# ดู่**มือการใช้งาน**

## ระบบปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน



กองกุนเพื่อความเสมอกาคทางการศึกษา กสศ

### **ส่วนที่ 1** การใช้งานระบบผ่านเว็บแอพลิเคชั่น (Web Application)





ในการคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ cct.thaieduforall.org โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชันจะสามารถแสดงผลได้ดี บน Google Chrome Version 50 ขึ้นไปขั้นตอนการบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชันมีดังต่อไปนี้

#### การบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

- ครูถือกระดาษแบบคัดกรอง (นร.01/กสศ.01) เพื่อไปคัดกรองนักเรียนยากจน
- นำมาบันทึกเข้าสู่ระบบสารสนเทศผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์
- แนบรูปสภาพบ้านของนักเรียนที่ถ่ายมาเข้าสู่ระบบ
- ระบบจะปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งบ้านของนักเรียนใน Google Map จากข้อมูลที่อยู่จากต้นสังกัด



รูปที่ 1 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

#### การเข้าใช้งานระบบ (login)

ครูผู้ใช้งานแต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเองโดยให้ทำการกรอก Username และ Password ดังรูปที่ 2 แต่หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้งแอดมินโรง เรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งานหรือครูประจำชั้น Password ตนเองไม่ได้ให้แจ้งแอดมินโรงเรียนเพื่อทำการ Reset Password ให้ใหม่ หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด สพฐ.

ô	ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ภายใต้โครงการพัฒนาระบบสารสมเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียน	รุ กรอก Usern	ame และ Password	
📑 💽 YouTube	เหติหลัก แหล่งรวมรวม	เราเชิญล รางงานสวามสืบหวัก สำหายที่พบช่อย		
	L	school@SU2020T001_01	ung	\$20U

หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด อปท.

~	🛞 ระบบคัดกรองทุมเสมอภาคโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองท้อง	กรอก U	sername แ	ละ Password
📑 🕨 YouTube		หน้าหลัก แหน่งร	ວບຣວນອ້ອງອ ຣາຍຈ	-101
	school@SU	2020D001_01		ເບົ້າສູ່ຣະບບ

หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด สช.

	ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค โรงเรียนในสังทัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเ	กรอก Username และ Password	
If		Hithein ander	
		school@SU2019POD2_O2	າສຸຣະບຸບ

รูป ที่ 2 การเข้าใช้งานระบบคัดกรอง

หลังจากที่คุณครูเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงเมนูหลัก 2 เมนูได้แก่

1) คัดกรองนักเรียนยากจน

2) เข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง ในที่นี้ให้ครูเลือกใช้งานเมนู "คัดกรองนักเรียนยากจน" ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 เมนูคัดกรองนักเรียนยากจน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู "คัดกรองนักเรียนยากจน" แล้ว จะปรากฏหน้าจอในส่วนของคัดกรองนักเรียน ยากจนโดยมีเมนูดังต่อไปนี้ คือ 1) ทะเบียนนักเรียน 2) นร.กลุ่มเก่า 3) นร.กลุ่มใหม่ 4) แบบฟอร์มนักเรียน ยากจน และ 5) รายงาน โดยแต่ละเมนูมีหน้าที่การทำงานดังต่อไปนี้

#### 1. เมนูทะเบียนนักเรียน

เมนูทะเบียนนักเรียนจะแสดงแถบเมนู 2 เมนูได้แก่

 สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้นได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบแก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 4

เจ้านวนนักเรียน รายชื่อนั	กเรียนทั้งหมด 2/2563			
ชั้นเรียน	us. ทั้งหมด (อปก)	us.ยากจมจาก [อปก]	<u> </u>	นร.ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข/ไม่เคยคัดกรอง
อนุมาล 1	5	5	D	5
อนุบาล 2	5	5	D	5
อนุบาล 3	5	5	O	5
ประถมศึกษาปีที่ 1	5	5	o	5
ประถมศึกษาปีที่ 2	5	5	D	5
ประถมศึกษาปีที่ 3	5	5	D	5
ประถมศึกษาปีที่ 4	5	5	D	5
ประถมศึกษา <mark>ปี</mark> ที่ ร	5	5	D	5
ประถมศึกษาปีที่ 6	5	5	D	5
มัธยมศึกษาปีที่ 1	5	5	D	5
มัธยมศึกษ <mark>าปีที่</mark> 2	5	5	D	5
มัธยมศึกษ <mark>า</mark> ปีที่ 3	5	5	D	5
500	60	60	o	60

รูปที่ 4 สถิติจำนวนนักเรียน

 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลข ประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียนยากจนผ่านระบบต้นสังกัด การ ได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 5

อนุบาล 1			• ห้อง	1
เลขประจ <mark>ำตัวป</mark> ระชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	รายงาน นร.ยากจนผ่าน (อปก)	ได้รับการจัดสรรอุดหนุม
SU20200001003	ด.ซ ธาวิศ ข้ามแยก	<mark>อนุ</mark> มาล 1/1	×.	×
SU2020D001004	ด.ช.โอพาร มิตรชอบ	อนุบาล 1/1	1	×
5U2020D001005	ດ.ญ.อรัญ อรุณสาดแสง	<mark>อนุบาล 1</mark> /1	1	×
SU20200001002	ด.ญ.อารียา สูงค่า	อนุบาล 1/1	×	×
SU2020D001001	ด.ญ.ไอริม แสงสว่าง	อนุบาล 1/1	×	×

รูปที่ 5 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด

#### 2. เมนูนักเรียนกลุ่มเก่า (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

เมนูนักเรียนกลุ่มเก่า จะประกอบด้วยเมนูย่อย 3 เมนูได้แก่ 1) ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ 2) แก้ไขข้อมูล 2/25xx และ 3) ยื่นรายชื่อ นร. ไม่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ ดังรูปที่ 6

	ບອາດີດບົດນູຍັນຮ້ອນແພຍ		
ແບບຮອເປັດບັญອີ	เท้ไขน้อมูล 2/2563 ยื่มรายชื่อ บร. ไม่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ		

รูปที่ 6 เมนูนักเรียนกลุ่มเก่า

#### 2.1. เมนูขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์

เมื่อครูเลือกที่เมนูขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์แล้ว ให้ครูเลือกชั้นและห้องของเด็กที่ต้องการทำข้อมูล หลังจากนั้นให้ครูเลือกธนาคารที่ต้องการเปิดบัญชีพร้อมเพย์ (Prompt pay) โดยการคลิกที่ปุ่ม "**บันทึก ข้อมูล**" สีส้ม และเลือกธนาคารและระบุสาขาที่ต้องการเปิดพร้อมเพย์ (กรุงไทย/ออมสิน/ธกส) ดังรูปที่ 7

មិន៖១០គឺការអជីពី 1		ข้อมลบัญชีพร้อมเพย์ - ด.ญ.ดามี	เกา ดาวศกร์ ป.1/1	×	99 L	
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ธนาคาร	1. ธนาคารกรุงไทย	÷	กรพิมพ์	เลือก มร.ที่เปิด และพร้อมเพยี
SU20200001016	ດ ດັງ ດານັກາ ດາວອຸກ	สาขา	2. ບ້ານແພ້ວ			
SU2020D001017	ด.ญ.ดาหลา ดาวใน	หมายเลขพร้อมเพย์ ชื่อบัญชิพร้อมเพย์	รม20200001016 ด.ญ.ตายิกา ตาวศุกรี			
SU2020D001019	ด.ญ.เอมมาลัน อุตส					
5020200001020	ດ ດຸງ ເອເມເກລີ ແຫ່ນນີເ			81801 (11809)		

รูปที่ 7 กรอกข้อมูลเปิดบัญชีพร้อมเพย์

เมื่อเลือกธนาคารเรียบร้อยแล้วให้ครูคลิกที่ปุ่ม **"พิมพ์แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์"** หลังจากนั้นระบบจะดาวน์โหลดเอกสารแบบขอเปิดบัญชีออกมาเป็น PDF เพื่อที่ครูจะได้ปริ้นท์และให้ นักเรียนนำไปเปิดบัญชีที่ธนาคารพร้อมผู้ปกครองโดยการเปิดบัญชีพร้อมเพย์นั้นให้ผู้บัญชีกับรหัส ประจำตัวประชาชนของเด็กเท่านั้น ดังรูปที่ 8

ประถมศึกษาปีที่ 1				✓ Hoy 1	*
<mark>เ</mark> ลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ธนาคารที่เปิด Promptpay	ຟົມພໍ່ແບບขອເປັດບັญອິ	ເວລາກາຣຟັນພົ	เลือก นร.ที่เปิดบัญชี และพร้อมเพยิแล้ว
5020200001016	อ.ญ.ตามิกา ดาวศุกร์	เขาไวอัตบูษ	ພິເທ່ແບບບອເປັດຜົານູອ	8/6/2564 16:24 43	
SU2020D001017	ถ ญ.ตาหลา ดาวใน	ណីណាីការវិលណ្ឌ		ž	10
5020200001019	ก ญ.เอมมาลิน อุตสาหะ	លីហៅការវិលត្រូន		5	2
5020200001020	<ol> <li>ญ. เอมมาลี แม่งขัน</li> </ol>	ສັດກິດອິບເອ		-	
5020200001018	ด ญ เอริกา มีอำเภจ	durininge		-	

รูปที่ 8 การพิมพ์แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์

หลังจากที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์ที่ธนาคารเรียบร้อยแล้วให้ครูเข้ามาติ๊กเครื่องหมายถูกตรงเลือก นักเรียนที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการรายงานการเปิดบัญชีสำเร็จ ดังรูปที่ 9

ประธมสึกษาปีที่ 1				🗸 ห้อง 🗐	
ลขประจำตัวประชา <mark>ช</mark> น	ชื่อ-สกุล	ธมาการที่เปิด Promptpay	ທີມທົແບບບອເປັດບັญອິ	เวลาการพิมพ์	เลือก นร.ที่เปิดบัญข และพร้อมเพย์แล้ว
5U2020D001016	ด ญ.ตานิกา ดาวศุภร์	ແກ້ໃບບ້ອນູສ	พิมพ์แบบขอเปิดฉัญชี	8/6/2564 16:24:43	
SU2020D001017	ด.ญ.ตาหลา ดาวใน	นินทึกข้อมูล		3	12
5020200001019	ด ญ.เอมมาลิม อุตสาหะ	ບັນກົກຍ້ອນສ		+	121
SU2020D001020	ດ ເງ.ເວັນນາລີ ແບ່ຈນັ້ນ	นันทึกข้อมูล		4	

รูปที่ 9 การรายงานเด็กที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์

#### 2.2. เมนูแก้ไขข้อมูล

หลังจากที่ครูเลือกเมนูแก้ไขข้อมูล ให้ครูทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลข ประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ห้องเรียน แจ้งสาเหตุยกเลิกทุน เปลี่ยนช่องทางการรับ เงิน ข้อมูลบัญชีธนาคาร แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูปที่ 10

หน้าหลัก กะเบีย	นปักเรียน ประกลุ่มเก่า - บระก	าสุ่มซิหม่ 🗕 📔 แบบฟอร์มนัก	ແຊ້ອນສາກວນ 👻 ຊາສປານ 👻				
เลขประจำตัวประ	8180 คมหานักเรียนจาก เสยปร	ะจำตัวประชาชน				Q. Search	
ประถมศิลษาปีที่ 1				🗸 ห้อง	1		,
เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	แจ้งสาเหตุยกเลิกทุม	เปลี่ยนช่องทางการรับเงิน	ข้อมูล มัญชีธนาคาร	แก้ไขข้อมูล ผู้ปกครอง	20
SU2020T001007	ด.ช.กฤษณ์ รับสาร	U.1/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเล็กกุม 😽	กรณาระบุวิธีการรับเงิน 😽		นทีโย	
SU2020T001010	ด.ช.ชนาธิป นี่มนวล	J:1/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเลิกทุม 😽	รับเงินสดที่โรงเรียน 😽		แต้ได	
SU2020T001003	ด.ช.ธาวิศ ป้ <mark>าม</mark> แยก	U.1/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเล็กกุม 🗸	ວັນຜ່ານມັญຊົທຮ້ອນເທຍ່ 🗸	ດູຮ້ອນຸສ	uitte	
	1001 20 <mark>0 #202 1900</mark>		(	f entretering at	ation of	(Instru	

#### รูปที่ 10 เมนูแก้ไขข้อมูล

นักเรียนที่ทำการเปิดบัญชีพร้อมเพย์ หรือ รายงานการเปิดบัญชีพร้อมเพย์แล้ว ช่องทางการ รับเงินจะขึ้นเป็น รับผ่านบัญชีพร้อมเพย์ให้โดยอัตโนมัติ หากนักเรียนคนใดที่ยังไม่ได้รายงานการเปิด บัญชีพร้อมเพย์ ระบบจะเลือกช่องทางการรับเงินเป็น รับเงินสดที่โรงเรียนให้อัติโนมัติเช่นกัน กรณี นักเรียนที่แจ้งสาเหตุยกเลิกทุน จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ปกครองได้

#### 2.3. ยื่นรายชื่อนักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ

แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์เป็นนักเรียนยากจนแต่ไม่ถึงเกณฑ์ยากจนพิเศษ ที่สถานศึกษาเห็นสมควรได้รับการช่วยเหลือและเงินอุดหนุนฯ จาก กสศ. เมื่อครูเลือกที่เมนูยื่นรายชื่อ นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ เลือกชั้น/ห้อง หลังจากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อเด็กขึ้นมา ให้ครู เข้าไปกดเลือกความคิดของโรงเรียนหลังชื่อเด็กว่าเด็กคนนี้ มีสภาพความจนมีความใกล้เคียงกับ นักเรียนยากจนพิเศษ หรือ คัดกรองตามเกณฑ์ PMT แล้วยากจนแต่เมื่อเทียบกับสถานะครัวเรือนแล้ว ไม่ต่างจากนักเรียนยากจนพิเศษของโรงเรียน ดังรูปที่ 11

	แจ้งรายชื่อนักเรี ที่สถานศึกษ	รียนที่ผ่านเทณฑ์เป็นนัก ศเห็นสมควรได้รับการช	เรียนยากจนแต่ไม่ถึงเกณฑ์ยากจนพิเศษ ช่วยเหลือและเงินอุตหนุนฯ จาก กสศ.	
<mark>หตุ : การยืนซื่อไนครั้งนี้ เพื่อ ก</mark> เฮมสิกษาปีที่ 1	ดศ. เก็นเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาเกณฑ์ต่อไป	i	<ul><li>✓ Reo</li></ul>	
เลขประจำตัวประชาช <mark>น</mark>	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	ความเห็นของโรงเรียน	
5U2020T001007	ด ข. กฤษณ์ รับสาร	U.1/1	สภาพความยากจนมีความใกล้เคียงกับ บร.ยากอนพิเศษ	~
SU2020T001010	ด.ช.ชนาธีป นึมนวล	đ.1/1	สภาพความยากจนมีความใกล้เคียงกับ แระยากจบพิเศษ	*
5020201001003	ด.ช.ธาวิศ ข้านแขก	d.171	ກ່ຮຸດກຣະບຸຍວາມເສັນ	~
5020201001008	ด.ช.ศรา ใสกระจำง	d.171	สภาพความยากจนมีความใกล้เคียงกับ บร.ยากอบพิเศษ	~
SU2020T001004	ด.ช.โอพาร มิตรชอบ	d.1/1	กรุณาระบุความเห็น	~
SU2020T001006	ด.ญ.วดิษศา โมยดิน	U.1/1	กรุณาระบุความเห็น	v
		ă.u		

#### รูปที่ 11 การยื่นรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ

#### 3. เมนูนักเรียนกลุ่มใหม่

สำหรับการใช้งานเมนูนักเรียนกลุ่มใหม่นั้น จะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนูได้แก่ 1) เมนูขอเปิดบัญชี พร้อมเพย์ (เฉพาะสังกัด สพฐ.) 2) เมนูสมัครขอรับเงินอุดหนุน (เฉพาะสังกัด อปท. และ สช.) และ 3) เมนูคัด กรองนักเรียน(นร.01/กสศ.01) (เฉพาะสังกัด อปท. และ สช.)

#### 3.1. เมนูขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์

เมื่อครูเลือกที่เมนูขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์แล้ว ให้ครูเลือกชั้นและห้องของเด็กที่ต้องการทำ ข้อมูล หลังจากนั้นให้ครูเลือกธนาคารที่ต้องการเปิดบัญชีพร้อมเพย์(Prompt pay) โดยการคลิกที่ปุ่ม **"บันทึกข้อมูล**" สีส้ม และเลือกธนาคารและระบุสาขาที่ต้องการเปิดพร้อมเพย์ (กรุงไทย/ออมสิน/ ธกส) ดังรูปที่ 12

ប់ទះពល់គឺការអាជីកី 1		ช้อมูลบัญชีพร้อมเพย์ - ด.ญ.ตามิ	กา ดาวศุกร์ ป.1/1	×	10 L	
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ลกุล	ธมาคาร	1. ธนาศารกรุงไทย	v	กรพิมพ์	เลือก มร.ที่เปิด และพร้อมเพย์
SU20200001016	ດ ດາງ ດານກາ ດາວອຸກ	สาขา	2. ບ້ານແຫ້ວ			
SU2020D001017	ด.ญ.ดาหลา ดาวใน	หมายเลขพร้อมเพย์ ชื่อบัญชีพร้อมเพย์	ຣບ20200001016 ດ.ໜູດານີກາ ດາວศุกรี			
SU2020D001019	ด.ญ.เอนมาลัน อุตส					
5020200001020	ດ ຖຸ ເອບເກລີ ແບ່ນນີ້ເ			81161		

รูปที่ 12 กรอกข้อมูลเปิดบัญชีพร้อมเพย์

เมื่อเลือกธนาคารเรียบร้อยแล้วให้ครูคลิกที่ปุ่ม **"พิมพ์แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์"** หลังจากนั้นระบบจะดาวน์โหลดเอกสารแบบขอเปิดบัญชีออกมาเป็น PDF เพื่อที่ครูจะได้ปริ้นท์และให้ นักเรียนนำไปเปิดบัญชีที่ธนาคารพร้อมผู้ปกครองโดยการเปิดบัญชี พร้อมเพย์นั้นให้ผู้บัญชีกับรหัส ประจำตัวประชาชนของเด็กเท่านั้น ดังรูปที่ 13

USsnuthaviOn 1 Nov 1					<u> </u>
เลขบ์ระจำตัวป <mark>ระช</mark> าชน	ชื่อ-สกุล	ธนาคารที่เปิด Promptpay	ຟົນທ໌ແບບขอເປີດບັ້ຄູອີ	เวลาการพิมพ์	เลือก นร.ที่เปิดบัญชี และพร้อมเพย์แล้ว
5020200001016	อ ญ.ตามิกา ดาวศุกร์	យវិវិតចាំព្រ	ພົມທີ່ແບບບອເປີດຜົາງຢ	8/6/2564 16:24:43	
5U2020D001017	อ ญ.ดาหลา ดาวไม	ពីលពីកានិពណ្ឌ		÷.	101
SU20200001019	ก ญ เอนบาลิน อุตสาหะ	สัมภักสัยมูล		5	<u>10</u>
5U2020D001020	0 ญ.เอมม <mark>าสี แ</mark> บ่งขัน	ຍັດກັກອັບເອ		-	
\$U20200001018	ด ญ.เอริกา มีอำนาจ	លំណាំពពិតតូ		πi	

รูปที่ 13 การพิมพ์แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์

หลังจากที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์ที่ธนาคารเรียบร้อยแล้วให้ครูเข้ามาติ๊กเครื่องหมายถูกตรงเลือก นักเรียนที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการรายงานการเปิดบัญชีสำเร็จดังรูปที่ 14

ประถมสึกษาบีดี 1				🗸 ห้อง 🛛 า	
ลชประจำตัวประชา <mark>ช</mark> น	ชื่อ-สกุล	ธมาคารที่เปิด Promptpay	ທີມທົແບບບອເປີດບັญອິ	เวลาการพิมพ์	เลือก นร.ที่เปิดบัญชี <mark>แ</mark> ละพร้อมเพย์แล้ว
SU2020D001016	ด ญ.ตานิก <mark>า</mark> ดาวศุภร์	ແກ້ໃບບ້ອນູລ	ທີມທ່ານບະຈເປັດບົญອີ	8/6/2564 16:24:43	
3U2020D001017	ด ญ.ดาหลา ดาวใน	มินทึกขอบูล		÷	
SU2020D001019	ด ญ.เอบมาลิน อุตสาหะ	สันทึกชื่อมูล		.+	121
SU2020D001020	ດ ເງ.ເວນນາລີ ແຫ່ຈນັນ	นันทึกข้อมูล		а.	

รูปที่ 14 การรายงานเด็กที่เปิดบัญชีพร้อมเพย์

#### 3.2. เมนูสมัครขอรับเงินอุดหนุน (เฉพาะ สังกัด อปท. และ สช.)

เมื่อเข้ามาในเมนูให้กดเลือกชั้นและห้องต้องการขอสมัครรับทุนเพื่อเลือกสถานะการขอรับทุน ให้กับนักเรียน โดยในตารางจะแสดงข้อมูล ดังนี้ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ห้องเรียน สถานะความยากจน ที่จะต้องเลือกให้กับนักเรียนว่านักเรียนต้องการสมัครขอรับทุนหรือไม่ หากไม่ ต้องการสมัครขอรับทุนให้เลือกเหตุผลที่ไม่ขอรับทุน ดังนี้ ย้าย/ลาออก ไม่มีตัวตน พักการเรียน เสียชีวิต นักเรียนไม่ได้ยากจน ดังรูปที่ 15

ประกับศึกษาปีที่ 1			🗸 ห้อง	1
เลขประจำตัวประชาชม	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะความยากจน	เหตุผลที่ไม่ขอรับทุน
SU2019P002003	ด.ช.ธาวิศ ข้ามแยก	U.1/1	<ul> <li>ต้องการสมัครขอรับทุน</li> <li>ไม่ต้องการสมัครขอรับทุน</li> </ul>	กรุณาเสียด 👻
SU2019P002002	ต.ญ.อาริยา สูงค่า	U.1/1	<ul> <li>ต้องการสมัครขอรับทุน</li> <li>ไม่ต้องการสมัครขอรับทุน</li> </ul>	กรุณาเลือก 👻
SU2019P002001	ต.ญ.ไอริน แสงสว่าง	ц.1/1	<ul> <li>ต้องการสมัครขอรับทุน</li> <li>ไม่ต้องการสมัครขอรับทุน</li> </ul>	นักเรียนไม่ได้ยากจน 👻 กรณาเลือก
				ຍ້າຍ/ລາວວກ ໃຜ່ມີຕັວດັບ ເຈັກກາຣເຮັຍມ ເສັຍຮັວດ

รูปที่ 15 การสมัครขอรับทุน

#### 3.3. เมนูคัดกรองนักเรียน (นร.01/กสศ.01)

ระบบจะแสดงหน้าการคัดกรอง กสศ.01 ขึ้นมาให้ครูเลือกระดับชั้นและห้องแล้วระบบจะ แสดงปุ่มเมนู "บันทึก นร.01/กสศ.01" สำหรับนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรองและนักเรียนยากจนพิเศษ ให้ครูเลือกบันทึกข้อมูล โดยสามารถเลือกเหตุผลไม่คัดกรองได้และไม่ต้องทำการบันทึก นร.01/กสศ. 01 สำหรับนักเรียนที่ไม่ประสงค์รับทุน ดังรูปที่ 16

	ນ ມຣ.ກສຸ່ມເກົາ 🗸 ບຣ.ກສຸ່ມໃหມ່ 🗸	แบบฟอร์บบักเรียนยา	กอม 🗸 🦷 รายงาม 🗸					
.ສບປຣະຈຳຕົວປຣະชາຫນ	สัมหามักเรียนจาก เลขประจำตัวประชา	181		หมายเหตุ : ม้อมูลมัก	กรียนเป็น	ด้อมูลจากระบบ DMC	<b>Q</b> search ານ ວັນກີ 9 6.ຄ. 256	a
ไระอบศึกษามีที่ 3 โมเรือบขึ้น ป.ช.ม ซึ่งมาน <b>10</b>	ລະເດັກກາວພາສົງ 3 ລະບ່ 30 00 ຈະໄ ໃນໃກ	วัสีการคง 6 คม 60 ก	ດາລາມຮັນສາມາດ າ ລະຫ	10.00 %]	✓ Hev	1		
เลยและกำตัวเล-หายเ			a system of the					
10003=01003=0100	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง		ทำข้อมูล <mark>น</mark> ร.01	พิมพ์เอกสาร	
5020201001021	8อ-นามสกุล ด.ช.จีน ดระกูลดี	ห้องเรียม ป.3/1	สถานะ [ยืนยืนข้อมูลแล้ว]	<b>แจ้งสาแหตุไม่คัดกรอง</b> กรุณาเสียกสาเหตุไม่คัดกรอง	*	ทำข้อมูล us.01 เมาิส มร.ตา	ฟิมพ์เอกสาร แร:ตา	
SU2020T001021 SU2020T001028	ชอ-นามสกุล ด ช จิน ตระทูลดี ด.ช.มีนา รักมวล	ห้องเรียน ป.3/1 ป.3/1	สถานะ [ยินยัมข้อมูลแล้ว] [ยิงไม่ได้คัดกรอง]	<b>แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง</b> กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง รร.ประสบภัยธรรมชาติ	*	ทำข้อมูล มร.01 เขาโซ มร.ตา มีมทัก มร.ตา	พิมพ์เอกสาร แร <del>.ตา</del>	
SU2020T001021 SU2020T001028 SU2020T001028	8อ-นามสกุล ด.ช.จีน ตระภูลดี ด.ช.อีนา รักบวล ด.ญ.จันทร์มิล เจ้างาน	4.3/1 4.3/1 4.3/1	สาทมะ [ฮิ่มยัมข้อมูลแล้ว] [ฮิ่งไม่ได้ศัดกรอง] [อิ่มยัมข้อมูลแล้ว]	<ul> <li>แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง</li> <li>กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง</li> <li>ระ ประสนภัยธรรมชาติ</li> <li>กรุณาเลือกสาเหตุไปติชกรอง</li> </ul>	>	ทำข้อมูล มร.01 เหาิส เธร.ตา มีนทัก นร ตา แก้ใช บร.01	ພິມພົເລກສາຣ ແຣເຫ ແຣເຫ	
SU2D2DT001021 SU2D2DT001028 SU2D2DT001028 SU2D2DT001023	ชอ-นามสกุล ด.ช. จีน ตระกูลดี ด.ช. จีนา รักมวล ด.ญ.จันทร์นิล เจ้างาน ด.ญ.กัฐชา ขอบธรรม	наоцбац U.3/1 U.3/1 U.3/1 U.3/1 U.3/1	สักษะ [ยืมยันข้อมูลแล้ว] [ยังในได้ศัดกรอง] [ยีมยัมข้อมูลแล้ว] [ยืมยัมข้อมูลแล้ว]	<ul> <li>แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง</li> <li>กรุณาเลือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> <li>รร.ประสบภัยธรรมชาติ</li> <li>กรุณาเลือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> <li>กรุณาเลือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> </ul>	• • •	ทำข้อมูล นร.01 เมาิใช บร.ตา มินทึก นร.ตา เมาิโช นร.ดา เมาิโช นร.ดา	พิมพ์เอกสาร แร:01 บร:01 มร:01	
SU2020T001028 SU2020T001028 SU2020T001028 SU2020T001029 SU2020T001029	<ul> <li>6อ-นามสกุล</li> <li>ด.ช. จีน ตระภูลดี</li> <li>ด.ช. อีนา รักมวล</li> <li>ด.ญ. จีนทร์นิล เจ้างาม</li> <li>ด.ญ. กมีฐชา ชอบธรรม</li> <li>ด.ญ. มาริสา เยี่ยมวิเศษ</li> </ul>	4.3/1 4.3/1 4.3/1 4.3/1 4.3/1 4.3/1 4.3/1	สmนะ [ยันยันข้อมูลแล้ว] [ยังในได้คิดกรอง] [ยัมยัมข้อมูลแล้ว] [ยัมยัมข้อมูลแล้ว] [ยัมยันข้อมูลแล้ว]	<ul> <li>แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง</li> <li>กรณาเลือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> <li>รร ประสบภัยธรรมชาติ</li> <li>กรุณาเสือกสาเหตุไปคิดกรอง</li> <li>กรุณาเสือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> <li>กรุณาเสือกสาเหตุไม่คิดกรอง</li> </ul>	• • •	ทำข้อมูล นร.01 เขาที่ช มระดา มีมาโก มร.01 เขาโช นร.01 เข้าโต นร.01	พิมพ์เอกสาร มร.01 มร.01 มร.01	

รูปที่ 16 การบันทึกข้อมูล (นร.01/กสศ.01)

การบันทึก นร./กสศ.01 ประกอบไปด้วยหัวข้อหลักดังนี้ 1) ข้อมูลนักเรียน และรายได้ครัวเรือน 2) สถานะครัวเรือน/ครัวเรือนสถาบัน 3) รูปสภาพบ้าน และ 4) การรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 17

ข้อมูลนักเรียน และรายได้ครัวเรือน	สถานะครัวเรือน	ູຮູປສກາພບ້ານ	การรับรองข้อมูล
			•
	0	U	U.

