คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

สิงหาคม 2563

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

ปรับปรุงครั้งที่	1	**วันที่อนุมัติใช้**	
ผู้จัดทำ	แอทไวส คอนซัลติ้ง		
ผู้ทบทวน			
ผู้อนุมัติ			

เกี่ยวกับเอกสาร:

ผลิตโดย: Microsoft Word 2013 / Microsoft Visio 2013

ชื่อเอกสาร: EEF-WM-สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา(2563-08)

ประวัติการแก้ไข:

ปรับปรุงครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	ผู้จัดทำ	รายละเอียดการปรับปรุง
1		แอทไวส คอนซัลติ้ง	เอกสารชุดแรก

สารบัญ

หน้า

สารบัญ ..... ก
สารบัญภาพ ..... ง
1. บทนำ 1
1.1 วัตถุประสงค์ 1
1.2 ขอบเขต 1
1.3 คำจำกัดความ 1
2. ภาพรวมการปฏิบัติงาน 3
2.1 โครงสร้างหน่วยงาน 3
2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ 4
2.3 แผนผังการทำงาน 5
[1] กระบวนการ: การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี 5
[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน 6
[2.1] กระบวนการย่อย: การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ 6
[2.2] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน 7
[2.3] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกผู้รับทุน 10
[2.4] กระบวนการย่อย: การทำสัญญา 11
[2.5] กระบวนการย่อย: การบริหารโครงการ 12
[2.6] กระบวนการย่อย: การประเมินผลโครงการ 13
[3] กระบวนการ: การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง 13
[4] กระบวนการ: การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่ 14
[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 15
[5.1] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท 15
[5.2] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท 16
[6] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง 18
[7] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ 18
[8] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน 19
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 20
[1] กระบวนการ: การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี 20
[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน 20
[2.1] กระบวนการย่อย: การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ 20
[2.2] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน 22
[2.3] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกผู้รับทุน 25
[2.4] กระบวนการย่อย: การทำสัญญา 26
[2.5] กระบวนการย่อย: การบริหารโครงการ 28

[2.6] กระบวนการย่อย: การประเมินผลโครงการ........28
[3] กระบวนการ: การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง........28
[4] กระบวนการ: การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่........29
[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ........30
[5.1] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท........30
[5.2] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท........31
[6] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง........32
[7] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ........32
[8] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน........33
2.5 มาตรฐานคุณภาพของงาน........33
3. ระบบสารสนเทศ........34
3.1 ระบบสารสนเทศที่ใช้........34
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง........35
4.1 เอกสารอ้างอิง........35
4.2 แบบฟอร์มที่ใช้........35
4.3 การควบคุมเอกสาร........36
5. ภาคผนวก........37
5.1 ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. 2561........37
5.2 ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ.2561........38
5.3 ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการ........40
5.4 ประกาศ กสศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. 2562........41
5.6 ตัวอย่างรูปเล่มประกาศสนับสนุนทุน........44
5.7 แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง........45
5.8 แบบเสนอชื่อผู้รับทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ........46
5.9 แบบเสนอโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส........47
5.10 แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ........48
5.11 ตัวอย่างประกาศผลการคัดเลือก........49
5.12 การเข้าใช้งานระบบ E-Budget........51
5.13 การเข้าใช้งานระบบ PMS........52
5.14 การเข้าใช้งานระบบ ERP........53
5.15 การเข้าใช้งานระบบสารบรรณ........54

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างหน่วยงาน 3
ภาพที่ 2 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง 42
ภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ 42
ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน 43
ภาพที่ 5 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง” 44
ภาพที่ 6 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ” 44
ภาพที่ 7 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน” 44
ภาพที่ 8 ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการคัดเลือกสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง 49
ภาพที่ 9 ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ 50
ภาพที่ 10 ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการพิจารณาหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส 50
ภาพที่ 11 การเข้าใช้งานระบบบริหารงบประมาณ 51
ภาพที่ 12 การเข้าใช้งานเมนูโครงการ 52
ภาพที่ 13 หน้าหลักเมนูโครงการ 52
ภาพที่ 14 หน้าจอการขอซื้อขอจ้างในระบบ ERP 53
ภาพที่ 14 การเข้าใช้งานระบบสารบรรณ 54
ภาพที่ 15 หน้าหลักเมนูทะเบียนหนังสือ 54

1. บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานของสำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานมีการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และช่วยลดระยะเวลาในการเรียนรู้ของพนักงานใหม่

1.2 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา ซึ่งจะครอบคลุมการทำงานของ ฝ่ายบริหารทุนการศึกษาและวิเทศสัมพันธ์ โดยจะอธิบายถึงความเชื่อมโยงกับสำนักต่างๆ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ

1.3 คำจำกัดความ

- **กสศ.** หมายถึง กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- **สำนักนวัตกรรมฯ** หมายถึง สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา
- **ฝ่ายแผนฯ** หมายถึง ฝ่ายแผนกลยุทธ์ และงบประมาณ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และบริหารงบประมาณ
- **ฝ่ายพัสดุฯ** หมายถึง ฝ่ายพัสดุ สัญญา และอาคารสถานที่ สำนักธรรมาภิบาลและบริหารงานทั่วไป
- **ฝ่ายกฎหมายฯ** หมายถึง ฝ่ายกฎหมายและธรรมาภิบาล สำนักธรรมาภิบาลและบริหารงานทั่วไป
- **ศูนย์สัญญา** หมายถึง ฝ่ายพัสดุ สัญญา และอาคารสถานที่ สำนักธรรมาภิบาลและบริหารงานทั่วไป
- **คณะอนุกรรมการ** หมายถึง คณะอนุกรรมการกำกับทิศทางโครงการ
- **โครงการ** หมายถึง กลุ่มของงานหรือกิจกรรมซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อวัตถุประสงค์ของโครงการและส่งผลสัมฤทธิ์ให้เกิดต่อประชาชนในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยอาจมีโครงการย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้
- **ผู้รับผิดชอบโครงการ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
- **ภาคีร่วมดำเนินงาน** หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม รวมถึงคณะบุคคลและบุคคลธรรมดา ที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามโครงการ โดยมีสัญญาระหว่างกัน
- **ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง** หมายถึง ทุนสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่เยาวชนยากจนที่เก่งเรียนดี มีฝีมือ ได้มีโอกาสศึกษาต่อสายอาชีพ ในสาขาซึ่งเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน และร่วมกับ

สถาบันการศึกษายกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนสร้างกำลังคนสายอาชีพ ให้มีสมรรถนะ และทักษะอาชีพตามอุตสาหกรรมเป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล รวมถึงความต้องการตลาดแรงงานในท้องถิ่น

- **ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ** หมายถึง ทุนส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของ กสศ. เพื่อค้นหาคัดเลือกพัฒนาเด็กเยาวชนที่เรียกว่า “เด็กช้างเผือก” ที่มาจากพื้นฐานสายอาชีพให้มีโอกาสได้เรียนต่อในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา คือเปิดโอกาสปฏิรูปให้เด็กที่ยากจนที่สุดของประเทศได้เรียนต่อสูงขึ้น

- **ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน** หมายถึง ทุนที่มีเป้าหมายพัฒนาทักษะแรงงานขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้เป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่และแรงงานฝีมือโดยใช้ชุมชนเป็นฐานนำร่อง

- **ผู้รับทุน (โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง)** หมายถึง ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้รับทุนในโครงการ

- **ผู้รับทุน (โครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ)** หมายถึง ผู้ที่มีศักยภาพ ความสามารถพิเศษที่เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือผู้ด้อยโอกาสสำเร็จการศึกษาสายอาชีพและได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้รับทุนในโครงการ

- **สายอาชีพชั้นสูง** หมายถึง สายการศึกษาเฉพาะทางสำหรับการสำเร็จการศึกษาในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาสายอาชีพทุกสังกัด โดยเป็นผู้มีความรู้ในการประกอบอาชีพตามสาขา เป็นกำลังคนที่มีทักษะสูง และเป็นผู้เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- **สายอาชีพ** หมายถึง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

- **สถานศึกษา** หมายถึง วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดการศึกษาระดับ ปวช. ปวส./อนุปริญญา หรือปริญญาตรีขึ้นไป

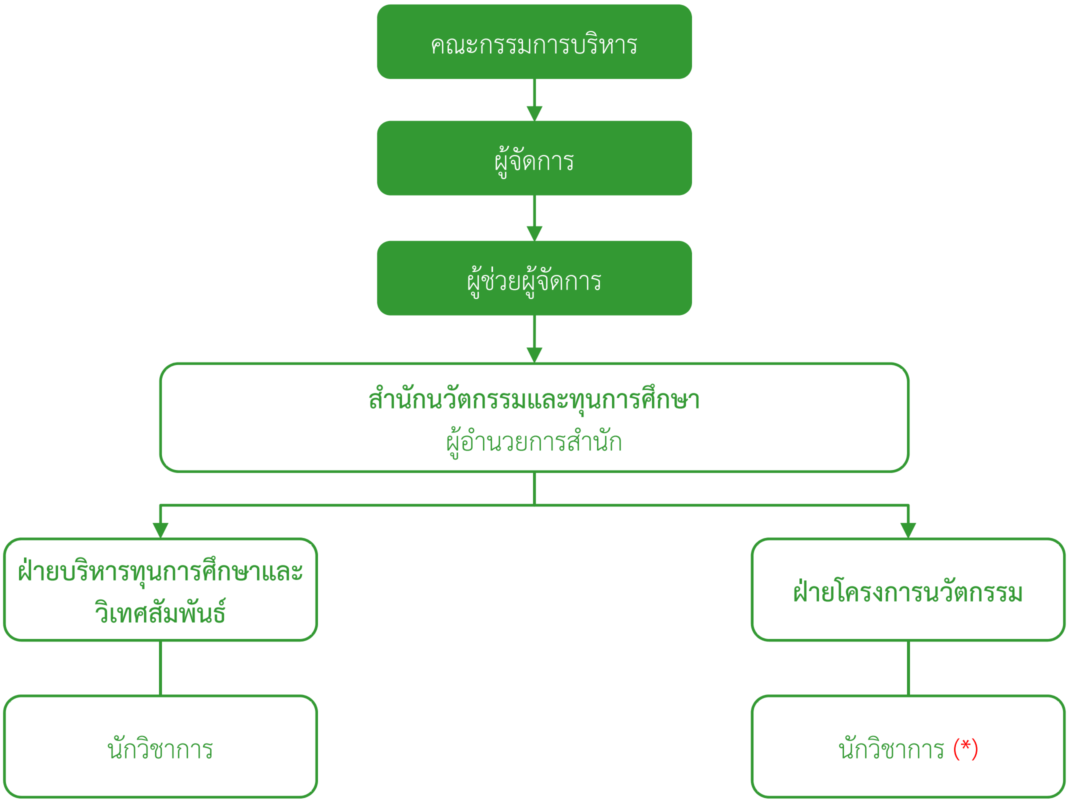
- **หน่วยพัฒนาอาชีพ** หมายถึง หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ทั้งรัฐ เอกชน และภาคประชาสังคมที่มีแนวคิดการพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐานและมีบทบาทในการพัฒนากลุ่มประชากรวัยแรงงาน อาทิ หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนพัฒนาอาชีพ องค์กรสาธารณประโยชน์ที่ทำงานกับกลุ่มเป้าหมาย

- **ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์** หมายถึง ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในระดับรุนแรง โดยพิจารณาจากข้อมูลรายได้และข้อมูลสถานะครัวเรือน โดยเกณฑ์เบื้องต้นรายได้ครัวเรือนเฉลี่ย 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน โดยจะมีการสำรวจข้อมูลเชิงลึกเพิ่มเติมตามผลการวิจัยของ กสศ.

- **ผู้ด้อยโอกาส** หมายถึง ผู้ประสบปัญหาเดือดร้อน ได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ หรืออยู่ในพื้นที่ความไม่สงบ หรือขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการพื้นฐาน หรือสมควรได้รับการช่วยเหลือเพื่อมนุษยธรรม ตลอดจนประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เสมอภาคกับผู้อื่น รวมถึงการด้อยโอกาสลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาประกาศกำหนดเพิ่มเติม

2. ภาพรวมการปฏิบัติงาน

2.1 โครงสร้างหน่วยงาน



* ตำแหน่งว่าง

** ข้อมูล ณ มิ.ย. 2563

ภาพที่ 1 โครงสร้างหน่วยงาน

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

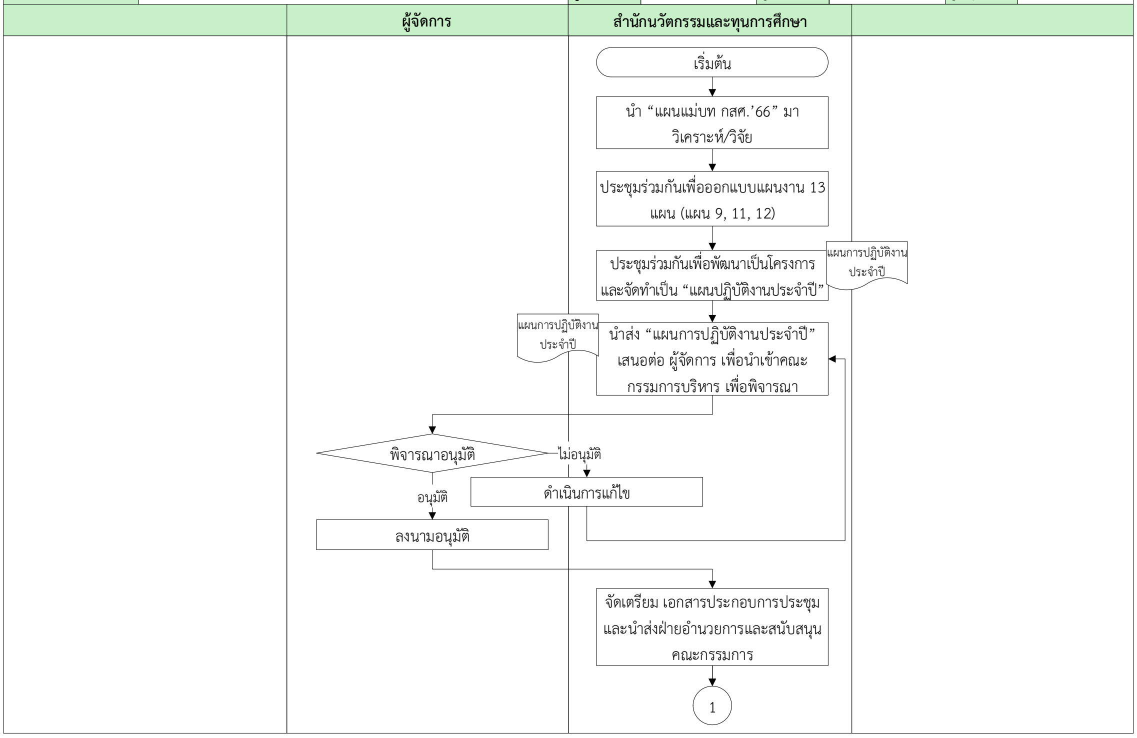
กระบวนการ	คณะกรรมการบริหาร	ผู้จัดการ	ผู้ช่วยผู้จัดการ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา		
				ผู้อำนวยการ	ฝ่ายบริหารทุนการศึกษาและวิเทศสัมพันธ์	ฝ่ายโครงการนวัตกรรม
					นักวิชาการ	นักวิชาการ
1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี	*	*	*	*	*	
2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน						
2.1 การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ	*	*	*	*	*	
2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	*	*	*	*	*	
2.3 การคัดเลือกผู้รับทุน				*	*	
2.4 การทำสัญญา		*	*	*	*	
2.5 การบริหารโครงการ				*	*	
2.6 การประเมินผลโครงการ				*	*	
3. การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	*	*	*	*	*	
4. การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่	*	*	*	*	*	
5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ						
5.1 กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท		*	*	*	*	
5.2 กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท			*	*	*	
6. การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง	*	*	*	*	*	
7. การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ	*	*	*	*	*	
8. การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน	*	*	*	*	*	

- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ อนุมัติ เห็นชอบ และลงนาม
- ผู้จัดการ มีหน้าที่ อนุมัติ เห็นชอบ และลงนาม
- ผู้ช่วยผู้จัดการ มีหน้าที่ อนุมัติ เห็นชอบ และลงนาม
- ผู้ทรงคุณวุฒิ มีหน้าที่ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการของโครงการ ก่อนเสนอเพื่ออนุมัติต่อไป
- ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเบื้องต้น
- นักวิชาการ มีหน้าที่ จัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขการดำเนินงานของโครงการ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการประชุม ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ ภาคีร่วมดำเนินงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสรุปรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

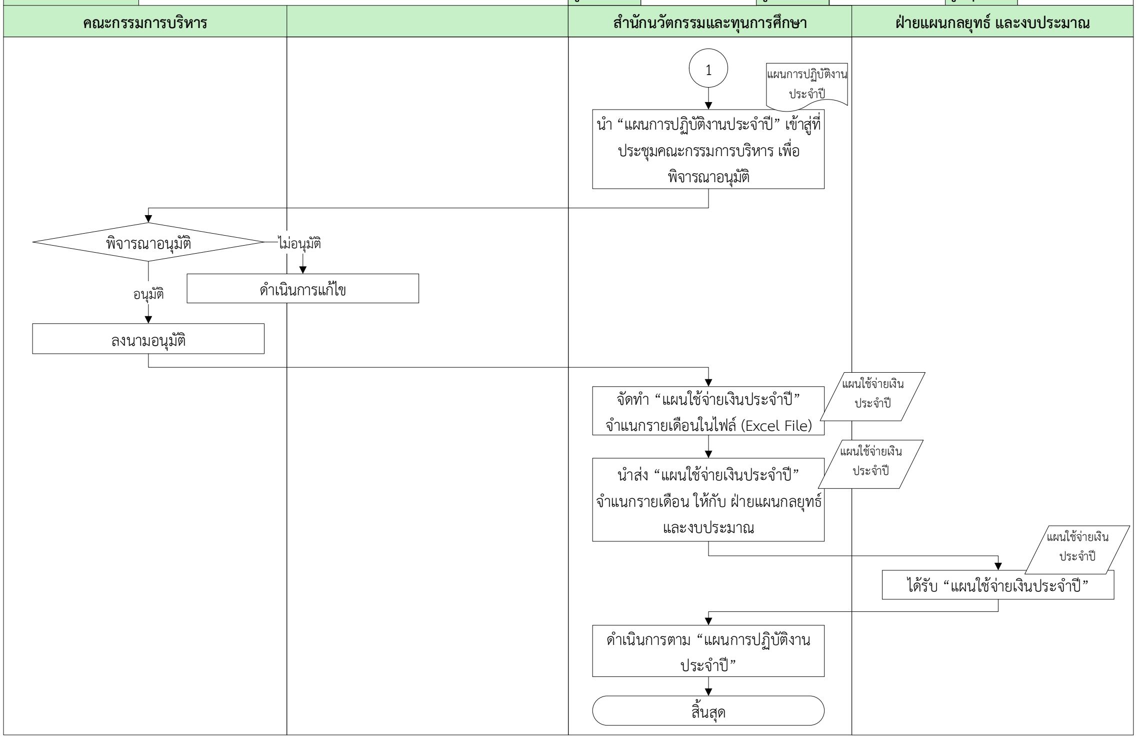
2.3 แผนผังการทำงาน

[1] กระบวนการ: การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี

กระบวนการ :	**1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี**	**ปรับปรุงครั้งที่ :**	1.0	**วันที่อนุมัติใช้ :**		**หน้า :**	1 / 2
กระบวนการย่อย :		**ผู้จัดทำ :**	**แอทไวส คอนซัลติ้ง**	**ผู้ทบทวน :**		**ผู้อนุมัติ :**	



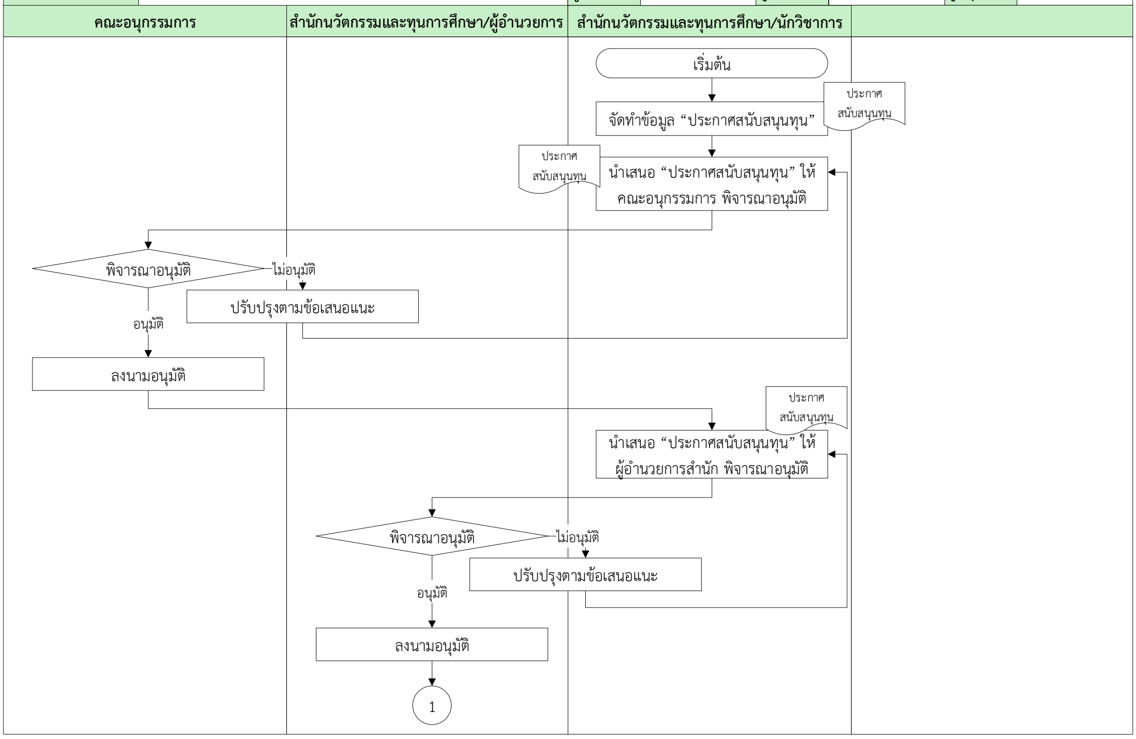
กระบวนการ :	**1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี**	**ปรับปรุงครั้งที่ :**	1.0	**วันที่อนุมัติใช้ :**		**หน้า :**	2 / 2
กระบวนการย่อย :		**ผู้จัดทำ :**	**แอทไวส คอนซัลติ้ง**	**ผู้ทบทวน :**		**ผู้อนุมัติ :**	



