



คู่มือสนับสนุน การดำเนินงาน ติดตามสถานศึกษา

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

ปีการศึกษา 2566

สำหรับหน่วยกำกับติดตาม



คู่มือสนับสนุน การดำเนินงาน ติดตามสถานศึกษา

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)
ปีการศึกษา 2566

สำหรับหน่วยกำกับติดตาม

สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา
กองทุนเพื่อความเสมอภาคเพื่อการศึกษา
ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566



คำนำ

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู มาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่ เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับหน่วยงานจัดการศึกษาหลัก 6 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.), กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.), กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.), สำนักงานพระพุทธศาสนา (พศ.), โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 11 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำบันทึกความร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินการ โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข โดย การพัฒนานวัตกรรมการคัดกรองความยากจนโดยการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Mean Tests: PMT) ในการค้นหาเรียนยากจนหรือนักเรียนที่มีความด้อยโอกาส และกำหนดเงื่อนไขสำคัญ 2 เงื่อนไข คือ (1) การมาเรียน





ของนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อติดตามอัตราการมาเรียนและอัตราการคงอยู่ในระบบการศึกษา (2) น้ำหนัก-ส่วนสูง ของนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อติดตามพัฒนาการทางร่างกาย และภาวะทางโภชนาการที่เหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคและสามารถดำเนินงานได้สอดคล้อง ตรงตามวัตถุประสงค์กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงได้จัดทำ “คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานติดตามสถานศึกษา” และให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ภายใต้โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือด้อยโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



สารบัญ

| | |
|---|----|
| ส่วนที่ 1 บทนำ | 7 |
| 1.1 แนวทางการดำเนินงานโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข | 8 |
| 1.2 บทบาทหน้าที่ของหน่วยกำกับติดตามและสนับสนุน การดำเนินงานของสถานศึกษา | 17 |
| | |
| ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินการสนับสนุนติดตาม การดำเนินงานของสถานศึกษา | 19 |
| 2.1 แนวทางการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ) | 20 |
| 2.2 ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทิน และแนวทางการดำเนินงานของ กสศ. | 22 |



**ส่วนที่ 3 แนวทางการลงพื้นที่ตรวจสอบ
ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา 37**

ส่วนที่ 4 แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน 59

- 4.1 แนวทางและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 60
- 4.2 ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 62
- 4.3 กรณีตัวอย่างการจัดการเรื่องร้องเรียน 63

ภาคผนวก 65

- ตัวอย่าง ตารางการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 - 2564 สังกัด สพฐ. 66
- ไขข้อข้องใจ Q&A : เค้ว่ากันว่า 69
- นิยามที่เกี่ยวข้อง 74
- แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 78
- การเข้าใช้งานสารสนเทศ 80
และช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กสศ.





บทที่ 1
บทนำ

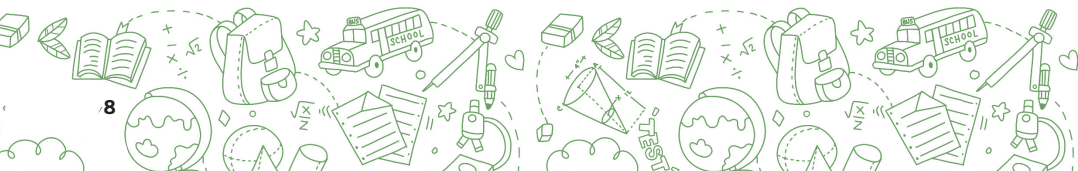




แนวทางการดำเนินงานของ โครงการสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุน นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ประจำปีการศึกษา 2566

ด้วยพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 มาตรา 5(2) กำหนดวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เพื่อให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสจนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2566 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงร่วมกับหน่วยจัดการศึกษา 6 สังกัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.), กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.), กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.), สำนักงานพระพุทธศาสนา (พศ.) โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 11, สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร ดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูล



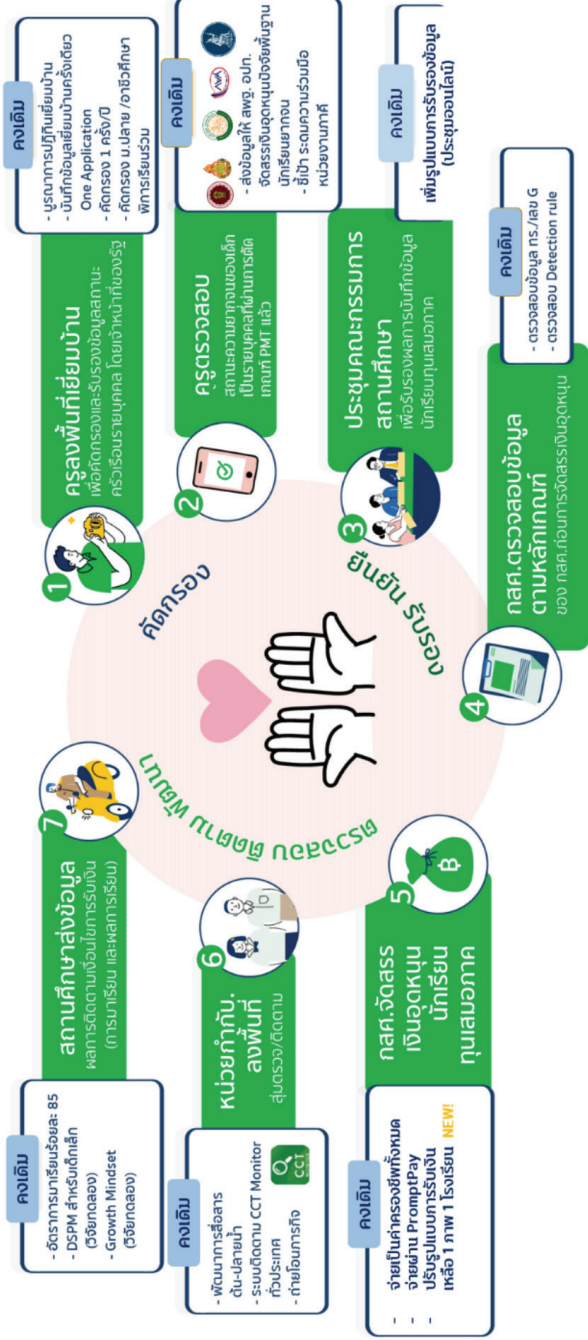
นักเรียนจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของหน่วยจัดการศึกษา
ทั้ง 6 สังกัด เข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค (Conditional Cash
Transfer : CCT) เพื่อสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขแก่นักเรียน
ยากจนพิเศษ (นักเรียนทุนเสมอภาค) ทั่วประเทศ เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่าย
ด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการ มาเรียน และสนับสนุน
สถานศึกษาให้ดำเนินภารกิจเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาที่
สอดคล้องตามความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล



ขั้นตอนการดำเนินการ



โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ปีการศึกษา 2566



ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการสนับสนุน การจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 1 การรวบรวมข้อมูลและการคัดกรองนักเรียนยากจน : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา วางแผนและลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) โดยสามารถบันทึกผ่านระบบ Application ทั้ง Online-Offline สามารถดำเนินการคัดกรองได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 แบบครัวเรือนทั่วไป เก็บข้อมูล 2 ประเภท คือ 1) ข้อมูลรายได้เฉลี่ยสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน และ 2) ข้อมูลสถานะครัวเรือน 8 ด้าน ได้แก่ (1) สมาชิกครัวเรือนที่มีภาวะพึ่งพิง (ผู้พิการ ผู้สูงอายุ หรือผู้ไม่มีรายได้) (2) การอยู่อาศัย (3) สภาพที่อยู่อาศัย (4) ที่ดินทำการเกษตร (รวมเช่า) (5) แหล่งน้ำดื่ม/ใช้ (6) แหล่งไฟฟ้าหลัก (7) ยานพาหนะในครัวเรือน และ (8) ของใช้ในครัวเรือน ที่ใช้งานได้

รูปแบบที่ 2 แบบครัวเรือนสถาบัน หมายถึง นักเรียนที่อาศัยในองค์กรศาสนา สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิต่างๆ เก็บข้อมูลทั่วไปของสถาบัน และการให้ความช่วยเหลือของสถาบันต่อนักเรียน

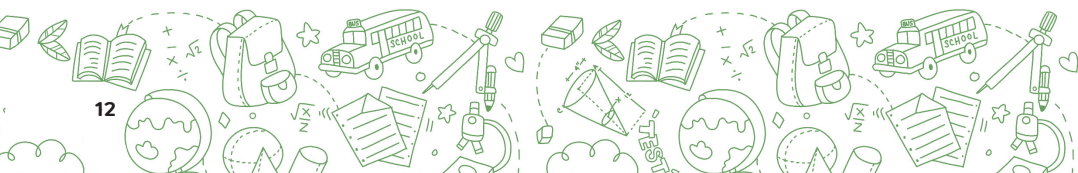


ขั้นตอนที่ 2 การรับรองสถานะครัวเรือนนักเรียนยากจน : ข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) ต้องมีการรับรองข้อมูล 3 ฝ่ายประกอบด้วย

- **ผู้ปกครอง** เป็นผู้รับรองข้อมูลและรับทราบการเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ กสศ.
- **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** ตามประกาศ กสศ. เป็นผู้รับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือด้อยโอกาสจริง
- **ผู้อำนวยการโรงเรียน และครูผู้เยี่ยมบ้าน**สำรวจข้อมูล เป็นผู้รับรองว่าข้อมูลเป็นของนักเรียนจริง เมื่อ กสศ. ประกาศรายชื่อ “นักเรียนทุนเสมอภาค” ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจนตามวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) ผ่านระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด

ขั้นตอนที่ 3 การประมวลผลและการประกาศรายชื่อ “นักเรียนยากจนพิเศษ หรือ นักเรียนทุนเสมอภาค”

กสศ. ดำเนินการประมวลผลข้อมูลรายได้และสถานะครัวเรือนทั้ง 8 ด้าน พร้อมข้อมูลการรับรอง 3 ฝ่าย ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) โดยค่าน้ำหนักคะแนนความยากจนของสถานะครัวเรือน จะมีค่าแตกต่างกัน ค่าน้ำหนักที่ได้จะถูกนำมาแปลงเป็นระดับค่าคะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ และประกาศรายชื่อ “นักเรียนยากจนพิเศษ หรือนักเรียนทุนเสมอภาค” ที่ผ่านเกณฑ์ ระดับยากจนพิเศษ (Extreme Poor) ค่าคะแนนความยากจน 50 ถึง 100



เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข



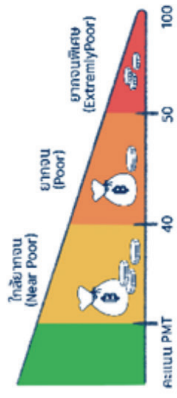
ปีการศึกษา 2565

ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test : PMT

- ข้อมูลรายได้เฉลี่ยสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน
- ข้อมูลสถานะครัวเรือน 8 ด้าน ได้แก่

| | | |
|--|---|--|
| | 2.1 ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง | <ul style="list-style-type: none"> - มีคนพิการเป็นสมาชิกครัวเรือน - เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว - มีคนอายุ 15 - 65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ได้มีเรื้อรัง) |
| | 2.2 การอยู่อาศัยไม่มั่นคง | <ul style="list-style-type: none"> - อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน - อยู่กับผู้อื่น/อพยพ - อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) - หอพัก |
| | 2.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย วัสดุที่ต่ำกว่าอยู่อาศัย | <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุที่ใช้ทำหลังบ้าน - วัสดุที่ใช้ทำเสาบ้าน - วัสดุที่ใช้ทำฝ้าเพดาน - ไม่มีฉนวนกันความร้อนบริเวณบ้าน |
| | 2.4 ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) | <ul style="list-style-type: none"> - มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ - มีที่ดินเกิน 5 ไร่ - ไม่ทำการเกษตร |
| | 2.5 แหล่งน้ำดื่ม น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำดื่ม/ประปา | 2.7 ยานพาหนะ หรือมียานพาหนะที่อายุการใช้งานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป พร้อมระบุประเภทรถยนต์ |
| | 2.6 แหล่งไฟฟ้า ไม่มีไฟฟ้า/มีเครื่องใช้ไฟฟ้าเพียงชนิดเดียว | 2.8 ของใช้ในครัวเรือน โทรทัศน์ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า คอมพิวเตอร์ และ/หรือ |

ข้อมูลหลัก 2 ประการจะถูกนำมาประมวลผลด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อหาคะแนนความยากจนของนักเรียนแต่ละคน



| เกณฑ์การคัดกรองคะแนน PMT | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| | 1 - 39 ใกล้ยากจน (Near Poor) |
| | 40 - 49 ยากจน (Poor) |
| | 50 - 100 ยากจนพิเศษ (Extremely Poor) |

นักเรียนยากจนพิเศษ
หมายถึง นักเรียนในครัวเรือนที่สมาชิกครัวเรือนรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ไม่เกิน 3,000 บาทและมีคะแนนความยากจนพิเศษ (PMT) มากกว่า 50 คะแนนขึ้นไป

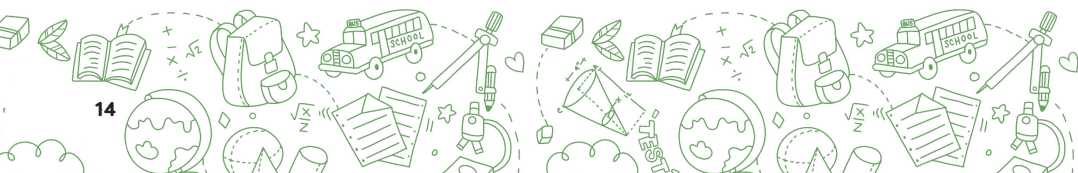
แผนภาพ : แสดงเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test (PMT)

สำหรับนักเรียนที่จะได้รับการพิจารณาจัดสรรเงินแบบมีเงื่อนไข (ทุนเสมอภาค) จำเป็นต้องผ่านการคัดกรอง PMT อยู่ในระดับยากจนพิเศษ (Extremely Poor)

ขั้นตอนที่ 4 การรับรองข้อมูลผลการพิจารณา “นักเรียนยากจนพิเศษ หรือ นักเรียนทุนเสมอภาค”

สถานศึกษาต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ. 05) ตามองค์ประกอบที่ กสศ. กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

- 1) พิจารณาตรวจสอบข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ. 01) ของนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” เพื่อยืนยันและรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคขั้นสุดท้าย
- 2) รับรองรายชื่อสถานะการมีตัวตนและเห็นควรให้ กสศ. ให้ความช่วยเหลือและจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขตามผลการตัดเกณฑ์ PMT
- 3) ร่วมวางแผนและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก สร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์และเงื่อนไขของโครงการให้แก่ผู้ปกครองของนักเรียนทุนเสมอภาค ในการให้นักเรียนมาเรียนอย่างต่อเนื่องซึ่งเป็นเงื่อนไขในการรับเงินอุดหนุนเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา
- 4) บันทึกช่องทางการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขของนักเรียนทุนเสมอภาค ตามรูปแบบที่ กสศ.กำหนด
- 5) ระบุมติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาในการพิจารณารับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาค พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน



ขั้นตอนที่ 5 การจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

กสศ. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

- บัญชีของสถานศึกษาที่เปิดบัญชีตามเงื่อนไขของกสศ. (กรณีนักเรียนขอรับเงินสด) สถานศึกษาดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข และจัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินตามแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ตามแนวทางที่ กสศ. กำหนด
- บัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาคที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชน
- บัญชีพร้อมเพย์ของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาคที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชน ตามที่สถานศึกษาแจ้งข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกข้อมูลนักเรียน เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน กสศ.

สถานศึกษาดำเนินการบันทึกเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนของ กสศ. 2 เงื่อนไข ดังนี้ (1) การมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อติดตามอัตราการมาเรียนและอัตราการคงอยู่ในระบบการศึกษา (2) นำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อติดตามพัฒนาการทางร่างกาย และภาวะทางโภชนาการที่เหมาะสม

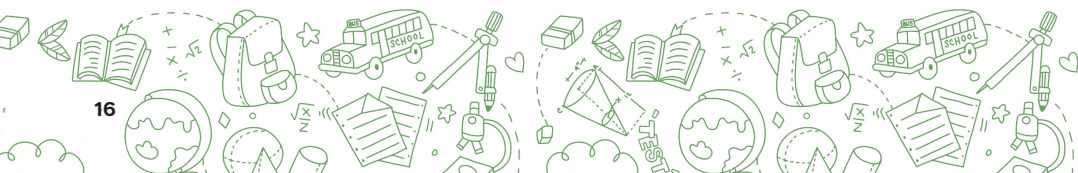
ขั้นตอนที่ 7 การติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

หน่วยกำกับติดตามของหน่วยจัดการศึกษา ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน เขตพื้นที่การศึกษาเขต 11 และ



สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ดำเนินการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานของ กสศ. ดังนี้

- 1) สนับสนุนและสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนหรือด้อยโอกาสของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนและน้ำหนัก-ส่วนสูง รวมทั้งสนับสนุนการสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานและการใช้ระบบแอปพลิเคชันให้แก่สถานศึกษา โดยเน้นการสื่อสารและดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์และระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามของเขตพื้นที่ (CCT Monitor)
- 2) ลงพื้นที่หรือติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสม อาทิเช่น การติดตามกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนและนักเรียนทุนเสมอภาค ติดตามการจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค และการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุนเสมอภาคของสถานศึกษาให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
- 3) กรณีมีข้อร้องเรียนในพื้นที่ หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ติดตามผลการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรายงานกลับมายังหน่วยงานต้นสังกัดและ กสศ. ด้วย





บทบาทหน้าที่ของหน่วยกำกับติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

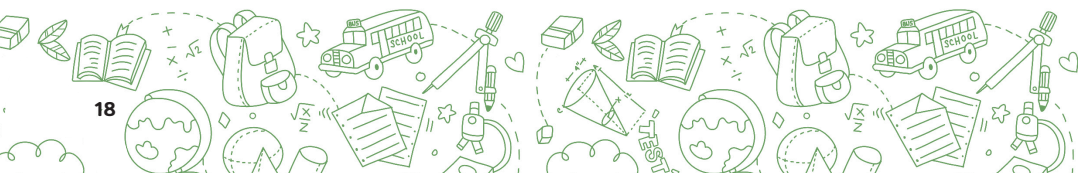
หน่วยกำกับติดตาม มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนสถานศึกษา ในการส่งต่อโอกาสและช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา โดยการศึกษาลักษณะและแนวทางการดำเนินงานของโครงการให้เกิดความเข้าใจและชัดเจน เพื่อสื่อสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่สถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน อีกทั้งยังสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด รวมไปถึงส่งเสริมกระบวนการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาโดยให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของโครงการ ส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินงานที่ถูกต้องกำกับติดตามให้สถานศึกษาเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนส่งเสริมพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงานของ



โครงการในระดับสถานศึกษา และครัวเรือนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. หน่วยกำกับติดตามจึงมีบทบาทในการสนับสนุนติดตามสถานศึกษา ดังนี้

- (1) จัดประชุมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ทั้งด้านกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการใช้ระบบสารสนเทศ
- (2) ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนและนำนักเรียนสูง ให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.
- (3) สุ่มลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรอง การจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
- (4) กรณีมีการร้องเรียน หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดด้วย



บทที่ 2

แนวทางการดำเนินการ
สนับสนุนติดตามการดำเนินงาน
ของสถานศึกษา



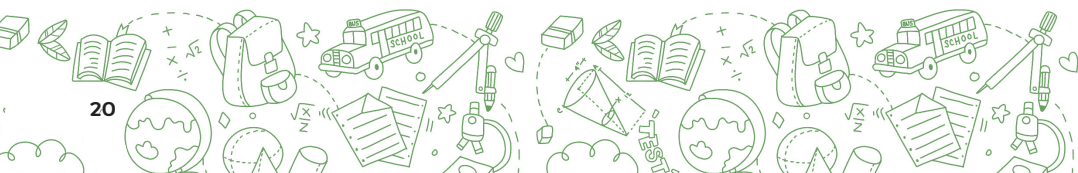


แนวทางการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)

- สื่อสาร ติดตาม สนับสนุน ให้คำแนะนำในการทำงานของสถานศึกษา ตามขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ 7 ขั้นตอน¹
- ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการอบรมระบบสารสนเทศและการดำเนินการต่างๆ² ติดตามการดำเนินการของสถานศึกษาตามปฏิทินการดำเนินงาน ตามช่องทางการสื่อสาร ของ กสศ.

¹ ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ผ่านระบบคัดกรองนักเรียนยากจน แต่ละสังกัด ที่ เมนู“แหล่งรวบรวมข้อมูล”

² ช่องทางการอบรม ผ่านระบบ ESD e-learning ที่ www.esdelearning.org และติดตามปฏิทินการศึกษาผ่านระบบคัดกรองนักเรียนยากจน , Facebook Fan Page แต่ละสังกัด หรือ Line OA “การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค”

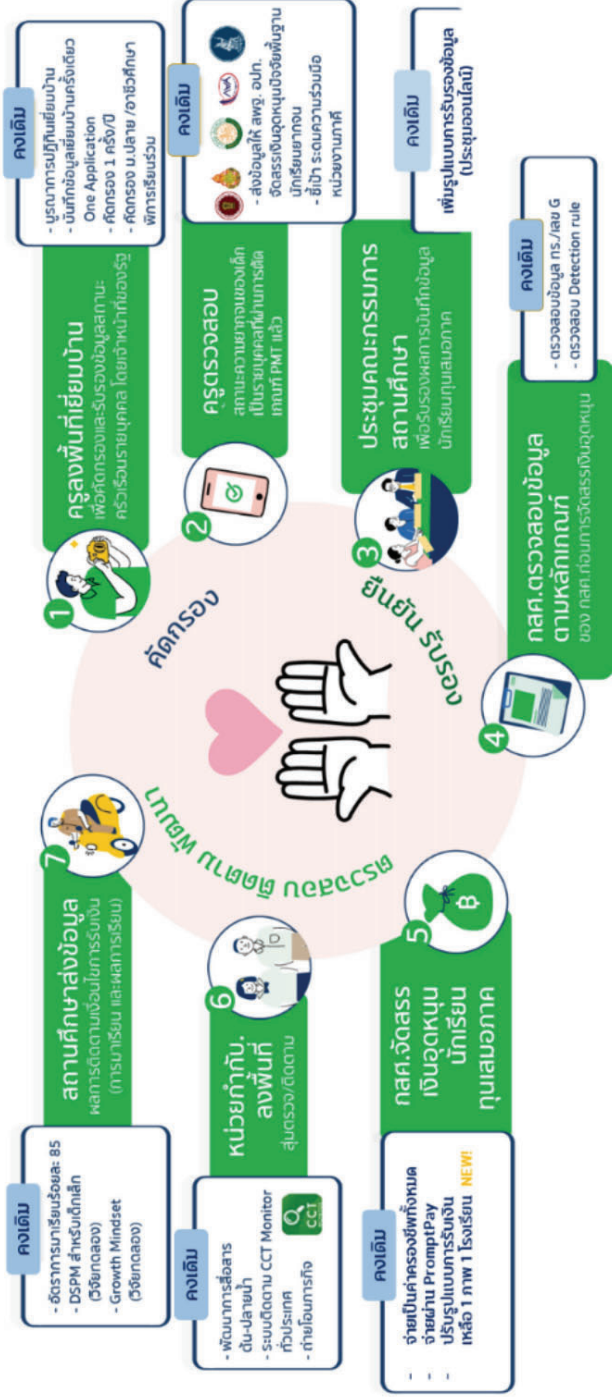


ขั้นตอนการดำเนินงาน

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ปีการศึกษา 2566



กสศ

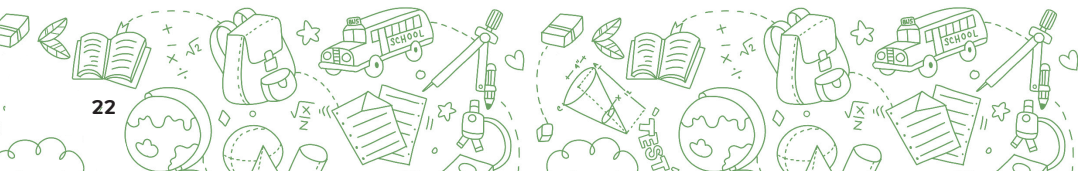


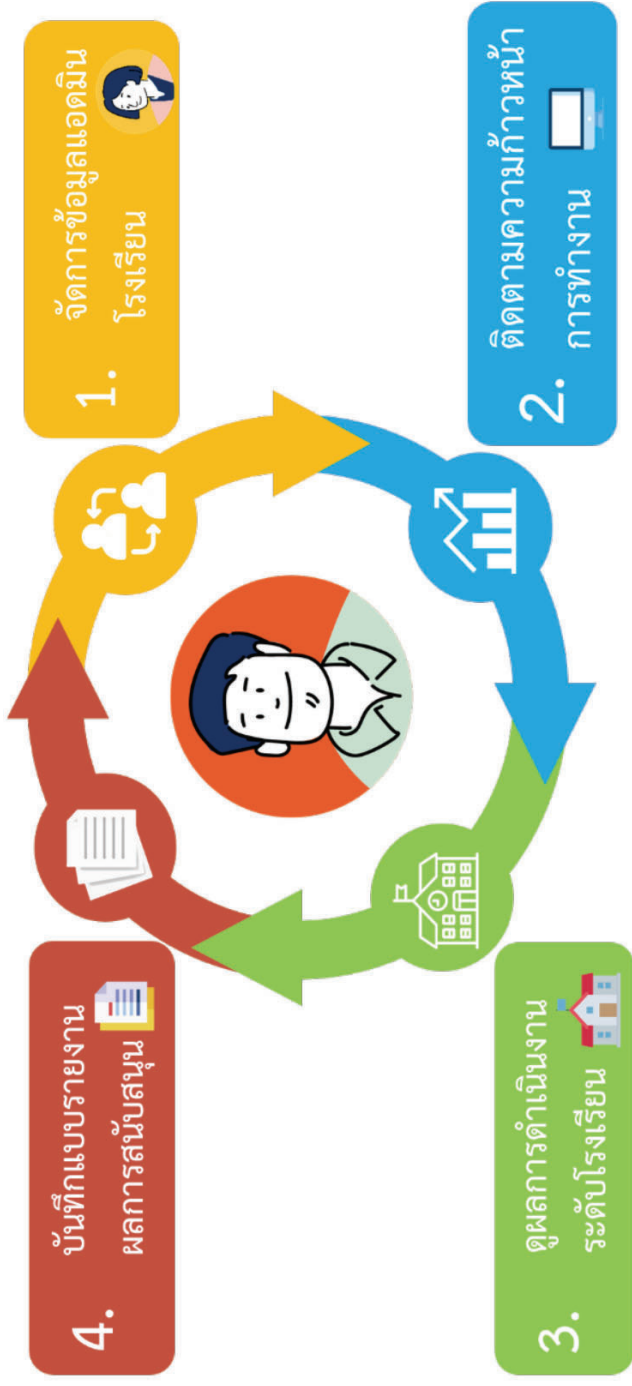


ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทิน และแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.

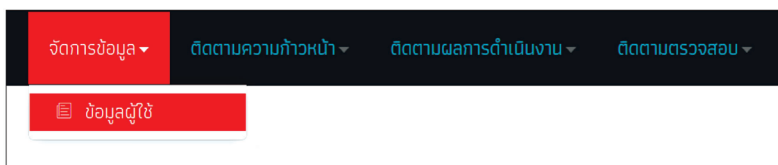
ระบบสารสนเทศ สำหรับหน่วยกำกับติดตามทำอะไรได้บ้าง

- การจัดการข้อมูลแอดมินโรงเรียน
- ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของโรงเรียน
- ดูผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
- บันทึกแบบรายงานผลการสนับสนุนติดตามสถานศึกษา





เมนู “จัดการข้อมูลผู้ใช้” เป็นเมนูที่ใช้สำหรับจัดการ User ของแอดมินโรงเรียน



ทำอะไรได้บ้าง?

เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขข้อมูล ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset Password) และ ยกเลิกผู้ใช้งานของแอดมินโรงเรียนได้

- การเพิ่มผู้ใช้งานให้กดปุ่ม เพิ่ม admin โรงเรียน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลผู้ใช้
- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ให้กดปุ่ม หลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของแอดมิน
- การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ให้กดปุ่ม หลังชื่อผู้ใช้ที่ต้องการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดย Password จะส่งไปยังอีเมลของผู้ใช้เท่านั้น
- การยกเลิกผู้ใช้งานให้กดปุ่ม หลังชื่อผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก

| ค้นหา | EXCEL | | | | |
|-------------------------------|----------------|--------|----------|--------------------|--------|
| แสดงถึง: 10 แถว | | | | | |
| ค้นหา | ชื่อ - นามสกุล | แอดมิน | โรงเรียน | Username | จัดการ |
| คุณ แอดมิน2 อปท. | | | อปท.002 | school@SUDLA002_02 | |
| คุณ แอดมิน1 อปท. | | | อปท.002 | school@SUDLA002_01 | |
| แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 แถว | | | ก่อนหน้า | 1 | ถัดไป |

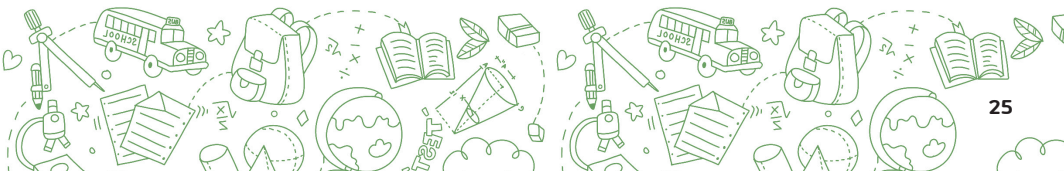
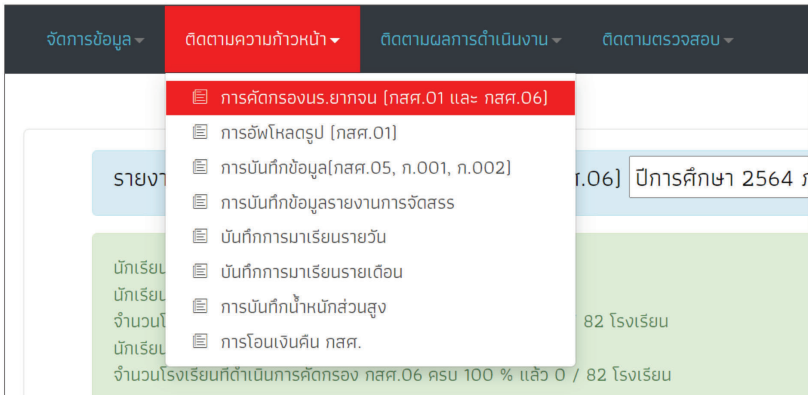
เมนู “ติดตามความก้าวหน้า” เป็นเมนูที่ใช้สำหรับติดตามความคืบหน้าการบันทึกข้อมูล

ติดตามความคืบหน้า Real Time อะไรได้บ้าง ?

การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง

- การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา

เมนู “การคัดกรองนร.ยากจน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียน นร./กสศ.01 และแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ซึ่งการดูข้อมูลจะแสดงเป็นข้อมูลระดับโรงเรียน เขตพื้นที่ที่สามารถดูข้อมูลปัจจุบันหรือย้อนหลังในแต่ละเทอมได้ โดยเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการ



รายงานความคืบหน้าการคัดกรอง (กสศ.01 และ กสศ.06) [ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1]

เลือกปีการศึกษา และภาคเรียนให้

ปีเรียนที่ดำเนินการคัดกรอง กสศ.01 แล้ว 9 / 3,690 คน
 ปีเรียนที่แจ้งสาเหตุ 2 คน
 จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการคัดกรอง กสศ.01 ครบ 100 % แล้ว 0 / 82 โรงเรียน
 ปีเรียนที่ดำเนินการคัดกรอง กสศ.06 แล้ว 6 / 3,690 คน
 จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการคัดกรอง กสศ.06 ครบ 100 % แล้ว 0 / 82 โรงเรียน

ค้นหา: EXCEL

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | คัดกรองนักเรียน (กสศ.01) | | | | | แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน | | | | |
|--------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|----------------|--------------|-------------------------------|----------------|---------------------|----------------|--|
| | | จำนวนที่ ต้องคัด กรอง | คัดกรอง แล้ว | ไม่ได้คัด กรอง | แจ้ง สาเหตุ | %คัด กรอง | ต้อง บันทึก | บันทึก แล้ว | ยังไม่ได้ บันทึก | %การ บันทึก | |
| SU2020L001 | อปท.001 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 1 | 42 | 2 | 6.67 | 45 | 0 | 45 | 0.00 | |
| SU2020D001 | อปท.001 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 1 | 44 | 0 | 2.22 | 45 | 1 | 44 | 2.22 | |
| SU2020L002 | อปท.002 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 0 | 45 | 0 | 0.00 | 45 | 0 | 45 | 0.00 | |

เมนู “การอัปเดตรูปภาพ us./กสศ.01” แสดงสถานะการอัปเดตรูปภาพของนักเรียนในแบบฟอร์ม นร./กสศ.01 ว่าโรงเรียนในเขตพื้นที่ได้ทำการอัปเดตรูปภาพครบถ้วนแล้วหรือไม่

การอัปเดตรูปภาพ us.01 การศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

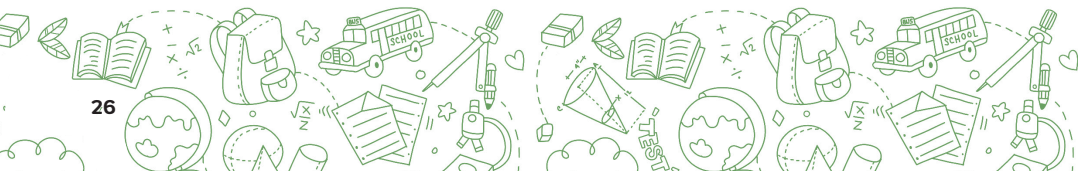
ค้นหา: EXCEL

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | การอัปเดตรูป | | | |
|--------------|--|-------------------------------|------------|--------------|--------|
| | | จำนวน ร.กึ่งขนาดที่ต้องอัปเดต | อัปเดตแล้ว | ยังไม่อัปเดต | %. |
| 3050101012 | รร.ดินแดนวิญญูพิทยาลัย | 13 | 0 | 13 | 0.00 |
| 3040101019 | รร.หนองโนนระชาสวัสดิ์ | 7 | 0 | 7 | 0.00 |
| 3040202201 | รร.อุบลราชธานีสามเวียงใหญ่ | 4 | 0 | 4 | 0.00 |
| 3050203001 | รร.เทศบาลจอนทอง ๑ (ชุมชนบ้านม่วงบ้านดือ) | 16 | 0 | 16 | 0.00 |
| 3050201301 | รร.เทศบาลสามสีนิคมตาบ | 7 | 0 | 7 | 0.00 |
| 3040201601 | รร.เทศบาลตำบลเวียงชัย | 5 | 0 | 5 | 0.00 |
| 6400103001 | รร.เทศบาลบ้านกุ่ม* | 83 | 0 | 83 | 0.00 |
| 3050200109 | รร.เทศบาลวัดหวกช้าง | 1 | 0 | 1 | 0.00 |
| 3050200104 | รร.เทศบาลวัดศรีดอนบมชัย | 55 | 4 | 51 | 7.27 |
| 3050200111 | รร.เทศบาลวัดเนินเงินทอง | 7 | 7 | 0 | 100.00 |