รูปที่ 17 แถบสถานการบันทึกข้อมูล

#### ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลนักเรียนและรายได้ครัวเรือน

ระบบจะแสดงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง และเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้ อัตโนมัติ หลังจากนั้นให้ครูบันทึกข้อมูลของนักเรียนดังต่อไปนี้ 1) รูปถ่ายนักเรียน 2) สถานภาพครอบครัว 3) ข้อมูลการอยู่อาศัย 4) ข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูปที่ 18

1 ข้อมูลมักเรียน					
		ຮົວນັກເຣັຍນ ຕ. ເສນປຣະຈຳຄັ່ງປະ	ญ.มารีสา บามสกุล ม อะทาชน SU2020T00	ยืยนวิเศษ ชั้น ประถมศึกษาปี มาติ29	favi
สถานภาพครอบครัว	<ul> <li>ฟอแปอปู่ด้วยกับ</li> <li>ฟอเสียช์วิต/สามสุญ</li> <li>ฟอ/แปกอดกึง</li> </ul>	O wanu O minān	ແຍກກັນອຢູ່ ຍວິວິດ/ສາບສູໜູ	⊖ ຟອແປສຢາຣ້ານ ⊖ ເສັຍອີວິດກັ້ດຄູ່/ສ	ามสุญ
มักเรียนอาศัยอยู่กับ	🔿 ຟອ/ແປ 🔿 ຜູ້ອຸປກາຣະ /ນາຍຈ້າຈ	<ul> <li>Quâ</li> <li>Quâ</li></ul>	า O อยู่ดำพัง เรือนสถาบัน		
ผู้ปกครอง	ไปมีผู้ปกครอง/กำพร้า คำนำหน้าซือ		ชื่อของผู้ปกครอง		นามสกุลของผู้ปกครอง
	U70	~	adas		ูเช่นมวเคม
	ความสืมพันธ์กับนักเรียน		การศึกษาสูงสุด		
	ΰαι	~	มีรยบศึกษาตอนปลาย	~	
	อาชีพผู้ปกครอง				
	Ο στουτα		O uneasos (rhi	(ร่/ทำมา/ทำสวน/ประม <sub>ิ</sub> ง)	🔘 ก่อสร้าง
	🥥 ສ້ານາຍ (ນາຍບອນຮ້າ)		🔘 พมักงาน/สูกจ้	างประจำ/ข้าราชการ	🔘 รับจำงราชวัน
	() ช่างไม้/ช่างฝีมือ		O ušmis		
	() อีนๆ ระบุ ระบุอาชีพ				
	เมอริโทรศัพท์ผู้ป <mark>ก</mark> ครอง/สมาชิกครั	วเรียมที่ติดต่อได้		เลขประจำตัวประชาชน/เ	มิตรที่ราชการออกให้
	0812345678			2608754105758	
	The second				

รูปที่ 18 การบันทึกข้อมูลนักเรียน

#### ส่วนที่ 2 การบันทึกจำนวนสมาชิกและตารางรายได้ครัวเรือน

**กรณีที่ 1** เมื่อผู้ใช้ เลือกนักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง และผู้อุปการะ/ นายจ้างระบบจะขึ้นให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลจำนวนสมาชิกในครัวเรือน และข้อมูลรายได้ของ สมาชิกในครัวเรือน ซึ่งจะแสดงเป็นตารางดังรูปที่ 19 ซึ่งประกอบด้วยคอลัมน์ดังต่อไปนี้

- จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมด จากนั้นจะแสดงตารางตามจำนวนสมาชิก
- ชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ ของนักเรียน ผู้ปกครองของ นักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น
- ระดับการศึกษาสูงสุด ของสมาชิกครัวเรือน
- อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก "ใช่" หรือไม่มี
   ความพิการให้เลือก "ไม่ใช่"
- รายได้ต่อเดือนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 5 ประเภท ได้แก่
   1) ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตรหลังหักค่าใช้จ่าย 3)
   รายได้จากธุรกิจส่วนตัวหลังหักค่าใช้จ่าย 4) รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน หา
   ผู้ปกครองติ๊กที่ช่อง ได้สวัสดิการแห่งรัฐ(ทะเบียนคนจน/โครงการคนละครึ่ง/เราชนะ/ม.
   33เรารักกัน) ในช่องรายได้ ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้จากสวัสดิการแห่งรัฐ ลงไปด้วย
   และ 5) รายได้จากแหล่งอื่นๆ ซึ่งจะกรอกในรูปแบบตัวเลข ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้
   ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่อง รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือนของครอบครัว
   ต้องไม่เท่ากับ 0 หากท่านกรอกไม่ครบถ้วนหรือรูปแบบข้อมูลไม่ถูกต้อง ช่องดังกล่าวจะ
   กลายเป็นสีแดงเพื่อแจ้งเตือน
- รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะ ทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือน ของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่ เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก และถัดไป

ดบกี่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เลขมัตรที่ทางราชการออกไ	ความสัมพันธ์ ทับนักเรียน	ศารศึกษาสูงสุด	อายุ	ความพิการ ทางร่างภาย/ สติปัญญา	ต่าจ้างเงิมเตือม	รายได้จาก การประทอบ อาชีพทางทารเภษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)
1	ด ญ มาริสา เยี่ยนวิเศษ	SU2020T001029		นักเรียน	ประถมศึกษา	9	ไปใช่	800	0
	มายสมัคร เยี่ยนวิเศษ	2608754105758		นี้ตา	มัธยนศึกษาตอนปลาย	45	ไม่ไข่	10000	0
106	าครวรรษแหลสมติอคม (รว	มรายเตครวรชม หารต่วย	านวนสมาชภาคใหม่ด จากขอ	2]					

#### รูปที่ 19 การบันทึกข้อมูลรายได้ครัวเรือน

**กรณีที่ 2** ในข้อมูลส่วนที่ 1 เมื่อผู้ใช้เลือกนักเรียนอาศัยอยู่กับ ครัวเรือนสถาบัน ระบบ จะขึ้นให้กดบันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 20

<ul> <li>เมอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้</li> </ul>	เลขประจำตัวประชาชม/บิตรที่ราชการออกให้
อรูณาครอกผมามลิตโทรศัพท์	กรุณการอกเลยประจำตัวประชาชน/มัตรที่ราชการออกให้
🗌 ผู้ปกครองไปมิเลขประจำตัวประชาชน	
🗌 ได้สวัสดีการแห่งรัฐ(กะเบียนคนจม/โครงการคนละครึ่ง/เราชเ	มะ/บ.33เราธักกัน] มันท่อและตัดไป ▶
	<b>ผู้มันทึกข้อมูล</b> : คุณแอดมิน1 สพฐ. <b>แก้ไขล่าสุด</b> : 13/6/2564 12:44:35

รูปที่ 20 กรณีเลือกครัวเรือนสถาบัน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน (สำหรับกรณีที่ 1 นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง และผู้อุปการะ/นายจ้าง)

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลสถานะของครัวเรือน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของ นักเรียนและครอบครัว ประกอบด้วย 1) ครัวเรือนมีภาวะพึ่งพิง 2) การอยู่อาศัย 3) ลักษณะ ที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่เห็น)วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช้ใต้ถุนบ้าน) 4) ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) 5) แหล่งน้ำดื่ม 6) แหล่งไฟฟ้า 7) ยานพาหนะในครอบครัว (ที่ใช้งานได้) และ 8 ของใช้ในครัวเรือน(ที่ใช้งานได้) ซึ่งการกรอกข้อมูลจะเป็นตัวเลือกซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูล ตามความเป็นจริงและตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 21

3.1 ครอเรอนมีภาระพังพิง ติงนี้	🖲 ครัวเรียนไปมีภาระพึ่งฟัง	🔿 ครัวเรือนมีภาระา	พึ่งพิง	
	🔲 มิคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรีง	🛄 มิผู้สูงอายุเกินกะ	51 60 D	🔲 เป็นฟอ/แม่เสี้ยงเดี่ยว
	🔲 มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไปไข่มัก	ເรีຍน/ນັກທຶກພາ]		
3.2 การอยู่อาศัย	🔘 อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน	🔿 ອຢູ່ບ້ານເຮົາ (ເສີຍ	ค่าเช่า) เสียค่าเช่าเดือนสะ ค่	າເຮົາ [ບາກ]
	🔘 ອຢູ່ກັນຜູ້ອື່ນ/ອຢູ່ຟຣ	О кайл		
3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย <mark>(</mark> บันทึกสิ่ง <u>ที่เห็น)</u>				
ວັສດຸກີ່ໃຮ້ <u>ກຳ<u>ພົ້ມບ້າມ</u> (ກີ່ໄມ່ໃช່ໃຕ້ຄຸມບ້ານ)</u>	🔲 กระเบื้อง/เชรามีค	🗌 ปาเก้/ไม้ขัดเงา		🔲 ซีเมนต์เปลี่อย
	🗹 ไม้กระตาม	🗌 ไวนิล/กระเบื้องเ	ยาง/เสื่อน้ำมัน	🗆 សេរស
	🗆 ดิน/กราย	🗆 อ่น ๆ		
วัสดุที่ใช้ทำ <u>ฝาบ้าน</u>	🗋 ລາມອະເມນຕ໌	🗌 อิฐ/ก้อนปูน/อิฐ	บลือก	🗋 สังกะส์
	🗹 ໃນກຣະດານ	🗔 ໃຫ້ສຸດ		🗌 สนาร์ทนอร์ด/ไฟเนอร์/ซีเ <mark>ม</mark> นต์มอร์ด
	นี้ไม่ไม่ก่อนไม้/เศษไม้	ดิม ไวมิล และอี่	μŊ	
วัสดุที่ใช้ทำ <u>หลังคา</u>	🗆 โลหะ(เช่น สังกะสิ/เหล็ก/อะลูมิเมียม)	🗌 กระเบื้อง/เซรามี	โค	🗆 ไม้กระดาน
	🗆 ใมไม้/วัสดุธรรมชาติ	🗹 ไวนิล/กระดาษ/	ແຜ່ນພອາສຕົກ	🗆 đu n
มีห้องส่วนในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน	● ũ	Ο τώσ		
3.4 ที่ดินทำการเกษตร(ดีโรวมเชา)	🔍 ไม่กำเกษตร	222 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	111122	m
	O manueds	ม <mark>กถนนอยกว่า 1 (ร</mark>	ial undu Triv 5 (s	🖾 Undulnu S Is
3.5 แหล่งน้ำตื่ม	🔲 น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ		🗹 ນ້ຳປຣະປາ	
	🗆 น้ำปอ/น้ำนาดาอ		🗌 น้ำฝน/น้ำประปาภูเ	ขา/สำธาร
3.6 แหล่งไฟฟ้า	O ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชมิด	อื่น ๆ		
	🖲 อใฟฟ้า 🗌	เครื่องปั่นไฟ/โซลาเซลล์	🗌 ຳຟຕ່ອຟວง/ແບດເດ	อร่ 🔽 ไฟน้านหรือมิเตอร์
3.7 ຍາມພາหนะในครัวเรือน (ດີໃช้งานໃต้)	<ul> <li>ไปมียามพาหนะในครัวเรือน</li> </ul>		() มียามพาหมะในครัว	พร้อม
	🔲 รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (อายุเทิม 15 ปี)		🔟 รถยนต์มั่งส่วนบุคค	าล (ไม่เกิน 15 ปี)
	🔲 รถปิกฮ์พ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ (อายุเกิเ	a 15 ປີ]	🗐 รถปิกฮัพ/รถบรรกุ	ກເສົກ/ຣາຫຼັ (ໄປເກັບ 15 <mark>ປີ</mark> )
	🔲 รถได/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน	(อายุเกิน 15 ปี)	🔲 ຣຕໄຕ/ຣຄເກີ່ຍວບ້າວ,	/ຣຕປຣະເກຕເຕັຍວກັນ (ໄມ່ເກັນ 15 ປີ)
	📃 รถมอเตอร์ไซต์/เรือประมงพื้นบ้าน [ขน	าดเล็ก]		
3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)	🔿 ໃຜ່ມີນອຈໃຫ້ດັ່ນກລ່າວ	🧿 ມີນອນໃຫ້ດົຈກລ່າວ	0	
3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งามได้)	<ul> <li>ไม่มีของใช้ดังกล่าว</li> <li>คอมพิวเตอร์</li> </ul>	🧿 ມີນອນໃຫ້ຕົນກລ່າງ 🗌 ແອຣ໌	2	🗆 ทีวีจอแบน

รูปที่ 21 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

#### ส่วนที่ 4 ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน (สำหรับกรณีที่ 2 นักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน)

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลทั่วไปของสถาบัน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน

และครอบครัว เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 22

ประเภทสถาบัน			
O มูลมิธิ/สถานสงเคราะห์(จดกะ	(ปียน) 🔘 มูลบิธี/สถานสงเคราะห์(ไม่จดทะเบียน)	🔿 วัด/ศาสมสถาน	🔿 ໂຣຈເຮีຍບພັກບອນ 🛛 ອໍ່ນາງ
ชื่อสถาบัน		จังหวัด	
ฟเฟริฟร์		กระบึ	~
ສົ່ອຜູ້ຣັບຜັດນອນສຄານັ້ນ		เมอร์โกรศัพท์	
ພພະສິນເຊັ		0427845214	
นักเรียบรายนี้อยู่กับสถาบันตั้งแต่เตือ	u	ปี พ.ศ.	
มีนาคม	v	2562	~
พักอาศัยในสถาบันแบบ			
🔘 ประจำไม่ไปกลับ	🔘 ไปกลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดเทอบ		
สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนร	รายนี้ด้วยวิรี (ตอบได้มากกว่า ๆ ซ้อ)		
🗹 ให้เงินสด	🗌 ให้สีมของ	🗌 ให้ที่พักอาศัย	🗍 ให้อาหาร
L (RANSLOUNNY	🗀 ดูแลงามการศึกษา	🖵 ดูแลอานสุขภาพ	
<ul> <li>ม เหการเดนทาง สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยไนการดูแลนัก</li> </ul>	🖵 ดูแลดามการศึกษา แรียมรายนี้ (มาท/คน/ปีการศึกษา)	🖵 ดูแลอานสุขภาพ	
<ul> <li>มาการเดินทาง</li> <li>สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยไนการดูแลมัก</li> <li>รอง</li> </ul>	🖵 ตูแลดามการศึกษา แรียมรายนี้ (มาท/คน/ปีการศึกษา)	ั <b>ด</b> ูแลอานสุขภาพ	
มี เหการเดินทาง สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนัก รออ สถาบันมีนักเรียนในความดูแล ณ ปีจ	ເຮັຍມຣາຍນີ້ (ມາກ/คน/ປົກາຣศึกษา)  ວຸວຸບັນ ຈຳນວນ (คน)	🖵 ดูแลอานสุขภาพ	
มาการเดินทาง สถาบันมีราชอ่ายเฉลี่ยไนการดูแลนัก รอง สถาบันมีมักเรียนในความดูแล ณ ปัจ ราง	ับ ดูแถงามการศึกษา แรียนรายนี้ (บาท/คน/ปิการศึกษา) วจุบัน จำนวน (คน)	— Опастия	
<ul> <li>มหกระเดินทาง</li> <li>สถานันมีรายช่ายเจลี่ยไนการดูแลนัก</li> <li>รอง</li> <li>สถานับมีนักเรียนในความดูแล ณ ปัจ</li> <li>ราง</li> <li>สถานับมีนักเรอนับสนุน/รับบริจาค์ใน</li> </ul>	ม ดูแถงามการศกษา แรียมรายนี้ (มาท/คน/ปิการศึกษา) วจุฉัน จำนวน (คม) มรูปเง้นและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสัน (มาท/ปี)	— диастидати	
<ul> <li>มหกระเดินกาง</li> <li>สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยาในการดูแลนัก</li> <li>รอง</li> <li>สถาบันมีบักเรียนในความดูแล ณ นี้จ</li> <li>ราง</li> <li>สถาบันรับการสนับสนุน/รับบริจาคใน</li> <li>รอง</li> </ul>	ม ดูแลงามการสกษา แรียนรายนี้ (มาท/คน/ปิการศึกษา) วจุวัน จำนวน (คน) มรูปเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสัน (มาท/ปิ)	— диастидаты	
	ม ดูแล้ดามการศึกษา แรียนรายนี้ (มาท/คน/ปิการศึกษา) วงุวัน จำนวน (คน) มรูปเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสั้น (มาท/ปี) สถาบันนี้ที่ดิน (งาน)	ม ดูแสตามสุขภาพ สถาบันบ้อาคาร (หลัง)	ยานพาหนะที่ใช้งานได้ (คืน)

รูปที่ 22 การบันทึกข้อมูลครัวเรือนสถาบัน

#### ส่วนที่ 5 การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ระบบจะให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล ระยะทาง เวลาที่ใช้ในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป-กลับ และวิธีเดินทางหลัก ดังรูปที่ 23

ระยะทาง (กิโอเมตร)	ระยะทาง (เมตร)	ไช้เวลา <mark>(ช</mark> ั่วโมง)	้ใช้เวลา (นา	ī]	ค่าใช้จ่ายใบการเดินทางไป	-กลีบ (มาท/เดือน)
1	0	0	25		20	
วิธีเดินทางหลัก						
Olau	O จักรยาม	🔘 รกโรงเรียน		O จักรยานย	นต์ส่วนตัว	O sadouño
O เรือส่วนตัว	🔘 อักรยานยนต์รับจ้าง	○ รถโดยสารประจำท	ทง/รับจ้าง	0 เรือโดยสา	เรประจำทาง/รับจ้าง	

รูปที่ 23 การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ส่วนที่ 6 ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียนในปัจจุบัน

สำหรับการบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักเรียน ระบบจะดึงที่อยู่บ้านนักเรียนมาให้ อัตโนมัติตามฐานข้อมูล และถ้าที่อยู่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมให้เลือก เปลี่ยนที่อยู่และ บันทึกที่อยู่ใหม่ จากนั้นกด ดึงพิกัดจากที่อยู่ระบบจะดึงพิกัดมาให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 24

ดั้งบ้า <mark>น</mark> นักเรียน <b>*(ที่อยู่เริ่มต้น</b>	ได้มาจากฐา <mark>นข้อมูลของตัน</mark> สังกัด)		
บ้านเสบที่ : หนู่ที่ : ตรอก/ส	เอย : กนน: ตำบล : อำเภอ/เขต : จังหว่	วิต : รหัสไปรษณีย์ :	
🛃 ปลี่ยนที่อยู่	ตั้งพิภัตจากที่อยู		
บ้านเลขที่	អប៉ូព	ตรอก/ชอย	ามน
24	4		
dhua	อำเภอ/เขต	<b>дон</b> аа	รหัสไปรษณีอ์
	inancae	in this	1130

รูปที่ 24 การบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักเรียน

#### ส่วนที่ 7 ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

ให้ผู้ใช้เลือกที่มาของภาพถ่ายที่พักอาศัย ว่าได้มาโดยการให้นักเรียนถ่ายภาพมา ให้ หรือว่า ลงเยี่ยมบ้านด้วยตัวเองและเลือกประเภทของภาพถ่าย ถัดมาจะเป็นการ บันทึกภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียน ให้อัพโหลดภาพถ่าย 2 เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกและ ถัดไป ดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 การบันทึกภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

#### ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูลและความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคล

สำหรับการรับรองข้อมูลในส่วนที่ 8 นั้น จะประกอบด้วยการบันทึกลายเซ็นของ ผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่รัฐผู้รับรองข้อมูล ครูผู้ลงเยี่ยมบ้านนักเรียน ลายเซ็นนักเรียน และ ผู้อำนวยการโรงเรียน (สำหรับลายเซ็นต์นักเรียนและผู้ปกครองระบบได้มีการดึงรายชื่อมารอ ไว้ให้) ดังรูปที่ 26

ลายเซ็มผู้ปกครอง/ผู้แทน		ສາຍເ <del>ຮ</del> ຶບເຈ້າ⊦	เน้าที่ของรัฐผู้รับรอง
and a second		20 a	attant.
ตัวอย่างรูปลายเซ็นผู้นำครอง/ผู้แทน		ตัวอย่างรูปลายเช็เ	นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรอง
ลงชื่อผู้ปกครอง/ผู้แทน ลงชื่อผู้ปกครอง/ผู้แขน	สงชื่อเจ้าหมั	าที่ของรัฐผู้รับรอง น	ามี นามะ
	เสขประจำตัวปร	ะขาชนของรัฐผู้รับรอง	0515154888722
	ตำแหน่ง กำ	ຍັບ	
$\subset$	ະາຍເຈັບຜູ້ລະເຍີຍມນ້າມ	C	
ลงชื่อผู้ลงเชี่ยนบ้าน	ลายเซ็นผู้ลงเยี่ยมบ้าน	C C	
ลงชื่อผู้ลงเยี่ยมบ้าม ด้ว	ลายเซ็นผู้ลงเยี่ยมบ้าน มายครู กดสอบ ย่างรูปลายเช็มผู้ลงเชี่ยมบ้าน	0	
ลงชื่อผู้ลงเยี่ยนบ้าน ด้ว ลายเซ็นบักเรียน	ลายเช็บผู้ลงเยี่ยนบ้าน มายครู กลลอบ ย่างรูปลายเช็มผู้ลงเยี่ยบบ้าน	ີ C ວ ຄາຍເອັ້ມຜູ້ອຳ	นวยการสถานศึกษา
ลงชื่อผู้ลงเชี่ยมบ้าน ดัว ลายเซ็นมักเรียน ด.ญ.ตาหลา ดาวใน	ลายเซ็บผู้ลงเยี่ยมบ้าน มายครู กลสอบ ย่างรูปสายเอ็บผู้ลงเชื่ยมบ้าน	ີ C ວ ຄາຍເອັ້ມຜູ້ຄຳ ມາເ	นวยการสถานศึกษา ยนานะ สวัสด์

รูปที่ 26 การรับรองข้อมูลและการให้ความยินยอมเก็บรวบรวมใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล

การบันทึกลายเซ็นผู้ปกครอง เมื่อผู้ใช้งานกดที่ช่องสี่เหลี่ยมตรงลายเซ็นต์ผู้ปกครอง ระบบจะแสดงแจ้งเตือนการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคล และการรับรองข้อมูลให้ผู้ใช้ติ๊กที่คำว่ายินยอม ดังรูปที่ 27 หลังจากนั้นระบบจะแสดง โฟล์เดอร์เพื่อให้ผู้ใช้เลือกรูปลายเซ็นผู้ปกครองบันทึกลงในระบบ



รูปที่ 27 การรับรองข้อมูลและการให้ความยินยอมเก็บรวบรวมใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลส่วนผู้ปกครอง

การบันทึกลายเซ็นผู้ลงเยี่ยมบ้าน เมื่อผู้ใช้งานกดที่ช่องสี่เหลี่ยมตรงลายเซ็นต์ผุ้ลง เยี่ยมบ้านระบบจะแสดงแจ้งเตือนการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล และการรับรองข้อมูลให้ผู้ใช้ติ๊กที่คำว่ายินยอม ดังรูปที่ 28 หลังจากนั้น ระบบจะแสดงโฟล์เดอร์เพื่อให้ผู้ใช้เลือกรูปลายเซ็นผู้ลงเยี่ยมบ้านบันทึกลงในระบบ

การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล × ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแก่ผู้ให้ข้อมูล เรียบร้อยแล้ว			
้ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแก่ผู้ให้ข้อมูล เรียบร้อยแล้ว	การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุร	คคล >	<
เรียบร้อยแล้ว	ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแก่ผู้	ู้ให้ข้อมูล	
	เรียบร้อยแล้ว		

รูปที่ 28 การรับรองข้อมูลและการให้ความยินยอมเก็บรวบรวมใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลส่วนผู้ลงเยิ่มบ้าน

จากนั้นระบบจะมีหน้าสรุปข้อมูลขึ้นมา เพื่อให้รับรองข้อมูลว่าเป็นความจริงหรือไม่ โดยท่าน สามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อดูข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากนั้นติ๊ก (1) "ขอรับรอง ว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นความจริง การให้ข้อมูลรูปภาพลายเซ็นที่ไม่เป็นความจริง ผิดกฎหมาย" ทุกครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้องว่าข้อมูลเป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วน ก่อนกด (2) "**ยืนยัน** ข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 29

≡ d	ata:		1	/3	8 <u>—</u>	100%	+	⊡ ¢	)	-		± 0	:
1.	โรลเรียน โรลเรียน ข้อมูลนักเรียน ร้องบั เลาเประจำตัวประชา สถานภาพรอยหรัว นักเรียนอาศัยอยู่กับ ร่อผู้ปกครอเนิกเรียน การศึกราฐจะลุด เลาเประจำตัวประชา ⊡ ได้สวัสหิการแห่งวั 2. จำนวนสมาชิกใน 2. จำนวนสมาชิกใน	J สพฐ 001 การีขาบ ค.ถ. 177 ขน 5 U 2 0 [] พ่อแบบ่อยู่ด้วยกันไ [] พ่อ/แบ่ ม นาย สมัคร เอเบลศีกษาคอนปลาย ขน 2 6 0 8 โช (กระเบียบคนจน/โค เคร็วเรือน (รวมสัวน์	สา 2 0 ⊤    	นามส 0 0 1 ในอยู่⊡ ท่อน ดี มามสกูล 1 0 5 รึ่งเราชนะ/2 0	บบขอรับ 17ุล 0 2 มหย่าร้าง 10 2 เชี่ย 10 2 10 2 10 10 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	สพป/สพ อิพป/สพ เอียววิเศ ๑ เ □ พ่อเสียชี? เล้าหัง รถวิเศษ 8 )กกัน) พากอาศัยอยู่ พากอาศัยอยู่	ษานักเรียน มม ๒/ลาบสูญ [ ผู้อุปการ การม  ไม่มีปัต ใน <u>ครัวเรือบ</u> !	ยากจน ขั้น ปร ขั้น ปร แห่นสัยชีวิต เองนายถ้าง สัมพันธ์กับนัก มอร์โทรา ผป มประจำตัวปร สถาบัน ให้ชัก	ะณมศึกษาปีที /ชาบสูญ [] เ [] ครัวเรือน เรียน <u>ปิต</u> เรียน <u>ปิต</u> มไปตอบชื่อภั	<u>3 / 1</u> ສັດຫຼີງອາທິ້າອູ/ສາ ເສດາກັນ 1 ງິ່ງເຮືອນທີ່ອີກກ່ອໄ	แบบ นร.01 มาสูญ □พ่อ/ ค้0612345	หมา 1	
คบ ที่	(สมาชิกไนครัวเรือนภ ซึ่ง-งามสกุด	หมายถึง สมาริกที่มีค่ เลขประจำตัว ประชาชน∕เลข ปัตรส์ทางเราขการ ออกให้	ไข้จ่ายร่วมกัน ความ สัมพันธ์ กังมักเรียน	รังช่อ มูบลา บาร	จายุ	มีความ พิดารหางร ้างกาย และ สมิปัญญา( หากมีไป เสรื่อง หมาย /)	ก่าจ้าง เงินเดือน	รายได้เอลี่อง ประกอน มาขีพ พวงการ เกษตร (หลังศัก ค่าใช้งาย)	ຊາມີອານແຂກອານ ຊາກົຈ ສ່ານສັດ (ທະລັສກິກ ສາໃຫ້ຈາຍ)	กประเภท (บาท) ครัสทิการ จากรัฐ (สินบ้านวดูเน เริ่มผู้สุเ รายุเกิน อุศทบุน ธักู จาก, รัฐบาย)	รายได้ จากแหล่ง ชื่น - (เดิน ไอนจาก กายบุคมัว ภ่ามชา และชื่นๆ)	รายได้ วาม เสรียค่อ เดือน	
1	<u> </u>		โรงสาระเพิ่งของ การให้ข้อง	มอรับรอง	วว่าข้อ พ. ลาย	มูลและภา เส็นต่ <i>ไ</i> ปป	าพถ่ายเป็	ในความจ!	ริง				<u>.</u>

รูปที่ 29 การยืนยันข้อมูล

จากนั้นระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนว่าบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย หากผู้ใช้ต้องการ พิมพ์แบบ นร.01/กสศ.01 ให้กดที่ปุ่ม **"ตกลง"** ไม่ต้องการให้กดปุ่ม "**ยกเลิก**" ดังรูปที่ 29

บันทึกเสร็จเรียบร้อย	×
การบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ท่านต้องการพิมพ์แบบ กสศ.01 หรือไม่	
	ตกลงยกเลิก



#### 4.เมนูแบบฟอร์มนักเรียนยากจน

เมนูแบบฟอร์มนักเรียนยากจน จะประกอบด้วย 1) แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข 1/2564 2) ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน(นร.06) 3) แบบสอบถามการใช้จ่าย 4) ใบรับรองแทนการจ่ายเงิน และ 5) ใบรับรองการรับเงิน

#### 4.1. แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ภาคเรียน......

แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขกรณี นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสด ผ่านสถานศึกษา จะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มได้แก่ 1) กลุ่มเก่า 2) กลุ่มใหม่

โดยผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลได้โดยการคลิกที่เมนูแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมี เงื่อนไข ภาคเรียน...... แล้วหลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือกชั้นและห้องที่ต้องการบันทึกข้อมูล หลังจาก ที่ผู้ใช้เลือกชั้นห้องระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ขึ้นมา ให้ผู้ใช้เลือกวันที่จ่ายเงิน ถัดมาจะเป็นข้อมูลการจัดสรรเงินอุดหนุนของระดับชั้นนั้น และตาราง รายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน

ให้ผู้ใช้ติ๊กเครื่องหมายถูกหน้าชื่อนักเรียนที่สามารถจ่ายเงินได้ ส่วนนักเรียนที่ไม่สามารถ จ่ายเงินได้ให้ดำเนินการคืนเงินกลับมาที่ กสศ. หลังจากที่ติ๊กเครื่องหมายถูกตรงหน้าชื่อเด็กแล้วด้าน ท้ายตารางจะมีข้อมูลสรุปรวมไว้ให้ว่า สามารถเบิกจ่ายได้ครบทุกคน หรือ เบิกจ่ายได้ไม่ครบ ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้....คน ดังรูปที่ 31

อมศึกษามีที่ 1	00			∨ ਮੋਰਾ	3.
วันที่จ่ายเงิน :					
01/02/20	21				
เสมอภาค เพื การศึกษา ไม มิกเรียบทุนม รวมจำนวนเง ตารางแสดง	ข่อแปงเบาการระค่าใช้จายด้านการเ เกาคเรียนที่ 1 ปีการคึกษา 2564 รปอภาคกลุ่มเก่าที่รีมเงินอุดหมุมเ วนที่ได้รับทั้งสั้น 16.500 บาท รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรร	คึกษาของครัวเรือน และเป็นมาตราการป้องกับการค เบนมิเงื่อนใบต่อเนื่อง ระดับชั้น ประกมศึกษาปิที่ 1 i เงินอุดหมุมแบบนิเงื่อมไข ครบถ้วนแล้ว	สุดออกจากระบบ เ้อง 1 ทั้งหมด 11 ค	้า ม คน อิตราคมละ 1,500 มาก	
จ่ายเงินได้	<mark>เ</mark> ลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - บามสกุล นักเรียนทุมเสบอภาค	ชั้น/ห้อง	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	SU2020T001007	ด ข กฤษณ์ รับสาร	山.1/1	1,500	
	SU2020T001010	ด.ช.ชนาธิป นิยมวล	U.1/1	1,500	
	•				
	SU2020T001003	ต.ช.ธาวิศ ข้านแ <mark>ย</mark> ก	d.1/1	1,500	คืนเงินกลับ กลค.
0	SU2020T001003 SU2020T001008	ต.ช.ธาวิศ ข้ามแขก ด ช.ศรา โสกระจำง	d.1/1 d.1/1	1,500	คืนเงินกลับ กซค. คินเงินกลับ กซค.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004	ด ช. ธาวิศ ข้ามแขก ด ช. ศรา โสกระจำง ด.ช.โอพาร มิตรชอบ	0.1/1 0.1/1 0.1/1	1,500 1,500 1,500	คืนเงินกลับ กลค. คินเงินกลับ กธศ. คืนเงินกลับ กธศ.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004 SU2020T001006	ດ.ຍ.ຮາວິສາ ວ້ານແຍກ ດ.ຍ. ອຣາ ໄສກຣະຈຳຈ ດ.ຍ. ໂອທາຣ ນີຕຣອອບ ດ.ສູ. ວິມີຫສາ ໂມສວິນ	d.1/1 d.1/1 d.1/1 d.1/1	1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ ทธศ. คินเงินกลับ ทธศ. คินเงินกลับ กธศ. คินเงินกลับ กธศ.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004 SU2020T001006 SU2020T001005	<ul> <li>๑.๗.๖ๅ๖๙ สามเขท</li> <li>๑.๗.๖ๅ๖๙ สามระจำง</li> <li>๑.๗.๖ๅ๖๙๖ มีตรชอบ</li> <li>๓.๗.๖ๅ๖๗๛๓ โมอบิม</li> <li>๑.๗.๖๖๗๛๓ (มอบิม</li> <li>๑.๗.๖๖๗๛๓ (มอบิม</li> </ul>	U.1/1 U.1/1 U.1/1 U.1/1 U.1/1 U.1/1	1,500 1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004 SU2020T001006 SU2020T001005 SU2020T001002	<ul> <li>๑.ฮ.ราวิศ อ้านเขท</li> <li>๐.ซ.ราวิศ อ้านเขท</li> <li>๑.ฮ.โอพาร มิตรขอบ</li> <li>๑.ช.โอพาร มิตรขอบ</li> <li>๑.ช.อรัญ อรุณสาดแลง</li> <li>๑.ช.อรัญ อรุณสาดแลง</li> </ul>	J.1/1           J.1/1           J.1/1           J.1/1           J.1/1           J.1/1           J.1/1	1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ กลค. คินเงินกลับ กสค. คินเงินกลับ กลค. คินเงินกลับ กลค.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004 SU2020T001006 SU2020T001005 SU2020T001002 SU2020T001009	<ul> <li>๑.๙.ธาวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.๙.ธาวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.๙.ธาวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.๙.อิพาร นิตรชอบ</li> <li>๑.๗. วนิษศา โมสนิน</li> <li>๑.๗. อริญ อรุณศาสแลง</li> <li>๑.๗. อริฆา สูงค่า</li> <li>๑.๗. โมนิต นามอง</li> </ul>	d.yx d.yx d.yx d.yx d.yx d.yx d.yx d.yx	1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ.
	SU2020T001003 SU2020T001008 SU2020T001004 SU2020T001006 SU2020T001005 SU2020T001002 SU2020T001009 SU2020T001001	<ul> <li>๑.๙.ธาวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.๙.ธาวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.๙.โอพาธ นิตรชอบ</li> <li>๑.๙.อิพาธ นิตรชอบ</li> <li>๑.๙.อิณา โมสมิน</li> <li>๑.๙.อรัญ อรุณศาสแลง</li> <li>๑.๗.อรัลา สูงคำ</li> <li>๑.๗.โมนิตา นานอง</li> <li>๑.๗.ไอรัน แลงสวาง</li> </ul>	d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i d.t/i	1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ.
	SU2020T001003 SU2020T001004 SU2020T001004 SU2020T001006 SU2020T001005 SU2020T001009 SU2020T001009 SU2020T001001 T419902895594	<ul> <li>๑.ย.ราวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.ย.ราวิศ ข้านเขท</li> <li>๑.ย.โอพาร มิตรชอบ</li> <li>๑.ญ.วันิษศา โมยมิน</li> <li>๑.ญ.อรัญ อรุณศาตแลง</li> <li>๑.ญ.โมนิตา นามอง</li> <li>๑.ญ.โมนิตา นามอง</li> <li>๓.ญ.ไซรีน แลงสว่าง</li> <li>เด็กชาย ก้องเกียรติ แสงเชียว</li> </ul>	d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri d.yri	1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ. คินเงินกลับ กรศ.

