



# คู่มือปฏิบัติงาน

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ  
แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566  
สำหรับสถานศึกษา





# คู่มือปฏิบัติงาน

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ  
แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

สำหรับสถานศึกษา

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

สังกัด กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.)

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

สังกัด กรุงเทพมหานคร (กทม.)



# คำนำ

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาระดับพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2566 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับหน่วยงานจัดการศึกษา 5 สังกัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.), องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.), กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.), สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และกรุงเทพมหานคร (กทม.) ในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครัวเรือนยากจนโดยมี 2 เงื่อนไขการติดตามสำคัญ คือ (1) การมาเรียน นักเรียนทุนเสมอภาคจะต้องมีอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคเรียนนั้น ๆ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา (2) น้ำหนักส่วนสูง ตามค่าการเจริญเติบโตและ พัฒนาการทางร่างกายที่สมวัย





เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินนักเรียนยากจนพิเศษอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขในการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค และสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงได้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566” ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ แนวทางการคัดกรองนักเรียนยากจน หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนและปฏิทินแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและ มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางของ กสศ. เพื่อให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้และคงอยู่ในระบบการศึกษา ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตามศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา  
กองทุนเพื่อความเสมอภาคเพื่อการศึกษา



# การเข้าใช้งานระบบคัดกรองทุนเสมอภาค



## สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

เว็บไซต์ ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน  
ลิงก์เว็บไซต์ URL [cct.thaieduforall.org](http://cct.thaieduforall.org)



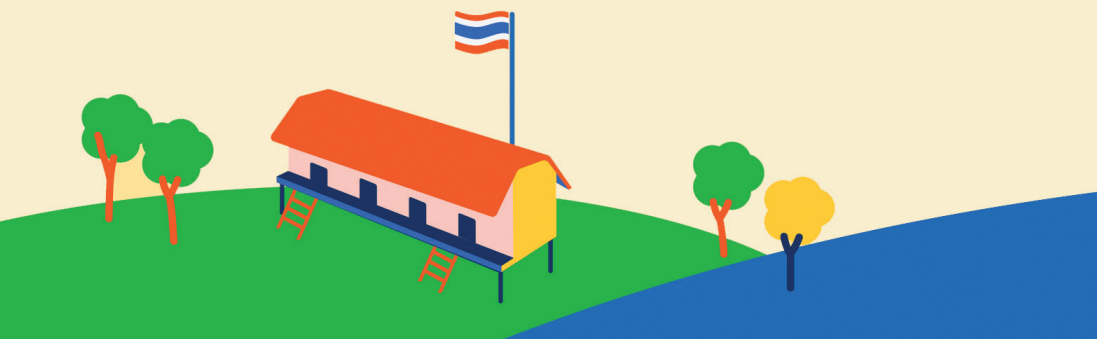
## องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

เว็บไซต์ ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียน  
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ลิงก์เว็บไซต์ URL [dla.thaieduforall.org](http://dla.thaieduforall.org)



## กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.)

เว็บไซต์ ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค  
โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน  
ลิงก์เว็บไซต์ URL [bpp.thaieduforall.org](http://bpp.thaieduforall.org)





## สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

เว็บไซต์ ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียนในสังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
ลิงก์เว็บไซต์ URL [opec.thaieduforall.org](http://opec.thaieduforall.org)



## กรุงเทพมหานคร (กทม.)

เว็บไซต์ ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียน  
ในสังกัดกรุงเทพมหานคร (กทม.)  
ลิงก์เว็บไซต์ URL [bkk.thaieduforall.org](http://bkk.thaieduforall.org)



## ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

### 1. EEF Call center

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-079-5475 กด 1

(ในวันและเวลาทำการ เวลา 08:30 - 18:00น.)

### 2. Facebook page

สังกัด สพฐ. : การคัดกรองนักเรียนยากจน

สังกัด อปท. : ระบบคัดกรองเพื่อความเสมอภาคโรงเรียน อปท.

สังกัด บช.ตชด. : ระบบคัดกรองเพื่อความเสมอภาคโรงเรียน ตชด.

### 3. Line official Account

(จ.-ส. เวลา 08.00 - 20.00 น. / อาทิตย์ 09.00 - 16.00 น.)

เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ พิมพ์ค้นหา

และเพิ่มเพื่อนในแอปพลิเคชันไลน์ : @cctthailand หรือ สแกน QR code





# ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ปีการศึกษา 2566



## กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

# โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขภาคเรียนที่ 1/2566

### นักเรียนกลุ่มได้รับทุนต่อเนื่อง

สังกัด สพฐ. ตชด. อปท. สช. กทม.

10 พ.ค.  
ถึง  
15 มิ.ย. 66

- เปิดระบบ ให้ตรวจสอบยืนยันและแก้ไขข้อมูลนักเรียนกลุ่มเก่า
- การแจ้งยกเลิกทุนเสมอภาค
- การแก้ไขข้อมูลระดับชั้นที่เปิดสอน (ตชด.) หรือการเพิ่มข้อมูลนักเรียน สังกัด ตชด.

18 ถึง  
26 ก.ค.  
66

กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขผ่าน 3 ช่อง  
(พร้อมเพย์ที่ผู้ลงทะเบียนประชาชน นักเรียน/ผู้ปกครอง  
และบัญชีสถานศึกษา)

7  
ส.ค.  
66

สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน  
ผ่านระบบสารสนเทศคัดกรองทุนเสมอภาค

7 ส.ค.  
ถึง  
4 ก.ย. 66

- สถานศึกษาจัดสรรเงิน
- บันทึกข้อมูลผลการจัดสรรเงินและการคืนเงินผ่านระบบ  
Bill Payment

7 ส.ค.  
ถึง  
4 ก.ย. 66

หน่วยกำกับติดตามดำเนินการติดตาม  
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข  
และการบันทึกเงื่อนไขการรับทุน



## นักเรียนกลุ่มใหม่

สังกัด  
สพฐ.  
ตชด.

26  
มี.ย. 66

5 - 16  
ก.ค. 66

28  
ส.ค. 66

28 ส.ค. 66  
- 4 ก.ย. 66

14 - 22  
ก.ย. 66

28 ก.ย. 66

28 ก.ย.  
- 27 ต.ค. 66

สังกัด  
อปท. สช.  
กทม.

26  
มี.ย. 66

10 - 23  
ก.ค. 66

28  
ส.ค. 66

28 ส.ค. 66  
- 4 ก.ย. 66

14 - 22  
ก.ย. 66

28 ก.ย. 66

28 ก.ย.  
- 27 ต.ค. 66

ต้นสังกัดส่งข้อมูล นร.รายบุคคลให้ กสศ.

เปิดระบบคัดกรอง นร./กสศ. 01 (10 วันทำการ)  
เวลาปิดระบบ "ปิดระบบ 17.00 น."

กสศ. ประกาศรายชื่อ นร. ที่ผ่านเกณฑ์ PMT

เปิดระบบบันทึก นร./กสศ.05 ผลการประชุมรับรอง  
โดยคณะกรรมการสถานศึกษา (7 วันทำการ)  
เวลาปิดระบบ "ปิดระบบ 17.00 น."

กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขผ่าน 3 ช่อง  
(พร้อมแพทย์ที่ผูกบัตรประชาชน นักเรียน/ผู้ปกครอง  
และบัญชีสถานศึกษา)

สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน  
ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด

- สถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบคัดกรอง  
ทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด
- สถานศึกษาจัดสรรเงิน บันทึกข้อมูลผลการจัดสรรเงิน  
และการคืนเงินผ่านระบบ Bill Payment
- สถานศึกษาบันทึกเงื่อนไขการรับทุน
  - 1) การมาเรียน
  - 2) น้ำหนัก - ส่วนสูงผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด
- หน่วยงานกำกับติดตามดำเนินการติดตาม  
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข  
และการบันทึกเงื่อนไขการรับทุน

### หมายเหตุ :

ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้  
ตามสถานการณ์โรคระบาด  
หรือภัยธรรมชาติในพื้นที่  
ซึ่งสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลง  
ได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบคัดกรอง  
ทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด.



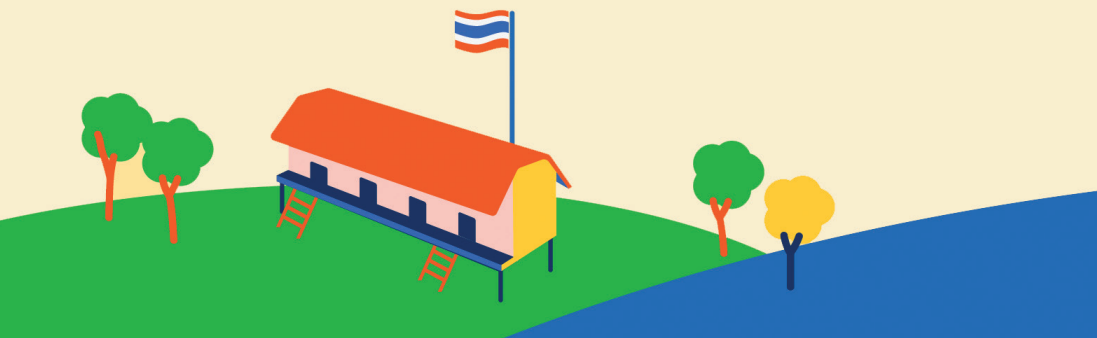
# สารบัญ

## ส่วนที่ 1 แนวทางการดำเนินงานของโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

1.1	หลักการ	14
1.2	วัตถุประสงค์	16
1.3	แนวทางการดำเนินงาน	17
1.4	นิยามที่เกี่ยวข้อง	18
1.5	หลักเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค	20
1.6	การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ	25

## ส่วนที่ 2 บทบาทหน้าที่

2.1	บทบาทของครูประจำชั้น /ครูคัดกรอง	29
2.2	บทบาทของครูแอดมินสถานศึกษา	33
2.3	บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษา	36
2.4	บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา	38
2.5	บทบาทของหน่วยกำกับติดตาม	39



# สารบัญ

## ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงาน 41

3.1	ขั้นตอนการคัดกรองและรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ	42
3.2	ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	50
3.3	ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมเพื่อรับเงินจัดสรร	53
3.4	ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุน	58
3.5	ขั้นตอนการคืนเงินอุดหนุน	67
3.6	ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน	71

## ส่วนที่ 4 ข้อควรระวังและจุดเน้นย้ำ ในแต่ละขั้นตอนการทำงาน 73

### ภาคผนวก 85

•	ปฏิทินการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566	86
•	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	86
•	หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	86





# ส่วนที่ 1

## แนวทางการดำเนินงาน ของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุน นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)





## หลักการ

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

เพื่อส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาให้นักเรียนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสได้รับโอกาสทางการศึกษา (Learning Access) และคุณภาพทางการเรียนรู้ (Learning Outcome) กสศ.ได้พัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมการคัดกรองความยากจนและด้อยโอกาสด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนจากครัวเรือนยากจนและด้อยโอกาสระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในหน่วยงานจัดการศึกษา 5 สังกัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.), กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.), สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.), และสังกัดกรุงเทพมหานคร (กทม.)





