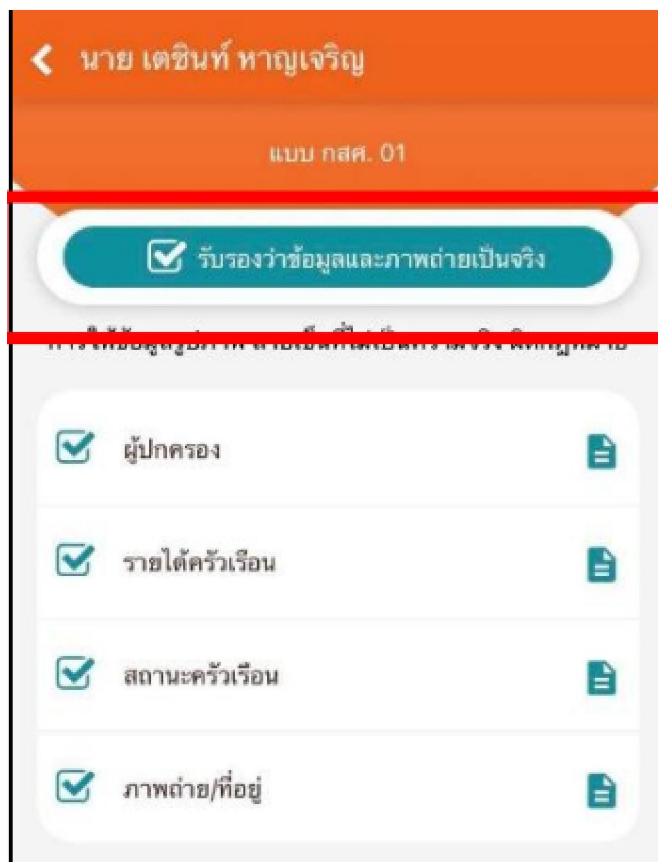
การรับรองข้อมูล

ในส่วนของการรับรองข้อมูลนั้นแอปพลิเคชัน จะทำการสรุปข้อมูลที่ได้กรอกไปว่ามีความขัดแย้งหรือไม่ และในที่สุดท้าย จะเป็นการบันทึกลายเซ็นของนักเรียน/นักศึกษา ซึ่งก่อนที่จะทำการบันทึกข้อมูลนั้นแอปพลิเคชันจะมีข้อตกลง และเงื่อนไขการใช้ข้อมูลขึ้นมาให้ผู้ใช้งานยอมรับข้อตกลงในการใช้ข้อมูลและกดถัดไป จะเป็นการบันทึกลายเซ็นของนักเรียน/นักศึกษา ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 การสรุปข้อมูลและการบันทึกลายเซ็น

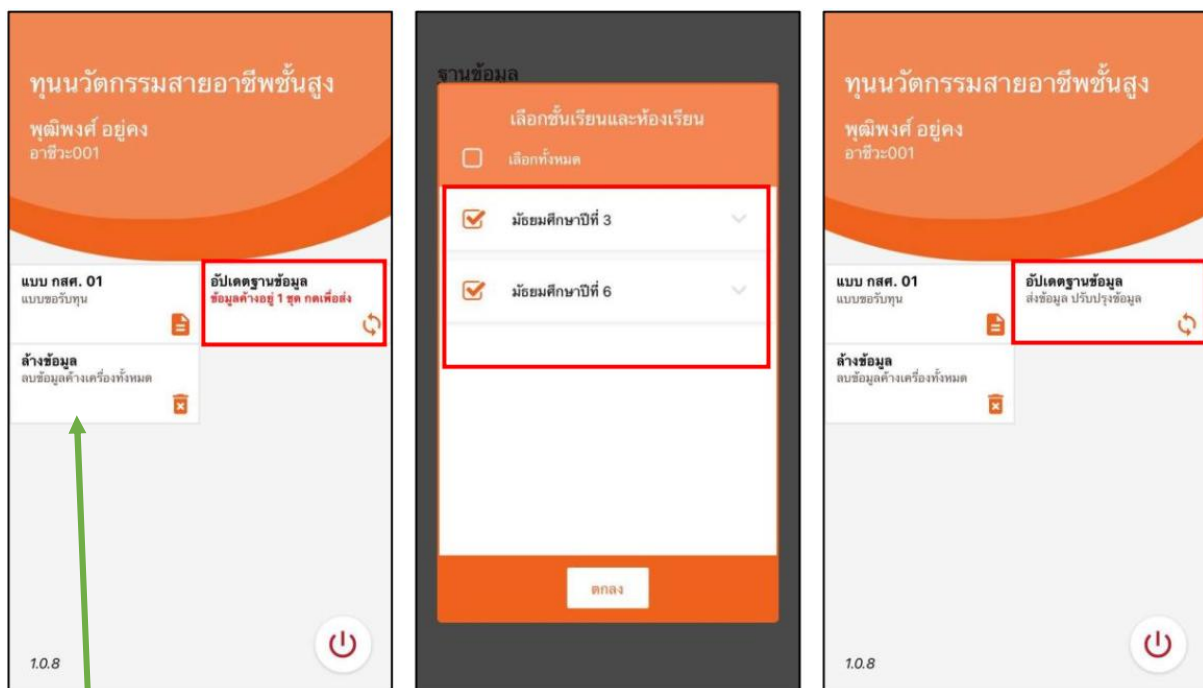
ในส่วนถัดไปจะเป็นการบันทึกลายเซ็นของครูผู้ลงเยี่ยมบ้าน เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก แอปฯ จะกลับมาหน้าหลักและมีเครื่องหมาย ระบุว่าภาพถ่ายเป็นจริง ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 การรับรองข้อมูล

การอัปเดตข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือต้องออกจากระบบ ให้ผู้ใช้กดอัปเดตฐานข้อมูลทุกครั้งเพื่อเป็นการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลคัดกรองทั้งหมด ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแท็บเล็ตสามารถทำงานในขณะที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ (Offline Mode) โดยหลังจากผู้ใช้ทำการเข้าสู่ระบบและดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถใช้งานแบบ Offline Mode โดยทำการบันทึกข้อมูลได้ปกติเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จ ข้อมูลจะถูกเก็บไว้ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน เมื่อต้องการส่งข้อมูลให้ทำการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เรียบร้อยก่อน แล้วไปที่เมนูหลักในส่วนของการส่งข้อมูล ให้ทำการกด “อัปเดตฐานข้อมูล” หลังจากนั้นระบบจะส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ให้สังเกตที่สถานะบนหน้าจอแสดงผล ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 การอัปเดตข้อมูล