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 12 แถว

ค้นหา: EXCEL

หน้า 1 2 3



- การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา

เมนู “การบันทึกข้อมูล” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูล นร./กสศ.05, ก.001, ก.002 ซึ่งการดูข้อมูลจะแสดงข้อมูลระดับโรงเรียน เขตพื้นที่ที่สามารถดูข้อมูลปัจจุบันหรือย้อนหลังในแต่ละเทอมได้ โดยเลือก ปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการ

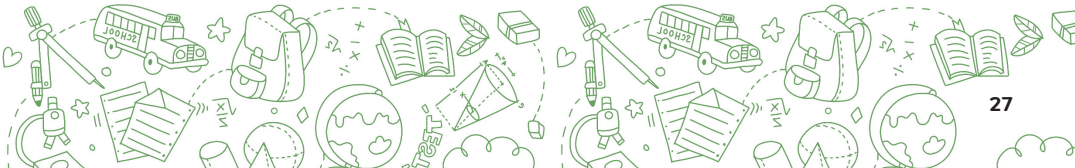
รายงานความคืบหน้าการบันทึกข้อมูล[กสศ.05, ก.001 และ ก.002] ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1

จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม กสศ.05 หรือ 2/87 โรงเรียน
จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม ก.001 หรือ 0/0 โรงเรียน
จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม ก.002 หรือ 0/0 โรงเรียน

เลือกปีการศึกษา และภาคเรียนได้

คำอธิบาย ค้นหา [EXCEL](#)

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | การรับรอง คกก. สถานศึกษา [กสศ.05] | | แผนการใช้จ่ายเงิน (ก.001) | รายงานการใช้จ่ายเงินจริง (ก.002) |
|--------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------------|
| | | สถานะทำงาน | เวลาส่งสุดท้าย กสศ.05 | | |
| SU2020L001 | อปท.001 | ทำแล้ว | 29/9/2563 17:37:03 | - | - |
| SU2020D001 | อปท.001 | ทำแล้ว | 9/7/2563 15:34:52 | - | - |
| SU2020D002 | อปท.002 | ยังไม่จัดทำ | - | - | - |
| SU2020L002 | อปท.002 | ยังไม่จัดทำ | 1/10/2563 14:01:54 | - | - |
| SU2020L003 | อปท.003 | ยังไม่จัดทำ | - | - | - |



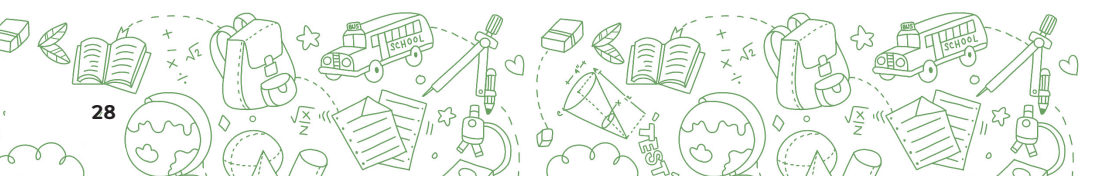
- ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา

เมนู “การบันทึกข้อมูลรายงานการจัดสรร” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สามารถติดตามการบันทึกข้อมูลของครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนว่า ได้ทำการบันทึกข้อมูลในเมนูแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขครบถ้วนแล้วหรือไม่ ซึ่งระบบจะแบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม คือ นร.กลุ่มเก่า และนร.กลุ่มใหม่

| การบันทึกข้อมูลรายงานการจัดสรร ทรศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1 | | | | | | | | | | |
|---|----------------|------------------------|------------|-----------------|------------------------|------------|-----------------|-----------------|-----------|--|
| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน * | ครูประจำชั้น | | | | | | แอดมินโรงเรียน | | |
| | | กลุ่มเก่า | | | กลุ่มใหม่ | | | กลุ่มเก่า | กลุ่มใหม่ | |
| | | สองห้องเหนือห้องบันทึก | บันทึกแล้ว | ยังไม่ได้บันทึก | สองห้องเหนือห้องบันทึก | บันทึกแล้ว | ยังไม่ได้บันทึก | | | |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | บันทึกแล้ว | - | |
| SU2020L001 | อ.ป.ท. 001 | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | ยังไม่ได้บันทึก | - | |
| SU2020D002 | อ.ป.ท. 002 | 9 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | ยังไม่ได้บันทึก | - | |
| SU2020L002 | อ.ป.ท. 002 | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | ยังไม่ได้บันทึก | - | |

เมนู “การโอนเงินคืน กสศ.” ใช้สำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูลการโอนเงินคืน กสศ. (นักเรียนยากจนพิเศษ) ระบบจะแสดงข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ การคืนเงินส่วนของโรงเรียน และการคืนเงินในส่วนของนักเรียน

| บันทึกการคืนเงิน | | | | | | |
|------------------|----------------|------------|---------------------|------------------|-----------|------------|
| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน * | ปีการศึกษา | วันที่บันทึก | ข้อมูลการคืนเงิน | | |
| | | | | ส่วน สส. | ส่วน อ.ส. | รวมทั้งหน. |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 2562/2 | 26/08/63 เวลา 16:46 | 5,000 | 2,000 | 7,000 |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 2562/2 | 26/08/63 เวลา 17:03 | 5,000 | 1,000 | 6,000 |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 2562/2 | 26/08/63 เวลา 17:25 | 5,000 | 1,000 | 6,000 |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 2563/1 | 11/09/63 เวลา 16:11 | 0 | 500 | 500 |
| SU2020D001 | อ.ป.ท. 001 | 2563/1 | 11/09/63 เวลา 16:00 | 0 | 500 | 500 |



- ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง

เมนู “บันทึกการมาเรียนรายวัน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกการมาเรียนแบบรายวัน โดยเป็นการแสดงข้อมูลแบบระดับโรงเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลประกอบด้วย ชื่อโรงเรียน วันที่เปิด-ปิดภาคเรียน จำนวนวันที่บันทึก จำนวนห้องในแต่ละโรงเรียน จำนวนที่ต้องบันทึกการมาเรียน

ความคืบหน้าการเข้าเรียน รายวัน ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

เลือกปีการศึกษา และภาคเรียนให้

ค้นหา:

| รหัส | โรงเรียน | วันเปิด-ปิด ภาคเรียน ที่ สส. กำหนด | จน. วัน ที่เปิด - ปิด เรียนถึงวันที่บันทึก | จำนวนห้อง | จำนวนที่ ต้องบันทึก | บันทึกแล้ว | ร้อยละ |
|------------|----------------------|------------------------------------|--|-----------|---------------------|------------|--------|
| SU2020L001 | อภท.001 [อ.โพนสะอาด] | 01/06/64 - 15/10/64 | 100 | 6 | 600 | 0 | 0.00 |
| SU2020D001 | อภท.001 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 5 | 0.89 |
| SU2020D002 | อภท.002 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020L002 | อภท.002 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 6 | 1.06 |
| SU2020L003 | อภท.003 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020D003 | อภท.003 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020D004 | อภท.004 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020L004 | อภท.004 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020D005 | อภท.005 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |
| SU2020L005 | อภท.005 [อ.โพนสะอาด] | 14/06/64 - 11/10/64 | 94 | 6 | 564 | 0 | 0.00 |

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 93 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 10 ต่อไป



เมนู “บันทึกการมาเรียนรายเดือน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกการมาเรียนแบบรายเดือน โดยเป็นการแสดงข้อมูลแบบระดับโรงเรียน ซึ่งเมนูนี้จะบอกถึงจำนวนการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละเดือน

ความคืบหน้าการเข้าเรียน รายเดือน ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

เลือกปีการศึกษาและภาคเรียนได้ ค้นหา:

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | มิถุนายน | | กรกฎาคม | | สิงหาคม | | กันยายน | | ตุลาคม | |
|--------------|--------------|----------|------|---------|------|---------|------|---------|------|--------|------|
| | | คน | % | คน | % | คน | % | คน | % | คน | % |
| SU2020D001 | อภ.001 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 |
| SU2020D002 | อภ.002 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 |
| SU2020D004 | อภ.004 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 |
| SU2020D005 | อภ.005 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 |
| SU2020L008 | อภ.008 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 | 0/45 | 0.00 |

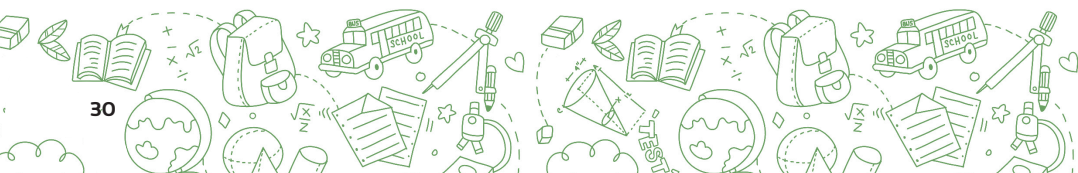
แสดง 1 ถึง 5 จากทั้งหมด 5 แถว ทั้งหมด 1 | 1 | 1 | 1 | 1

เมนู “การบันทึกน้ำหนักนักเรียนสูง” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกน้ำหนักและส่วนสูงของนักเรียนโดยจะเป็นการแสดงข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อแสดงให้เห็นว่าในแต่ละโรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนไปแล้วจำนวนกี่คน ซึ่งข้อมูลน้ำหนักและส่วนสูงจะแบ่งออกเป็นข้อมูลต้นท่อมและปลายท่อม

ความคืบหน้าการบันทึกน้ำหนักนักเรียนสูง ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

เลือกปีการศึกษาและภาคเรียนได้ ค้นหา:

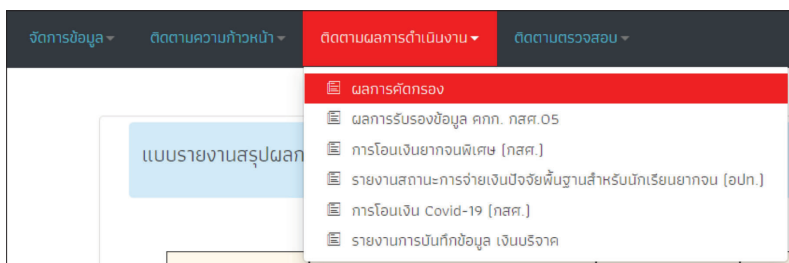
| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | จำนวนนักเรียน | บันทึกน้ำหนัก(คน) | | บันทึกส่วนสูง(คน) | |
|--------------|---------------------|---------------|-------------------|----------|-------------------|----------|
| | | | ต้นท่อม | ปลายท่อม | ต้นท่อม | ปลายท่อม |
| SU2020L001 | อภ.001 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SU2020D001 | อภ.001 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SU2020D002 | อภ.002 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SU2020L002 | อภ.002 (อ.โนนสะอาด) | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |



เมนู “ติดตามผลการดำเนินงาน” ใช้สำหรับดูผลการดำเนินงาน และติดตามสถานะการโอนเงิน

ติดตามผลการดำเนินงานอะไรได้บ้าง ?

การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง



- การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา

เมนู “ผลการคัดกรอง” เป็นข้อมูลสรุปผลการคัดกรอง จะแสดงข้อมูลเป็นจำนวนนักเรียนในแต่ละโรงเรียน ได้แก่ จำนวนนักเรียนทั้งหมด, จำนวน นักเรียนที่คัดกรอง นร./กสศ.01, “จำนวนนักเรียนที่ได้รับทุน”, สถานะนักเรียน และนักเรียนที่รอคณะกรรมการสถานศึกษารับรอง



แบบรายงานสรุปผลการสำรวจ ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

เลือกปีการศึกษา และภาคเรียนได้

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | นร.ทั้งหมด | ห้องสอน นศท.01 | ไต่ขั้นทุก | สถานบริการชม (ประชม-น.ส) | | ผลการรับรองจาก คกก.สถานศึกษา (นศท.05) |
|--------------|------------------------|------------|----------------|------------|--------------------------|-------|---------------------------------------|
| | | | | | ภายนอก | ภายใน | |
| 3050300901 | สร.ดอนแก้วแรมดิ้นวิทยา | 433 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3050100102 | สร.ต้นแก้วคุณพิทยาศัย | 1031 | 21 | 12 | 5 | 7 | 6 |
| 3050205601 | สร.บ้านม่วงป่าใต้ | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3050300902 | สร.บ้านดอนแก้ว | 181 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3050302301 | สร.บ้านดอนเหล็ก | 57 | 42 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 3050301101 | สร.บ้านสิงห์จ้อ | 222 | 36 | 36 | 16 | 20 | 18 |
| 3050205701 | สร.บ้านวังป่าเขาตา | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3050100104 | สร.บ้านศาลา | 571 | 115 | 7 | 3 | 4 | 5 |
| 3050202601 | สร.บ้านหลายนาง | 160 | 159 | 86 | 39 | 47 | 67 |
| 3050201101 | สร.บ้านห้วยเป้า | 123 | 38 | 12 | 3 | 9 | 9 |

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 82 แถว

จำนวนนักเรียนที่รับรองจาก คกก. สถานศึกษา (นศท.05) คือ
นักเรียนที่รับรองขอขึ้นปี นศ. ถูกต้องเรียนเฉลี่ยแล้วจะรวมกับระดับชั้นอื่นๆก็ได้ตามเกณฑ์

หน้า 1 2 3 4 5 ... 9 ต่อไป

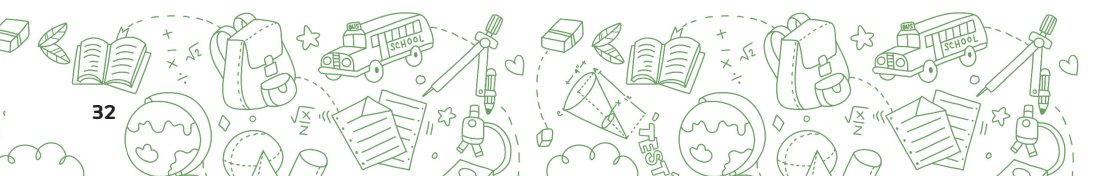
• การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา

เมนู “ผลการรับรองข้อมูล คกก. นร./กสศ. 05” เป็นข้อมูลที่แสดงผลการดำเนินงานการรับรองข้อมูลใน นร./กสศ.05 ระบบจะแสดงจำนวน นร.ทั้งหมด, นร.กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง, นร.กลุ่มเก่าที่ยกเลิกทุน และแสดงผลการรับรองข้อมูลจาก คกก.