ในปีการศึกษา 2566 กสศ. ได้ดำเนินงานต่อเนื่องร่วมมือกับหน่วยงานจัดการศึกษาทั้ง 5 สังกัดในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากต้นสังกัด เข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด เพื่อสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ สำหรับเป็นค่าอาหารเช้า และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาและบรรเทาอุปสรรคการมาเรียนของครัวเรือนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตลอดจนสนับสนุนฐานข้อมูลการคัดกรองความยากจนให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อโอกาสทางการศึกษาตามศักยภาพ





## วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1 สนับสนุนสถานศึกษาเพื่อการคัดกรอง ตรวจสอบ และการรับรอง ข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)
- 2 จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน
- 3 สนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค ครั้วเรือน และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อติดตามผลลัพธ์ของเงินทุนเสมอภาค และเป็นมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา
- 4 สนับสนุนการวิจัยเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาและส่งเสริมมาตรการการช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคในการมาเรียนเพื่อให้นักเรียนทุนเสมอภาคเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างมีคุณภาพ
- 5 สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือการดำเนินงานระหว่างหน่วยจัดการศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายการสร้างเสมอภาคทางการศึกษา





## แนวทางการดำเนินงาน

- 1 ดำเนินการคัดกรองนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน พิเศษแบบมีเงื่อนไข กับ กสศ.
- 2 ร่วมพิจารณาผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขเพื่อแบ่งเบา ภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว และสนับสนุน สถานศึกษาให้สามารถดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้แก่ ทุนเสมอภาคได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ
- 3 สนับสนุนการติดตามผลลัพธ์เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนร่วมกับ สถานศึกษา โดยนักเรียนจะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น ๆ และ นำน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนให้ กสศ. ทราบซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไข การรับเงินอุดหนุน





## นิยามที่เกี่ยวข้อง

- 1** **นักเรียนทุนเสมอภาค** : หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยจะได้รับทุนต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน
- 2** **นักเรียนกลุ่มต่อเนื่อง** : หมายถึง นักเรียนยากจนพิเศษที่เคยผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และได้รับทุนเสมอภาคต่อเนื่องจาก กสศ. ในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 3** **นักเรียนกลุ่มใหม่** : หมายถึง นักเรียนที่มีสถานะครัวเรือนยากจนที่ต้องการความช่วยเหลือ ซึ่งต้องดำเนินการคัดกรองความยากจนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 โดยแบ่งประเภท ดังนี้
  - 3.1 นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนครบ 3 ปีต่อเนื่อง หรือ 6 ภาคเรียน (ตั้งแต่ พ.ศ. 2563)
  - 3.2 นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่องที่มีการย้ายสถานศึกษา
  - 3.3 นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแต่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนน ความยากจนพิเศษ (Extremely Poor)
  - 3.4 นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น)



**4 เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข :** หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมด และได้รับการติดตามด้านพัฒนาการเจริญเติบโต

**5 ค่าครองชีพ :** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียน ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

**6 หน่วยกำกับติดตาม :** หมายถึง หน่วยงานที่ต้นสังกัดมอบหมายหรือขอความร่วมมือในการสนับสนุน และติดตามสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ มีดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 245 แห่งทั่วประเทศ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดทั่วประเทศ, กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.) 16 กองกำกับการ, สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ, สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตกรุงเทพมหานครทั้ง 50 เขต





# หลักเกณฑ์การคัดกรอง นักเรียนทุนเสมอภาค

## รูปแบบที่ 1 คัดกรองแบบครัวเรือนทั่วไป

การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในครัวเรือนทั่วไป กสศ. ประเมินจากข้อมูล 2 ประเภท ดังนี้

1 | ข้อมูลรายได้เฉลี่ยสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน

2 | ข้อมูลสถานะครัวเรือน 8 ด้าน ได้แก่



2.1 ครอบครัวยังมีภาวะพึ่งพิง

- มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง
- ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี
- พ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว
- ครัวเรือนไม่มีกระเบื้องปูพื้น
- มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน)



2.2 การอยู่อาศัย

ไม่มั่นคงปลอดภัย

- อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน
- อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี
- อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า)
- หอพัก



2.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย

วัสดุที่ใช้ทำที่อยู่อาศัย

- วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน
- วัสดุที่ใช้ทำหลังคา
- วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน
- ไม่มีห้องส้วมในบ้านหรือบริเวณบ้าน



2.4 ที่ดินทำการเกษตรได้

(รวมเช่า)

- มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่
- มีที่ดิน 1-5 ไร่
- มีที่ดินเกิน 5 ไร่
- ไม่ทำการเกษตร



2.5 แหล่งน้ำดื่ม

น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ/น้ำประปา



2.7 ยานพาหนะ

หรือมียานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป พร้อมระบุประเภทรถยนต์



2.6 แหล่งไฟฟ้า

ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น



2.8 ของใช้ในครัวเรือน

โทรทัศน์/ตู้เย็น/เครื่องซักผ้า/คอมพิวเตอร์/เครื่องปรับอากาศ



## รูปแบบที่ 2 คัดกรองแบบครัวเรือนสถาบัน

การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในกรณีครัวเรือนสถาบัน ซึ่งหมายถึง นักเรียนอาศัยอยู่ใน องค์การศึกษา สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิ ทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน ซึ่งกสศ. ประเมินจากข้อมูลด้าน รายจ่ายของสถาบันในการดูแลนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รายรับและ ทรัพย์สินของสถาบันโดยประมาณ รวมถึงพิจารณาจากความประสงค์ ของสถาบันในการขอรับทุน และความสามารถในการดำเนินการตามเงื่อนไข ที่ กสศ. กำหนดไว้ โดยรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณา ประกอบด้วย

- (1) ชื่อครัวเรือนสถาบัน ที่อยู่ และข้อมูลติดต่อ ผู้รับผิดชอบสถาบัน
- (2) ประเภทสถาบัน มูลนิธิ/สถานสงเคราะห์ , วัด/ศาสนสถาน
- (3) รูปแบบการอยู่อาศัยของนักเรียนนักเรียนที่อยู่ในครัวเรือนสถาบัน
- (4) การให้ความช่วยเหลือของครัวเรือนสถาบัน
- (5) รายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนในครัวเรือนสถาบัน
- (6) จำนวนนักเรียนที่ครัวเรือนสถาบันดูแล ช่วยเหลือ
- (7) รายรับจากการสนับสนุน/การบริจาค ทั้งในรูปแบบเงินและสิ่งของ
- (8) ที่ดินใช้ประโยชน์ / อาคาร / ยานพาหนะที่ใช้งานได้
- (9) ความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และ ความสามารถในการ ปฏิบัติตามเงื่อนไขเงินอุดหนุนของครัวเรือนสถาบัน

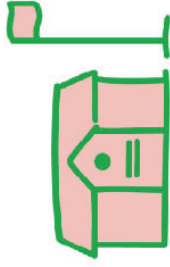
นอกจากนี้ ยังอาศัยข้อมูลอื่นๆ ประกอบ อาทิ สถานภาพครอบครัว ภาพถ่ายสภาพครัวเรือนสถาบัน ข้อมูลที่ตั้งครัวเรือนสถาบัน ข้อมูลเศรษฐกิจ และสังคมระดับตำบล/หมู่บ้าน มาพิจารณาประกอบ



# เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ประเภทสถานะครัวเรือนสถาบัน

ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test : PMT

	ชื่อสถาบัน/ข้อมูลติดต่อ		- ประจําไม่ไปกลับ - ไป-กลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดภาคเรียน
	การอาศัยอยู่กับสถาบัน S-S-E-D-A (เดือน/พ.ศ.)		- ให้เงินสด - ให้สิ่งของ - ให้ที่พักอาศัย - ให้การเดินทาง - ดูแลด้านการศึกษา - ดูแลด้านสุขภาพ
	การให้ความช่วยเหลือของสถาบัน		สถาบันมีรถ/อาคาร (หลัง) ยานพาหนะที่ใช้กันได้ (คัน)
	รายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียน บาท/คน/ปีการศึกษา		สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุน จาก กสศ. และปฏิบัติตามเงื่อนไข
	จำนวนนักเรียนในความดูแล		
	รายรับจากการสนับสนุน/รับบริจาค รูปแบบเงินและสิ่งของ (มูลค่ารวม บาท/ปี)		



## ครัวเรือนสถาบัน

ซึ่งหมายถึง นักเรียน อาศัยใน องค์การศาสนา สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิ ทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน

กสศ. ประเมินจากข้อมูลด้านรายจ่ายของสถาบัน ในการดูแลนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รายรับและทรัพย์สินของสถาบันโดยประมาณ รวมทั้งยัง พิจารณาจากความประสงค์ของสถาบันในการขอรับ ทุน และสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่ กสศ. กำหนดไว้

**หมายเหตุ:** แสดงเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ประเภทสถานะครัวเรือนสถาบัน





## การประมวลผลการคัดกรองด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)

ข้อมูลรายได้และสถานะครัวเรือนจากผลการคัดกรองทั้งสองรูปแบบ จะนำมาประมวลผลด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) โดย คำนวณน้ำหนักคะแนนความยากจนของครัวเรือน<sup>1</sup> จะมีค่าแตกต่างกัน คำนวณน้ำหนักที่ได้จะถูกนำมาแปลงเป็นระดับค่าคะแนนความยากจน ซึ่งสามารถแบ่งระดับออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. ระดับยากจนน้อย (Near Poor) ค่าคะแนนอยู่ระหว่าง 1 ถึง 39
2. ระดับยากจน (Poor) ค่าคะแนนอยู่ระหว่าง 40 ถึง 49
3. ระดับยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ค่าคะแนนอยู่ระหว่าง 50 ถึง 100