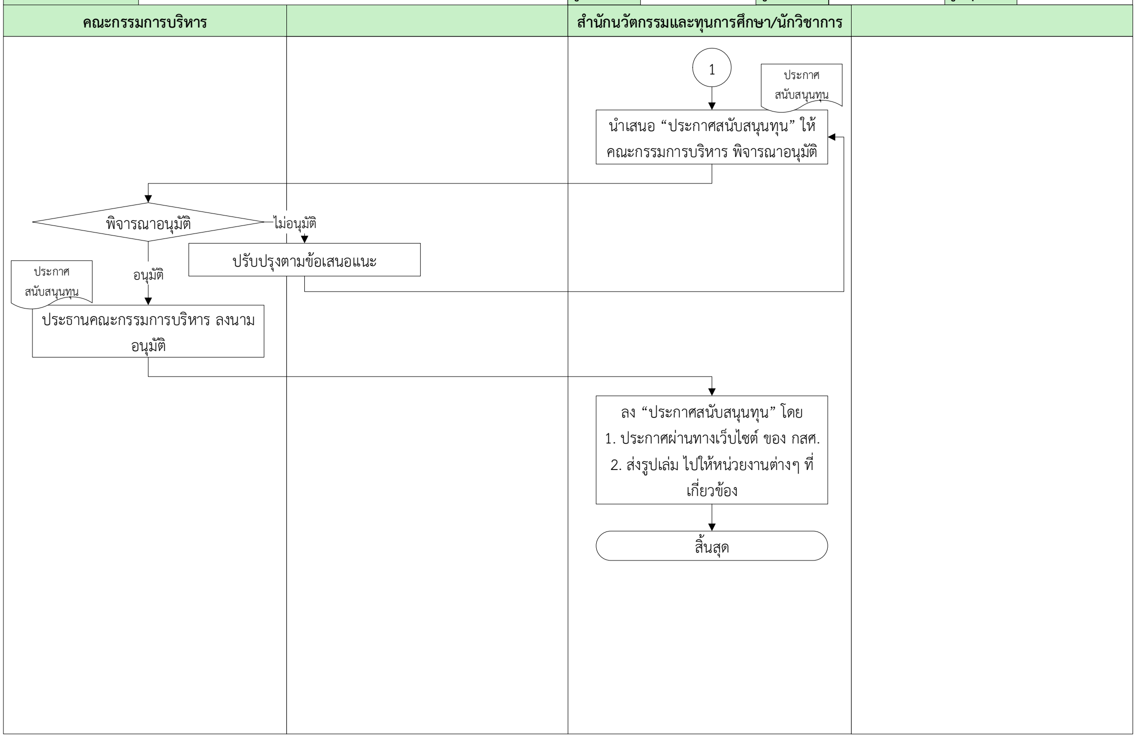
[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.1] กระบวนการย่อย: การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ

กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 2
กระบวนการย่อย :	2.1 การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



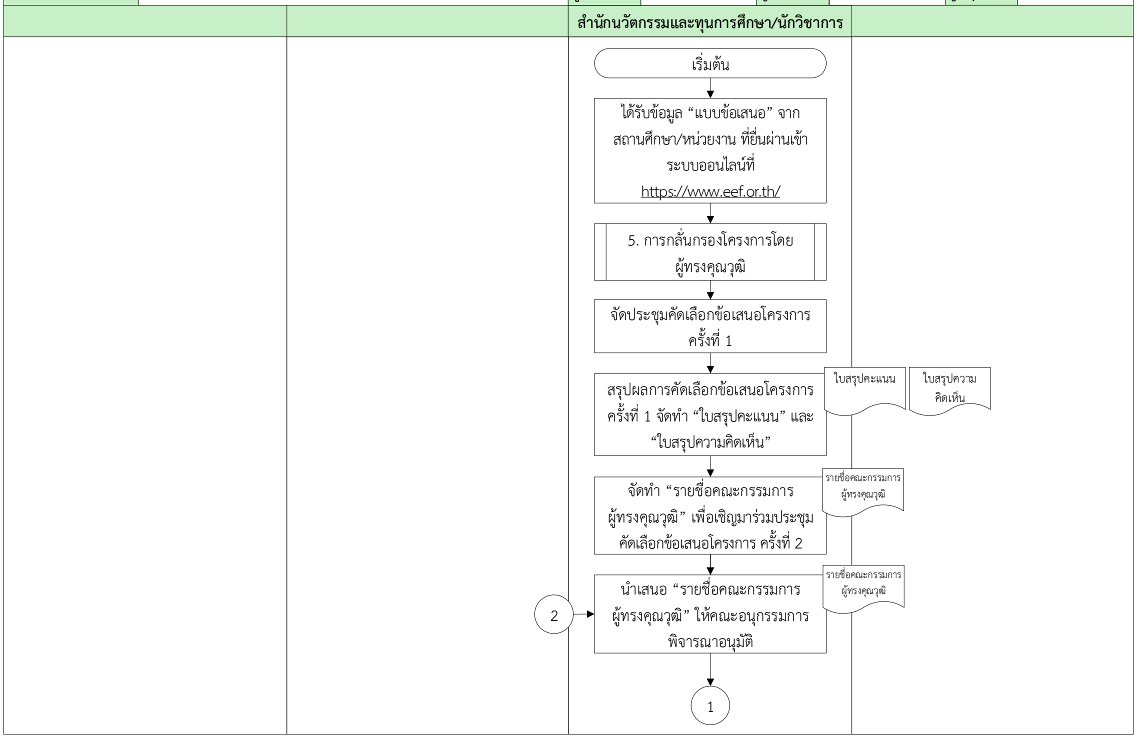
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	2 / 2
กระบวนการย่อย :	2.1 การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



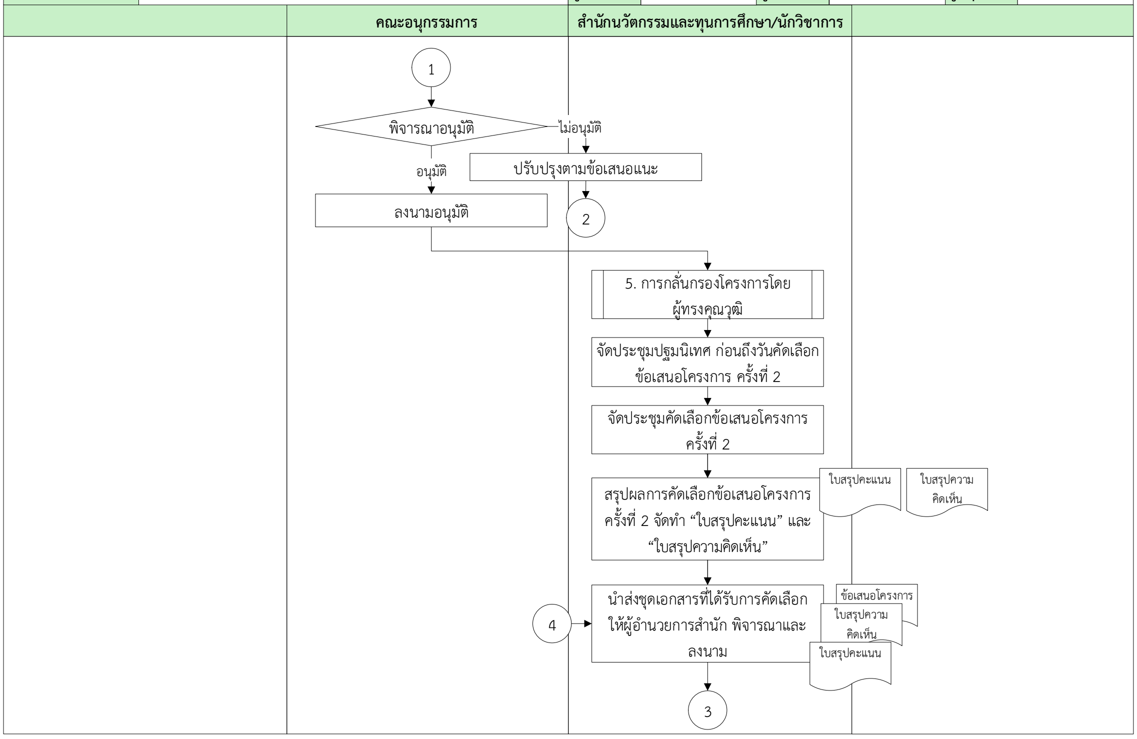
[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.2] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน

กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :			หน้า :	1 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :			ผู้อนุมัติ :	

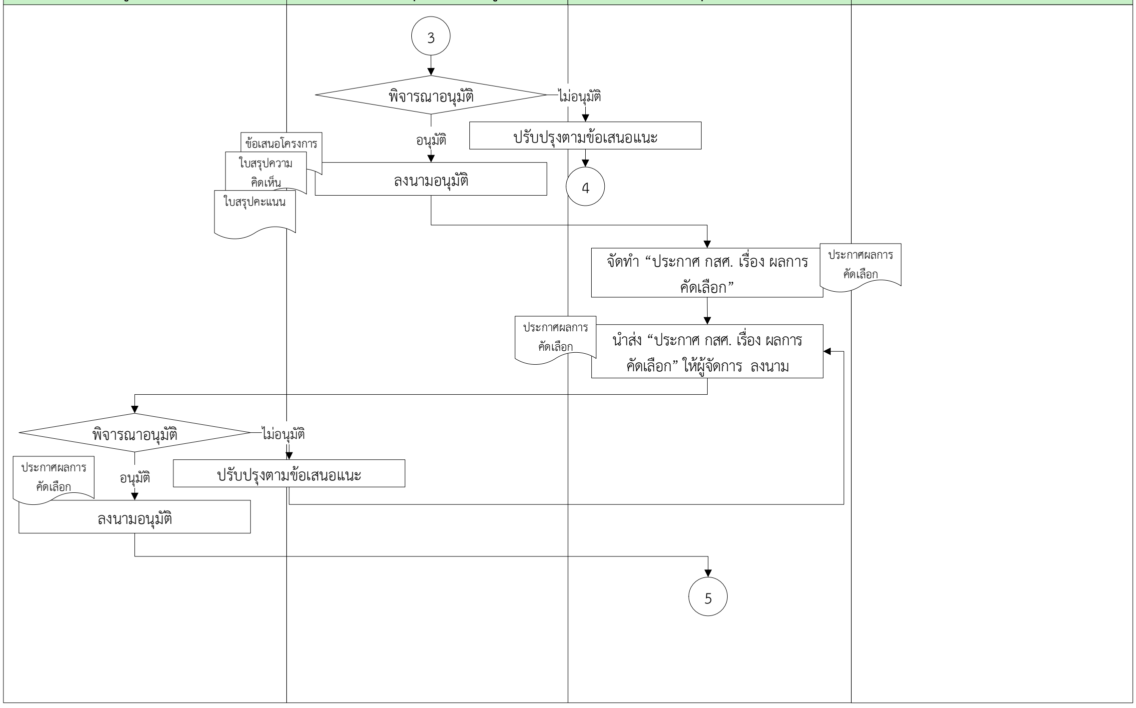


กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :			หน้า :	2 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :			ผู้อนุมัติ :	



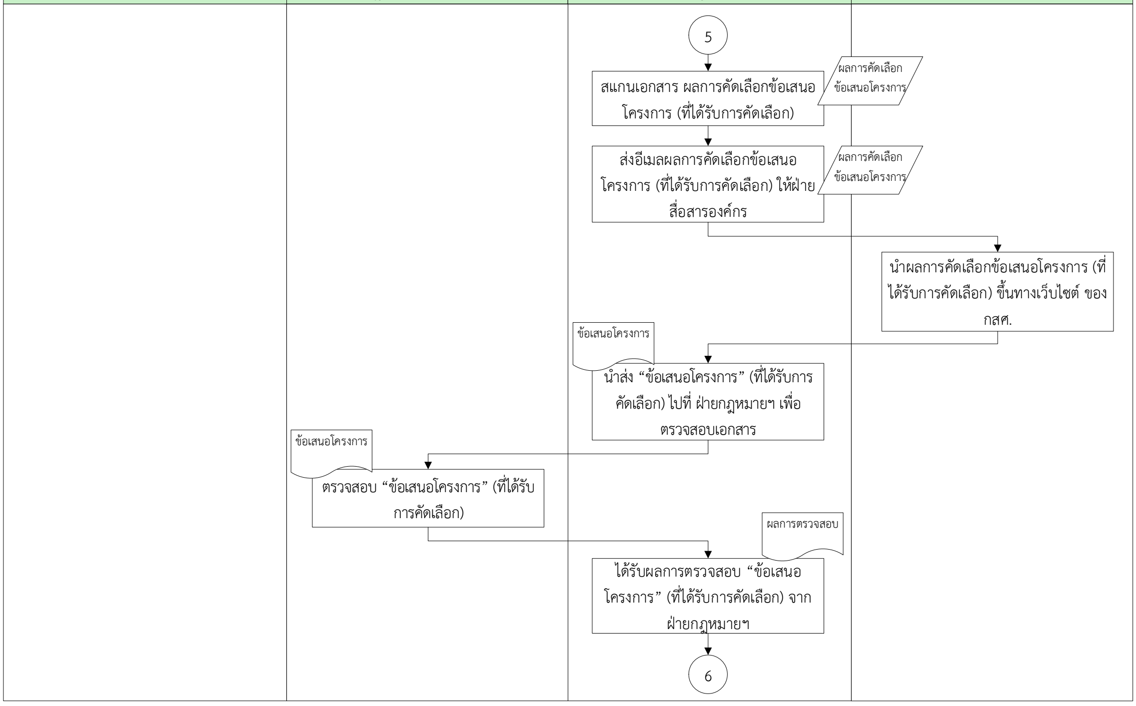
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	3 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

ผู้จัดการ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/ผู้อำนวยการ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	



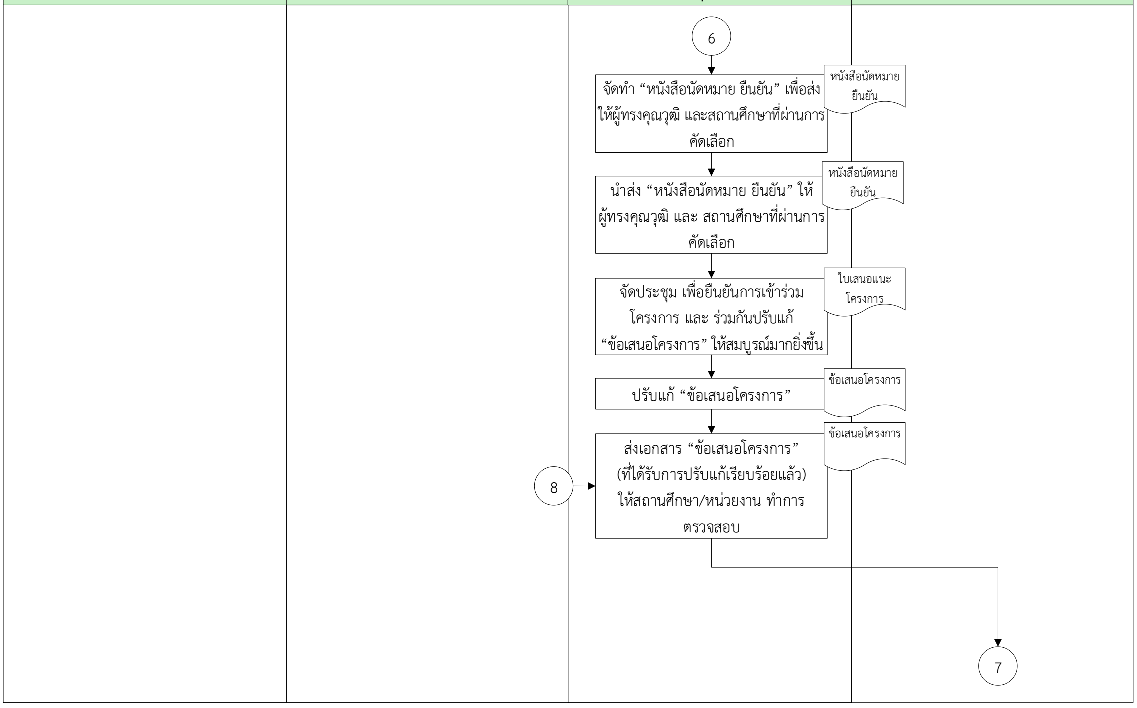
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	4 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

	ฝ่ายกฎหมายและธรรมาภิบาล	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	ฝ่ายสื่อสารองค์กร



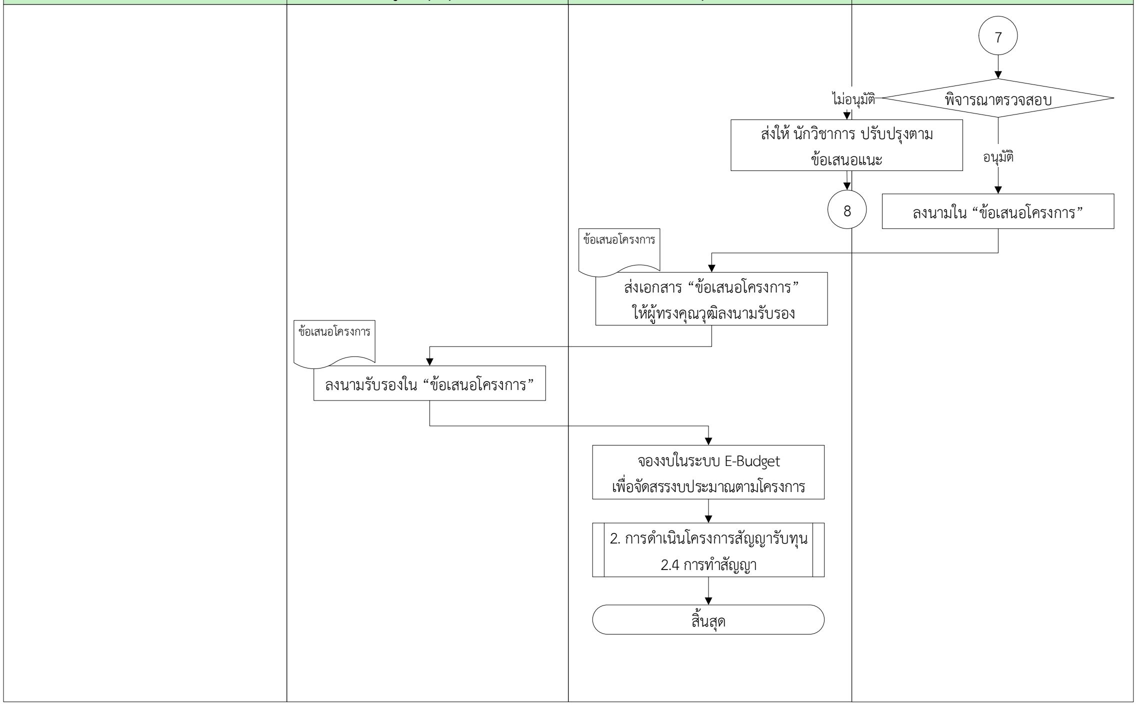
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	5 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

		สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	



กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	6 / 6
กระบวนการย่อย :	2.2 การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

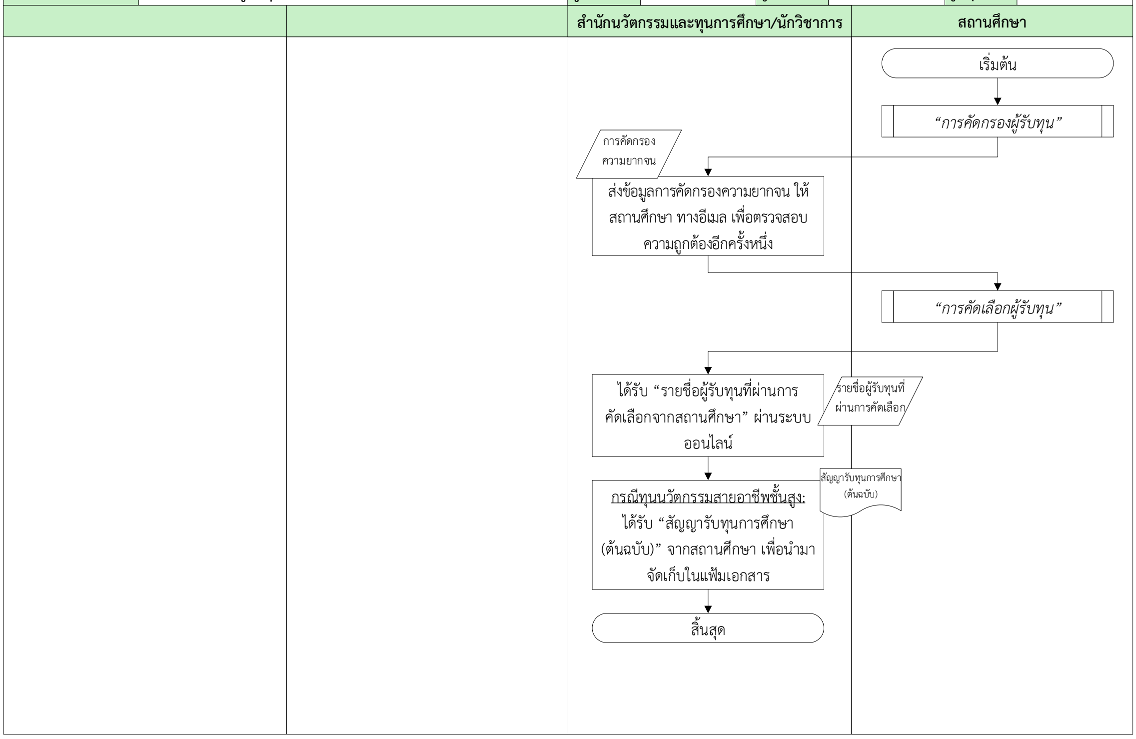
	ผู้ทรงคุณวุฒิ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	สถานศึกษา / หน่วยงาน



[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

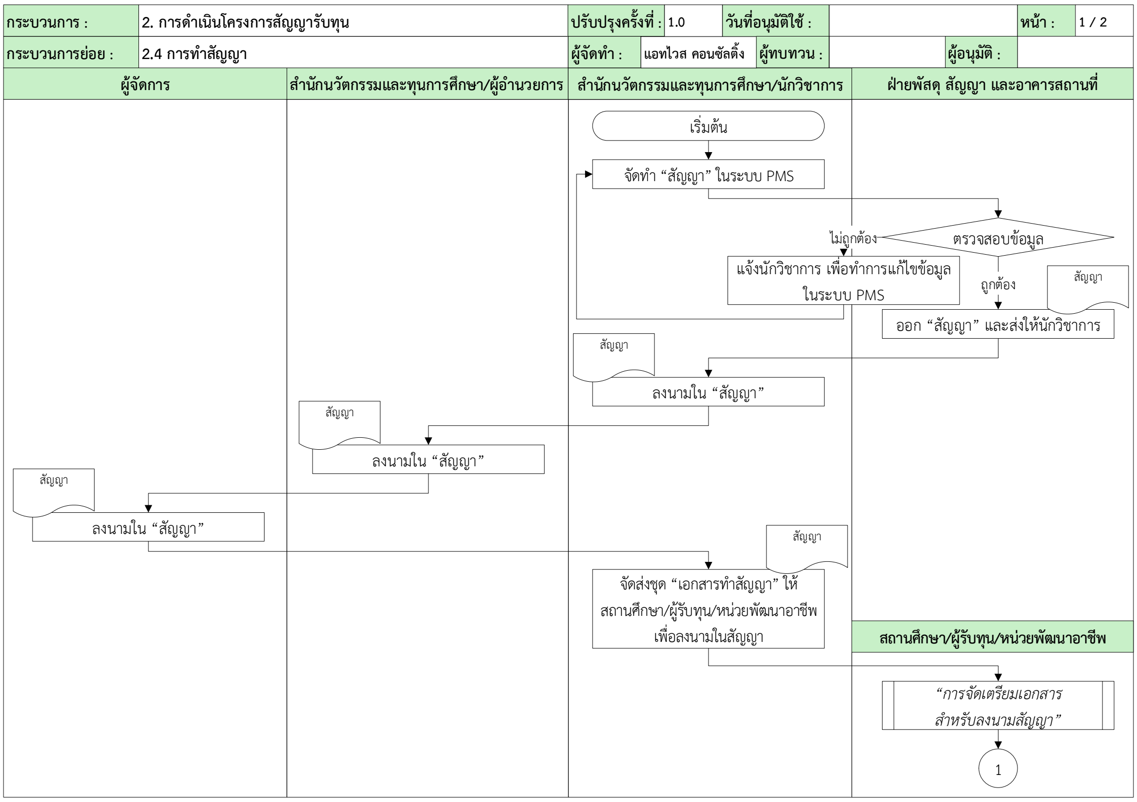
[2.3] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกผู้รับทุน