รูปที่ 31 การบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข 1/2564 (1)

หลังจากที่ผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วถัดมาจะเป็นการบันทึกรูปตัวอย่างในการรับเงิน และ ข้อมูลลายเซ็นของครูประจำชั้นที่ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนเมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม "**บันทึก**" ดังรูปที่ 32

	รูปตัวอย่างในการรับจ่ายเงิม	
	ลายเซ็นครูประจำชั้น	
	tad a set	the second s
	( คุ <mark>ณแอตมิน) สพฐ.</mark>	1
	ลายเซ็นผู้อำนวยการสถานศึก	าษา
ลงชื่อ[	นายมานะ สวัสดี	)ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	(นายมานะ สวัสดี	1

ผู้ใช้สามารถพิมพ์แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ที่บันทึกลงในระบบได้ โดยการกดที่ปุ่ม "**พิมพ์แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข**" สีเขียว หลังจากนั้น ระบบจะดาวน์โหลดแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนออกมาให้เป็นไฟล์ PDF ดังรูปที่ 33

แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบนี้เงื่อนไข	กรณี นักเรียนทุมเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถามศึกษา กลุ่น
🖨 พมพ์ แนนรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อมโซ	😝 พิมพ์ แบบหลักฐานการร่ายเงินนักเรียนทุนเสนอภาค

	กรณี นักเรีย	ยนทุนเสมอภาคขอรับเงินสล	เผ่านสถานศึก <sup>.</sup>	ษา กลุ่ม	
		สำหรับครูปร	ะจำขั้น		
					วันที่บันทึก 15 มิถุนายน 256
				วันร่	ที่จ่ายเงิน 01 กุมภาพันธ์ 256
		ดามที่โรงเรียน สพฐ.001 รหัสโรงเรีย	าน สพฐ. <b>0</b> 01 สังกัด	ា តាមត្ថ.	
ได้รับ	มงินอุดหนุนนักเรียนยากจน	พิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสม	อ <mark>ภาค) จากสำนั</mark> กง	านกองทุนเพื่อความ	แสมอภาศทาง
การศึ	<sup>ถึ</sup> กษา (กสศ.) ผ่านบัญชีธนา	คารของสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินกา	รจัดสรรเป็นค่าค <mark>ร</mark> ะ	ง <sub>ขึพแก่ผู้ปกครองแ</sub>	เละนักเรียนทุน
เสมอ	มภาค เพื่อแบ่งเบาภ <mark>าระค่าใ</mark>	ข้จ่ายด้านกา <mark>ร</mark> ศึกษาของครัวเรือน แล	ะเป็นมาตราการปัง	งงกันการหลุดออกจ	າກระบบ
การศึ	รึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ปีกา	รศึกษา 2564			
นักเรีย 1,500 รวมจั	อนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่รั 0 บาท อำนวนเงินที่ได้รับทั้งสิ้น 16	บเงินอุคหนุ่นแบบมิเงือนไซต่อเนื่อง .500 บาท	ระดับขัน ประถมศีร	ที่มีข้างไข้ 1 ที่ได้เราไข้	งหมด 11 คน อัตราคนละ
ตารา	างแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้ว่	รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไ	10		
ท่ายเงินได้	เลขประจำดัวประชาขน	ชื่อ – นามสกุล นักเรียนทุนเสมอภาค	ชั้น/ห้อง	จ้านวนเงิน	หมายเหตุ
S	SU2020T001007	ด.ข.กฤษณ์ รับสาร	ป.1/1	1,500	
S	GU2020T001010	ด.ช.ชนาธิป นิ่มนวล	ป.1/1	1,500	
S	5U2020T001003	ด.ช.ธาวิศ ข้ามแขก	ป.1/1	1,500	<mark>ดีนเงิน</mark> กลับ กลศ.
S	U2020T001008	ด.ข.ศรา โสกระจ่าง	ul.1/1	1,500	คืบเงินกลับ กสศ.
S	U2020T001004	ด.ช.โอหาร มิครชอบ	ป.1/1	1,500	คืนเงินกลับ กลศ.
□ s	U2020T001006	ด.ญ.วนิษศา โบยบีน	ป.1/1	1,500	คื <mark>น</mark> เงินกลับ กลศ.
2 S	GU2020T001005	ค.ญ. <mark>อรัญ</mark> อร <mark>ุณ</mark> สาคแลง	ป.1/1	1,500	2
⊡ \$	U2020T001002	ด.ญ.อารียา สูงค่า	ป.1/1	1,500	
S	SU2020T001009	ต.ญ.โบนิตา น่ามอง	ป.1/1	1,500	
S	U2020T001001	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง	ป.1/1	1,500	
<u>√</u> Т	419902895594	เด็กซาย ก้องเกียรดิ์ แสงเซียว	ป.1/1	1,500	
	20112,	ายจ่ายทั้งสิ้น (บาท)		10.500	

รูปตัวอย่างในการรับจ่ายเงิน
ลงชื่อ
(นายมานะ สวัสดี)

รูปที่ 33 ตัวอย่างแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

ผู้ใช้สามารถพิมพ์แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาคได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **"พิมพ์** แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุกเสมอภาค " สีน้ำเงิน หลังจากนั้นระบบจะดาวน์โหลดเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค โดยจะมีรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนเสมอภาค ข้อมูล ผู้ปกครอง เลขบัตรประชาขนผู้ปกครอง และจำนวนเงินที่นักเรียนได้รับการจัดสรร และลายมือชื่อ ผู้รับเงิน โดยเอกสารฉบับนี้ให้โรงเรียนดำเนินการและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่โรงเรียน ดังรูปที่ 34

กลศ		แบบหลักฐานก	ารจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอ	ภาค กลุ่ม		
		ภาคเรีย กรณี เ	มที่ 1 ปีการศึกษา 2564 สำ มักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถ	าหรับครู <sup>1</sup> ประจำขั้น เานศึกษาเท่านั้น		
						วันที่ 15 มิถุนายน 29
-	v a	1787) 1 de a de 1 de a de 1	มน สพฐ.001 รหสุรรมรอน สพฐ.00	1 สังกัด สพฐ.		
1	ไกเรียนทุนเสมอภาคกลุ่ม ถึงเรื่อนทุนเสมอภาคกลุ่ม	แก่าที่รับเงินอุตหนุ่มแบบมเง่อนเขตอเนอง ระดบข	น ประชุมพิกษาบิท 1 ทยง 1 ทงหม	a 11 mu		
	สดับชนุบระเมตกษา 1	1 คน อิตราคนละ 1500 บาท	in the second	1 - Torres Torrigon Stanland		
3	เลขาอรับรองวาสถานพเ 	าษาได้ดำเนนการตามวดถูบระสงครองกองกุนเพยะ ส	สามเสมอภาคทางการคกษา (ปแต.)	โดยจัดสรรเงนตงกลาวเบนคำหวอ *	.9	
3	กพมาผูบกล่างงหมอนกร	นการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายกา การสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการส	การความสายของการการการการการการการการการการการการการก	ราการบองกนการหยุ่งออกง maou	נת	
4	11598191 (Datimize an	1 Un15mm81 2564 W Index result for the angle a	BB4PHAIRTI Databuuuuuuuu	BIATRAL HEAL ARE AND A REAL AREA		a d to a
'n	ระดบชน	go – ภาทรย่อ กับเรอกพักเขทอบเพ	ซอ – สกุลผุบกครอง	เลขประจำตวบระชาชนตูบ กศรอง	สานวนเงิน (บาท) (ซึ้นอัตโนมัติ)	ลายของอยู่รบเง่น
i.	3 1/1	ອ ສ ຄວາມຕໍ່ ວັນສາວ			1500	-
2	1.1/1	ดขอบเร็ป นี้มนวล			1500	
3	1/1/1	ด ช ธาวีศ ข้ามแมก			1500	
4	1/1	ด.ช.ศวา ใสกระจ่าง		-	1500	
5	J.1/1	ด.ช.โอฬาร มิดรชอบ		-	1500	
6	1/1	ด 11 วนิษศา โบอบิน			1500	
7	1/1	ด.น.อรัญ อรุณสาดแลง		-	1500	
8	J.1/1	ด.๗.อารียา สงคำ		-	1500	
9	1/1	ด.ณ.ไบนิตา น่านอง			1500	
					1500	1
10	V.1/1	P1.10.50314 Mc0404314			1500	
10	1.1/1 1.1/1	ห.เร.อวม และสวร เด็กขาย ก้องเกียรดี แสงเรียว			1500	
10 11 5' 3'	<ul> <li>ป.1/1</li> <li>ป.1/1</li> <li>ระงานการเปิดจำอเงินะ</li> <li>เม็ค</li> <li>มมจำนวนที่เปิดจำอได้หั</li> <li>หมายเหตุ : 1) กรม่</li> <li>และแบบดีจาก่าวไว้</li> <li>21 กรณีไม่สาม</li> <li>กลับมายัง กลศ. ผ่า</li> </ul>	(ค.ย.องม แลงสมาร (ค์กราย ก้องเกียรที่ แสงเรียว) (ค์กราย ก้องเกียรที่ แสงเรียว) อุคหมุนแบบมีใส้อนไขนักเรียนทุนเสมอภาคระดับ จ่ายได้ครบทุกคน [เบิลจ่ายได้ไม่ครบ ไม่สา ไร้รับเงินไม่ให้รู่ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาคคาม กับแบบหลักฐานการง่ายเงินเฉบันนี้ และเก็บไว้ที่สเ การอย่ายเงินอุทหญาแบบมีเฉียนไปด้ เมื่องงากนัก นระบบทัดกรองนักเรียนทุนแจนอภาคดันสังกัด ใน	ขึ้น ประถมศึกษาปีที่ 1 พ้อง 1 มารถเบิกจ่ายได้ จำนวน ภายชื่อที่ปรากฏ ต้องมีการลงบานม ถานศึกษาไม่ต้องนำส่งมาอัง กลศ. เรียนไม่มีด้วยน อ้าย ลายยก เสียชีวิ ภูปแบบ Bill Payment เท่านั้น	คน บาท อบอำนางผู้วับเงินแทนตามแบบพ่ ต ให้คำเนินการคืนเงินดังกล่าว	อร์ม us.08	<u></u>

รูปที่ 34 แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค

#### 4.2. แบบสอบถามการใช้จ่าย (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

เมนูแบบสอบถามการใช้จ่าย โดยเมนูนี้จะเป็นเมนูย่อยอยู่ในเมนูแบบฟอร์มนักเรียนยากจน เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูนี้แล้วระบบจะแสดงหน้ารายชื่อของเด็กที่ต้องติดตามการใช้จ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย 5 ส่วนได้แก่ 1) เลขประจำตัวประชาชน ของนักเรียน 2) ชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน 3) สาเหตุที่ไม่ได้ ติดตาม 4) ปุ่มบันทึกแบบฟอร์ม และ 5) ปุ่มพิมพ์เอกสาร ดังรูปที่ 34

	ກາຍໃຕ້ໂครงการ	ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอภ	าาสทางการเรียนรู้ <mark>กลศ</mark>	
			គុលលេក	นา สพฐ - โรงเรียน สพฐ ออา
หน้าหลัก กะเบียบนัก เลขประจำตัวประชาชน ประดมศึกษาปีกี่ 1	เรียน มระกลุ่มเท่า มระกลุ่ม <mark>ใ</mark> น สันหานักเรียนจาก เลขประจำตัวประช <b>2.</b>	<ul> <li>แบบฟลรับนักเรียนอากจบ →</li> <li>รายงาน →</li> <li>มีปล้าคัญรับเงินสุดหนุมไปร 0.61 2/2563</li> <li>มีปล้าคัญรับเงินสุดหนุมไปร 0.61 1/2563</li> <li>ใบส้ำคัญรับเงินสุดหนุมไปร 0.61 1/2563</li> <li>ใบส้ำคัญรับเงินสุดหนุมไปร 0.61 1/2562</li> <li>ใบสำคัญรับเงินสุดหนุมไปร 0.61 1/2562</li> <li>มีประสุดหนุมไปร 0.61 1/2562</li> <li>มีประกิจรับของหนุมไปร 0.61 1/2562</li> </ul>		Q Scarch
เลขประจ <mark>ำตัวประช</mark> าชน	ชื่อ-นามสกุอ	สาเหตุที่ไม่ได้ติดตาม	บันทึกแบบฟอร์ม	พิมพ์เอกสาร
SU2020T001003	ด.ซ.ธาวิศ ข้ามแย่ก		แก้ไข	พิมพาอกสาร
T419902895594	เด็กชาย ก้องเกียรติ์ แสงเขียว		แก้ไข	พิมพ์เอกสาร
T409904301241	เด็กชาย กิตติคุณ คงสกุล		แก้ไข	พิมพ์เอกสาร
T810300161132	เด็กซาย กินกร ระโสยบุตร		แม่ไฮ	พิมพิเอกสาร
T301701469877	เด็กชาย ปวรภิตติ์ โพธีทำเนิด	กรณาเลือก	- Uuña	

รูปที่ 34 เมนูแบบสอบถามการใช้จ่าย

ให้ผู้ใช้เลือกที่ปุ่ม "บันทึก" สีส้มเพื่อทำการบันทึกข้อมูล หากเด็กคนไหนที่ได้มีการบันทึก ข้อมูลเรียบร้อยแล้วปุ่มจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว "แก้ไข" เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไว้แล้วได้ และจะมีปุ่ม "พิมพ์เอกสาร" สีฟ้าเพื่อให้ผู้ใช้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเก็บไว้ได้

เมื่อผู้ใช้กดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะแสดงป็อปอัพ(pop up) การให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวมข้อมูลใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้ใช้อัพโหลดรูปลายมือชื่อผู้ปกครอง และติ๊กถูก หน้าข้อมความการให้ความยินยอม เพื่อยืนยันข้อมูล หลังจากนั้นกดยอมรับเงื่อนไข ดังรูปที่ 35

		แบบสอนถามการใช้จ่ายด้านการศึกษาของมีกเรียน ×	
เลขประจำตัวประชาชน	สันเสมติสเริงเ	เรียม ผู้ปกครอง เด็กชาย ปวรทิดที่ โพธิ์กำเนิด เมื่องด้วยบ้าพเจ้า: กองทุมเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) และคณะผู้วิจัยจากคณะเศรษฐศาสตร์	Q. Search
.ประถมศึกษาปีที่ 1		มหาวายหลงขอรรมศาสตรกาสงกานมนการวงชุ/ในหวังส "เคริ่งการวงชุพฒนาการเห็นประสิทธิภาพการคิดกรองและการ ติดตามขุดการกิจสรรเงินอุดหมุนมักเรียนขากอนพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2563" โดยในส่วนของแบบสอบดามนี้ป วิติมุประสงค์เพื่อติดตามการใช้วายเงินอุดหมุนทึกสุศ จัตสรรให้กับครัวแร้อมมักเรียนขากอนพิเศษ และสอนภามการมา โรงเรียน รายจำยุตัวมารศึกษาและความเส้นเกี่ยวกับการจงกุนตัวแกรโรกทยา รวมไปถึงสถานะกางเศรษฐกิจของ ครัว	
ลขประจำตัวประชาชม	ชื่อ-มามสกุล	เรือนทั้งครัวเรือมนักเรียนที่ได้รับทุนเสนอภาคและไม่ได้รับทุนเสนอภาค โดยใช้เวลาในการตอบประบาณ 15 มากิ การตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ขอให้ผู้ปกครองตอบตามความเป็นจริง เพราะศำตอบของท่านมีความสำคัญต่อ	พิมพ์เอกสาร
SU2020T001003	ต.ช.ธาวิศ ข้ามเ	การวังคราะหีข้อมูลเพียนี้ต้นการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสรรเงินอุดหนุนหมักเรียนยากอนพิเศษ คณะผู้วิจัย ขอรับรองว่า จะเก็บริทยาข้อมูลในการตอบแบบสอบตามของท่านไว้เป็นความสืบ การเป็ดแอบข้อมูลจะอยู่ ใน กระบวนการ	Solurais
T419902895594	เด็กชาย ก้องเก	วงซ และผลการวงซงคม แลนขับมาพระวม (บระบุขัยกรัชขยมูลส่วนต่ายของมากรัชมและผู้มาครองทุกทาน) เปิดได้ทำไปค่า ตอมจะไม่มีผลย่อการได้รับ/ไม่ได้รับเงินอุดหมุมที่กลิศ จัดสรรให้ไปแล้วหรือจะจัดสรรไม่ขบาคต และไม่มี ผลกระทบต่อ หม้าที่การวามและสิวิทย่านผ่านหมณีกรัฐมนและนั่นกรรจง	with the second
1409904301241	เด็กซาย กิตติคุ		womenens
F810300161132	เด็ทชาย ทิมกร		និហ្មពិលាននេះ
T301701469877	เด็กชาย ปวรกิด	2 2 2	
T819900935285	เด็กษญิง กรรก	ลายมือชื่อผู้ปกครอง	
		การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมลส่วนบุคคล	
		🛛 ข้า 2วรอยขอมให้ทางกองทุนเพื่อความเสนอภาคทางการศึกษา (กสศ.) และคณะผู้วรัชชว กคณะเศรษฐศาสตร์	
		นศาวัตสามของเธอกาศแระ กับของของมี โดคองดังและของมูลก่อนบุญคาสันเพื่องกับของสังคาแก้เรลิเลื้อไหว่ามในเล่นอ ภาค กางการศึกษา การป่อยเหลือ หรือสมับสมุนเชิมและคำใช้จ่ายให้แก่ผู้บาดแคลนบุมกรัพย์หรือด้องโอกาส หรือ เพื่อ การศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้แกาะสดความแห่ล้อมส้ำกางการศึกษา รวมถึงเพื่อการดำเนินงาม อื่น ๆ ให้ บรรจุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่ง พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561 และให้กสศ. ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนั้นก่ ภาศร่วม ด้านในงานการวิจัยศึกษาการให้ความยันของนี้จะกอนความยันของนามกฎหมายเลี้ยเนื้อไตก็ได้โตยการ แจ้งขอกอน ความยินยอมเป็นหนังสือให้กลศ. และคณะผู้วิจัย ฟิจารณา	
		3. ยอบรับเงื่อนไข	

รูปที่ 35 การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มยอมรับเงื่อนไขแล้วระบบจะแสดงหน้าบันทึกแบบสอบถามการใช้จ่าย กรณีเด็กที่ได้รับทุนการกรอกข้อมูลทั้งหมดจะมี 5 ส่วน ได้แก่ 1) ข้อมูลทั่วไป 2) การไปโรงเรียน 3) รายจ่าย/ความเห็น 4) เศรษฐกิจ 5) คำถามนักเรียนทุน หากเป็นเด็กที่ไม่ได้รับทุนการกรอกข้อมูลจะมี ถึงแค่ส่วนที่ 4 เท่านั้น ดังรูปที่ 36

< ส่อนกลับหน้ารายชื่อ	แบบสอบถามการใช้จ่ายด้	ำบการศึกษาของ ด.ช.อาวิศ ข้ามแยง	- สำหรับเด็กที่ได้ (ได้รับทุนแล้ว)	<b>้รับทุนแล้ว</b>
ข้อมูลทั่วไป	การไปโรงเรียน <b>(ปุ่า</b>	รายจ่าย/ความเห็น	เศรษฐกิจ	ຄຳການນັກເຮັຍນຖຸນ
4 ข้อนกลับหนักรายชื่อ	แบบสอบถามการใช้จ่ายด้านการใ	จึกษาของ เด็กชาย ปวรฑิตติ์ โพธิ์กำเ	สำหรับเด็ เอง (ยงไปคยเกร	ก็ที่ยังไม่เคยรับทุน 
ข้อมูลทั่วไป	การไปโรงเรียน	รายอ้าย/	/ความเห็น	เศรษฐภิจ
	¥ſ			,li

รูปที่ 36 ส่วนการบันทึกข้อมูลของเด็กที่ได้รับทุนแล้ว กับ เด็กที่ยังไม่เคยได้รับทุน

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนการบันทึกข้อมูลทั่วไปจะมีส่วนที่ผู้ใช้ต้องบันทึก 4 ส่วนได้แก่

1) ข้อมูลทั่วไปของนักเรียนซึ่งระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ เช่น ชื่อ-นามสกุล ชั้นเรียน
 เพศ เลขบัตรประชาชน และ อายุ(ในส่วนนี้ให้ครูกรอกอายุของเด็ก)

 2) ปัจจุบัน นักเรียนได้รับทุนเสมอภาคจาก กสศ. หรือไม่ หากได้รับ ให้เลือกที่ได้รับ หากไม่ได้รับให้เลือกไม่ได้รับ

 3) ท่านมีความสัมพันธ์กับนักเรียน ในส่วนนี้ให้ระบุว่าผู้ปกครองคนที่ให้ข้อมูลเป็น ใคร เช่น พ่อ แม่ ญาติ หรือ ผู้ปกครองที่ไม่ไช่พ่อ/แม่/ญาติ

4) ระดับการศึกษาสูงสุด ในส่วนนี้ให้เลือกการศึกษาสูงสุดของผู้ปกครอง เช่น ต่ำ กว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย/ปวช. หรือ ปวส./ปริญญาตรีขึ้นไป เสร็จแล้วกดบันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 37



รูปที่ 37 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### ส่วนที่ 2 การไปโรงเรียน

สำหรับในส่วนนี้จะประกอบด้วยคำถาม 6 ข้อ ซึ่งจะต่อเนื่องมาจากส่วนที่แล้ว ได้แก่

5) ในสัปดาห์ที่ผ่านมานักเรียนได้ทานอาหารเช้ามาโรงเรียนหรือไม่ ถ้าผู้ใช้เลือก "**ถ้า ได้ทาน**" ให้ผู้ใช้เลือกเหตุผลด้านล่างด้วย ว่าการทารอาหารของนักเรียนนั้นนักเรียนทานที่ ไหน เช่น ทานที่บ้านก่อนไปโรงเรียน ซื้อทานที่โรงเรียน หรือ ทานฟรีที่โรงเรียน หากเลือกข้อ "**ไม่ได้ทาน**" ให้ผู้ใช้เลือกเหตุผลด้านล่างด้วยว่าเป็นเพราะเหตุใด เช่น ไม่มีเวลาเตรียม หรือ ปกตินักเรียนไม่ทานอาหารเช้า

 6) การทานอาหารกลางวันที่โรงเรียน ให้ผู้ใช้เลือกตอบว่า นักเรียนทานฟรีที่โรงเรียน
 , ซื้อทานมื้อละกี่บาท ให้ผู้ใช้ระบุจำนวนเงินค่าอาหาร (บาท) หรือ นำอาหารจากบ้านไปทาน ที่โรงเรียน (หากผู้ใช้เลือกตอบข้อนี้ให้ข้ามไปตอบคำถามข้อที่ 9 ได้เลย)

7) คุณภาพอาหารกลางวันที่โรงเรียน ให้ผู้ใช้ระบุคุณภาพของอาหารกลางวันว่าเป็น
 อย่างไร เช่น ดี ปานกลาง หรือ พอใช้

8) ปริมาณอาหารกลางวันที่โรงเรียนเพียงพอหรือไม่

9) นักเรียนเดินทางไปโรงเรียนอย่างไร เดินทางโดยรถโรงเรียน ไปด้วยตัวเอง หรือ ผู้ปกครองไปส่ง

 10) ในเทอมที่ผ่านมา (ภาคเรียนที่ 1/2563) นักเรียนขาดเรียนเนื่องจาก... ในการ ตอบคำถามข้อนี้ให้ผู้ใช้เลือกตอบตามความเป็นจริง โดยติ๊กที่หน้าข้อคำถามและระบุ วันที่ นักเรียน เจ็บป่วย ลาตามประเพณี ลาป่วยช่วยงานที่บ้าน/ทำงาน ผู้ปกครองไม่สามารถมาส่ง ได้ ไม่อยากมาเรียน หรือ อื่นๆ ตามความเป็นจริง เสร็จแล้วกดบันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 38

ข้อมูลทั่วไป	การไปโรงเรียน		รายจ่าย/ความเห็น		កេទមត្ថកិត
	(Y)				dı
5. ใบสัปดาห์ที่ผ่านมา นักเรียนได้ทานอาหารเข้าหรือไม่	O ຄຳໃອ້ການ	🖲 ຄຳາໄມ່ໄດ້ການ			
	🖲 ไม่มีเวลาเตรียม		O ไม่มีเวลาเตรียม	0 ปกติไม่ทานอาหารเจ้า	
6. การตานอาหารกลางวันที่โรงเรียน	🖲 กาเมฟรี	O ช้อกาน ม้อละ			
	O ป้าอาษารจากบ้า	นไปทามกิโรงเรียน (ข้	ามไปข้อ ๆ)		
7. คุณภาพอาหารกลางวันที่โรงเรียน		O dhunahi	O ควรปรับปรุง		
8. ปริมาณอาหารกลางวันที่โรงเรียน	🐵 เพียงผอ	O ไปเพียงพอ			
9. นักเรียนเตินทางไปโรงเรียนอย่างไร	🖲 รกโรงเรียน	〇 ໃນ່ດ້ວຍຕົວເອນ	O ผู้ปกครองไปสิ่ง		
10. ในเทอมที่ผ่านมา (ภาค 1/2563) นักเรียนขาดเรียน เนื่	องจาก				
🖾 ເວັ້ນປ່ວຍ (ວັນ)	3				
🗆 ลาตามประเพณี (วัน)					
🖬 ลาช่วยงานที่บ้าน/ที่างาน (วัน)	2				
🗆 ผู้ปกครองไปสามารถมาส่งได้ (วัน)					
🗇 ไประกาศเรียน (วัน)					
🗆 อีนๆ (ระบุ) (วัน)					

รูปที่ 38 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 การไปโรงเรียน

#### ส่วนที่ 3 รายจ่าย/ความเห็น

สำหรับในส่วนนี้จะประกอบด้วยคำถาม 4 ข้อ ซึ่งจะต่อเนื่องมาจากส่วนที่แล้ว ได้แก่

มู้ตัดสินใจใช้จ่ายด้านการศึกษาของนักเรียน คือใครให้เลือกตอบมา 1 ข้อเช่น
 พ่อ แม่ ทั้งพ่อและแม่ ญาติ นักเรียน หรือ ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ พ่อ/แม่/ญาติ

12) กรุราระบุรายจ่ายด้านการศึกษาสำหรับนักเรียนคนนี้ ในการตอบคำถามข้อนี้
 จะมีข้อย่อยอยู่ 9 ข้อ ได้แก่

12.1 ค่าธรรมเนียม/ค่าเล่าเรียน ที่โรงเรียนเรียกเก็บ จำนวนกี่บาท/เทอม

12.2 ค่าเครื่องแบบ/เสื้อผ่าที่ใสโรงเรียน จำนวนกี่บาท/เทอม

12.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนกี่บาท/เทอม

12.4 ค่าหนังสือเรียน จำนวนกี่บาท/เทอม

12.5 ค่ากิจกรรมอื่นๆที่โรงเรียนจัดขึ้นเช่น ทัศนศึกษา เข้าค่าย กีฬาสี จำนวนกี่บาท/เทอม

12.6 ค่าเรียนพิเศษ จำวนกี่บาท/เทอม

12.7 ค่าเดินทางไปโรงเรียน จำนวนกี่บาท/เทอม

12.8 เงินไปโรงเรียนสำหรับโรงเรียน (ค่าขนมและอาหารกลางวันฯ) จำนวน กี่บาท/วัน

12.9 อื่นๆ (ระบุ) ถ้าไม่มีให้ตอบว่าไม่มี และ ช่องจำนวนเงิน ใส่ 0 ดังรูปที่ 39

< ข่อมกลับหน้ารายชื่อ	แบบสอบถา	มการใช้จ่ายด้านการศึกษาของ	เด็กชาย ปวรกิตติ์ โพธิ์กำเนิด (ยังไม่เคยได้รับทุม	1
ີ ນ້ອມູລກ່ວໄປ		การไปโรงเรียน	รายจ่าย/ความเห็น	เศรษฐกิจ
		Ψ		.lı
1. ผู้ตัดสินใจใช้จ่ายเงินด้า	เนการศึกษาของนักเรียน คือ			
O mi	O We	💌 ทั้งพ่อและแม่		
O ญาติ	0 นักเรียน	<ul> <li>ผู้ปกครองที่ไม่ไช่ฟ</li> </ul>	อ/แม่/ญาติ	
2. กรุณาระบุรายจ่ายด้าน	การศึกษาสำหรับนักเรียนคนนี้			
12.1 ค่าธรรมเนียน/ค่า	เล่าเรียน ที่โรงเรียนเรียกเก็น จำ	านวนเงิน ไมากไ/เกอบ	2000	
12.2 ค่าเครื่องแบบ/เสื้	้อผ้าที่ใส่ไปเรียน จำนวนเงิน (บ	าท]/เกอม	2000	
12.3 ค่าอุปกรณ์การเรีย เงิน (มาท)/เทอม	ยน (สมุด, ปากกา, ดิมสอ, ค่าจั	าทำรายงาน, กระเป๋า ฯ ) จำนวน	800	
12.4 ค่าหนังสือเรียน จ้	ำนวนเงิน (บาท)/เทอม		800	
12.5 ค่ากิจกรรมอื่มๆ ท [มาก]/เทอม	1โรงเรียนจั <mark>ด</mark> (ทัศนศึกษา, เข้าค	าย, ทีพาสี 4) จำนวนเงิน	008	
12:6 ค่าเรือบพิเศษ จำเ	ນວນເຈັນ (ນາກ)/ineu		800	
12.7 ค่าเดินทางไปโรงเ	เรียน จำนว <mark>ม</mark> เงิน (มาท)/เกอบ		800	
12.8 เงินไปโร <mark>งเรียนสำ</mark> วัน	เหริบนิกเรียน (ค่ <mark>าย</mark> นม, ค่าอาหา	รกลางวัน ฯ) จำนวนเงิน (บาท)/	800	
12.9 อื่มๆ (ระบุ) (บาท	) *ถ่าไมชไห้ใส่ ไม่ปี และ 0 บา	n	Tuu o	

รูปที่ 39 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 (ข้อ 11และ12)

 13) ท่านคิดว่านักเรียนในการปกครองของท่าน จะสามารถเรียนได้ถึงระดับใด ให้ ผู้ใช้เลือกตอบมา 1 ข้อเช่น ม.3 ม.6 ปวช. ปวส. ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

14) ข้อความต่อไปนี้เป็นจริงสำหรับนักเรียนคนนี้เพียงใด (ระดับความเห็นด้วย น้อย
 ที่สุด-มากที่สุด ) ในการตอบคำถามในข้อนี้จะมีคำถามข้อย่อยให้ผู้ใช้ประเมินตามความเป็น
 จริงว่า เห็นด้วยในระดับใด โดยคำถามจะประกอบด้วย 4 ข้อดังนี้

14.1 หากท่านใช้จ่ายด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น จะช่วยให้นักเรียนได้งานที่ดีขึ้น และมีรายได้ที่สูงขึ้นในอนาคต

14.2 หากไม่มีปัญหาทางการเงิน นักเรียนมีความสามารถพอที่จะจบ ปริญญาตรี

14.3 การเรียนในระดับที่สูงขึ้นต้องใช้เงินเป็นจำนวนมาก ครอบครัวไม่มี เงินพอที่จะส่งให้เรียน

#### 14.4 สิ่งที่เรียนในโรงเรียนทุกวันนี้ ไม่เป็นประโยชน์ในการทำงาน

หลังจากที่ตอบคำถามครบแล้วให้กดปุ่มบันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 40

2 U.3	O U.6	Sch C			
ว ปวส.	O Ušnynynaš	O ສູຈກວ່າປຣ <mark>ັ</mark> ญญาตรี			
ข้อความต่อไปน <sup>ั้</sup> เป็นจริงข	ทหรับนักเรียนคนนี้เพียงใด (ระเ	ดับความ <mark>เ</mark> ห็นด้วย น้อยที่สุด - มากที่สุ	n ]		
4.1 หากก่านใช้จ่ายด้านก	าารศึกษาเพิ่มขึ้น จะช่วยใ <mark>ห้</mark> นักเรี	ย <mark>นใต้งานที่ดีขึ้นและมีรายได้ที่สูงขึ้น</mark> ไ	นอนกคต		
O ป้อยที่สุด	ា ជុំ៦ម	O ปายกลาง	O UNR	<ul> <li>มากที่สุด</li> </ul>	
4.2 หากไม่มีปัญหาทาง	การเงิน มักเรียนมีความสามารถเ	พอที่จะเรียนจนอมปริญญาตรี			
O น้อยที่สุด	C ບ້ອຍ	O diunaio	O um	O มากที่สุด	
4.3 การเรียนในระดั <b>บที่</b> (	สูงขึ้นต้องใช้เงินเป็นจำนวมมาก	ครอบครัวไม่มีเงิมพอที่จะส่งให้เรียน			
О цавија	C น้อย	O dhunahu	O um	O ມາກກີ່ສຸດ	
4.4 สิ่งที่เรียนในโรงเรีย	นทุกวันนี้ ไม่เป็นประโยชน์ต่อกา	รทำงาน			
O ม้อยที่สุด	C น้อย	O dhunana	O unn	O มากที่สุด	

รูปที่ 40 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 (ข้อ 13และ14)

#### ส่วนที่ 4 เศรษฐกิจ

สำหรับในส่วนนี้จะประกอบด้วยคำถาม 5 ข้อ ซึ่งจะต่อเนื่องมาจากส่วนที่แล้ว ได้แก่

15) ตั้งแต่ปี 2563 ครัวเรียนประสบปัญหาดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (ความ รุนแรงของปัญหา เรียงจากไม่มี - มากที่สุด ) ในข้อนี้จะมีคำถามย่อย ทั้งหมด 7 ข้อ ประกอบด้วย

15.1 ว่างงาน/ตกงาน/รายได้ลดลง เพราะเศรษฐกิจไม่ดี

15.2 มีบุคคลในครัวเรือนเสียชีวิต

15.3 มีคนในครัวเรือนเจ็บป่วย และมีค่ารักษาพยาบาลมากขึ้น

15.4 มีการหย่าร้าง/แยกกันอยู่

15.5 น้ำท่วม/ภัยแล้ง/ไฟป่า ทำให้บ้านหรือพืชผลเสียหาย

15.6 ผลผลิตและราคาของพืชตกต่ำ

15.7 อื่นๆ (ระบุ) หากผู้ใช้ระบุในข้อนี้เพิ่มเติมให้ผู้ใช้ประเมินคำตอบด้วยว่า ความรุนแรงของปัญหาที่ระบุมามีมากน้อยเพียงใด ดังรูปที่ 41