รายงานสถานะการเงิน นักเรียนภายนอกพิเศษ กสศ. ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

คำอธิบาย

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน | สถานะการทำงาน | นร. ทั้งหมด | นร.กลุ่มเก่าที่ไต่ขั้นทุกเรื่อง | นร.กลุ่มเก่าที่ยกเลิกทุน | ผลการรับรอง นร.กลุ่มใหม่ | | |
|--------------|--------------|-----------------|-------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|-----------|
| | | | | | | ผลการรับรองจาก คกก. | รับรอง | ไม่รับรอง |
| SU2020L001 | อภท.001 | ยังไม่ได้รับทุน | 12 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| SU2020D002 | อภท.002 | ประชุมแล้ว | 9 | 0 | 0 | 9 | 9 | 0 |
| SU2020L002 | อภท.002 | ยังไม่ได้รับทุน | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| SU2020L003 | อภท.003 | ยังไม่ได้รับทุน | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| SU2020D003 | อภท.003 | ยังไม่ได้รับทุน | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 |



- ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา

เมนู “การโอนเงินยากจนพิเศษ (กสศ.)” เป็นเมนูที่ใช้ติดตามสถานะการโอนเงิน นักเรียนยากจนพิเศษ กสศ. ซึ่งข้อมูลจะแบ่งออกเป็นการโอนเงินในแต่ละรอบ และช่องทางการรับเงิน คือ ผ่านบัญชีพร้อมเพย์นักเรียนหรือรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

รายงานสถานะการโอนเงิน นักเรียนยากจนพิเศษ กสศ. | ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2

EXCEL

how | 10 | entries

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน * | รอบที่ 1 | | | | | รอบที่ 2 | | | | | รวมเงินทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | | |
|--------------|----------------|-----------------------|-----|-----------------------|---------|---------------------------------|-----------------------|-----|-----------------------|-----|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----|---|---|
| | | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | รวมเงินทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | รวมเงินทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ | | ร.ร. ฝากเงินพร้อมเพย์ | | | |
| | | ค.ม. | บาท | ค.ม. | บาท | | ค.ม. | บาท | ค.ม. | บาท | | | ค.ม. | บาท | | |
| SI20200001 | อ.ภ. 001 | 0 | 0 | 15 | 31,500 | 31,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SI20200002 | อ.ภ. 002 | 0 | 0 | 15 | 31,500 | 31,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SI20200003 | อ.ภ. 003 | 0 | 0 | 15 | 31,500 | 31,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SI20200004 | อ.ภ. 004 | 0 | 0 | 15 | 31,500 | 31,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SI20200005 | อ.ภ. 005 | 0 | 0 | 15 | 31,500 | 31,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | รวม | 0 | 0 | 75 | 157,500 | 157,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Showing 1 to 5 of 5 entries

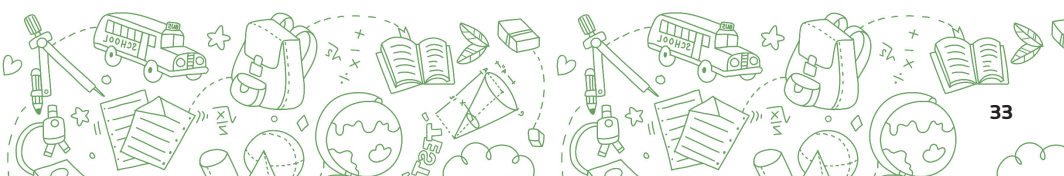
Previous 1 Next

*สถานะการเงิน ณ วันที่ 26 กรกฎาคม 2564

เมนู “รายงานสถานะการจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับร.ร.ยากจน (กสศ.)” เมนูนี้จะแสดงข้อมูลเป็นระดับชั้นเรียนซึ่งแบ่งเป็นระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา บอกถึงจำนวนนักเรียนยากจนและยากจนพิเศษ พร้อมทั้งบอกถึงงบประมาณในแต่ละโรงเรียนของเขตพื้นที่

รายงานสถานะการจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน อ.ภ. | ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

| ชื่อโรงเรียน * | ระดับประถมศึกษา | | | | ระดับมัธยมศึกษา | | |
|-------------------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------|
| | ยากจน | | ยากจนพิเศษ | | ยากจน | | |
| | จำนวนนักเรียน (คน) | งบประมาณ (บาท) | จำนวนนักเรียน (คน) | งบประมาณ (บาท) | จำนวนนักเรียน (คน) | งบประมาณ (บาท) | จำนวนนักเรียน (คน) |
| SS ชั้นเรียนจุดวิทยาสัย | 3 | 1,500 | 6 | 3,000 | 2 | 3,000 | |
| SS ชั้นนอกห้อง | 4 | 2,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SS ชั้นห้อง | 13 | 6,500 | 13 | 6,500 | 3 | 4,500 | |
| SS ชั้นศาลา | 0 | 0 | 1 | 500 | 3 | 4,500 | |
| SS ชั้นสายผาง | 39 | 19,500 | 47 | 23,500 | 0 | 0 | |



เมนู “การโอนเงิน Covid-19 (กศศ.)” เป็นเมนูแสดงข้อมูลสรุปผลการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดจำนวนห้องเรียนที่ต้องรายงาน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง และการคืนเงิน ฯลฯ รวมถึงบอกถึงสถานะการอัปเดตเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแบบรายงานฯ

แบบรายงานสรุปผลการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคเพิ่มเติม ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1 <

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2564

Show 10 entries

Search

EXCEL

| รหัสโรงเรียน | ชื่อโรงเรียน* | จำนวนห้องที่ ต้องรายงาน | จำนวนห้องที่ รายงาน | จำนวนห้องที่ ไม่ใช้รายงาน | จำนวน ร.ที่ โอนการวัดผลจาก กศศ. | งบประมาณที่โอน วัดผล | จำนวน ร.ที่ โรงเรียนวัดผลจริง | งบประมาณที่ ใช้จ่ายจริง | จำนวน ร.ที่ คืนเงิน | อื่น |
|--------------|---------------|----------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------|------|
| SU2020L001 | อภ.001 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SU2020D001 | อภ.001 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SU2020L002 | อภ.002 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SU2020L003 | อภ.003 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SU2020L004 | อภ.004 | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

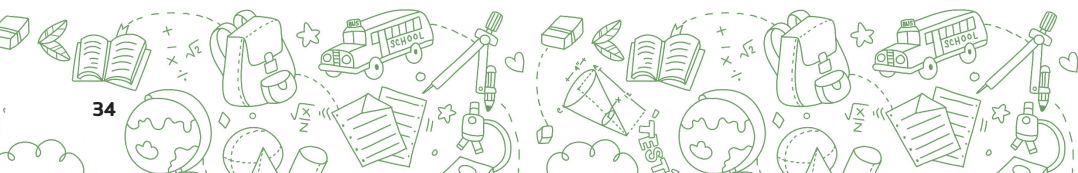
เมนู “รายงานการบันทึกข้อมูลเงินบริจาค” จะแสดงข้อมูลเฉพาะโรงเรียนที่ได้รับเงินบริจาค ซึ่งในเมนูนี้บอกถึงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินทั้งหมดในแต่ละโรงเรียน สถานะการบันทึกข้อมูลของแอดมินโรงเรียน และบอกถึงวิธีการจ่ายเงินให้กับนักเรียน หากมีนักเรียนที่ไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินได้จะต้องดำเนินการคืนเงินกลับมาที่ กศศ.

รายงานการบันทึกข้อมูล เงินบริจาค

Excel

ค้นหา

| รหัสโรงเรียน | โรงเรียน * | ร.ที่ได้รับเงินทั้งหมด | สถานะการบันทึก | จ่ายได้ | | จ่ายไม่ได้ | | คืนเงิน ณ วันที่ (ว/ด/ป) |
|--------------|------------|------------------------|----------------|--------------|-----------|------------|---------------|-----------------------------|
| | | | | ผ่าน สส. | ผ่าน ขย. | จำนวนคน | จำนวนเงิน | |
| 1057120738 | สส.ทดลอง10 | 8 | ยืนยันแล้ว | 8 | 0 | 0 | 0 | 29/10/2020 |
| 1057120469 | สส.ทดลอง11 | 41 | ยืนยันแล้ว | 17 | 0 | 24 | 7,200 | 3/9/2020 |
| 1057120740 | สส.ทดลอง12 | 15 | ยืนยันแล้ว | 13 | 0 | 2 | 600 | 20/8/2020 |
| 1057120609 | สส.ทดลอง13 | 10 | ยืนยันแล้ว | 9 | 0 | 1 | 300 | 1/9/2020 |
| 1057120610 | สส.ทดลอง14 | 4 | ยืนยันแล้ว | 4 | 0 | 0 | 0 | 10/8/2020 |
| 1057120606 | สส.ทดลอง15 | 31 | ยืนยันแล้ว | 31 | 0 | 0 | 0 | 17/8/2020 |
| 1057120354 | สส.ทดลอง16 | 5 | ยืนยันแล้ว | 4 | 1 | 0 | 0 | 1/9/2020 |
| 1057120452 | สส.ทดลอง17 | 8 | ยืนยันแล้ว | 8 | 0 | 0 | 0 | 16/9/2020 |
| 1057120369 | สส.ทดลอง18 | 2 | ยืนยันแล้ว | 2 | 0 | 0 | 0 | 4/9/2020 |
| 1057120158 | สส.ทดลอง19 | 5 | ยืนยันแล้ว | 5 | 0 | 0 | 0 | 3/11/2020 |
| รวม | | 1,214 | 94 | 1,064 | 29 | 121 | 36,300 | |



“แบบรายงานผลการสนับสนุน” ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจากทาง กสศ. เพื่อบำรุงดำเนินการจัดกิจกรรม โดยเป็นหน้าที่ของแอดมินหน่วยกำกับติดตามที่ต้องเข้ามาบันทึกข้อมูลในแบบรายงานผลการสนับสนุน

ติดตามความก้าวหน้า - การจัดสรรเงินอุดหนุน - **แบบรายงานผลการสนับสนุน**

แบบรายงานผลการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาของสำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สท.จ.)
ภายใต้โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค
(ปีการศึกษา 2564 หน่วยงน: สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรุงเทพมหานคร กตสอ)

วันที่ 12 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

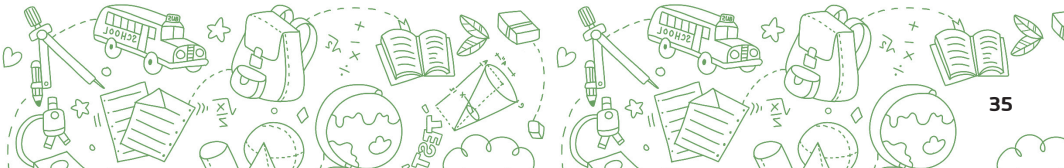
1. ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และ สถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 1/2564 ดังนี้

- 1.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่เข้าร่วมโครงการจำนวน 47 แห่ง
- 1.2 มีนักเรียนทุนเสมอภาค ตั้งแต่ ระดับชั้น ปฐมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับชั้น ปฐมศึกษาปีที่ 3 จำนวนนักเรียนทุนเสมอภาค 100 คน

2. ข้อมูลการติดตามการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และ สถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 1/2564 ดังนี้

2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาใช้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน แห่ง
และ ดำเนินงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน แห่ง เนื่องจาก

ใช้ User แอดมินจังหวัด





บทที่ 3

แนวทางการลงพื้นที่ตรวจสอบ
ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
ให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาค
ทางการศึกษา (กสศ.)



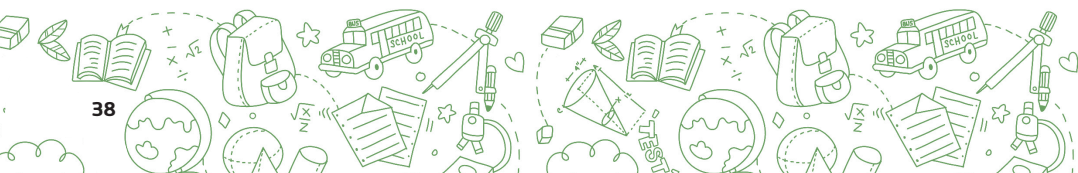
กระบวนการคัดกรองการจ่ายเงิน ให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค

แนวทางการดำเนินการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ดังนี้

us.
กสศ.
01

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (us./กสศ.01)

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชน ซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไปเพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชน ซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป



แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

รูปถ่าย
นักเรียน

- โรงเรียน.....สังกัด.....
1. ข้อมูลนักเรียน ชื่อนักเรียน.....นามสกุล.....ชั้น.....
- เลขประจำตัวประชาชน
- สถานภาพครอบครัว พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง พ่อเสียชีวิต/สาบสูญ แม่เสียชีวิต/สาบสูญ เสียชีวิตทั้งคู่/สาบสูญ พ่อแม่ทอดทิ้ง
- นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อแม่ ญาติ อยู่ลำพัง ผู้ดูแลการ/นายจ้าง ครัวเรือนถาวร
- ชื่อผู้ปกครองนักเรียน.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....
- การศึกษาสูงสุด.....อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้.....
- เลขประจำตัวประชาชน
- ได้สวัสดิการแห่งรัฐ(ทะเบียนคนจน)/โครงการคนละครึ่ง/ราชประชานุเคราะห์/33แรกรักกับ
2. จำนวนยากจนในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวม.....คน (หากอาศัยอยู่ในครัวเรือนถาวร ให้ข้ามไปต่อข้อที่ 4)
- (สมาชิกในครัวเรือนหมายถึง สมาชิกที่มีค่าใช้จ่ายร่วมกับ)

| คน ที่ | ชื่อ-นามสกุล | ความสัมพันธ์ กับ นักเรียน | อาชีพ/ เลขบัตรที่ ราชการออก ให้ | การ ศึกษา สูงสุด | อายุ | มีกรรมการ ทางร่างกาย/ สติปัญญา/มี โรคเรื้อรัง (หาก มีใส่เครื่องหมาย ✓) | รายได้ต่อเดือนยกเว้นประเภท (บาท) | | | | รายได้รวม เฉลี่ยต่อ เดือน |
|-----------|--------------|---------------------------------|--|------------------------|------|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| | | | | | | | ค่าจ้าง เงินเดือน | อาชีพ เกษตร กรรม (หลัก ทำไร่ทำ ข้าว) | ธุรกิจ ส่วนตัว (หลัก ค้าขาย) | สวัสดิการ จากรัฐ (บำนาญ เบี้ย ผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุน อื่นๆ จาก รัฐบาล) | |
| 1 | | | | | | | | | | | |

ข้อควรเคลื่นที่พบบ่อย

1. การบันทึกภาพถ่ายบ้าน/นักเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กสศ.กำหนด
2. ภาพลายเซ็นไม่ Update ให้เป็นปัจจุบัน
3. การบันทึกข้อมูลครัวเรือนไม่สอดคล้องกัน
4. ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครองคลาดเคลื่อน
5. การมีส่วนได้เสีย (COI) ระหว่าง เจ้าหน้าที่รัฐผู้รับรองฯ นักเรียน ครู

³ ตัวอย่างเช่น ภาพถ่ายซ้ำ นำภาพถ่ายภายในบ้านมาใส่ซ้ำทั้ง 2 ภาพ , นำภาพถ่ายบ้านปีก่อนหน้ามาปักก่อนมาใช้ซ้ำ หรือเป็นภาพอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น ใส่ภาพโต๊ะจีน, ภาพการ์ตูนมาใส่แทนรูปนักเรียน ทั้งนี้ รูปภาพถ่ายบ้านอาจเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการช่วยเหลือในด้านที่อยู่อาศัยของนักเรียนต่อไป หากคุณครูไม่สามารถถ่ายภาพบ้านนักเรียนได้ให้ถ่านรูปกับป้ายโรงเรียนเท่านั้น จึงขอให้โรงเรียนปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กสศ. กำหนด





จุดเน้น

ตัวอย่างที่มักพบข้อมูลไม่สอดคล้องกัน

1. ข้อมูลรายได้ครัวเรือน

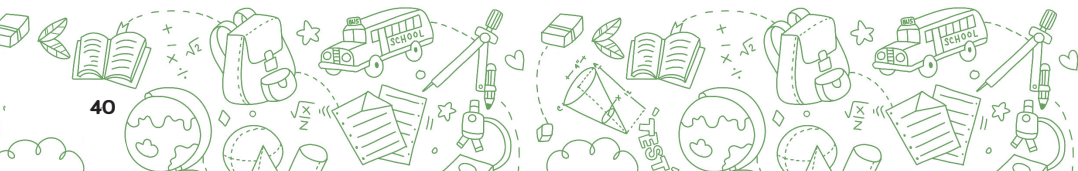
- ⊗ ระบุมีอาชีพเกษตรกรรม/มีที่ดินในการทำกรเกษตรน้อยกว่า 1 ไร่ ถึงมากกว่า 5 ไร่ แต่ไม่ระบุรายได้จากอาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย)

วิธีการคำนวณ

อาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย) เช่น ทำนา ชายข้าว 2 ครั้ง ได้ปีละ 20,000 บาทหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปี (ต้นทุนในการทำกรเกษตร) แล้วเหลือ 12,000 บาท ให้นำมาหารเฉลี่ยเป็นเดือน จะได้ $12,000 \div 12 = 1,000$ บาท

รายได้ครัวเรือนประเภท “สวัสดิการจากรัฐ” เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการคำนวณรายได้ครัวเรือน และเป็นการสำรวจข้อมูลในการให้การสนับสนุนช่วยเหลือส่งต่อให้หน่วยงานภาครัฐในมติดื่น ๆ ต่อไป จึงควรระบุให้ครบถ้วน

- ⊗ ในครัวเรือนมีผู้ได้รับสวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยความพิการ, เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่น ๆ จากรัฐบาล) แต่ไม่ใ้ระบุ



วิธีการคำนวณ

สวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยความพิการ, เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่น ๆ จากรัฐบาล) **ข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกัน เช่น เลือกรับสวัสดิการแห่งรัฐเดือนละ 200 บาท หรือ ครีวเรือนมีผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 600 บาท และเป็นผู้พิการด้วย ได้รับเบี้ยความพิการ 800 บาท จึงควรระบุในรายได้สวัสดิการจากรัฐ รวมเป็น $(600+800=1,400$ บาท)

⊗ ไม่ระบุรายได้

วิธีการคำนวณ รายได้อื่น ๆ

ค่าจ้างเงินเดือน * หากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพหลักที่ได้รับเงินเดือนประจำ ควรเลือกใส่อาชีพนั้น ๆ ก่อน ตัวอย่างอาชีพ เช่น ลูกจ้างพนักงานบริษัท ร้านค้า พนักงานราชการ ลูกจ้างรัฐ ฯลฯ

ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย) เช่น ขายอาหาร เฉลี่ยรายได้วันละ 300 บาท $(300 \times 12 = 3,600$ บาท)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ (เงินโอนครอบครัว, ค่าเช่า, และอื่น ๆ) เช่น ค่ารับจ้างเสริมระหว่างทำนา, ลูกหลานโอนเงินให้, ให้เช่าอุปกรณ์ทางการเกษตร ฯลฯ

อาชีพรับจ้างรายวัน (ประกอบอาชีพที่มีรายได้ไม่แน่นอน) รายได้ต่อวัน X 30 วัน = รายได้ต่อเดือน เช่น รับจ้างได้เฉลี่ยวันละ 300 บาท X 30 วัน = 9,000 บาท



2. ข้อมูลภาวะพึ่งพิงและการอยู่อาศัย

2.1 ข้อมูลภาวะพึ่งพิง

⊗ ระบุว่าสมาชิกในครัวเรือน มีคนพิการทาง ร่างกาย/สติปัญญา แต่ไม่ได้ระบุว่ามีการะพึ่งพิง