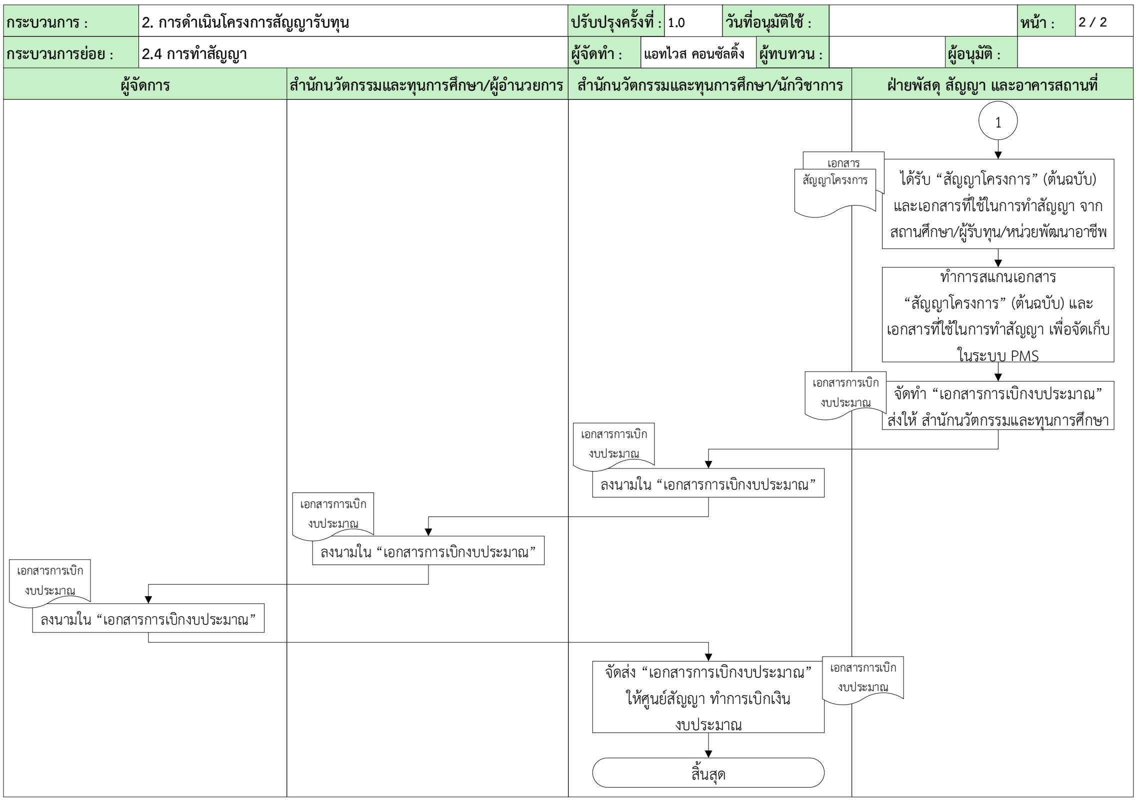
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :	2.3 การคัดเลือกผู้รับทุน	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.4] กระบวนการย่อย: การทำสัญญา

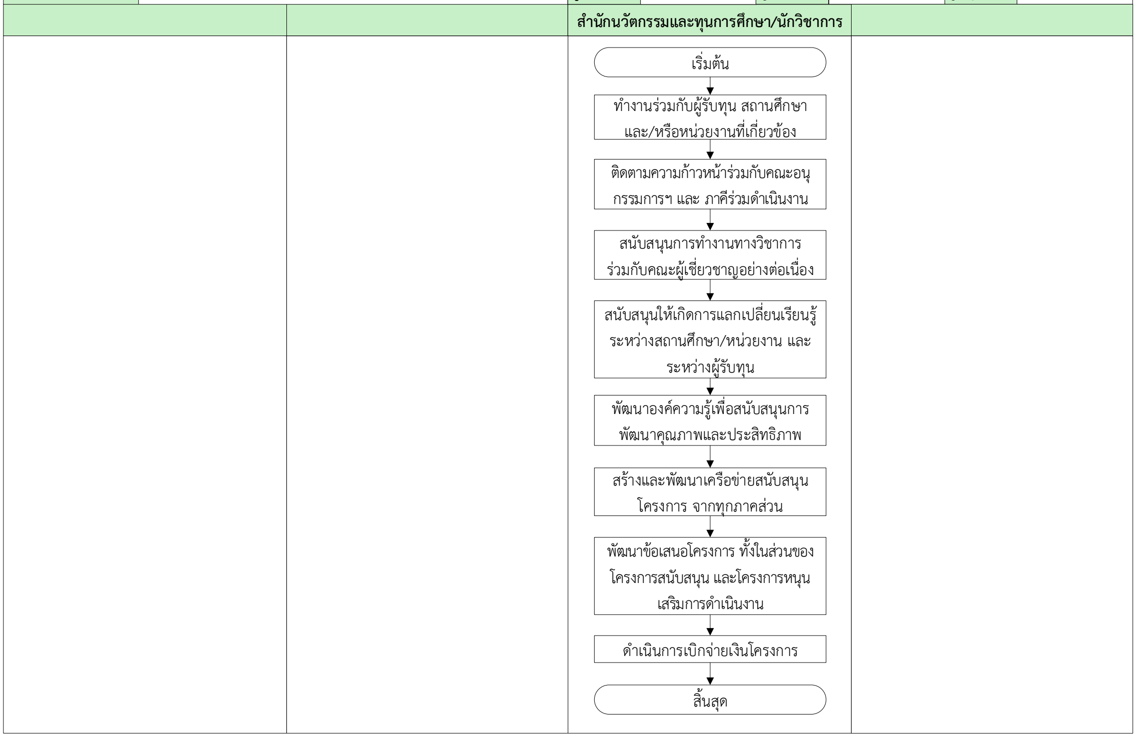




[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.5] กระบวนการย่อย: การบริหารโครงการ

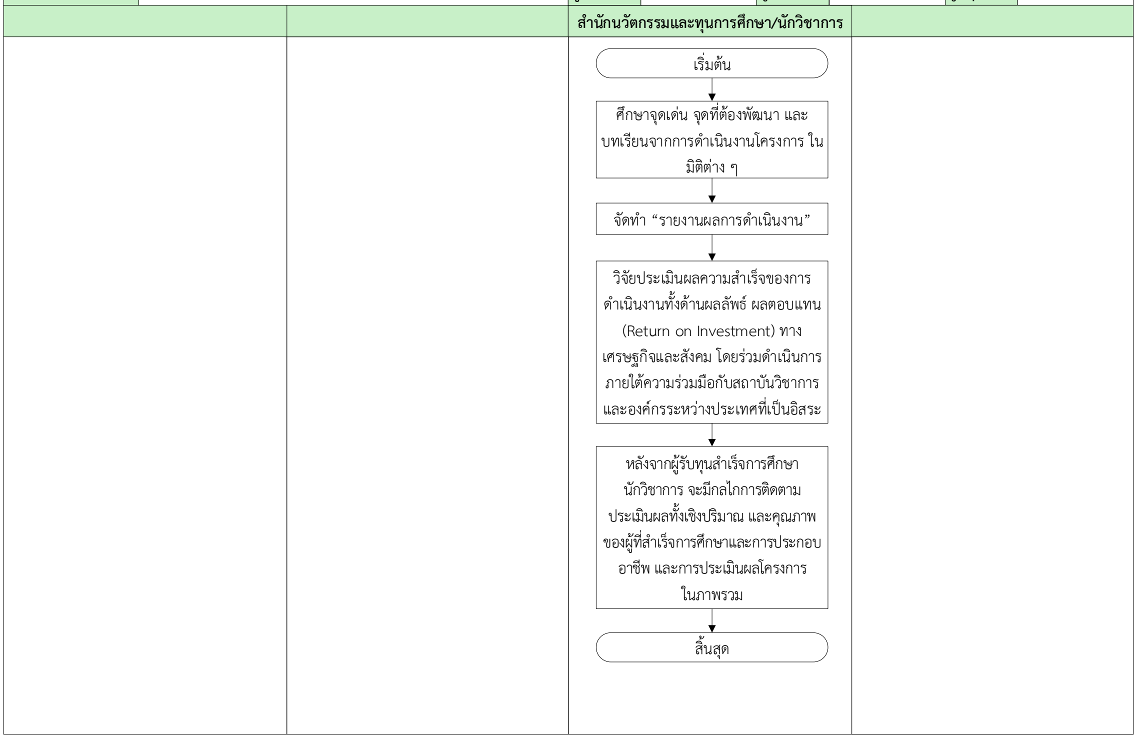
กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	**ปรับปรุงครั้งที่ :**	1.0	**วันที่อนุมัติใช้ :**		**หน้า :**	1 / 1
กระบวนการย่อย :	2.5 การบริหารโครงการ	**ผู้จัดทำ :**	แอทไวส คอนซัลติ้ง	**ผู้ทบทวน :**		**ผู้อนุมัติ :**	



[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

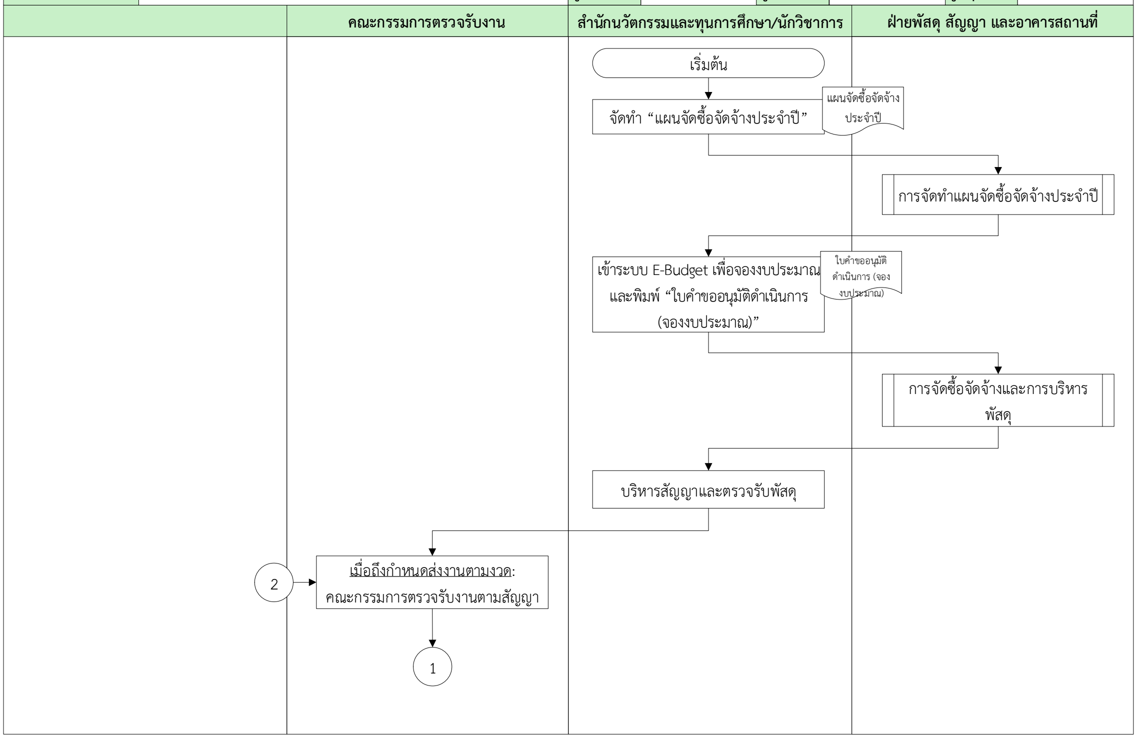
[2.6] กระบวนการย่อย: การประเมินผลโครงการ

กระบวนการ :	2. การดำเนินโครงการสัญญารับทุน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :	2.6 การประเมินผลโครงการ	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



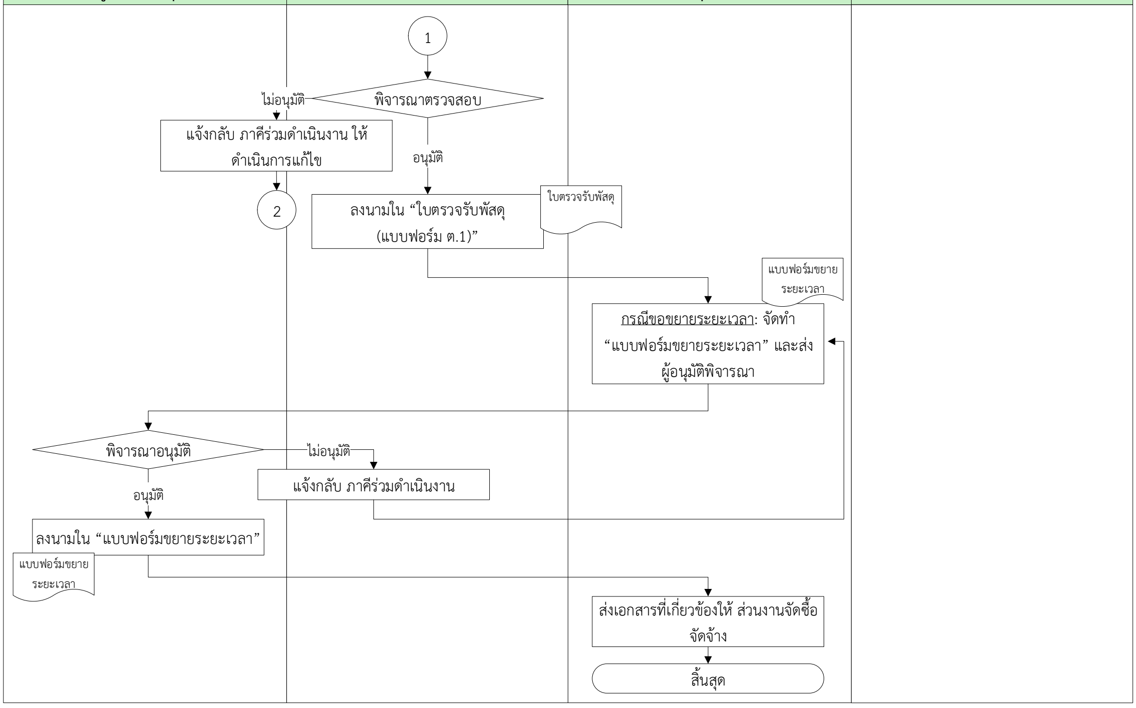
[3] กระบวนการ: การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการ :	3. การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 2
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



กระบวนการ :	3. การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	2 / 2
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

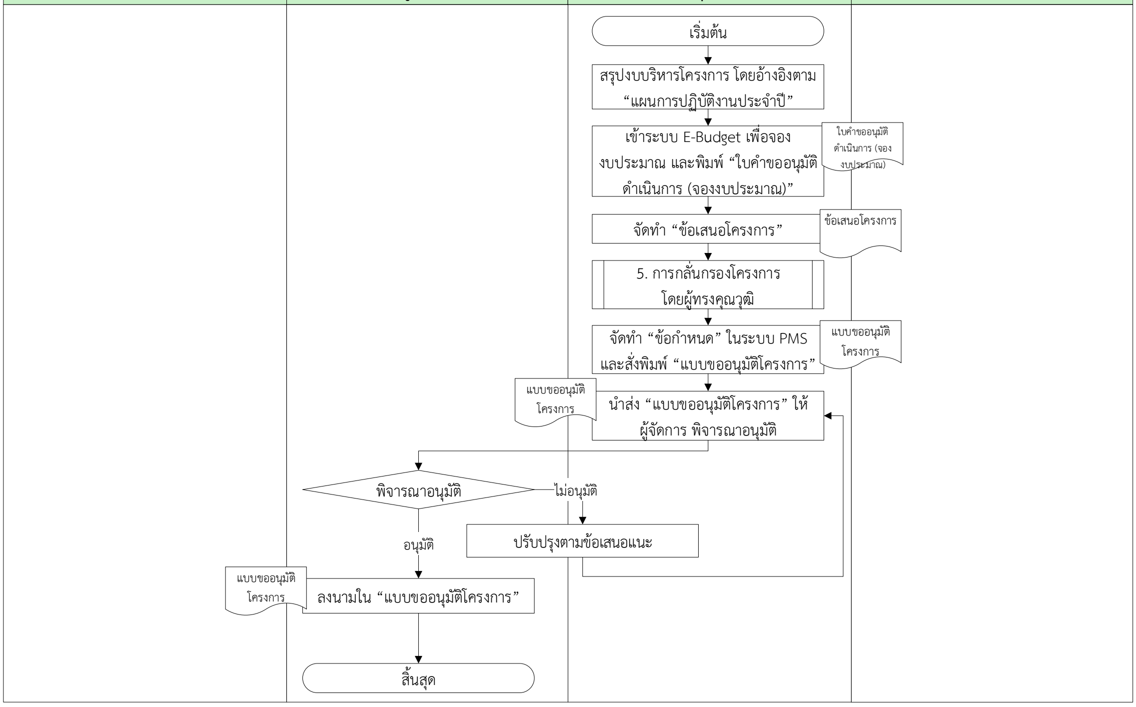
ผู้มีอำนาจอนุมัติ	คณะกรรมการตรวจรับงาน	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	



[4] กระบวนการ: การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่

กระบวนการ :	4. การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

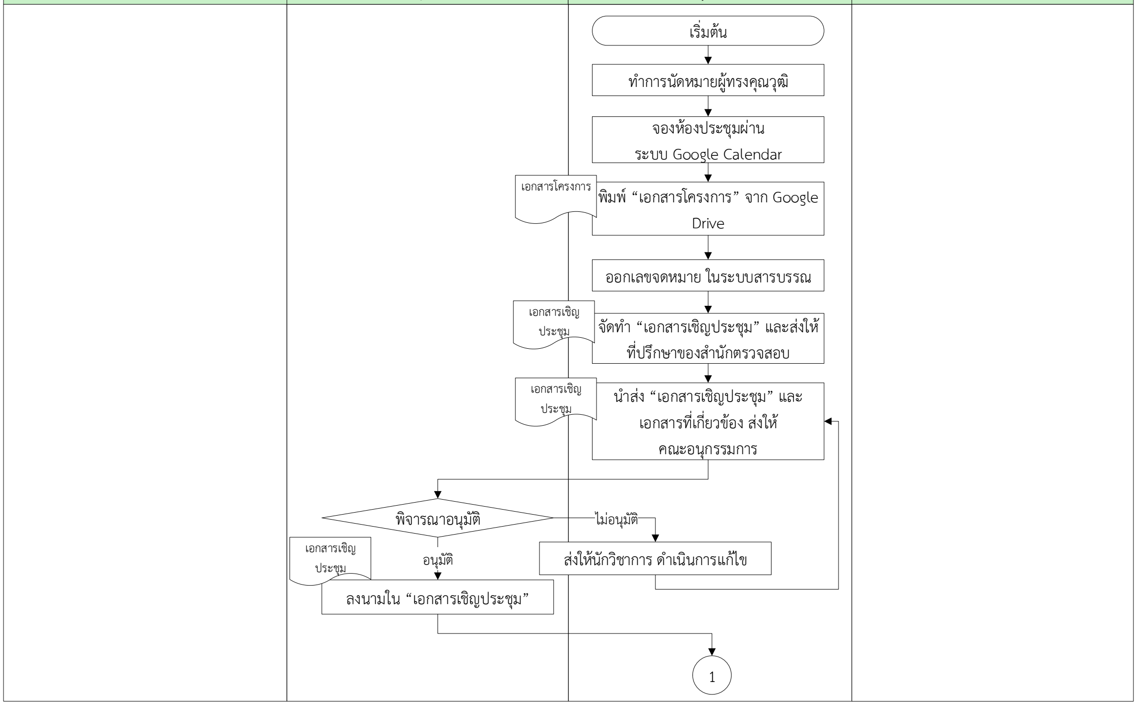
	ผู้จัดการ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ	



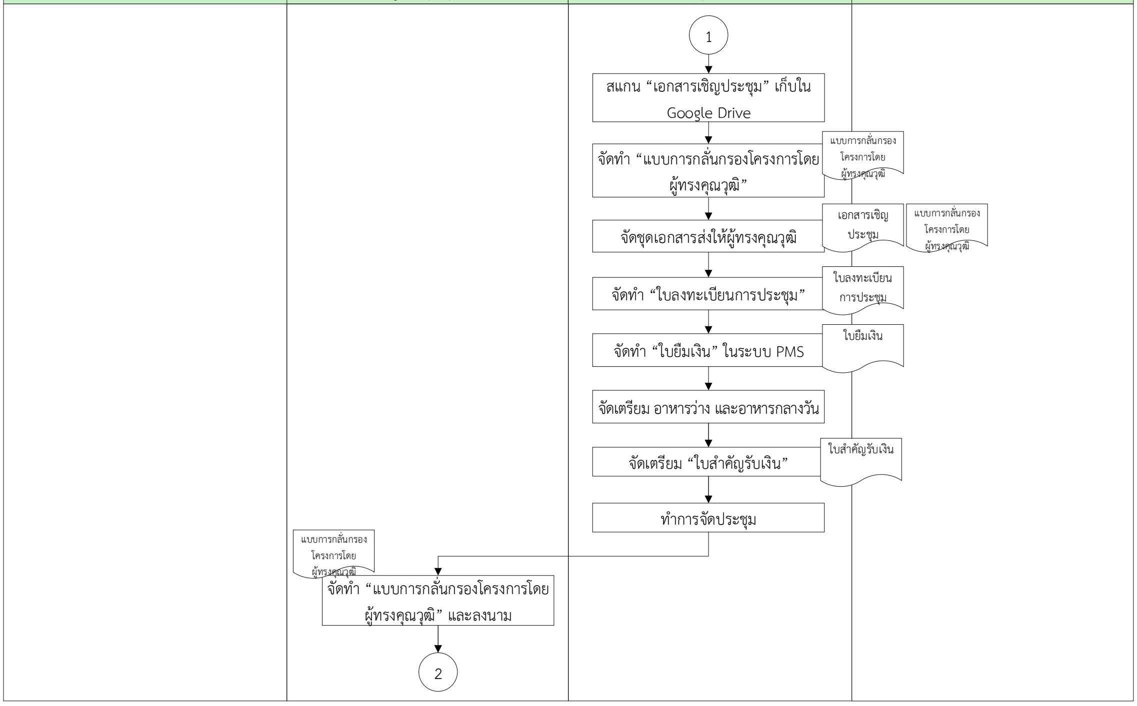
[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