ข้อนกลิยหน้ารระเพื่อ	แบบสอบกามก	าารใช้จ่ายด้านการศึกษาของ เด็ก	ชาย ปวรกิตติ์ โพธิ์กำเนิด (ย	ังไปเคยได้รับทุน)	
น้อมูลทั่วไป		การไปโรงเรียน	รายจ่าย/ความเ	สืบ เศรษฐกิจ	
		¥			
5. ตั้งแต่ต้มปี 2563 ครัวเรี	อนประสบปัญหาต่อไปนี้ มากน้อ	ยเพียงใต (ความรุนแรงของปัญหาเรี	ยงจาก ไม่มี-มากที่สุด)	^	
15.1 ว่างงาน/ตกงาน/ราย	รได้ลดลง เพราะเศรษฐกิจไม่ดี				
O Tuid	ອອນິ 🥌	O drunaro	O unn	O uninteo	
15.2 มีบุคคลในครัวเรียนเ	สียชีวิต				
O ໃນນີ	ອອມີ 💿	O drunato	O unn	O ហោកថ្មីព	
15.3 มีคมในครัวเรียนเจ็บ	บ้วย และมีค่ารักษาพชามาลเพิ่ม	เอ้น			
DUT O	ဝ ပံခရ	🖲 ปายกลาง	O LAN	Ο υπητέρ	
15.4 มีการหย่าร้าง/แขกท	ໂບລຍູ່				
O TUB	💿 បំ១ម	C drunaro	C unn	🔿 ភាពក៏តុច	
15.5 น้ำก่วน/ภัยแล้ง/ไผ่	ป่า ทำให้บ้านหรือพืชผลเสียหาย				
O Tub	💿 เมือย	O dhunato	C) LINN	🖸 បានពីតុច	
15.6 ผลผลิต และราคาขอ	งพัชผล ตกต่ำ				
0 Tuđ	O Jee	💌 ปามกลาง	🗆 มาก	🗅 បានពីនុន	
15.7 อื่น ๆ (ระบุ)					
กดสอบระบุสาเหตุ					
<ul> <li>tud</li> </ul>	O Libs	O dhunahe	O unn	O unnfeo	

รูปที่ 41 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 4 (ข้อ15)

16) ครัวเรือนมีปัญหาด้านการศึกษา จากสถานการณ์โควิด-19 ในภาคเรียนที่
1/2563 หรือไม่ (ความรุนแรงของปัญหาไม่มี - มากที่สุด) ในข้อนี้จะมีคำถามย่อย ทั้งหมด 6
ข้อ ประกอบด้วย

16.1 มีภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนที่บ้านเพิ่มขึ้น (ซื้ออุปกรณ์ อินเตอร์เน็ต ฯ)

16.2 ใช้เวลาในการดูแลนักเรียนที่บ้านเพิ่มขึ้น / หยุดงานมาดูแลนักเรียน

16.3 ไม่สามารถเข้าร่วมการเรียนทางไกลได้ (ไม่มีอุปกรณ์/อินเตอร์เน็ต/

ทีวี) หรือ อุปกรณ์มีแต่ไม่พร้อม

16.4 ไม่มีคนดูแลนักเรียนในช่วงเรียนที่บ้าน

16.5 กังวลเรื่องสุขภาพของนักเรียน

16.6 อื่น(ระบุ) หากผู้ใช้ระบุในข้อนี้เพิ่มเติมให้ผู้ใช้ประเมินคำตอบด้วยว่า ความรุนแรงของปัญหาที่ระบุมามีมากน้อยเพียงใด ดังรูปที่ 42

16. ครัวเรือนมีปัญหาด้านการ	รศึกษา จากสถานการณ์โควิด-19	ในภาคเรียนที่ 1/2563 หรือไม่ (คะ	ามรุนแรงของปัญหา ไม่มี - ม	ากที่สุด )	
า <mark>6.1</mark> มีภาระค่าใช้จ่ายในก	ารเรียนที่บ้านเพิ่มขึ้น (ซื้ออุปกรณ์	อินเตอร์เน็ต ฯ)			
0 100	O น้อย	🔾 ปานกลาง	O ມາກ	<ul> <li>អារាព័ត្</li> </ul>	
16.2 ใช้เวลาดูแลนักเรียน	ในการเรียมที่บ้านเพิ่มขึ้น /หยุดง	งานมาดูมักเรียน			
Ο Ϊΰΰ	Ο μου	O ปานกลาง	O มาก	O มากที่สุด	
16.3 ไม่สามารถเข้าร่วมก	ารเรียนทางไกลได้ (ไม่มีอุปกรณ์,	เอินเตอร์เน็ต/ทีวี) หรืออุปกรณ์ปี แ	าไม่พร้อม		
Ο ζώῦ	O น้อย	🔾 ปานกลาง	O ມາກ	O បារារាភីតូត	
16.4 ไม่มีคนด <mark>ูแล</mark> นักเรียน	ในช่วงเรียนที่บ้า <mark>น</mark>				
⊖ ໄມ່ນັ	Ο น้อย	○ งาธกมาง	O nru O	O រោភ <mark>ព</mark> ីត្ <b>ព</b>	
16.5 กังวลเรื่องสุขภาพขอ	องนักเรียน				
Ο Ίμα	О Цав	🔾 ปานกลาง	О unn	O បាតពីភ្	
16.6 อื่น ๆ (ระบุ)					
псяац					
٥ لَانَتَ	O น้อย	O לחטתם v	O um	O ជារារារីត្តព	

รูปที่ 42 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 4 (ข้อ16)

17) ในระหว่างภาคเรียนแต่ละแต่ละสัปดาห์นักเรียนได้ช่วยเหลือครอบครัวโดยการ ทำงานเหล่านี้หรือไม่ ให้ผู้ใช้ระบุจำนวน ชั่วโมงที่นักเรียนทำงานต่อสัปดาห์เป็นนวนกี่ชั่วโมง ตามคำถามย่อย 3 ข้อดังต่อไปนี้

17.1 ทำงานนอกบ้านที่ได้รับเงิน (เช่น รับจ้าง ขายของ ไกด์ ฯลฯ)

17.2 ทำงานของครอบครัวแต่ไม่ได้รับเงิน (เช่น ทำงานในไร่นา ทำงานใน สวน ช่วยพ่อ-แม่ขายของ)

17.3 งานบ้านทั่วไป (ดูแลบ้าน ทำอาหาร ดูแลเด็ก/คนแก่/คนพิการ)

 18) ท่านคิดว่าหากนักเรียนได้รับทุนการศึกษา จะช่วยให้นักเรียนทำงาน เพื่อครอบครัวน้อยลงหรือไม่ โดยเลือกตอบมา 1 ข้อคือ น้อยลง ไม่มีผล หรือไม่ แน่ใจ

19) ท่านคิดว่านักเรียนได้ทุนการศึกษา จะใช้จ่ายด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น
 หรือไม่ โดยเลือกตอบมา 1 ข้อคือ เพิ่มขึ้น ไม่มีผล ไม่แน่ใจ เมื่อตอบคำถามครบแล้ว
 ให้กดบันทึกและถัดไปดังรูปที่ 43

12.1 ทำงานนอกบ้านที่ได	ว้รับเงิน (เช่น รับจ้าง ชายของ ไก	ด์ ฯลฯ) (ชั่วโมง/สัปดาห์)	2	
17.2 ทำงานของครอบค	ร์วแต่ไม่ได้รับเงิน (เช่น ทำงานใเ	เไร่นา ทำงานในช่วน ช่วยฟอ-แนขายของ) (ชั่วโมง/สัปดาหี)	3	
17.3 งานบ้านทั่วไป ไดูเ	เลบ้าน ทำอาหาร ดูแลเด็ก/คนแก่	/คนพิการ) (ชั่วโมง/สัปดาห์)	4	
8. ท่านคิดว่าหากมักเรียนไ	ได้รับทุนการศึกษา จะช่วยให้นักเรื	รียนทำงานเพื่อครอบครัวน้อยลงหรือไม่		
🧕 น้อยลง	O ไม่มีผล	⊖ īdmi?ə		
9. ก่านคิดว่าหากนักเรียนไ	ด้รับ <mark>ทุ</mark> นการศึกษา จะใช้จ่ายด้านก	ารศึกษาเพิ่มขึ้นหรือไม่		

รูปที่ 43 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 4 (ข้อ17-19)

#### ส่วนที่ 5 คำถามนักเรียนทุน (ในส่วนนี้จะมีเฉพาะนักเรียนที่ได้รับทุนเท่านั้น)

้สำหรับในส่วนนี้จะประกอบด้วยคำถาม 4 ข้อ ซึ่งจะต่อเนื่องมาจากส่วนที่แล้ว ได้แก่

20) วิธีการรับเงินจาก กสศ. ให้ผู้ใช้เลือกตอบว่านักเรียนรับเงินจาก กสศ.ผ่าน ช่องทางไหน เช่นรับผ่านบัญชีธนาคารนักเรียน/ผู้ปกครอง

21) จำนวนเงินที่ได้รับจาก กสศ. ภาคเรียน 1/2536 จำนวนกี่บาท ระบบจะมีช้อย เป็น Dropdown list ให้อยู่แล้วให้ผู้ใช้เลือกตอบตามความเป็นจริง

22) ผู้ตัดสินใจหลักในการใช้เงินที่ได้รับจาก กสศ.คือใคร เช่น พ่อ แม่ ทั้งพ่อและแม่ ญาติ นักเรียน หรือ ผู้ปกครองที่ไม่ไช่พ่อ/แม่/ญาติ

23) ท่านมีการใช้จ่ายหรือวางแผนกรใช้จ่ายเงินเฉพาะส่วนที่ได้รับจาก กสศ.ของภาค
 เรียน 1/2563 ไว้อย่างไร ในการตอบคำถามในข้อนี้ ให้ผู้ใช้ระบุจำนวนเงินหลังคำถามย่อย
 ทั้ง 7 ข้อได้แก่

23.1 ให้เงินไปโรงเรียน จำนวนกี่บาท

23.2 ค่าเดินทางไปโรงเรียน จำนวนกี่บาท

23.3 ซื้อเครื่องแบบ รองเท้า ถุงเท้า หนังสือ และ อุปกรณ์การเรียน จำนวน กี่บาท

23.4 ค่าของเครื่องใช้ส่วนตัวของนักเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียน จำนวนกี่บาท

23.5 เก็บออมไว้ให้นักเรียน จำนวนกี่บาท

23.6 ซื้อข้าวสารอาหารการกินรวมกันในครอบครัว จำนวนกี่บาท

23.7 ใช้จ่ายอื่นๆในครอบครัว (ค่ารักษาพยาบาล ค่าบุ๋ย ชำระหนี้ฯ)

หลังจากที่กรอกจำนวนเงินเรียบร้อยระบบจะคำนวนค่าใช้จ่ายทั้งหมดสรุปไว้ในช่องรวม ดัง รูปที่ 44

20. วิธีการรับเงินจาก กส	ศ.			
🜻 รับผ่านบัญชีธนาง	การของมักเรียน/ผู้ปกครอง	O รับเงินสถก็โรงเร	ខប	
21 จำนวนเงินที่ได้รับจาก	กสค. ภาค 1/2563 จำนวน (บาก)		ม.ตัช 2,000 นาก 🗸	
22. ผู้ตัดสินใจหลักในการ	ใช้เงินที่ได้รับจาก กสศ.			
O uui	O Wo	O ຕັ້ງພ່ອແສະແມ່		
🗅 ស្នាព	🔾 นักเรียน	🔍 ผู้ปกครองที่ไป	ัชฟอ/ <mark>แป</mark> /ญาติ	
23. ท่านมีการใช้จ่ายหรือว	างแผนใช้จ่ายเงินเฉพาะส่วนที่ได้รับ	งจาก กสศ. ของภาค 1/256	้ไว้อย่างไร	
23.1 ให้เงินมักเรียนไป	โรงเรียน (มาท)		1	
23.2 ค่าเดินทางไปโรง	หรียน (มาก)		2	
23 3 ชื่อเครื่องแบบ ร	องเท้า ถุงเท้า หนังสือ และอุปกรณ์เ	การเรียน (บาท)	3	
23.4 ค่าของใช้ส่วนตัว	ของนักเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียน	(มาท)	4	
23.5 เก็นออบไว้ให้นัก	เรีย <mark>น (</mark> มาท)		5	
23.6 ชื่อข้าวสาร อาหา	รกินในรวมทันในครอบครัว (บาท)		6	
23.7 ใช้จายอื่นๆ ในค	รอบครัว (ค่ารักษาพยาบาล ค่าปุ๋ย ช้	ำระหนั้ ฯ) (บาท)	7	
รวม (มาก)			28.00	

รูปที่ 44 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 5 (ข้อ21-13)

24) ให้ท่านประเมินผลของเงินที่ได้รับจาก กสศ. ต่อนักเรียน(ระดับการประเมิน ตั้งแต่ ไม่มี-มากที่สุด ) โดยมีคำถามประกอบการประเมินดังต่อไปนี้

24.1 เงินที่ได้รับจาก กสศ. ช่วยให้นักเรียนมาเรียนเพิ่มขึ้นหรือไม่

24.2 เงินที่ได้รับจาก กสศ. ช่วยให้นักเรียนมีสุขภาพดีขึ้นหรือไม่

24.3 เงินที่ได้รับจาก กสศ. ช่วยให้นักเรียนทำงานเพื่อครอบครัวน้อยลง หรือไม่

หลังจากที่ผู้ใช้ประเมินครบแล้วให้กดปุ่ม "บันทึก" หลังจากนั้นระบบจะแสดงแจ้ง เตือนว่าท่านได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อย ขอบคุณในความร่วมมือ หลังจากนั้นกด "ตกลง" ดัง รูปที่ 45


รูปที่ 45 การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 5 ( ข้อ24 )

# การแจ้งสาเหตุที่ไม่ได้ติดตาม

กรณีที่ครูไม่สามารถติดตามเด็กเนื่องจากเด็ก ย้าย ลาออก เสียชีวิต พักการเรียน ไม่มีตัวตน โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ ข้อมูลเด็กคลาดเคลื่อนจาก DMC หรือ ผู้ปกครองไม่ให้ความยินยอมใน การให้ข้อมูลให้ผู้ใช้มาแจ้งสาเหตุได้ที่ช่องแจ้งสาเหตุ ดังรูปที่ 46

ประสมภัณษานิที่ 1				
เลขประจำ <del>ตั</del> วประชาขน	ชื่อ-นามสกุล	สาเหตุที่ไม่ได้ติดตาม	บันทึกแบบฟอร์ม	ฟิมพ์เอกส <mark>า</mark> ร
SU2020T001003	ด ช ธาวิศ ข้ามแยก		แก้ไม	พื่อพื้นอาหาร
T419902895594	เด็กขาย ท้องเกียรตี แสงเบียว		แก้ไม	Ruitanens
409904301241	เด็กชาย กิตติคุณ คงสกุล		แก้ไม	Ruñionens
1810300161132	เด็กชาย ทีนกร ระโสยบุตร		แก้ไม	Kinitenens
1301701469877	เด็กชาย ปวรกิตดี้ โพธิ์กำเนิด	กรุณาเลือก	🗸 ບັນຄຳ	
7819900935285	เด็กหญิง กรรณนารี ปฏุล	ารุณาเสียง ข่าย/ลาออก ไม่มีสวิตม เดืออวร์ที่แน	ะวันทัก	
		rgagou		
		นู้ปกครองไม่ให้ความยิมขอน รร. แระ สมมัยธรรมชาติ		
		ก้อนคลสายเคลื่อนอาก DMC		

รูปที่ 46 การแจ้งสาเหตุที่ไม่ได้ติดตามข้อมูล

### 4.3. ใบสำคัญรับเงิน (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

เมนูนี้จะเป็นการเก็บหลักฐานในการรับเงิน เช่น ผู้ปกครองหรือให้คนอื่นมารับเงินเข้ามาใน เมนูจะใช้ผู้ใช้กรอกวันที่จ่ายเงิน ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชั้น ระบบจะดึง ข้อมูลโดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนของผู้ปกครองที่ประกอบด้วย คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ระบุบความสัมพันธ์ เบอร์ติดต่อ และที่อยู่ ดังรูปที่ 47

้ำจ่ายเงิน :					
0/05/2564					
นักเรียน					
<sup>1</sup> ่อ- <mark>นา</mark> มสกุล	เลขประจำตัวประชาชน		ชั้น		
ด ญ จับทรา สองแลง	5020201001014		ประถบศึกษาปีที่ 2/1		
ผู้ปกครอง					
องประกำลับไระหางประเพื่อ-ปามสุดอ	ພາະອັດກ່ວ ຄວາມສັນພັນສົ່ງ	ດັບເວັນໃນໃຈ່ກັບໂດດຂອບ			
สถาวะจากวบระชาชน : ชชานามลายุล :		วบเงินเนเดยู่เป็นหวอง			
ำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขประจำตัวประขาชน		
destantede a	8a	Unuana	(สมประชิวชัน)ระชาวณ		
HILLING			1000349103556100		
าวามสัมพันธ์	ความสัมพันธ์อื่นๆ	เมอร์ติดต่อ	(0001e 4 10 10 100		
จาณหมายของ 👻 าววามสัมพันธ์ กรุณาเลือก 🗸	ความสัมพันธ์อื่นๆ	เมอร์ติดต่อ			
หานาหมายข าวามสัมพันธ์ กรุณาเลือก ~ ที่อยู่	ความสัมพันธ์อื่นๆ	เมอร์ติดต่อ เมอร์ติดต่อ			
หามาหมายอ เวามสัมพันธ์ กรุณาเลือก ✓ กีอยู่	ความสัมพันธ์อื่นๆ	เมอร์ติดต่อ เมอร์ติดต่อ	X38		
พามหมางอ เวามสัมพันธ์ กรุณาเลือก ✓ ที่อยู่ ภันเลขที่ 33e	ความสัมพันธ์อื่นๆ หมู่ 15	มมอร์ติดต่อ เมอร์ติดต่อ เมน ถมน	838		
<ul> <li>พามาหมายอ</li> <li>าวามสัมพันธ์</li> <li>กรุณาเลือก</li> <li>ที่อยู่</li> <li>ภันเลยที่</li> <li>336</li> <li>โาบล</li> </ul>	ความสันพันธ์อื่นๆ หมู่ าร อำเภอ	มอร์ติดต่อ มอร์ติดต่อ ถมน - รังหวัด	ชอย 		
หายหมายข	ความสัมพันธ์อื่นๆ หมู่ 15 อ้าเภอ มางไตร	มอร์ติดต่อ เปอร์ติดต่อ ถมน - จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	ชอย 		

รูปที่ 47 ใบสำคัญรับเงิน (1)

ต่อมาให้ผู้ใช้งานอัพโหดภาพถ่ายที่เป็นหลักฐานในการมอบเงินให้กับผู้ปกครอง และบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง หากเป็นคนอื่นที่ไม่ใช่ผู้ปกครองมารับแทน ให้ผู้ใช้แนบเอกสาร มอบอำนาจในการรับเงินมาด้วย ดังรูปที่ 48 กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึก





### 4.4. ใบรับรองแทนการจ่ายเงิน (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

กรณีที่ใบสำคัญรับเงิน (นร./กสศ. 06) ไม่ครบถ้วน กรณีไม่มีรูปถ่ายรับเงิน และไม่สามารถ เรียกเก็บใบสำคัญรับเงินได้ แต่มีข้อมูลการจ่าย และสามารถตรวจสอบได้ให้ผู้ใช้บันทึกใบรับรองแทน การจ่ายเงินโดยให้ครูเลือกที่เมนูแบบฟอร์มนักเรียนยากจน แล้วเลือกเมนูใบรับรองการจ่ายเงิน ดังรูปที่ 49

หน้ <mark>าห</mark> ลัก กะเบียนนักเรียบ	นระกลุ่มเท่า 🔸 🛛 มระกลุ่มใหม่ 🕶	แนมฟอร์มมิทเรียนสากจน 👻	578070 +			
รับรองแกมการจ่ายเงิน สัมพ		<ul> <li>ແມ່ນຮາອຈານກາງຈັດສອຣເຈັບລຸດກະບູບແບບບໍ່ເດື່ອນໃຫ 1/2564</li> <li>ໃນຄຳຄ້າງຮັບເຈັບລຸດກະບູບ[us O6] 2/2563</li> <li>ໃນຄຳຄ້າງຮັບເຈັບລຸດກະບູບ[us O6] 1/2563</li> <li>ໃບຄຳຄ້າງຮັບເຈັບລຸດກະບູບ[us O6] 2/2562</li> <li>ໃນຄຳຄ້າງຮັບເຈັບລຸດກະບູບ[us O6] 1/2562</li> </ul>				
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	<ul> <li>ໃນສໍາທັງຮົບເປັນອຸດສນຸມ[ນ</li> <li>ເຫັນສະເຫັນທາຍໃຫ້ກາຍ</li> </ul>	IS D6] 2/2561	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร	
		🖹 ใบรับรองแทนการจ่ายเงิน	Ľ.			
5020207001019	ด ญ เอยมาลิน อุตสา	🖹 โปร์นรองการรับเงิน		umu	WEIW	
SU2020T001020	ด.ญ เอนมาลี แข่งขัน		U 2/1 - 2/2563			
00000000000	ด คน เอนบันเครี เหระบว	MIC .	10/1 1/0540	untu	in an	

รูปที่ 49 เมนูใบรับรองการรับเงิน

หลังจากที่เลือกเมนูนี้แล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล นร./กสศ.06 มาให้ทั้งหมดโดยเรียงตามชั้นห้องหากนักเรียนคนไหนที่มีการทำใบรับรองการจ่ายเงินไปแล้วในเมนู ส่วนอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็น นร.06 ปกติหรือ ในเมนูการจ่ายรับจะไม่มีปุ่มขึ้นให้ทำข้อมูล ดังรูปที่ 50

	สุมเกา • มระกลุมเหม • แบบพอรมมกเรอบอากจ	518V1U -		
องการรับเงิน				
843		1	1.025	
ลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดันชั้น/มีการศึกษา	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
5U2020T001019	ด.ญ <mark>.</mark> เอบมาลิน อุตสาหะ	ul.1/1 - 1/2563 ul.1/1 - 2/2562	aturtin	
5U2020T001020	ด.ญ.เอมมาลี แข่งขัน	U.2/1 - 2/2563	มันกัก	
5020207001016	ด.ญ.ดามิกา ดาวศุกร์	ul.2/1 - 2/2563	มีนี่ที่ก	
SU2020T001015	ດ.ญ.ດາຣັນ ບວັญເຍີ່ຍນ	U.2/1 - 2/2563	duón	
5020207001024	ด.ญ.เจนมันทร์ พระงาม	u.2/1 - 1/2563	สมกัก	
SU2020T001025	ด.ญ.เจนอารี กระจ่างบวล	u.2/1 - 1/2563	สัมทัก	
5U2020T001022	ด.ญ.อัสรับทร์ ผู้อุกัศ	u.2/1 - 1/2563	ເປັນກໍດ	
5U2020T001021	ด.ช จีน ตระกูลดี	U.2/1 - 1/2563	durin	
		ANALY MERSON		

รูปที่ 50 หน้ารายชื่อเด็กสำกรับทำใบรับรองการจ่ายเงิน

หลังจากที่ครูกดปุ่มบันทึกระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบรับรองการรับเงินขึ้นมาให้ ซึ่งใน ส่วนนี้จะประกอบด้วยข้อมูล 5 ส่วนได้แก่ 1) ครูผู้ดำเนินการจ่ายเงิน 2) ข้อมูลนักเรียน 3) รูปบัตร ประจำตัวประชาชนผู้จ่ายเงิน 4) รูปบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับรอง และ 5) ลายเซ็นผู้จ่ายเงิน สำหรับส่วนของครูผู้ดำเนินการจ่ายเงินนั้น ให้ครูกรอกข้อมูลของครูคนที่จ่ายเงินได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง ถัดมาในส่วนของนักเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลขึ้นมา ให้อัตโนมัติในส่วนนี้ให้ครูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ดังรูปที่ 51

			100			10001 110000				
ครูผู้ดำเนินการจ่า <mark>ย</mark>	แงิน									
สำนำหน้าชื่อ		ชื่อ			นามสกุล		U	ລບປຣະຈຳຕັວປຣະ	ะชายบ	
ดำนำหน้าชื่อ	~	Ba			นานสกุล			ເລຍປຣະຈຳຕົວປຣະຍາຍມ		
สำนหม่ง			โรงเรียม		5	หัสโรงเรียน		สังกัด		
			#W2.001			SU2020T001			สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขึ้นพื้นฐ	
นักเรียน	sounts	ยนทุบเสมอภาค	แป็มเงินสดให้แก่							
นักเรียน	SOUUNES	ยนทุบเสมอภาค	เป็นเงินสดให้แก่	າວາມໄດ-ດັກຕົກ ໄດ	-9/11/11					
นักเรียน ว่อ-บามสกุล	s autrits	อนกุมเสมอภาค	เป็บเงินสดให้แก่	(ลขประจำตัวปร รมวดวดาดก	ะชาชน					
<b>นักเรียน</b> ชื่อ-นามสกุล อ.ญ.เอมนาลีย.อุตสาห:	s s	อนกุมเสมอภาค	เป็บเงินสดให้แก่	(ลขประจำตัวปร รม2020าดอา	ะชาชน อาจ					
<b>นักเรียน</b> ว่อ-นามสกุล อ.ญ.เฉชนาสิช สุตสาหะ	15 (S	อมทุมเสมอภาค	เป็นเงินสดให้แก่	เลขประจำตัวปร รบ2020าดอา	ะชาชน ฮาง	- D.W.	j	ามวนเงิน		
<b>นักเรียน</b> ชื่อ-บามสกุล อ.ญ.เอมบาลีข.ลูดสาหะ	15- 15-	สำติป	เ <b>ป็นเงินสดให้แก่</b> วันที่จ่ายเงิน	(ลขประจำตัวปร รมวด201001 ภาคเรียม	ะชาชน อาจ ปีการศึกษา	ระดับชั้น	ส	າມວບເຈັນ ສຕາຈຄໍ	<b>4</b>	
<b>นักเรียน</b> ชื่อ-นามสกุล 8 ญ.เอมนาอิน อุตสาห	540031(5)	ลำดับ 1	เป็นเงินสดให้แก่ วันที่จ่ายเงิน 16/05/2021	(ลชประจำตัวปร รับ20201001 ภาคเรียน 1	ะชายน อาจ ปีการศึกษา 2563	ระดับชั้น ม.1	ปี บาท 2000	່ານວບເຈັບ ສຫາຈຄໍ 0		
<b>นักเรียน</b> ชื่อ-นามสกุล 0.ญ.เอมมาลิย อุตสาค	15-00UM(S)	สำตับ 1 2	เ <b>ป็นเงินสดให้แก่</b> วันที่จายเงิน 16/05/2021 16/05/2021	(ลขประจำตัวปร รบ2020างดา ภาคเรียน 1 2	ะชาชน อาจ ปิการศึกษา 2563 2562	ระดับชั้น ป.1 ป.1	1 000 1000	່ານວບເຈັນ ສຫາຈຄ່ 0 0		

รูปที่ 51 การบันทึกใบรับรองการรับเงิน(1)

# 4.5. ใบรับรองการรับเงิน (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

กรณีที่ใบสำคัญรับเงิน (นร./กสศ. 06) ไม่พบข้อมูล เนื่องจากคุณครูและผอ.โรงเรียน/ผู้ได้รับ มอบหมายย้ายออกให้ผู้ปกครองลงนามรับเงิน พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายบัตรประชาชนผู้ปกครอง และ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองการจัดทำใบรับรองการรับเงิน โดยให้ครูเลือกที่เมนูแบบฟอร์ม นักเรียนยากจน แล้วเลือกเมนูใบรับรองการรับเงิน ดังรูปที่ 52

		Construction of the second	and a second		
รับรองการรับเงิน		<ul> <li>แบบราชงานการจุดสรรเฟ</li> <li>ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนใน</li> <li>ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนใน</li> <li>ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนใน</li> <li>ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนใน</li> </ul>	иданция.048 1/2564 s.O6) 2/2563 s.O6) 1/2563 is.O6) 2/2563 is.O6) 2/2562		
สัมหา		🕒 ใบสำคัญรับเงินอุดหมุนใน	s.06) 2/2561		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ <mark>-นา</mark> มสกุล	<ul> <li>ເບບສອບຕາມກາຣໃช້ຈ່າຍ</li> <li>ໃນຄົນຮອດແຕນຕາຄວ່າຍເອັນ</li> </ul>		ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
SU2020T001019	ດ າງ ເອນນາສົນ	🖹 ใบรับรองการรับเงิน			
			0.1/1 - 2/2562		
SU2020T001020	ດ ດູ ເລນມາອີ ແຜ	ช่งชิน	U.2/1 - 2/2563	uii10	พิมพ์

รูปที่ 52 ใบรับรองการรับเงิน

หลังจากที่เลือกเมนูนี้แล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล นร./กสศ.06 มาให้ทั้งหมดโดยเรียงตามชั้นห้องหากนักเรียนคนไหนที่มีการทำใบรับรองการรับเงินไปแล้วในเมนู ส่วนอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็น นร.06 ปกติ หรือในเมนูการจ่ายเงินจะไม่มีปุ่มขึ้นให้ทำข้อมูล ดังรูปที่ 53

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น/ปีการศึกษา	ทำข้อมูล	ฟิมพ์เอกสาร
SU2020T001019	<ol> <li>ญ.เอมบาลีน อุตสาหะ</li> </ol>	ป.1/1 - 1/2563 ป.1/1 - 2/2562	ជារពិភ	
SU2020T001020	ด.ญ เอนมาลี แข่งมีน	J 2/1 - 2/2563	ផងព	
SU2020T001016	ด ญ.ดานิกา ดาวศุกร์	u.2/1 - 2/2563	ថមភិព	
SU2020T001015	ด.ญ.ดาริน ขวัญเยี่ยม	u.2/1 - 2/2563	สมศัก	
SU2020T001024	ด.ญ.เจมนิยกรี พระงาม	U.2/1 - 1/2563	ฉันกัก	
5U2020T001025	ด.ญ.เจนอารี กระจ่างนวล	ປ.2/1 - 1/2563	ពីនៅភា	
SU2020T001022	ด.ญ.อิสรับทร์ ผู้อุทิศ	J.2/1 - 1/2563	sturin	
SU2020T001021	ด.ช.จีน ตระกลดี	ul.2/1 - 1/2563	ปนต์ค	

รูปที่ 53 หน้ารายชื่อเด็กสำกรับทำใบรับรองการจ่ายเงิน

หลังจากที่ครูกดปุ่มบันทึกระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลใบรับรองการรับเงินขึ้นมาให้ ซึ่งใน ส่วนนี้จะประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วนได้แก่ 1) ข้อมูลผู้ปกครอง 2) ข้อมูลนักเรียน 3) รูปบัตรประจำตัว ประชาชนผู้ปกครอง และ 4) ลายเซ็นผู้ปกครอง

สำหรับส่วนของผู้ปกครองนั้น ให้ครูกรอกข้อมูลผู้ปกครองคนที่รับเงินได้แก่ ชื่อนามสกุล เลข บัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ถัดมาในส่วนของนักเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลขึ้นมาให้อัตโนมัติใน ส่วนนี้ให้ครูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ดังรูปที่ 54

ผู้ปกครอง									
คำนำหน้าชื่อ	หน้าชื่อ ชื่อ			บามสกุล		1	ລບປຣະຈຳຕັວປອ	ระชาชน	
ค่ำนำหน้าชื่อ 👻	คำนำหน้าชื่อ 👻 🕼			mmula		เลขประจำเร็วประกาณ		ระชาติม	
ม้านเลขที่ หมู่			กับม			ນອຍ		ขอย	
มันเลอม ( สำนล ส่ นักเรือน		อำเภอ	จังห		สังหวัด	жэα		รทัสไปรษณีย์	
นักเรียน					2				
<b>นักเรียน</b> ชื่อ-มานสตุล ๑.ช.จัน ตระกูลส			เลขประจำตัวปร รม20207001	ะชายน 021					
นักเรียน ชื่อ-บามสถุล ๑.ช.จีน ตระชูลดี ขอรับรองว่าไ	้ด้รับเงินอุดหนุนมั	ักเรียนยากจนพีเศษช	เลขประจำตัวปร รม20207001 จากกองทุนเพื่อค	ะขาบน 021 วามเสมอภาคกาง	าการศึกษา โครงก	ารจัดสรรเงินอุต จำ	หนุมมักเรียนยา	ากจบพิเศษแบบมีเงื่อมไข ดังนี้	
<b>มักเรียน</b> ชื่อ-บามสตุล ๑.ช.วัน ตระกูลอ่ ขอรับรองว่าไ	່ດ້ຣັບເຈັນວຸດหນຸບນັ	ภัเรียนยากจนพิเสษา วันที่รับเงิน	เลขประจำตัวปร รน20207001 จากกองทุนเพื่อค ภาคเรียน	ะชาชน o21 วามเสมอภาคกาง - ปีการศึกษา	มการศึกษา โครงภ -ระดับชั้น	ารจัดสรรเงินอุด จำ บาท	หนุมนักเรียนย นวนเงิม อตางค์	ากจบพิเศษแบบมีเงื่อมไข ดังนี้	
<b>ບັກເຣັຍນ</b> ນີ້ອ-ນານສຖຸລ ຈ.ຫວັນ ຕຣະກູອສັ <b>ນອຣົນຮອ</b> ນວ່າໃ	้ด้รับเงินอุดหนุนมั ล้ำดับ 1	โมเรียนยากจนฟิเศษณ รันที่รับเงิน 16/05/2021	เลขประจำตัวปร รม20207001 จากกองทุนเพื่อค ภาคเรียน 2	ะชาชน 021 วามเสขอภาคกาง ปีการศึกษา 2563	มาารศึกษา โครงภ ระดับขึ้น ป.3	ารจัดสรรเงินอุด จำ บาท 1000	หนุมมักเรียนย นวยเงิม อ	ากจนพิเศษแบบมีเงื่อมไข ดังนี้	

รูปที่ 54 การบันทึกใบรับรองการจ่ายเงิน(ส่วนผู้ปกครองและนักเรียน)

หลังจากนั้นให้ครูบันทึกรูปบัตรประชาชนของผู้ปกครองและรูปลายเซ็นของผู้ปกครอง เพื่อ เป็นการรับรองข้อมูล หลังจากนั้นให้กดบันทึก ดังรูปที่ 55

รับการกระดายารักษตรณ	ลายเซ็มผู้ปกครอง
	No image 9
ใช้สำหรับบันทึกใบรับรอง	ตวอยางรูปลายเชิมผู้บทครอง
การรบเงนอุดหนุนบกเรยน ยากจนพิเศษจาก กสศ.เท่านั้น	ผู้รับเงิม [
	ผู้รับรอง (นายมามะ สวสด์   ผู้อ่านวยการโรงเรียน
	(นายมานะ สวัสต์)
<ul> <li>ภาพถายเตรมระยาชมสูรบเงน</li> <li>ภาพถ่ายเมือรอื่น ๆ ที่กางราชการไทยออกให้</li> </ul>	ðuri (18/5/25641

รูปที่ 55 การบันทึกใบรับรองการจ่ายเงิน(ส่วนการรับรองข้อมูล)

### 5.เมนูรายงาน

ในเมนูรายงาน จะประกอบไปด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ 1) ประกาศผลนักเรียนยากจน 2) ติดตาม ความก้าวหน้า และ 3) ตรวจสอบสภานะนักเรียนที่ถูกยกเลิกทุน (เฉพาะ สังกัด สพฐ. และ อปท.)