ทั้งนี้การคัดกรองความยากจนของ กสศ. เป็นการประมวลผลโดยใช้ข้อมูลทางสถิติจากการเรียงระดับคะแนนผลการคัดกรองของนักเรียนยากจนทั่วประเทศ ซึ่งการได้รับจัดสรรเงินทุนเสมอภาคนั้น นักเรียนต้องผ่านการคัดกรอง PMT อยู่ในระดับยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ซึ่งเป็นไปตามลำดับของค่าคะแนนความยากจนที่ กสศ. กำหนด ทั้งนี้หากจำนวนนักเรียนยากจนมีจำนวนเพิ่มสูงจากค่าเป้าหมาย กสศ. จะใช้กรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีมาประกอบการพิจารณาด้วย

---

<sup>1</sup> ค่าคะแนนความยากจน แสดงค่าสัมประสิทธิ์ของความสัมพันธ์ระหว่างรายได้เฉลี่ย และลักษณะของครัวเรือนรายตัวแปรแปลงเป็นคะแนน 0-100 เรียงจากยากจนน้อย ยากจน และยากจนพิเศษ ซึ่งได้รับการพัฒนาปรับปรุงจากการดำเนินงานปีการศึกษา 2564 โดยคณะนักวิจัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



# เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

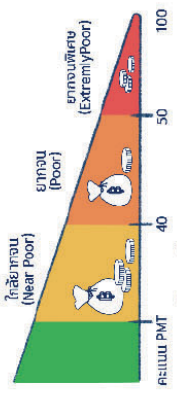
## ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test : PMT

### ปีการศึกษา 2565

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

	<b>2.1</b> ครอบครัวมีภาวะพึ่งพิง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง</li> <li>- เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว</li> <li>- มีคนอายุ 15 - 65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ได้ทำเรื่อง)</li> </ul>
	<b>2.2</b> การอยู่อาศัยไม่มีบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน</li> <li>- อยู่กินตุนเงิน/อยู่ฟรี</li> </ul>
	<b>2.3</b> ลักษณะที่อยู่อาศัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน</li> <li>- วัสดุที่ใช้ทำหลังคา</li> </ul>
	<b>2.4</b> ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่</li> <li>- มีที่ดินเกิน 5 ไร่</li> </ul>
	<b>2.5</b> แหล่งน้ำดื่ม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.7 ยานพาหนะ: หรือใช้ยานพาหนะที่อาจถูกรื้อใช้งานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป พร้อมระบุประเภทรถยนต์</li> </ul>
	<b>2.6</b> แหล่งไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.8 ของใช้ในครัวเรือน: โทรทัศน์ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า คอมพิวเตอร์ แอร์</li> </ul>

ข้อมูลทั้ง 2 ประเภทจะถูกนำมาประมวลผลด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อหาคะแนนความยากจนของนักเรียนแต่ละคน



### เกณฑ์การคัดกรองคะแนน PMT

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

### นักเรียนยากจนพิเศษ

หมายถึง นักเรียนในโรงเรียนที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้น้อยต่อเดือน ไม่เกิน 3,000 บาทและมีความยากจนพิเศษเกินร้อยละ (PMT) มากกว่า 50 ตามเกณฑ์นี้



**แผนภาพ:** แผนภาพ: แสดงเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test (PMT)



## การรับรองข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การบันทึกข้อมูลรายได้ และข้อมูลสถานะครัวเรือนเพื่อประกอบการพิจารณาการคัดกรองนักเรียนยากจน ให้มีการรับรองความถูกต้องของข้อมูล โดย 3 ฝ่ายดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ปกครองของนักเรียน
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3) เจ้าหน้าที่ของรัฐ

**สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ** ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายละเอียดดังนี้

- (1) การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับรอง ได้แก่ ข้าราชการปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือชำนาญการ หรือเทียบเท่า
- (2) กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (3) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น



# เพิ่มเติม



สำหรับ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

- (4) ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กรณีสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า



สำหรับ สังกัด ตชด

- (5) ข้าราชการตำรวจ สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน (กรณีโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน) ผู้ดำรงตำแหน่งชั้นสัญญาบัตรตั้งแต่ยศร้อยตำรวจเอกขึ้นไป



สำหรับ สังกัด กทม.

- (6) ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่กรุงเทพมหานครที่สถานศึกษาสังกัด (ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า)

กสศ. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามข้อ (3) เป็นผู้รับรองข้อมูลของนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้รับรองและลงลายมือชื่อในแบบรับรองและระบุเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งอาจกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้



ส่วนที่ 2  
บทบาทหน้าที่





## บทบาทหน้าที่ ระดับสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยกำกับติดตาม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยกำกับติดตาม และสถานศึกษา ซึ่ง กสศ. ได้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานจัดการศึกษา 5 สังกัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ ,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดกลไกการทำงาน และการช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันทุกระดับที่เป็นรูปธรรม

ในส่วนที่ 2 ของคู่มือฉบับนี้จึงเป็นการอธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ระดับสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และระดับหน่วยกำกับติดตาม โดยมุ่งหวังให้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน โดยแบ่งบทบาทหน้าที่ออกเป็น 5 บทบาท ดังนี้

- 1) บทบาทของครูประจำชั้น /ครูคัดกรอง
- 2) บทบาทของครูแอดมิน
- 3) บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 4) บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
- 5) บทบาทของหน่วยกำกับติดตาม





## 1. บทบาทของครูประจำชั้น / ครูคัดกรอง

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง
1. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน/ผู้ปกครองในระบบ (นักเรียนกลุ่มต่อเนื่อง)		1) ครูประจำชั้นตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน /ผู้ปกครอง หากมีการปรับเปลี่ยนให้ดำเนินการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบคัดกรองนักเรียน ทุนเสมอภาค ให้ถูกต้อง
2. การคัดกรองความยากจนและรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ	แบบ นร./กสศ.01	1) ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูลจากผู้ปกครองผ่านช่องทางทางสื่อออนไลน์ เพื่อบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ. 01) ให้เสร็จสมบูรณ์ โดยดำเนินการเก็บข้อมูล คัดกรองความยากจน ได้แก่ ข้อมูลสมาชิกครัวเรือนและรายได้ของสมาชิกครัวเรือน, สถานะของครัวเรือน 8 ด้าน พร้อมทั้งถ่ายภาพที่พิกอาศัยทั้งภายในและภายนอก และเช็คอินพิกัดบ้าน 2) นำข้อมูลการคัดกรองความยากจนที่บันทึกเสร็จสิ้นแล้ว(จากแบบ นร./กสศ. 01) ให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองรับรองข้อมูล และรับทราบและยินยอมให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการใดต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ซึ่ง กสศ. ได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง
<p>2. การคัดกรองความยากจนและรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ</p>		<p>3) นำแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศของ กสศ. “รับรองสถานะครัวเรือนของนักเรียนว่ามีความยากจนหรือด้อยโอกาสจริง”</p> <p>4) ครูผู้เยี่ยมบ้านหรือสำรวจข้อมูลลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01)</p>
<p>3. การเปิดบัญชีพร้อมเพย์ให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ (ยกเว้นสังกัด ศชด.)</p>	<p>การเปิดบัญชีพร้อมเพย์</p>	<p>1) พิมพ์ใบขอเปิดบัญชีจากระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค ได้ 3 ธนาคาร ประกอบด้วย ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(รทส.) และสามารถเปิดบัญชี 0 บาทได้</p> <p>2) แจ้งนักเรียนและผู้ปกครอง ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค พร้อมใบขอเปิดบัญชีจากระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารและสมัครบริการพร้อมเพย์กับธนาคาร</p> <p>3) นักเรียนทุนเสมอภาคนำเอกสารขอเปิดบัญชีในส่วนที่ธนาคารรับรองการเปิดบัญชี นำส่งให้สถานศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลการเปิดบัญชีที่สมบูรณ์ผ่านระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค</p> <p>4) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่องที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีที่นักเรียนต้องการเปลี่ยนช่องทางการรับเงินให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางการรับเงินและเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด</p>





บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง
<p>3. การเปิดบัญชีพร้อมเพย์ให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ (ยกเว้นสังกัด ตชด.)</p>		<p>5) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ สามารถดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารได้หลังจากที่ กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษแล้วเท่านั้น และสถานศึกษาดำเนินการแจ้งช่องทางการรับเงินผ่านกระบวนการรับรองผลการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ.05)</p> <p>6) กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคมีบัญชีพร้อมเพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ใช้บัญชีธนาคารกรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส. สามารถเลือกดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รูปแบบที่ 1 เลือกรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด</li> <li>- รูปแบบที่ 2 แจ้งยกเลิกบัญชีพร้อมเพย์เดิม และดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน หรือ ธนาคาร ธกส.</li> </ul>
<p>4. การแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ แก่ผู้ปกครอง</p>	<p>แบบ นร./กสศ.08</p>	<p>เมื่อทราบผลการดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขของ กสศ. จากผู้ดูแลระบบคัดกรอง (Admin โรงเรียน) ให้ดำเนินการแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (แบบ นร./กสศ.08) ไปยังผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค โดยมีการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข 3 ช่องทาง คือ</p>



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง
4. การแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ แก่ผู้ปกครอง	แบบ นร./กสศ.08	1) ผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค 2) ผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค และ 3) ผ่านบัญชีธนาคารของสถานศึกษากรณีนักเรียนขอรับเป็นเงินสด
5. การจัดสรรเงินอุดหนุนฯแก่นักเรียนที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา	แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น	1. นัดหมายเวลาในการมารับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข รวมทั้งเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค 2. จัดทำเอกสารตามรายละเอียดแบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ถ่ายรูปหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น ผ่านระบบสารสนเทศฯ
6. การบันทึกเงื่อนไขการรับทุน		บันทึกการมาเรียน และนำนัก-ส่วนสูงของ “นักเรียนทุนเสมอภาค” ลงในระบบคัดกรองทุนเสมอภาค