[5.1] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท

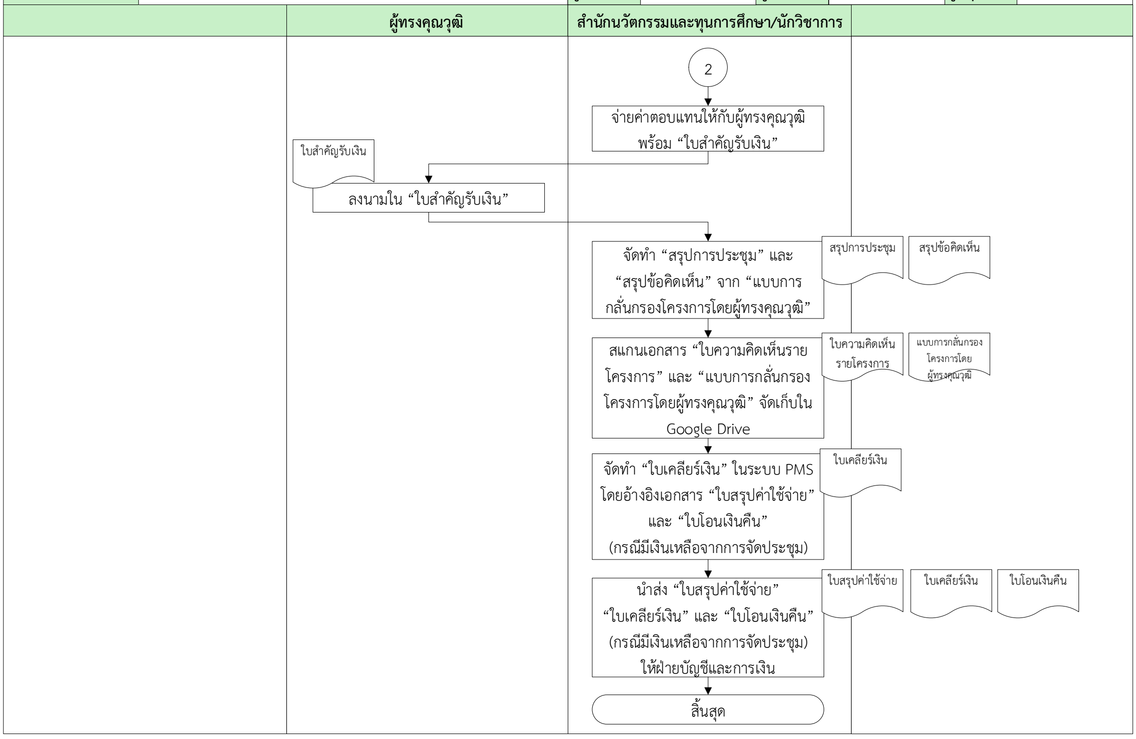
กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 3
กระบวนการย่อย :	5.1 กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	
	คณะอนุกรรมการ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ					



กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	2 / 3
กระบวนการย่อย :	5.1 กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	
	ผู้ทรงคุณวุฒิ	สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา/นักวิชาการ					



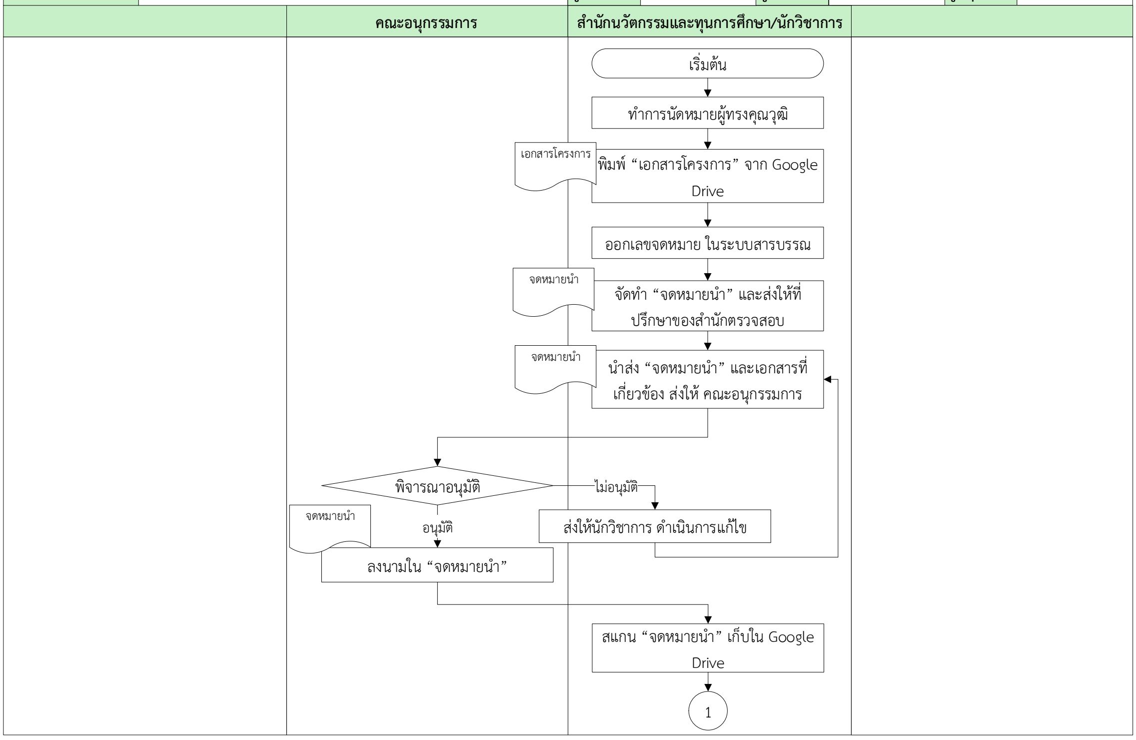
กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	3 / 3
กระบวนการย่อย :	5.1 กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอฟไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



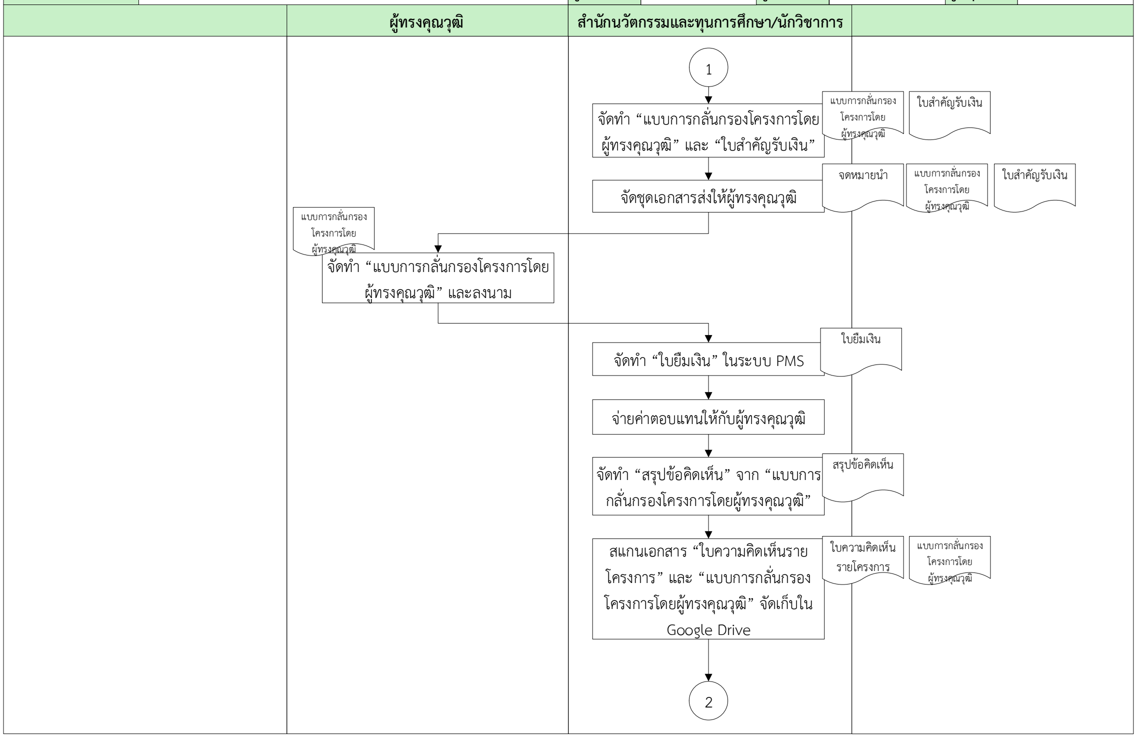
[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

[5.2] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท

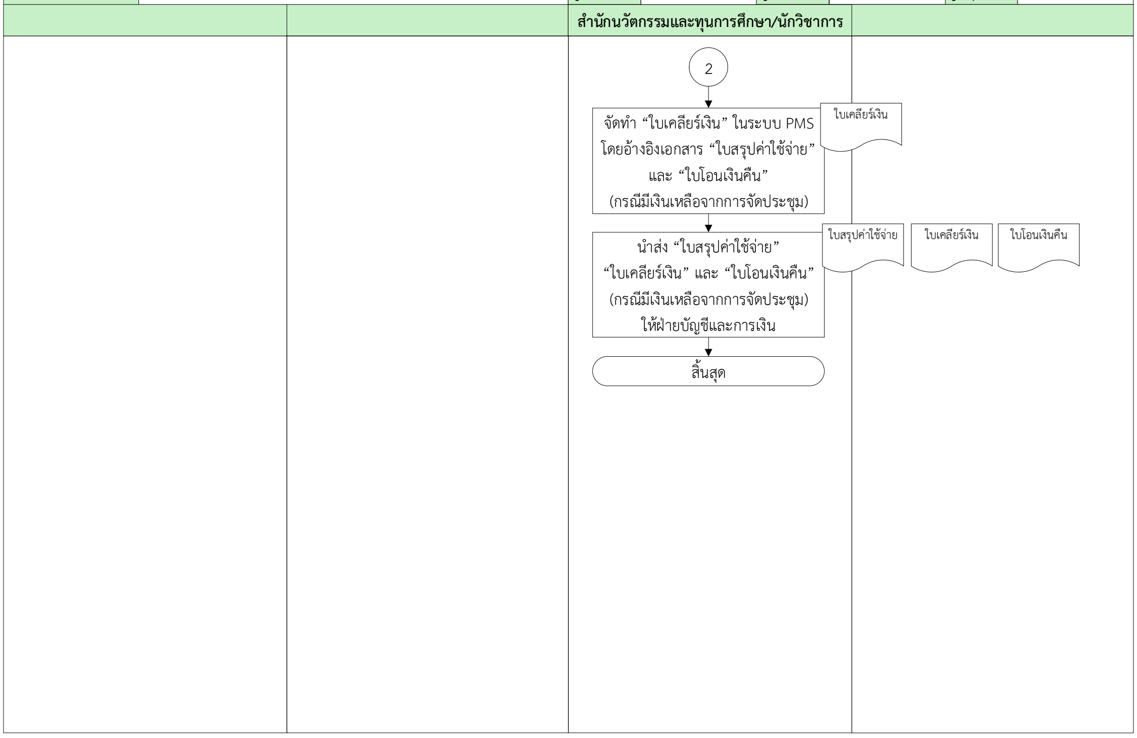
กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 3
กระบวนการย่อย :	5.2 กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอฟไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	2 / 3
กระบวนการย่อย :	5.2 กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	

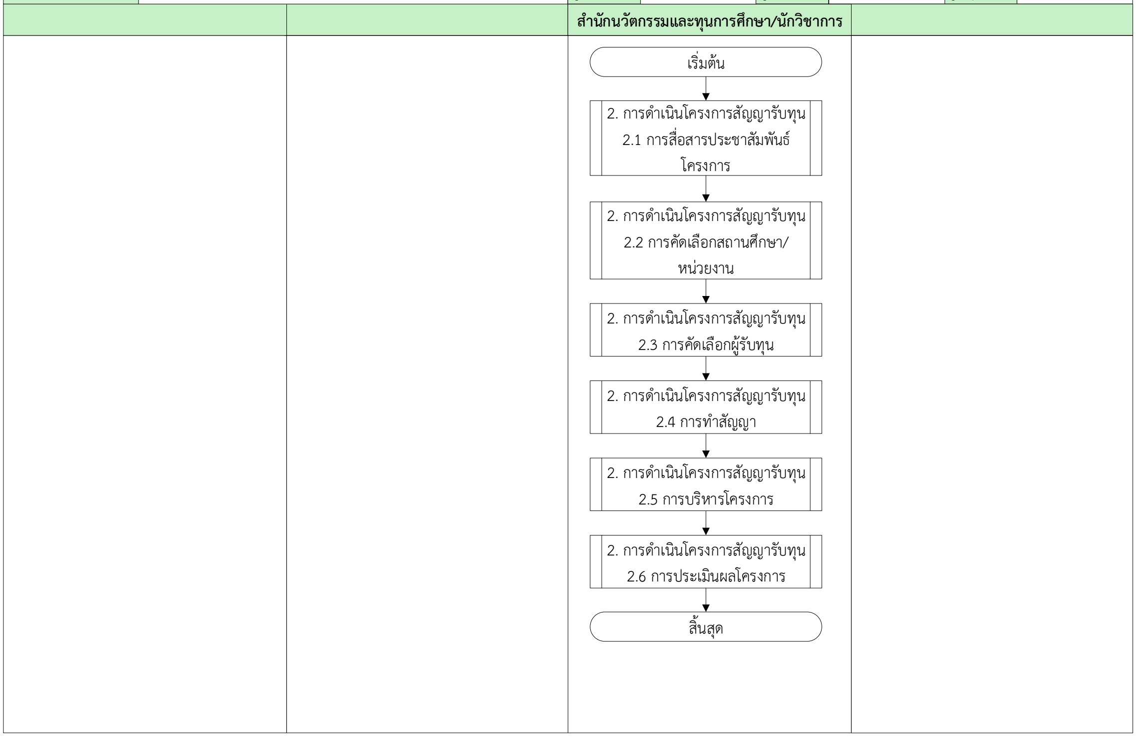


กระบวนการ :	5. การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	3 / 3
กระบวนการย่อย :	5.2 กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท	ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



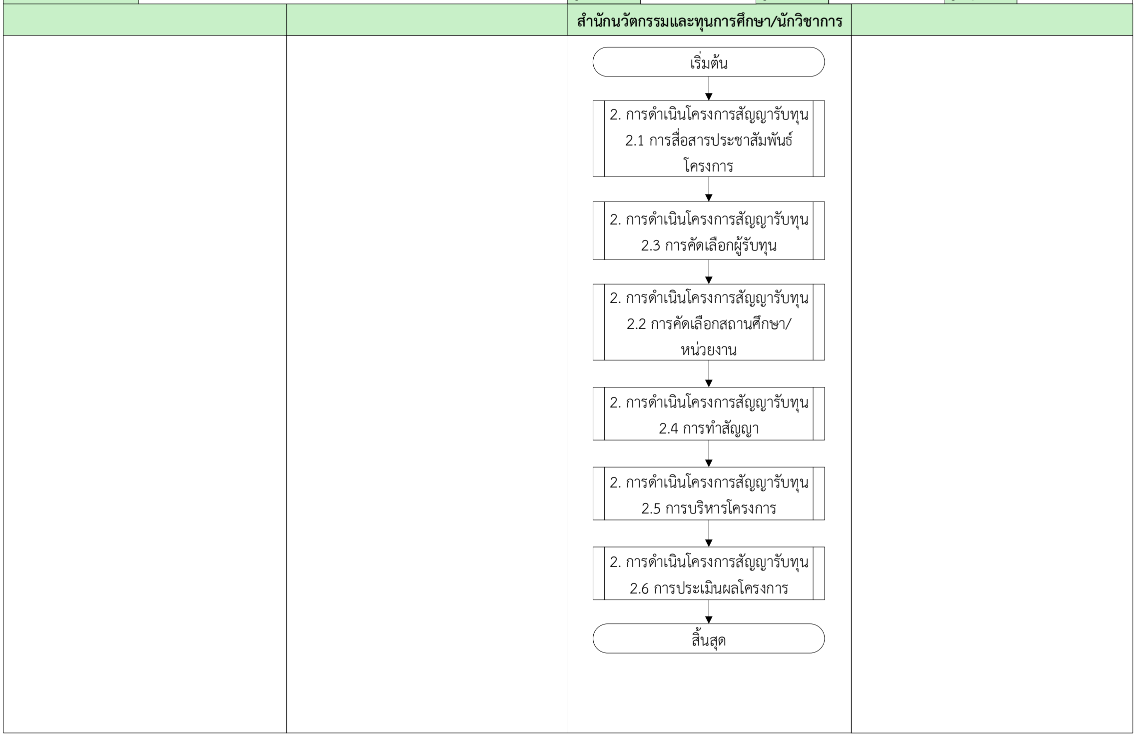
[6] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

กระบวนการ :	6. การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



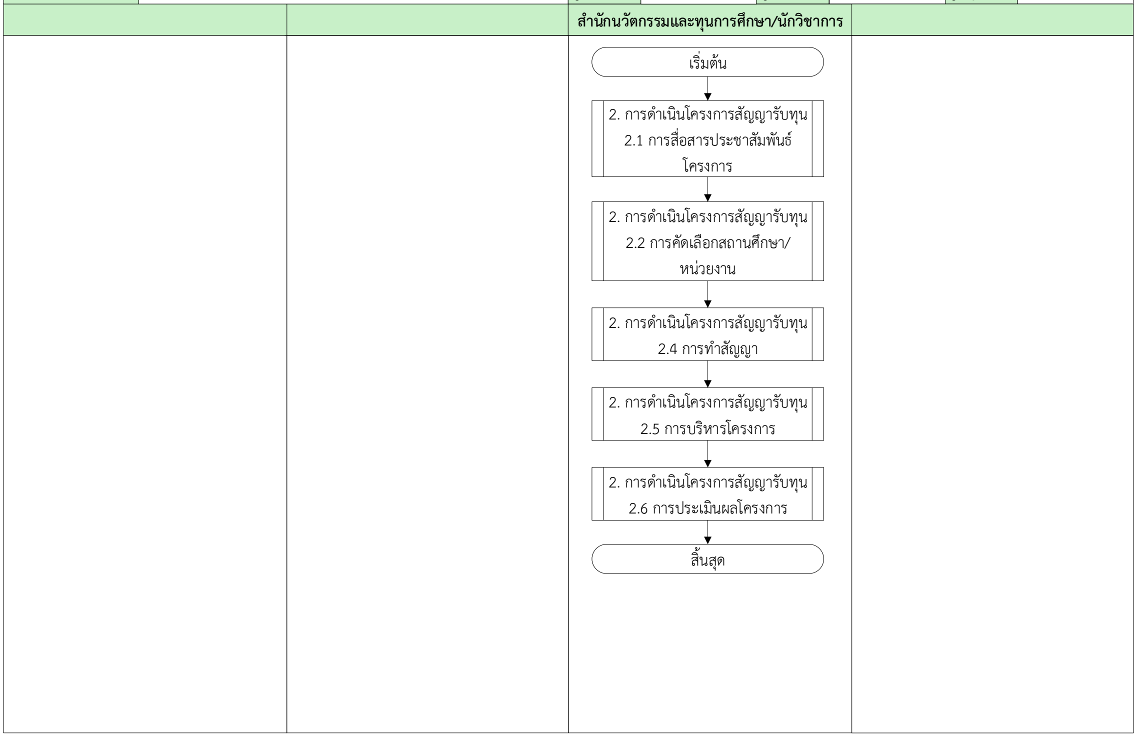
[7] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

กระบวนการ :	7. การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



[8] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน

กระบวนการ :	8. การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน	ปรับปรุงครั้งที่ :	1.0	วันที่อนุมัติใช้ :		หน้า :	1 / 1
กระบวนการย่อย :		ผู้จัดทำ :	แอทไวส คอนซัลติ้ง	ผู้ทบทวน :		ผู้อนุมัติ :	



2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

[1] กระบวนการ: การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี

1. ผู้อำนวยการสำนักและนักวิชาการ นำ “แผนแม่บท กสศ.’66” มาวิเคราะห์/วิจัย
2. ผู้อำนวยการสำนักและนักวิชาการ ประชุมร่วมกันเพื่อออกแบบแผนงาน 13 แผน (แผน 9, 11, 12)
3. ผู้อำนวยการสำนักและนักวิชาการ ประชุมร่วมกันเพื่อพัฒนาเป็นโครงการ และจัดทำเป็น “แผนการปฏิบัติงานประจำปี”
4. ผู้อำนวยการสำนักและนักวิชาการ นำส่ง “แผนการปฏิบัติงานประจำปี” เสนอต่อ ผู้จัดการ เพื่อนำเข้าคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณา
    - กรณีอนุมัติ: ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
    - กรณีไม่อนุมัติ: นักวิชาการ ดำเนินการแก้ไข แล้วนำส่ง “แผนการปฏิบัติงานประจำปี” เสนอต่อ ผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง
5. นักวิชาการ จัดเตรียม เอกสารประกอบการประชุม และนำส่งฝ่ายอำนวยการและสนับสนุนคณะกรรมการ
6. ผู้อำนวยการสำนักและนักวิชาการ นำ “แผนการปฏิบัติงานประจำปี” เข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ
    - กรณีอนุมัติ: ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
    - กรณีไม่อนุมัติ: นักวิชาการ ดำเนินการแก้ไข แล้วนำส่ง “แผนการปฏิบัติงานประจำปี” เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาอีกครั้ง
7. นักวิชาการ จัดทำ “แผนใช้จ่ายเงินประจำปี” จำแนกรายเดือนในไฟล์ (Excel File)
8. นักวิชาการ นำส่ง “แผนใช้จ่ายเงินประจำปี” จำแนกรายเดือน ให้กับ ฝ่ายแผนกลยุทธ์ และงบประมาณ
9. นักวิชาการ ดำเนินการตาม “แผนการปฏิบัติงานประจำปี”

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.1] กระบวนการย่อย: การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ

1. นักวิชาการ นำ “ข้อกำหนดโครงการ” ที่ผ่านการอนุมัติแล้วมาจัดทำข้อมูล “ประกาศสนับสนุนทุน”

<u>รายละเอียดในประกาศสนับสนุนทุน</u>:

1. แนะนำโครงการ
2. ประกาศ กสศ. เรื่อง โครงการ ได้แก่
    - นิยาม
    - วัตถุประสงค์
    - กรอบแนวคิด
    - กลุ่มเป้าหมาย
    - ขั้นตอนดำเนินงาน
    - การเสนอโครงการและหลักเกณฑ์คุณภาพข้อเสนอโครงการ
    - การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการ
    - คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน
    - การคัดเลือกผู้รับทุน
    - การทำสัญญา
    - ข้อผูกพันของผู้รับทุน
    - การจัดสรรงบประมาณ
    - ระยะเวลาในการดำเนินงาน
    - หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิ์รับทุนของ กสศ.
3. แบบเสนอโครงการ/ชื่อผู้รับทุน

2. นักวิชาการ นำเสนอ “ประกาศสนับสนุนทุน” ให้ คณะอนุกรรมการ พิจารณาอนุมัติ
    - <u>กรณีอนุมัติ</u>: คณะอนุกรรมการ ลงนาม
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
3. นักวิชาการ นำเสนอ “ประกาศสนับสนุนทุน” ให้ ผู้อำนวยการสำนัก พิจารณาอนุมัติ
    - <u>กรณีอนุมัติ</u>: ผู้อำนวยการสำนัก ลงนาม
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
4. นักวิชาการ นำเสนอ “ประกาศสนับสนุนทุน” ให้ คณะกรรมการบริหาร พิจารณาอนุมัติ
    - <u>กรณีอนุมัติ</u>: ประธานคณะกรรมการบริหาร ลงนาม
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
5. นักวิชาการ ลง “ประกาศสนับสนุนทุน” 2 รูปแบบ ได้แก่

   5.1 การประกาศผ่านทางเว็บไซต์ ของ กสศ. https://www.EEF.or.th/ *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.5)*

   5.1.1 นักวิชาการ นำส่งไฟล์ข้อมูล “ประกาศสนับสนุนทุน” พร้อมรายละเอียดต่างๆ ทางอีเมล์ ส่งให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อนำข้อมูลขึ้นทางเว็บไซต์ ของ กสศ.