การล้างข้อมูล

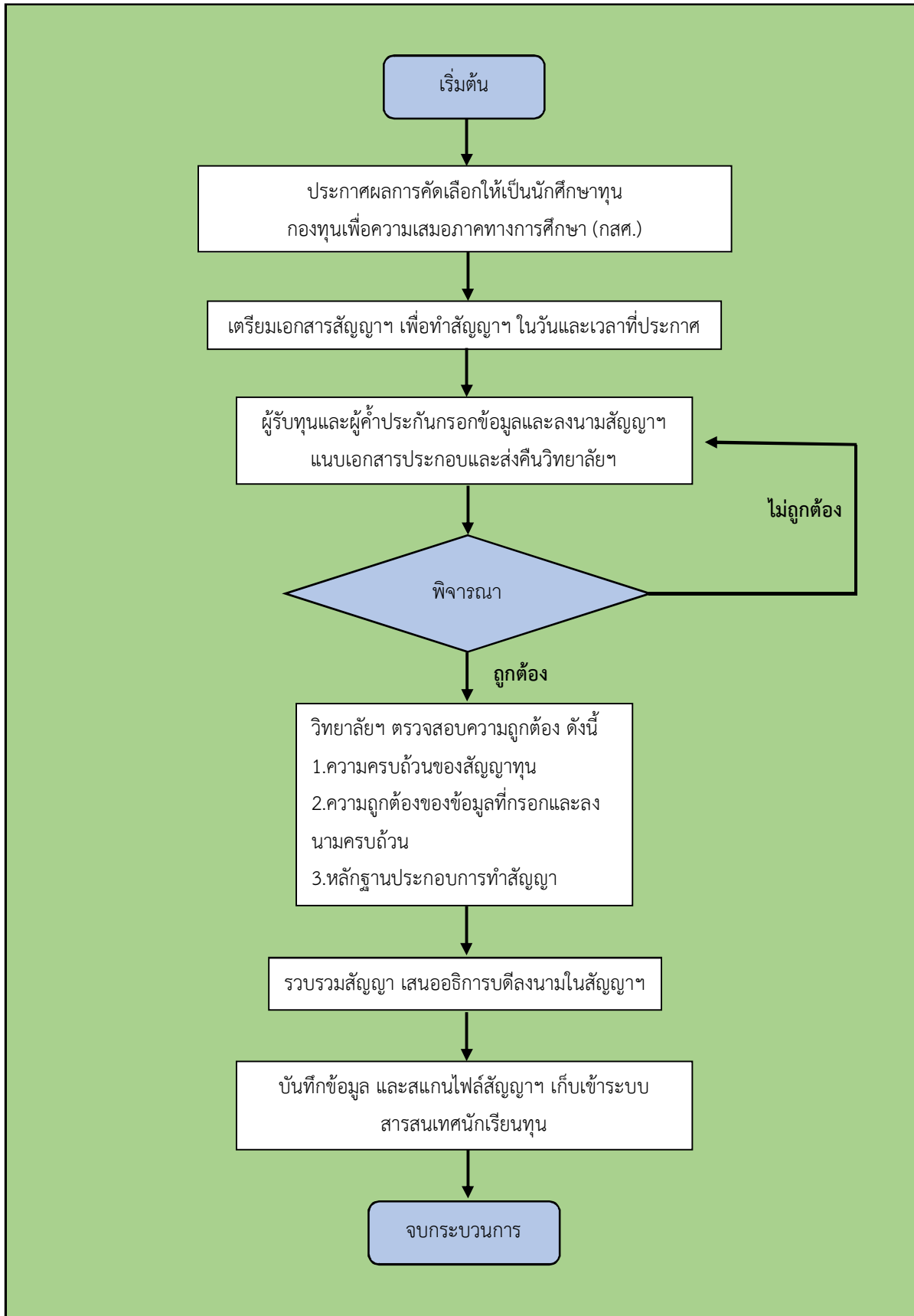
เมื่อต้องการลบข้อมูลที่ค้างเครื่องออกไว้ทั้งหมด สามารถกดล้างข้อมูลได้

การปฏิบัติงานการลงพื้นที่เพื่อคัดกรองมีขั้นตอน กระบวนการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงอาจเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานขึ้นได้ จากประสบการณ์ของผู้เขียนคู่มือปฏิบัติงานสามารถสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
1. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดกรองนักศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)	1.1 คณะกรรมการมีเวลาไม่ตรงกันในการทำงาน และ/หรือ การเข้าประชุม	1.1.1 ส่งกำหนดการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ที่ประชุมทราบเพื่อทำความเข้าใจก่อนการจัดการประชุม
2. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อวางแผนการลงพื้นที่	2.1 ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจน	2.1.1 ส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ที่ประชุมทราบเพื่อทำความเข้าใจก่อนการจัดการประชุม
3. แจกเอกสารต่าง ๆ ให้คณะกรรมการ และแจ้งนักศึกษาให้ทราบวันเวลาในการลงพื้นที่คัดกรอง	3.1 ส่งเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ตัวอย่างสัญญา เป็นต้น	3.1.1 ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งเอกสารต่าง ๆ ในกรณีสงสัยให้โทรประสานกับนักศึกษา เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง
4. ลงพื้นที่คัดกรองพร้อมกรอกข้อมูลในระบบ	4.1 สัญญาณอินเทอร์เน็ต เข้าไม่ถึงพื้นที่ที่ลงคัดกรอง	4.1.1 เตรียมเอกสารลงข้อมูลแบบจดมือไว้เผื่อตามจำนวนนักเรียน/นักศึกษาที่ลงพื้นที่
5. รายงานผลการคัดกรองฯ ให้กับ กสศ. พิจารณาให้ทุน	5.1 ระบบในการรายงานผลมีปัญหา ไม่สามารถส่งรายงานได้	5.1.1 แจ้ง Admin และติดตามตรวจสอบผลการส่งรายงานเป็นระยะ
6. ประกาศผลการคัดกรองนักศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)	6.1 นักศึกษาสละสิทธิ์หลังการประกาศผลการคัดกรอง ทำให้ยอดรับสมัครไม่ตรงจากเป้าที่กำหนด	6.1.1 ทำความเข้าใจกับนักศึกษาให้ชัดเจนถึงสิทธิที่จะได้รับ และอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ตอนลงพื้นที่คัดกรอง

3.3 การเซ็นต์สัญญาทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

แผนภูมิขั้นตอนการเซ็นสัญญาทุน



ในการเซ็นสัญญา รับทุน นักศึกษา ผู้ปกครอง และพยาน ต้องมาเซ็นสัญญาด้วยตนเอง ตามสถานที่ และเวลาที่กำหนด โดยต้องไม่มีคำผิด ชิดฆ่า ขูดลบ และต้องกรอกร่องข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนชัดเจน ซึ่ง รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

เงื่อนไขการรับทุนการศึกษาตามโครงการทุน

1. ผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาตามโครงการแล้วไม่มีข้อผูกพันที่ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนที่ได้รับไป แต่ในกรณีที่ผู้รับทุนรายใดไม่สามารถเรียนจนสำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนรายนั้นจะต้องเข้าสู่กระบวนการพิจารณา ชดใช้ทุน หากผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุน หลีกเลียง ละเลยทอดทิ้งการศึกษา ยุติการศึกษา หรือเลิกศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษาตามโครงการ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบของสถานศึกษาหรือกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนที่ได้รับจาก กสศ. ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายรายเดือน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าอุปกรณ์การเรียน ยกเว้นกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือผู้รับทุนมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง
2. ผู้รับทุนต้องยุติการรับทุนอื่นของภาครัฐที่มีลักษณะซ้ำซ้อนกัน ซึ่งรวมถึงการกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการช่วยเหลือที่ภาคเอกชนจัดให้และทุนพระราชทาน
3. เมื่อได้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องรักษาผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 2.75 ในภาคเรียนปกติ
4. การทำสัญญาระหว่าง กสศ. และผู้รับทุน จะต้องมีการทำสัญญาค้ำประกัน โดยผู้ทำสัญญาค้ำประกัน ได้แก่ ผู้ปกครอง หรือผู้ใช้อำนาจปกครองของผู้รับทุน หรือบุคลากรในหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์สัญญาการรับทุนการศึกษาของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

1. ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินทุน กสศ. ให้แก่ผู้รับเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษา จ่ายตามจริงในอัตราประหยัด (ตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่สถานศึกษาประกาศกำหนด)
 - 1.2 ค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าครองชีพ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายในการเรียน และค่าที่พัก)
 - 1.2.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเดือนละ 6,500 บาท
 - 1.2.2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเดือนละ 7,500 บาท
2. การจ่ายเงินทุน กสศ.
 - 2.1 การจ่ายเงินค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 1.1 ให้แก่ผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะจ่ายผ่านสถานศึกษาที่ผู้รับทุนศึกษาอยู่
 - 2.2 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายเดือนตามข้อ 1.2 ให้แก่ผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะจ่ายโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ภายในวันที่ 20 ของทุก ๆ เดือน เว้นแต่กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ด้วยเหตุไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือเหตุอื่นใด ผู้ให้ทุนจะจ่ายผ่านสถานศึกษาที่ผู้รับทุนศึกษาอยู่

เอกสารที่ของผู้รับทุนต้องเตรียมมาเพื่อประกอบสัญญาทุน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชีผู้รับทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง) เว้นแต่กรณีผู้รับทุนไม่สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารได้
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองที่ลงลายมือชื่อให้ความยินยอม (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น
5. อากรแสดมปี 10 บาท



ต้นฉบับ

สัญญารับทุนการศึกษาของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพ

ทำที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

โดยที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพตามความถนัด มีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเองในการดำรงชีวิตได้ รวมถึงดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา สนองความต้องการทางด้านกำลังแรงงานและการยกระดับความสามารถของคนไทย ตามความที่ระบุไว้ในมาตรา 5 (4) และ (7) ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561

โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูงของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จะสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่ผู้รับทุนเป็นเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายในการเรียนและค่าที่พัก จนสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ทุน กสศ."

สัญญานฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดย รองศาสตราจารย์ศัลลศิริ สง่าจิตร
..... ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้ทุน" ฝ่ายหนึ่ง

กับ นายสมพร บุญทอง อายุ 15 ปี
เกิดวันที่ 12 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2548 เลขประจำตัวประชาชน 0050071060758
อยู่บ้านเลขที่ 54/2 ซอย ถนน สิบวังค์
ตำบล/แขวง ซ่างม่วย อำเภอ/เขต เมืองเชียงใหม่
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 0897586538

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้รับทุน กสศ. เพื่อศึกษาต่อในระดับเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล) ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จังหวัด เชียงราย โดยได้รับความยินยอมจาก
ผู้ปกครอง/ผู้ใช้อำนาจปกครอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุน กสศ. และผู้รับทุนตกลงรับทุน กสศ. เพื่อศึกษาต่อในระดับเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามหลักเกณฑ์แนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 2 ในระหว่างรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนตกลงและยินยอมอยู่ในความดูแลของสถานศึกษาที่ศึกษาอยู่ และจะประพฤติและปฏิบัติตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่ผู้รับทุนลงนามในสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลังอย่างเคร่งครัด

ข้อ 3 ผู้รับทุนตกลงจะขยัน ตั้งใจ เพียรพยายาม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ มีความรู้ ความคิด ความสามารถ และจะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยจะไม่หลีกเลี่ยง ละเลย ทอดทิ้ง ยุติหรือเลิกการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร รวมถึงจะเป็นผู้ประพฤติตนให้มีคุณลักษณะที่ดีสามารถประกอบสัมมาชีพภายหลังสำเร็จการศึกษา

ข้อ 4 ผู้รับทุนยินยอมเข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตรที่สถานศึกษาและผู้ให้ทุนกำหนด ทั้งในด้าน การสร้างเสริมพื้นฐานชีวิต อาทิ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา จิตสาธารณะ และความพอเพียง การมีทัศนคติที่ถูกต้องดีงาม การพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนรู้ทางวิชาการ การพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนรู้เชิงวิชาชีพ และพัฒนาการด้านอื่น ๆ นับตั้งแต่รับทุน กสศ. จนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากทุน กสศ. อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อ 6 ในระหว่างการรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนตกลงจะไม่รับทุนการศึกษาอื่นใดของหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะหรือรายการซ้ำซ้อนกับทุน กสศ. รวมถึงการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เว้นแต่ การรับเงินทุนที่ได้รับพระราชทาน และเงินทุนหรือความช่วยเหลืออื่นใดของภาคเอกชน

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะไม่ยุติการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด หรือสละสิทธิ์การรับทุน กสศ. โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน

ข้อ 8 ในระหว่างรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด และไม่ประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่สร้างความเดือดร้อนเสียหายให้ผู้อื่นและสถานศึกษา ไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดทุกรูปแบบ และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นความผิดทางกฎหมาย

ข้อ 9 ผู้ให้ทุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุน กสศ. ชั่วคราว หรือลดจำนวนเงินทุน กสศ. ที่เป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน หรือยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา ในกรณีดังต่อไปนี้

- 9.1 ปรากฏในภายหลังว่าผู้รับทุนขาดคุณสมบัติของผู้รับทุน อยู่ก่อนวันที่ทำสัญญานับนี้
- 9.2 ผู้รับทุนประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติดหรือฝิ่น ซ้ำติดลงในสัญญานับนี้
- 9.3 ผู้รับทุนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 ติดต่อกันสองภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 9.4 ผู้ให้ทุนไม่ได้รับเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามมาตรา 6 (3) แห่ง พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 หรือไม่ได้รับอนุมัติโครงการ

ทั้งนี้ การระงับการให้ทุน กสศ. ชั่วคราว หรือลดจำนวนเงินทุน กสศ. ที่เป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน หรือยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 10 ผู้รับทุนยินยอมขอใช้เงินทุน กสศ. ที่รับไปแล้วคืนแก่ผู้ให้ทุนตามจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนได้จ่ายไปแล้วในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 ผู้รับทุนยุติการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด หรือสละสิทธิ์การรับทุน กสศ. โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน ตามข้อ 7
- 10.2 ผู้รับทุนขาดคุณสมบัติตามข้อ 9.1 ผู้ให้ทุนจึงยุติการให้ทุน กสศ. และผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนจ่ายไปแล้ว พร้อมเบี้ยปรับจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนจ่ายไปแล้ว
- 10.3 ผู้รับทุนประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติด หรือฝ่าฝืนข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้ตามข้อ 9.2 และผู้ให้ทุนยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา
- 10.4 ผู้รับทุนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 ติดต่อกันสองภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตามข้อ 9.3 และผู้ให้ทุนยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้ทุนมีเหตุอันสมควรผู้ให้ทุนอาจพิจารณาลดหย่อนจำนวนเงินทุน กสศ. ที่ผู้รับทุนต้องชดเชยคืน หรืองดเว้นการชดเชยเงินทุน กสศ. หรือผ่อนปรนในประการอื่น ๆ

ข้อ 11 เมื่อผู้รับทุนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดแล้ว ผู้รับทุนสัญญาว่าจะประกอบอาชีพด้วยความความวิริยะ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต และดำรงตนเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ

ข้อ 12 ผู้รับทุนตกลงยินยอมให้ผู้ให้ทุนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับทุน เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการฯ หรือเพื่อการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และการใช้เพื่อดำเนินงานอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่ง พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ทำสัญญานี้ รวมถึงการเปิดเผยต่อสื่อมวลชน และต่อสาธารณะผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยจะถอนความยินยอมเสียก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวมิได้ และผู้รับทุนตกลงจะรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพภายหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นระยะ ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงงาน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน

(.....รองศาสตราจารย์ศศิธรี สว่างจิตร.....)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

(.....นางสาว นกนภ.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นาย อัครพงศ์ โพบ.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นาย ส.ว. น.ว.....)