### 5.1. ประกาศผลนักเรียนยากจน

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือก ผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ในหมายเลข 1 และดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนได้จาก หมายเลข 2 ดังรูปที่ 56

	ข้อมูล ณ ร่ 1) นักเรียนในระบบทีตกรอง ( 2) นักเรียนทั้งผมดที่ทำการพัดกระ 3) นักเรียนทั้งผมดที่ได้รับการจัดละ	ขั้นที่ 02 มี.ค. 64 เวลา 00.00 น กาย แต่งเป็น ประทบส์ทษา 0 คน นัยณฑ์ ๖ 0 คน แต่งเป็น ประทบส์ทษา 0 คน นัยธ ธร 0 กม แต่งเป็น ประทบส์ทษา 0 คน มัยเ	 ກຍາກລັບຕື້ນ 0 ກມ ແຕ່ກາຍາດສົນຕື້ນ 0 ກມ ສົນຕັກທາດສົນຕື້ນ 0 ກມ	
ระดับชั้น	ยากจน (คน)	.ยากจนพัเศษ (คน)	รวม (คน)	งบ มร.ยากจน ที่ได้รับจัดสรร (มาก)
oyuna 1	0	D	0	
อนุบาล 2	0	D	0	1
อนุบาล 3	0	D	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 1	0	5	5	2.50
ประถ <b>บ</b> ศึกษาปีที่ 2	0	5	5	2.50
ประถมศึกษาปีที่ 3	0	5	5	2.50
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	5	5	2.50
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	5	S	2.50
ประสมศึกษาปีที่ 6	0	5	5	2,50
มัธยนศึกษาปีที่ 1	o	D	0	1
ข้อขับศึกษามีที่ 2	0	0	0	]
ขอยมศักษามีที่ 3	0	Ð	0	
500	0	30	30	15.00

# รูปที่ 56 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ "ระดับชั้น" จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับ จำนวนเงินที่จะได้รับได้ ดังรูปที่ 57

		รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรปัจจัยพื้นรู	ข <sup>า</sup> นสำหรับนักเรียนยาเ	าจน ประถมศ์	าษาปีที่ 1			
					ผลการเ	คัดกรอง		
ń	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	ยากจน	ยากจน ฟิเศษ	งน us. ยากจน	
1	SU2019B001001	ด.ญ. ไอริน แสงสว่าง	u 1	1		<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	500	
2	SU2019B001002	ด.ญ.อารียา สูงค่า	งคำ ป.1 1			<b>1</b>	500	
3	SU2019B001003	<mark>ด.ช.ธาวิศ ข้ามแยก</mark>	U.1	/1	÷	1	500	
4	SU2019B001004	ด.ช.โอพาร มิตรชอบ	J.1	1	¥	1	500	
5	SU20198001005	ด.ญ,อรัญ อรุณสาตแลง	U.1	1		1	500	
		รวม			0	5	2,500	

# รูปที่ 57 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

### 5.2. ติดตามความก้าวหน้า

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดย ระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้ว จากจำนวนนักเรียนที่หมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของ ความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 58

							ศัมหา	
เลขประจำตัว	🖌 ชื่อ - นามสกุล	÷	ชั้นปี	÷.	ห้อง 🕴	us.01	0 us.06	
000001323121	เด็กซายนม นม		ประดบศึกษาปีที่ 1		1	ไม่ได้คัดกรอง		
3111211231122	เด็กซายนนนนนน นนนนนน		ປຣຍນຕົກษາປີກໍ່ 3		2	ไปได้ศักกรอง		
234234234234	เด็กซายjojo machita		ประถมศึกษาปีที่ 2		2	ไม่ได้กัดกรอง		
234567890112	เด็กหญิงจันทร์ อังคาร		ประถมศึกษาปีที่ 1		1	ใน่ได้คัดกรอง		
579900312353	นายจักร ตีระวณิชย์		ประถมศึกษาปีที่ 2		2	ศักกรองแล้ว		
U2020T001001	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง		อนุมาล 1		1	ใบได้คัดกรอง		×
U2020T001002	ด.ญ.อารียา สูงค่า		อนุมาล 1		1	ไม่ได้คัดกรอง		×
U2020T001003	ດ.8.ຣາວັດ ນ້ຳມແຍກ		อนุมาล เ		1	ไม่ได้ดีกรอง		×
U2020T001004	ด.ช.โอเพาร มิตรชอบ		อนุบาล 1		1	ไม่ได้คิดกรอง		×
U2020T001005	ต ณ.อรัณ อรณสาดแสง		อมมาล 1		1	ไม่ได้คัดกรอง		×

รูปที่ 58 ติดตามความก้าวหน้า

### 5.3 ตรวจสอบสถานะนักเรียนที่จะถูกยกเลิกทุน

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะของนักเรียนที่จะถูกยกเลิกทุน เนื่องจากได้ทุนครบ 3 ปี ย้าย โรงเรียน หรือ ไม่มีข้อมูลนักเรียนในฐานข้อมูล DMC ได้จากเมนูนี้โดยการเลือกชั้น/ห้อง ที่ต้องการ ตรวจสอบ หลังจากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ถูกยกเลิกทุน ดังรูปที่ 59

ตรวจสอบสถานะมักเรียนที่จะถกเ	ยกเลิกทนในภาคเรียนที่ 1/2564	4			
ประถมศึกษามีที่ 3			🗸 ກ້ອນ	1	
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	้ได้ทุนครบ 3 ปี	ไม่อยู่ในฐาน DMC	ย้ายโรงเรียน	
		ดูประวัติได้รับทุน <mark></mark> 🗵			
		ດູປຣະວັດໄດ້ຮັບຖຸມ 🗹			
		ดูประวัตได้รับทุน 🗹			
		ดูประวัตได้รับ <mark>ทุน 🗹</mark>			
		gประวัติได้รับ <mark>ทุน </mark> ช			

# รูปที่ 59 ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนถูกยกเลิกทุน

ผู้ใช้สามารถดูประวัติการได้รับทุนของนักเรียนได้โดยการคลิกที่ **"ดินสอสีเขียว**" ด้านหลังคำ ว่าดูประวัติได้รับทุนหลังจากนั้นระบบจะแสดงประวัติการรับทุนของเด็กโดยจะประกอบด้วย ภาค เรียน เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน เขตพื้นที่ รหัสโรงเรียน และชื่อโรงเรียนดังรูปที่ 60

	ภาคเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	ชั้นเรียน	เขตพื้นที่	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	
	2/2563						
	1/2563						
1.7	2/2562						
~	1/2562						
	2/2561						
	1/2561						

รูปที่ 60 ประวัติการได้รับทุน

# 6. เมนูเข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง

เมนู การเข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง เป็นการายงานการเข้าเรียนของนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนทุน เสมอภาคและการติดตามโภชนาการการเจริญเติบโตของเด็กที่ได้รับเงินทุนเสมอภาคโดยจะประกอบไปด้วย 2 ส่วนได้แก่ 1) การเข้าเรียน ที่แบ่งเป็น รายวัน/รายเดือน 2) รายงานการเข้าเรียนที่ แบ่งเป็น รายวัน/รายเดือน เช่นกัน ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของแอดมินโรงเรียนว่าตั้งค่าให้เช็คชื่อรายวันหรือรายเดือน

# 6.1. บันทึกการเข้าเรียนรายวัน/รายเดือน

จะเป็นรการเช็คชื่อการเข้าเรียนของนักเรียนในแต่ละชั้น โดยจะแบ่งเป็น 2 แบบ คือ 1) การ เช็คชื่อการเข้าเรียนรายววัน และ 2) การเช็คชื่อการเข้าเรียนรายเดือน

# 6.1.1. การเช็คชื่อการเข้าเรียนรายวัน

ให้ผู้ใช้ทำการเลือกชั้นเรียน ห้องเรียน ข้อมูลย้อนหลัง และการกรองข้อมูลนักเรียน ตามรหัสประจำตัว การเรียงข้อมูล ดังรูปที่ 61

บันทึกการเข้าเรียน กาคเรีย	u 2/2563 (ป	သုပ်ပ)				
ชันเรียน	~	ห้องเรียน	~	ใเดือนข้อนหลัง	~	
เรียงข้อมูลด้วย รหัสประจำตัว	~	เรียงจาก น้อย-มาก	~			

# รูปที่ 61 บันทึกการเข้าเรียนรายวัน

เซ็คซื่อประจำวัน ผู้ใช้ทำการเช็คซื่อโดยการกดเครื่องหมายถูกในช่องวันที่ปัจจุบัน หรือ
 ย้อนหลัง ดังรูปที่ 62

เช็คชื่อประจำ	าวีน	น้ำหนักส่วนสู	jo																							
																		พฤษ	ภาคม							
		2		а.	D.	ວ.	D.	W.	WŊ.	FI.	a.	อา.	G,	Ð.	W.	WŊ.	FT.	a.	อา.	Э.	Э.	W.	WŊ.	:П.:	Б	อา
รหสมระจาตว	IWF	ชื่อ	ชื่อ นามสกุล	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					_																					

รูปที่ 62 การเช็คชื่อประจำวัน

# 6.1.2. การเช็คชื่อการเข้าเรียนรายเดือน

ให้ผู้ใช้ทำการเลือก ชั้นเรียน ห้อง และเดือน ที่ต้องการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 63



รูปที่ 63 บันทึกการเข้าเรียนรายเดือน

 เซ็คซื่อรายเดือนผู้ใช้ทำการเซ็คซื่อโดยพิมพ์จำนวนที่นักเรียนคนนั้นๆ มา ขาด ลา ป่วย และ สาย ในแต่ละช่องของเดือนนั้น และแต่ละเดือนจะกำหนดจำนวนวันสูงสุดที่เซ็คได้แต่ละเดือน ดังรูปตัวอย่างที่ 64

				-up	โนวาคเ	1		กำหนดจำนวนวันสูงสุด
รหัสประจำตัว 🗼	LWFI 1	ชื่อ - นามสกุล 4						31
			UT.	ขาด	81	ป่วย	สาย	500
	2	รักเรียน มากป	20	10	1	0	0	31
2	6 🚨	มาริสา พุ่มดาว	0	D	0	0	0	0
2	1	544646 54645645	0	0	0	0	0	0
4	£ 🔔	โหล เกส	0	0	0	0	0	0
14		ເອຣິກາ ມີອຳມາຈ	0	D	0	0	0	0
15	1	เอมมาลี แข่งขัน	0	0	0	0	0	0
16		คงคิง มาเทส	0	0	0	0	0	0
17	2	กดสอบ กอสอบ	0	D	0	0	0	0
25	1 2	กลสอบ กลสอบ	0	0	0	0	0	0
26	.2	กดสอบ กดสอบ	0	0	0	0	0	Ū
27	-	เอรีตา นามะ	0	D	0	0	0	Ū
34	2	นายใหม่มากกกก เทสระบบ	0	0	0	0	0	0
57	1 2	เอมมาลิน อุตสาห≃	0	0	0	0	0	0
56	1 🚨	ดาหลา ดาวไม	0	D	0	0	0	0
59	1 2	กอสอบ เทส	0	0	0	0	0	0
60	2	453453 65387	0	0	0	0	0	(D)
6	1	มากมี มีมาก	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 64 การเช็คชื่อรายเดือน

# 6.2. น้ำหนักส่วนสูง

ทำการกรอกข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง ในต้นเทอมและปลายเทอมของแต่ละภาคเรียน ดังรูปที่ 65

เซ็คชื่อประจั	าวัน	น้ำหนักส่วนสูง											
		1040		ต้นเทอม 1		3	ปลายเทอม 1			ต้นเทอม 2			L
รหัสประจำตัว เพศ	LW FT	ชีอ	นามสกุล	น้ำหนัก	ส่วนสูง	- นำหนักตามเกณฑ์ส่วน สูง	น่ำหนัก	ส่วนสูง	น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วน สูง	น้ำหนัก	ส่วนสูง	นำหนักตามเกณฑ์ส่ว สูง	น้ำ

# รูปที่ 65 บันทึกน้ำหนักส่วนสูง

### 6.3. รายงานการเข้าเรียน

จะเป็นรายงานการเข้าเรียนของนักเรียนในแต่ละชั้น โดยจะแบบเป็น 2 แบบ คือ 1) รายงาน การเข้าเรียนรายวัน และ 2) รายงานการเข้าเรียนรายเดือน

### 6.3.1. รายงานการเข้าเรียนประจำวัน

แสดงสถิติมาเรียนรายวัน ผู้ใช้สามารถเลือกดูตามวันที่ จะแสดงข้อมูลจำนวน นักเรียนทั้งหมดในแต่ละชั้น การมาเรียนและไม่มาเรียนในวันที่เลือก และสามารถพิมพ์ข้อมูล การเข้าเรียนได้ที่ปุ่ม "พิมพ์" ดังรูปที่ 66

	วันที่	<b>30/05</b>	2021						
						2	14/	A = ยังไม่มีการ	เช็คชื่อรายวัน
		ຈຳນວ <mark>ນເດ</mark> ິ່ນ			มาวันนี้			<mark>ไม่มาเรียน</mark>	
ชั้นเรียน	ชาย	หญิง	SOU	ชาย	หญิง	SOU	ชาย	หญิง	SOU
อนุบาล 1/1	з	2	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
อนุบาล 2/1	3	2	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
อนุบาล 3/1	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	0	5	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	0	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	3	2	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	o	5	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
มัธยมศึก <mark>ษา</mark> ปีที่ 1/1	1	4	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
มัธยมศึก <mark>ษา</mark> ปีที่ 2/1	3	2	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
นัธยมศึกษาปีที่ 3/1	2	7	9	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
รวมทั้งสัน	19	46	65	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 66 สถิติการมาเรียนรายวัน

### 6.3.2. รายงานการเข้าเรียนเดือน

แสดงสถิติมาเรียนรายเดือน ผู้ใช้สามารถเลือกดูตามเดือน จะแสดงข้อมูลจำนวน นักเรียนทั้งหมดในแต่ละชั้น การไม่มาเรียน เกิน 7 วัน ในเดือนที่เลือกดู และไม่มาเรียน 15% ในเดือนที่เลือกดู และสามารถพิมพ์ข้อมูลการเข้าเรียนได้ที่ปุ่ม "พิมพ์" ดังรูปตัวอย่างที่ 67

	เดือน	นกราคม พ.ศ.	2564		~				🚔 ພົມາ
		ไม่มาเรียนเกิน 7 วันในเดือนนี้			ไม่มาเรียนเกิน 15 % ของเดือนนี้				
ชั้นเรียน	ชาย	หญิง	sou	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล <b>1/</b> 1	7	5	12	o	o	0	o	o	0
อนุบาล 2/1	3	З	6	0	0	0	0	0	0
อนุบาล 3/2	2	Ō	2	0	o	0	0	o	0
อนุบาล 3/1	1	4	5	0	0	0	0	0	0
ประทุมศึกษาปีที่ 1/1	8	10	18	o	o	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	2	4	6	0	ō	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	Ť	4	5	o	o	0	0	0	0
<mark>ประถมศึกษาปีที่</mark> 4/1	3	4	7	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	3	2	5	o	ö	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	0	5	5	0	O	0	0	0	0
นัธยนศึกษ <mark>าปี</mark> ดี่ 1/1	1	4	5	0	0	0	0	0	0
บัธยมศึกษาปีที่ 2/1	3	2	5	0	o	0	0	0	0
บัธยมศึกษาปีที่ 3/1	0	5	5	0	o	0	0	0	0
รวมทั้งสัน	34	52	86	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 67 สถิติการมาเรียนรายเดือน

# **ส่วนที่ 2** การใช้งานระบบผ่านโมบายแอพลิเคชั่น (Mobile Application)

# สำหรับครูคัดกรอง



ในกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจน ครูผู้ใช้งานสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแท็บเล็ตเป็น เครื่องมือการสำรวจเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน แอปพลิเคชันสามารถใช้ได้ทั้งในระบบปฏิบัติการ แบบ iOS และ Android คู่มือการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจนี้ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ (1) การติดตั้งโปรแกรม และ (2) วิธีการใช้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

# 1. การติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรมใช้งานบนโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ความต้องการขั้นต่ำของระบบ

iOS <u>version 8.2 ขึ้นไป และใช้งานบน iPhone 5 ขึ้นไป</u> Android minSdkVersion 14 หรือ KitKat 4.4 ขึ้นไป

ถ้ามีคุณสมบัติต่ำกว่านี้ให้ทำการอัพเดทเวอร์ชันหรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องที่มีคุณสมบัติที่ เหมาะสมแทน

# สำหรับสังกัด สพฐ.

- S ระบบ iOS: ค้นหาแอพฯ "ทุนยากจน" หรือ "ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน" หรือ
   "สพฐ" ที่ App Store
- Sะบบ Android: ค้นหาแอพฯ "ทุนยากจน" หรือ "ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน"
   หรือ "สพฐ" ที่ Play Store



รูปที่ 1 แอปพลิเคชันปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

#### สำหรับสังกัด อปท. และ สช.

- O ระบบ iOS: ค้นหาแอพา "คัดกรองทุนเสมอภาค" ที่ App Store
- O ระบบ Android: ค้นหาแอพฯ "คัดกรองทุนเสมอภาค" ที่ Play Store



รูปที่ 2 แอปพลิเคชันคัดกรองทุนเสมอภาค

# 2. วิธีการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจ

กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ หรือ แท็บเล็ต

- ครูนำโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตไปเพื่อไปคัดกรองนักเรียนยากจนที่บ้าน
- บันทึกข้อมูลผู้ปกครอง รายได้ และสถานะครัวเรือนผ่านแอปพลิเคชัน
- ถ่ายรูปสภาพบ้านของนักเรียนแล้วอัพโหลด
- อุปกรณ์เคลื่อนที่ จะดึงค่าพิกัดจาก GPS อัตโนมัติ



รูปที่ 3 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูล ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต

# การตั้งค่าเริ่มต้นใช้งาน

- ระบบจะแจ้งเตือนให้เปิดการใช้งานการระบุตำแหน่ง (location) ผู้ใช้ควรตรวจสอบการ เปิดใช้งานทุกครั้งก่อนเริ่มต้นใช้งานระบบ
- เปิดการเชื่อมต่อสัญญาณ wifi 
   หรือ ข้อมูลมือถือ 
   เมื่อกดบันทึกข้อมูล ระบบจะบันทึก ข้อมูลลงเครื่องก่อน ผู้ใช้ต้องกด <u>"อัพเดทข้อมูล"</u> เท่านั้น ระบบถึงจะทำการส่งข้อมูลไปสู่ ฐานข้อมูล

# 3. การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูผู้ใช้แต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง แอดมินโรงเรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งานได้ ซึ่งสามารถลง ชื่อเข้าใช้ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าวในหน้าจอการทำงานจะแสดง ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

เมื่อเข้าใช้ระบบครั้งแรก ผู้ใช้งานสามารถเลือกดึงข้อมูลเฉพาะห้องเรียนที่ต้องการคัดกรองได้ การดึงข้อมูลครั้งแรกต้องต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตเท่านั้น ดังรูปที่ 5





รูปที่ 5 การดึงข้อมูลเฉพาะห้องเรียนที่ต้องการคัดกรอง

# 4. แบบขอรับทุนทางการศึกษานักเรียนยากจน (แบบนร.01/กสศ.01)

เลือกเมนู "นร.01/กสศ.01" เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดย รายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ "ยังไม่ได้คัดกรอง" และ "คัดกรองแล้ว" เพื่อให้ผู้ใช้ทำ การเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 6

<ul> <li>✓ นร.01</li> <li>✓ ประณศึกษามีดี 2/1</li> </ul>	🔎 แบบ กสศ. 01 เลือกชั้นห้องและนักเรีย	*	แบบ กสศ. 01 🗙 เลือกขึ้นห้องและนักเรียน			
Uzbitemsar         Auropation           SU20201001019         SU20201001019	ประถมศึกษาโ	ויז אָל	ประถมศึกษาป	ni 6/7 :=		
SU2020T001020	สังไม่คัดกรอง	ศัดกรองแล้ว	<u>มังไม่ศัตกรอง</u>	คัดกรองแล้ว		
๑.ญ.เอมมาลี แข่งขัน	ร <i>นวอวอธออยาดเล</i> พ.ญ.เอริกา มีสำนาจ	/ ทัศกรอง	<i>รบ2019P0</i> 32016 ด.ญ.ดานิกา ดาวศุกร์	/ ศัตกรอง		
	ร <i>บรอรอออกธ</i> รอ พ.ยู.เอมมาลี แช่งขัน	/ Parson	รป2019P002017 ค.ญ.ดาหลา ดาวโน	/ ศัตกรอง		
			รมวอาจคอช่วยาล ต.ญ.เอริกา มีอำนาจ	🖌 คึดกรอง		
นร./กสศ.01 สังกัด สพฐ	<sub>1</sub> . นร./กสศ.01	สังกัด อปท.	นร./กสศ.C	)1 สังกัด สช.		

รูปที่ 6 หน้าเลือกของ สพฐ. อปท. และ สช. เพื่อทำการคัดกรองข้อมูลของนักเรียน

เมื่อเลือกรายชื่อนักเรียนที่จะทำการคัดกรอง ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ซึ่งการ บันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร. 01/กสศ.01) แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้ 1.1) ข้อมูล ผู้ปกครอง 1.2) ข้อมูลสถาบันครัวเรือน ในกรณีที่นักเรียนไม่ได้อยู่กับผู้ปกครอง 2) รายได้ครัวเรือนกรณีที่ นักเรียนอยู่กับ 3) สถานะครัวเรือนในกรณีที่นักเรียนอยู่กับ และ 4) ภาพถ่าย/พิกัด ดังรูปที่ 7

	ะรูปกรรอง รายได้ ครัวเรือน ภาพก่	อา าย/พิภัต	ผู้ปกครอง ผู้ปกครอง สถามัน ภาพถ่าย	)/พิกัต	
แถบสถาน	เะของ สพฐ. ในกรณีที	นักเรียนอยู่กับผู่	งู่ปกครอง หรือ อ	ยู่กับ ครัวเรือนสถาบัน	
	แบบ กลศ. 01		<b>แบบ กลศ. 01</b>		
	🔲 ข้อมูลนักเรียน	8	ข้อมูลนักเรียน	B	
	🗌 รายได้ครัวเรือน		สถาบัน	B	
	สถานะครัวเรือน	•			
	🔲 รูปสภาพบ้าน/ที่อยู่		รูปสภาพบ้าน/ที่อยู่	iii	
แถบส	ถานะของ อปท. ในกร แบบกสศ. 01	ณีที่นักเรียนอยู่:	กับผู้ปกครอง และ แบบ กสศ. 0 ข้อมูลนักเรียน	ะ ครัวเรือนสถาบัน 1	
	🗌 รายได้ครัวเรือน	8	1		
	🗌 สถานะครัวเรือน	B	ุ สถาบน	E	
	🗌 รูปสภาพบ้าน/ที่อยู่		] รูปสภาพบ้าน/ที่อยู่	B	
แถบส	ถานะของ อปท. ในกร	ณีที่นักเรียนอยู่	าับผู้ปกครอง และ	ะ ครัวเรือนสถาบัน	

รูปที่ 7 แถบสถานการณ์บันทึกข้อมูล

### ส่วนที่ 1.1 ข้อมูลผู้ปกครอง หรือ ข้อมูลนักเรียน

กดที่ (C) บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูลของ สพฐ. หรือ กดตรงข้อมูลนักเรียนของ สังกัด อปท. และ สช. ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ชื่อ, นามสกุล ของนักเรียน ขึ้นมาอัตโนมัติจากข้อมูลเด็กยากจนจากต้นสังกัด และผู้ใช้สามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครองได้ ดังรูปที่ 8

🗸 ต.ญ.เอมมาลิน อุตสาหะ ปันเท็ก	<ul> <li>๑.ญ. เอมมาลิน อุตสาทะ</li> <li>ข้อมอยัปกครอง</li> </ul>		<ul> <li>ข้อมูลผู้ปกครอง</li> </ul>	
สถานภาพครอบครัว : พ่อเสียชีวิต : นักเรียนอาศัยอยู่กับ : พ่อ/แม่ :	รูปนักเรียน	หมุน ภาพ	รูปนักเรียน	หมุน ภาพ
🗌 ไม่มีผู้ปกครอง				
ดำนำหน้า : บังไม่ได้เลือก			คลังภาพ ถ่ายภาพ	
ชื่อผู้ปกครอง	(สลังภาพ) (อำยภาพ)		สถานภาพครอบครัว : ยังไม่ได้เดือก	1
นามสกุลผู้ปกครอง	สถานภาพครอบครัว : ยังไม่ได้เลือก	:	นักเรียนอาศัยอยู่กับ : ยังไม่ได้เลือก	1
ผู้ปกครองมีความสัมพันธ์เป็น : ยังไม่ได้เลือก	นักเรียนอาศัยอยู่กับ : ยังไม่ได้เลือก	:	🗌 ไม่มีผู้ปกครอง	
การศึกษา : ยังไม่ได้เลือก	🗌 ไม่มีผู้ปกครอง		คำนำหน้า : ยังไม่ได้เลือก	:
อาซิพผู้ปกครอง : ยังไม่ได้เลือก	ด้านำหน้า : นาย	:	ชื่อผู้ปกครอง	
เบอร์ติดต่อผู้ปกครองหรือสมาชิกครัวเรือนที่	ชื่อผู้ปกครอง ตุล ยั		นามสกลผู้ปกครอง	



เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม โม่เชื่อไปทำส่วนถัดไป หาก กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

## ส่วนที่ 1.2 สถานบันครัวเรือน ในกรณีที่นักเรียนอาศัยอยู่กับสถานบัน

กดที่ ( บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ของ สพฐ. หรือ บนแถบสถาบัน ของ อปท. และ สช. ระบบจะให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน ได้แก่ ชื่อสถานบัน,เบอร์โทรศัพท์,นักเรียนรายนี้อยู่กับ สถาบันตั้งแต่เดือน, ปี พ.ศ. , นักเรียนพักอาศัยในสถาบันแบบไหน, สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่ นักเรียน, สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนรายนี้ (บาท/คน/ปีการศึกษา), สถาบันมีนักเรียน ในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน (คน), สถาบันรับการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปเงินและสิ่งของ คิด เป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น (บาท/ปี), สถาบันมีที่ดิน (ไร่), สถาบันมีที่ดิน (งาน), สถาบันมีอาคาร (หลัง), ยานพาหนะที่ใช้งานได้ (คัน) , สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติ ตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียนรายนี้หรือไม่ สามารถเลื่อนขึ้น-ลง เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูลสถานบันครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 🍱 หรือ 🖍 เพื่อไปทำส่วน ถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

# ส่วนที่ 2 รายได้ครัวเรือน

กดที่ Uuแถบสถานะการบันทึกข้อมูลของ สพฐ. หรือ กดที่ รายได้ครัวเรือนของ อปท. และ สช. ในส่วนของ สพฐ.ผู้ใช้ต้องบันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนก่อน แล้วค่อยข้อมูลรายได้ของ สมาชิกในครัวเรือน แต่ในส่วนของ อปท. และ สช. สามารถบันข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนได้เลย แล้ว ค่อย กดเพิ่มสมาชิกครัวเรือน หน้าถัดไปจากคนสุดท้าย ซึ่งข้อมูลจะประกอบด้วย

- จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมด
- ชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ ของนักเรียน ผู้ปกครองของ นักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น
- ความพิการทางร่างกายหรือสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก "ใช่" หรือไม่มี
   ความพิการให้เลือก "ไม่ใช่"

- อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- รายได้ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 4 ประเภท ได้แก่ 1)
   ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตร 3) รายได้จากธุรกิจ
   ส่วนตัว 4) สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ 5) รายได้จากแหล่งอื่นๆ ถ้าไม่มีรายได้ในส่วน
   ใดให้ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่อง รายได้รวม
- รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการ คำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเสร็จ และรายได้ของครอบครัวต้องไม่เท่ากับ 0 สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่

ในหน้าของ สพฐ.เมื่อเข้ามาจะให้เราทำการใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือน(รวมตัว นักเรียน) ดังรูปที่ 10 เมื่อทำการใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม เพื่อไปทำส่วนถัดไป



รูปที่ 10 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อบันทึกข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือนคนที่ 1 เสร็จแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลของคน ถัดไปโดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านขวา และย้อนดูข้อมูลของสมาชิกที่ทำไปแล้วสามารถทำได้ เช่นกัน โดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านซ้าย ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน ของ สพฐ.