   5.1.2 นักวิชาการ ตรวจสอบข้อมูล “ประกาศสนับสนุนทุน” ทางเว็บไซต์ของ กสศ.

    - <u>กรณีถูกต้อง</u>: ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

- <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u>: นักวิชาการ แจ้งฝ่ายสื่อสารองค์กร ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

5.2 การส่งรูปเล่ม "ประกาศสนับสนุนทุน" *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.6)* ไปให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.2.1 นักวิชาการ จัดเตรียมรูปเล่ม "ประกาศสนับสนุนทุน"

5.2.2 นักวิชาการ ประสานหน่วยงานที่ดูแลเรื่องการจัดส่งพัสดุ เพื่อจัดส่งรูปเล่มไปให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง</u>:

1. วิทยาลัยทั่วประเทศ ประมาณ 900 แห่ง จาก 3 สังกัด คือ
   (1) สอศ. (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ)
   (2) อว. (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หน่วยงานวิทยาลัยชุมชน)
   (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 8 แห่ง
2. หน่วยงานต่างๆ
   (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด
   (2) ตชด. (ตำรวจตระเวนชายแดน)

<u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>:

1. สถาบันการศึกษา หมายถึง วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หลักสูตรต่อเนื่องหรือหลักสูตรเทียบโอนที่สามารถศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ปริญญาเอก ในสาขาวิชาชีพเดียวกันได้ต่อเนื่องตามที่ กสศ. กำหนด
2. หน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

<u>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุนพัฒนาทักษะแรงงาน</u>:

1. หน่วยพัฒนาอาชีพ หมายถึง หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ทั้งรัฐ เอกชน และภาคประชาสังคมที่มีแนวคิดการพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน และมีบทบาทในการพัฒนากลุ่มประชากรวัยแรงงาน อาทิ หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนพัฒนาอาชีพ องค์กรสาธารณประโยชน์ที่ทำงานกับกลุ่มเป้าหมาย

   โดยมีพื้นที่ดำเนินงาน คือ ระดับตำบล เทศบาล (หมู่บ้าน กลุ่มหมู่บ้าน) และพื้นที่การเรียนรู้ เช่น ทัณฑสถาน วัด โบสถ์ กศน. หรือแหล่งเรียนรู้ชุมชน ค่ายทหาร หรือสหกรณ์ เป็นต้น

   หน่วยพัฒนาอาชีพทั่วประเทศ ประมาณ 71 ภาคี จาก 42 จังหวัดทั่วประเทศ

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.2] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน

*** อ้างอิงโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง สำหรับสถานศึกษาสายอาชีพ ***

*** อ้างอิงโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ ***

*** อ้างอิงโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส ***

1. นักวิชาการ ได้รับข้อมูล "แบบข้อเสนอ" จาก สถานศึกษา/หน่วยงาน ที่ยื่นผ่านเข้าระบบออนไลน์ที่ https://www.eef.or.th/

<u>ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง</u>: *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.7)*

- แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง (ทุน 5 ปี ปวช. ต่อเนื่อง ปวส.)
- แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง (ทุน 2 ปี ปวส./อนุปริญญา)

<u>ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>: *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.8)*

- แบบเสนอชื่อผู้รับทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

<u>ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน</u>: *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.9)*

- แบบเสนอโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส

2. นักวิชาการ เข้าสู่กระบวนการ “การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ”

<u>การคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ</u>:

- กสศ. จะแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ที่สถานศึกษาเสนอ โดยพิจารณาคุณภาพของสถานศึกษาตามประเด็นที่กำหนด นอกจากการพิจารณาเอกสารแล้ว คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมหรือเชิญผู้แทนสถานศึกษาไปชี้แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม หรือไปเยี่ยมสถานศึกษาด้วยก็ได้
- ผู้ทรงคุณวุฒิ แบ่งเป็น 7 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่ม ประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน มาจาก 3 ฝ่าย คือ นักวิชาการ 1 ท่าน ภาคเอกชน 1 ท่าน และภาคสื่อสารมวลชน 1 ท่าน โดยเลือกจากรายชื่อในระบบ PMS

3. นักวิชาการ จัดประชุมคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 1 เพื่อทำการพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพ “ข้อเสนอโครงการ” ของแต่ละวิทยาลัย ออกมาเป็นคะแนนกลาง เพื่อทำการคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ที่มีคุณภาพสูงสุด

<u>การจัดประชุม ครั้งที่ 1</u>:

- จัดประชุมในรูปแบบ Workshop เป็นเวลา 2 วัน

4. นักวิชาการ สรุปผลการคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 1 โดยจัดทำเป็น “ใบสรุปคะแนน” และ “ใบสรุปความคิดเห็น”
5. นักวิชาการ จัดทำ “รายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” โดยคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ทำการคัดเลือกข้อเสนอโครงการในครั้งที่ 1 และผู้ทรงคุณวุฒิ ท่านใหม่ เป็นสัดส่วน 50:50 เพื่อเชิญมาร่วมประชุมคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 2
6. นักวิชาการ นำเสนอ “รายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” ให้คณะอนุกรรมการ พิจารณา
    - <u>กรณีอนุมัติ:</u> ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
7. นักวิชาการ เข้าสู่กระบวนการ “การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” โดยทำการนัดหมายคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามรายชื่อที่ผ่านการอนุมัติ เพื่อเชิญมาร่วมประชุมปฐมนิเทศและนัดวันประชุมคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 2
8. นักวิชาการ จัดประชุมปฐมนิเทศ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิได้ทำความเข้าใจถึงวิธีการคัดเลือก และทดลองการให้คะแนนข้อเสนอโครงการ ก่อนถึงวันคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 2

9. นักวิชาการ จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพข้อเสนอโครงการ ของแต่ละวิทยาลัย ครั้งที่ 2 ออกมาเป็นคะแนนกลาง เพื่อทำการคัดเลือกข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพสูงสุด

<u>การจัดประชุม ครั้งที่ 2</u>:

- จัดประชุมในรูปแบบ Workshop เป็นเวลา 1 วัน

10. นักวิชาการ สรุปผลการคัดเลือกข้อเสนอโครงการ ครั้งที่ 2 โดยจัดทำเป็น "ใบสรุปคะแนน" และ "ใบสรุปความคิดเห็น"
11. นักวิชาการ นำส่งชุดเอกสารที่ได้รับการคัดเลือก (ประมาณ 50 โครงการ) ให้ผู้อำนวยการสำนักพิจารณา และลงนามในเอกสาร "ใบสรุปคะแนน" "ใบสรุปความคิดเห็น" และ "ข้อเสนอโครงการ"
    - <u>กรณีอนุมัติ:</u> ลงนามในเอกสาร และดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
12. นักวิชาการ จัดทำ "ประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการคัดเลือก" *(ตัวอย่างที่ภาคผนวก 5.11)* และนำส่งให้ผู้จัดการ ลงนาม
    - <u>กรณีอนุมัติ:</u> ลงนามในเอกสาร และดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ</u>: นักวิชาการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

<u>ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง</u>:

- ประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการคัดเลือกสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

<u>ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>:

- ประกาศ กสศ. เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

13. นักวิชาการ ทำการสแกนเอกสาร และนำส่งไฟล์เอกสาร ผลการคัดเลือกข้อเสนอโครงการ (ที่ได้รับการคัดเลือก) ส่งให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร ทางอีเมล เพื่อนำข้อมูลขึ้นทางเว็บไซต์ ของ กสศ.
14. นักวิชาการ นำส่ง "ข้อเสนอโครงการ" (ที่ได้รับการคัดเลือก) ไปที่ ฝ่ายกฎหมายและธรรมาภิบาล เพื่อตรวจสอบเอกสาร
15. นักวิชาการ ได้รับผลการตรวจสอบ "ข้อเสนอโครงการ" (ที่ได้รับการคัดเลือก) จากฝ่ายกฎหมายและธรรมาภิบาล
16. นักวิชาการ จัดทำ "หนังสือนัดหมาย ยืนยัน" เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และสถานศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก
17. นักวิชาการ นำส่ง "หนังสือนัดหมาย ยืนยัน" ให้หน่วยงานที่ดูแลเรื่องการจัดส่งพัสดุ ดำเนินการจัดส่งเอกสารต่อไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ และ สถานศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก
18. นักวิชาการ จัดประชุม เพื่อให้ ตัวแทนของสถานศึกษา (ผู้บริหารของสถานศึกษา และ ผู้รับผิดชอบโครงการ) ดำเนินการยืนยันการเข้าร่วมโครงการ และ ร่วมประชุมกับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อร่วมกัน

ปรับแก้ "ข้อเสนอโครงการ" ให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยให้บันทึกข้อเสนอแนะโครงการใน "ใบเสนอแนะโครงการ"

19. นักวิชาการ ปรับแก้ "ข้อเสนอโครงการ" ตาม "ใบเสนอแนะโครงการ"
20. นักวิชาการ ส่งเอกสาร "ข้อเสนอโครงการ" (ที่ได้รับการปรับแก้เรียบร้อยแล้ว) ให้สถานศึกษา/หน่วยงาน ทำการตรวจสอบ
    - <u>กรณีถูกต้อง</u>: สถานศึกษา/หน่วยงาน ลงนามยืนยันข้อตกลงเข้าร่วมโครงการ
    - <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u>: สถานศึกษา/หน่วยงาน ส่งเอกสาร ให้ กสศ. ดำเนินการแก้ไข และส่งกลับมาอีกครั้ง
21. นักวิชาการ ส่งเอกสาร "ข้อเสนอโครงการ" ที่สถานศึกษา/หน่วยงาน ลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิลงนามรับรอง
22. นักวิชาการ ทำการจองงบในระบบ E-Budget *(ดูที่ภาคผนวก 5.12)* เพื่อจัดสรรงบประมาณตามโครงการ
23. เข้าสู่กระบวนการ "การทำสัญญา"

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.3] กระบวนการย่อย: การคัดเลือกผู้รับทุน

*** อ้างอิงโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง สำหรับสถานศึกษาสายอาชีพ ***

*** อ้างอิงโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ ***

<u>ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง</u>:
- ทุน 5 ปี สำหรับนักเรียนชั้น ม.3 ให้เรียน ปวช. ต่อเนื่องจนถึงระดับปวส. / อนุปริญญาสายอาชีพ
- ทุน 2 ปี สำหรับนักเรียนชั้น ม.6 หรือ ปวช. 3 ให้เรียน ปสว. / อนุปริญญาสายอาชีพ

<u>ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>:
- ทุนปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก สำหรับนักศึกษาที่จบระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.หรืออนุปริญญา) หรือนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่องหรือหลักสูตรเทียบโอน

1. "การคัดกรองผู้รับทุน"

<u>"การคัดกรองผู้รับทุน"</u>
1. สถานศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์และแนะแนวโครงการ
2. ผู้ขอรับทุนยื่น "ใบสมัคร" ให้สถานศึกษา
3. สถานศึกษาคัดกรองใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครจาก "ใบสมัคร" และเอกสารประกอบ
4. สถานศึกษาประเมินศักยภาพและความเหมาะสมของผู้รับทุนในการศึกษาต่อสายอาชีพ
5. สถานศึกษาจัดกระบวนการคัดเลือกโดยมีคณะกรรมการการคัดเลือกด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การหาข้อมูล และการมีส่วนร่วมจากชุมชน ครู และโรงเรียน
6. สถานศึกษากรอกข้อมูลผู้ขอรับทุนที่ผ่านการคัดเลือก (Shortlist) ผ่านระบบออนไลน์
7. สถานศึกษาคัดกรองความยากจนและด้อยโอกาสของผู้ขอรับทุนที่ผ่านการคัดเลือก ผ่านแอพพลิเคชั่นของ กสศ.

- ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง:
- ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ: https://tps.thaieduforall.org/

2. นักวิชาการ ส่งข้อมูลการคัดกรองความยากจน ให้สถานศึกษา ทางอีเมล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง ภายใน 1 สัปดาห์ของวันที่คัดกรองความยากจน

3. "การคัดเลือกผู้รับทุน"

"การคัดเลือกผู้รับทุน" (กรณีทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง)

1. สถานศึกษาทำการคัดเลือกผู้รับทุน และประกาศรายชื่อผู้รับทุนที่ผ่านการคัดเลือกให้ทราบเป็นการทั่วกัน แล้วจัดให้มีการรับฟังข้อทักท้วงผลการคัดเลือก
2. นักวิชาการ นำรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา เข้าระบบ iNet
3. สถานศึกษากดเข้ามายืนยันรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาในระบบ iNet
4. สถานศึกษาเข้าระบบ iNet เพื่อพิมพ์ "สัญญารับทุนการศึกษา"
5. สถานศึกษานัดทำสัญญากับผู้รับทุน โดยส่ง "สัญญารับทุนการศึกษา" (ต้นฉบับ, คู่ฉบับ) ให้ผู้รับทุน และ ผู้ปกครอง ลงนามในเอกสารสัญญา
6. สถานศึกษา นำส่ง "สัญญารับทุนการศึกษา" (คู่ฉบับ) ให้ผู้รับทุน เก็บไว้เป็นหลักฐาน
7. สถานศึกษา รวบรวม "สัญญารับทุนการศึกษา" ที่ได้รับการลงนามจากผู้รับทุน และผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว สแกนเป็นเอกสาร PDF และนำเข้าระบบ iNet
8. สถานศึกษา นำส่ง "สัญญาผู้รับทุนหลัก" + "สัญญารับทุนการศึกษา (ต้นฉบับ)" ให้ กสศ.

"การคัดเลือกผู้รับทุน" (กรณีทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ)

1. สถานศึกษา ยืนยันรายชื่อผู้รับทุนที่จะเสนอ (โดยไม่เกินสาขาละ 2 คน) และกรอกแบบเสนอชื่อและอัพโหลดเอกสารการเสนอชื่อผู้รับทุน ผ่านระบบออนไลน์

4. นักวิชาการ ได้รับ "รายชื่อผู้รับทุนที่ผ่านการคัดเลือกจากสถานศึกษา" ผ่านระบบออนไลน์

5. กรณีทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง: นักวิชาการ ได้รับ "สัญญารับทุนการศึกษา (ต้นฉบับ)" จากสถานศึกษา เพื่อนำมาจัดเก็บในแฟ้มเอกสาร

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.4] กระบวนการย่อย: การทำสัญญา

1. นักวิชาการ จัดทำ "สัญญา" โดยกรอกข้อมูลโครงการทั้งหมด รวมถึงงบประมาณโครงการ ในระบบ PMS *(ดูที่ภาคผนวก 5.13)*

ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง:
- ทำสัญญาโครงการ กับสถานศึกษา

ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ:
- ทำสัญญาผู้รับทุน กับนักศึกษา

ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน:
- ทำสัญญาโครงการ กับหน่วยพัฒนาอาชีพ

2. ศูนย์สัญญา ตรวจสอบข้อมูลในระบบ PMS

- <u>กรณีข้อมูลถูกต้อง</u>: ดำเนินการออก "สัญญา" และส่งให้นักวิชาการ
- <u>กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง</u>: แจ้งนักวิชาการ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลในระบบ PMS

3. นักวิชาการ ลงนามใน "สัญญา"
4. ผู้อำนวยการสำนัก ลงนามใน "สัญญา"
5. ผู้จัดการ ลงนามใน "สัญญา"
6. นักวิชาการ จัดส่งชุด "เอกสารทำสัญญา" ให้สถานศึกษา/ผู้รับทุน/หน่วยพัฒนาอาชีพ เพื่อลงนามในสัญญา

<u>ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง/ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน</u>: มีชุดเอกสารในการลงนามสัญญา ได้แก่
1) "สัญญาโครงการ" (ต้นฉบับ + คู่ฉบับ) แนบ "เอกสารเปิดบัญชี"
2) "ลิสต์รายการเอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา"
    2.1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้บริหาร
    2.2) สำเนาบัตรประชาชนของพยาน
    2.3) หนังสือแต่งตั้งสถานศึกษา/หน่วยพัฒนาอาชีพ
    2.4) เอกสารระบุผู้รับทุน (กรณีทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง)
    2.5) เอกสารระบุผู้รับผิดชอบโครงการ
    2.6) รายชื่อ 3 ท่านที่มีสิทธิในการเบิกจ่าย (กรณีมีการเปิดบัญชีโครงการ)

<u>ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>: มีชุดเอกสารในการลงนามสัญญา ได้แก่
1) "สัญญาผู้รับทุน" (ต้นฉบับ + คู่ฉบับ) แนบ "เอกสารเปิดบัญชี"
2) "ลิสต์รายการเอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา"
    2.1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับทุน

7. "การจัดเตรียมเอกสารสำหรับลงนามสัญญา"

<u>"การจัดเตรียมเอกสารสำหรับลงนามสัญญา"</u>
1. สถานศึกษา/ผู้รับทุน/หน่วยพัฒนาอาชีพ นำเอกสารไปเปิดบัญชีธนาคาร เพื่อเปิดหน้า BookBank
2. สถานศึกษา/ผู้รับทุน/หน่วยพัฒนาอาชีพ นำส่ง "สัญญาโครงการ" (ต้นฉบับ) + สำเนา "BookBank" และเอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา ให้ศูนย์สัญญา กสศ.

8. ศูนย์สัญญา ทำการสแกนเอกสาร "สัญญาโครงการ" (ต้นฉบับ) + "สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร" และเอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา เพื่อจัดเก็บในระบบ PMS
9. ศูนย์สัญญา ดำเนินการจัดทำ "เอกสารการเบิกงบประมาณ" ส่งให้ สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา เพื่อให้ นักวิชาการ ผู้อำนวยการสำนัก และ ผู้จัดการ ลงนามในเอกสาร
10. นักวิชาการ ลงนามใน "เอกสารการเบิกงบประมาณ"
11. ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรม ลงนามใน "เอกสารการเบิกงบประมาณ"
12. ผู้จัดการ กสศ. ลงนามใน "เอกสารการเบิกงบประมาณ"
13. นักวิชาการ จัดส่ง "เอกสารการเบิกงบประมาณ" ให้ศูนย์สัญญา ทำการเบิกเงินงบประมาณ

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.5] กระบวนการย่อย: การบริหารโครงการ

1. นักวิชาการ ทำงานร่วมกับผู้รับทุน สถานศึกษา และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. นักวิชาการ ติดตามความก้าวหน้า ร่วมกับคณะอนุกรรมการกำกับทิศทางโครงการ และ ภาคีร่วมดำเนินงาน
3. นักวิชาการ สนับสนุนการทำงานทางวิชาการ ร่วมกับคณะผู้เชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง
4. นักวิชาการ สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการและนวัตกรรมการทำงาน ระหว่างสถานศึกษา/หน่วยงาน และระหว่างผู้รับทุน ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง
5. นักวิชาการ พัฒนาองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ
6. นักวิชาการ สร้างและพัฒนาเครือข่ายสนับสนุนโครงการ จากทุกภาคส่วน
7. นักวิชาการ พัฒนาข้อเสนอโครงการ ทั้งในส่วนของโครงการสนับสนุน และโครงการหนุนเสริมการดำเนินงาน
8. นักวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ

[2] กระบวนการ: การดำเนินโครงการสัญญารับทุน

[2.6] กระบวนการย่อย: การประเมินผลโครงการ

1. นักวิชาการ ศึกษาจุดเด่น จุดที่ต้องพัฒนา และบทเรียนจากการดำเนินงานโครงการ ในมิติต่าง ๆ
2. นักวิชาการ จัดทำ “รายงานผลการดำเนินงาน”

<u>ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง</u>:

- รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

<u>ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ</u>:

- รายงานผลการดำเนินงานของผู้รับทุน

<u>ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน</u>:

- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยพัฒนาอาชีพ

3. นักวิชาการ วิจัยประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานทั้งด้านผลลัพธ์ ผลตอบแทน (Return on Investment) ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยร่วมดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับสถาบันวิชาการและองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นอิสระ
4. หลังจากผู้รับทุนสำเร็จการศึกษา นักวิชาการ จะมีกลไกการติดตามประเมินผลทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพของผู้ที่สำเร็จการศึกษาและการประกอบอาชีพ และการประเมินผลโครงการในภาพรวม

[3] กระบวนการ: การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

*** ตามหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ***

1. นักวิชาการ จัดทำ “แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” (ส่งภายในต้นเดือนกันยายนของทุกปี)
2. เข้าสู่ “กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” ของฝ่ายพัสดุ สัญญา และอาคารสถานที่
3. นักวิชาการ เข้าระบบ E-Budget *(ดูที่ภาคผนวก 5.12)* เพื่อจองงบประมาณ และพิมพ์ “ใบคำขออนุมัติดำเนินการ (จองงบประมาณ)”
4. เข้าสู่ “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” ของฝ่ายพัสดุ สัญญา และอาคารสถานที่
5. นักวิชาการ บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
6. <u>เมื่อถึงกำหนดส่งงานตามงวด</u>: คณะกรรมการตรวจรับงานตามสัญญา

<u>หมายเหตุ</u>:
- <u>กรณีงบประมาณไม่เกิน 5 แสน</u>: นักวิชาการ และ ผู้ช่วยผู้จัดการ พิจารณาอนุมัติ
- <u>กรณีงบประมาณเกิน 5 แสน</u>: นักวิชาการ และ ผู้จัดการ พิจารณาอนุมัติ

    - <u>กรณีอนุมัติ</u>: ลงนามใน “ใบตรวจรับพัสดุ (แบบฟอร์ม ต.1)”
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ:</u> แจ้งกลับ ภาคีร่วมดำเนินงาน ให้ดำเนินการแก้ไข

7. <u>กรณีขอขยายระยะเวลา</u>: นักวิชาการ จัดทำ “แบบฟอร์มขยายระยะเวลา” และส่งพิจารณาอนุมัติ

<u>หมายเหตุ</u>:
- <u>กรณีงบประมาณไม่เกิน 5 แสน</u>: ผู้ช่วยผู้จัดการ พิจารณาอนุมัติ
- <u>กรณีงบประมาณเกิน 5 แสน</u>: ผู้จัดการ พิจารณาอนุมัติ

    - <u>กรณีอนุมัติ</u>: ลงนามใน “แบบฟอร์มขยายระยะเวลา”
    - <u>กรณีไม่อนุมัติ:</u> แจ้งกลับ ภาคีร่วมดำเนินงาน