/ข้าพเจ้า

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว... กิติ อนุทอง ...อายุ... 41 ปี
 เกิดวันที่... 29 เดือน... สิงหาคม ...พ.ศ. 2523 เลขประจำตัวประชาชน... 0-0-50001-124340-0
 อยู่บ้านเลขที่... 54/2 ซอย... - ถนน... สีหขันธ์
 ตำบล/แขวง... บ้านดอย อำเภอ/เขต... เวียงจันทน์
 จังหวัด... เวียงจันทน์ โทรศัพท์... 089-758-6538
 เกี่ยวข้องกับผู้รับทุนเป็น... มารดา ... ได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาการรับทุนการศึกษา
 ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตาม
 โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูงนี้โดยตลอดแล้ว และยินยอมให้ผู้รับทุนลงนามในสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ... กิติ อนุทอง ...ผู้ปกครอง

(กิติ อนุทอง)

ลงชื่อ... สาธิตฉาย ...พยาน

(นางสาวนภาพร นวดดา)

ลงชื่อ... วิชัยพงษ์ โปธา ...พยาน

(นาย วิชัยพงษ์ โปธา)

ตัวอย่างสัญญาฯรับทุน

เมื่อเซ็นสัญญาและได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้นำเอกสารแปลงเป็นไฟล์ PDF แล้วทำการอัปโหลดลงในระบบของ กสศ. เป็นอันสิ้นสุดการรับสมัครนักศึกษาทุน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสประจำตัวประชาชน	สาขา	วันที่สัญญา	สัญญา	บัตรประชาชน	พจนานุกรม	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา	หลักฐานการศึกษา
1	นางสาวพร นุชทอง	005007060758	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
2	นางสาวศรี นุชวงศ์	1969000030092	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
3	นางสาวอິป สัจจาง	1500401173325	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
4	นาย สกลานต์ เหลืองาน	1500701297887	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
5	นางสาวณิ พงษ์ อานนท์	1510200124823	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (เครื่องกล)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
6	นางสาวกรร นินดา แซ่จ้อ	1728700054293	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
7	นางสาวกรร นินดา แซ่จ้อ	15103001223975	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด
8	นางสาวอິป วรวิมล	1560301417176	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด	ปิด

ตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารลงระบบ

ปัญหา : นักศึกษาและผู้ปกครองไม่สามารถเดินทางมาเซ็นต์สัญญาตามวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดได้

แนวทางแก้ปัญหา : ประสานงานกับวิทยาเขตที่อยู่ใกล้กับนักศึกษาเพื่อให้ไปเซ็นต์สัญญา ณ วิทยาเขตที่นักศึกษาและผู้ปกครอง สะดวกในการเดินทาง

ข้อเสนอแนะ : ควรให้แต่ละวิทยาเขต เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา เพื่อสะดวกต่อการเซ็นต์สัญญานอกเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ 4

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

4. กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งได้ถ่ายทอดออกมาเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลัก การปฏิบัติงานระบบคัดกรองกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561
2. ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ.2552
3. เล่มหลักสูตร (มอค.2)
 - 3.1 หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์
(สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ)

ซึ่งกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ดังหัวข้อที่กล่าวมาแล้วล้วนแล้วแต่ มีความสำคัญสำหรับงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เป็นอย่างมาก โดยหากขาดข้อใดข้อหนึ่งไปจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดได้ อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและหน่วยงาน รวมถึงองค์กร ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ ดังจะเห็นได้จากเอกสารระเบียบข้อบังคับ และเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561

****สามารถสแกนดูเอกสารประกอบผ่านทาง ระบบ QR Code****



ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ.2552

****สามารถสแกนดูเอกสารประกอบผ่านทาง ระบบ QR Code****



เล่มหลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์

****สามารถสแกนดูเอกสารประกอบผ่านทาง ระบบ QR Code****



เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและแบบฟอร์มในคู่มือผู้ปฏิบัติงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

ใบสมัคร

ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาของนักเรียน/นักศึกษา
“โครงการส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส”
เพื่อศึกษาต่อสายอาชีพชั้นสูงในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2564

ชื่อ-สกุล (ไทย)

ชื่อ-สกุล (ENG)

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น

มัธยมศึกษาปีที่ 3/เทียบเท่า

ชื่อสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่.....

ประเภททุนที่ต้องการสมัคร ทุน 5 ปี (ปวช. ต่อเนื่อง ปวส./อนุปริญญา)

ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการสมัคร.....

จังหวัด.....

สาขาวิชาที่ต้องการสมัคร.....

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. คุณสมบัติผู้สมัครเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสมีลักษณะตรงกับข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ (โปรด ✓ ในช่อง)
 - ครอบครัวมีฐานะยากจน โดยมีข้อมูลการคัดกรองการขาดแคลนทุนทรัพย์ (ตามแบบสายอาชีพ 01) โดยมีผู้รับรอง 3 คน
 - นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ในกรณียากจนพิเศษ โดยมีผู้รับรอง 1 คน (ตามแบบสายอาชีพ 02)
 - ผู้สมัครมีลักษณะใดที่เป็นอุปสรรคสำคัญที่สุดต่อโอกาสการศึกษา โดยมีหลักฐานแสดงจากสถานศึกษาและมีผู้รับรอง 3 คน (ตามแบบสายอาชีพ 03) ตามลักษณะใดลักษณะหนึ่ง
2. ผู้สมัครมีศักยภาพสูงที่จะศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น (ตามแบบการรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักเรียน ในส่วนที่ 3 ที่ครูประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาออกให้)
3. เป็นผู้มีความสามารถพิเศษโดดเด่นที่ผู้ขอรับทุนสมัครเข้าศึกษา ได้แก่ ด้านทักษะฝีมือและเชิงนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ภาษา

ในกรณีสมัครทุน 5 ปี (โปรด ✓ ในช่อง)

- เป็นผู้ที่ได้รับรางวัลระดับกลุ่มโรงเรียน หรือมีหลักฐานยืนยัน ภายในระยะเวลา 3 ปี เช่น เคยเข้าร่วมประกวดและมีชิ้นงานอย่างน้อยในระดับกลุ่มโรงเรียน หรือมีผลงานมีการใช้ประโยชน์ได้จริงในเชิงพาณิชย์

ติดรูปถ่ายผู้สมัคร
ขอรับทุน

2564

1. การประกวด/การทำโครงการชื่อ.....
 การเข้าร่วมแข่งขันและได้รับรางวัล ชนะเลิศอันดับที่ 1 อันดับที่ 2 อันดับที่ 3
 อื่น ๆ.....
 ระดับกลุ่มโรงเรียนชื่อ.....
 หน่วยงาน.....ปี.....
2. การประกวด/การทำโครงการชื่อ.....
 การเข้าร่วมแข่งขันและได้รับรางวัล ชนะเลิศอันดับที่ 1 อันดับที่ 2 อันดับที่ 3
 อื่น ๆ.....
 ระดับกลุ่มโรงเรียนชื่อ.....
 หน่วยงาน.....ปี.....
3. การประกวด/การทำโครงการชื่อ.....
 การเข้าร่วมแข่งขันและได้รับรางวัล ชนะเลิศอันดับที่ 1 อันดับที่ 2 อันดับที่ 3
 อื่น ๆ.....
 ระดับกลุ่มโรงเรียนชื่อ.....
 หน่วยงาน.....ปี.....
4. คุณสมบัติเฉพาะ
 เป็นผู้ที่มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษาหาความรู้ มีความสนใจ
 เป็นผู้ที่มีความถนัด และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนสายอาชีพ

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพที่เคยเข้าร่วม (เช่น การทำโครงการ การฝึกประสบการณ์กับผู้ประกอบการ การเข้าร่วม/ชนะการประกวด อย่างน้อยระดับสถาบันการศึกษา)	หน่วยงาน	ปี

- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม

กิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม	หน่วยงาน	ปี

- เป็นผู้ที่ไม่ม่มีพฤติกรรมที่สื่อว่าจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในระหว่างรับทุน

ข้อมูลทั่วไป

1. ประวัติส่วนตัวผู้สมัครขอรับทุน

1.1 วัน เดือน ปี ที่เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน
 เพศ.....ศาสนา.....