แต่ของ อปท. และ สช. จะเป็นการกรอกข้อมูลของนักเรียนและสมาชิกในครัวเรือนสามารถ เลื่อนซ้ายขวาได้ หากต้องการเพิ่มสมาชิก จะเพิ่มได้โดยการเลื่อนไปขวาสุด ของแถบรายได้ครัวเรือน แล้วจะเจอกับการเพิ่มสมาชิกครอบครัว ดังรูปที่ 12

🗸 ค.ณ. เอริกา มีอำนาจ	< ด.ฌ. เอริกา มีอ่านาจ	🗶 ต.ช. จันดา จันทร์สองสว่าง		🖌 ด.ช. จันดา จันทร์ส่องสว่าง
×	<ul> <li>พาสารกระสารสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสาร กระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระส กระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระสารกระส</li></ul>	👻 รายได้ครัวเรียน	มันมีก	🗸 รายได้ครัวเรือน บันทึก
<ul> <li>รายโสดรวมเของ</li> <li>บามทั่ง</li> <li>รายโด้ราย 0.00 บาท</li> <li>สรามสมิตรียร์ เริ่งในให้เรียก</li> </ul>		คนที่ 1 รายวัสระม 0.00 บาระ ความสัมพันธ์: นักเรียน ซ์อะธมสกุด ค.ช จันตา จันทร์สียงสว่าง	คนที่ รายไล ความส์	
ชื่อ-นามสกูล 🥜 เองนัดบ่องจำตัวประธาชน ~		- เลขมใดขประสำนักประชาทาง SU2019P002013 	- 130-1 เคมปล -	
สีดวามเพิ่การทางร่างกาย)อฟิปัญญาติ โรคเรื่อรัง : สังไปตั้งสือก	+ เลื่	มีความสการกายใสสมัญญารมาด เรื่อร้างไม่ได้เลือก อื่น	1 (1997) 1 (1998) 1 (1998)	+
การพระกรุงสุท องมามนอก อากุ : ยังไม่ได้เลือก	รัง: ≟ เพิ่มสมาชิกครัวเรือน ≣	ลายุ }⊠รไม่ได้เสือก หเได้จากค่าจ้างเงินเดือน : 0	i enqui i mula	: เพิ่มสมาชิกครับเรือน !
าายได้จากอาชีพถายครกราม(หลังรักค่าใช้จ่าย) : 0	1	รายได้จากอาซิพเกษตรกรรม(หลังทักค่าไร้ ร่วย) : 0 รายได้จากธุรกิจส่วนตัว(หลังทักคาโข้จาย) : 0	I ຈາຍໃສ່ ຈຳນ): I ຈາຍໃສ່	a : ):0 :
วายได้จากลุงภิจส่วนตัว(หลังทักค่าไข้จ่าย) : 0 🚦 รายได้จากสวัสดีการจากรัฐ(บำนาญ,เบี้ยมู้สูง :	n) : E	รายได้จากสวัสติการจากรัฐ(ปาแาญ,เป็นผู้สูง ตายุเงินดุดรหมุมอื่นๆจากรัฐบาต) : 0 รายได้จากแหล่งอื่น(เงินโอนกรอบครัว,ส่าเขา	ເ ກມໄສ ອາຊຸຊ ເ ກມໄສ ເ ແລະໃນ	<sub>เสีย</sub> ง : เช่า :

รูปที่ 12 การการบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือนและการเพิ่มสมาชิกครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 🚥 หรือ 🔽 เพื่อไปทำส่วน ถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

### ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

กดที่ ้บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูลของ สพฐ. หรือ กดที่ สถานะครัวเรือนของ อปท. และ สช. ผู้ใช้บันทึกข้อมูลสถานะของครัวเรือน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนและ ครอบครัว อาทิ การมีภาระพึ่งพิง, ประเภทที่อยู่อาศัย, สภาพที่อยู่อาศัย, ยานพาหนะของครอบครัว การมีที่ดินทำกิน และผู้ให้ข้อมูลซึ่งการกรอกข้อมูลจะเป็นตัวเลือกซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลตาม ความเป็นจริง ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 💷 เพื่อไปทำส่วนถัดไป หาก กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

# ส่วนที่ 4 ภาพถ่าย/พิกัด



กดที่ 💴 บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูลของ สพฐ. หรือ กดที่ รูปภาพบ้าน/ที่อยู่ของ อปท. และ สช. ระบบจะแจ้งเตือนให้เปิดเพื่อการใช้งาน GPS เสมอ

ระบบจะดึงค่าพิกัดอัตโนมัติจาก GPS ณ ตำแหน่งที่ผู้ใช้อยู่และแสดงค่าละติจูด/ลองจิจูด บนหน้าจอโดยแอปพลิเคชันจะแสดงที่อยู่บ้านนักเรียนจากต้นสังกัดระบบจะให้กรอก การเดินทางจากไปโรงเรียน , วิธีเดินทางหลัก การเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 ที่อยู่บ้านนักเรียน

สำหรับข้อมูลพิกัดนั้น กรณีที่โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตไม่พบพิกัดหรือตรวจสอบพิกัดนาน

เกินไป ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม บันทึกข้อมูลโดยไม่มีพิกัดหรือไม่" ให้ผู้ใช้กด ตกลง เพื่อไปทำส่วนถัดไป แต่ควรใส่พิกัดเพื่อเป็น ประโยชน์ต่อตัวนักเรียนเพื่อการติดตามดูแลนักเรียนในอนาคต ดังแสดงในรูปที่ 15

<b>~</b> 1	<b>IS</b> .01				<b>,</b> 0
~				(Ju	An
ที่กัด	<b>ី</b> ឯកបមីវ	<b>1</b> 01			с
การเ	ดินทาง				
TOU	ะหางจาก	บ้านไปโร	มรียน (ก	ໂລເມຕາ)	
SH.	ะพางจาก	เข้านไปโร	อเรียวน (เว	แตร)	
ใช้เว	เลาเดินท	าง (ชั่วโมง	)		
ไข้เร	เลาเดินท	าง (นาฟี)			
ค่าไร	ช่จ่ายใน	าารเดินทา	ง (บาท/เ	คือน)	
ີວຣ໌ເທົາ	เทางหลัก				
C	) เดิน				
1					

รูปที่ 15 การบันทึกโดยไม่พบข้อมูลพิกัด

การบันทึกรูปภาพ กดที่ปุ่ม "คลังภาพ" แล้วเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการอัพโหลด หรือ
 "ถ่ายภาพ" เพื่อถ่ายภาพด้วยกล้องโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต และให้ผู้ใช้เลือก

สถานภาพครอบครัว พร้อมกับแนบรูปถ่ายบ้านนักเรียนในแบบขอรับทุนโดยรูปภาพจะ แบ่งออกเป็น 2 รูปได้แก่ 1) รูปสภาพภายนอกบ้าน และ 2) รูปสภาพภายในบ้าน และ หากกรณีถ่ายภาพบ้านไม่ได้เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ ให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับป้ายโรงเรียน และบันทึกข้อมูลการ เดินทางของนักเรียน ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 การบันทึกข้อมูลรูปสภาพบ้าน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม พู้ใช้งานกรอกข้อมูลเสร็จครบทั้ง 4 ส่วน ไอคอนสถานะการบันทึกข้อมูลจะเป็นสีเขียวทั้ง 4 ไอคอน จากนั้นผู้ใช้ติ๊ก "**รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง**" เพื่อยืนยันข้อมูล ดังรูปที่ 17

<ul> <li>✓ us.01</li> <li>&gt; = ± бият билбаваятіте</li> </ul>	< ค.ญ. ตาหอา ตาวใน	< 9	.ญ. ตานิกา ตาวศุกร์ เบมาลด 01	
4	แบบ กลพ. 01 ชีวิชาตะว่าชื่อมูลและภาพนำย การใช้ข้อมูลรบภาพ ลายเข้าที่ไม่เป็นความะ	เป็นงริง การได้	💽 รับรองว่าซ่อมูลและภาพร ช่อมูลรูปภาพ ลายเซ็นที่ไม่เป็นคว	ทยเป็นจริง ามจริง คิดกฎหมาย
	🐼 ข้อมูลนักเรียน		ข้อมูลนักเรียน รายได้อย้าเสียม	8
รายได้ ครัมรือน ภาพถ่าย/ติศต	🐨 รายได้ดรัวเรือน		สกานะครัวเรือน	8
การให้ข้อมูลรูปภวพ ลายเชินที่ไม่เป็นความจริง มิลกฎหมาย	<ul> <li>สถานะครัวเรือบ</li> <li>รูปสภาพบ้าน/พีออู่</li> </ul>		ฐปสภาพบ้าน/หื่อปู	B

รูปที่ 17 การแสดงรับรองข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง

เมื่อรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง ระบบจะแสดงหน้าสรุปผลการกรอกข้อมูลทุก
 ส่วน (แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน) ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบ
 ข้อมูล ผู้ใช้สามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดได้ และให้ผู้ปกครอง/ผู้แทน
 ผู้อำนวยการโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ รับรองข้อมูลและภาพถ่าย โดยคลิกเลือก
 รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง และระบบจะปรากฏให้ลงลายมือชื่อผู้รับรอง
 ข้อมูล โดยใช้นิ้วมือเซ็นได้เลยจากนั้นผู้ใช้กดที่ "บันทึก" เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมด
 ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 การบันทึกข้อมูลในขั้นตอนสุดท้าย จะทำเหมือนกันทั้งของ สพฐ. อปท. และ สช.

หมายเหตุ ถ้าผู้ใช้ไม่กด "รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง" และทำการ "บันทึก" ข้อมูลรายชื่อเด็กจะยังไม่ถูกย้ายไปยังฝั่ง "**คัดกรองแล้ว**"

หลังจากกด "บันทึก" ข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตอยู่ ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 ส่งข้อมูลสำเร็จ

## 5. เมนูรายงานการเงินอุดหนุน

ให้ผู้ใช้เลือกเมนู "**จัดสรรเงินอุดหนุน**" หลังจากนั้นให้ผู้ใช้เลือกชั้นห้องที่ต้องการบันทึกข้อมูล หลังจากที่ผู้ใช้เลือกชั้นห้องระบบจะแสดงข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ข้อมูลการจัดสรรเงินอุดหนุนของระดับชั้นนั้น และ ตารางรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน ดังรูปที่ 20



ศัดกรองทุน แอดมิน1 อปท ๗๚ 001	แสเ	เอภาค		รายงานเงินอุดหนุน เลือกชื่นและห้องเรียน	*	รายงานเงินอุดหนุน ประถมศึกษาปีที่ 1/1 🛛 🗙
สมม ก <del>สศ</del> . 01 แมวเหติปะทุน	Đ	<b>ราบงานเงินอุดหนุน</b> กรณี รับเสิมสหล่านสกรน สีกรร	8	ารั้นแสะครัดหรือหรือห สามารถสังกรรรม ประเทศศึกราชได้ 1/11	- (Aon	วันที่จำบเงิน (รันที่/เดือน/ค.ศ.) เช่น 30/01/2022 คามส์โรงเรียนอย่าง001 รงัส SU20200001 สังค์ค อปน.ได้มงสังอุลหนุนักเรียนบากจนที่เกราแบบสีงอื่นไข (นักเรียนทุนออนกาศ) จากส์ให้เราแนวสรงเรียกราม
<b>จินเงิน คสต</b> วันเงิน กลด		<b>เบ็คซื่อ</b> เขีคซึ่กประจำวัน	~			เสมมากหาวทางทาทา (ทศศ.) เกมบญรอนาคาวออง สถานศึกษา เพื่อให้สำเนินการจัดสรรเป็นคำของชิทแท่ ผู้ปกครองและนักเรียมขุมเสมเอกค เพื่อแบ่งเบาการะคำ ใช้ง่ายอ่านการคิดขาของครั้งเรือน และเป็นมาคราการ ป้องกันการคลุลออกแอกระบบการศึกษา ในภาคเรียบเทิ่ 1 บิถารศึกษา 2564 นักเรียนกและมอกจาคอนท่าทั้งกันย
<b>โาหนักส่วนสูง</b> วันศึกน้ำหนัก ส่วนสูง	Ō	<b>อัปเดตฐานเข้อมูล</b> ส่งข้อมูล ปรับปรุงขัดมูล	5			อุดหนุนแบบมีเงื่อนไซต่อเนื่อง ระดับรั้น ประถมศักษาปีที่ 1 ห้อง 1 ทั้งหมด 5 คน อัตราคนละ 1,500 บาท
<b>กางข่อมูล</b> พร้อมูลสางเครื่อง ใจขมะ	Ô					รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมี เงื่อนไข กลุ่มเบรา กลุ่มใหม
						🗇 เลือกทั้งหมด
		Ċ				SU2020D001016 คัณเงินกลับ กละ ค.ญ.ลามิกา ดาวชุกร์ 1,500
1.3.4			1			 CU20000001017 5-3-5-

รูปที่ 20 การบันทึกข้อมูลรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน

ให้ผู้ใช้ติ๊กเครื่องหมายถูกหน้าชื่อนักเรียนที่สามารถจ่ายเงินได้ ส่วนนักเรียนที่ไม่สามารถ จ่ายเงินได้ให้ดำเนินการคืนเงินกลับมาที่ กสศ. หลังจากที่ติ๊กเครื่องหมายถูกตรงหน้าชื่อเด็กแล้วด้าน ท้ายตารางจะมีข้อมูลสรุปรวมไว้ให้ว่า สามารถเบิกจ่ายได้ครบทุกคน หรือ เบิกจ่ายได้ไม่ครบ ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้....คน ทั้ง 3 สังกัด จะทำเหมือนกัน ดังรูปที่ 21

1 5	ายงานเงินอุดหนุน	Q	🗙 รายงานเงินอุด	เหนุน
~	1/.1/1	บันทึก	🗸 ป.1/1	บันทึก
าธชื่อน่	ภักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอด <b>หน</b> นแบ	บมีเงื่อนไข	ด.ช.ศรา โสก	ะจ่าง 500
0	ดีนเงินกลับ กสศ. ทั้งหมด		SU2020T00 ด.ญ.โบนิดา ม	1009 จำยเงินได้ ถ้ามอง 500
2	SU2020T001001 ต.ญ.ไอวิน แสงสว่าง	จ่ายเงินได้ 500	SU2020T00 ค.ซ.ซนาธิป นี่	<b>1010</b> จำยเงินได้ มนวล 500
	SU2020T001002 ด.ญ.อารียา สูงค่า	ข่ายเงินได้ 500	สรุปรายละเอียดก	ารจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมี
8	SU2020T001003 ค.ช.ธาวิศ ข้ามแยก	จ่ายเงินได้ 500	เงือนไข นักเรียนทุนเสม ศึกษา 2564 ระดับชั้น ประถมศึกษา	งอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการ ปีที่ 1 ห้อง 1
	SU2020T001004 คืนเงิน ค.ช.โอฟ้าร มิตรชอบ	กลับ กสศ. 500	- เบิกจำยได้ไม่ครบ - จำนวน 1 คน - จำนวนเงินที่ได้รับการจัง	ลรรจาก กลศ. 5500 บาท
	SU2020T001005 ค.ญ.อรัญ อรุณสาดแสง	จ่ายเงินได้ 500	- รวมรายจ่ายทั้งสิ่น กสศ. - เงินคงเหลือที่ไม่สามารถ บาท	.5000 บาท เง่ายได้ คืนกลับมา กสศ. 500
	T419902895594	จ่ายเงินได้	ขอรับรองว่าได้ดำเนิ เงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอ <i>เ</i>	นการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมี การ กรณีบัณรียนสถวันเว็บสะย่า
	เด็กชาย ก้องเกียรดิ์ แสงเซียว	500	สถานศึกษา เป็นไปตามวัง	าที่ กวณนกเรียนของบังงันสุดม หญุประสงค์และแนวทางการดำเนิ

รูปที่ 21 การบันทึกข้อมูลรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน(2)

หลังจากที่ผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วถัดมาจะเป็นการบันทึกข้อมูลลายเซ็นของครูประจำ ชั้นที่ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนเมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "**บันทึก**" ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 การบันทึกข้อมูลรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน(3)

# 6. เมนูเช็คชื่อ

จะเป็นเมนูนี้จะมี ทุกสังกัด สำหรับการเช็คชื่อนักเรียนเมื่อเข้ามาในเมนูแล้ว กดเลือกชั้น/ห้องที่ ต้องการเช็คชื่อและสามารถเข้ามาเซ็คชื่อได้ในทุกวันผ่านเมนูนี้ เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ที่ ไม่สามารถเข้าทำการเช็ค ชื่อได้ โดยจะสามาระเช็คได้ทั้งมา ขาด ลากิจ ลาป่วย หรือมาสาย โดยแต่ละสถานะจะมีสัญลักษณ์และสีเป็น ของตัวเอง ดังรูปที่ 23



คัดกรองทุนเสมอภาค แอดมิน2 ระบบ สช.		เช็คชื่อรายวัน เลือกชั่นและห้องเรียน	เช็คชื่อรายวัน 🗴 เลือกขึ้นและห้องเรียน			<ul> <li>∨ ป.1/1 (1-8-2564) วินหยุด เสาร์ - อาฟิตป</li> </ul>						
ระบบ สช.002					1 1	~	×		۰	Ø		
		ช้นและฟองเรียน			ด.ญ.อารียา สาสยาชี 2	สูงค่า(มา) 🗸	×	8	0	Ø		
ແນນ ຄສອ. 01 ແນນນອານາງນ	รายงานเงินอุดหนุน กรณี รับเงินสตผ่านสถาน ศึกษา	<i>จำนวทเสีกเรียน</i> 3 ศน ประณศศึกษาปีที่ 1 / 1	🖌 เลือก		- ด.ญ.ไอริน กษณฑ์ วิ	แสงสว่าง(). 🗸	n) ×	M		13		
คินเงิน กสศ คินเงิน กลศ	<b>เช็คชื่อ</b> เช็คชื่อประจำวัน 	สานวันสักเรียน 3 คน ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	🖌 ដើងក		5			e				
น้ำหนักส่วนสูง บันทึกน้ำหนัก ส่วนสูง Õ	อัปเดตฐานข้อมูล ส่งข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล	<านวนนักเรือน 3 คน ประกมศึกษาปีที่ 3 / 1	🖌 เลือก	⇒								
<b>ล้างข้อมูล</b> สุบข้อมูลศ้างเครื่อง ทั้งแมด R		<i>งำนวนมึกเรียน</i> 3 ตน ประกมศึกษาปีที่ 4 / 1	🖌 เพื่อก									
	р.	สำนวยสักรริยม 3 คม ประกมพิภษาปีที่ 5 / 1	🖌 ដើលព									
1.3.4	O	<ำนวนมักเรียะ∃ ∧น ประถมศึกษาปีที่ไ6 / 1	🖌 เลือก									
	ſ	L การบันทึกข้อมูลการเช็ค		<b>L</b> ช.								

รูปที่ 23 เมนูการบันทึกข้อมูลเซ็คชื่อ

# 7. น้ำหนัก-ส่วนสูง

เป็นเมนูสำหรับบันทึกน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียน โดยจะต้องบันทึกทั้งหมด 4 ครั้ง คือ ต้นเทอม ปลายเทอมของภาคเรียนที่ 1 และต้นเทอม ปลายเทอมของภาคเรียนที่ 2 ดังรูปที่ 24 เมื่อกรอกทั้งน้ำหนัก-ส่วนสูงแล้ว ระบบจะแสดงผล BMI ออกมาให้ผู้ใช้งานทราบด้วย





รูปที่ 24 เมนูการบันทึกข้อมูลการน้ำหนักส่วนสูง

### 8. เมนูอัพเดทฐานข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือต้องจากออกจากระบบ ให้ผู้ใช้กดอัพเดทฐานข้อมูลทุกครั้ง เพื่อเป็นการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลคัดกรองทั้งหมดผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต <u>สามารถทำงานในขณะที่ไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตได้ (Offline Mode</u>) โดยหลังจากผู้ใช้ทำการเข้าสู่ ระบบและดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถใช้งานแบบ Offline Mode โดยทำการบันทึก ข้อมูลได้ปกติเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จ ข้อมูลจะถูกเก็บไว้ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน **เมื่อต้องการส่งข้อมูลให้ทำ การเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตให้เรียบร้อยก่อน แล้วไปที่เมนูหลักในส่วนของการส่งข้อมูล ให้ทำการกด** "อัพเดทฐานข้อมูล" หลังจากนั้นระบบจะส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ให้สังเกตที่สถานะบนหน้าจอ แสดงผล ดังรูปที่ 25





รูปที่ 25 การอัพเดทข้อมูล

# 9. เมนูล้างข้อมูล

เมื่อต้องการลบข้อมูลที่ค้างเครื่องออกไว้ทั้งหมด สามารถกดล้างข้อมูลได้ ดังรูปที่ 26




รูปที่ 26 การล้างข้อมูล

# ส่วนที่ 3

### การใช้งานระบบผ่านเว็บแอพลิเคชั่น (Web Application)

## สำหรับแอดมินโรงเรียน



ในการดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ cct.thaieduforall.org โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชันจะสามารถแสดงผลได้ดี บน Google Chrome Version 50 ขึ้นไป

<u>แอดมินโรงเรียน</u> หรือ ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน อาจจะเป็นแอดมินที่ดูแล DMC ของโรงเรียนนั้นๆ เช่น ครูคอมพิวเตอร์ หรือครูที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เพื่อให้สามารถช่วย ดูแลครูในโรงเรียนให้ใช้งานระบบได้ ซึ่งแอดมินโรงเรียน

แอดมินโรงเรียนเข้าสู่ระบบด้วย Username ของ แอดมินที่ได้รับอนุญาตจากเขตพื้นที่ ซึ่ง Username ดังกล่าวนำหน้าด้วย school@.... โดยการทำงานของ แอดมินโรงเรียนมีการทำงานดังต่อไปนี้

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว แอดมินโรงเรียนสามารถเปลี่ยนบทบาทของตนเองเพื่อเป็นครูคัดกรองได้ เพื่อที่จะ สามารถดำเนินการคัดกรองนักเรียนในบทบาทของครูคัดกรอง และสามารถเปลี่ยนกลับมาเป็น แอดมินโรง เรียนได้ดังเดิม โดยการทำแบบเดียวกัน ดังรูปที่ 1

#### การเปลี่ยนบทบาทของสังกัด สพฐ.





#### การเปลี่ยนบทบาทของสังกัด อปท.

ระมบคัดกรองทุนเสมอกาคโรงเรียนในสังทัดองค์กรปกครองท้องถิ่น	
	enesseen ala teetaa alaa e Maariyoo a
formologe= en fambrica: anadelis= vourus= demaaraabeedve	© sideuumina € senotra:uu

	แล้มมนทุมาการกำงาน	vin -
	donunum 💷 m R anem Soltau	iyang 200 kilo Tantar aki 100 👔
Crimbiga-	max	

#### การเปลี่ยนบทบาทของสังกัด สช.

ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ю naя	
		คุณแอดมีพว ระบบ สข โรงเรียบ ระบบ สข DO2
ອັດຕາມໃຫ້ມູລະ ຄະເນີຍແມ່ມີຫລັດແ ແມນທ່ອຣົມະ ຕິດຕາມຂວາມກ້າວແມ່ງ ະ		↓ เปลี่ยนรหัสผ่าน ◯ เปลี่ยนบทบาท ← ออกจากระบน





#### 1. เมนูจัดการข้อมูล

#### 1.1. ข้อมูลโรงเรียน

สำหรับเมนูข้อมูลโรงเรียนจะแสดงข้อมูลต่างๆ ภายในโรงเรียน อาทิเช่น รหัสโรงเรียน ชื่อ โรงเรียน เขตพื้นที่ ข้อมูลผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่โรงเรียน พิกัด เป็นต้นหากโรงเรียนไหนที่ถูกยุบ รวมกับโรงเรียนอื่นผู้ใช้สามารถแจ้งยุบโรงเรียนได้โดยการติ๊กที่ช่อง "ยุบโรงเรียน" ดังรูปที่ 2

ช้อมูลโรงเรียน		🖉 ulta 👘
🗆 ຍຸບໂຣຈເຮັຍນ		
รหัสกระทรวง (10 หลัก).	SU2020T0D1	
<u>ชื่อโรงเรียบ:</u>	RW9.001	
<u>ชื่อโรงเรียน (ภาษาอังกฤษ):</u>	CCT 001	
<u>เขตพื้นที</u> ่	มน.สพฐ.001	
<u>ผู้อำนวยการ:</u>	นายนามะ สวัสดี	
Tel	022598198	
Fax:	032598017	
Email:	school@gmail.com	
<u>Webs</u>		
จำนวนกร.	9	
<u>ทื่อยู่</u>	- หมู่ที่ 6 ต.ทมนางาม อ.โนนสะอาอ จ.อุดรธานี 41240	

รูปที่ 2 ข้อมูลโรงเรียน

แอดมินโรงเรียนสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนได้เอง โดยการกดที่ "**แก้ไข**" และทำ การแก้ไขข้อมูล จากนั้นให้กด "**บันทึก**" เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3 และ 4

ูลโรงเรียน				/ uñtu
🛛 ສຸນໂຣຈາຣັຍນ				
sKenschspa (10 Hén)	5020207001			
ນໍລາໂຮບເຮັຍນ.	akg.001			
ชื่อโรงไรียน (ภาษาอังกฤษ);	CCT OO1			
เขตพื้นที่	UIL/8Wg.001			
<u>ມູ້ຄ້າພວຍກາຣ:</u>	นายมามะ สวัสดี			
Tell	Tei I		Tel 2	
	032598198		032598198	
Fax	Fax 1		Fax 2 :	
	032598017			
Email:	uchool@gmail.com			
Web				
2	-			
noouns: noo.	hod :			кú
-				ė.
	GVKJO :	ອ້າຫາຍ :	ປ່ານອ	รศิสาปรษณ์มี :
	อสรธาชี 👻	โปมสะอาช	กมมางาม 🗸	41240

รูปที่ 3 การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (เฉพาะสังกัด สพฐ. และ อปท.)

ข้อมูลโรงเรียน		**
ชื่อโรงเรียน (ภาษา อังกฤษ)	ชื่อโรงเรียน (ภาษาอังกฤษ)	
ผู้อำนวยการ	ดร.ภาญจนา เงารังษี	
เมอร์โกรศัพท์ 1	เนอร์โทรศัพท์ 1	
เมอร์โทรศัพท์ 2	เนอร์โกรศัพท์ 2	
Fax 1	Fax 1	
Fax 2	Fax 2	
Email	Email	
Web	Web	
riəçi	99	
нŲ	9	
จังหวัด	ພິ <del>ບ</del> ເບຸໂລກ 🛩	
อำเภอ	เมืองพิษณุโลก 🗸	
ต่ำมอ	รัพวัเหรี่	
รหิสไปรษณีย์	65000 ~	
		บันทึก

รูปที่ 4 การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (เฉพาะสังกัด สช.)

#### 1.2. ข้อมูลการเปิดบัญชี

บัญชีของโรงเรียนระบบจะดึงมาจากข้อมูลแบบรับรองผลพิจารณา นร.05/กสศ.05 หาก โรงเรียนหรือสถานศึกษาต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเปิดบัญชีของโรงเรียนได้ ติดต่อ หรือ สอบถามข้อมูลได้ที่ Call Center : 02-079-5475 กด 1 ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 ข้อมูลบัญชีธนาคารของโรงเรียน

#### 1.3. กำหนดวันเปิด-ปิด ภาคเรียน

สำหรับเมนู กำหนดวันเปิด – ปิดภาคเรียน เป็นเมนูสำหรับให้ แอดมินโรงเรียนบันทึก วัน เปิด – ปิด ภาคเรียนของโรงเรียนตนเอง เพื่อให้ในการคำนวนการเข้าเรียนของโรงเรียน เนื่องจาก ช่วงเวลาเปิด – ปิด ภาคเรียนของแต่ละโรงเรียนอาจจะไม่เหมือนกัน และ หากโรงเรียนไหนที่ไม่ได้เข้า มากำหนดเวลาเปิด – ปิดภาคเรียนระบบจะใช้วันเปิด – ปิด ภาคเรียนที่ทาง สพฐ. กำหนดในการ คำนวณการเข้าเรียนของโรงเรียน หลังจากที่กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียนแล้วให้ผู้ใช้สามารถกำหนด ประเภทการเซ็คซื่อของเด็กได้ว่าต้องการจะเซ็คซื่อแบบรายวันหรือรายเดือน หากผู้ใช้เลือกการเซ็คซื่อ แล้วจะต้องใช้รูปแบบนั้นไปตลอดทั้งเทอมและต้องเหมือนกันทุกชั้นทุกห้อง ดังรูป 6

หากโรงเรียนไม่มีการบันทึกวับ	กำหนดวัน เปิด - เปิด - ปิดภาคเรียน ระบบจะค่ำ	- ปีด ภาคเรียนที่ 📔 🚽 ปีการศึกษา 2564 คำนวณการบันทึกมาเรียนตามวันเปิด - ปิดภาคเรียนที่ ต้นสังภัด กำหนด	
วันเปิดภาคเรียน (ค.ศ.)	01/07/2021	วันปัดภาคเรียน (ค.ศ.) 28/08/2021 สินทัศ	
ประเภทการเช็คชื่อ	รายเดือน 👻		
<ul> <li>หมายเหตุ โรงเรียนจะใช้ประ</li> </ul>	รายวัน	(ทุกชั้น ทุกห้อง)	
	Siaidau		

รูปที่ 6 กำหนด เปิด – ปิด ภาคเรียน

#### 1.4. ข้อมูลผู้ใช้

การจัดการข้อมูลผู้ใช้โดย แอดมินโรงเรียนทำได้โดยเข้าไปที่แถบเมนู "ข้อมูลผู้ใช้" ระบบจะ แสดงข้อมูลครูภายในโรงเรียน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ E-mail และ Username สำหรับ เข้าระบบคัดกรอง ดังรูปที่ 7

ສດນກັສະ [10 ▼   ແລວ		สันหา
ศ้าบ้า * ชื่อ - นามสกุล หน้า	เบอร์โกร email	มระศ จัดการ
uno		210601_007 🔽 💿 💽
มาง		210601_022 🔽 💽 💽
บาง		210601_015
มาง		210601_021
uno		210601_009
une		n 210601_004 🖌 🧿
uno		210601_020
นาง		m 210601_013 🔽 💿 💿
บาง		210601_012
มาง		210601_016

รูปที่ 7 ข้อมูลผู้ใช้

#### การจัดการข้อมูลผู้ใช้

ในการจัดการข้อมูลผู้ใช้ แอดมินโรงเรียนสามารถ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขข้อมูล การตั้งค่า รหัสผ่านใหม่ (Reset Password) และ ยกเลิกผู้ใช้งานได้

#### 1) การเพิ่มผู้ใช้

หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งาน ให้ทำการกดที่ปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้" ที่ด้านขวามือของหน้าจอ จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกข้อมูลส่วนตัวของครูที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 8

		_		7.5		and second straight	
		ເพิ່ມຜູ້ໃช້			×		
ารชังมูฮ	• กะเบียนนักเรียน สัง	ຄຳນຳແບ້າ	บาย	T			
_		វីច	ดื่อ				_
	ດບບ້ອນູສຜູ້ໃຫ້ກັດເສຍດ[ຣວມຜູ້ໃຫ້	นามสกุล	นามสกุล				O MUNIC
ovna= 🛛	0 <b>*</b> 105	Email	Email			กับหา	
ดำนำ หน้า	ชื่อ - นามสกุล	เมอร์โกรศัพท์	เมอร์โกรศัพทิ			จัดการ	4
19	จุฑาร์ตนี บุญทองสิ่งขั	password	password		07		
79	ฉวัวรรณ ศรีนุกข์	ขีมขัน password	ขึ้นยัน password		22		
ν	สมจิต มลิวัลย์				15		
טר	อรสา ตันตีอรุณ			Jur	n 21		
tø	ນພວຈິດ ຍັງທະ(ເກ <del>ເ</del> ຈັຍເນ)		U610996606 Phanogit20	committeen 2100	012009	10	

รูปที่ 8 การเพิ่มผู้ใช้

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด "**บันทึก**" ระบบจะแจ้งว่า "เพิ่มผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว" จากนั้นผู้ใช้กด "**ตกลง**" เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้ ดังรูปที่ 9

แจ้งเตือน		×
เพิ่มผู้ใช้ สำหรับ โดย User คือ cct01_02	เรียบร้อยแล้ว 7	
		ตกลง

รูปที่ 9 แจ้งเตือนเพิ่มผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว

#### 2) การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้กดที่ปุ่ม 🧭 ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดง หน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครู ดังรูปที่ 10

ແກ້ໄขข้อมูลຜູ້ໃช້		×
คำนำหน้า	นาย	
ชื่อ		
นามสกุล		
Email	Email	
เบอร์โทรศัพท์	เนอร์โทรศัพท์	
User		
	ູ່ຫັນ	เติก

รูปที่ 10 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด "**บันทึก**" ระบบจะแจ้งเตือนว่า "แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อย แล้ว" จากนั้นผู้ใช้กด "**ตกลง**" เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 11

แจ้งเตือน	×
ແກ້ໃขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว	
	ตกลง

รูปที่ 11 แจ้งเตือนแก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว

#### 3) การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset password)

กดที่ปุ่ม 🎑 ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยผู้ใช้จะต้องมีข้อมูล e-

mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ ท่านนั้น ดังรูปที่ 12

		×
เ ใช่หรือไม่?		
	ตกลง	ยกเลิก
	า ใช่หรือไม่?	า ใช่หรือไม่? ตกลง

รูปที่ 12 การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

ระบบจะแจ้งให้ยืนยันการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ เมื่อกด **"ตกลง**" ระบบจะแจ้งว่า "Password ใหม่ได้ส่งไปใน "e-mail" จากนั้นผู้ใช้กด **"ตกลง**" เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการ Reset password ดังรูปที่ 13

Setti Haasiwi tahuunai satushaati	1.00
แจ้งเตือน	×
password ใหม่ได้ส่งไปใน E-mail ของผู้ใช้แล้ว	
	ตกลง

รูปที่ 13 แจ้งเตือนการส่ง Password ใหม่ไปให้ผู้ใช้งาน

#### 4) การยกเลิกผู้ใช้

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม 🧖 ด้านหลังชื่อของ ผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบุดังนี้ 1) ย้าย 2) เกษียณ 3) ลาออก และ 4) เสียชีวิต ดังรูปที่ 14

ยกเลิกเ	ណ៊ូវៃ	×
ยกเลิกผู้ใ สาเหต	ใช้ SU2020T001_10 ของ นางสาวทดสอบ ทดสอบ	
ainų	ย้าย	~
	ย้าย	
	ា ភេមីខណ	
	ลาออก	
	เสียชีวิต	

รูปที่ 14 การยกเลิกผู้ใช้

เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด "**บันทึก**" ระบบจะแจ้งว่า "ยกเลิกผู้ใช้ เรียบร้อยแล้ว" จากนั้นผู้ใช้กด "**ตกลง"** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 15

แจ้งเตือน	×
ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว	i s
	ตกลง

รูปที่ 15 แจ้งเตือนการยกเลิกผู้ใช้งานสำเร็จ

#### 2. เมนูทะเบียนนักเรียน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู "ทะเบียนนักเรียน" แล้ว จะปรากฏหน้าจอในส่วนของทะเบียนนักเรียนโดยมี เมนูดังต่อไปนี้ คือ 1) สถิติจำนวนนักเรียน 2) แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน **(สำหรับสังกัด สพฐ.)** 

#### 2.1. สถิติจำนวนนักเรียน

จะมี 2 แทบเมนู คือสถิติจำนวนนักเรียน และ รายชื่อนักเรียนทั้งหมด

 สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้น ได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC หรือระบบ อื่นๆ นักเรียนยากจนจากระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบ แก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 16

ว่านวนมีกเรียน รายชื่อมีกต	รับมทั้งหมด 2/2563			
ชั้นเรียน	us. ทั้งหมด (DMC)	us.ยากอนจาก (DMC)	ที่ได้รับทุม	นร.ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข/ไม่เคยคัดกรอง
ประณษทึกษาปีที่ 1	n	π	0	11
ประท <mark>มศึกษาปีที่</mark> 2	10	10	0	10
ประณษึกษาปีที่ 3	10	10	0	10
ประถมศึกษาปีที่ 4	10	10	0	10
ประถมศึกษาปีที่ 5	10	10	0	10
ประถมศึกษาปีที่ 6	10	10	0	10
มัธยมศึกษาปีที่ 1	5	0	0	0.
98	66	6]	0	61

#### รูปที่ 16 สถิติจำนวนนักเรียน

 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียน แล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียน ยากจนผ่านระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ และ การได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 17

ประชบสำหรู (มีก. 1				line (	
constant data data data data data data data			,	1	
194010263300002603000	6อ-นานสกุล	ชั้น/ห้อง	ราชงาน บร.ชากจนผ่าน (อหต)	ได้รับการจัดสรรสุกหมุน	
5U2019V190003	ด ส.ธาวิศ ช้ามแลก	U.171	×	×	
SU2019V190004	ต.ฮ.โอพาร มัตรชอบ	ul.1/1	× .	×	
SU2019V190005	ด ญ อรัญ อรุณสาดแสง	6.1/1	×.	×	
SU2019V190002	ถ ญ อารีอา สูงค่า	ul.1/1	1	×	
SU2019V190001	ด ญ.ไซรัน แสงสว่าง	ú.1/1	×.	×	