8. นักวิชาการ ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง

[4] กระบวนการ: การดำเนินโครงการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่

1. นักวิชาการ สรุปงบบริหารโครงการ โดยอ้างอิงตาม “แผนการปฏิบัติงานประจำปี”
2. นักวิชาการ เข้าระบบ E-Budget *(ดูที่ภาคผนวก 5.12)* เพื่อจองงบประมาณ และพิมพ์ “ใบคำขออนุมัติดำเนินการ (จองงบประมาณ)”
3. นักวิชาการ จัดทำ “ข้อเสนอโครงการ”
4. นักวิชาการ เข้าสู่กระบวนการ “การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ”
5. นักวิชาการ จัดทำ “ข้อกำหนด” ในระบบ PMS *(ดูที่ภาคผนวก 5.13)*

    5.1 เลือกที่ “สร้างข้อกำหนด จัดการโครงการ” ดังภาพ

    5.2 เลือก “โครงการเผาหัว” และ กรอกรายละเอียดที่สำคัญ

    5.3 สั่งพิมพ์ “แบบขออนุมัติโครงการ”

6. นักวิชาการ นำส่ง “แบบขออนุมัติโครงการ” ให้ผู้จัดการ พิจารณาอนุมัติ
    - กรณีอนุมัติ: ผู้จัดการลงนามใน “แบบขออนุมัติโครงการ”
    - กรณีไม่อนุมัติ: นักวิชาการ ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

[5.1] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการมากกว่า 5 ล้านบาท

1. นักวิชาการ ทำการนัดหมายผู้ทรงคุณวุฒิ

> หลักเกณฑ์การพิจารณาจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ:
> - อ้างอิง “ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. 2561” *(ภาคผนวก 5.1)*

2. นักวิชาการ จองห้องประชุมผ่านระบบ Google Calendar
3. นักวิชาการ พิมพ์ “เอกสารโครงการ” จาก Google Drive
2. นักวิชาการ ออกเลขจดหมาย ในระบบสารบรรณ
3. นักวิชาการ จัดทำ “เอกสารเชิญประชุม” และส่งให้ที่ปรึกษาของสำนักตรวจสอบ
4. นักวิชาการ นำส่ง “เอกสารเชิญประชุม” และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ คณะอนุกรรมการ ตรวจสอบและลงนาม
    - กรณีถูกต้อง: คณะอนุกรรมการ ลงนามใน “เอกสารเชิญประชุม”
    - กรณีไม่ถูกต้อง: นักวิชาการ ทำการแก้ไข แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
5. นักวิชาการ สแกน “เอกสารเชิญประชุม” เก็บใน Google Drive
6. นักวิชาการ จัดทำ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” *(ภาคผนวก 5.10)*

> แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย
> 1) “เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ”
> 2) “เอกสารแสดงความคิดเห็นโครงการ”

7. นักวิชาการ จัดชุด “เอกสารเชิญประชุม” + “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” พร้อมแนบ “เอกสารโครงการ” และส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นักวิชาการ จัดทำ “ใบลงทะเบียนการประชุม”
9. นักวิชาการ จัดทำ “ใบยืมเงิน” ในระบบ PMS *(ดูที่ภาคผนวก 5.13)* เป็นค่าตอบแทน ค่าเดินทางและค่าอาหารให้กับ คณะอนุกรรมการ โดยอ้างอิงเอกสาร “ใบประมาณการค่าใช้จ่าย” และ “ใบคำขออนุมัติดำเนินการ”
10. นักวิชาการ จัดเตรียม อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (เฉพาะกรณีที่ประชุมคร่อมเวลาเที่ยง - บ่ายโมง)

11. นักวิชาการ จัดเตรียม “ใบสำคัญรับเงิน”
12. นักวิชาการ ทำการจัดประชุม
13. ผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” และลงนาม
14. นักวิชาการ จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ลงนามใน “ใบสำคัญรับเงิน”
15. นักวิชาการ จัดทำ “สรุปการประชุม” และ “สรุปข้อคิดเห็น” จาก “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ”
16. นักวิชาการ สแกนเอกสาร “ใบความคิดเห็นรายโครงการ” และ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” จัดเก็บใน Google Drive
17. นักวิชาการ จัดทำ “ใบเคลียร์เงิน” ในระบบ PMS โดยอ้างอิงเอกสาร “ใบสรุปค่าใช้จ่าย” และ “ใบโอนเงินคืน” (กรณีมีเงินเหลือจากการจัดประชุม)
18. นักวิชาการ นำส่ง “ใบสรุปค่าใช้จ่าย” “ใบเคลียร์เงิน” และ “ใบโอนเงินคืน” (กรณีมีเงินเหลือจากการจัดประชุม) ให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน

[5] กระบวนการ: การกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

[5.2] กระบวนการย่อย: กรณีวงเงินโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท

1. นักวิชาการ ทำการนัดหมายผู้ทรงคุณวุฒิ

<u>หลักเกณฑ์การพิจารณาจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ</u>:
- อ้างอิง “ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. 2561” *(ภาคผนวก 5.1)*

2. นักวิชาการ พิมพ์ “เอกสารโครงการ” จาก Google Drive
3. นักวิชาการ ออกเลขจดหมาย ในระบบสารบรรณ
4. นักวิชาการ จัดทำ “จดหมายนำ” และส่งให้ที่ปรึกษาของสำนักตรวจสอบ
5. นักวิชาการ นำส่ง “จดหมายนำ” และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ คณะอนุกรรมการ ตรวจสอบและลงนาม
    - <u>กรณีถูกต้อง</u>: คณะอนุกรรมการ ลงนามใน “จดหมายนำ”
    - <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u>: นักวิชาการ ทำการแก้ไข แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
6. นักวิชาการ สแกน “จดหมายนำ” เก็บใน Google Drive
7. นักวิชาการ จัดทำ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” *(ภาคผนวก 5.10)* และ “ใบสำคัญรับเงิน”

แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย
1) “เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ”
2) “เอกสารแสดงความคิดเห็นโครงการ”

8. นักวิชาการ จัดชุด “จดหมายนำ” + “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” + “ใบสำคัญรับเงิน” พร้อมแนบ “เอกสารโครงการ” และส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
9. ผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” และลงนามในเอกสาร และ “ใบสำคัญรับเงิน”
10. นักวิชาการ จัดทำ “ใบยืมเงิน” ในระบบ PMS *(ดูที่ภาคผนวก 5.13)* เป็นค่าตอบแทน โดยอ้างอิงเอกสาร “ใบประมาณการค่าใช้จ่าย” และ “ใบคำขออนุมัติดำเนินการ”
11. นักวิชาการ ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ
12. นักวิชาการ จัดทำ สรุปข้อคิดเห็น จาก “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ”
13. นักวิชาการ สแกนเอกสาร “ใบความคิดเห็นรายโครงการ” และ “แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ” จัดเก็บใน Google Drive
14. นักวิชาการ จัดทำ “ใบเคลียร์เงิน” ในระบบ PMS โดยอ้างอิงเอกสาร “ใบสรุปค่าใช้จ่าย” และ “ใบโอนเงินคืน” (กรณีมีเงินเหลือจากการจัดประชุม)
15. นักวิชาการ นำส่ง “ใบเคลียร์เงิน” “ใบสรุปค่าใช้จ่าย” และ “ใบโอนเงินคืน” (กรณีมีเงินเหลือ) ให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน

[6] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

1. เข้าสู่กระบวนการ “การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ”
2. เข้าสู่กระบวนการ “การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน”
3. เข้าสู่กระบวนการ “การคัดเลือกผู้รับทุน”
4. เข้าสู่กระบวนการ “การทำสัญญา”
5. เข้าสู่กระบวนการ “การบริหารโครงการ”
6. เข้าสู่กระบวนการ “การประเมินผลโครงการ”

[7] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

1. เข้าสู่กระบวนการ “การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ”
2. เข้าสู่กระบวนการ “การคัดเลือกผู้รับทุน”
3. เข้าสู่กระบวนการ “การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน”
4. เข้าสู่กระบวนการ “การทำสัญญา”
5. เข้าสู่กระบวนการ “การบริหารโครงการ”

6. เข้าสู่กระบวนการ “การประเมินผลโครงการ”

[8] กระบวนการ: การดำเนินโครงการทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน

1. เข้าสู่กระบวนการ “การสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ”
2. เข้าสู่กระบวนการ “การคัดเลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน”
3. เข้าสู่กระบวนการ “การทำสัญญา”
4. เข้าสู่กระบวนการ “การบริหารโครงการ”
5. เข้าสู่กระบวนการ “การประเมินผลโครงการ”

2.5 มาตรฐานคุณภาพของงาน

N/A

3. ระบบสารสนเทศ

3.1 ระบบสารสนเทศที่ใช้

ชื่อระบบ	รายละเอียด	การเข้าใช้งาน
ระบบ E-Budget	ระบบจองงบประมาณ	https://ebudget.eef.or.th/
ระบบ PMS (Project Management System)	ระบบบริหารจัดการโครงการ 1) สร้างข้อเสนอโครงการ 2) ติดตามความก้าวหน้าโครงการ 3) ปิดโครงการ/ยุติโครงการ	https://pms.eef.or.th/
ระบบสารบรรณ	ระบบการจัดการเอกสาร	
ระบบ ERP	ระบบบัญชี การเงิน งบประมาณ พัสดุ	
ระบบคัดกรอง	ระบบคัดกรองทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ	https://tps.thaieduforall.org/

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	รายละเอียด
พรบ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561	พระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 (วันที่ 10 พฤษภาคม 2561)
ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. 2561	ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. 2561 (ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน 2561)
ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ.2561	หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองโครงการ (ลงวันที่ 28 กันยายน 2561)
ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการ	หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิสำหรับพิจารณากลั่นกรองโครงการ (ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561)
ประกาศ กสศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. 2562	ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. 2562 (ประกาศ ณ วันที่ 18 กรกฎาคม 2562)

4.2 แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อแบบฟอร์ม	รายละเอียด
ประกาศสนับสนุนทุน	ประกาศสนับสนุนทุน
ข้อเสนอโครงการ	ข้อเสนอโครงการ
เอกสารเชิญประชุม	เอกสารเชิญประชุม
แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย 1) เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ 2) เอกสารการให้คะแนนโครงการ
สัญญา	สัญญา
เอกสารเปิดบัญชี	เอกสารเปิดบัญชี
เอกสารการเบิกงบประมาณ	เอกสารการเบิกงบประมาณ
ใบยืมเงิน	ใบยืมเงิน
ใบประมาณการค่าใช้จ่าย	ใบประมาณการค่าใช้จ่าย
ใบคำขออนุมัติดำเนินการ	ใบคำขออนุมัติดำเนินการ
ใบสำคัญรับเงิน	ใบสำคัญรับเงิน

ชื่อแบบฟอร์ม	รายละเอียด
ใบเคลียร์เงิน	ใบเคลียร์เงิน
ใบสรุปค่าใช้จ่าย	ใบสรุปค่าใช้จ่าย
ใบโอนเงินคืน	ใบโอนเงินคืน
รายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน

4.3 การควบคุมเอกสาร

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บรักษา

5. ภาคผนวก

5.1 ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. 2561

หน้า ๑

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน
ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์
และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ มีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเผยแพร่เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารกองทุน รายรับ รายจ่าย รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุน

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานกองทุน

ข้อ ๔ ให้สำนักงานจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อไปนี้ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปอย่างน้อยปีละครั้ง ดังนี้

(๑) แผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน ข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินงานและการบริหารกองทุน

(๒) ผลการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ได้แก่ รายรับ รายจ่าย ผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินของกองทุน

สำนักงานอาจจัดให้มีการเผยแพร่รายงานสถานการณ์ความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาและผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ กรณีศึกษาดีเด่น (Best Practice) ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ การเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๔ อย่างน้อยให้ดำเนินการทางเว็บไซต์ของสำนักงาน และอาจดำเนินการเพิ่มเติมในลักษณะอื่นใดก็ได้ เช่น การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การจัดทำเป็นแผ่นพับหรือเอกสารเผยแพร่สำหรับใช้ในกิจกรรมของสำนักงาน การรวบรวมและจัดให้มีไว้เผยแพร่เพื่อจำหน่ายหรือจ่ายแจก ณ ที่ทำการของสำนักงานตามที่เห็นสมควร เป็นต้น

หน้า ๒

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
ประสาร ไตรรัตน์วรกุล
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

5.2 ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ.2561

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โครงการ" หมายความว่า กลุ่มของงานหรือกิจกรรมซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเพื่อวัตถุประสงค์ของโครงการและส่งผลสัมฤทธิ์ให้เกิดต่อประชาชนในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยอาจมีโครงการย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้

"ภาคีร่วมดำเนินงาน" หมายความว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม รวมถึงคณะบุคคลและบุคคลธรรมดา ที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามโครงการโดยมีสัญญาระหว่างกัน

ข้อ ๔ เพื่อให้การจัดสรรเงินกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และทั่วถึง ให้กองทุนดำเนินการภายใต้แนวคิดหลักและลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) แนวคิดหลักของกองทุน

ก. การเพิ่มประสิทธิผลและคุณภาพของผลสัมฤทธิ์ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕

ข. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดำเนินงานเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

ค. การช่วยเหลือทั้งรูปแบบการสนับสนุนค่าใช้จ่ายผ่านหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม และรูปแบบการสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่อผู้รับประโยชน์โดยตรง

ง. การให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์ความรู้ ระบบสารสนเทศ และนวัตกรรมเพื่อเป็นฐานในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างยั่งยืน และการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

จ. การติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนระบบธรรมาภิบาลของกองทุน โดยมุ่งเน้นความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๒) ลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน

ก. พิจารณาจัดสรรให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสก่อน

ข. พิจารณาจัดสรรให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสในระดับรุนแรงกว่าก่อน

ค. พิจารณาจัดสรรให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่มีปัญหาซ้ำซ้อนก่อน

ง. พิจารณาจัดสรรให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใดก่อน

จ. พิจารณาจัดสรรให้แก่ครูที่ดูแลกลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสก่อน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกำหนดการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน

ข้อ ๕ ในการจัดสรรเงินกองทุน ให้ดำเนินการในรูปแบบโครงการภายใต้แผนการดำเนินงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว โดยโครงการต้องมีลักษณะและผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนที่กำหนดในระเบียบนี้

โครงการจะต้องมีรายละเอียดเพียงพอแก่การพิจารณาของกองทุน ตามแบบที่สำนักงานกำหนดโดยอย่างน้อยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแผนการดำเนินงานรวมถึงแนวทางการนำไปใช้และความเชื่อมโยงกับแผนงานของกองทุน

ข้อ ๖ โครงการที่เข้าข่ายได้รับการพิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นไปตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของกองทุน มีผลต่อการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา หรือการดำเนินงานของกองทุน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานของกองทุน

(๒) มีหลักการ กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดสมเหตุสมผล รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลได้

(๓) เป็นโครงการที่ควรมีลักษณะเพิ่มเติม ได้แก่

ก. เป็นโครงการที่พัฒนาขึ้นมาจากฐานความรู้และข้อมูลเชิงประจักษ์

ข. มีมาตรการประเมิน ทบทวน และพัฒนาเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการอย่างต่อเนื่อง

ค. มีศักยภาพที่จะดำเนินการขยายผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ง. มีกิจกรรมอันเป็นการริเริ่มปฏิบัติการหรือกระบวนการใหม่ ๆ

จ. ได้รับการสนับสนุนจากท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ฉ. สามารถสร้างการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ช. ไม่มีลักษณะเป็นธุรกิจหรือการลงทุนเพื่อผลกำไร

ซ. ไม่มีจุดมุ่งหมายหรือเกี่ยวพันกับผลประโยชน์ทางการเมือง

ฌ. ไม่มีวัตถุประสงค์หลักในการมุ่งจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง

โครงการใดที่มีลักษณะเป็นการให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูลและการช่วยเหลือเด็กปฐมวัย เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ผู้ด้อยโอกาส ครอบครัวที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และครู ก่อนให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๗ หน่วยงานที่จะเป็นภาคีร่วมดำเนินงานต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจการของกองทุน

(๒) มีผู้บริหาร คณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัคร ในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษา ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕

(๓) มีผลการดำเนินงานในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา หรือมีแผนงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างชัดเจน

(๔) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

ให้ใช้คุณสมบัติตามวรรคหนึ่งกับคณะบุคคลและบุคคลธรรมดาที่จะเป็นภาคีร่วมดำเนินงานโดยอนุโลม

กรณีหน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานภาคประชาสังคม คณะบุคคลและบุคคลธรรมดาต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นภาคีร่วมดำเนินงานของกองทุน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโครงการ ให้สำนักงานพิจารณาดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) ขั้นกลั่นกรอง

(๒) ขั้นพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้นมิให้โครงการใดต้องผ่านขั้นตอนการกลั่นกรองก็ได้

ข้อ ๙ การกลั่นกรองตามข้อ ๘ (๑) ให้กระทำโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการ และให้สำนักงานจัดทำสรุปผลการกลั่นกรองรายงานคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรอง ให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณของโครงการ ดังนี้

งบประมาณที่เสนอ	จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ
ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๑ คน
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๓ คน
๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๕ คน
๕,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๕ คน และต้องมีการประชุมพิจารณา
๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๗ คน และต้องมีการประชุมพิจารณา
เกินกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	อย่างน้อย ๗ คน โดยมีกรรมการบริหารกองทุนรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย ๓ คน และต้องมีการประชุมพิจารณา

ข้อ ๑๐ การพิจารณาอนุมัติโครงการให้เป็นตามวงเงินงบประมาณของโครงการ ดังนี้

(๑) งบประมาณไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ให้ผู้จัดการพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(๒) งบประมาณเกินกว่า ๒๐ ล้านบาท ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๑ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้ผู้จัดการจัดทำสัญญากับภาคีร่วมดำเนินงาน ตามแบบสัญญาที่สำนักงานกำหนด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเงื่อนไขและแนวทางในการดำเนินงาน รายละเอียดของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์กำหนดเวลาส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินงวดที่เหมาะสม หากเป็นโครงการที่สำนักงานดำเนินงานเองให้ผู้จัดการกำกับดูแลการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานจัดให้มีการรายงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรเงินจากกองทุน ตามรายละเอียดที่กำหนดในสัญญากับภาคีร่วมดำเนินงานรวมทั้งหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรูปแบบที่ผู้จัดการกำหนด โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีการตรวจสอบจากการสุ่มตัวอย่างสำหรับโครงการทุกประเภทและขนาด และโครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณเกินกว่า ๒๐ ล้านบาท ให้รายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๖ เดือนหรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด สำหรับโครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณไม่เกิน ๒๐ ล้านบาทให้รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละครั้ง

ให้ผู้จัดการมอบหมายพนักงานหรือลูกจ้างเพื่อให้คำแนะนำภาคีร่วมดำเนินงานในการปฏิบัติตามสัญญา การจัดทำรายงานการดำเนินงาน การประเมินผล และการทำบัญชีรับจ่าย ให้ถูกต้องตามที่สำนักงานกำหนด ในกรณีที่พบว่าภาคีร่วมดำเนินงานปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาหรือดำเนินการใด ๆ ที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติ ที่สำนักงานกำหนดไว้ ให้แจ้งภาคีร่วมดำเนินงานแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาอันสมควร

ข้อ ๑๓ ระเบียบนี้มิให้ใช้บังคับกับโครงการเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนและสำนักงานและการพัฒนาองค์กร

ข้อ ๑๔ ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
ประสาร ไตรรัตน์วรกุล
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

5.3 ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการ

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการ

เพื่อให้การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามตามความในข้อ ๙ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา คณะทำงาน หรือนักวิชาการของสำนักงาน รวมทั้งผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของกองทุนและมีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญ ที่สำนักงานพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้กลั่นกรองโครงการ

ให้ผู้จัดการจัดทำหรือปรับปรุงบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๒ ในกรณีโครงการใดมีความจำเป็นต้องให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้กลั่นกรองโครงการ ให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอให้ผู้จัดการอนุมัติเป็นรายกรณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เพิ่มชื่อผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญดังกล่าวในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

ข้อ ๓ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุภกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

5.4 ประกาศ กสศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. 2562

กสศ

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๑) และข้อ ๒๒ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้จัดการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารกองทุน

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน หรือข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มาปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานกองทุนเป็นการชั่วคราว

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของกองทุนดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินกองทุน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการด้วย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน การฝึกงาน หรือการจัดกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับประกาศนียบัตร หรือปริญญา

“การรับรอง” หมายความว่า การให้การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกต่างประเทศผู้มาเยือนอย่างสมเกียรติ ด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดีและถูกต้องตามมารยาทสังคมที่ดี เพื่อให้ผู้มาเยือนมีความประทับใจ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นระหว่างผู้มาเยือนและผู้ให้การต้อนรับ

- ๒ -

โดยผลสำเร็จของการรับรองอยู่ที่ความประทับใจของผู้มาเยือน ซึ่งอาจมีผลในการตัดสินใจในเหตุการณ์สำคัญหรือการเจรจาหรือความร่วมมือในอนาคต

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจัดการแสดง หรือค่าเข้าชมการแสดงเพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองชาวต่างประเทศ

“ค่าเลี้ยงรับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าเครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรอง และให้หมายความรวมถึงค่าบริการ ค่าภาษี และค่าสถานที่ (ถ้ามี)

“การประชุมหรือกิจกรรมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุม หรือการจัดกิจกรรมระหว่างประเทศที่สำนักงานจัด หรือจัดร่วมกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ในประเทศไทย โดยมีผู้แทนที่คณะกรรมการแต่งตั้งและผู้แทนจากประเทศอื่นเข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมนั้น

ข้อ ๒ ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุม
(๒) ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรม
(๓) ค่าตอบแทนการกลั่นกรองโครงการ
(๔) ค่าตอบแทนวิทยากร
(๕) ค่าตอบแทนอื่น ๆ
(๖) ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัด
(๗) ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานต่างประเทศ
(๘) ค่าเช่าที่พักกรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัด
(๙) ค่าเช่าที่พักกรณีปฏิบัติงานต่างประเทศ
(๑๐) ค่าพาหนะเดินทางกรณีปฏิบัติงานในประเทศ
(๑๑) ค่าพาหนะเดินทางกรณีปฏิบัติงานต่างประเทศ
(๑๒) ค่ารับรองแขกต่างประเทศ
(๑๓) ค่าอาหารรับรองการประชุมหรือดำเนินกิจกรรม
(๑๔) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา
(๑๕) ค่าเช่ารถ
(๑๖) ค่าน้ำมัน
(๑๗) ค่าผ่านทางพิเศษ
(๑๘) ค่าลงทะเบียนประชุม

/(๑๙)...

- ๓ -

(๑๙) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
(๒๐) ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
(๒๑) ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอยในการบริหารงานของสำนักงาน
(๒๒) ค่าใช้จ่ายอื่นตามภารกิจของสำนักงานที่ผู้จัดการเห็นควร หรือที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการตามข้อ ๒ (๑) ถึง (๒๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป และให้รายงานคณะกรรมการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ ๔ หลักฐานการจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ หรือตามแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการหรือสำนักงานกำหนด

ข้อ ๕ การเทียบตำแหน่งของบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายตามประกาศนี้ ให้สำนักงานพิจารณากำหนด โดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ที่ผ่านมาและในปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

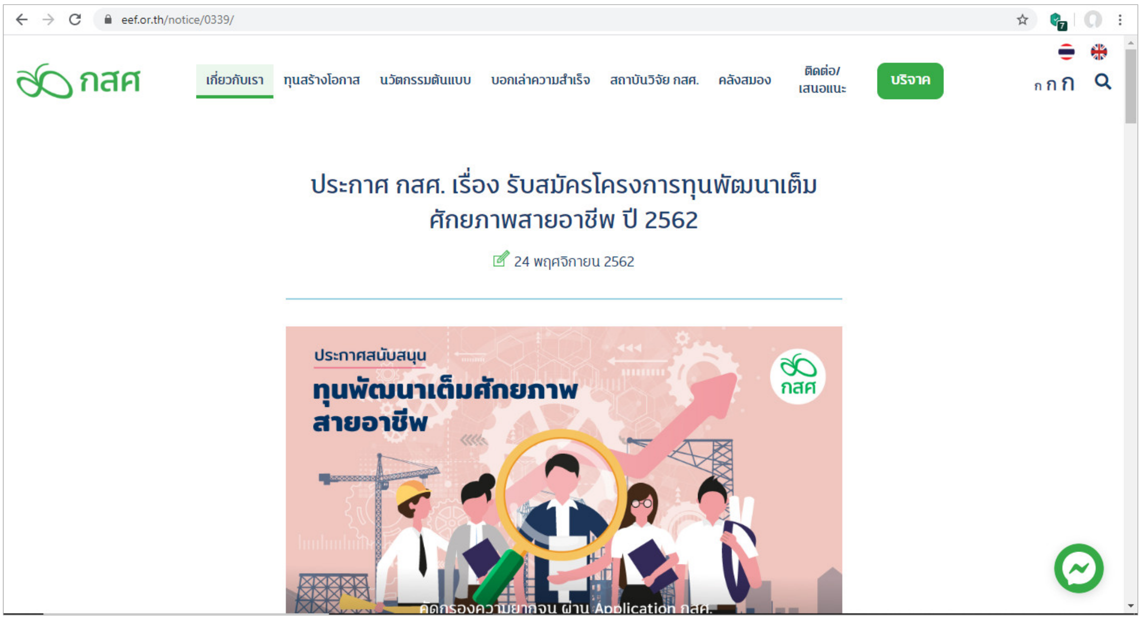
ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

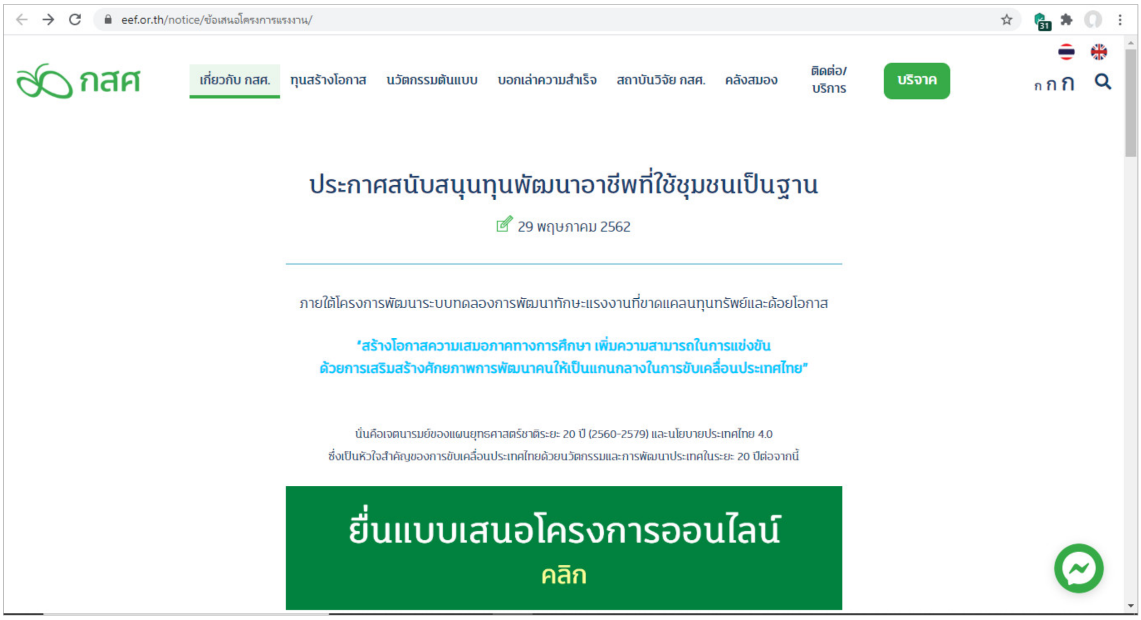
(นายสุภกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

5.5 ตัวอย่างประกาศสนับสนุนทุนทางเว็บไซต์

ภาพที่ 2 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง



ภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอการประกาศสนับสนุนทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน

5.6 ตัวอย่างรูปเล่มประกาศสนับสนุนทุน

ภาพที่ 5 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง”

ภาพที่ 6 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ”

ภาพที่ 7 ตัวอย่างรูปเล่ม “ประกาศสนับสนุนทุน ทุนพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน”

5.7 แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

แบบเสนอ "โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563" (ทุน 5 ปี ปวช. ต่อเนื่อง ปวส.) กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

คำอธิบาย

1. ก่อนจัดทำแบบเสนอโครงการ สถานศึกษาควรศึกษา**ประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา** เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาต่อสายอาชีพชั้นสูง ในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563 อย่างละเอียด และยื่นแบบเสนอโครงการ ผ่าน**ระบบออนไลน์**ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th โดยกรอกข้อมูลและส่งเอกสารตามกำหนดให้ครบถ้วน

2. แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563 (ทุน 5 ปี ปวช ต่อเนื่อง ปวส) ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

   ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
   ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ
   ส่วนที่ 3 คำรับรอง

3. สถานศึกษาควรศึกษาเอกสาร และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจนเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบออนไลน์

แบบข้อเสนอโครงการสำหรับสถานศึกษา

☐ ข้อมูลทั่วไป ☐ รายละเอียดโครงการ ☐ คำรับรอง

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ

การยื่นแบบเสนอโครงการขอให้ผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th

ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน – 9 ธันวาคม 2562

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02-079-5475 กด 2 ในวันและเวลาราชการ

แบบเสนอ "โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563" (ทุน 2 ปี ปวส./อนุปริญญา) กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

คำอธิบาย

1. ก่อนจัดทำแบบเสนอโครงการ สถานศึกษาควรศึกษา**ประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา** เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาต่อสายอาชีพชั้นสูง ในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563 อย่างละเอียด และยื่นแบบเสนอโครงการ ผ่าน**ระบบออนไลน์**ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th โดยกรอกข้อมูลและส่งเอกสารตามกำหนดให้ครบถ้วน

2. แบบเสนอโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2563 (ทุน 2 ปี ปวส./อนุปริญญา) ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

   ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
   ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ
   ส่วนที่ 3 คำรับรอง

3. สถานศึกษาควรศึกษาเอกสาร และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจนเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบออนไลน์

แบบข้อเสนอโครงการสำหรับสถานศึกษา

☐ ข้อมูลทั่วไป ☐ รายละเอียดโครงการ ☐ คำรับรอง

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ

การยื่นแบบเสนอโครงการขอให้ผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th

ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน – 9 ธันวาคม 2562

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02-079-5475 กด 2 ในวันและเวลาราชการ

5.8 แบบเสนอชื่อผู้รับทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

แบบเสนอชื่อผู้รับทุนพัฒนาเต็มศักยภาพ
สายอาชีพ ประจำปี ๒๕๖๒
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

คำอธิบาย

แบบเสนอชื่อนักศึกษาผู้รับทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

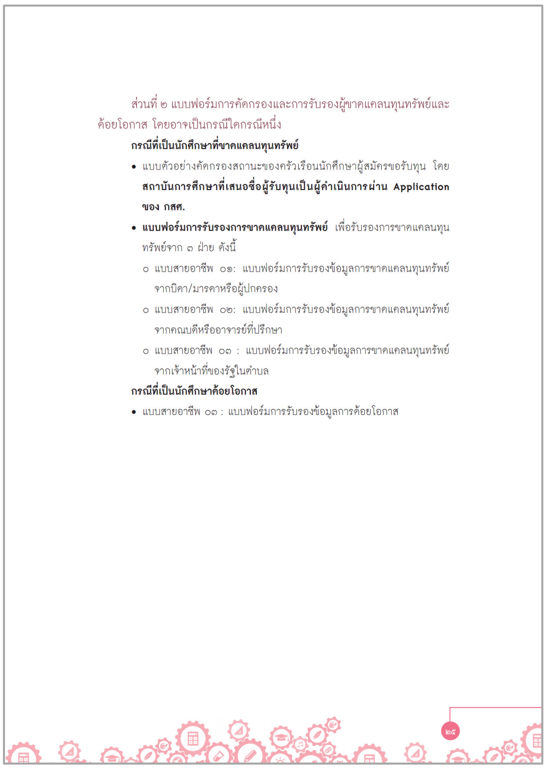
ส่วนที่ ๑ แบบเสนอชื่อนักศึกษาผู้รับทุน โดยสถาบันการศึกษา

๑.๑ สถาบันการศึกษาเสนอชื่อ

๑.๒ ประวัตินักศึกษาที่สถาบันการศึกษาเสนอชื่อ

๑.๓ การรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักศึกษาโดยครู/อาจารย์/ผู้บริหารสถานศึกษาที่นักศึกษาจบระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา

๒๔



ส่วนที่ ๒ แบบฟอร์มการคัดกรองและการรับรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส โดยอาจเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง

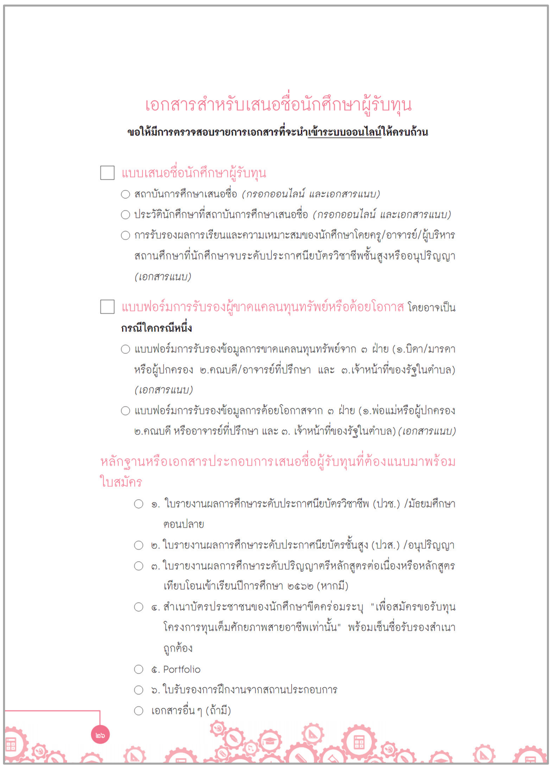
กรณีที่เป็นนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

- แบบตัวอย่างคัดกรองสถานะของครัวเรือนนักศึกษาผู้สมัครขอรับทุน โดย**สถาบันการศึกษาที่เสนอชื่อผู้รับทุนเป็นผู้ดำเนินการผ่าน Application ของ กสศ.**
- **แบบฟอร์มการรับรองการขาดแคลนทุนทรัพย์** เพื่อรับรองการขาดแคลนทุนทรัพย์จาก ๓ ฝ่าย ดังนี้
  - แบบสายอาชีพ ๐๑: แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์จากบิดา/มารดาหรือผู้ปกครอง
  - แบบสายอาชีพ ๐๒: แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์จากคณบดีหรืออาจารย์ที่ปรึกษา
  - แบบสายอาชีพ ๐๓ : แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์จากเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล

กรณีที่เป็นนักศึกษาด้อยโอกาส

- แบบสายอาชีพ ๐๓ : แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาส

๒๕



เอกสารสำหรับเสนอชื่อนักศึกษาผู้รับทุน

ขอให้มีการตรวจสอบรายการเอกสารที่จะนำเข้าระบบออนไลน์ให้ครบถ้วน

☐ แบบเสนอชื่อนักศึกษาผู้รับทุน

○ สถาบันการศึกษาเสนอชื่อ *(กรอกออนไลน์ และเอกสารแนบ)*

○ ประวัตินักศึกษาที่สถาบันการศึกษาเสนอชื่อ *(กรอกออนไลน์ และเอกสารแนบ)*

○ การรับรองผลการเรียนและความเหมาะสมของนักศึกษาโดยครู/อาจารย์/ผู้บริหารสถานศึกษาที่นักศึกษาจบระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา *(เอกสารแนบ)*

☐ แบบฟอร์มการรับรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส โดยอาจเป็น**กรณีใดกรณีหนึ่ง**

○ แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์จาก ๓ ฝ่าย (๑.บิดา/มารดาหรือผู้ปกครอง ๒.คณบดี/อาจารย์ที่ปรึกษา และ ๓.เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล) *(เอกสารแนบ)*

○ แบบฟอร์มการรับรองข้อมูลการด้อยโอกาสจาก ๓ ฝ่าย (๑.พ่อแม่หรือผู้ปกครอง ๒.คณบดี หรืออาจารย์ที่ปรึกษา และ ๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบล) *(เอกสารแนบ)*

หลักฐานหรือเอกสารประกอบการเสนอชื่อผู้รับทุนที่ต้องแนบมาพร้อมใบสมัคร

○ ๑. ใบรายงานผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) /มัธยมศึกษาตอนปลาย

○ ๒. ใบรายงานผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) /อนุปริญญา

○ ๓. ใบรายงานผลการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่องหรือหลักสูตรเทียบโอนเข้าเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๒ (หากมี)

○ ๔. สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษาขีดคร่อมระบุ "เพื่อสมัครขอรับทุนโครงการทุนเต็มศักยภาพสายอาชีพเท่านั้น" พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

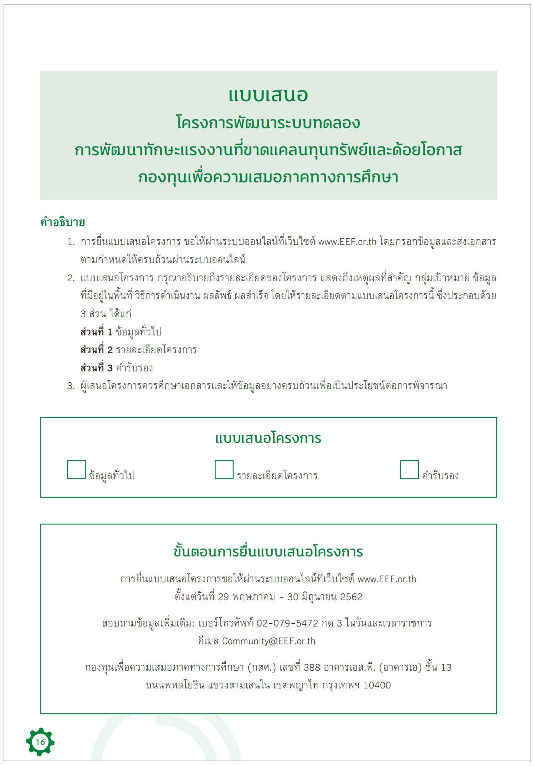
○ ๕. Portfolio

○ ๖. ใบรับรองการฝึกงานจากสถานประกอบการ

○ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๒๖

5.9 แบบเสนอโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส



แบบเสนอ
โครงการพัฒนาระบบทดลอง
การพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

คำอธิบาย

1. การยื่นแบบเสนอโครงการ ขอให้ผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th โดยกรอกข้อมูลและส่งเอกสารตามกำหนดให้ครบถ้วนผ่านระบบออนไลน์
2. แบบเสนอโครงการ กรุณาอธิบายถึงรายละเอียดของโครงการ แสดงถึงเหตุผลที่สำคัญ กลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลที่มีอยู่ในพื้นที่ วิธีการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลสำเร็จ โดยให้รายละเอียดตามแบบเสนอโครงการนี้ ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่
   ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
   ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ
   ส่วนที่ 3 คำรับรอง
3. ผู้เสนอโครงการควรศึกษาเอกสารและให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

แบบเสนอโครงการ

☐ ข้อมูลทั่วไป ☐ รายละเอียดโครงการ ☐ คำรับรอง

ขั้นตอนการยื่นแบบเสนอโครงการ

การยื่นแบบเสนอโครงการขอให้ผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.EEF.or.th
ตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม - 30 มิถุนายน 2562

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: เบอร์โทรศัพท์ 02-079-5472 กด 3 ในวันและเวลาราชการ
อีเมล Community@EEF.or.th

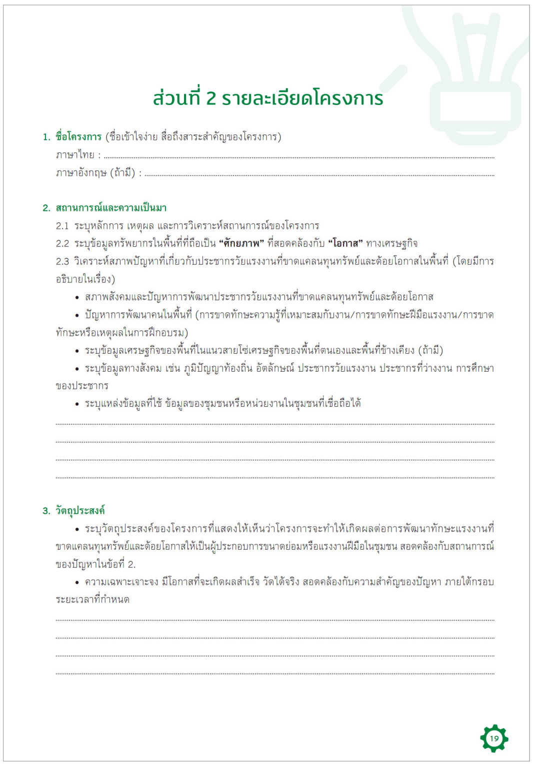
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เลขที่ 388 อาคารเอส.พี. (อาคารเอ) ชั้น 13
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

16

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. **ชื่อโครงการ** (ชื่อเข้าใจง่าย สื่อถึงสาระสำคัญของโครงการ)
   ภาษาไทย : ....
   ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) : ....
2. **งบประมาณที่เสนอขอ :** .... บาท (..........ตัวอักษร..........)
3. **ระยะเวลาดำเนินงาน :** กรกฎาคม–ธันวาคม 2562 (6 เดือน)
4. **กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ :** จำนวนรวม .... คน
5. **ข้อมูลองค์กร**
   ชื่อองค์กร ....
   ที่อยู่ ....
   ....
   โทรศัพท์ .... โทรสาร ....
   Email ....
6. **ข้อมูลผู้บริหารองค์กร**
   ชื่อ-นามสกุลหัวหน้าองค์กร ....
   หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ....
   ที่อยู่ (บ้าน) ....
   โทรศัพท์มือถือ ....
   Email ....
7. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** (ผู้ดำเนินการหลักของโครงการ อาจเป็นหรือไม่เป็นผู้บริหารองค์กรก็ได้ โปรดแนบประวัติผู้รับผิดชอบโครงการโดยย่อ)
   ชื่อ-นามสกุล ....
   ตำแหน่ง ....
   หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ....
   ที่อยู่ (บ้าน) ....
   ....
   โทรศัพท์มือถือ .... Line ID: ....
   Email ....

17



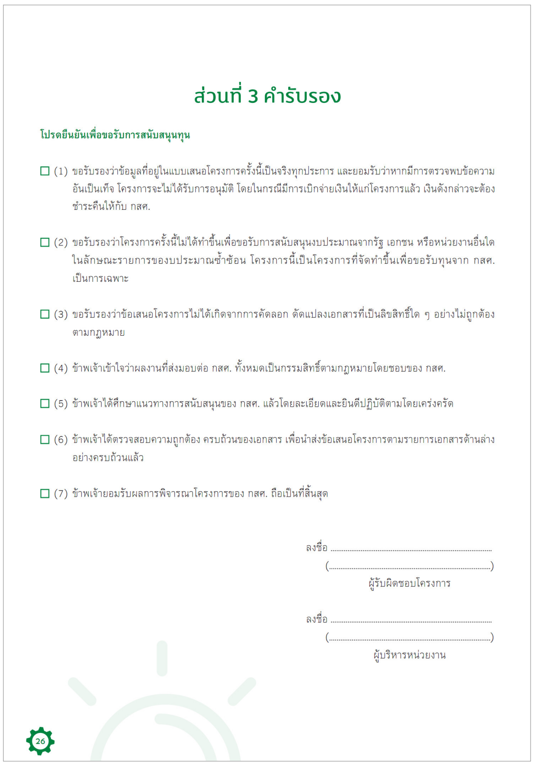
ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

1. **ชื่อโครงการ** (ชื่อเข้าใจง่าย สื่อถึงสาระสำคัญของโครงการ)
   ภาษาไทย : ....
   ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) : ....
2. **สถานการณ์และความเป็นมา**
   2.1 ระบุหลักการ เหตุผล และการวิเคราะห์สถานการณ์ของโครงการ
   2.2 ระบุข้อมูลทรัพยากรในพื้นที่ที่ถือเป็น **"ศักยภาพ"** ที่สอดคล้องกับ **"โอกาส"** ทางเศรษฐกิจ
   2.3 วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกี่ยวกับประชากรวัยแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสในพื้นที่ (โดยมีการอธิบายในเรื่อง)
   - สภาพสังคมและปัญหาการพัฒนาประชากรวัยแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส
   - ปัญหาการพัฒนาคนในพื้นที่ (การขาดทักษะความรู้ที่เหมาะสมกับงาน/การขาดทักษะฝีมือแรงงาน/การขาดทักษะหรือเหตุผลในการฝึกอบรม)
   - ระบุข้อมูลเศรษฐกิจของพื้นที่ในแนวสายโซ่เศรษฐกิจของพื้นที่ตนเองและพื้นที่ข้างเคียง (ถ้ามี)
   - ระบุข้อมูลทางสังคม เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น อัตลักษณ์ ประชากรวัยแรงงาน ประชากรที่ว่างงาน การศึกษาของประชากร
   - ระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ ข้อมูลของชุมชนหรือหน่วยงานในชุมชนที่เชื่อถือได้

   ....
3. **วัตถุประสงค์**
   - ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการที่แสดงให้เห็นว่าโครงการจะทำให้เกิดผลต่อการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้เป็นผู้ประกอบการขนาดย่อมหรือแรงงานฝีมือในชุมชน สอดคล้องกับสถานการณ์ของปัญหาในข้อที่ 2.
   - ความเฉพาะเจาะจง มีโอกาสที่จะเกิดผลสำเร็จ วัดได้จริง สอดคล้องกับความสำคัญของปัญหา ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

   ....

19



ส่วนที่ 3 คำรับรอง

โปรดยืนยันเพื่อขอรับการสนับสนุนทุน

☐ (1) ขอรับรองว่าข้อมูลที่อยู่ในแบบเสนอโครงการครั้งนี้เป็นจริงทุกประการ และยอมรับว่าหากมีการตรวจพบข้อความอันเป็นเท็จ โครงการจะไม่ได้รับการอนุมัติ โดยในกรณีมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่โครงการแล้ว เงินดังกล่าวจะต้องชำระคืนให้กับ กสศ.