## 2. บทบาทผู้ดูแลระบบคิดครอง (Admin โรงเรียน)

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบคิดครอง (admin โรงเรียน)
1. ติดตามสนับสนุนการคิดครองความยากจนของครูประจำชั้น/ครูคิดครอง	แบบนร./กสศ.01	1) ดำเนินการติดตามการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ของครูคิดครอง/ครูประจำชั้น 2) สื่อสารสร้างความเข้าใจแนวทางและปฏิทินการดำเนินงานโครงการแก่ครูประจำชั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง
2. จัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	แบบ นร./กสศ.05	เมื่อ กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อรับรองผลการพิจารณาเพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขและแจ้งช่องทางการรับเงินของนักเรียนกลุ่มใหม่ (แบบ นร./กสศ.05)
3. เปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อรับจัดสรรเงินอุดหนุนฯ	แบบนร./กสศ.05	1) ดำเนินการเปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อเตรียมรับจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ของ กสศ. โดยมีรายละเอียดสำคัญดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- เปิดบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารออมสิน/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(ธกส.)</li><li>- ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูผู้เกี่ยวข้องจำนวน 2 ท่าน</li><li>- ใช้ชื่อบัญชีว่า “โรงเรียน (ระบุชื่อโรงเรียน) เพื่อขอรับเงินอุดหนุน กสศ.”</li></ul>



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบคัดกรอง (admin โรงเรียน)
3. เปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อรับจัดสรรเงินอุดหนุนฯ		2) บันทึกข้อมูลชื่อบัญชี เลขบัญชี และรูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีลงในระบบสารสนเทศฯ 3) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม ให้แจ้งเปลี่ยนชื่อผู้มีอำนาจลงนามกับธนาคารโดยไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่ 4) กรณีมีการเปลี่ยนปิดบัญชีหรือเปลี่ยนบัญชีใหม่ ให้ดำเนินการทำหนังสือแจ้ง กสศ. ก่อนปิดระบบตามรอบการบันทึกแบบ นร./กสศ.05 โดยด่วน
4. ตรวจสอบสถานะการโอนเงิน	แบบ นร./กสศ.08	เมื่อ กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข “นักเรียนทุนเสมอภาค” ทั้ง 3 ช่องทาง (ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด) ให้ดำเนินการตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาค เพื่อแจ้งข้อมูลไปยังครูประจำชั้น และเตรียมการแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนไปยังนักเรียนทุนเสมอภาค/ผู้ปกครอง (แบบ นร./กสศ.08)
5. ติดตามการจัดสรรเงินสดผ่านสถานศึกษาของครูประจำชั้น		กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา ให้ดำเนินการติดตามแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขสำหรับครูประจำชั้นในการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ให้ครบถ้วน ถูกต้องและตรวจสอบได้ และทำการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้วย



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบคักครอง (admin โรงเรียน)
6. ตรวจสอบการจัดสรรเงินของโรงเรียนและคืนเงินอุดหนุนผ่าน Bill Payment	แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับ Admin โรงเรียน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับแอดมินโรงเรียน เพื่อดำเนินการคืนเงินอุดหนุนที่ไม่สามารถจ่ายได้</li> <li>2. กรณีที่มีการคืนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้ดำเนินการผ่านระบบคักครองคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการที่ กสศ. กำหนด โดยพิมพ์ QR code/Barcode เพื่อดำเนินการคืนเงินได้ <ol style="list-style-type: none"> <li>2 รูปแบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รูปแบบที่ 1 ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของทุกธนาคาร</li> <li>- รูปแบบที่ 2 ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาเท่านั้น</li> </ul> </li> </ol> <p>สามารถดูรายละเอียดได้ในบทที่ 3</p> </li> </ol>
7. ติดตามการบันทึกเงื่อนไขการรับทุนของครูประจำชั้น		ดำเนินการติดตามการบันทึกเงื่อนไขการรับทุน 2 เงื่อนไข ได้แก่ การมาเรียน และน้ำหนัก-ส่วนสูง ในระดับชั้นเรียนของครูประจำชั้นให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางการบันทึกของ กสศ.





### 3. บทบาทผู้อำนวยการสถานศึกษา

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา
1. บริหาร มอบหมายงาน และช่วยสนับสนุนการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้องฯ		<ol style="list-style-type: none"><li>1) มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือครูที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เป็น “ผู้ดูแลระบบคิดครอง (Admin)” เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบคิดครองนักเรียนทุนเสมอภาค และดำเนินการเป็นผู้ประสานงาน ทั้งเรื่อง การสื่อสารกับครูประจำชั้น ในส่วนของการเยี่ยมบ้าน การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และการประสานงานกับ กสศ.</li><li>2) มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในส่วนของงานบริหารจัดการงบประมาณและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง คือ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบการเงินการบัญชีของหน่วยงานต้นสังกัด และตามแนวทางที่ กสศ. กำหนด</li><li>3) ตรวจสอบและรับรองข้อมูลการคิดครองจากแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ที่ครูคิดครองหรือครูประจำชั้นดำเนินการเสร็จสิ้น</li></ol>
2. จัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา		อำนวยความสะดวกให้เกิดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อรับรองผลการคิดครองนักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” โดยจัดตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. จัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	แบบ นร./กสศ.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้แทน 5 ฝ่าย ดังนี้ (1) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา (2) ผู้แทนชุมชน (3) ผู้แทนผู้ปกครอง (4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา (5) ผู้แทนครูที่รับผิดชอบการคิดครอง และสามารถเพิ่มผู้แทนชุมชนได้หากมีส่วนช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการพิจารณา</li> <li>สามารถเลือกรูปแบบการจัดประชุมดังกล่าวได้ 2 รูปแบบ คือ 1) ดำเนินการประชุมปกติ 2) ดำเนินการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อ้างอิงตามพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563)</li> </ul> <p>หากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ประธานมอบหมายให้ รองประธานคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นประธานการประชุมแทนได้</p>





#### 4. บทบาทคณะกรรมการสถานศึกษา

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข	แบบ นร./กสศ.05	เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา มีเป้าหมายเพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการคิดรองความยากจน (แบบ นร./กสศ.01) และข้อมูลสถานะ-ครัวเรือนที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง มีบทบาทที่จะต้องพิจารณาข้อมูลดังต่อไปนี้ 1. รับรองผลการคิดรอนักเรียนทุนเสมอภาค ที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” และข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาค รายละเอียดตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) 2. กรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาแล้วแต่ไม่เห็นด้วยกับผลการคิดรองความยากจน อาทิเช่น นักเรียนไม่ได้มีความยากจนตามเกณฑ์ หรือข้อมูลนักเรียนไม่ถูกต้อง ให้ระบุเหตุผลประกอบที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้





## 5. บทบาทหน่วยกำกับติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมกรสถานศึกษา
1. แจ้างปฏิทินและสร้าง ความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานแก่สถานศึกษาในสังกัด	ปฏิทิน/คู่มือ การดำเนินงานโครงการฯ ของ กสศ.	1) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินและคู่มือ การดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ทุนเสมอภาค) แก่สถานศึกษาทราบ 2) จัดประชุมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)
2. กำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา		ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย การคิดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมกรสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง ให้ถูกต้องและเป็นไปตามปฏิทินแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
3. การลงพื้นที่สุ่มติดตาม		สุ่มลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรองการจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้แก่ กสศ.
4. ตรวจสอบข้อร้องเรียน		กรณีมีการร้องเรียน หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดและปฏิบัติตามแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนตาม คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานติดตามสถานศึกษาโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ



ส่วนที่ 3

# ขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ





## ขั้นตอนการคัดกรอง และรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ



# 1

## การนำเข้าข้อมูลรายชื่อนักเรียนเข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนยากจน

1.1 สำหรับสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น สํารวจรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียนที่มีสภาพความยากจนและ/หรือความด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินรายได้เฉลี่ยของสมาชิกในครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน จากนั้นดำเนินการเลือกประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” ผ่านระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) ของต้นสังกัด

1.2 สำหรับสถานศึกษา สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และกรุงเทพมหานคร (กทม.) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นสำรวจรายชื่อเรียนในชั้นเรียนที่มีสภาพความยากจนและ/หรือความด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินรายได้เฉลี่ยของสมาชิกในครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน จากนั้นดำเนินการเลือก “รายชื่อนักเรียน” ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด

# 2

## ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นดำเนินการสมัครรับเงินอุดหนุน

**แบบบีเพื่อนใจ** ตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ผ่านระบบ/ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด

# 3

## ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นนัดหมายกับผู้ปกครองนักเรียน

**เพื่อลงเยี่ยมบ้าน**หรือสอบถามข้อมูลครัวเรือนจากผู้ปกครองผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางออนไลน์



4

**ครุฑคิตรองหรือครูประจำชั้น สอบถามข้อมูลผู้ปกครอง** ข้อมูลสมาชิกครัวเรือนและรายได้สมาชิกครัวเรือน สถานะครัวเรือน 8 ด้านตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) รวมถึงบันทึกภาพถ่าย โดยสามารถเลือกจัดเก็บผ่านแอปพลิเคชันหรือกระดาษแล้วนำมาบันทึกข้อมูลผ่านระบบก็ได้

5

**ครุฑคิตรองหรือครูประจำชั้น ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้องก่อนให้ผู้ปกครองลงนาม** รับรองข้อมูลและรับทราบการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการใดต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว กสศ. ได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561

6

**ครุฑคิตรองหรือครูประจำชั้น นำข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับรองว่า** นักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

## การบันทึกภาพถ่าย

สำหรับการถ่ายภาพที่พักอาศัยของนักเรียนปัจจุบัน จำนวน 2 ภาพประกอบด้วย

ภาพที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นองค์ประกอบของหลังคาและฝาผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง

ภาพที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นองค์ประกอบของพื้นและบริเวณภายในที่พักอาศัย



โดยการบันทึกภาพถ่ายเป็นเพียงการยืนยันข้อมูลสภาพความเป็นอยู่  
 มิได้เป็นตัวกำหนดสถานะความยากจนของนักเรียน ดังนั้นครูสามารถบันทึก  
 ภาพถ่ายที่พิกัดภัยตามสภาพจริง โดยไม่ต้องกังวลว่าภาพถ่ายดังกล่าวจะ  
 ส่งผลกระทบต่อรายได้รับทุนของนักเรียน

**หมายเหตุ :** กรณีไม่สามารถถ่ายภาพได้ จากเงื่อนไขข้อจำกัดด้าน  
 สถานที่หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุโลมให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับ  
 ป้ายชื่อสถานศึกษา และให้เลือกสาเหตุในระบบ



**แผนภาพ:** แสดงขั้นตอนการคิดกรณนักเรียนทุนเสมอภาค



## คำอธิบายเพิ่มเติม

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01)