#### รูปที่ 17 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC

#### 2.2. แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (เฉพาะสังกัด สพฐ.)

เมื่อผู้ใช้งานเลือกชั้นเรียนและห้องเรียนระบบจะแสดง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้องเรียน สถานะการรับทุน และรายงานที่คลิกเพื่อเลือกว่า จำหน่าย หรือ จบการศึกษา ดังรูปที่ 18

ประทบศึกษามีที่ 1			🗸 ห้อง	1	Ŷ
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	สถ <mark>า</mark> นะการได้รับทุน	รายงาน	
SU2020T001007	ต.ฮ.กฤษณ์ รับสาร	d.1/1	[ ในใต้รับภูม ]	จำหม่าย	•
SU2020T001010	ด.ช.ชนาธีป นิมนวล	U.1/1	( ไม่ได้รับกุม )	กรุณาเลือก	~
SU2020T001010 SU2020T001003	ด.ช.ชนาจีป ปีมนวล ด.ฮ.ธาวิศ บ้ามแอก	0.1/1 0.1/1	( ไม่ได้รับทุม ) ( ไม่ได้รับทุม )	กรณาเลือก	v

รูปที่ 18 แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

#### 3. เมนูแบบฟอร์ม

#### 3.1. แบบรับรองผลการพิจารณา ( นร.05)

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษโดยคณะกรรมการพิจารณา นักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.05) ในส่วนนี้แอดมินโรงเรียนจะเป็นผู้บันทึกข้อมูล เมื่อเข้าสู่เมนู ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ดังรูป 19 จะประกอบด้วย 5 ส่วนได้แก่

- 1) ข้อมูลคณะกรรมการโรงเรียน
- 2) รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล
- 3) สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน
- 4) บัญชีธนาคารโรงเรียน
- 5) มติการประชุม

คณะทรรมการ รร. รายชื่อมักเรียบเพื่อรับรองข้อมูล			
	สรุปราชชื่อ ประเพิ่อรับรองการรับเดิม	นัญชีธนาศารโรงเรียน	มติการประชุม
8		0	(S)

รูปที่ 19 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลคณะกรรมการ

สำหรับการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาจะประกอบด้วยคระกรรมการทั้งหมด 5 คนได้แก่ 1) ประธานคณะกรรมการ 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 3) กรรมการคนที่ 1 ตัวแทน ผู้ปกครอง 4) กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น) 5) ตัวแทนครู โดยการบันทึกข้อมูล คณะกรรมการนั้นจะประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน เลขประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ดังรูปที่ 20

					a da da casa a face
		5)		0	9
sesturatuentssums				ຕົວເຄັດກາກະນຳເຫັກຢ່ອມູລ ປຣະຮານ	ANNISSUTTS
	đe Tođ	(consider	0.69	Ta	มือมูกเติม
Hurché	utsetrummentssin to	สงทัสพม่วยงาน	ສຳເຈັກບານສະໜະສະຮະບາກາຣກາຣສັກເອານັ້ນທີ່ບຽວນ	ນຳເຜົ່າພ້ອມູດດ້ວຍເຫລືອນສ່ານຜີ	ns กรวจสอนสอนุลร้วย GG
ອບປະຕຳກັນປະດາຫນ	0115426555555	โดรสังต์	0851323121	ກ່ານສາມາດສາເອັດການເມັນຜ້ານັອ ການຈະເຮັດບໍ່ແມ່ນນີ້ຍູມແຕ່ປະເທດຮ້ອນຄ character r	yndrosiaschidochsennou Tit 2 m rucioo HSA chidrobogedoe opt ecognition (IDCR)
สำนวยการสถานศึกษ	n))			ตัวเลือกการนำเข้าช้อมูล เลยาบุก	15
um V	de ປະເສັນແຕ່	(turnada)	rjum:	Tân	มือมูกเติม
танай	ຜູ້ສຳພວຍກາກໂຣຍເຮັຍມ	สงทักษณ์ว่องาน	ສຳເວັກທານສະນະສະບຸກາຣກາຣສຶກເອາຫັ້ນທີ່ບຽວນ	ນຳເພົ່າພ້ອມູລກ້ວຍເຂດີ່ອະສຳມະນີ	00 ແຕ່ສູມສຳມສາດເຂດ 🔰 ຂະ
สมไระสำนังประกาณ	0115426555557	โดรสังที	0851929121	ອັນໃນເປັນການເອດັກການເປັນເປັນ ອາດຈັດສະຫວັດມູສນັ້ນໃນເປັນອີດ ການຈັດສະຫວ່າ	professional affective and a fit of a matter with chair beyond out ecognition (DCR)
ารรมการคนที่ 1 (ตัวแ	ทนผู้ปกครอง]			ตัวเมือกการนำเข้าข้อมูล กรรมก	seuf 1
um 🗸	de urşas	month	สัมธรรฐ	Ta	ใอมูกเติน
transia	สวีมเกมผู้แกครอง	สงกับหน่วยงาน	2	ປາເກັດທາດດ້າຍແຫຼ່ງ.	and the second state of the second state
					กร กรวจสอนสอนูลด้วย OO
ອອຟປະລຳກັນປະລາຫນ	01154265555554	โกรกิงกั	0851829121	ສາມສາມານເຮັດສິດຕາມເປັນເອົາ ຮອດສິດສາກັດມູສໃຫຍ່ແຫຍ່ ການສະເຫດ ການສະເຫດ	nsoonaulayadaa OC yndosalaedadodaennu Til 2 n nualoa 45a dhuladaennu Til 2 n ecugnition (DCR)
รอประสำหรับประดาคม กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำ	011542x555554 สุนชน/สีองที่น)	Tostañ	0961929121	abrikarium met andre an	nsonnutnyaður oc yndraslarðirðskennu Tri 2. nutna Ha útufriðsjerna og etirgnitinn (OCR)
รอประสำนักประสาทม ธรณการคนที่ 2 (ผู้มัก แกะ: 🗸	ບາງ542x555554 ຖຸມອາມ/ຄືອາກິມ] ອີອຸ ປະຊາຍ	 โกรรังกั มานสาค	D951929121	ninumunanäennauhain misäe dhähäujatasiston dhänätter r dhänätter subinäuköninga misuur nu	ns nsoenulteyedae oo yndesine deboleernen Tri 2 nuutee refe dwelegedae opt esegnition (DCR) senut 2
ระประจำร้ามระจากม รรณการคนที่ 2 ไปู่ม้า แกะ รรณการคนที่ 2 ไปู่ม้า	0115428555554 <b>รุมชน/กิจะทิ่ม)</b> ส่อ [ประสน  ปุ่มใชแสน/Nocกิ่ม	โกรสังกั มาแสกุล มาแสกุล เมาเอาะเมาะ	Destezer21	າກນາກມາຍເຫັດການນັ້ນທີ່ບໍ່ອີດ ການຮັບ ເກີນເປັນເປັນເປັນເຊິ່ງ ເກັນເຮັດການນັ້ນເປັນຊີວາດ ເດິນເຮັດການນັ້ນເປັນຊີວາດ ເດິນເປັນຜູ້ແຕ່ນແຜ່	ns nsoensuiteyedaa oo yadassinedattoksensu Tri 2 m ruuten +Ro (tuityboyodae opt exagnition (DCR) terruni 0 terruni 0 terruni 0 ns nsoensuiteyedaa OO
คมประจำเริ่มประจากม ธรรมการคมที่ 2 (ผู้มัว แกก 💉 รายประจำเริ่มประจากม	[071542£555554 <b>สุนชน/สีองทัน)</b> สิต	Instan unump Autosizeccu Instan	0951929121 Jodn - D851929121	abriustannen finnen min misse ander durch under durater r sossen spoliefter für der fin finnen sossen ander beite duransen ander durater r durater r	as nacionalitupation GC mitacionalitationaria III a mitacionalitationaria III a mitacionalitationaria III a mitacionalitationaria senuri a nacionalitationaria III a mitacionalitationaria III a ecogrittion (DCR)
รรมประจำกับประจากม กรรมการคนที่ 2 (ผู้ม้า แกะ รรมประจำกับประจากม กรมประจำกับประจากม	0115426555554 <b>รุมชน/สือเกิน</b> ) ชื่อ [ประสน] [ปูนใหมะแ/ก่อะกัน [011542655550	โกรรัพที มามสาตุส ผิงกัดระบวรอง โกรรรัพที	0951929121 1591 - D851929121	ອນໄປແຜ່ນແມ່ນເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາເອົາ	as nacionauteurebase oc protestina distributionarium Tri 2 e unates etis d'utributione opti esegnition (DCR) securi 2 na nacionauteurebase oc protestica distributione opti esegnition (DCR) na nacionauteurebase opti esegnition (DCR)
รรมการคมที่ 2 (ผู้มัก รรมการคมที่ 2 (ผู้มัก แกะ รรมการคมที่ 2 (ผู้มัก เกาะ ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย	011542#555554 <b>quou/Rooful</b> de dsanu duliquinu/Noofu 011542#555550	Instan uturija dotosuporu Instan	0851828121	abrikulusmentennennen sossenstationen dataseter musee systemische sost for for for for for for for for for for	ss nsoensuitegebas GC protessine fretholesmus Tri 2 m ruthe #56 shuh begebas opt engrition (DCR) second to a standard and a poymou protessine fretholesmus Tri 2 m ruthe #56 shuh begebas opt engrition (DCR) R§ Nagendu
คมประจำหวังประจากม ธระมการคมที่ 2 (ผู้มัว แบท 💉 โรงเกษณ์ โรงเกษณ์ เมาท 👻 โรงเกษณ์	011542#555554           nuou/Rouful           de         utsuru           (utsuru/Horful)           011542#555550           de         nuite           de         nuite	โกะสางกั     โกะสางกั     โกะสางกั     มามสาดุท     มามสาดุท     มามสาดุท     มามสาดุท     มามสาดุก     มามสาดุก     มามสาดุก     มามสาดุก     มามสาดุก     มามสาดุก     มามสาดุก		ານມາແນດແກລິຍາການເປັນດ້າຍ ການເດັດ ທ່ານການເປັນເປັນແມ່ນ ດ້ານແດຍ ການເປັນເປັນເປັນເປັນ ເປັນແປນແບບເຮັດແມ່ນ ການເດັດ ເປັນເປັນແປນເປັນເປັນ ເປັນແປນແບບເຮັດແມ່ນ ເປັນແປນແບບເຮັດແມ່ນ	ns nsoensulteyedus OC yndrasin-dintodisernuu Tri 2 n nuuten +Re (Suhybeyedus opt exagrition (OCR) tiskuf 2 ne nsoensulteyedus OC yndrasin-dintodisernuu Tri 2 n nuuten +Re (Suhybeyedus opt exagrition (OCR) R§ teyendu

รูปที่ 20 การบันทึกข้อมูลคณะกรรมการโรงเรียน

#### ส่วนที่ 2 รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล

ในส่วนของรายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล จะแบ่งนักเรียนที่ต้องรับรองข้อมูลออกเป็น 3 กลุ่มได้แก่ 1) กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง 2) นักเรียนกลุ่มใหม่ และ 3) กลุ่มยกเลิกทุน

#### 1) กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง

ในส่วนนี้ระบบจะแสดงข้อมูลประกอบด้วย เลขประจำตัวประชาชน ชื่อนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ระดับชั้น ช่องทางการรับเงิน อัตราการมาเรียน และ น้ำหนักส่วนสูงกลุ่มเก่าที่ได้รับทุน ต่อเนื่อง ดังรูปที่ 21

	คณะกรรมการ รร.	รายชื่อมักเรียบเพื่อรับ	รองข้อมูล	สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน	บัญชีธมาค	กรโรงเรียน	ມຕົກ	การประชุม
	*	8	)			0)	(	<b>(3)</b>
	កដូចជាកើ	ได้รับทุนต่อเนื่อง		กลุ่มคือกรองไหม่ 1/65			กลุ่มยกเล็กกุม	
นักเ	เรียนทั้งหมต 6 คน รับเงิเ	มสตกี้โรงเรียน 6 คน รับผ่านบัญชิง	รายชื่อนักเรียนกลุ่ม จร้อมเพอีของนักเรียน	เท่าที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบ 1 0 คน	มีเงื่อนไขจาก <mark>ก</mark> สศ.			
ň	เลขประจำตัวประชา <mark>ช</mark> บ	ชื่อ - สกุล	ຣະດັບອັ້ນ	ช่องทางการรับเงิน	ขัตราการมาเรียน	น้ำหนัก/ส่วนสูง	หมายเหตุ	*
5)	5020207001001	เด็กชายไอรีน แลงสว่าง	d.1/1	ร์นเงินสตภ์โรงเรียน	100/100	ตา <mark>มเกณฑ</mark> ์		
2	5U2020T001002	เต็กชายอารียา สูงค่า	J 2/1	รับเงินสตภ์โรงเรียน	100/100	ตามเกณฑ์		
з	5020201001003	เอ็กษาย.ธาวิศ บ้ามแขก	0.3/1	รมเงินสถที่โรงเรียน	100/100	ตามเกณฑ์		
4	SU2020T001004	เด็กษาย.lawาร มีตรชอบ	J.4/1	รับเงินสตที่โรงเรียน	100/100	ตามเกณฑ์		
5	5U2020T001005	เด็กษายอรัญ อรุณสาดแสง	U.5/1	รับเงินสถที่โรงเรียน	100/100	ຕາມເຄເນກົ		
6	5020201001006	เด็กชายวดิษศา โมยปัน	J.6/1	รับเงินสถที่โรงเรียน	100/100	ຕາ <mark>ນເກເນກ</mark>		
4								5
<u>หมาย</u> - ช้อ - ถ้าเ - กร	<u>แหต</u> มูลอัตราการมาเรียนและน้ำเ มีการยทเลิกทุนในระบบ DM ณีที่มีการแท้ไขชื่อ เลขบัตร อาภัค อัตรน์ออนปรี่มนาปล	หนัก/ส่วนสูง เป็นข้อมูล ปีการศึกษา IC มักเรียนจะไม่ได้รับการจัดสรรจาก ในระบบ DMC นักเรียนจะถูกส่งตรว	1/2565 เสพฐ. และ กลศ. จสอบ ทร. อีกครั้งก่	อนการจัดสรรเงิน		u <sup>7</sup> ai Franz du 7m (		
- 115	เนอกเรอนอการเปลี่ยนแปล	νσονη νη ποοιγοία αφακημιτουρικά	9010 1000155001L	ากรกิกพวงกาพยติ๊ดม⊌200 ≬ะเน2กาก	ขฐากมุมจาก กละเพรอเ	Junisoundulku		

รูปที่ 21 รายชื่อนักเรียนกลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง

#### 2) กลุ่มคัดกรองใหม่

สำหรับการดำเนินการในส่วนนี้ให้ผู้ใช้เลือก สถานะของนักเรียน และ ความคิดเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษา หากเลือกไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง ให้ผู้ใช้เลือกเหตุผลว่าเป็น เพราะเหตุใด หรือ ถ้าหากเลือกเห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรองให้ผู้ใช้เลือกช่องทางการรับเงินของ นักเรียน ดังรูปที่ 22

	(	8)-			0	5
กลุ่มเก่าใ	17ด้รับทุนต่อเชื่อง	รายชื่อมักเรีย	กลุ่มคิดกระ นกลุ่มใหม่ที่น่านเภณฑ์การคัดกร	งไหย 1/65 องตามศาคะแบบการวัดรายได้ทางอ้	ац (РМТ)	ກລຸ່ມຍາເຮັກກຸ່ມ
วนทั้งหมด 12 คม 🔰 เห็น	ช้วยกับเภณฑ์การคิดกรอง 10 ค	เพื่อพิจา เม รีมเงินะ	ารณารับรองขัดของคณะกรร สถที่โรงเรียน 10 คน รีบผ่านน่	มการเพื่อการรับเงินอุดหนุมแบบมีเงี้เ ญชีพร้อนเพยิชองนักเรียน 0 คน 🥼	ວນໄປ ວົນຜ່ານນັ່ງງອີ່ພຣ້ວນເພຍົຍລະຜູ້ປາກ	ารอง 0 คม ช่องทางการรับเงินทั้งโรงเรียม 
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุอ	ระดับชั้น	สถานะของนักเรียน	ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษ	า เหตุผล	ช่องทางการรับเงิน
SU2020T001007	เด็กชายไอริน แลงสว่าง	U.1/1	มีดัวตนในสถานศึกษา 😽	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคือกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเภณฑ์การสืดกรอง</li> </ul>	us.ວາໄມ່ຄຸກ 🗸	
SU2020T0C1008	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1/1	ນີຕົວຕນໃນສຸດາ <mark>ນ</mark> ສຶກສາ 😽	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การศึกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การศึกรอง</li> </ul>	สถายะไม่สออหล้อง 👻	
SU2020T001009	เด็กษาย ธาวิศ ข้ามแยก	U.2/1	ມໍດົວຕຸມເປັນສຸລາ <mark>ຍ</mark> ສຶກອາ 🗸	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคือกรอง</li> <li>ไปเห็นด้วยกับเกณฑ์การคือกรอง</li> </ul>	-	รับเงินสตที่โรงเรียน 🗸
SU2020T001010	เด็กชาย โอพาร มิตรชอบ	ul.2/1	ຍົດັວດຸນໃນສຸດານສົກອາ 🛩	<ul> <li>เห็นด้วยกับเกณฑ์การศักกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การศักกรอง</li> </ul>		รับเงินสตทีโรงเรียน 😽
SU20201001011	เด็กชายอรัญ อรุณสายแสง	u.371	มีด้วดมในสถานศึกษา 🗸	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคือกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคือกรอง</li> </ul>	-	รมเง่นสตที่โรงเรียน 🗸
SU2020T001012	เด็กชายวบัษศา ไมยมัน	U.3/1	ມີດັ່ວດັນໃນສຸດານອີກອາ 🗸	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคัดกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การศัดกรอง</li> </ul>		รีมเงินสตทีโรงเรียน 🗸
SU2020T001013	เด็กษาย กฤษณ์ รับสาร	U.4/1	ຍີດັວຕະເປັນສຸດານທຶກອາ 😽	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การศัดกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การศัดกรอง</li> </ul>		รับเจ้นสตทีโรงเรียบ 😽
SU2020T001014	เด็กชาย.ศรา โสกระจ่าง	U.4/1	ນີດັວດັນໃນສຸຄາ <mark>ນ</mark> ສຶກษາ 💙	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคือกรอง</li> <li>ไปเห็นด้วยกับเกณฑ์การคือกรอง</li> </ul>	-	รับเงินสตกีโรงเรียน 🗸
SU2020T001015	เด็กชายโบมิตา มามอง	U.5/1	ມີຄັວຕຸມໃນສາກ <mark>ນ</mark> ສຶກສາ 😽	<ul> <li>เห็นด้วยกับเกณฑ์การศัตกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การศัตกรอง</li> </ul>		รับเงินสตติโรงเรียน 😽
SU2020T001016	เด็กซาย ชนาธีป นิ่มนวล	U.571	นี้ดีวิตินโนสภาษศึกษา 🗸	<ul> <li>เห็นด้วยกับเภณฑ์การคือกรอง</li> <li>ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคือกรอง</li> </ul>	-	รับเง่มสตกิโรงเรียน 🗸
(n						

รูปที่ 22 การบันทึกข้อมูลกลุ่มคัดกรองใหม่

#### 3) กลุ่มยกเลิกทุน

รายชื่อนักเรียนกลุ่มเก่าที่เคยได้รับทุนต่อเนื่อง และมีการขอยกเลิกทุนอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข เพื่อพิจารณาความเห็นและรับรองข้อมูลโดยคณะกรรมการเพื่อขอยกเลิกทุน

สำหรับ การดำเนินการในส่วนนี้ให้ผู้ใช้เลือก สถานะของนักเรียน และ ความคิดเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษา หากเลือกไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง ให้ผู้ใช้เลือกเหตุผลว่าเป็น เพราะเหตุใด หรือ ถ้าหากเลือกเห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรองให้ผู้ใช้เลือกช่องทางการรับเงินของ นักเรียน เมือบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว **กดปุ่มถัดไป** ดังรูปที่ 23

uuniahiju Jaalka
JEINC
рынд

รูปที่ 23 การบันทึกข้อมูลกลุ่มยกเลิกทุน

#### ส่วนที่ 3 สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน

ในส่วนการสรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงินนั้นเป็นการสรุปรายชื่อนักเรียนที่ คณะกรรมการรับรองโดยจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนได้แก่ 1) รายชื่อนักเรียนที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา และ 2) รายชื่อนักเรียนที่รับเงินผ่านบัญชีพร้อมเพย์นักเรียน ดังรูปที่ 24

	SHLEINSLITTS SS.	รายชื่อนักเรียบเพื่อรับรองข้อมูล	สรุปราชชื่อ แระเพื่อรับรองการรับเงิน	ບັญອີອມາສາສໂຣ <b>ທ</b> ເຮັຍປ	นติการประชุม
	*	8		0	9
sŭa	เปิดเรียนกลุ่มไหน่ที่รับเอินสดผ่าน	กานสิกษา รายมีอย่างร้อมกลุ่มใหม่ที่ส	ໃນເດັບເວົ້າມີຍິຍູມີພຣີສມາທມີນອັດເມັກເຮັຍແ		
ទេបីត ស៊េបទ	เป็กเรียบกลุ่มไหม่ที่รับเงินสดว่ามะ เจว่านยามนศึกษา 2 คน เลยประจำสวมระชายม	ະຄານທີ່ຄອງ ຈາຍຮັບບ່ານເຮັດມາສຸມໃຫນ່ານ ຈາຍຮົບບັກແຮ່ນ ຮົບ - ສາງລ	นะวันเดาแต่มูมิพร้อมาพมีของทัพรัสมา แกลุ่มใหม่ที่มีความประสงค์รับเงิมสดผ่าน ระดบเงิม	สถาบศึกษา ช่อวูปกคะ	200
ระบั <i>ย</i> เงินต	นใกเรียนกลุ่มใหม่ที่ดิมเป็นสงต่ามส อต่านสาทายศึกษา 2 คม เลเประจำตัวประชายน รม20207001007	รายชื่อนักเริ่มนาคุ้มไหม่ที่จั รายชื่อนักเรีย ชื่อ - สกุล ด.ช.ไอชัม รับสาร	ณาวันสามมีพุมีพล้อมาหมีของมักเรียง นกลุ่มใหม่ที่มีความประสงค์รับเงินสอต่าน ระดับสิน ประเภท	สถามศึกษา ส่อปู่ปกค มาวิภี I/1	203

		motion to and Reality	annu in mach a tarla . Ta du barra dan	A The Rear	
รีมเจ้	เปล่านมีญชีพร้อมเพยี 2 คม 5เทค	รถรุงไทย 2 คม ธมาคารออมสัม 0 คม ธ.ก.ส	R. O. AU	VUNISBU	
ŧ.	ເລຍປຣະຈຳຕົວປຣະສາໜ	ชื่อ - สกุล	ระดับชั้น	BU1815	
	SU2020T001D05	ต.ณ.ไอรับ อรุณสาตแสง	ประสมศึกษาปีที่ 1/1	ธมาคารหรุงไทย	~
	5020201001006	ດ.ສຸ. ໂອຣັນ ໂມນບັນ	ປຣະສ⊍ສິກຟາມິກີ 2/1	สมาหารกระทักก	~

รูปที่ 24 การสรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน

#### ส่วนที่ 4 บัญชีธนาคารโรงเรียน

สำหรับการบันทึกข้อมลบัญชีธนาคารโรงเรียนนั้น จะประกอบด้วย 1)รูปหน้าสมุดบัญชี ธนาคาร 2) ข้อมูลบัญชีธนาคาร 3) ชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงอนจากบัญชี จำนวน 3 คน โดยระบบจะ แสดงข้อมูลบัญชีธนาคารที่โรงเรียนเคยบันทึกไว้ในภาคเรียนที่ผ่านมาและมีการโอนเงินสำเร็จ หาก ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัญชีธนาคารให้ติดต่อไปที่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา กสศ. เบอร์โทรติดต่อ 02-079-5475 กด 1 ดังรูปที่ 25

	3 0000 00000000000000000000000000000000	to sterior manage	ournsBucou	บัญชิธมาคารโรงเรียน	มติการประชุม
*	8				3
	ซ์ฟโหลดบัญชีธ <mark>มา</mark> คารโรงเรียน		ข้อมูลนัญชีธนาคาร		
			รือนัญชี กรามพื	e sahozau	
Once Send office of	999 Utyfland san Account fer		SUTRY SUTRY	อกรุงไทย	
weight Entreinnenen	Having Account Prime		<b>ອາຍາ</b>	สกัติอุ <b>รอก</b> ทอง	
2	มาตระบัติ (ดียวดาย	0	เลยที่มัญชี	72604	
<del>ک</del> یہ ا	SAI 999A5003	£	เธยที่มัญชี จรายส เมะร์ติดต่อผู้รับมัดขอม/ส่ง Si หากโรงเรียบต้องการเกโน/เป ดองทุมเพิ่มความเสมอภาคทาง	72603 MS Bátrábu D879255972 ábuðhyðeunens ThätachaTúdi 02-079- miséinun (nnet )	s475 m 1
iðundivi urðurnönjútærn			เองที่มัญชี จราย4 เมอร์ตัดต่อผู้ชิมผัดชอม/ส่ง Si เกากโรงเรียมต้องการแก่ไไ//เป กออตุมเพื่อความเสมอาจศารง	rzeck 45 udsudeu deutigieuners Natociałuń oz-ore- niskinun (nnr.)	5475 no 1
istunskisteisuonärgikkent	SOINE SA   999A5000 WOD	aa toia	เลยที่มัญชี จรายส์ เมลร์ดีกรณ์รุ้มมัดขอม/ส่ง Si เกากโรงเรียบก้องการแก้ไข/เป กองทุมเพื่อความเสขอการการ ด้านคูเป่ง	72603 MS แล้งเตียน	5475 m 1
блилайчэнизиополуция.на по v бо шие па v бо шие па v бо шие		pa toia na ntain	ເອຍກໍ່ບັກເອີ ຊາເຊ4 ເມຣະດີດດ່ອຜູ້ສົມຜິດອອນ/ສ່ວ Si ເກາກໂຣບເຣັຍບ່າວອາການເກັນ/ເປ ກອວກຸມເລືອດສາມແຫນດກາຍກາວ ດ້ານແປນ ດ້ານແປນ	รรอดส พระเซอเสซิม ข่อมปายูลอนการ NadolaTuf 02-079- การสักมา (ก.ศ.) ผู้สำนวยการ	5475 no 1

รูปที่ 25 บัญชีธนาคารโรงเรียน

#### ส่วนที่ 5 มติการประชุม

สำหรับส่วนการบันทึกข้อมูลมติการประชุมนั้นจะประกอบด้วย 1) ข้อมูลสรุปการรับรอง สถานะนักเรียนจากที่ได้บันทึกมาข้างต้น 2) การรับรองสถานะข้อมูลนักเรียนว่ามีความถูกต้องตาม เกณฑ์การคัดกรอง "ยากจนพิเศษ" 3) การจัดรูปแบบการประชุม จะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบได้แก่ ประชุมปกติให้ผู้ใช้แนบภาพถ่ายลายเซ็นคณะกรรมการสถานศึกษา และ ประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนนี้ให้แนบภาพถ่ายการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 รูปและแนบลิงค์ การประชุมเข้ามาในระบบด้วย 4) มติการประชุม โดยมีตัวอย่างดังรูปที่ 26

คณะกรรมการ รร.	รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองช้อมูล	สรุปธาธรีอ มร.เพื่อธับรองการอับเงิน	บัญชีอนาคารโรงเรียน	นติการประชุม						
	8		•							
พิจารณารับรองข้อมูลมักเรียนทุมเสมอภาคเ	พื่อรับเงินอุดหนุมแบบมีเงื่อนไข จาก กสศ. ดังนี้									
1. รับรองสถานะนักเรียน นักเรียนที่ผ่านเกณ	มที่ยากจนดิเศษทั้งหมด 12 คน	3. รูปแบบการจัดประชุเ	งคณะกรรมการสถานศึกษา							
มีตัวตนโมสถานศึกษา จำนวน 12 คน ลาออกจากสถานศึกษา จำนวน 0 คน	ຢ້າຍອອກຈາກສາການສັກພາ ຈຳນວນ <b>0</b> ເສັຍນີວິດ ຈຳນວນ <b>0</b> คນ	ຂຍ ອີບຣະຊຸຍປາຕິ Ο ປຣະຊຸຍຝ່າມສ້ອອີເສັ້ຄ≀ ປາ∢ ຄາຣບຣະຍນ	กรอนิกส์ (แบบภาพถ่ายการประชุมผ่านสื่ออิเล็กก	รอบิกส์และสายเช็ม คณา.สถามศึกษา)						
2 รับรองข้อมูลมักเรียบทุนเสนอภาครายละเ คม	รของหงากสะทางหมอง o คน เลของต่างแบบขอร์ขางของ o พน มาก สารมระชุม 1 รับรองข้อมูลมีกเรียนกุมเสนอภาครายละเอียดตามแบบขอร์ขางบอุดหมุมมีกเรียนยากอม มร.01 จำขวนกิ้งหมด <b>12</b> คม									
2.2 ไม่บ่ามการรับรองข้อยูลตามเกณฑ์ผลก ข้อมูลแบบขอรับเงินอุกหมุมนักเรียบยาก สถามะไปสอดคล้องตามสภาพความจริง	າອດີດກອບ "ອາກອນທີ່ເອຍ" ອົ່ານວຍ 2 ອເບ ອນ ໃນຣຸດາໃ ໃນ່ຫຼາຕ້ອນ ຈົ່ານວບ 1 ອບ 1 ຄນ	ບຕີກາຣປອະຊຸມ ♥ ເກີນສາມຄວຣດຳເນີນກາ ○ ໄປາກັນສາມຄວຣ ເນື່ອຈາ	ระเดะรับรองข้อมูลถูกต้องกรมด้วมตามรายละเซีเ ราก	มนตัวมมม 						
		ลายเซ็มคณะกรรมการ								
	Anti-									

รูปที่ 26 การบันทึกข้อมูลมติการประชุม

ผู้ใช้สามารถพิมพ์เอกสาร นร.05 เพื่อเก็บเป็นหลักฐานได้ที่ปุ่ม **"พิมพ์ นร.05"** หรือต้องการ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มลาบเซ็นได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **"แบบฟอร์มลายเซ็น"** หลังจากที่กดปุ่มแล้ว ระบบจะทำการดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 การดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์มลายเซ็น

#### 3.2. แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (ส่วนแอดมินโรงเรียน)

สำหรับการบันทึกข้อมูลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับแอดมินโรงเรียนนั้น ระบบ จะทำการประมวลผลสรุปข้อมูลการรายงานการจัดสรรเงินที่ครูประจำชั้นบันทึกเข้ามาในแต่ละชั้น เรียนในรูปแบบของตารางสรุปข้อมูลประกอบด้วย 1) ชั้นเรียน/ห้องเรียน 2) จำนวนนักเรียนที่ได้รับ เงิน(รายชั้นเรียน) 3) จัดสรรเงินได้(คน) 4) จำนวนเงิน 5) วันที่จ่ายเงิน เพื่อให้แอดมินโรงเรียน ตรวจสอบและติดตามข้อมูล ถัดมาระบบจะสรุปรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข และแสดงภาพตัวอย่างการรับเงิน หลังจากที่แอดมินตรวจสอบข้อมูลแล้วว่าถูกต้อง ให้ทำการบันทึก ลายเซ็นต์ของแอดมินโรงเรียนและลายเซ็นผู้อำนวยการสถานศึกษา หลังจากนั้น



รูปที่ 28 เมนูแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

#### 3.3. แบบฟอร์ม ก.002

เป็นเมนูแบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มในการ บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนตามความเป็นจริงที่ทางโรงเรียนดำเนินการ ซึ่ง ระบบจะดึงข้อมูลจากแบบ ก.001 แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษมาแสดง และให้ ผู้ใช้บันทึกรายจ่าย โดยให้บันทึกรายการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมต่าง ๆ และระบุจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ดังรูป ที่ 29 และ 30

ແບບບັນກໍ	ทการใช้จ่ายเงินอุดหนุมนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแ	บบฟอร์ม ก.002 ภาคเรียนที่ 2/256	52		
รหิสมฉมเลข โรงเรียน <u>ส</u> ปี ไปมีการโ บัญชิเจนต่า	ที่ <u>รม2019T010</u> พ.ซ010 ใช้จ่ายเงินส่วนของโรงเรียนในมีการศึกษา 1/2562 กเลขที่ 1555555555555555555555555555555555555			• ຈັທເຕກໃຈມູຄແຜນກາຣໃ	šiau n.o.ņt
		แผนการใช	ช้เงน	รายจ่ายทั้ง	жиа
ข้อที่	หมวดรายจ่ายตามสัญญารับทุน	จำนวน แร.ไคนไ	ຈຳນວນເຈັບໃນາກໃ	จำนวน บร.โคนไ	จำนวนเงินใบาทไ
1.	ค่าครองชีพ (มร. รับเงินสตที่ รร. เท่านั้น)				
2	ค่าอาหาร	1	500.00	2	1.000.00
2.1	ค่าอาหารเช้าสำหรับอนุบาล-ประตบศึกษา	1	500.00	2	1,000.00
2.2	ด่าอาหารเช้า หรืออาหารกลางวันระดับมัรยม		0.00	0	0.00
3	ศำกิจกรรมการผัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ	0	0.00	0	0.00
31	มีสุดรรมดี 3.1 โสนบรถแก้ในได้ไ		0.00	0	0.00
2.1.1	ດ່າໃຫ້ວ່າຍນີ້ 1 (ສາມາຣຸດແດ້ໃນໄດ້]	0	0.00		0.00
317	ถ่าใช้อ่ายที่ 2 โสามารถแก้ไขได้ไ				0.00
3.1.3	ค่าอื่มๆ				0.00
3.2	กิจกรรมที่ 3.2 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.2.1	ค่าใช้อ่ายที่ 1 (สามารถแก้ใชได้)		0.00		0.00
3.2.2	ด่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.2.3	ค่าอื่นๆ				0.00
3.3	กิจกรรมที่ 3.3 (สามารถแก้ไขได้)	9	0.00	1	0.00
3.3.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ใชได้)				0.00
3.3.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.3.3	ศาอีนๆ				0.00
3.4	กิจกรรมที่ 3.4 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.4.1	ค่าใช้จายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.4.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.4.3	ศาฮนๆ				0.00
3.5	กิจกรรมที่ 3.5 (ตามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.5.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.5.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.5.3	คำอื่นๆ				0.00
5011			500.00		1,000.00