☐ (2) ขอรับรองว่าโครงการครั้งนี้ไม่ได้ทำขึ้นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ เอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดในลักษณะรายการของบประมาณซ้ำซ้อน โครงการนี้เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อขอรับทุนจาก กสศ. เป็นการเฉพาะ

☐ (3) ขอรับรองว่าข้อเสนอโครงการไม่ได้เกิดจากการคัดลอก ดัดแปลงเอกสารที่เป็นลิขสิทธิ์ใด ๆ อย่างไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

☐ (4) ข้าพเจ้าเข้าใจว่าผลงานที่ส่งมอบต่อ กสศ. ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายโดยชอบของ กสศ.

☐ (5) ข้าพเจ้าได้ศึกษาแนวทางการสนับสนุนของ กสศ. แล้วโดยละเอียดและยินดีปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

☐ (6) ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร เพื่อนำส่งข้อเสนอโครงการตามรายการเอกสารด้านล่างอย่างครบถ้วนแล้ว

☐ (7) ข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาโครงการของ กสศ. ถือเป็นที่สิ้นสุด

ลงชื่อ ....
(..........)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ....
(..........)
ผู้บริหารหน่วยงาน

26

5.10 แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

กสศ

แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

โครงการ ....

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิ

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขอเรียนให้ทราบว่า โดยที่ท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม กสศ. จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการ

ตามระเบียบ กสศ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. 2561 ประกอบประกาศสำนักงาน กสศ. เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 กำหนดให้การกลั่นกรองโครงการ ให้กระทำโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการ

จึงขอความกรุณาท่านได้ยืนยันข้อเท็จจริงดังกล่าวก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กสศ.

ในฐานะผู้กลั่นกรองโครงการ ข้าพเจ้า ....

[ ] ขอยืนยันว่าไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการนี้

[ ] เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการนี้ กล่าวคือ

....

....

(กรณีท่านเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการนี้ โปรดส่งเฉพาะหน้านี้กลับไปยัง กสศ. โดยไม่ต้องกรอกข้อความในหน้าถัดไป)

ลงชื่อ .... ผู้ทรงคุณวุฒิ

( )

<u>คำอธิบาย</u>

กรณีดังต่อไปนี้ ถือได้ว่าผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้เสนอโครงการ

1. เป็นผู้เสนอโครงการเอง
2. เป็นคู่สัญญา ผู้รับผิดชอบ หรือผู้จัดการโครงการที่เสนอ
3. เป็นผู้มีอำนาจบริหารตามกฎหมายในหน่วยงานหรือองค์กรคู่สัญญากับกองทุน สำหรับโครงการที่เสนอ
4. ผู้เสนอโครงการในกรณีต่อไปนี้ ถือว่าเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับผู้ทรงคุณวุฒิ
   - 4.1 เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ทรงคุณวุฒิ
   - 4.2 เป็นญาติของผู้ทรงคุณวุฒิ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบทอดสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือเป็นลูกพี่ลูกน้องนับไปได้สามชั้น หรือเป็นญาติที่เกี่ยวพันทางการแต่งงานนับได้สองชั้น
   - 4.3 เป็นบุคคลที่ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนของบุคคลนั้น
   - 4.4 เป็นบุคคลที่ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นหรือเคยเป็นเจ้าหนี้ ลูกหนี้ นายจ้างหรือลูกจ้างของผู้ทรงคุณวุฒิ

1 จาก 2

กสศ

แบบการกลั่นกรองโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

โครงการ.......................................

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขอความกรุณาท่านพิจารณาให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโครงการ ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนโครงการ และ กสศ. ขอขอบคุณสำหรับความกรุณาที่ได้รับ

<u>สรุปความเห็นในภาพรวม</u>

[ ] ให้การสนับสนุน [ ] ไม่ควรให้การสนับสนุน

[ ] สนับสนุนหลังจากปรับปรุง

รายละเอียดของข้อคิดเห็น

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

ลงชื่อ ....ผู้ทรงคุณวุฒิ

( )

วันที่ ....

ผู้ประสานงาน ....

สำนัก.......................................โทร. ....

2 จาก 2

5.11 ตัวอย่างประกาศผลการคัดเลือก

กสศ

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง ผลการคัดเลือกสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี ๒๕๖๓

ตามประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาต่อสายอาชีพชั้นสูง ในโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กำหนดให้สถานศึกษาที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคัดเลือก นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการตามที่สถานศึกษาได้เสนอเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังบัญชีรายชื่อสถานศึกษาที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

บัญชีรายชื่อสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี ๒๕๖๓

สถานศึกษาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ และวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมแซฟไฟร์ ๒๐๒ อาคารอิมแพคฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี หากสถานศึกษาไม่เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ถือว่าได้สละสิทธิ์การเข้าร่วมโครงการฯ

๑. ประเภททุน ๕ ปี (ปวช. ต่อเนื่อง ปวส./อนุปริญญา)

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
๑	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น	ขอนแก่น
๒	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	ชลบุรี
๓	วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี	ชลบุรี
๔	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ	ชัยภูมิ
๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	เชียงราย
๖	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย	เชียงราย
๗	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	เชียงใหม่
๘	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	นครราชสีมา
๙	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	นราธิวาส
๑๐	วิทยาลัยการอาชีพปัว	น่าน
๑๑	วิทยาลัยเทคนิคน่าน	น่าน
๑๒	วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี	ปัตตานี
๑๓	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
๑๔	วิทยาลัยเทคนิคพังงา	พังงา
๑๕	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม	มหาสารคาม
๑๖	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๑๗	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๑๘	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	สิงห์บุรี
๑๙	วิทยาลัยเทคโนโลยีอีสานเหนือ	อุดรธานี
๒๐	วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจอุดรธานี	อุดรธานี
๒๑	วิทยาลัยชุมชนอุทัยธานี	อุทัยธานี
๒๒	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี	อุบลราชธานี

- ๑ -

/๒. ประเภททุน...

๒. ประเภททุน ๒ ปี (ปวส./อนุปริญญา)

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
๑	วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม (สยามเทค)	กรุงเทพมหานคร
๒	วิทยาลัยสารพัดช่างกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์
๓	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น	ขอนแก่น
๔	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	จันทบุรี
๕	วิทยาลัยเทคโนโลยียานยนต์โตโยต้า	ฉะเชิงเทรา
๖	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	ชลบุรี
๗	วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี	ชลบุรี
๘	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ (ชลบุรี)	ชลบุรี
๙	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ	ชัยภูมิ
๑๐	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๑	วิทยาลัยชุมชนตราด	ตราด
๑๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ตาก
๑๓	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	นครราชสีมา
๑๔	วิทยาลัยการอาชีพปากช่อง	นครราชสีมา
๑๕	วิทยาลัยชุมชนนราธิวาส	นราธิวาส
๑๖	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	นราธิวาส
๑๗	วิทยาลัยการอาชีพปัว	น่าน
๑๘	วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี	ปัตตานี
๑๙	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
๒๐	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	พิษณุโลก
๒๑	วิทยาลัยเทคนิคสองแคว	พิษณุโลก
๒๒	วิทยาลัยการอาชีพนครไทย	พิษณุโลก
๒๓	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่	แพร่
๒๔	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม	มหาสารคาม
๒๕	วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน	แม่ฮ่องสอน
๒๖	วิทยาลัยชุมชนยะลา	ยะลา
๒๗	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๒๘	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	ลำพูน
๒๙	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ

/๓๐ วิทยาลัย...

- ๒ -

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
๓๐	วิทยาลัยชุมชนสตูล	สตูล
๓๑	วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๓๒	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	สิงห์บุรี
๓๓	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุโขทัย	สุโขทัย
๓๔	วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ
๓๕	วิทยาลัยเทคโนโลยีอีสานเหนือ	อุดรธานี
๓๖	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี	อุดรธานี
๓๗	วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจอุดรธานี	อุดรธานี
๓๘	วิทยาลัยชุมชนอุทัยธานี	อุทัยธานี

๓. บัญชีสำรองตามลำดับ

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด	ประเภททุน
๑	วิทยาลัยเทคนิคเชียงคำ	พะเยา	๒ ปี
๒	วิทยาลัยการอาชีพป่าซาง	ลำพูน	๒ ปี
๓	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย	เชียงราย	๒ ปี
๔	วิทยาลัยชุมชนพิจิตร	พิจิตร	๒ ปี
๕	วิทยาลัยเทคนิควาปีปทุม	มหาสารคาม	๒ ปี

- ๓ -

ภาพที่ 8 ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการคัดเลือกสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง

กสศ

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ รุ่นที่ ๑

ตามประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง โครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กำหนดให้ กสศ. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับทุน เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาตามรายชื่อที่สถาบันการศึกษาเสนอ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกผู้รับทุนได้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาตามรายชื่อที่สถาบันการศึกษาเสนอเสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ รุ่นที่ ๑ ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
เป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ รุ่นที่ ๑

ลำดับ	ชื่อสกุล	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด
๑	นางสาวกนกอร ชมชาติ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี	เพชรบุรี
๒	นางสาวชนัญลดา แก้วชาตรี	วิทยาลัยประมงติณสูลานนท์ จังหวัดสงขลา	สงขลา
๓	นายชัยโรจน์ วงษ์สุวรรณ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	กรุงเทพฯ
๔	นายณนสพงษ์ พรายสิน	วิทยาลัยประมงติณสูลานนท์ จังหวัดสงขลา	สงขลา
๕	นายตรินัยน์ วงษ์สุวรรณ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	กรุงเทพฯ
๖	นายพันธกานต์ อาจโยธา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	สกลนคร
๗	นายพงศธร จันทร์ต๊ะ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	เชียงใหม่
๘	นางสาวภัทรรียา แซ่คำ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	เชียงใหม่
๙	นายวุฒิศักดิ์ เรืองจันทึก	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	นครราชสีมา
๑๐	นางสาวศศิวิมล ม่วงมี	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง	พัทลุง
๑๑	นายศักดาเทพ แสงแก้ว	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	กรุงเทพฯ
๑๒	นายศิระวัฒน์ บุญกิจ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	เชียงราย
๑๓	นางสาวสุวรรณา เทพไท	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุทัยธานี	อุทัยธานี

ทั้งนี้ กสศ.จะทำหนังสือแจ้งสถาบันการศึกษาที่มีผู้รับทุน และด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ขั้นตอนและรายละเอียดการทำสัญญา กสศ. จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

<u>ภาพที่ 9</u> ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับทุนในโครงการทุนพัฒนาเต็มศักยภาพสายอาชีพ

กสศ

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เรื่อง ผลการพิจารณาหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา
โครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส

ตามประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง การพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส ลงวันที่ 29 พฤษาคม 2562 กำหนดให้หน่วยพัฒนาอาชีพที่มีความสนใจยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาคัดเลือกโครงการฯ ตามที่หน่วยพัฒนาอาชีพได้เสนอเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงข้อเสนอโครงการฯ หน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามประกาศนี้จะต้องเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการก่อนการจัดทำข้อตกลงตามที่ กสศ. กำหนด ในวันพุธที่ 18 และพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2562

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2562

(นายสุภกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

บัญชีรายชื่อหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส
(เรียงตามตัวอักษรจังหวัด ก-ฮ)

ลำดับ	หน่วยงาน	โครงการ	จังหวัด
1	มูลนิธินวัตกรรมทางสังคม	เสริมศักยภาพคนทำงานและเครือข่ายคนพิการระดับตำบลในจังหวัดเลย	กรุงเทพมหานคร
2	สถานธรรมไท่ซิวเอวี๋ยน	พัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรไทย พอใจในวิถีพอเพียง	กาญจนบุรี
3	ศูนย์เรียนรู้ปราชญ์ชาวบ้าน (บ้านโนนพริก)	ยกระดับการประกอบอาชีพเสริมด้วยเทคโนโลยีเกษตรผสมผสานระบบอินทรีย์	ขอนแก่น
4	สมาคมพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากรไทย	การจัดการเสริมสร้างการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพในการเป็นผู้ประกอบการผ้าไหมขนาดย่อมโดยใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นฐาน สำหรับกลุ่มบุคคลเร่ร่อนที่เป็นผู้ว่างงานในพื้นที่ชุมชนเทพารักษ์ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ขอนแก่น
5	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัตุรัส	ส่งเสริมอาชีพทอผ้าสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น	ชัยภูมิ
6	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ วิทยาเขตชุมพร	พัฒนาศักยภาพการทำสบู่สมุนไพรน้ำผึ้งเพื่อสร้างรายได้เพิ่มแก่เกษตรกรในพื้นที่ทุรกันดาร	ชุมพร
7	เครือข่ายวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยชนเผ่าอาข่า	สร้างอาชีพจากภูมิปัญญาวิถีชีวิตชนเผ่าอาข่าจังหวัดเชียงราย	เชียงราย

หน้า 1/10

บัญชีรายชื่อ (สำรอง)

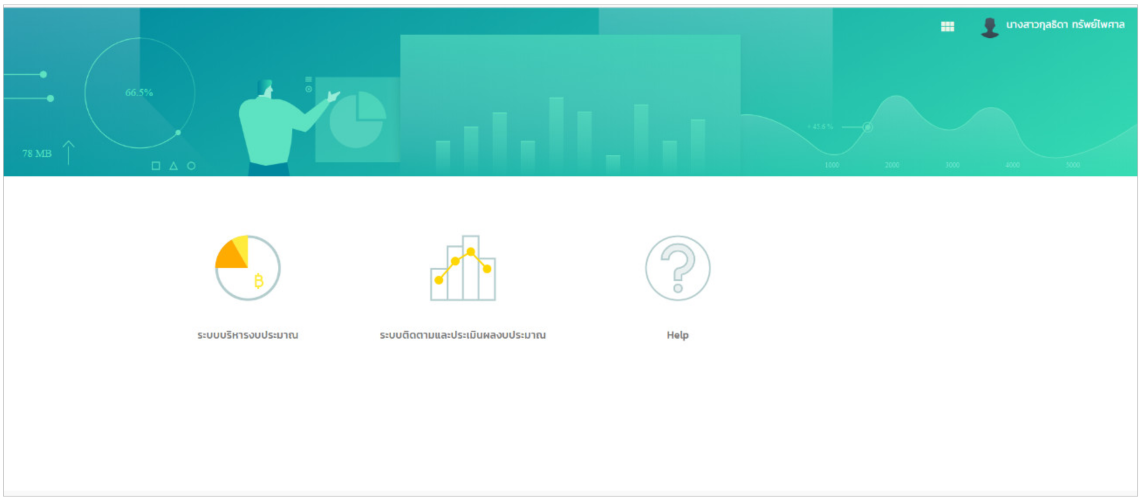
ลำดับ	หน่วยงาน	โครงการ	จังหวัด
1	วิทยาลัยชุมชนหนองบัวลำภู	การพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตคนในชุมชนเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	หนองบัวลำภู
2	ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรอำเภอปทุมวงศา	การทำนาอินทรีย์ตามมาตรฐานสากล	อำนาจเจริญ
3	วิทยาลัยชุมชนยะลา	การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตข้าวพื้นเมืองครบวงจร เทศบาลตำบลโกตาบารู	ยะลา

ทั้งนี้ กสศ. จะส่งจดหมายแจ้งเฉพาะหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา และเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการปรับปรุงข้อเสนอโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส ในวันพุธที่ 18 และพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2562 ณ ห้องประชุมแซฟไฟร์ 113-114 (ชั้น 1) อาคารอิมแพ็คฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ในการนี้ทุกโครงการจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น อันรวมถึงการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การปรับปรุงจำนวนกลุ่มเป้าหมาย กิจกรรม และงบประมาณ เพื่อให้เหมาะสมก่อนการทำข้อตกลงรับทุน

หน้า 10/10

<u>ภาพที่ 10</u> ตัวอย่างประกาศ กสศ. เรื่อง ผลการพิจารณาหน่วยพัฒนาอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาโครงการพัฒนาระบบทดลองการพัฒนาทักษะแรงงานที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส

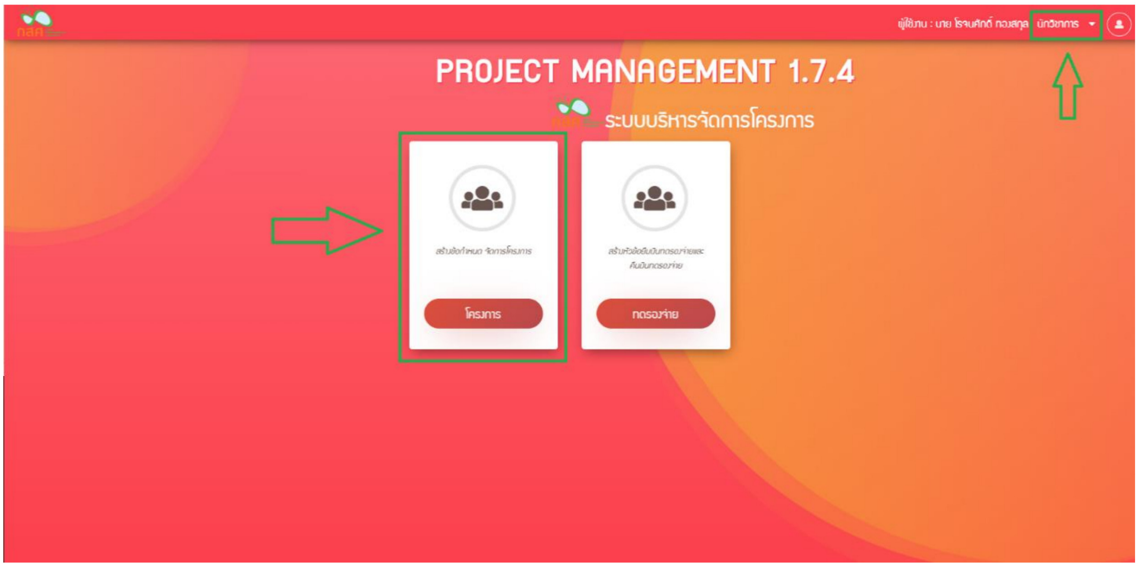
5.12 การเข้าใช้งานระบบ E-Budget



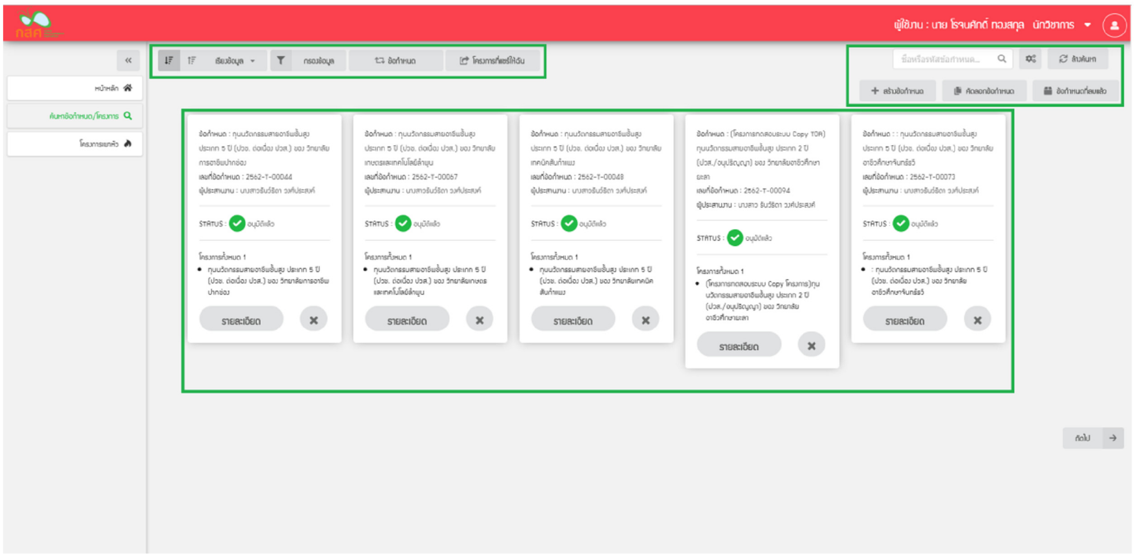
ภาพที่ 11 การเข้าใช้งานระบบบริหารงบประมาณ

5.13 การเข้าใช้งานระบบ PMS

*** อ้างอิงคู่มือการใช้งาน ระบบบริหารจัดการโครงการ Project Management System 1.7.4 สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ***



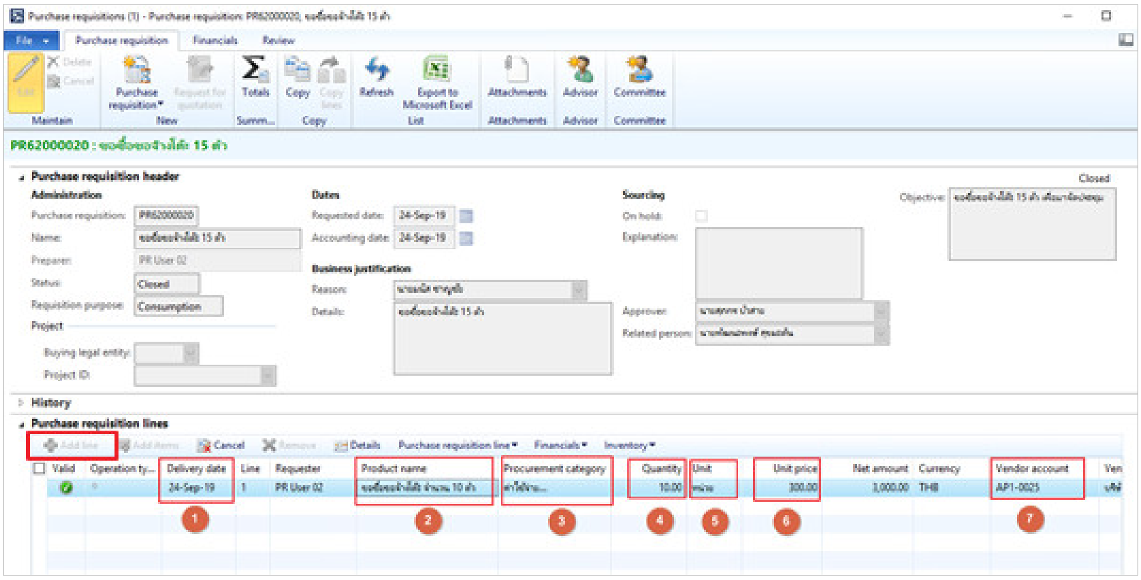
ภาพที่ 12 การเข้าใช้งานเมนูโครงการ



ภาพที่ 13 หน้าหลักเมนูโครงการ

5.14 การเข้าใช้งานระบบ ERP

*** อ้างอิงคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งาน ระบบขอซื้อขอจ้าง Version 1 (25/9/2019) ***



ภาพที่ 14 หน้าจอการขอซื้อขอจ้างในระบบ ERP

5.15 การเข้าใช้งานระบบสารบรรณ

ภาพที่ 15 การเข้าใช้งานระบบสารบรรณ

ภาพที่ 16 หน้าหลักเมนูทะเบียนหนังสือ