1.2 ข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ตลอดช่วงชั้น 5 ภาคการศึกษา
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า		
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า		

ผลการเรียนภาคเรียนสุดท้าย

1.3 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

1.5 ภาระงานความรับผิดชอบของนักเรียน/นักศึกษาที่มีต่อครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ช่วยงานบ้าน ช่วยคนดูแลคนเจ็บป่วย/พิการ ช่วยค้าขายเล็ก ๆ น้อย ๆ
 ทำงานแถวบ้าน (รับจ้างทั่วไป) ช่วยงานในนาไร่
 อื่น ระบุ.....

2. ครอบครัว/ผู้ปกครอง

2.1 ชื่อ-สกุล บิดา.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวบัตรประชาชนของบิดา.....

สัญชาติของบิดา ไทย อื่นๆ ระบุ.....

มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม ไม่ทราบ อาชีพของบิดา

สถานที่ทำงานของบิดา.....

โทรศัพท์มือถือของบิดา.....รายได้เฉลี่ยต่อเดือนของบิดา.....บาท

เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

- การศึกษาสูงสุดของบิดา ไม่ได้รับการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา
 ประถมศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย ปวช.
 ปวส./อนุปริญญา ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

2.2 ชื่อ-สกุล มารดา.....อายุปี

เลขประจำตัวบัตรประชาชนของมารดา.....

สัญชาติของมารดา ไทย อื่นๆ ระบุ.....

มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม ไม่ทราบ อาชีพของมารดา

สถานที่ทำงานของมารดา.....

โทรศัพท์มือถือของมารดา.....รายได้เฉลี่ยต่อเดือนของมารดา.....บาท

เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

- การศึกษาสูงสุดของมารดา ไม่ได้รับการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา
 ประถมศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย ปวช.
 ปวส./อนุปริญญา ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

2.3 ผู้ปกครอง คือ บิดา (ไม่ต้องให้ข้อมูลซ้ำ) มารดา (ไม่ต้องให้ข้อมูลซ้ำ) อื่นๆ โปรดให้ข้อมูล

ชื่อ-สกุลผู้ปกครองอายุ.....ปี

ความสัมพันธ์กับนักเรียน/นักศึกษา.....

เลขประจำตัวบัตรประชาชนของผู้ปกครอง.....

สัญชาติของผู้ปกครอง..... อื่นๆ ระบุ.....

มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม ไม่ทราบ อาชีพของผู้ปกครอง.....

สถานที่ทำงานของผู้ปกครอง.....

โทรศัพท์มือถือของผู้ปกครอง.....รายได้เฉลี่ยต่อเดือนของผู้ปกครอง.....บาท

เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

- การศึกษาสูงสุดของผู้ปกครอง ไม่ได้รับการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา
 ประถมศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย ปวช.
 ปวส./อนุปริญญา ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

2.4 สถานภาพครอบครัว (บิดา-มารดา)

- อยู่ด้วยกัน
 หย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรส)
 แยกกันอยู่ตามอาชีพ (เช่น บิดา ทำงานที่ต่างจังหวัด กรุงเทพฯ)
 แยกกันอยู่ด้วยเหตุผลอื่น.....

2.5 ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับในปี 2563

- ไม่ได้รับความช่วยเหลือ
- ได้รับความช่วยเหลือ

โดยเลือกความช่วยเหลือครอบครัวเคยได้รับ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ข้อ) ดังนี้

- เงินสงเคราะห์ เงินทุนประกอบอาชีพ เงินซ่อมแซมบ้าน
- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เครื่องช่วยความพิการ
- โรงเรียนพักนอน สวัสดิการจากโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- สวัสดิการภาครัฐ ระบุ.....
- สวัสดิการภาคเอกชน ระบุ.....
- อื่นๆ ระบุ.....

2.6 ข้าพเจ้ามีพี่น้องร่วมบิดา-มารดา คน (รวมทั้งผู้ขอทุน) ผู้ขอทุนเป็น บุตร-ธิดา คนที่

โปรดระบุข้อมูลพี่น้องร่วมบิดา-มารดา (กำลังศึกษา/สำเร็จการศึกษา/มีงานทำ/ไม่มีงานทำ)

ลำดับที่..... เพศ..... ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

- ไม่ได้รับการศึกษา
- กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..... ศึกษาอยู่ที่สถานศึกษา.....
- สำเร็จการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น
- มัธยมปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา
- ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

การมีงานทำ (มี ให้ระบุอาชีพ/ไม่มี)รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....

ลำดับที่..... เพศ..... ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

- ไม่ได้รับการศึกษา
- กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..... ศึกษาอยู่ที่สถานศึกษา.....
- สำเร็จการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น
- มัธยมปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา
- ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

การมีงานทำ (มี ให้ระบุอาชีพ/ไม่มี)รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....

ลำดับที่..... เพศ..... ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

ไม่ได้รับการศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..... ศึกษาอยู่ที่สถานศึกษา.....

สำเร็จการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น

มัธยมปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา

ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

การมีงานทำ (มี ให้ระบุอาชีพ/ไม่มี)รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....

ลำดับที่..... เพศ..... ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

ไม่ได้รับการศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..... ศึกษาอยู่ที่สถานศึกษา.....

สำเร็จการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น

มัธยมปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา

ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

การมีงานทำ (มี ให้ระบุอาชีพ/ไม่มี)รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....

ลำดับที่..... เพศ..... ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี

ไม่ได้รับการศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น..... ศึกษาอยู่ที่สถานศึกษา.....

สำเร็จการศึกษา ไม่จบชั้นประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น

มัธยมปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา

ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

การมีงานทำ (มี ให้ระบุอาชีพ/ไม่มี)รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....

3. ครู/อาจารย์ที่อ้างอิงได้

ชื่อ-สกุล.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ..... Email.....

4. ความคาดหวังและแรงบันดาลใจในการศึกษาต่อสายอาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกไว้ในใบสมัครและหลักฐานเอกสารประกอบการสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ โดยยินยอมให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพของครอบครัวและตัวข้าพเจ้า

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัครขอรับทุน

วันที่/...../.....

แบบแสดงรายได้ครอบครัวและสถานะครัวเรือน

แบบสหายอาชีพ 01 หน้า 1/6

แบบแสดงรายได้ครอบครัวและสถานะครัวเรือน

สถานศึกษา.....สังกัด.....

1. ชื่อนักเรียน/นักศึกษา.....นามสกุล.....ระดับชั้น.....