✔ **ควรระบุ** ข้อมูลภาวะพึ่งพิงคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรังให้สอดคล้องกับ ข้อมูลสมาชิก ในครัวเรือน (ส่วนที่ 2)

⊗ ระบุว่า มี สถานภาพพ่อ/แม่หย่าร้าง หรือเสียชีวิต แต่ไม่ได้ระบุว่า มีการะพึ่งพิง

✔ **ควรระบุ** ข้อมูลภาวะพึ่งพิงพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยวให้สอดคล้องกับข้อมูล สถานภาพ ครอบครัวและข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน (ส่วนที่ 2)

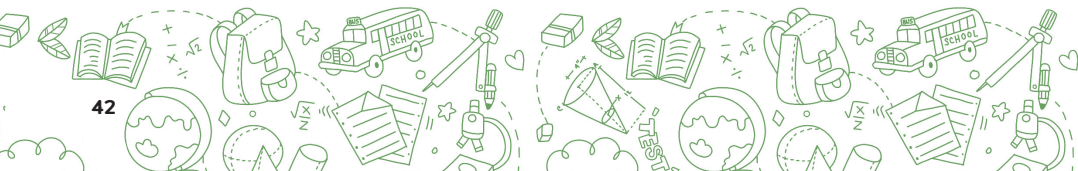
⊗ ระบุว่า มี ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี และไม่มีรายได้ แต่ ไม่ได้ระบุว่า มี ภาวะพึ่งพิง

✔ **ควรระบุ** ข้อมูลภาวะพึ่งพิงผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปีให้สอดคล้องกับ ข้อมูลสมาชิก ในครัวเรือน (ส่วนที่ 2) มีผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี และ ไม่มีรายได้ ควรระบุว่ามีการะพึ่งพิง

2.2 การอยู่อาศัย

⊗ ระบุว่า มี ค่าเช่าบ้าน แต่จ่ายค่าเช่ามากกว่ารายได้เฉลี่ยต่อเดือน

✔ **ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล** เป็นความจริง ข้อมูลสถานะ การอยู่อาศัยในการเช่าและเสียค่าเช่า



3. ลักษณะที่อยู่อาศัย

- ⊗ ระบุข้อมูลวัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน, ฝาบ้าน, หลังคาไม่สอดคล้องกับภาพถ่ายรูปบ้าน
- ✔ **ควรให้ข้อมูลที่ตรงกับภาพ** เช่น ภาพพื้นบ้านเป็นกระเบื้อง/เซรามิก ควรระบุตามภาพ, “บ้านมีลักษณะยกพื้นสูง” พื้นบ้านที่ระบุไม่ควรเป็น ดิน/ทราย ควรเลือกเป็นไม้กระดาน/ตามภาพ, ภาพฝาบ้านเป็นอิฐบุลือกฉาบซีเมนต์ หรือ หลังคาเป็นโลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) ควรระบุตามภาพเช่นกัน

4. กีดกันการเกษตรและแหล่งน้ำดื่ม และไฟฟ้า

- ⊗ ระบุว่า มี ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า ข้อมูลแหล่ง ไฟฟ้า (ข้อ 3.6)
- ✔ **ควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ไฟฟ้า** ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง

5. ยานพาหนะและวงใช้ในครัวเรือน

- ⊗ ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยมียานพาหนะ รถยนต์, รถถี, โรงจอดรถ หรือมีร่องรอยการเข้า-ออกของรถยนต์ มีผลกับการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
- ✔ **ควรระบุข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือน** (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพถ่ายติดยานพาหนะ**ไม่ได้**มีผลต่อการคัดกรองนักเรียน เน้นความสอดคล้องของข้อมูลที่ผู้ปกครองให้ข้อมูลคุณครู



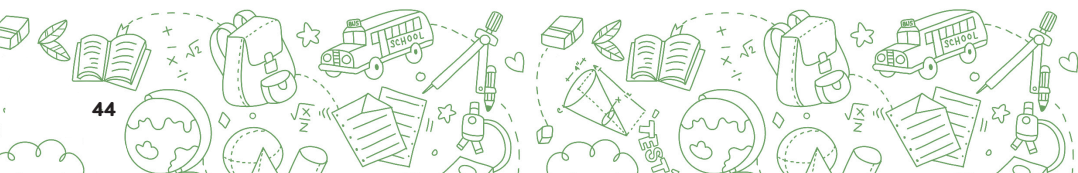
⊗ **ไม่ได้เลือกว่าครัวเรือนมีของใช้ในบ้าน** เช่นไม่มี คอมพิวเตอร์ แอร์ ที่วีจอบเลน เครื่องซักผ้า ตู้เย็น หรือเลือกไม่มีของใช้ดังกล่าว ซึ่งอาจพบในภาพภายในบ้าน

✔ **ควรระบุข้อมูลของใช้ในครัวเรือน** (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพภายในบ้านติดเครื่องใช้ไฟฟ้า ประเภทตู้เย็น พบเป็นข้อสังเกตุดการให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงได้

6. รูปถ่ายสภาพบ้าน

⊗ **ภาพถ่ายที่ปักอาศัยเน้นถ่ายรูปตัวนักเรียนและผู้ปกครอง** หรือใช้ภาพภายในและภายนอกที่ปักอาศัยซ้ำกันทั้ง 2 ภาพ

✔ **ตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า** ภาพถ่ายที่ปักอาศัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ภาพภายนอกที่ต้องเห็นหลังคา หรือภาพภายในที่ต้องเห็นสภาพภายในบ้านโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวคุณครูผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก หรือกรณีที่ปักอาศัยในห้องเช่า ที่มีความสูงหลายชั้นให้ถ่ายภาพอาคารตามความเหมาะสม และหากไม่ได้รับการอนุญาตให้ถ่ายภาพจากผู้ปกครอง/สถานที่ปักนั้นๆ อนุโลมให้ใช้ภาพถ่ายนักเรียนกับป้ายโรงเรียนได้ โดยให้เหตุผลประกอบ



7. ลายเซ็นการรับรอง

- ⊗ **เจ้าหน้าที่รัฐ** เป็นบิดา มารดา หรือครูผู้ลงเยี่ยมบ้าน ของนักเรียน
- ✔ **ควรตรวจสอบพิจารณา** การมีส่วนได้ส่วนเสียของเจ้าหน้าที่รัฐ ผู้รับรองนักเรียนให้เป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. ของแต่ละสังกัด เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนและเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ของสถานศึกษา

- ⊗ **อัปโหลดลายเซ็นเจ้าหน้าที่รัฐเป็นภาพเดียวกัน** ของนักเรียนทุกราย/ ใช้ภาพลายเซ็นซ้ำ ในทุกปี
- ✔ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** อัปโหลดภาพลายเซ็นดีเจ้าหน้าที่รัฐให้เป็นปัจจุบัน ตรงกับการรับรองเอกสารที่จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้หน่วยตรวจสอบต่อไป

- ⊗ **นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปี** ไม่ได้ลงนามรับรองข้อมูล นร.01
- ✔ **ควรดำเนินการตามคู่มือ** เพื่อให้นักเรียนรับทราบและเป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. โดยหลักฐานที่นักเรียนลงลายมือชื่อตัวจริง ให้จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา

- ⊗ **ลายเซ็นครูประจำชั้น** ไม่ตรงกับข้อมูลชื่อในระบบ
- ✔ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** อัปโหลดภาพลายเซ็นดีให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตรงตามระบบก่อนการบันทึก หากพบปัญหาให้ติดต่อมายัง กสศ. เพื่อแก้ไขผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ





แบบฟอร์มแบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุน
แบบมีเงื่อนไข us./กสศ.05

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ
สถานศึกษาในการให้ข้อเสนอแนะความเห็น ต่อกิจกรรมใน
การพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพที่เหมาะสม ซึ่งจะได้ทราบ
รายชื่อและจำนวนนักเรียนที่ได้รับทุนเสมอภาค เป็นการ
ตรวจสอบยืนยันผลการคัดกรองความยากจน



ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ 11 มีนาคม 2565

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
โดยตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา
รหัสโรงเรียน โรงเรียน,
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

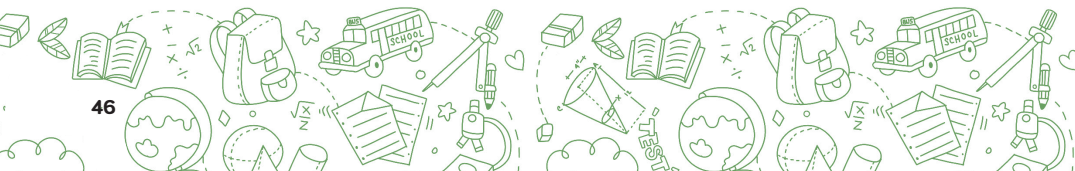
ประธานคณะกรรมการ
ตำแหน่ง จังหวัด
เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์

เลขานุกร (ผู้อำนวยการโรงเรียน) / ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง จังหวัด
เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. ข้อมูลบัญชีธนาคารโรงเรียนไม่ถูกต้อง
2. การบันทึกการรับรองข้อมูลนักเรียนไม่ครบถ้วน
3. ระบุช่องทางการรับเงินไม่ถูกต้อง
4. ภาพถ่ายการประชุมไม่ถูกต้อง

****สำคัญ :** สถานศึกษาต้องบันทึกนักเรียนที่ได้รับเงิน ตามความเป็นจริงเท่านั้น และ
ต้องปฏิบัติตามคู่มือที่ กสศ.กำหนดไว้



⊗ อัปโหลดภาพรายชื่อของคณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งไม่ใช่ภาพถ่ายเขียนชื่อ หรือภาพถ่ายเขียนของคณะกรรมการสถานศึกษาไม่ตรงกัน

✔ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** การอัปโหลดภาพถ่ายลายเซ็นให้ถูกต้องตามรายชื่อ ถูกต้อง ครบถ้วนตามระบบ และแนวทางการดำเนินงานตามคู่มือที่ กสศ.กำหนด

⊗ อัปโหลดภาพถ่ายหน้ารายการเคลื่อนไหวของสมุดบัญชี

✔ **ควรอัปโหลด** เฉพาะภาพหน้าสมุดบัญชี เท่านั้น

⊗ ไม่แสดงข้อมูลน้ำหนัก/ส่วนสูง และอัตราการมาเรียน

✔ **สถานศึกษาควรบันทึกเงื่อนไข** การมาเรียน และน้ำหนักส่วนสูงให้ครบถ้วนตามปฏิทินการศึกษา เนื่องจากเป็นเงื่อนไขของการได้รับทุนของนักเรียนทุนเสมอภาค

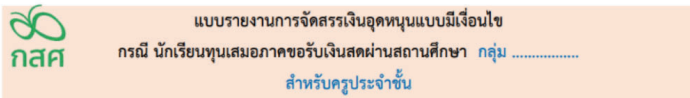




แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
us./กสศ.06 (แบบเก่า ใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2561-2563)

สาระสำคัญ : เพื่อเป็นหลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกการ
จ่ายเงินที่ใช้อ้างอิงในการตรวจสอบการยื่นยื่นการจ่ายเงิน
สามารถระบุผู้รับได้ตามภาพถ่ายประกอบการจ่ายเงิน และ
รู้จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงิน

แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการ
ศึกษา 2564 ถึงปัจจุบัน)



วันที่จ่ายเงิน เดือน..... พ.ศ. 2565

ตามที่โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน สังกัด

ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) จากสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทาง
การศึกษา (กสศ.) ผ่านบัญชีธนาคารของสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการจัดสรรเป็นค่าครองชีพแก่ผู้ปกครองและนักเรียนทุนเสมอ
ภาค เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครัวเรือน และเป็นมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ในภาค
เรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มนี้ได้รับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขต่อเนื่อง ระดับชั้น ห้องทั้งหมด คน

ระดับชั้นอนุบาล คน อัตราคนละ บาท

ระดับชั้นประถมศึกษา คน อัตราคนละ บาท

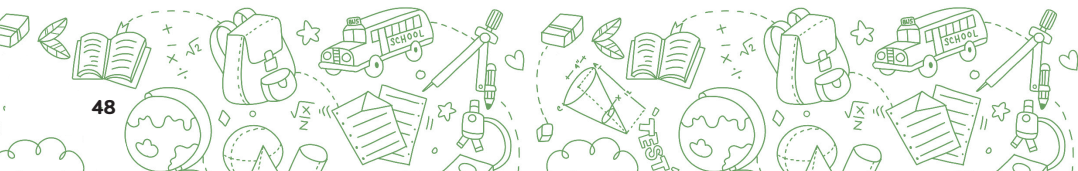
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คน อัตราคนละ บาท

ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

ข้อควรเคลื่นที่พบบ่อย

1. ภาพลายเซ็นไม่ถูกต้องหรือไม่เกี่ยวข้อง
2. องค์ประกอบภาพถ่ายการรับเงินไม่ถูกต้องตามที่ กสศ. กำหนด
3. กรณีผู้ปกครองมอบผู้แทนซึ่งไม่ตรงกับรายชื่อผู้ปกครองใน นร./กสศ.01
ต้องแนบใบมอบอำนาจในระบบ

****สำคัญ :** สถานศึกษาต้องบันทึกนักเรียนที่ได้รับเงิน ตามความเป็นจริงเท่านั้น และ
ต้องปฏิบัติตามคู่มือที่ กสศ.กำหนดไว้



⊗ ใช้ภาพผู้รับเงินซ้ำกันในภาคเรียนอื่น ๆ / ภาพลายมือชื่อไม่ตรงกับชื่อผู้รับเงินที่แสดงในระบบ

✔ **คุณครูผู้บันทึกควรตรวจสอบ** ภาพลายเซ็น และรายชื่อในระบบ หากพบข้อมูลไม่ตรงตามความจริง ให้แก้ไขก่อนกดบันทึก เพื่อความถูกต้อง

⊗ ภาพรับเงินไม่ครบองค์ประกอบ (แบบ นร./กสศ. 06)

✔ **ควรตรวจสอบ** ภาพถ่ายมี 4 องค์ประกอบ (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผอ.) ทั้งนี้ กสศ. ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มการรับเงินเป็นแบบรายชั้นเรียน และรายชื่อโรงเรียน คุณครูสามารถบันทึกภาพถ่ายเข้าระบบ ชั้นเรียนละ 1 รูป ส่วนของโรงเรียนระบบจะดึงภาพถ่ายมาอัตโนมัติจากหน้าระบบครูประจำชั้น ตามคู่มือที่ กสศ. กำหนด

⊗ คุณครูประจำชั้นไม่ใช่ครูผู้จ่ายเงิน ระบบดึงชื่อ-นามสกุล ครูแอดมินมาแสดงในรายชื่อผู้จ่ายเงิน /ระบบดึงชื่อ ID ที่เป็นตัวเลขมาแสดง

✔ **คุณครูตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง** เบื้องต้นระบบจะดึงข้อมูล User ชื่อ-นามสกุล ของผู้บันทึกข้อมูลมาตั้งต้นให้ก่อน หากต้องการแก้ไขชื่อ-นามสกุลคุณครูผู้จ่ายเงินให้ถูกต้องสามารถแก้ไขชื่อนามสกุล และอัปโหลดรูปลายเซ็นให้ตรงกับรายชื่อคุณครูผู้จ่ายเงินในระบบได้





แบบฟอร์มหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุน
เสมอภาค us./กศศ.08

สาระสำคัญ : เพื่อให้ผู้ปกครองทราบเงื่อนไขการรับทุน
เสมอภาค และนัดหมายเพื่อมารับเงินทุน



หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
นักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

nr./กศศ.08

วันที่.....(วันที่พิมพ์).....

เรียน..(ชื่อผู้ปกครอง).....

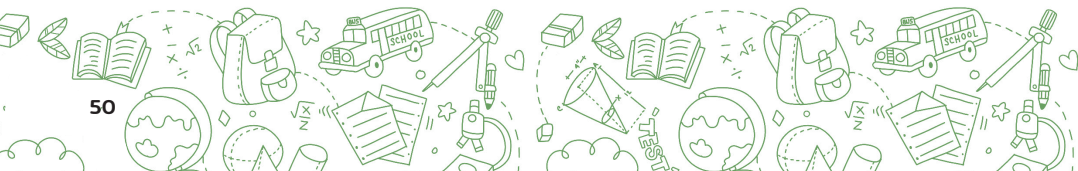
สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขอเรียนให้ท่านทราบว่า
(ชื่อนักเรียน).....ระดับชั้น.....โรงเรียน.....ได้รับเงินอุดหนุนแบบมี
เงื่อนไข จาก กสศ. และเป็นนักเรียนทุนเสมอภาคที่จะได้รับเงินอุดหนุนเป็นระยะเวลา 3 ปีตั้งแต่วันที่ได้รับการ
ประกาศรายชื่อจาก กสศ. โดยเงื่อนไขการรับทุนครั้งนี้ นักเรียนต้องมาเรียนอย่างสม่ำเสมอและมีการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคเรียนนั้นๆ เพื่อให้ กสศ. สามารถติดตามผลการให้ทุนเสมอภาคและ
สามารถช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับเป็นค่าครองชีพ
ให้แก่ักเรียนทุนเสมอภาค จำนวน บาท ผ่าน 3 ช่องทางตามที่ท่านได้แจ้งช่องทางทางการเงินกับโรงเรียนซึ่ง
กสศ. ได้ดำเนินการโอนเงินจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1) ท่านที่แจ้งความประสงค์ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาค หรือ พร้อมเพย์ของ

ข้อควรเคลื่นที่พบบ่อย

1. การมีส่วนได้เสีย (COI) ของผู้รับมอบอำนาจ ครู / ผอ. / บุคคลอื่น
2. ระบุข้อมูลไม่ครบในเอกสาร
3. ระบุลายเซ็นผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไม่ครบถ้วน



⊗ ผู้ปกครองให้คนอื่นมารับเงินแทนตนโรงเรียนไม่ได้อัปโหลดใบมอบอำนาจ ในระบบ

✔ เมื่อผู้ปกครองไม่ได้มารับเงินสดที่โรงเรียนด้วยตัวเอง คุณครูต้องอัปโหลดใบมอบอำนาจของนักเรียนทุกครั้ง แต่ปัจจุบันหลักฐานการรับเงินเป็นระดับชั้น จึงไม่มีช่องทางให้อัปโหลดแบบ นร.08 ได้ ทั้งนี้ให้สถานศึกษาจัดทำ นร./กสศ.08 ตรวจสอบชื่อผู้รับเงินให้ถูกต้องตรงตามผู้ปกครองมอบอำนาจ จากนั้นเก็บไว้ที่สถานศึกษาเพื่อเป็นหลักฐานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.