#### รูปที่ 29 เมนูแบบฟอร์ม ก.002 ปี 2562 ภาคเรียนที่ 2 (1)

	จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเ	งินคงเหลือ	
ຈຳມວບເຈັນກໍ່ໄດ້ຮັບ	จำนวมเงิน (มาก)	ค่าใช้ง่าย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินที่ได้รับทั้งหมด	0.00	รวมรายจ่ายทั้งหมด(B)	0.00
ดอกเบ้ยทั้งหมด	0.00	คืบเงินส่วนของนักเรียน	0.00
		คืนเงินต่วนของโรงเรียน	0.00
รวมเงินที่ได้รับ (A)	0.00		
คงเหล้อเงินในบัญชีโครงการ ป	(A) - O	(B) = 0	(c) มาก
	อัพโหลดหน้ามัญชีที่มีรายการเค	เสื่อนไหวครั้งล่าสุด	
	03/64/06         11         Tex         330           23/64/06         11         Tex         330           23/64/06         11         Tex         320           23/64/06         11         Tex         320           23/64/06         11         Tex         320           23/64/06         12         Tex         320           12/64/06         12         Tex         320           12/64/06         12         Tex         320           12/64/06         12         Tex         320           12/64/06         12         Tex         320           12/64/07         13         Tex         320           21/700/06         12         Tex         320	1 ģišońisteunu 1 ģišońisteunu	
	วันที่ 11/18/2019	<u>.</u>	<b>N</b> iurin n.002

#### 3.4. แบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถแยกรายละเอียดค่าครองชีพและงบประมาณส่วนของ สถานศึกษาให้ดำเนินการนำยอดคงเหลือในบัญชีโรงเรียนรวมกับเงินสดในมือเท่ากับเงินคงเหลือ ทั้งหมด คืนกลับมายัง กสศ. และให้เข้าไปบันทึกแบบฟอร์มรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน โดยเลือกที่ เมนูรายงาน และกดเลือกเมนูรายงานการใช้จจ่ายเงินอุดหนุนดังรูปที่ 31

	จัดการข้อมูล • กะเดียบเล้กเรียน •	ແບບຟອຣ໌ພະ ຣາຍຫາມະ ດັດຕາມຄວາມກ້າວແຜ້ນະ ເປັນອຸດສ	U COVID-19 • (QUUSOIR •
<ul> <li>เขมรายงานการใช้งายงันดูสนุม</li> <li>ช้อมูลบัญชีธนาคาร</li> <li>ชัว การโอนเว็บกัน กลสะ (ปักเรียนยากรนผิเศษ)</li> <li>การโอนเว็บกัน กลสะ (ปักเรียนยากรนผิเศษ)</li> </ul>	(สำหรับรายงานการใช้จ่ายเงินดูตหมุน มา มีวิตและทักษะอาชีฟในได้)	E III UUSUSSVOLA ROTSIVI I NARI OS (2/2563)     E RUMIUUSUSSVOLA ROTSIVI I NARI OS (2/2563)     E RUMIUUSUSSVOLA ROTSIVI US OS (14+ n.001 (1/2563)     E RUMASU I N.002 MILSIVI I U 2563     E IIUUVASU IN.002 MILSIVI I U 2563     E IIUUVASU IN.002 MILSIVI I 2 U 2562     E IIUUVASU IN.002 MILSIVI I 2 U 2563     E IIUUVASU IN.002 MILSIVI I 2 U 2561	อิเงินอุดหนุม มาการรัชน์ที่ 2/2561 - 1/2563 และแยกหนวตเงินด่าอาหารและค่าก็อกรรมพัฒนาทักษ
	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	😫 ແບບຮາຍອານກາະໃຫ້ຈ່າຍເອັ້ນອູດແບບ 🗷 ກາະໂອມເວັນດິນ ຄສາ. (ບັກເຮັຍບະກາຈນສະຫຍຸ) 🖺 ກາະໂອມເວັນຄົນ ຄສາ. ໂອັນສຸດແບບ covid-191	

รูปที่ 31 เมนูแบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

หลังจากที่เลือกเมนูรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มขึ้นมาโดย แบบฟอร์ม จะประกอบด้วยข้อมูลบัญชีธนาคารของโรงเรียน ซึ่งในส่วนนี้ระบจะแสดงข้อมูลให้ อัตโนมัติให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถัดไปจะเป็นส่วนรายการเงินคงเหลือ ในส่วนนี้ให้ ผู้ใช้เลือกปีการศึกษา (มากกว่า 2 ปีการศึกษา) ถัดไปให้ผู้ใช้กรอกยอดเงินส่วนสถานศึกษา พร้อม บันทึกภาพถ่ายหน้าสมุดบัญซีโรงเรียนที่มีรายการ การเคลื่อนไหวครั้งล่าสุด ถัดไปให้บันทึกลายเซ็นผู้ จ่ายเงิน เสร็จแล้วกด บันทึก ดังรูปที่ 32

	แบบรายงาม	อาสารให้ถ่ายเงินอุณหมุม
าหรับรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ภายใต้โครงกา	รจัดสรรเงินอุดหมุมนักเรียมยากจนพิเศ	<u>ภาษเดง เอเงษณุณานุษ</u> าษแนนนี้เงื่อนไข ภาคเรียนที่ 2/2561 - 1/2563 และแยกหมวดเงินต่าอาหารและค่ากิจกรรมพัฒนาเ
ตและทักษะอาชิพไม่ได้]		
ข้อมูลบัญชีธมาคาร		
หัสโรงเรียน		โรงเรียน
5020207001		Bwg.001
นาศาร		บัญชีเงินฝากเลขที
ธมาศารกรุงไทย		0651626262
อเป็นเพิรแกลาร		
โรงเรียนตัวอย่าง		
		-
รายการเงินคงเหลือ		
🛛 ปีการศึกษา 2/2561 🖾 ปีการศึกษา 1/256	2 🗹 ปีการศึกษา 2/2562 🗹 ปีกา	รศึกษา 1/2563 (เลือกอย่างม้อย 2 ปีการศึกษา)
เงินคงเหลือทั้งหมดในส่	วนของโรงเรียน	อัพโหลดหน้าบัญชีที่มีการเคลื่อนไหวครั้งล่าสุด
ราชการคงเหลือ	ຈຳມວນ[ບາກ]	
เงมสวนสถานศกษา	5000	
SJUQUNAUNAU NAA. NVRUU	5556,55	#2/84/68 11 100
		17/20/00 44 100 100 100 100 100 100 100 100 10
		ลายເອີ້ມຜູ້ຈ່າຍເຈັນ
		c c
		ผู้จ่ายเงิน (คุณแอดมีมา สพฐ) (ผู้รับผิดชอบโรงเรียน)
		ຜູ້ຮັບຮອນ (ບາຍນານະ ສວັສດັ) (ຜູ້ຢຳນວຍກາຣໂຣນເຮັຍນ) (ນາຍນານະ ສວັສດັ)
	ບັນຕົກ ໙ ວັນຕໍ່ 18 ເດື	อน พฤษภาคม พ.ศ. 2564
		្រុបបុពីភ

รูปที่ 32 การบันทึกแบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

หลังจากที่ผู้ใช้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะมีแจ้งเตือน บันทึกข้อมูลสำเร็จ ต้องการสร้าง QR Code / barcode เพื่อคืนเงินหรือไม่ หากผู้ใช้ต้องการสร้างให้กดปุ่ม "**ตกลง**" ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 แจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

#### 3.5. การโอนเงินคืน กสศ.

ระบบจะแสดงให้เลือกปีการศึกษา ภาคเรียน ที่ต้องการจะคืนเงินหลังจากนั้นให้ผู้ใช้เลือก ประเภทการคืนเงินว่าจะคืนในส่วนของ โรงเรียน ส่วนของนักเรียน หรือ ทั้งสองส่วน หากคืนส่วน โรงเรียน ให้กรอกจำนวนเงินที่ต้องการคืน หากจะคืนเงินส่วนของนักเรียน ให้เลือกนักเรียนที่ต้องการ คืนเงิน ระบบจะสรุปยอดเงินที่ต้องคืน เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม สร้าง Barcode และ QR code ดังรูปที่ 34

โอนเง่น BillPayment ประวัติการปันทึกโอบเงินศัน BillPayment ประวัติการบันทึกโอบเป็นคืน แ	นบเก่า (2) - ประวัติการนับกิดโอมเงินคืน แบบเก่า (1)
การโอนเงินคืน กสศ	. (นักเรียนยากจนพิเศษ)
เสือกปิการศึกษาและภาคเรียม <sup>G</sup> การศึกษา ภาษเรียม 2563 ❤ 2 ❤	Barcode II.a= Qr code
ประเภทการคืนเงิน 🔿 ส่วนโรงเรียน 🔿 ส่วนขักเรียน 🖲 ส่วนโรงเรียนและมักเรียน	
1.คืนเงินส่วนโรงเรียน อำนวแง้นที่คืน (บทา)	<b></b>
1000	
<mark>2.คืนเงินส่วนนักเรียบ</mark> เสีตานักเรียบที่ผืนดับ	
อำนวนเงินที่คืน [มาก]	
2000	
รวมเป็นเงินกังหมด [นาท]	

มากระ เงินส่ว เงินส่ว รายชื่อ	สาษาทศนเงน 27256 เนของโรงเรียน 1,000 เนของนักเรียน จำนวน มมักเรียนที่คืนเงิน	3 ).00 บาท I 2 คน เป็นเงิน 2,000.01	0 นาท		
ສຳຕັນ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	ชั้น	จำนวนเงินที่คืน	เหตุผลที่คืน
i	SU2020T001033	ด.ช.แสมดี พิศักษ์ชาติ	ประถมศึกษาปีที่ 4/1	1000	ย้าย/ลาออก
2	SU2020T001035	ด.ญ.วิศมี เกาะสัชาว	ประถมศึกษาปีที่ 4/1	1000	จบการศึกษา
วมจำ	นวนเงินทั้งหมดที่ต้อง	การคืน 3,000.00 บาท หมายเหตุ ห้าม	แปลี่ยนแปลงข้อมูลการซำระ	ะเงินทุกกรณี	anav

เลือกปีการศึกษาและภาคเรียน <sub>มีการศึกษา</sub>		กาษเรียน		Barcode UR⊨ Qr code
2563	~	2	~	
ประเภทการคืนเงิน 🔿 ส่วนโรงเรียน 🔘 ส่วนมักเรียน	ສາມໂຣທ	รียมและนักเรียบ		
<ol> <li>คืนเงินส่วนโรงเรียน จำนวนเงิยที่คืน (บาท)</li> </ol>				ER 25562316
1000				
<ol> <li>คืนเงินส่วนนักเรียน</li> <li>สุดกวิทรียนก็ดินเงิน</li> </ol>				
จำนวนเงินที่คืน (มาท)				
2000				
รวมเป็นเงินทั้งหมด (มาท)				
3000			]	
				ตาวม์โหลด

รูปที่ 34 การโอนเงินคืน กสศ.

ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลด Barcode เพื่อนำไปชำระเงินที่ ธนาคาร หรือ สแกน QR Code เพื่อ โอนเงินคืนได้เลยหลังจากที่ผู้ใช้ชำระเงินแล้ว 15-20 วันทำการ ให้ผู้ใช้เข้าไปดาวน์โหลดใบเสร็จ อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ แท็บ "**ประวัติการบันทึกโอนเงินคืน Bill Payment**" ดังรูปที่ 35

โอบเงิน BillPayment	ประวัติการขันทึกไอนเง	iuriu BillPayment	ประวัติการบันทึกโอม	เงินคืน แบบเท่า (2)	ประวัติการบันทึกโอ	นเจ้นคือ แบบเท่า (†)		
วันที่มันทึก	0/ภาคเรียน	0 เงินส่วน ss.	🚊 เงินส่วน มร.	÷ 500	🕂 เป็นที่กจาก	🕂 รายชื่อ บร.	สันหา 🦳 🕆 โหลดเอกสาร	≑ ในเสร็จรับเงัน อิเล็กกรอบิกล์
09/02/2564 (can 15.19	2563/2	0	1000	1000	ເວັບ	٩	4	A
02/11/2563 เวลา 16:08	2563/1	0	2000	2000	ເວັ້ນ	٩	±	B

รูปที่ 35 ประวัติการบันทึกโอนเงินคืน Bill Payment

#### 4. เมนูรายงาน

สำหรับเมนู รายงาน จะมีเมนูย่อย 1) ประกาศผลการคัดกรองนักเรียนยากจน 2) สรุปรายงานการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนของแต่ละโรงเรียน และ 3) รายงานเงินอุดหนุนจาก กสศ.

#### 4.1. ประกาศผลนักเรียนยากจน

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือก ผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ ดังรูปที่ 36 ในหมายเลข 1 และดาวน์โหลดรายชื่อ นักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2

ดกรองประจำปีการศึกษา 25	61 • ภาคเรียนที่ 2 •			
	ข้อมูล ณ 1) มีกเรียนในระบบกัดกรอง ( 2) มักเรียนทั้งหนดที่ที่การคัดกระ 3) มักเรียนทั้งหมดที่ได้รับการจัดฮ	<b>วันที่ 9 ส.ค. 62 เวลา 00.00 น.</b> คน แบ่งเป็น ประกมศึกษา 0 กน มัธยศึ ฟ 0 คน แบ่งเป็น ประกมศึกษา 0 คน มัธ รร 0 คน แบ่งเป็น ประกมศึกษา 0 คน มัธ	กษาตอนสัช 0 คน ยนศึกษาตอนดัน 0 คน ยนศึกษาตอนดัน 0 คน	
<b>1</b> ຣະດັບອັ້ນ	อากจน (คน)	ยากจนพิเศษ (คน)	50U (AU)	งบ นร.ยากจน ที่ได้รัมจัดสรร (บาท)
ประถมศึกษาปีที่ 1	٥	5	5	2,50
ประทบศึกษาปีที่ 2	0	5	5	2,50
ประถมศึกษาปีที่ 3	0	5	5	2,50
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	5	5	2,50
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	5	5	2,50
ประถมศึกษาปีที่ 6	0	5	5	2,50
บัธยมศึกษาปีที่ 1	0	5	5	7,50
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	5	5	7,50
บัธยมศึกษาปีที่ 3	0	5	5	7,50
2012-201	0	45	45 2	37,50

#### รูปที่ 36 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ "ระดับชั้น" จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับ จำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 37

าารศ์	จัดกรองประจำปีการศึกเ	ษา <mark>2561 ▼</mark> ภาคเรียนที่ <b>2 ▼</b>					
		รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียบ	เยากจน ประเ	ามศึกษาปีก	i 1		
					<i>(</i>		
			0.0007070		ผลการเ	คัดกรอง	
ń	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	<mark>ยา</mark> กจน	ยากจน พิเศษ	งบ นร. ยากจน
1	SU2019V190001	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง	U.1	1	- 193 193	1	50
2	SU2019V190002	ด.ญ อาริยา สูงค่า	U.1	1		$\checkmark$	50
- 22	SU2019V190003	ด.ช.ธาวิศ ข้ามแยก	U.1	1	100	$\checkmark$	50
3	SU2019V190004	ด.ช.โอพาร มิตรชอม	U.1	1	1.0	1	50
4	SU2019V190005	ด.ญ.อรัญ อรุณสาตแสง	U.1	1		1	500
3 4 5		sou			0	5	2,500
3 4 5		แสดง 1 ถึง 6 อาณาั้งหมด 6 แต่ว					
3 4 5		abov i nu o vinitendo o and					
3							

รูปที่ 37 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

#### 4.2. แบบฟอร์มสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา (นร.09/กสศ09)

เป็นสรุปภาพรวมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา โดยจะแสดง ตั้งแต่จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน และยอดเงินรวมทั้งหมดที่ได้รับ วิธีการขอรับเงินอุดหนุน เช่น รับเงินผ่านบัญชีผู้ปกครอง รับเงินสดผ่านโรงเรียน เป็นต้น และอื่นๆ ดังรูปที่ 38



รูปที่ 38 สรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา

#### 4.3. รายงานเงินอุดหนุนจาก กสศ.

เมนูนี้จะเป็นรายงานเงินอุดหนุนจาก กสศ. ในแต่ละปีการศึกษาที่ทาง กสศ.ได้ช่วยเหลือ โรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยแต่ละปีการศึกษาจะแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน และแต่ละภาคเรียนจะ บอกจำนวนของนักเรียนและจำนวนเงินที่ให้ในแต่ละภาคเรียน ดังรูปที่ 39



รูปที่ 39 รายเงินอุดหนุนจาก กสศ.

เมื่อผู้ใช้กดที่ปุ่ม "**ดูข้อมูลเพิ่มเติม**" ระบบจะแสดงหน้ารายการเงินสนับสนุนทั้งหมดที่ กสศ. ได้ช่วยเหลือกับนักเรียน และระบบจะแสดงรายละเอียดของชั้นเรียนทั้งหมดในโรงเรียน ที่มีข้อมูล ดังนี้ จำนวนนักเรียน ทุนเสมอภาค ทุน COVID เงินบริจาค และเงินสนับสนุนทั้งหมด ดังรูปที่ 40

	กุมสมอภาค		TER.	COVID		េដាក់ដូន	10	រទ័រដោយដារូបកើមការព		
sadupu	onuoquiniseu	สำนวมสักเรียน เ	สำมวนหงิน (	ຈຳນວນນັກເຮັຍນ	ດຳນວນເຈັນ :	จำนวนมักเรียง	ชำนวนเงิน	ข้านวนมักเรียง	ອຳນວນເຫັນ	
ducinalisie still 1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	
devautinia106,2	0	0	0	0	0	o	0	o	0	
dscraftsterille a	0	0	6	0	0	0	0	۵	0	
ជនរដ្ឋារពិភេទាជិក 4	4:	4	4,000	0	.0.	D	0	4	4,000	
usenudine (01 s.	0	0	0	0	0		0	e.	0	
រនេះពេរពិតថាជិត ច	0	0	.0	0	.0.	0	0	0	0	
disadmentifi s	0	0	0	0	0		0	o	0	
វិនបមភីពមកមិកំ ន	0	.0	0	0	0	0	ö	0	0	
dagudminitetti a	0	0	0	0	0	۵	0	0	0	
ពិរបរណ៍តម្មាសិក៍ 4	0	0	0	.0.	0	0	٥	0	0	
594 UC	4	34	4.000	0	0	ŭ.	0		4,000	

รูปที่ 40 รายการเงินสนับสนุนทั้งจาก กสศ.

และเมื่อผู้ใช้กดไปที่ชั้นเรียน ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนแต่ละทุนในตารางจะมี ข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัวประชาชน ทุนเสมอภาค ทุน COVID เงินบริจาค และรวมเงินสนับสนุนทั้งหมด ดังรูปที่ 41

ชื่อ-สกุล *	รหัสประจำด้วประชาชน	1 กุมเสมอภาค	COVID	เป็นปริจาค	รวมเงิมสนับสมุนทั้งหมด
เด็กรารา แฟงสายน้ำ	SU2020T001034	1,008	ø	a	1,008
เด็กหญังวิตมิ เกาะสีขาว	\$020107001035	1,000	ö	ia .	1,000
เด็กษญิงอลิชา คุณค่า	5020201001040	1,000	o	o	1,000
ເດີກລາແມກ໌ ຣົມເຮັຈ	5020201001036	1,000	ō	0	1,000
sou		4,000	0	.0	4,000

รูปที่ 41 รายชื่อนักเรียนที่ได้เงินสนับสนุนทั้งจาก กสศ.

#### 5. เมนูติดตามความก้าวหน้า

#### 5.1. ความก้าวหน้าการคัดกรองนักเรียนยากจน

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน (นร.01/ กสศ.01 , นร.06/กสศ.06) โดยระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้วจากจำนวนนักเรียน ทั้งหมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 42

นักเรียนทั้งหมด 45 คน บร	.01คัดกรองแล้ว 7 คม( 15.56 %   ไม่ได้คัดกร	av 38 AU[ 64,44 %]			
นักเรียนทั้งหมด 45 คน บร	องคิดกรองแล้ว 2 คม( 4 44 %) ไม่ได้คือกร	D0 43 RU[ 95 56 %]			
					ค้นหา
เลขบ <mark>ัต</mark> รประจำตัว 🔺	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	🕴 ห้อง 🔍	us.01	9 us.06 9
SU2019V190001	ด ญ.ใ <mark>อร</mark> ีน แสงสว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190002	ต.ญ.อารียา สูงค่า	ประ <mark>ภ</mark> มศึกษาปีที่ 1	15	ในใต้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190003	ด.ฮ.ธาวิศ ข้ามแยก	ประ <mark>ถ</mark> มศึกษาปีที่ 1	1:	ไม่ได้คือกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190004	ด.ช.โอพาร มิตรชอบ	ประ <mark>ถ</mark> มศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190005	ด ญ อรัญ อรุณสาดแสง	ประ <mark>ถมศึกษาปีที่</mark> 1	1	ใม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190006	ด ญ วนิษศา โมยนิน	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	<mark>ไม่ได้คัดกรอง</mark>	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190007	ด ซ.กฤษณ์ <mark>รับ</mark> สาร	ประถมศึกษามีที่ 2	1	คัดกรองแล้ว	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190008	ด.ช.ศรา ใสกระจำง	ประ <mark>ถ</mark> มศึกษาปีที่ 2	1	คัดกรองแล้ว	ไม่ได้คิดกรอง
SU2019V190009	ด ญ.โบบิตา น่ามอง	ประ <mark>ถ</mark> มศึกษาปีที่ 2	10	ไม่ได้คือกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
supplement	ด พ.ศ. ครับ ซึ่งแกก	ประทบส์คนามีสี่ 2	i.	กักกระณาสัก	ต์การองแล้ว

รูปที่ 42 เมนูติดตามความก้าวหน้า

#### 5.2. ความก้าวหน้าการเข้าเรียน

ระบบจะแสดงความคืบหน้าของการบันทึกเข้าเรียนของคุณครูประจำชั้นแต่ละห้องเรียน โดย มีข้อมูลที่แสดงดังนี้ 1) บันทึกล่าสุดโดยใคร 2) วันที่บันทึกล่าสุด 3) จำนวนที่ทำการบันทึก และ 4) คิดเป็นร้อยละเท่าไหร่ดังรูปที่ 43

กเข้าเรียนแล้ว 5/624	ครั้ง จา	กทั้งหมด 104 วัน คิดเ	Ũu 0.80 %			
รองก็ละ 10 🔻 และว					สันหา	
ชั้นปี		บันทึกส่าสุดโดย	🔹 วันที่ล่าสุด	🕴 จำนวนที่กำการบันทึก	🕴 คิดเป็นร้อยละ	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1		-	÷.	0/104	0.00	
ประถมศึกษาปีที่ 2/1		сэ.) Г	-	0/104	0.00	
ประถมศึกษาปีที่ 3/1		<i></i>	2	0/104	0.00	
ประถนศึกษาปีที่ 4/1			14/9/2561	5/104	4.81	
ประถมศึกษาปีที่ 5/1		-		0/104	0.00	
ประถมศึกษาปีที่ 6/1		122	12	0/104	0.00	

รูปที่ 43 ความคืบหน้าการเข้าเรียน

นอกจากนั้นผู้ใช้ยังสามารถกดที่ วันล่าสุด เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของนักเรียนในห้องนั้นๆ ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลออกมาเป็น File Excel หรือ PDF ได้ ดังรูปที่ 44

⊢ ย้อนกลับ																		
ิ <sub>เ</sub> กิติจ <mark>ำนวน</mark> นักเรีย	่ม <mark>น</mark> วัน	ศุกร์	ri 14	กันย	ายน	2561	l											
		<i>.</i>																
													🖪 ดาวน์		cel	🔒 ดา		
																·		
															N/A =	ยังไปปีก	การเช็คซี่	อรายวั
	ຈໍ	านวนเศี	31		มาวันนี้		e	ข <mark>าดเรีย</mark> า	1		ลากิจ			ลาป่วย	N/A =	ยังไปปีก	การเช็คซี มาสาย	อรายว้
ชั้นเรียน	จำ ชาย	านวนเตี หญิง	รวม รวม	ชาย	มาวันนี้ หญิง	รวม	ชาย	ชาดเรียง หญิง	รวม า	ชาย	ลากิจ หญิง	รวม	ชาย	ลาป่วย หญิง	N/A = รวม	ยังไม่มีก ชาย	การเช็คซี มาสาย หญิง	อรายวั 53ม

รูปที่ 44 แสดงสถิติการบันทึกเข้าเรียน

#### 5.3. สถานะการโอนเงิน (กสศ.)

เป็นเมนูสถานะการโอนเงินของ กสศ. ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทั้งยอดเงินในส่วนของนักเรียน และยอดเงินในส่วนของโรงเรียน โดยในตารางจะแสดงข้อมูลเลขบัตรประชาชนนักเรียน ชื่อ-นามสกุล นักเรียน วิธีการรับเงิน ชั้น/ห้อง ช่องทางการรับเงินว่ารับเงินสดที่โรงเรียนหรือรับเงินผ่านบัญชี ผู้ปกครอง พร้อมทั้งสถานะการโอนเงินว่าได้โอนไปแล้วหรือยัง จำนวนเงินที่โอน พร้อมทั้งสามารถ พิมพ์เอกสารแบบแจ้งรับเงินอุดหนุน นร.08/กสศ.08 ได้อีกด้วย ดังรูปที่ 45

			ิสถานะการโอบเจี	มของนักเรียน				
<mark>เลขบัตรประชาชน</mark> 🖗	ชื่อนักเรียน 🔶	ชั้น/ห้อง	วิธีการรับเงิน 🕴	สถานะการโอนเงิน 🕴	รอบที่ 🗄	จำนวนเงิน 🕴	พิมพ์เอกสาร	สาเหตุ 🕯
5U2019T071021	ด.ช.จีน ตระกูลดี	U. 571	รับเงินสถที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	115.0.B	-
SU2019T071023	ຕ.ໝ.ຈັບກຣ໌ບັລ ເຈົ້າທານ	U. 5/1	รับเงินสถที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us da	21
SU2019T071022	០ ល និតនិយាទី ជុំងុកិត	il. 5/1	รับเงินสุดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us.08	5
SU2019T071024	ด ญ <mark>เ</mark> จบมินทร์ พระงาม	Ú. 5./1	รับเงินสุดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	US:DB	

รูปที่ 45 เมนูสถานะการโอนเงิน กสศ. (หน้านักเรียน)

ในส่วนของโรงเรียนก็เช่นกัน จะมีการบอกสถานะการโอนเงินของแต่ละรอบที่ กสศ. ได้โอน ไป เช่น สถานะการโอนเงินงวด 1 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ได้ทุนต่อเนื่อง) สถานะการโอนเงินงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กสศ.05 รอบที่ 1) สถานะการโอนเงินงวด 3 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กสศ.05 รอบที่ 2) เป็นต้น นอกเหนือจากนั้นยังสามารถดูสถานะการโอนเงินของปี การศึกษา 2/2561 ย้อนหลังได้อีกด้วย ดังรูปที่ 46

•						
/12= <u>10 •</u>	( 878) <i>1</i> 85	Auka:				
ประเภท	งบอุตหนุมนักเรียนยากจมพิเศษก 	สศ. ภาคเรียน 1/2562				
	จำนวนนักเรียน 🕴	ดำนวนเงิน				
1. ส่วนของโรงเรียน	Ó					
1,1 เงินสำหรับโรงเรียน 500 บาท (ค่าจัดก็อกรรม/ค่าอาหาร)	o	0				
2. ส่วนของนักเรียน	0	0				
2.1 มักเรียนที่รับเงินสดที่โรงเรียน 500 มาก	0	3				
		0				
2.2 นักเรียนที่รับเงินผ่านมัญชิ <mark>ผปด</mark> . 500 มาก	0	4				
2.2 นักเรียนที่รับเงินผ่านนัญชัฒน์ค. 500 มาก 1 ถึง 5 จากกั้งหมด 5 แขว	٥	ก่อนหลัก 🦷				
2.2 มักเรียนที่รับเงินน่านมัญชัยปล. 500 มาก 1 ซึ่ง 5 จากที่สายต 5 แขว •สกมหากรไอนเสียงอด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-16 กับสายน 2562 (ป้อนช.05 รอบที่	0 11	ก่อยหม้า 📄				
2.2 มักเรียนที่รับเงินฝาแม้ญขัยปล. 500 มาก 1 ถึง 5 จากที่สายต 5 แขว *อกายคายร้อยเว็บเวอา 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-16 กันชายน 2562 (ป้อมร.05 รอบที่ เกิล = 10 • • ) แกว	1	ก่องหม้า 🧻 สิมเก				
2.2 มักเรียนที่รับเงินผ่านมัญขัยปล. 500 มาก 1 ยัง 5 จากทั้งหมด 5 แขว •อากมหาทรใดมเสียงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-18 กัดชายน 2562 (ปีขณะ,05 รอบที่ เกิล : [10] •] แกว	1	สอยหม้า 1 สันหา สส. ภาคเรียน 1/2562				
2.2 มักเรียนก็รับเงินนำแม้ญขัยปล. 500 มาก 21 ถึง 5 จากก็สายต 5 แขว *สกันหากรไอนเงินของ 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-16 กับชายน 2562 (ป้อนช.05 รอบที่ เกิล : 10 • • มเกร ประเภท	0 11 ขบอุดหนุนนักเรียนยากจนติเศษภ จำนวนนักเรียน (*)	รับเวนเงิน				
2.2 มักเรียนก็รับเงินน่านมัญขัยเปล. 500 มาก 21 ถึง 5 งาททั้งหมด 5 แขว *สัสนะการโอนเสียนวอ 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-16 กับชายน 2562 (ปวมช.05 ระบดี ทัศละ โป้ ▼ แคว ประเภท 1. ส่วนของโรงเรียน	11 11 	ก่อยหม้า 📄 ศัณฑา 📃 สศ. ภาคเรียน 1/2562 จำนวนเงิน				
2.2 นักเรียนที่รับเงิมม่านมัญชัยเปล. 500 มาก 21 ถึง 5 จากที่สะบด 5 แชว *สิตามะการโดยเดียงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-16 กับชายน 2562 (ปีชินช.05 ระบดี เกิละ โป้ ▼ ) แกว ประเภท 1. ส่วนของโรงเรียน 1.1 เงินสำหรับโรงเรียน 500 นาก (ค่าจัดกิจกรรม/ค่าอาหาร)	0 11 *********************************	ร่อยหม้า า ศันกา ส.ศ. ภาคเรียน 1/2562 จำนวนเงิน				

รูปที่ 46 เมนูสถานะการโอนเงิน กสศ. (หน้าโรงเรียน)

#### 5.4. รายชื่อนักเรียนที่ไม่ได้รับเงิน

สำหรับเมนูรายชื่อนักเรียนที่ไม่ได้รับเงิน เป็นเมนูที่เอาไว้ให้ครูตรวจสอบว่าสาเหตุที่นักเรียน ไม่ได้รับเงินในเทอมนั้นเป็นเพราะเหตุใด เช่น ชื่อหรือนามสกุลไม่ตรง ท.ร. เพื่อที่ครูจะได้ไปแก้ไข ข้อมูลของนักเรียนให้ถูกต้องในเทอมถัดไป ดังรูปที่ 47

	รายชื่อ มร. ที่ไม่ได้รั	รับเงิน 1/2	563	
เลขประจำตัวประชาชน 💠	ชื่อ <mark>นัก</mark> เรียน	*	ชั้น/ห้อง 🔅	สาเหตุที่ไม่ได้รับเงิน
13501(			U.1/1	ชื่อหรือนามสกุ <mark>ล</mark> ไปตร <mark>ง n</mark> .s.
135010			U.3/1	ชื่อหรือนามสกุลไปตรง <sub>เ</sub> ท.ร.
13793(			u 2/1	ชื่อหรือนามสกุลไม่ตร <mark>ง n</mark> .s.
15099			u.2/1	ชื่อหรือมา <mark>มสกุลไม่ตรง ท</mark> .ร.
13598(			u.2/1	ชื่อหรือนามสกุลไม่ตรง n.s.
15495(			U.2/1	ชื่อหรือนา <mark>มสกุลไม่ตรง ท</mark> .ร.
14587			u.2/1	ชื่อหรือนามสกุ <mark>ลไ</mark> ม่ตรง <mark>ท</mark> .ร.
03799			U.3/1	ไม่พบเลขบัตรประชาชนใน ท.ร.
14899			U 2/1	ชื่อหรือนามสกุลไปตรง <mark>n</mark> .s.

รูปที่ 47 รายชื่อนักเรียนที่ไม่ได้รับเงิน