 เลขที่บัตรประชาชน
 เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

 สถานภาพครอบครัว พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง

 พ่อเสียชีวิต/สาบสูญ แม่เสียชีวิต/สาบสูญ เสียชีวิตทั้งคู่/สาบสูญ พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

 นักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง ผู้อุปการะ/นายจ้าง ครัวเรือนสถาบัน

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน/นักศึกษา.....นามสกุล.....

ความสัมพันธ์.....การศึกษาสูงสุด.....

อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้.....

 เลขบัตรประชาชน ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน

 เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน/นักศึกษา).....คน มีรายละเอียดดังนี้

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้	ความสัมพันธ์กับนักเรียน/นักศึกษา	อายุ	ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา (ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ -)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท/เดือน)				รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
						ประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน (เงินบำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, อุดหนุนเด็กแรกเกิด, เงินคนพิการ, อื่นๆ)	รายได้จากแหล่งอื่น (เงินโอนจากครอบครัว, ค่าเช่า และอื่นๆ)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)										
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หาดด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)										

3. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน
(ใส่เครื่องหมาย X เฉพาะหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- 3.1 ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว
 มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่ นักเรียน/นักศึกษา) ครัวเรือนไม่มีภาระพึ่งพิง
- 3.2 การอยู่อาศัย อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี
 อยู่บ้านเช่า จ่ายค่าเช่าเดือนละ.....บาท หอพัก
- 3.3 สภาพที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่เห็น)
วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ได้ถนน)
 กระเบื้อง/เซรามิค ปาเก้/ไม้ขัดเงา ซีเมนต์เปลือย ไม้กระดาน
 ไวนิล/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน ไม้ไผ่ ดิน/ทราย อื่น ๆ
- วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน**
 ฉาบซีเมนต์ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐบล็อก สังกะสี ไม้กระดาน
 ไม้อัด สมาร์ทบอร์ด/ไฟเบอร์/ซีเมนต์บอร์ด ไม้ไผ่/ท่อนไม้/เศษไม้ ดิน ไวนิล และอื่น ๆ
- วัสดุที่ใช้ทำหลังคา**
 โลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) กระเบื้อง/เซรามิค ไม้กระดาน ใโปไม้/วัสดุธรรมชาติ
 ไวนิล/กระดาษ/แผ่นพลาสติก อื่น ๆ
- มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน** มี ไม่มี
- 3.4 ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) ไม่ทำเกษตร ทำเกษตร
 [มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ มีที่ดิน 1 ถึง 5 ไร่ มีที่ดินเกิน 5 ไร่]
- 3.5 แหล่งน้ำดื่ม/น้ำใช้
 น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำบ่อ/น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/แม่น้ำลำธาร น้ำบาดาล น้ำประปา อื่น ๆ
- 3.6 แหล่งไฟฟ้าหลัก ไม่มีไฟฟ้าหรือเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ
 มีไฟฟ้า [ใช้เครื่องปั่นไฟ/โซลาเซลล์ ใช้ไฟต่อพ่วง/แบตเตอรี่ ใช้ไฟมิเตอร์]
- 3.7 ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)
 รถยนต์นั่งส่วนบุคคล [อายุการใช้งานเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
 รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ [อายุการใช้งานเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
 รถไถ/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน [อายุการใช้งานเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
 รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก) ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน
- 3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)
 แอร์ โทรทัศน์จอแบน คอมพิวเตอร์ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า ไม่มีของใช้ดังกล่าว

4. ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน

ชื่อสถาบัน..... เบอร์โทรศัพท์.....

นักเรียน/นักศึกษารายนี้อยู่กับสถาบันตั้งแต่เดือน.....ปี พ.ศ.....

พักอาศัยในสถาบันแบบ ประจำไม่ไปกลับ ไปกลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดภาคเรียน

สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน/นักศึกษารายนี้ด้วยวิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

 ให้เงินสด ให้สิ่งของ ให้ที่พักอาศัย ให้อาหาร ให้การเดินทาง ดูแลด้านการศึกษา ดูแลด้านสุขภาพ

สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียน/นักศึกษารายนี้.....บาท/คน/ปีการศึกษา

สถาบันมีนักเรียน/นักศึกษาในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน.....คน

สถาบันมีรายรับจากการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น.....บาท/ปี

สถาบันมีที่ดิน.....ไร่.....งาน อาคาร.....หลัง ยานพาหนะที่ใช้งานได้.....คัน

สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียน/นักศึกษารายนี้

หรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

การเดินทางจากที่พักอาศัยไปสถานศึกษาและภาพถ่ายที่ที่พักอาศัย

5. การเดินทางจากที่พักอาศัยไปสถานศึกษา

ระยะทาง.....กิโลเมตร.....เมตร ใช้เวลา.....ชั่วโมง.....นาที

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป-กลับ.....บาท/เดือน

วิธีเดินทางหลัก เดิน จักรยาน รถรับส่งของสถานศึกษา จักรยานยนต์ส่วนตัว รถส่วนตัว เรือส่วนตัว จักรยานยนต์รับจ้าง รถโดยสารประจำทาง/รับจ้าง เรือโดยสารประจำทาง/รับจ้าง

6. ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียน/นักศึกษา ในปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

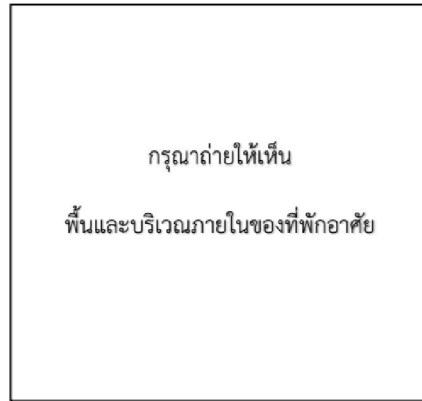
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

7. ภาพถ่ายที่พิกาศัยของนักเรียน/นักศึกษาในปัจจุบัน

รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พิกาศัยนักเรียน/นักศึกษา



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พิกาศัยนักเรียน/นักศึกษา



8. การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา การช่วยเหลือ หรือสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส หรือเพื่อการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา รวมถึงเพื่อการดำเนินงานอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่ง พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561 และให้ กสศ. ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนี้แก่ภาครัฐร่วมดำเนินงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้ด้วย การให้ความยินยอมนี้จะถอนความยินยอมตามกฎหมายเสียเมื่อใดก็ได้ โดยการแจ้งขอถอนความยินยอมเป็นหนังสือให้ กสศ. พิจารณา

ลงชื่อ..... นักเรียน/นักศึกษา

()

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

ความสัมพันธ์.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริง

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง/ผู้แทน

()

แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์
จากผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น

กรณีที่เป็นนักเรียนยากจน

การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีผู้รับรอง 2 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ผู้รับรอง คนที่ 1 (ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขที่บัตรประชาชน

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

Email..... โทรศัพท์มือถือ.....

ขอรับรองว่า ชื่อ (ผู้รับทุน)

มีฐานะขาดแคลนทุนทรัพย์ และเป็นผู้ที่มีผลการเรียนและทักษะที่ดีในด้าน.....

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น

(.....)

วันที่/...../.....

แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล

กรณีที่เป็นนักเรียนยากจน

การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้มีผู้รับรอง 2 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ชื่อผู้รับรอง คนที่ 2 (เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

- ตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1 ขึ้นไป
- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่น

เลขที่บัตรประชาชน

สังกัดหน่วยงาน.....

Email..... โทรศัพท์มือถือ.....