การบันทึกผลการมาเรียนและน้ำหนัก - ส่วนสูง ของนักเรียนทุคนเสมอภาค

สาระสำคัญ : เป็นเงื่อนไขของโครงการฯ เพื่อวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข

✔ **ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล** การบันทึกน้ำหนัก - ส่วนสูงที่ผิดพลาดจะทำให้ข้อมูลการเจริญเติบโตของนักเรียนมีความผิดพลาดไปด้วย อาจทำให้การดึงข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และส่งต่อความช่วยเหลือแก่นักเรียนเกิดความผิดพลาดได้ทั้งนี้ คุณครูจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบก่อนบันทึกข้อมูลทุกครั้งโดยจัดให้มีการบันทึกช่วงต้นเทอมในระบบ DMC และบันทึกอีกครั้งช่วงปลายเทอม ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลตั้งต้นมาจาก DMC ให้สถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว

⊗ บันทึกข้อมูลสลับระหว่างน้ำหนัก และส่วนสูง



**ก.
001**

แบบฟอร์มแผนการใช้เงินอุดหนุนในส่วนของสถานศึกษา (แบบ ก.001)

(เริ่มใช้แบบฟอร์มตั้งแต่ ปีการศึกษา 2561-2562 ปัจจุบัน
กสศ. ยังไม่มีการสนับสนุนในส่วนของสถานศึกษา แต่ยังคง
ดำเนินการติดตามให้สถานศึกษาที่ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย
(แบบ ก.002 ให้รีบดำเนินการบันทึกเข้ามาในระบบ))

สาระสำคัญ : เพื่อทราบแผนการดำเนินงานการใช้จ่าย
งบประมาณของสถานศึกษา

แบบ ก.001



แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (ส่วนของสถานศึกษา)

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

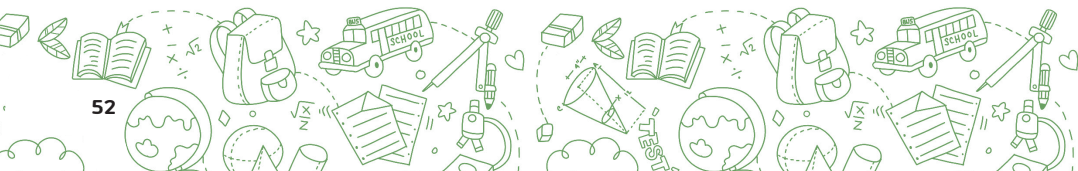
รหัสโรงเรียน โรงเรียน

ธนาคาร บัญชีเงินฝากเลขที่

| รายการ | งบประมาณที่ กสศ. สนับสนุน | |
|---|---------------------------|-----------------|
| | จำนวน นร. (คน) | จำนวนเงิน (บาท) |
| 1. ค่าครองชีพ เฉพาะนักเรียนที่รับเงินสด ผ่านสถานศึกษาเท่านั้น | | |
| 1.1 นักเรียนกลุ่มเก่า | | |
| 1.2 นักเรียนกลุ่มใหม่ | | |
| รวมเงินค่าครองชีพทั้งหมด | | |
| 2. เงินในส่วนของสถานศึกษา | | |
| 2.1 นักเรียนกลุ่มเก่า | | |
| 2.2 นักเรียนกลุ่มใหม่ | | |
| รวมเงินในส่วนของสถานศึกษาทั้งหมด | | |
| ยอดเงินรวมส่วนที่ (1) และ (2) | | |

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามรายการค่าใช้จ่าย
2. จำนวนงบประมาณไม่ตรงกับจำนวนเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ



ก.
002

แบบบันทึกแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
(แบบ ก.002)

สาระสำคัญ : เพื่อทราบการดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปตามแผนของโครงการฯ หรือไม่

แบบ ก.002



รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (ส่วนของสถานศึกษา)

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

รหัสโรงเรียน โรงเรียน

ธนาคาร บัญชีเงินฝากเลขที่

| รายการ | รายจ่ายทั้งหมด | |
|---|----------------|-----------------|
| | จำนวน นร. (คน) | จำนวนเงิน (บาท) |
| 1. ค่าครองชีพ เฉพาะนักเรียนที่รับเงินสด ผ่านสถานศึกษาเท่านั้น | | |
| 1.1 นักเรียนกลุ่มเก่า | | |
| 1.2 นักเรียนกลุ่มใหม่ | | |
| นักเรียนที่ไม่สามารถจ่ายค่าครองชีพได้ (ต้องคืนเงินกลับไปยัง กศศ.) | | |

การดำเนินกิจกรรมในงบประมาณส่วนของสถานศึกษา

| ลักษณะกิจกรรม | รายละเอียดการดำเนินงาน | วันที่เริ่มจัดกิจกรรม | จำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง (บาท) |
|---------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| อาหารเช้า (ระดับอนุบาล - มัธยม) | | | |

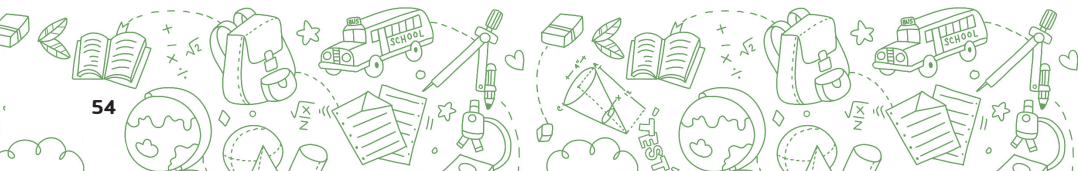
ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. ระบุข้อมูลไม่ตรงตามแผนการใช้งบประมาณ
2. จำนวนงบประมาณไม่ตรงตามแผน
3. อับโหลดสมุดบัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง



แนวทางการจัดทำสรุปการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ก.002 ย้อนหลัง

| แนวทางการดำเนินการ | การบันทึกข้อมูล |
|--|--|
| <p>กรณีที่ 1 : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.002) สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมครบถ้วน แต่สถานศึกษา ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานการใช้จ่ายเงิน (ก.002) ตามหลักเกณฑ์ที่ กศศ. กำหนด ย้อนหลังผ่านระบบสารสนเทศ | <p>แบบฟอร์ม ก.002 แบบปกติ เข้าบันทึกข้อมูลรายการภาคเรียน</p> |
| <p>กรณีที่ 2 : สถานศึกษาไม่บันทึกรายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.002) กรณีไม่สามารถแยกรายละเอียด ค่าครองชีพและงบประมาณส่วนของสถานศึกษาได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษานำยอดคงเหลือในบัญชีโรงเรียนรวมกับเงินสดในมือเท่ากับเงินคงเหลือทั้งหมด คืนกลับมา ยัง กศศ. และบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ | <p>แบบรายงาน การใช้จ่ายเงินอุดหนุน</p> |
| <p>กรณีที่ 3 : สถานศึกษานำเงินไปใช้จ่ายแล้ว และยังไม่บันทึกรายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.00) แต่ใบเสร็จรับเงิน/การใช้จ่ายเงิน (ก.002) สูญหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษาดำเนินการบันทึกการใช้จ่ายผ่านระบบย้อนหลัง หากมีเงินคงเหลือ ให้คืนกลับมา ยัง กศศ. ทุกกรณี | |



⊗ เลขบัญชีธนาคารไม่ตรงกับข้อมูลใน นร./กสศ.05

✔ **คุณครูตรวจสอบข้อมูลบัญชีให้ถูกต้อง** ตรงกัน ทุกครั้ง ก่อนการบันทึกข้อมูล และหากมีการแก้ไข เปิดบัญชีใหม่ จะต้องดำเนินการส่งรายละเอียดแก้ไขบัญชีธนาคารให้ กสศ. ทราบ เพราะหากไม่มีการแจ้งแก้ไขอาจจะทำให้การโอนเงินผ่านบัญชีสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้

⊗ **ไม่ได้ระบุกิจกรรมเป็นการอบรม หรือกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพ** โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย หรือ ระบุกิจกรรมพัฒนานักเรียนเป็นค่าอาหาร ซึ่งซ้ำซ้อนกับค่าอาหารของนักเรียนทุนเสมอภาคยากจนฯ

✔ **สถานศึกษาควรมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน(ก.001)** ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ต้องระบุค่าใช้จ่ายโดยประมาณการให้กับ กสศ. เพื่อรายงานในแบบ ก.002 ตามรายการค่าใช้จ่าย เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางแผนไว้ ทั้งนี้ควรระวังการใช้จ่ายเงินที่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมที่มีงบประมาณอยู่แล้ว เพื่อไม่ให้เป็นข้อสังเกตต่อหน่วยงานที่ตรวจสอบต่อไป

✔ **สถานศึกษาควรมีการวางแผนการการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ** และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ โดยอาจจะมีการปรับแผนการดำเนินการภายใน ระบุการใช้จ่ายส่วนดังกล่าวในกิจกรรมที่ใกล้เคียงกันหรือกำหนดเป็นกิจกรรมอื่นเพื่อเป็นแผนฉุกเฉินกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้

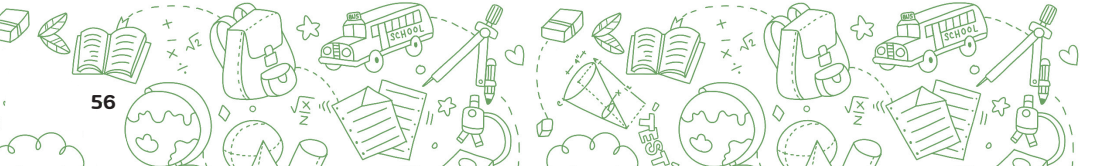
⊗ **ไม่มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทำให้มีเงินคงเหลือทั้งจำนวน หรือ ไม่มีการระบุแผนการใช้จ่ายเงิน แต่มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ**



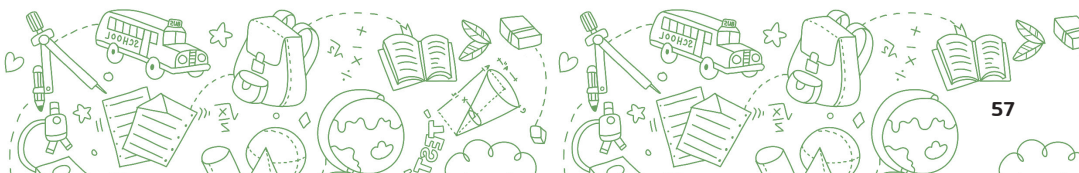
ตัวอย่าง ตาราง guideline การลงพื้นที่กับบิดิตตามสถานศึกษา

การวิเคราะห์สถานการณ์ดำเนินงานของสถานศึกษารายโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2566

| ข้อ | ประเด็นการกำกับติดตามและให้คำปรึกษา | ผลการประเมิน | | | สัดส่วน% น้ำหนัก | เกณฑ์การประเมิน |
|---|--|--------------|---|---|---------------------|--|
| | | 3 | 2 | 1 | | |
| ระดับความรู้ความเข้าใจแบบรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน | | | | | | |
| 1 | คุณครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลรายได้ครัวเรือน สามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน | | | | 35% | ระดับคะแนน 1 หมายถึง โรงเรียน ไม้มีความเข้าใจในแบบรับเงินอุดหนุน |
| 2 | คุณครูให้ข้อมูลการตั้งพื้นที่และที่อยู่อาศัยของครัวเรือน นักเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน | | | | 25% | นักเรียนยากจนจำเป็นต้องได้รับการอบรมหลักสูตร e-learning เพิ่มเติม |
| 3 | คุณครูสามารถออกข้อมูลลักษณะที่อยู่อาศัยบ้านนักเรียนและรูปภาพ ได้ตรงตามเงื่อนไขที่ กสศ.กำหนด | | | | 10% | ระดับคะแนน 2 หมายถึง โรงเรียน มีความรู้ความเข้าใจ แต่ยังพบว่า มีบางส่วนที่อาจได้รับข้อมูล |
| 4 | คุณครูให้ข้อมูลที่ความสอดคล้องตรงความเป็นจริงเกี่ยวกับข้อมูล ที่ต้นกำเนิดการเกษตรและแหล่งน้ำดื่มและไฟฟ้า | | | | 10% | ที่ผิดพลาด สามารถพัฒนาและให้ความรู้ที่ถูกต้องได้ |
| 5 | คุณครูสามารถให้ข้อมูลยานพาหนะและวงเงินใช้ในครัวเรือนตรงตามความเป็นจริงและถูกต้อง | | | | 5% | ระดับคะแนน 3 หมายถึง โรงเรียน มีความรู้ความเข้าใจดีเยี่ยมสามารถนำไปเป็นแบบอย่างให้กับโรงเรียน |
| 6 | สามารถนำรูปถ่ายสภาพบ้านทั้งระบบสารสนเทศ CCT ได้ตามที่ กสศ.กำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน | | | | 5% | อื่น ๆ ได้ (มี Best Practice ประกอบ) |
| 7 | สามารถนำรูปถ่ายเชิงการรับรอง ทั้ง เจ้าหน้าที่รัฐ ครู ผู้ปกครองทั้งระบบได้อย่างถูกต้อง ตามที่ กสศ.กำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน | | | | 5% | |
| | คะแนน | | | | 100% | คะแนนจริง 3 คะแนน ได้.....คะแนน |



| ข้อ | ประเด็นการกำกับติดตามและให้คำปรึกษา | ผลการประเมิน | | | สัดส่วน% น้ำหนัก | เกณฑ์การประเมิน |
|--|--|--------------|---|---|---------------------|---|
| | | 3 | 2 | 1 | | |
| ด้านการปฏิบัติงานตามปฏิทินการดำเนินงานของสถานศึกษา (ผ่านระบบ Monitor ของหน่วยกำกับติดตาม) | | | | | | |
| 1 | สถานศึกษา สามารถวางแผนการดำเนินงานลงเขียนบ้าน นักเรียนได้อย่างเป็นระบบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศได้ตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อน กำหนด (แบบ นร./กศศ. 01) | | | | 25% | ระดับคะแนน 1 หมายถึง โรงเรียน ไม่ดำเนินการเลย ระดับคะแนน 2 หมายถึง โรงเรียนดำเนินการไม่ครบตามระยะ เวลาที่กำหนด แต่สามารถพัฒนาได้ ระดับคะแนน 3 หมายถึง โรงเรียนดำเนินการตามระยะเวลา ที่กำหนด หรือก่อนกำหนด สามารถ นำมาเป็น Success story ถ่ายทอด เป็นต้นแบบแก่สถานศึกษาอื่นๆ ในกำกับได้ |
| 2 | สถานศึกษา สามารถวางแผนการดำเนินการจัดการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อรับรองนักเรียน ได้อย่างรวดเร็ว และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ทันตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด (แบบ นร./กศศ. 05) | | | | 25% | |
| 3 | สถานศึกษา สามารถวางแผนการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค และดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศได้ทันตามระยะ เวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด โดยไม่มีการแก้ไข (แบบจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค) | | | | 15% | |
| 4 | สถานศึกษา สามารถตรวจสอบบัญชี/การเปิดบัญชีพร้อมเพย์ ของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง มีการแก้ไขน้อย และสามารถสรุปผล การจ่ายเงินและคืนเงินมายัง กสศ. ตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ. กำหนด หรือก่อนกำหนด โดยไม่มีการแก้ไข | | | | 10% | |
| 5 | สถานศึกษา สามารถบันทึกเงินโอน การเรียน นำน้หนัก ส่วนสูง ของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง มีข้อผิดพลาดน้อย และดำเนินการ ตามระยะเวลาปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด | | | | 25% | |
| | คะแนน | | | | 100% | คะแนนจริง 3 คะแนน ได้.....คะแนน |



หมายเหตุ : ข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

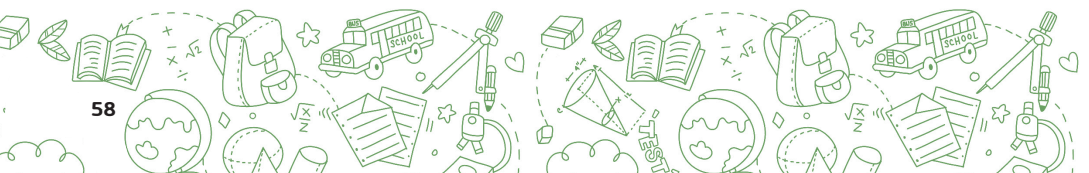
.....