- 1 • จำนวนสมาชิกครัวเรือน :** หมายถึง จำนวนสมาชิกทั้งหมดของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้) ทั้งหมดที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน จัดหา หรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติ หรือไม่เป็นญาติก็ได้ แต่ไม่นับสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นและไม่กลับมาพักนอนที่บ้านนานเกิน 3 เดือน ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา (ระยะเวลานับจากเดือนก่อนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน เช่น เดือนที่สัมภาษณ์คือ เดือนมิถุนายน 2566 ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา คือ เมษายน 2565 – พฤษภาคม 2566)
- 2 • รายได้ของสมาชิกในครัวเรือน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกแต่ละคนต่อเดือน หากไม่มีรายได้ให้กรอก 0 บาท รายได้ของนักเรียนไม่นับเป็นรายได้ของครัวเรือน กรณีที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้ที่ได้รับมาจากสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นให้นับด้วย เช่น เงินที่ได้รับจากลูกหลานหรือสามี/ภรรยาที่ไปทำงานในเมืองหรือต่างประเทศ
- 3 • รายได้ในครัวเรือน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน
- 4 • รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือน :** กรณีรายได้บางประเภทมิได้เป็นรายได้ประจำที่เข้ามาทุกเดือน ให้คำนวณจากรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปี หารด้วย 12 เดือน อาทิเช่น รายได้จากการขายผลผลิตทางการเกษตร ให้หักต้นทุนในการทำการเกษตรก่อน





5. **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน** : หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน หารด้วยจำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด
6. **ความพิการ** : หมายถึง ผู้ที่มีความพิการทางด้านร่างกายและด้านสติปัญญา
7. **ความพิการทางร่างกาย** : หมายถึง ผู้พิการทางการมองเห็นทางการได้ยิน ทางการสื่อความหมายและทางกายหรือการเคลื่อนไหว
8. **ความพิการทางสติปัญญา** : หมายถึง ผู้พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรมและทางสติปัญญาและการเรียนรู้
9. **บิดามารดา** : หมายถึง บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่
10. **ผู้ปกครอง** : หมายถึง บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย
11. **พ่อ/แม่ เลี้ยงเดี่ยว** : หมายถึง ครอบครัวที่พ่อหรือแม่ต้องเลี้ยงดูบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยลำพัง
12. **สถานสงเคราะห์/ครัวเรือนสถาบัน** : หมายถึง สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป เช่น องค์กรศาสนา สถานสงเคราะห์ มูลนิธิ เป็นต้น



**13 • 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

**14 • เกษตรกรรม :** หมายถึง การเพาะปลูกพืชต่างๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การทำประมง และทำป่าไม้

**15 • ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร :** หมายถึง ที่ดินที่ใช้เพื่อการผลิตทางการเกษตร โดยมีกรรมสิทธิ์ในการถือครองหรือไม่มี เช่น ที่ดินเช่า ให้นับรวมที่ดินที่ได้ใช้ประโยชน์ทุกผืน ซึ่งอาจอยู่คนละท้องที่ได้

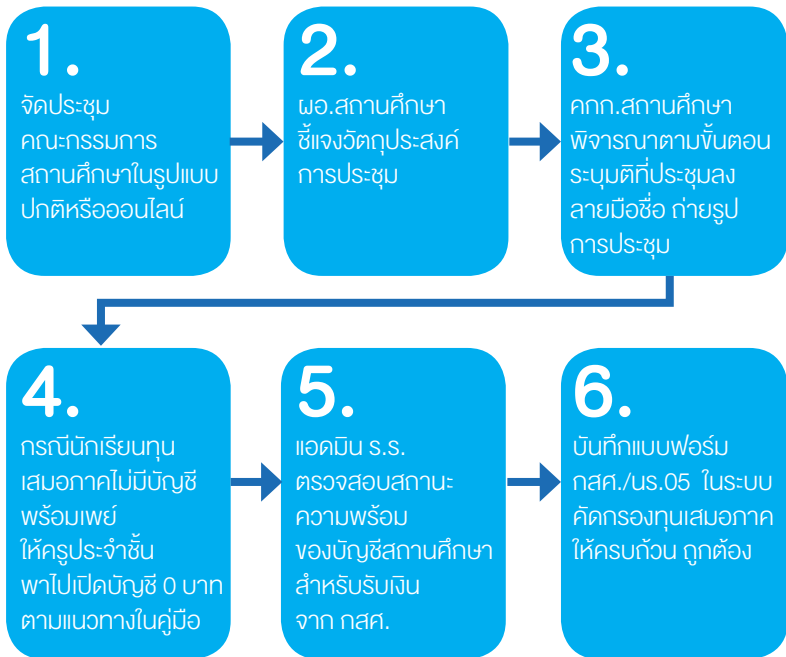


การคัดกรองนักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข อาศัยข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์ม นร./กสศ.01 เพื่อประเมินรายได้ทางอ้อม ด้วยวิธีการทางสถิติ ข้อมูลสถานะครัวเรือนทั้งแปดด้านจะถูกนำไปประมวลผลเพื่อกำหนดระดับรายได้และความยากจนของครัวเรือนนักเรียน ดังนั้นครูผู้เก็บข้อมูลต้องให้ความสำคัญกับข้อมูลที่ต้องตามความเป็นจริงให้มากที่สุด เมื่อได้คะแนนความยากจนของครัวเรือนทั้งหมด กสศ.จะแบ่งระดับคะแนนความยากจนออกเป็นช่วง จากระดับความยากจนตั้งแต่จนน้อย (0) ถึง จนมากที่สุด (100)





## การประชุมรับรองข้อมูลนักเรียน ทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการ สถานศึกษา (นร./กสศ.05)



## สถานศึกษา สามารถจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาได้ 2 รูปแบบ

1) กรณีดำเนินการประชุมปกติ ให้มีการลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อแนบเป็นหลักฐานการจัดประชุม

2) กรณีดำเนินการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการบันทึกวิดีโอการประชุม พร้อมแนบภาพถ่ายการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และลายเซ็นคณะกรรมการสถานศึกษา และลิงก์ (Link) การประชุม ตามแนวทางการจัดประชุม อ้างอิง พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563

## สำหรับขั้นตอนการประชุม ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

**ขั้นตอนที่ 1** จัดประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการสถานศึกษา จะต้องมียกประชุมอย่างน้อย 5 คน ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนชุมชน
- 3) ผู้แทนผู้ประกอบการ
- 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 5) ผู้แทนครูที่รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียน

**ขั้นตอนที่ 2** ผู้อำนวยการสถานศึกษาชี้แจงวัตถุประสงค์การประชุม และบทบาทให้คณะกรรมการทราบ ตามรายละเอียดดังนี้

1) คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทในการร่วมตรวจสอบและรับรองข้อมูลแบบขอรับทุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ. 01) เพื่อรับรองข้อมูลการขอรับทุนนักเรียนยากจนและสถานะครัวเรือนของนักเรียนรายบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองตามที่ กสศ. กำหนด กรณีที่



คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่านักเรียนที่ผ่านการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแต่ไม่สมควรได้รับเงินอุดหนุนเพิ่มเติมให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย

**2) คณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาตามขั้นตอนการประชุมและระบุมติที่ประชุม** ในการพิจารณารับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาค ลงลายมือชื่อและถ่ายรูปการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบฟอร์มรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (นร./กสศ. 05)

### **ข้อสำคัญสำหรับแจ้งที่ประชุมทราบ**

เนื่องจากการพิจารณารายชื่อนักเรียนทุนเสมอภาคเป็นการให้คณะกรรมการพิจารณาข้อมูลตามแบบขอรับทุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษามีข้อมูลประกอบการพิจารณาการรับทุนเสมอภาคของ กสศ. และควรแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบเรื่องแนวทางการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ด้วย





## ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม เพื่อรับเงินอุดหนุน

### 1. การเปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

การเปิดบัญชีธนาคารเพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับสถานศึกษา สามารถเลือกเปิดบัญชีได้ 3 ธนาคาร ดังนี้

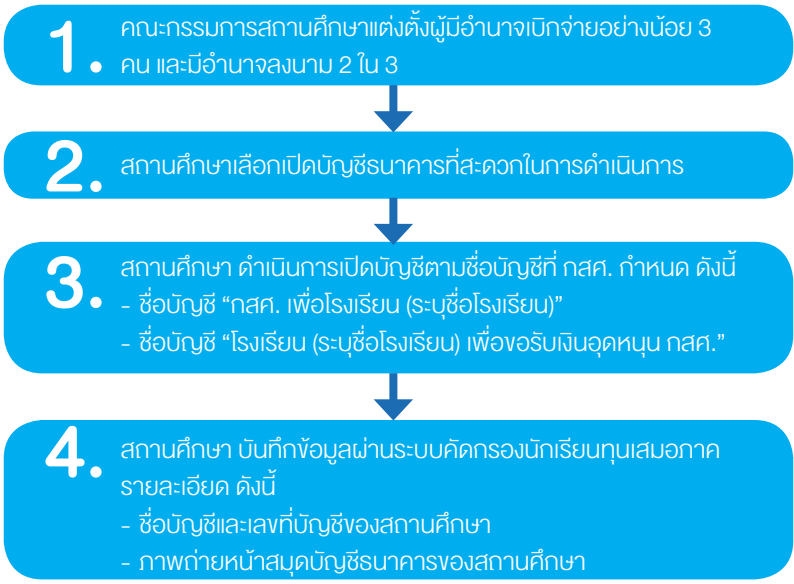
#### 1. การเปิดบัญชีสถานศึกษา เพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข



ลำดับ	ธนาคาร	ประเภทบัญชี
1	ธนาคารกรุงไทย	เงินฝากออมทรัพย์
2	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)	เงินฝากออมทรัพย์
3	ธนาคารออมสิน	เงินฝากเพื่อเรียก

การเปิดบัญชีธนาคารของสถานศึกษาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สามารถดำเนินการได้ดังนี้





**หมายเหตุ**

✔ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม บัญชีสถานศึกษาที่เปิดเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ให้สถานศึกษาดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของธนาคารเจ้าของบัญชีและแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามโดยไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่ เช่นในกรณี การเกษียณอายุราชการหรือโยกย้ายตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนาม

✔ แต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดบัญชีใหม่ ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารให้ กสศ.ทราบภายในช่วงก่อนปิดระบบการบันทึก นร./กสศ.05 เพื่อให้ กสศ.จัดสรรเงินอุดหนุนได้ทันรอบปฏิทินการดำเนินงาน





## 2. การเปิดบัญชีธนาคารสำหรับ

นักเรียนทุนเสมอภาคทุกสังกัด (ยกเว้นสังกัด บข.ตชด.)



นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 - 2566 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้รับการสนับสนุนจาก ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสินและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ในการเปิดบัญชีธนาคารและบริการเปิดพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาคโดยไม่ต้องฝากเงินและเสียค่าเปิดบัญชี/ค่าธรรมเนียมเงินฝากของนักเรียน ทั้งนี้การเปิดบัญชีธนาคารสำหรับนักเรียน ยกเว้น สังกัด บข.ตชด. เนื่องจากมีการจัดสรรผ่านสถานศึกษาเท่านั้น

1

### เงื่อนไขการเปิดบัญชีธนาคารโดยไม่มีค่าเปิดบัญชี ของนักเรียนทุนเสมอภาค

- (1) ต้องเป็นนักเรียนทุนเสมอภาคของ กสศ. ที่มีบัตรประจำตัวประชาชน และมีอายุเกิน 7 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเท่านั้น
- (2) การเปิดบัญชีธนาคารต้องผูกบัญชีพร้อมเพย์ด้วยเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาคเท่านั้น

2

### การดำเนินการขอเปิดบัญชี

- (1) ครูผู้ดูแลระบบ เลือก “ธนาคาร” ที่จะให้นักเรียนเปิดบัญชี 3 ธนาคารตามที่ กสศ. กำหนด
- (2) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นดำเนินการพิมพ์ใบขอเปิดบัญชีจากระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด
- (3) แจ้งนักเรียนและผู้ปกครอง ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค พร้อมใบขอเปิดบัญชีจากระบบ



- คัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารและสมัครบริการพร้อมเพย์กับธนาคาร
- (4) นักเรียนทุนเสมอภาคนำเอกสารขอเปิดบัญชีในส่วนที่ธนาคารรับรองการเปิดบัญชี นำส่งให้สถานศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลการเปิดบัญชีที่สมบูรณ์ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด
  - (5) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่า ที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อเนื่องจาก กสศ. ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางการรับเงิน และเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด
  - (6) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ สามารถดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารได้หลังจากที่ กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษแล้วเท่านั้น และสถานศึกษาดำเนินการแจ้งช่องทางการรับเงินผ่านกระบวนการรับรองผลการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ.05)
  - (7) กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคมีบัญชีพร้อมเพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ใช่บัญชีธนาคารกรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส. สามารถเลือกดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้
    - รูปแบบที่ 1 เลือกรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด
    - รูปแบบที่ 2 แจ้งยกเลิกบัญชีพร้อมเพย์เดิม และดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน หรือ ธนาคาร ธกส.



## ขั้นตอนการดำเนินการการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ ของนักเรียนทุนเสมอภาค

โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการเปิดบัญชีธนาคาร

1. ครูแอดมินเลือก “ธนาคาร” และ “สาขา” ในระบบคัดกรอง ทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด
2. ครูประจำชั้น พิมพ์แบบฟอร์มการเปิดบัญชีเงินฝากและบริการ พร้อมเพย์นำแบบฟอร์มการเปิดบัญชีธนาคาร ทำความเข้าใจกับ นักเรียน/ผู้ปกครองเพื่อนำไปเปิดบัญชี
3. ผู้ปกครองและนักเรียนดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมสมัคร บริการพร้อมเพย์
4. นักเรียนนำไปยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารกลับมาให้ครูประจำชั้น
5. ครูประจำชั้นดำเนินการยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารของนักเรียน ทุนเสมอภาค และแก้ไขช่องทางการรับเงินของนักเรียนทุนเสมอภาค ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด





## ขั้นตอน การจักรสรรเงินอุดหนุน

### ประเภทเงินอุดหนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จักสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขดังกล่าวต้องมีการใช้จ่ายโดยค้ำหนึ่งถึงประโยชน์ของนักเรียนทุนเสมอภาคเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยแบ่งเป็นเงินอุดหนุน 2 ประเภทดังนี้

**1 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน** ให้สถานศึกษาจักรสรรเงินให้แก่นักเรียน/ผู้ปกครอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 5 รายการ ดังนี้

- ค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน
- ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน
- ค่าอาหารหรือคูปองค่าอาหาร
- ค่าพาหนะในการเดินทางหรือจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียน
- ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนยากจนต้องการจำเป็นในการดำรงชีวิตประจำวันนอกเหนือจาก 4 รายการข้างต้น

**2 เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาค** ภาดเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566



กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ให้นักเรียน/ผู้ปกครอง เป็นเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาค เช่น ค่าอาหารเช้า ค่าเดินทาง และ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเท่านั้นเพื่อบรรเทาอุปสรรคการมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค

## อัตราเงินอุดหนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่แก่นักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) ในอัตราต่อคนต่อปี ดังนี้

ระดับการศึกษา	เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน	เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
<b>สพฐ. อปท. บข.ตชค. สช. และ กทม.</b>		
อนุบาล (4,000 บาท/ปี)	กสศ. จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ (1,000 บาท/ปี)	กสศ. จัดสรรเพิ่มเติม (3,000 บาท/ปี)
ประถมศึกษา (3,000 บาท/ปี)* <i>*(4,000 บาท/ปี) เฉพาะสังกัด บข.ตชค.</i>	หน่วยงานต้นสังกัดจัดสรร (เฉพาะสังกัด สพฐ. อปท. และ กทม.)	กสศ. จัดสรรเพิ่มเติม (3,000 บาท/ปี)** <i>***(4,000 บาท/ปี) เฉพาะสังกัด บข.ตชค.</i>
มัธยมศึกษาตอนต้น*** (3,000 บาท/ปี) <i>***มัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะสังกัด บข.ตชค.</i>	หน่วยงานต้นสังกัดจัดสรร (เฉพาะสังกัด สพฐ. อปท. และ กทม.)	กสศ. จัดสรรเพิ่มเติม (3,000 บาท/ปี)



## ช่องทางการจัดสรรเงินอุดหนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ในส่วนของ ค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาคผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

### 1 เข้าบัญชีพร้อมเพย์ผูกกับเลขประจำตัวประชาชน ของนักเรียน

**ทุนเสมอภาคที่** (สามารถเปิดบัญชีธนาคารโดยไม่มีค่าธรรมเนียมการเปิดบัญชี 3 ธนาคาร ดังนี้ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และ ธนาคาร ธกส. ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด)

### 2 เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

**นักเรียนทุนเสมอภาค** โดยผู้ปกครองของนักเรียนทุนเสมอภาคต้องเป็นผู้ปกครองที่มีรายชื่อตรงตามข้อมูลจากต้นสังกัดและตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) เท่านั้น

### 3 เข้าบัญชีธนาคารของสถานศึกษาที่เปิดตามเงื่อนไขที่ กสศ.

**กำหนด** สำหรับกรณีที่นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา และนักเรียนที่แจ้งรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์แล้ว กสศ. ดำเนินการจัดสรรไม่ได้ ซึ่งสถานศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด ภายใน 20 วันทำการหลังจากที่ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข



## ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะและแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

เมื่อ กสศ. จัดสรรเงินให้สถานศึกษาเสร็จสิ้น ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- 1 ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (ครู Admin โรงเรียน)** ตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่านระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาค **เลือกเมนู “สถานะการโอนเงิน”** ระบบแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยจะระบุจำนวนเงินที่ได้รับ การจัดสรรทั้งหมด และรายชื่อนักเรียนทุนเสมอภาคทั้งในส่วนที่ขอรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์และขอรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา ให้ครูผู้ดูแลระบบตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่สถานศึกษาได้รับทั้งหมด รวมทั้งรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา
- 2 แจ้งผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายของสถานศึกษา** นำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไปรับยอดเงินในบัญชี
- 3 สถานศึกษาดำเนินการแจ้งนักเรียนทุนเสมอภาค/ผู้ปกครอง** โดยสามารถพิมพ์หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (แบบ นร./กสศ.08) เพื่อให้ผู้ปกครองทราบว่าได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน จาก กสศ.
- 4 สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา** ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งนัดหมายการมารับเงินค่าครองชีพแก่ผู้ปกครอง และจ่ายเงินสดให้ผู้ปกครองพร้อมจัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และลงลายมือชื่อการรับเงินไว้เป็นหลักฐาน



**5** **กรณีและผู้ปกครองที่มีรายชื่อปรากฏตามแบบหลักฐานการจ่ายเงิน  
ไม่สามารถมารับเงินสดได้** ให้ผู้ปกครองสามารถมอบอำนาจให้ผู้  
เห็นสมควรรับเงินสดแทนได้ โดยลงนามมอบอำนาจตามรายละเอียด  
ในแบบ นร./กสศ.08

**6** **กรณีและผู้ปกครองไม่สามารถมอบอำนาจได้** ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน  
ตรวจสอบสาเหตุและรับรองข้อมูล ผู้ปกครองที่เป็นปัจจุบันและแก้ไข  
ชื่อผู้ปกครองให้ถูกต้อง พร้อมรับรองตามรายละเอียดในแบบ นร./  
กสศ.08

**7** **เงินอุดหนุนที่ กสศ. จัดสรรให้สถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณ  
ประเภท “เงินอุดหนุน”** ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชี หรือคุมบัญชีนอก  
งบประมาณตามระเบียบของสถานศึกษา หรือต้นสังกัดนั้น ๆ โดย  
ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกจ่ายให้สถานศึกษาออก  
ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงินและเก็บตัวจริงไว้ที่สถานศึกษา  
ไม่ต้องส่งกลับมาที่ กสศ.

**8** **เมื่อดำเนินการจ่ายเงินสดแก่นักเรียนที่จอร์รับเงินสดผ่าน  
สถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว** ให้บันทึกแบบรายงานการจ่ายเงิน  
อุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และบันทึกตัวอย่าง  
ภาพถ่ายการรับเงินจำนวน 1 รูป ผ่านระบบตัดกองทุนเสมอภาค

**9** **กรณีนักเรียนไม่มีตัวตบ** มีการย้ายออก ลาออก เสียชีวิต  
จบการศึกษา และไม่สามารถมารับเงินอุดหนุนในส่วนค่าครองชีพ  
สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คืนเงิน  
กลับไปยัง กสศ. ผ่านระบบ Bill Payment ภายในระยะเวลาที่ปฏิทิน  
การดำเนินการกำหนด





## การจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

กศศ. จัดสรรเงินอุดหนุน  
ให้นักเรียนทุนเสมอภาค



1.

กศศ. จัดสรรเงิน  
ตรงเข้าบัญชีพร้อม  
เพย์นักเรียนทุนเสมอ  
ภาค โดย กศศ.  
ใช้ออกสารการโอนเงิน  
ผ่านธนาคารเป็น  
หลักฐานการจ่ายเงิน

2.