ขอรับรองว่า ชื่อ (ผู้รับทุน)

อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

มีฐานะขาดแคลนทุนทรัพย์และมีสถานภาพความเป็นอยู่ที่เชื่อได้ว่าเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น



แบบสายอาชีพ 02

แบบการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ จากผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น

กรณีที่เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ในกรณียากจนพิเศษ

การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้นเป็นผู้รับรอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้นโรงเรียน.....
 ขอรับรองว่า (ต.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.)
 เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และเป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณียากจนพิเศษ
 ภาคเรียนที่.....ในปีการศึกษา.....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส



แบบสายอาชีพ 03 หน้า 1/2

แบบการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส

กรณีที่เป็นนักเรียนด้อยโอกาส

การรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส ให้มีผู้รับรอง 3 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ
รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

ผู้รับรอง คนที่ 1 (ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น)

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

ผู้รับรอง คนที่ 2 (บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ความสัมพันธ์ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง เลขที่บัตรประชาชน
ที่อยู่.....
Email..... โทรศัพท์มือถือ.....

ผู้รับรอง คนที่ 3 (เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
ขึ้นไป หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1 ขึ้นไป
 กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
 ผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่น
สังกัดหน่วยงาน



ขอรับรองว่า (ต.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.)
 เป็นผู้ต่อโอกาส ซึ่งเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนได้รับผลกระทบ อันจะส่งผลให้ไม่ได้รับโอกาสทาง
 การศึกษาที่เสมอภาคกับผู้อื่นตามนิยามในประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และต่อโอกาสให้ได้รับ
 การศึกษาต่อสายอาชีพชั้นสูง ในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2564 ดังนี้

.....

ผู้รับรอง คนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูประจำชั้น ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้รับรอง คนที่ 2 บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ลงชื่อ

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้รับรอง คนที่ 3 เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบการรับรองโดยครู/อาจารย์/ผู้บริหาร

หน้า 1/2



แบบรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักเรียน/นักศึกษา

- ชื่อ-นามสกุลของนักเรียน/นักศึกษาผู้ขอรับทุน.....
- โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน/นักศึกษาในด้านต่อไปนี้

2.1 ศักยภาพในการศึกษาต่อและความสามารถพิเศษเพื่อให้มีโอกาสศึกษาต่อได้จนจบหลักสูตร (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง จากศักยภาพกลุ่มผลการเรียนสะสมและกลุ่มความสามารถพิเศษ หรือเลือกทั้งสองกลุ่ม)

ผลการเรียนสะสม (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)

1. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดช่วงชั้น (5 ภาคการศึกษา) ไม่ต่ำกว่า 3.00 (โปรดระบุ) GPAX โดยมีใบ ปพ.1 เป็นหลักฐานยืนยัน
2. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 (5 ภาคการศึกษา) อยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บนของระดับชั้นของกลุ่มนักเรียน ม.3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีนักเรียนยากจนพิเศษ ผู้สมัครขอรับทุนเป็นนักเรียนที่มีผลการเรียนอยู่ในลำดับที่.....GPAX.....จากนักเรียนทั้งระดับชั้นของโรงเรียนเฉพาะที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณียากจนพิเศษ จำนวน คน *(ตัวอย่าง* โรงเรียนมีนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณียากจนพิเศษ ซึ่งเรียนในระดับชั้น ม.3 จำนวนทั้งสิ้น 100 คน ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องมีผลการเรียนอยู่ในลำดับไม่เกินลำดับที่ 30 และมีผลการเรียนสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50) โดยให้โรงเรียนออกใบรับรองตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบ ก และมีใบ ปพ.1 เป็นหลักฐานยืนยัน)

ความสามารถพิเศษ

3. ผลการเรียนสะสมตลอดช่วงชั้น (GPAX) (5 ภาคการศึกษา) ไม่ต่ำกว่า 2.50 ระบุ GPAX.....และเป็นผู้มีความสามารถพิเศษโดดเด่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ผู้ขอรับทุนสมัครเข้าศึกษาทางด้านทักษะฝีมือและเชิงนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ภาษา โดยได้รับรางวัล ระดับกลุ่มโรงเรียน หรือมีหลักฐานยืนยัน เช่น เกียรติบัตร ใบรับรองจากสถาบันการศึกษา ผลงานที่มีการใช้ประโยชน์ได้จริงในเชิงพาณิชย์ เป็นต้น ซึ่งเอกสารทุกชนิดต้องมีภาพถ่ายของชิ้นงานยืนยันและมีใบ ปพ.1 เป็นหลักฐานยืนยัน)

2.2 ความเหมาะสม

- เป็นผู้ที่มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษาหาความรู้ มีความสนใจ
- เป็นผู้ที่มีความถนัด และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนสายอาชีพ
ระบุความถนัด.....
- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม
ระบุกิจกรรม.....
- เป็นผู้ที่ไม่มียุติกรรมที่ถือว่าเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาในระหว่างรับทุน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ครู/อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้บริหารสถานศึกษา

วันที่/...../.....



เอกสารแนบ ก

แบบรับรองผลการเรียนสะสมเฉลี่ยอยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บน ของระดับชั้นของกลุ่มนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ.
กรณีนักเรียนยากจนพิเศษ

การรับรองข้อมูลผลการเรียนสะสมเฉลี่ยอยู่ในลำดับไม่เกินร้อยละ 30 บน ของระดับชั้นของกลุ่ม
นักเรียน ม.3 ของโรงเรียนเฉพาะนักเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีนักเรียนยากจนพิเศษ ให้มีผู้รับรอง
1 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

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

ผู้บริหารสถานศึกษา ครูประจำชั้น ชื่อสถานศึกษา.....

ขอรับรองว่าผู้สมัครขอรับทุน (ชื่อ-สกุล).....

เป็นนักเรียนที่มีผลการเรียนอยู่ในลำดับที่.....จากนักเรียนทั้งระดับชั้นของโรงเรียนเฉพาะที่มีสิทธิ์
ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณียากจนพิเศษ จำนวน คน ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดช่วง
ชั้นสูงกว่า 2.50 (5 ภาคการศึกษา) ระบุ

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างสัญญารับทุน



สัญญารับการศึกษากองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพ

ทำที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

โดยที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพตาม ความถนัด มีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเองในการดำรงชีวิตได้ รวมถึงดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา สอน ความต้องการทางด้านกำลังแรงงานและการยกระดับความสามารถของคนไทย ตามความที่ระบุไว้ในมาตรา 5 (4) และ (7) ของพระ ราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561

โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูงของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จะสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่ผู้รับทุน เป็นเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายในการเรียนและค่าที่พัก จนสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา ที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ทุน กสศ.”