.....

.....

.....

.....



บทที่ 4

แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน





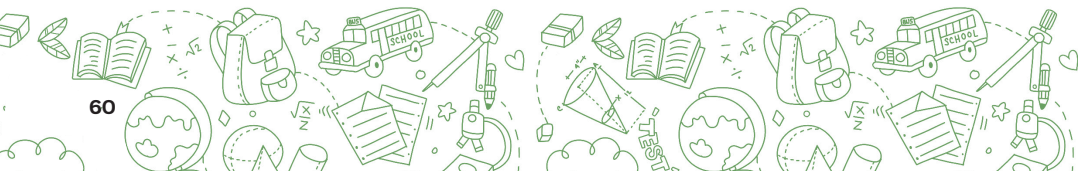
แนวทางและกระบวนการ การจัดการเรื่องร้องเรียน

1.1 หน่วยกำกับติดตามรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เช่น รับเรื่องผ่านโทรศัพท์สายตรงเข้าที่เขตพื้นที่การศึกษา ร้องเรียนโดย คุณครู ผอ. ผู้ปกครอง นักเรียน ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับทุนการศึกษา หรือช่องทางการร้องเรียนอื่น เช่น ทางจดหมาย อีเมล ไลน์ หรือเพจเฟซบุ๊ก ของหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่

1.2 เจ้าหน้าที่/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ตรวจสอบประเด็นเนื้อหาของเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

1.3 ประสานงานชี้แจงทำความเข้าใจ

- กรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานของสถานศึกษา
 - ➔ การดำเนินการ ชี้แจงแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการ CCT และข้อมูลช่องทางการสื่อค้นหาความรู้เพิ่มเติม
- กรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินผิดประเภท/หักเงินนักเรียนทุนเสมอภาค
 - ➔ กสศ. สนับสนุนให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนทุนเสมอภาคเพื่อสนับสนุนเป็นค่าครองชีพแก่นักเรียนโดยตรง และไม่มีนโยบายในการให้สถานศึกษาหักเงินนักเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายทุนการศึกษาของ กสศ. และปฏิบัติตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด



- กรณีผู้ร้องเรียนต้องการความรู้ความเข้าใจในการพิจารณาทุนเสมอภาคเชิงลึก หากท่านไม่สามารถดำเนินการให้คำตอบได้ สามารถส่งต่อข้อมูลสอบถามมายัง กสศ.ทราบผ่านช่องทางการสื่อสารเพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีผู้ร้องเรียนร้องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด กสศ.เห็นว่าต้องให้ความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม หรือกรณีต้องการข้อเท็จจริงในพื้นที่ กสศ.จะประสานไปยังหน่วยงานของท่านเพื่อดำเนินการให้ข้อมูลต่อไป

1.4 ดำเนินการติดตาม ประสานงาน เร่งรัดการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องจนได้ข้อยุติ

การร้องเรียนที่หน่วยกำกับติดตามสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องดำเนินการผ่านต้นสังกัด/กสศ. มีดังนี้

- 1.1 การร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับ นักเรียนทุนเสมอภาค หรือ กสศ.
- 1.2 การร้องเรียนเรื่องมีจรรยาบรรณอ้าเป็น กสศ.
- 1.3 การร้องเรียนเรื่องภายในของสถานศึกษา เช่น กรณีร้องเรียนว่าคุณครู/ผอ.ไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมแต่ไม่เกี่ยวข้องกับทุนเสมอภาค

1.4 การร้องเรียนเรื่องปฏิบัติการดำเนินงานสถานศึกษา (เนื่องจาก กสศ. มีกรอบการดำเนินงานตามปีงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้นักเรียนได้รับการช่วยเหลือได้อย่างรวดเร็วและรักษาสิทธิให้นักเรียนจำเป็นที่สถานศึกษาต้องดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานที่ กสศ.กำหนด)

1.5 การร้องเรียนเรื่องการเลือกปฏิบัติในพื้นที่/ตรวจสอบแล้วเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจที่ผิดพลาด ที่หน่วยกำกับติดตามสามารถสื่อสารแทน กสศ. ได้





ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบสถานการณ์เร่งรัดการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทั้งนี้หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดด้วยหากมีความจำเป็น



3. กรณีตัวอย่าง การจัดการเรื่องร้องเรียน



ข้อร้องเรียน

ผู้ปกครองร้องเรียนว่า โรงเรียนหักเงินนักเรียนทุนเสมอภาค, ตั้งโต๊ะ
โน้มน้าวให้บริจาคเงินแก่สถานศึกษา หรือ ผอ. นำเงินที่ได้รับการ
จัดสรรฯ ไปใช้ผิดประเภท เช่น นำไปซื้อโต๊ะ ที่นอนเด็กระดับอนุบาล
โดยไม่ได้มอบให้นักเรียน



คำแนะนำ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ท่านได้รับ
2. กสศ. ขอชี้แจงว่าไม่มีนโยบายให้สถานศึกษาหักเงินค่าครองชีพ
ของนักเรียน
3. กรณีที่สถานศึกษามีการขอความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือ
ผู้ปกครองให้ บริจาค เปิดบัญชีออมทรัพย์เพื่อนักเรียน ให้ทำ
เอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของผู้ปกครอง
มอบเงินให้สถานศึกษา เพื่อความปลอดภัย โปร่งใส และ
ตรวจสอบได้ ของคุณครูผู้ดูแลนักเรียนและสถานศึกษา





ข้อร้องเรียน

กลุ่มมิชชันนารีทำการหลอกลวงนักเรียนทุนเสมอภาคโดยการส่งข้อความ (SMS) ไปยังเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวของนักเรียน แล้วอ้างเหตุผลความจำเป็นต่าง ๆ เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดพลาดและแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจไว้แล้ว จึงขอให้นักเรียนโอนเงินคืนไปยังบัญชีส่วนตัวของบุคคลอื่น



คำแนะนำ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ท่านได้รับ
2. กสศ. ขอแจ้งว่า กสศ. ไม่มีนโยบายเรียกเงินทุนเสมอภาคคืนจากนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ
3. สื่อสารให้สถานศึกษาในการกำกับดูแลของท่านทราบเพื่อเตือนภัยให้ใช้ความระมัดระวังและอย่าหลงเชื่อโดยเด็ดขาด



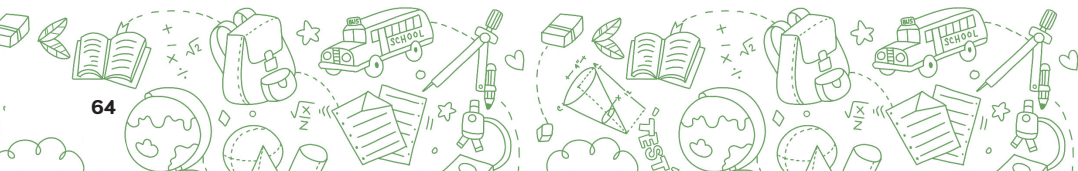
ข้อร้องเรียน

ผู้ปกครองร้องเรียนบุตรไม่ได้รับทุนของ กสศ. เด็กข้างบ้านมีฐานะดีกว่าได้รับทุน หรือร้องว่าบ้านนักเรียนที่ได้รับทุนมีรถยนต์



คำแนะนำ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ท่านได้รับ
2. กสศ. มีหลักเกณฑ์การวัดรายได้ทางอ้อม(PMT) จากข้อมูลที่คุณครูกรอกผ่านระบบฯ เพื่อจัดลำดับนักเรียนทั่วประเทศ ตามกรอบงบประมาณที่ กสศ. ได้รับ
3. สื่อสารให้สถานศึกษาในกำกับของท่านทราบหลักเกณฑ์การคัดกรอง จัดให้สถานศึกษามีการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ปกครอง หรือหากสถานศึกษาไม่สามารถจัดการได้ สามารถส่งต่อ/สื่อสารกลับมายัง กสศ. ผ่านช่องทางการติดต่อ/ต้นสังกัด



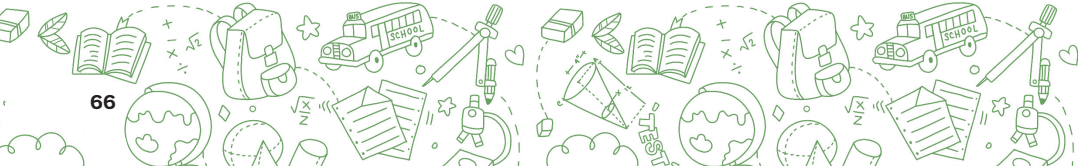
ກາລຟນວກ



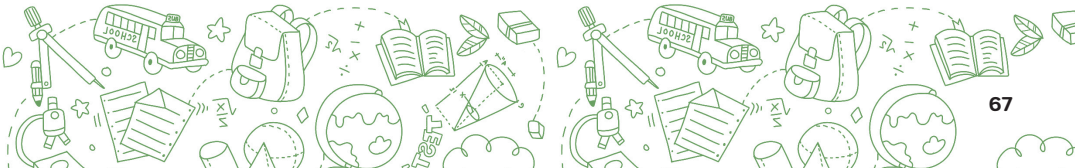
ตัวอย่าง ตารางการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 – 2566 สังกัด สพฐ.⁴

| ภาคเรียน/ ปีการศึกษา | ระดับ การศึกษา | เงินอุดหนุนเบ่งจ่าย พื้นฐานนักเรียน ยากจน (บาท) | เงินอุดหนุนนักเรียน ยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (บาท) | รวมจำนวน เงินที่นักเรียน ยากจนพิเศษ ได้รับ/คน (บาท) | จ่าย ผู้ปกครอง/นักเรียน (บาท) | จ่ายให้ สถาน ศึกษา (บาท) |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---|-----------------------------------|
| ภาคเรียนที่ 1/2562 | อนุบาล (*10 จังหวัด) | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์ยากจนพิเศษ) | 1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 1,500 | 1,000 500 = (เงินอุดหนุนเบ่งจ่ายพื้นฐาน) 500 = (ค่าครองชีพ) | 500 |
| | ประถม ศึกษา ม.ต้น | (สพฐ.จัดสรร) | 1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 1,000 | 500 | 500 |

⁴ หมายเหตุ : หน่วยกำกับติดตามสามารถตรวจสอบอัตราการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ได้ตามคู่มือของแต่ละสังกัด รายละเอียดเรียน ในแต่ละปี การศึกษา เพื่อประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตามจำนวนที่ได้รับการจัดสรรหรือไม่



| ภาคเรียน/ ปีการศึกษา | ระดับ การศึกษา | เงินอุดหนุนบ่งจาย พื้นฐานนักเรียน ยากจน (บาท) | เงินอุดหนุนนักเรียน ยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (บาท) | รวมจำนวน เงินที่นักเรียน ยากจนพิเศษ ได้รับ/คน (บาท) | จ่าย ผู้ปกครอง/นักเรียน (บาท) | จ่ายให้ สถาน ศึกษา (บาท) |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---|-----------------------------------|
| ภาคเรียนที่ 2/2562 | อนุบาล (*10 จังหวัด) | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,500 | 1,500 500 = (เงินอุดหนุนบ่งจายพื้นฐาน) 1,000 = (ค่าครองชีพ) | 1,000 |
| | ประถม ศึกษา ม.ต้น | (สพฐ.จัดสรร) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,000 | 1,000 (ค่าครองชีพ) | 1,000 |
| | อนุบาล | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,500 | 2,500 500 = (เงินอุดหนุนบ่งจายพื้นฐาน) 2,000 = (ค่าครองชีพ) | ** |
| ภาคเรียนที่ 1/2563 | อนุบาล | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,500 | 2,500 500 = (เงินอุดหนุนบ่งจายพื้นฐาน) 2,000 = (ค่าครองชีพ) | ** |
| | ประถม ศึกษา ม.ต้น | (สพฐ.จัดสรร) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,000 | 2,000 (ค่าครองชีพ) | |
| | อนุบาล | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,500 | 2,500 500 = (เงินอุดหนุนบ่งจายพื้นฐาน) 2,000 = (ค่าครองชีพ) | ** |



| ภาคเรียน/ ปีการศึกษา | ระดับ การศึกษา | เงินอุดหนุนปัจจัย พื้นฐานนักเรียน ยากจน (บาท) | เงินอุดหนุนนักเรียน ยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (บาท) | รวมจำนวน เงินที่นักเรียน ยากจนพิเศษ ได้รับ/คน (บาท) | จ่าย ผู้ปกครอง/นักเรียน (บาท) | จ่ายให้ สถาน ศึกษา (บาท) |
|--|-------------------|---|--|---|---|-----------------------------------|
| ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2564 -2566 | อนุบาล | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 1,500 | 1,500 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 1,000 = (ค่าครองชีพ) | ** |
| | ประถม ศึกษา | (สพฐ.จัดสรร) | 1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 1,000 | 1,000 (ค่าครองชีพ) | |
| | มัธยม | | | | | |
| ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2564 -2566 | อนุบาล | 500 (กสศ.จัดสรรให้ เฉพาะนักเรียนที่ผ่าน เกณฑ์จากจนพิเศษ) | 1,500 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 2,000 | 2,000 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 1,500 = (ค่าครองชีพ) | ** |
| | ประถม ศึกษา | (สพฐ.จัดสรร) | 1,500 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม) | 1,500 | 1,500 (ค่าครองชีพ) | |
| | มัธยม | | | | | |

* อนุบาล 1-3 เฉพาะ 10 จังหวัด (เชียงใหม่ เชียงราย ขอนแก่น ร้อยเอ็ด กาญจนบุรี นครราชสีมา สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ยะลา)

** เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 กสศ. จึงมีนโยบายปรับลดสรรเงินเฉพาะสถานการณ์ค่าครองชีพไปยังนักเรียนทุนเสมอภาค

- ⊗ กสศ.คัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยระบบ AI ?
- ✔ กสศ. ใช้วิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) จากข้อมูลที่คุณครูกรอกเข้ามาในระบบเพื่อคัดกรองนักเรียนที่ต้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านทุนทรัพย์จากนักเรียนทั่วประเทศ ไม่ได้ใช้ AI ในการจับข้อมูลผ่านภาพถ่ายแต่อย่างใด

- ⊗ บ้านหลังใหญ่ แต่นักเรียนอยู่อาศัยกับคนอื่น นักเรียนต้องไม่ได้รับทุนแน่นอน?

- ✔ กสศ. ใช้ข้อมูลจากที่คุณครูคัดกรองนักเรียนเข้ามาเพื่อพิจารณา ดังนั้นหากนักเรียนมีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์ และอยู่ภายใต้งบประมาณการช่วยเหลือ กลุ่มเป้าหมายของ กสศ. นักเรียนมีสิทธิ์ที่จะได้รับทุนเสมอภาค



- ⊗ โรงเรียนสมัครทุนเสมอภาคให้นักเรียนทุกคน แต่ทำไมนักเรียนถึงไม่ได้ทุนฯ/ได้ทุนน้อย ?

- ✔ กสศ. ใช้ข้อมูลจากที่คุณครูคัดกรองนักเรียนเข้ามาเพื่อพิจารณาตามเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ด้วยวิธีวัดรายได้ทางอ้อม ตามงบประมาณที่ กสศ. ได้รับ



เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

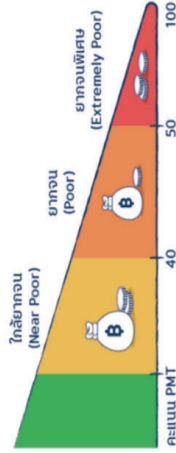
ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test : PMT

ปีการศึกษา 2563

- 1 ข้อมูลรายได้เฉลี่ยสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน
- 2 ข้อมูลสถานะครัวเรือน 8 ด้าน ได้แก่

| | | |
|--|--|---|
| | 2.1 ครอบครัวมีภาวะพึ่งพิง | <ul style="list-style-type: none"> • มีนศที่ารรับบิวเรชั่น - ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี • เป็นพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว • มีคนอายุ 15-65 ปีว่างงาน (ที่ไม่ได้บิว.) • ครัวเรือนไม่มีภรรยาพึ่งพิง |
| | 2.2 การอยู่อาศัยไม่มั่นคงปลอดภัย | <ul style="list-style-type: none"> • อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน • อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) • อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี • หนีไฟ |
| | 2.3 ลักษณะที่อยู่อาศัยวัสดุที่ใช้ทำที่อยู่อาศัย | <ul style="list-style-type: none"> • วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน • วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน • วัสดุที่ใช้ทำหลังคา • ไม่มีห้องส้วมในบ้านหรือบริเวณบ้าน |
| | 2.4 ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) | <ul style="list-style-type: none"> • มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ • มีดิน 1 - 5 ไร่ • มีที่ดินเกิน 5 ไร่ • ไม่ทำการเกษตร |
| | 2.5 แหล่งน้ำดื่ม | <ul style="list-style-type: none"> • น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ/น้ำประปา • 2.7 ยานพาหนะ |
| | 2.6 แหล่งไฟฟ้า | <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น • 2.8 ของใช้ในครัวเรือน |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • โทรทัศน์ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า คอมพิวเตอร์ แอร์ |

ข้อมูลทั้ง 2 ประเภทยกเว้นบางประมวลผลด้วยวิธีการทางสถิติเพื่อหาคะแนนยากจนของนักเรียนแต่ละคน



เกณฑ์การคัดกรองคะแนน PMT

| | | |
|--|---------------|-----------------------------|
| | 1-30 | ใกล้ยากจน (Near Poor) |
| | 40-49 | ยากจน (Poor) |
| | 50-100 | ยากจนพิเศษ (Extremely Poor) |

นักเรียนยากจนพิเศษ

หมายถึง นักเรียนในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนไม่เกิน 3,000 บาทและมีคะแนนความยากจนตามเกณฑ์ (PMT) มากกว่า 50 คะแนนขึ้นไป



ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1. สถานศึกษาพิจารณาจัด priority** นักเรียนที่มีความยากจนและด้วยโอกาสสมควรช่วยเหลือก่อน โดยไม่จำเป็นต้องคัดกรองนักเรียนทุกคน
- 2. ทำความเข้าใจรายละเอียดในแบบ นร./กสศ. 01** ให้ชัดเจนเพื่ออธิบายให้ผู้ปกครองเข้าใจและให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
- 3. 3 สิ่งที่ สถานศึกษาควรให้ความสำคัญ**
 - (1) กรณีสังกัด สพฐ. ต้องเลือก/ยกเลิกสถานะ: “ยากจน” ในระบบ DMC ก่อน
 - (2) กสศ. มีการตรวจทะเบียนราษฎรนักเรียน เมื่อระบบ DMC /ระบบ CCT เปิดให้ทำการแก้ไข ชื่อ-สกุล เลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วน (เน้น *ตัวสะกด วรรณยุกต์ สระ หรือตัวเลข) ขอให้สถานศึกษาเร่งดำเนินการ
 - (3) ตรวจสอบข้อมูลในแบบ นร./กสศ. 01 ของนักเรียนว่ามีข้อมูลใดที่มีความผิดพลาดหรือแตกต่างกันบ้าง (เช่นกรณี พี่น้อง ข้อมูลครัวเรือน จำเป็นที่จะต้องเหมือนกัน)





⊗ เปิดบัญชีพร้อมเพย์นักเรียนทำได้เมื่อไหร่ ธนาคารใดบ้าง แต่ละธนาคารมีเงื่อนไขใดบ้างที่ต้องรู้?