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง

กับ อายุ ปี
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์

เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้รับทุน กสศ. เพื่อศึกษาต่อในระดับเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา เติร์มวิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์) ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จังหวัด โดยได้รับความยินยอมจาก

ผู้ปกครอง/ผู้ใช้อำนาจปกครอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

/คู่สัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุน กสศ. และผู้รับทุนตกลงรับทุน กสศ. เพื่อศึกษาต่อในระดับเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามหลักเกณฑ์แนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 2 ในระหว่างรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนตกลงและยินยอมอยู่ในความดูแลของสถานศึกษาที่ศึกษาอยู่ และจะประพฤติและปฏิบัติตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทั้งที่ ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่ผู้รับทุนลงนามในสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลังอย่างเคร่งครัด

ข้อ 3 ผู้รับทุนตกลงจะขยัน ตั้งใจ เพียรพยายาม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ มีความรู้ ความคิด ความสามารถ และจะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยจะไม่หลีกเลี่ยง ละเลย ทอดทิ้ง ยุติหรือเลิกการศึกษาจนสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร รวมถึงจะเป็นผู้ประพฤติตนให้มีคุณลักษณะที่ดีสามารถประกอบสัมมาชีพภายหลังสำเร็จการศึกษา

ข้อ 4 ผู้รับทุนยินยอมเข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตรที่สถานศึกษาและผู้ให้ทุนกำหนด ทั้งในด้าน การสร้างเสริมพื้นฐานชีวิต อาทิ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา จิตสาธารณะ และความพอเพียง การมีทัศนคติที่ถูกต้องดีงาม การพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนรู้ทางวิชาการ การพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนรู้เชิงวิชาชีพ และพัฒนาการด้านอื่น ๆ นับตั้งแต่รับทุน กสศ. จนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากทุน กสศ. อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อ 6 ในระหว่างการรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนตกลงจะไม่รับทุนการศึกษาอื่นใดของหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะหรือรายการซ้ำซ้อนกับทุน กสศ. รวมถึงการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เว้นแต่ การรับเงินทุนที่ได้รับพระราชทาน และเงินทุนหรือความช่วยเหลืออื่นใดของภาคเอกชน

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะไม่ยุติการศึกษาจนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด หรือสละสิทธิ์การรับทุน กสศ. โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน

ข้อ 8 ในระหว่างรับทุน กสศ. ตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด และไม่ประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่สร้างความเดือดร้อนเสียหายให้ผู้อื่นและสถานศึกษา ไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดทุกรูปแบบ และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นความผิดทางกฎหมาย

ข้อ 9 ผู้ให้ทุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุน กสศ. ชั่วคราว หรือลดจำนวนเงินทุน กสศ. ที่เป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน หรือยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา ในกรณีดังต่อไปนี้

- 9.1 ปรากฏในภายหลังว่าผู้รับทุนขาดคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน อยู่ก่อนวันที่ทำสัญญานับนี้
- 9.2 ผู้รับทุนประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติดหรือฝ่าฝืนข้อตกลงในสัญญานับนี้
- 9.3 ผู้รับทุนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 ติดต่อกันสองภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 9.4 ผู้ให้ทุนไม่ได้รับเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามมาตรา 6 (3) แห่ง พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 หรือไม่ได้รับอนุมัติโครงการ

ทั้งนี้ การระงับการให้ทุน กสศ. ชั่วคราว หรือลดจำนวนเงินทุน กสศ. ที่เป็นค่าใช้จ่ายรายเดือน หรือยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 10 ผู้รับทุนยินยอมขอใช้เงินทุน กสศ. ที่รับไปแล้วคืนแก่ผู้ให้ทุนตามจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนได้จ่ายไปแล้วในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 ผู้รับทุนยุติการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด หรือสละสิทธิ์การรับทุน กสศ. โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน ตามข้อ 7
- 10.2 ผู้รับทุนขาดคุณสมบัติตามข้อ 9.1 ผู้ให้ทุนจึงยุติการให้ทุน กสศ. และผู้รับทุนจะต้องขอใช้ทุนคืนตามจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนจ่ายไปแล้ว พร้อมเบี้ยปรับจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนจ่ายไปแล้ว
- 10.3 ผู้รับทุนประพฤติตนเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติด หรือฝ่าฝืนข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้ตามข้อ 9.2 และผู้ให้ทุนยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา
- 10.4 ผู้รับทุนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 ติดต่อกันสองภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตามข้อ 9.3 และผู้ให้ทุนยุติการให้ทุน กสศ. และยกเลิกสัญญา

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิเหตุอันสมควรผู้ให้ทุนอาจพิจารณาลดหย่อนจำนวนเงินทุน กสศ. ที่ผู้รับทุนต้องขอใช้คืน หรืองดเว้นการขอใช้เงินทุน กสศ. หรือผ่อนปรนในประการอื่น ๆ

ข้อ 11 เมื่อผู้รับทุนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดแล้ว ผู้รับทุนสัญญาว่าจะประกอบอาชีพด้วยความความวิริยะ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต และดำรงตนเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติ

ข้อ 12 ผู้รับทุนตกลงยินยอมให้ผู้ให้ทุนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับทุน เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการฯ หรือเพื่อการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และการใช้เพื่อดำเนินงานอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่ง พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ทำสัญญานี้ รวมถึงการเปิดเผยต่อสื่อมวลชน และต่อสาธารณะผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยจะถอนความยินยอมเสียก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวมิได้ และผู้รับทุนตกลงจะรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพภายหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นระยะ ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงงาน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

/ข้าพเจ้า

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องกับผู้รับทุนเป็น..... ได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาการรับทุนการศึกษา
 ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตาม
 โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูงนี้โดยตลอดแล้ว และยินยอมให้ผู้รับทุนลงนามในสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หลักเกณฑ์แนบท้ายสัญญารับทุนการศึกษาของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เพื่อศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อเนื่องประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ตามโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง**

- ข้อ 1** ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินทุน กสศ. ให้แก่ผู้รับเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้
- 1.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษา จ่ายตามจริงในอัตราประหยัด (ตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่สถานศึกษาประกาศกำหนด)
 - 1.2 ค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าครองชีพ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายในการเรียน และค่าที่พัก)
 1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราเดือนละ 6,500 บาท
 2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเดือนละ 7,500 บาท
- ข้อ 2** การจ่ายเงินทุน กสศ.
- 2.1 การจ่ายเงินค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 1.1 ให้แก่ผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะจ่ายผ่านสถานศึกษาที่ผู้รับทุนศึกษาอยู่
 - 2.2 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายเดือนตามข้อ 1.2 ให้แก่ผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะจ่ายโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามข้อ 3.2 ภายในวันที่ 20 ของทุก ๆ เดือน เว้นแต่กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ด้วยเหตุไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือเหตุอื่นใด ผู้ให้ทุนจะจ่ายผ่านสถานศึกษาที่ผู้รับทุนศึกษาอยู่
- ข้อ 3** หลักฐานของผู้รับทุนอันถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
- 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 3.2 สำเนาบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชีผู้รับทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง) เว้นแต่กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารได้
 - 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองที่ลงลายมือชื่อให้ความยินยอม (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 3.4 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น
- ข้อ 4** ผู้รับทุน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของผู้ให้ทุนที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ทำสัญญานี้ และที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้าอย่างเคร่งครัด และให้ถือว่าระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดดังกล่าวเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของสัญญานี้

บรรณานุกรม

- เว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

แหล่งที่มา : [https://personal.rmutl.ac.th/news/3211 -positionu](https://personal.rmutl.ac.th/news/3211-positionu)

- เว็บไซต์ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

การคัดกรองนักศึกษาทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

แหล่งที่มา : <https://www.eef.or.th/fund/career-capital/>

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางสาววีรินทร์ภัทร์ สมพมิตร	
การศึกษา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยพายัพ	
เริ่มบรรจุ	1 พฤศจิกายน 2555	
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ	
สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
ที่ปรึกษา	ดร.นพดล มณีเตียร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
	นายวัชรรัตน์ ถมทอง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
	นายนิพนธ์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้างานบริการการศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีและ สหวิทยาการ นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ