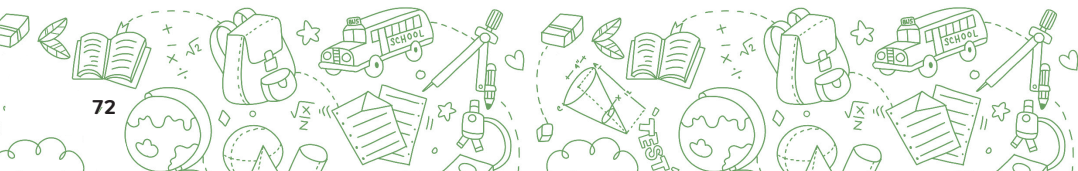
✔ นักเรียนกลุ่มเก่า สามารถเปิดพร้อมเพย์ได้เลย ส่วนนักเรียนกลุ่มใหม่ต้องรอประกาศรายชื่อจาก กสศ.จึงดำเนินการเปิดบัญชีได้

ธนาคาร ออมสิน “เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี” เปิดบัญชี ต้องมีผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย (พ่อแม่/ผู้ปกครองที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากศาล) ไปด้วย

ธนาคารกรุงไทยและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เด็กเปิดบัญชี ต้องมีพ่อแม่/ผู้ปกครองที่มีชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปด้วย โดยไม่ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากศาล

⊗ ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายให้จ่ายเงินนักเรียนผ่านพร้อมเพย์ทั้งหมดสถานศึกษาจะดำเนินการปิดบัญชีโรงเรียนได้เลยหรือไม่?

✔ กสศ.ขอชี้แจงว่า สถานศึกษาไม่ควรปิดบัญชีโรงเรียน เนื่องจากหากทาง กสศ. ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีพร้อมเพย์นักเรียน/ผู้ปกครองได้ เงินที่จัดสรรให้นักเรียนจะถูกนำเข้าบัญชีโรงเรียนเพื่อคุณครูส่งมอบทุนให้นักเรียนเป็นเงินสดแทน สถานศึกษาปิดบัญชีโรงเรียน กสศ.ก็จะไม่สามารถโอนเงินได้ และจะทำให้นักเรียนเสียสิทธิในการได้รับทุนฯ

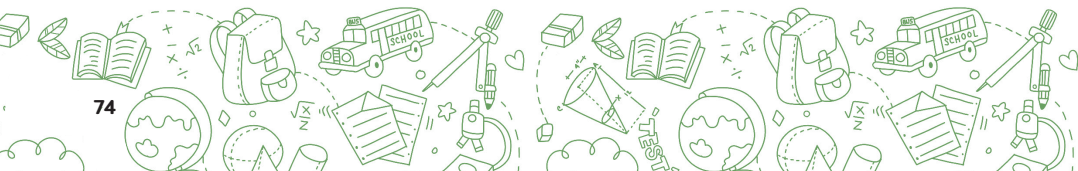


⊗ เอกสารใดบ้างที่สถานศึกษาต้องเก็บไว้ที่โรงเรียน โรงเรียนต้องทำอย่างไร

✓ **สถานศึกษาควรดำเนินการจัดเก็บ** แบบ นร./กสศ.06 หรือ แบบ หลักฐานการจ่ายเงินนักเรียน , นร./กสศ.08 (ใบมอบอำนาจผู้แทน/พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้แทนฯ) , สลิปการโอนเงินให้ผู้ปกครอง (กรณี รับเงินสดที่โรงเรียน และประสงค์รับเงินโอนผ่านบัญชี), ใบเสร็จการโอนเงินคืน จาก กสศ. และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตาม คู่มือฯ และหากสถานศึกษาต้องจัดเก็บข้อมูล แบบ นร./กสศ.01 ของนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในแต่ละปีการศึกษา ให้ดาวน์โหลด เอกสารเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในทุก ๆ ภาคเรียน/ปีการศึกษา เนื่องจากระบบไม่ได้จัดเก็บข้อมูลในปีเก่าไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบจากหน่วยงานต่างๆ ต่อไป



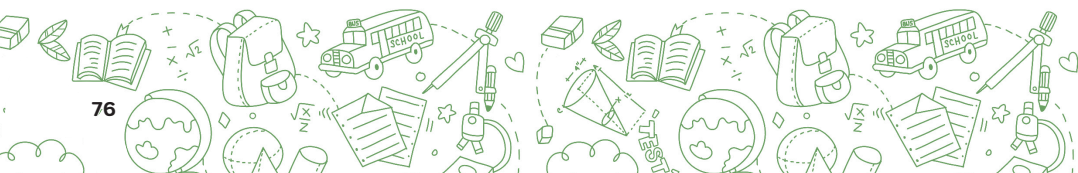
- 1. นักเรียนทุนเสมอภาค :** หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยจะได้รับทุนต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 3 ปี
- 2. นักเรียนกลุ่มเก่า :** หมายถึง นักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และได้รับทุนเสมอภาคต่อเนื่องจาก กสศ. ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 – 2565
- 3. นักเรียนกลุ่มใหม่ :** หมายถึง นักเรียนที่มีสถานะครัวเรือนยากจนหรือมีความด้อยโอกาสและต้องการความช่วยเหลือ ซึ่งต้องดำเนินการคัดกรองความยากจนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 โดยแบ่งประเภทดังนี้
 - (3.1) นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ครบ 3 ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ.2562)
 - (3.2) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่มีการย้ายสถานศึกษา
 - (3.3) นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแต่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor)
 - (3.4) นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับ) ขึ้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น
- 4. เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข :** หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมด



5. **ค่าครองชีพ :** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียน ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
6. **จำนวนสมาชิกครัวเรือน :** หมายถึง จำนวนสมาชิกทั้งหมดของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้) ทั้งหมดที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน จัดหา หรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติ หรือไม่เป็นญาติก็ได้ แต่ไม่นับสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นและไม่กลับมาพักนอนที่บ้าน นานเกิน 3 เดือน ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา (ระยะเวลานับจากเดือนก่อนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน เช่น เดือนที่สัมภาษณ์คือ เดือนมิถุนายน 2566 ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา คือ เมษายน 2565 - พฤษภาคม 2566)
7. **รายได้ของสมาชิกในครัวเรือน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกแต่ละคน ต่อเดือน หากไม่มีรายได้ให้กรอก 0 บาท รายได้ของนักเรียนไม่นับเป็น รายได้ของครัวเรือน กรณีที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้ที่ได้รับมาจาก สมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นให้นับด้วย เช่น เงินที่ได้รับจากลูกหลานหรือสามี/ภรรยาที่ไปทำงานในเมืองหรือต่างประเทศ
8. **รายได้ในครัวเรือน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน รวมกัน
9. **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือน :** กรณีรายได้บางประเภทมิได้เป็นราย ได้ประจำที่เข้ามาทุกเดือน ให้คำนวณจากรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายที่ เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปีหารด้วย 12 เดือน อาทิเช่น รายได้จากการขายผลผลิตทางการเกษตร ให้หักต้นทุนในการทำการ เกษตรก่อน
10. **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคน ในครัวเรือนรวมกัน หารด้วยจำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด



- 11. ความพิการ :** หมายถึง ผู้ที่มีความพิการทางด้านร่างกายและด้านสติปัญญา
- 12. ความพิการทางร่างกาย :** หมายถึง ผู้พิการทางการมองเห็น ทางการได้ยิน ทางการสื่อความหมายและทางกายหรือการเคลื่อนไหว
- 13. ความพิการทางสติปัญญา :** หมายถึง ผู้พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม และทางสติปัญญาและการเรียนรู้
- 14. บิดามารดา :** หมายถึง บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่
- 15. ผู้ปกครอง :** หมายถึง บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย
- 16. พ่อ/แม่ เลี้ยงเดี่ยว** หมายถึง ครอบครัวที่พ่อหรือแม่ต้องเลี้ยงดูบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยลำพัง
- 17. สถานสงเคราะห์/ครัวเรือนสถาบัน :** หมายถึง สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป เช่น องค์กรศาสนา สถานสงเคราะห์ มูลนิธิ เป็นต้น
- 18. โรคเรื้อรัง :** ตามนิยามที่กระทรวงสาธารณสุขใช้มี 2 นิยาม คือ
- 1) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังที่ไม่ติดต่อ หรือภาวะที่เกิดจากความเสื่อมของร่างกายตามอายุ ส่วนใหญ่จะไม่มีสาเหตุที่แน่นอน มีปัจจัยเสี่ยงหลายอย่าง มีระยะเวลาพักตัวของโรครวมถึงระยะเวลาของการดำเนินโรคที่ยาวนาน ไม่ติดต่อโดยทางสัมผัส สามารถทำให้เกิดความพิการหรือการทำงานที่ผิดปกติของร่างกายและรักษาไม่หาย



- 2) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะที่มีความผิดปกติหรือเบี่ยงเบนไปจากปกติของร่างกาย เป็นภาวะที่เป็นอย่างถาวร ทำให้เกิดความพิการเกิดจากความเปลี่ยนแปลงทางพยาธิสภาพที่ไม่สามารถรักษาให้กลับคืนปกติได้ ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะนี้ต้องการการกายภาพบำบัดหรือการปรับตัวสำหรับสภาวะนี้ นอกจากนั้นยังต้องรักษาติดตามดูแลในระยะยาว รวมทั้งโรคประจำตัวที่สามารถรักษาหายได้ แต่ถ้ารักษาติดต่อกันนานเกิน 3 เดือนแล้วยังไม่หาย ยังคงต้องรักษาต่อไป ให้ถือว่าเป็นโรคเรื้อรัง

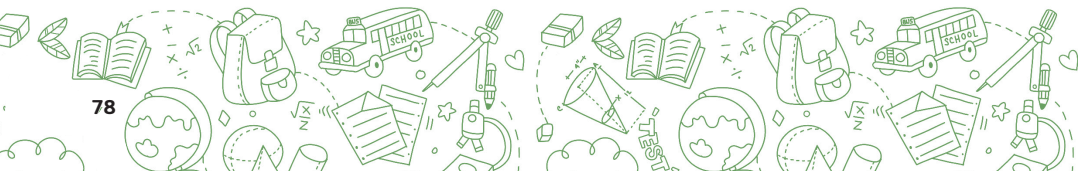
19. เกษตรกรรม : หมายถึง การเพาะปลูกพืชต่าง ๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การทำประมง และทำป่าไม้

20. ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร : หมายถึง ที่ดินที่ใช้เพื่อการผลิตทางการเกษตร โดยมีกรรมสิทธิ์ในการถือครองหรือไม่มี เช่น ที่ดินเช่า ให้นับรวมที่ดินที่ได้ใช้ประโยชน์ทุกผืน ซึ่งอาจอยู่คนละท้องที่ได้



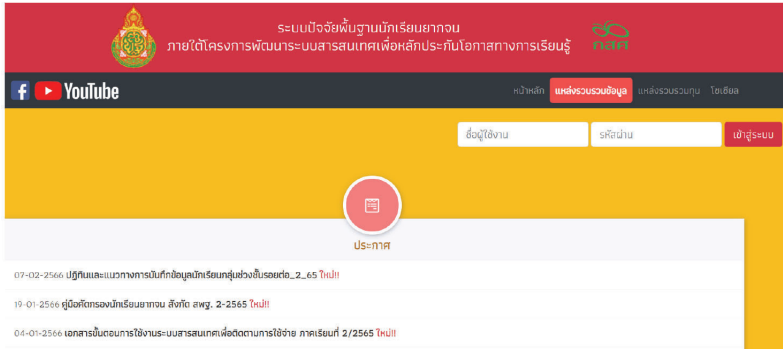
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01)
- แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขโดยตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ.05)
- หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค (นร./กสศ.08)
- แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 สำหรับครูประจำชั้น กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา เท่านั้น
- แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กรณี นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา สำหรับครูประจำชั้น และครูแอดมิน

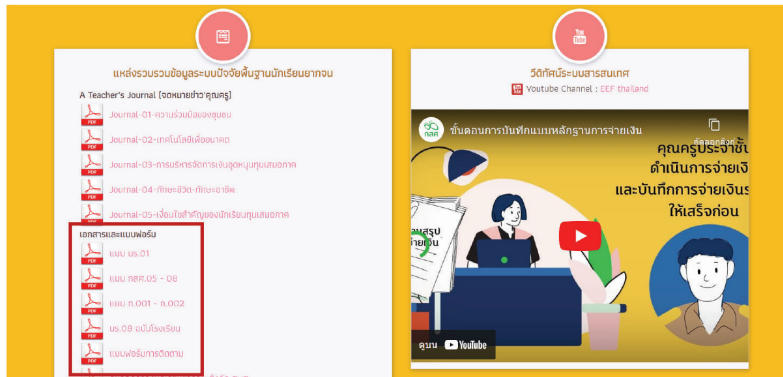


ขั้นตอนและวิธีการค้นหาแบบฟอร์มต่างๆ⁵

1. เข้าเว็บไซต์ “ระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจน” สังกัด สพฐ. หรือ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค” แต่ละสังกัด เลือกเมนู “แหล่งรวบรวมข้อมูล”



2. ค้นหาแบบฟอร์มที่ท่านต้องการด้านล่าง เมนู “เอกสารและแบบฟอร์ม”



⁵ แบบฟอร์มต่างๆ สามารถพิมพ์เอกสารจากระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจน และระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด หรือศึกษาจากเล่มคู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ของแต่ละภาคเรียน



การเข้าใช้งานสารสนเทศ และ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กสศ.



การเข้าใช้งานระบบของสถานศึกษาแต่ละสังกัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

- เว็บไซต์ “ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน”

cct.thaieduforall.org

- ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟนได้ที่

- ระบบ iOS : เลือก App Store ค้นหา ปัจจัยพื้นฐานนักเรียน
ยากจน

- ระบบ Android : เลือก Play Store ค้นหา ปัจจัยพื้นฐาน
นักเรียนยากจน



สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียน
ในสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น”

dla.thaieduforall.org



สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม
การศึกษาเอกชน” opec.thaieduforall.org



กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียน
ตำรวจตระเวนชายแดน” bpp.thaieduforall.org





สังกัด กรุงเทพมหานคร(กทม.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค
โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
(กทม.)” bkk.thaieduforall.org



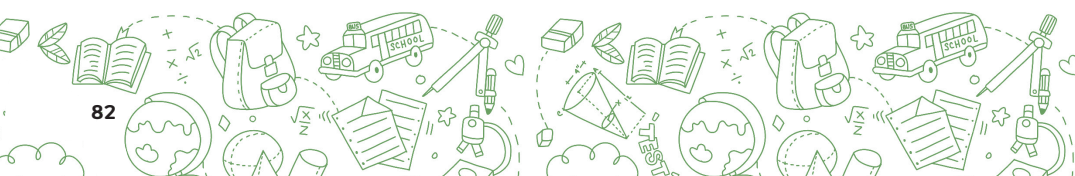
- ดาวโหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟนได้ที่
-ระบบ iOS : เลือกลง App Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**
-ระบบ Android : เลือกลง Play Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร กับกองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา (กสศ.)

- 1.EEF Call center
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-079-5475 กด 1
(ในวันและเวลาทำการ เวลา 08:30 -18:00น.)
- 2.Facebook page: การคัดกรองนักเรียนยากจน
- 3.Line official Account
(จ.-ส. เวลา 08.00 - 20.00 น. /
อาทิตย์ 09.00 - 16.00 น.) เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
พิมพ์ค้นหาและเพิ่มเพื่อนในแอปพลิเคชันไลน์ :
@cctthailand หรือ สแกน QR code







ร่วมกันสร้าง หลักประกันโอกาส ทางการศึกษา



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