กศศ. จัดสรรเงินตรง  
เข้าบัญชีพร้อมเพย์  
ของผู้ปกครองนักเรียน  
ทุนเสมอภาค  
โดย กศศ. ใช้ออกสาร  
การโอนเงินผ่าน  
ธนาคารเป็นหลักฐาน  
การจ่ายเงิน

3.

กศศ. จัดสรรเงินเข้า  
บัญชีสถานศึกษา  
(นักเรียนจอร์จเงินสด/  
ไม่มีบัญชีธนาคาร)

สถานศึกษาเบิกจ่ายเงินสด โดยครูประจำชั้น  
จัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข  
ตามแนวทาง/แบบฟอร์มที่กศศ.กำหนด

ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรร  
เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และ  
บันทึกตัวอย่างภาพถ่ายการรับเงิน จำนวน 1 รูป  
ผ่านระบบคิดครองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด



## การจัดสรรค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาค ที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

“ค่าครองชีพให้นักเรียนทุนเสมอภาค” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียน เช่น ค่าอาหาร ค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักเรียนทุนเสมอภาค ซึ่งการจ่ายเงินให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(1) ให้ครูประจำชั้นแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนทุนเสมอภาคโดยพิมพ์แบบ นร./กสศ.08 จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน กรณีที่นักเรียนประสงค์ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา ดำเนินการแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนมารับเงินภายใน 20 วันทำการ นับจากวันที่ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแสดงสถานะการโอนเงิน

**หมายเหตุ :** กรณีที่ผู้ปกครองนักเรียนไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเอง ให้ผู้ปกครองและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อในส่วนของการมอบอำนาจ (แบบ นร./กสศ.08) และผู้รับมอบอำนาจสามารถมารับเงินค่าครองชีพ และนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตน เพื่อใช้ประกอบการรับเงินค่าครองชีพของนักเรียนทุนเสมอภาค

(2) เมื่อผู้ปกครองนักเรียนผู้แทนที่ได้รับการมอบอำนาจ มาขอรับเงินให้ครูประจำชั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พิมพ์ “แบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น” จากระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด เพื่อให้ผู้ปกครองหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามการรับเงิน พร้อมทั้งครูประจำชั้นหรือครูคัดกรอง นักเรียนทุนเสมอภาค และผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน



(3) เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของ เอกสารการรับเงินค่าครองชีพ นักเรียนทุนเสมอภาค

(4) ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าว บันทึกค่าจ่ายตามขั้นตอนหรือแนวทางจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ สามารถ บันทึกตามรูปแบบ “ทะเบียนรับ-จ่ายอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค” (เอกสารแนบตามภาคผนวก) ของ กสศ. ก็ได้ เพื่อให้ทราบว่าสถานศึกษาได้มียอด จำนวนเงินใช้จ่ายและจำนวนเงินคงเหลือเท่าไร ตรงกับจำนวนเงินคงเหลือ ในมือและในบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือไม่ อีกทั้งการทำทะเบียนรับ-จ่ายเงิน จะช่วยให้ง่ายในการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน

(5) ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุน แบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และเอกสารประกอบเข้าแฟ้มเอกสารไว้ โดยเรียงลำดับตามวันที่เกิดรายการ



## ขั้นตอนการจ่ายเงินค่าครองชีพแก่นักเรียนทุน เสมอภาคที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

1. ครูประจำชั้นหรือครูคัดกรอง พิมพ์แบบ นร./กสศ.08 และแจ้งผู้ปกครองมารับเงินภายใน 20 วันทำการ
2. กรณีที่ผู้ปกครองนักเรียนไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเอง ให้ผู้ปกครองและผู้รับมอบอำนาจกรอกลงนามในส่วนของการมอบอำนาจ (แบบ นร./กสศ.08)
3. (3) เมื่อผู้ปกครองนักเรียนมาขอรับเงินอุดหนุน ให้ครูประจำชั้น จัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาคสำหรับครูประจำชั้น พร้อมให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
4. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร พร้อมประทับตราจ่ายเงินแล้ว
5. (5) เจ้าหน้าที่การเงินนำเอกสารบันทึกในทะเบียนรับ-จ่ายเงิน และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม





## ขั้นตอนการคืนเงินอุดหนุน แบบมีเงื่อนไข

เงินอุดหนุนส่วนของนักเรียนทุนเสมอภาค (ค่าครองชีพ) กรณีที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษาให้ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่ระบบคัดกรองทุนเสมอภาค มีการแจ้งสถานะการเงินออนไลน์ ในกรณีที่นักเรียนไม่มีตัวตน หรือมีการย้ายออก ลาออก จบการศึกษา เสียชีวิต ไม่สามารถมารับเงินอุดหนุนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือมีความต้องการยกเลิกการจัดสรรเงินอุดหนุนด้วยเหตุผลจำเป็นอื่นๆ เช่น นักเรียนได้รับเงินช่วยเหลืออุดหนุนอื่นแล้ว ให้สถานศึกษาคืนเงินกลับไปยัง กสศ. ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินกำหนด

โดยสถานศึกษาดำเนินการโอนเงินคืน ผ่านระบบ Bill Payment โดยเข้าบันทึกข้อมูลการคืนเงินในระบบคัดกรองทุนเสมอภาค สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้





ครูแอดมิน

# รูปแบบการชำระเงิน

หน้า 214  
โอนเงินคืน กสศ.

สถานศึกษาสามารถดำเนินการคืนเงิน กสศ. ได้ 2 รูปแบบ คือ

**1** ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร  
Mobile application  
ของทุกธนาคาร



**2** ชำระเงินได้ที่เคาเตอร์  
ธนาคารกรุงไทย  
ทุกสาขา



พิมพ์ใบชำระเงินที่มี Barcode และ QR Code  
จากระบบ แล้วนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย  
(ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น)  
(มีค่าธรรมเนียม 10 บาท/ครั้ง  
โดยไม่สามารถเบิกจาก กสศ. ได้)

สถานศึกษาสามารถเข้าพิมพ์เอกสาร  
ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์  
ผ่านระบบได้ทุกวันทั้ง 15 และวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

## รูปแบบที่ 1 ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของ

**ทุกธนาคาร** สามารถดำเนินการสแกน QR Code หรือ Barcode จากระบบ  
คัดกรองทุนเสมอภาค (ไม่มีค่าธรรมเนียมธนาคาร) โดยครูแอดมินโรงเรียน  
ดำเนินการดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนินการสแกน QR Code หรือ Barcode  
จากระบบ
- (2) ทำการโอนเงินจากบัญชีส่วนตัวผ่านระบบ Mobile Banking และ  
ดำเนินการคืนเงิน



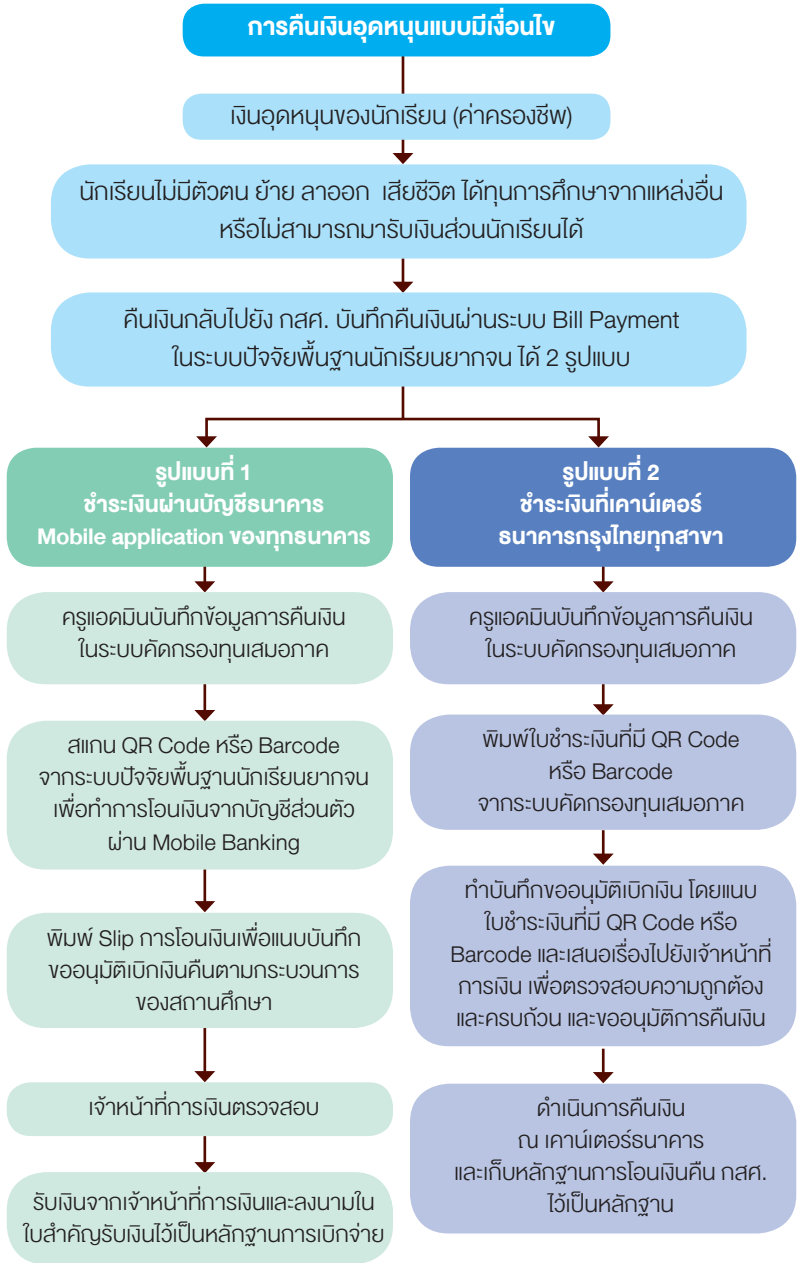
- (3) พิมพ์ Slip การโอนเงินจากระบบ Mobile Banking เพื่อแนบบันทึกรายการขออนุมัติเบิกเงินคืน และเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติเบิกเงินตามกระบวนการของสถานศึกษา
- (4) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและเสนอขอลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย
- (5) รับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินและลงนามในใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

## รูปแบบที่ 2 ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาเท่านั้น

สามารถดำเนินการได้โดยการพิมพ์ใบชำระเงินที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบคัดกรองทุนเสมอภาค (มีค่าธรรมเนียมการคืนเงิน 10 บาท/ครั้ง โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายจาก กสศ. ได้) โดยครูแอดมินโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนิน พิมพ์ใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบคัดกรองทุนเสมอภาค
- (2) ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน โดยแนบบใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode และเสนอเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน และขออนุมัติการคืนเงินพร้อมทั้งดำเนินการคืนเงิน ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
- (3) นำหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. เก็บรวบรวมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เมื่อสถานศึกษาดำเนินการส่งเงินคืน กสศ. เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถเข้าพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาค เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป









## ขั้นตอนการบันทึก เงื่อนไขการรับทุน

เงื่อนไขการอุดหนุนทุนเสมอภาคมี 2 เงื่อนไข ได้แก่

- 1) นักเรียนมีอัตราการมาไม่ถึงต่ำกว่าร้อยละ 85 ซึ่งเป็นสัญญาณเตือนของการเสี่ยงหลุดออกจากระบบการศึกษา
- 2) น้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนสมวัยตามเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งสะท้อนค่าการเจริญเติบโตของนักเรียนและเป็นปัจจัยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

### นิยามเงื่อนไขการรับทุน

- 1) **อัตราการมาเรียน** หมายถึง อัตราส่วนระหว่างจำนวนวันที่นักเรียนมาเรียนและจำนวนวันที่มีการจัดการเรียนการสอนอ้างอิงตามโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ของกระทรวงศึกษาธิการ (จำนวน 100 วันต่อภาคเรียน หรือ 200 วันต่อปีการศึกษา)
- 2) **น้ำหนักและส่วนสูง** หมายถึง น้ำหนักตัวเป็นหน่วยกิโลกรัม และค่าส่วนสูงเป็นหน่วยเซนติเมตร



## การบันทึกเงื่อนไขการรับทุน

สถานศึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนฯ ผ่านระบบสารสนเทศ ในช่วงที่ระบบเปิดให้บันทึกตามปฏิทินการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย 2 เงื่อนไข ดังนี้

1) การบันทึกอัตราการศึกษาของนักเรียนทุนเสมอภาค สามารถเลือกบันทึกได้ 2 รูปแบบ คือ

- 1) บันทึกข้อมูลเป็นรายวัน
- 2) บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือน

2) การบันทึกน้ำหนักและส่วนสูง โดยเบื้องต้นระบบจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากต้นสังกัด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับความเป็นจริง

ทั้งนี้การบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขการรับทุนควรสอดคล้องกับความเป็นจริง เนื่องจากเป็นผลลัพธ์สำคัญของการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ข้อมูลที่ถูกต้องสามารถสะท้อนความเสี่ยง

ในการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการเจริญเติบโตของร่างกายนักเรียนอันเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นเป้าหมายของการดำเนินงานของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



ส่วนที่ 4  
ข้อควรระวังและจุดเน้นย้ำ  
ในแต่ละขั้นตอนการทำงาน





# 1. ขั้นตอนลงพื้นที่คัดกรองตามแบบ ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (us.01/กศศ.01)



**สาระสำคัญ :** เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหา เด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชนซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป

## ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. อัพโหลดภาพถ่ายนักเรียนไม่ถูกต้อง เช่น ใช้รูปการ์ตูน (มีความผิดฐานให้ข้อมูลเท็จ)
2. ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครองไม่ถูกต้อง
3. นับสมาชิกครัวเรือนที่อยู่อาศัยในครัวเรือนน้อยกว่า 3 เดือน
4. ระบุข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน ไม่สอดคล้องกับ ข้อมูลสถานะครัวเรือน
5. คำนวนรายได้เฉลี่ยครัวเรือนไม่ถูกต้อง
6. บันทึกข้อมูลลักษณะที่อยู่อาศัยในแบบฟอร์ม นร./กศศ.01 ไม่สอดคล้องกับภาพถ่ายบ้าน
7. ใช้ภาพถ่ายเงินเจ้าหน้าที่ภาครัฐผู้รับรองซ้ำ โดยไม่ขออนุญาตใหม่อีกครั้ง หรือไม่อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน





## ตัวอย่างที่มักพบข้อมูลไม่สอดคล้องกัน ในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01)

ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
ข้อมูล รายได้ ครัวเรือน	⊗ ระบุมีอาชีพ เกษตรกรรม/ มีที่ดินในการทำ การเกษตรน้อยกว่า 1 ไร่ ถึงมากกว่า 5 ไร่ แต่ไม่ระบุรายได้ จากอาชีพเกษตรกร รม (หลังหักค่าใช้จ่าย)	✓ วิธีการคำนวณอาชีพเกษตรกรรม (หลังหัก ต้นทุน) เช่น ทำนา ขายข้าว 2 ครั้ง ได้ปีละ 20,000 บาท หักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุน ในการประกอบอาชีพทั้งปี (ต้นทุนในการทำ การเกษตร) แล้วเหลือ 12,000 บาท ให้นำมา หารเฉลี่ยเป็นเดือน จะได้ $12,000 \div 12 = 1,000$ บาท
	⊗ ไม่ระบุรายได้ที่รับ จากสวัสดิการ แห่งรัฐ	✓ รายได้ครัวเรือนประเภท “สวัสดิการจากรัฐ” เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการคำนวณรายได้ ครัวเรือน และเป็นการสำรวจข้อมูลในการ ให้การสนับสนุนช่วยเหลือส่งต่อให้หน่วยงาน ภาครัฐในมิติอื่น ๆ ต่อไป จึงควรระบุให้ครบถ้วน โดยการคำนวณ สวัสดิการจากรัฐ ข้อมูลต้องมี ความสอดคล้องกัน เช่น เป็นผู้พิการ และเป็น ผู้สูงอายุด้วย สวัสดิการจากรัฐ คือ เบี้ยยังชี พผู้สูงอายุ 600 บาท และเบี้ยความพิการ 800 บาท จึงควรระบุในรายได้สวัสดิการแห่งรัฐ รวมเป็น $(600+800=1,400$ บาท)
	⊗ ไม่ระบุรายได้ หรือคำนวณรายได้ ไม่ถูกต้อง	✓ ควรคำนวณรายได้ประเภทต่าง ๆ เป็นรายได้เฉลี่ย ต่อเดือนให้ถูกต้อง ยกตัวอย่างเช่น <b>อาชีพประจำมีเงินเดือน</b> รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = เงินเดือนที่ได้รับต่อเดือน <b>อาชีพรับจ้างรายวัน มีรายได้รายวันเท่ากัน ทุกวัน</b> รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = (รายได้รายวัน x 30)



ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
		<p><b>อาชีพเกษตรกรรม ธุรกิจส่วนตัว หรืออาชีพอื่น ๆ ที่มีต้นทุนค่าใช้จ่าย</b></p> <p>รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = (ประมาณการรายได้ทั้งปี* - ต้นทุนทั้งปี) ÷ 12</p> <p>* ประมาณการรายได้ทั้งปีคิดจากการถัวเฉลี่ยโดยประมาณ โดยคำนึงถึงรายได้ สูงสุด/ต่ำสุด หรือช่วงที่ไม่มีรายได้ในปีนั้นๆ</p> <p><b>รายได้จากแหล่งอื่น ๆ เช่นเงินโอนจากครอบครัว ค่าเช่า</b></p> <p>รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = ประมาณการรายได้ทั้งปี ÷ 12 เดือน</p>
การอยู่อาศัย	⊗ ระบุว่า มี ค่าเช่าบ้าน แต่จ่ายค่าเช่ามากกว่ารายได้เฉลี่ยต่อเดือน	✔ ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล เป็นความจริง ข้อมูลสถานะการอยู่อาศัยในการเช่า และเสียค่าเช่า
ลักษณะที่อยู่อาศัย	⊗ ระบุข้อมูลวัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน, ฝาบ้าน, หลังคาไม่สอดคล้องกับภาพถ่ายรูปบ้าน	✔ ควรให้ข้อมูลที่ตรงกับภาพ เช่น ภาพพื้นบ้าน เป็นกระเบื้อง/ซรามิค ควรระบุตามภาพ, “บ้านมีลักษณะยกพื้นสูง” พื้นบ้านที่ระบุไม่ควรเป็น ดิน/ทราย ควรเลือกเป็นไม้กระดาน/ตามภาพ, ภาพฝาบ้านเป็นอิฐมวลเบาฉาบสีเมทัลหรือ หลังคาเป็นโลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) ควรระบุตามภาพเช่นกัน
ที่ดินทำการเกษตร และแหล่งน้ำดื่ม และไฟฟ้า	⊗ ระบุว่า มี ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า ข้อมูลแหล่งไฟฟ้า (ข้อ 3.6) แต่มีเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน (ข้อ 3.8)	✔ ควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ไฟฟ้าให้สอดคล้องตามความเป็นจริง



ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
ยานพาหนะและวงใช้ในครัวเรือน	⊗ ภาพถ่ายภายนอกที่ฟักอาศัยมียานพาหนะ: รถยนต์, รถโก, โรงจอดรถ หรือมีร่องรอยการเข้า-ออกของรถยนต์ แต่ไม่ระบุว่า มีพาหนะ: (ข้อ 3.7)	✔ ควรระบุข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือน (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพถ่ายติดยานพาหนะไม่ได้มีผลต่อการคัดกรองนักเรียน เน้นความสอดคล้องของข้อมูลที่ผู้ปกครองให้ข้อมูลกับภาพถ่ายที่ฟักอาศัย
	⊗ ไม่ได้เลือกว่าครัวเรือนมีวงใช้ในบ้าน เช่น ไม่มีคอมพิวเตอร์ แอร์ ทีวีจอแบน เครื่องซักผ้า ตู้เย็น หรือเลือกไม่มีวงใช้ดังกล่าว ซึ่งอาจพบในภาพถ่ายในบ้าน	✔ ควรระบุข้อมูลวงใช้ในครัวเรือน (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพถ่ายในบ้าน ติดเครื่องใช้ไฟฟ้า ประเภทตู้เย็น พบเป็นข้อสังเกตการให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงได้
รูปถ่ายสภาพบ้าน	⊗ ภาพถ่ายที่ฟักอาศัยเน้นถ่ายรูปตัวนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง หรือใช้ภาพถ่ายในและภายนอกที่ฟักอาศัยซ้ำกันทั้ง 2 ภาพ	✔ ตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า ภาพถ่ายที่ฟักอาศัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ภาพถ่ายนอกที่ต้องเห็นหลังคา หรือภาพถ่ายในที่ต้องเห็นสภาพภายในบ้านโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวคุณครูผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก หรือกรณีที่ฟักอาศัยในห้องเช่า ที่มีความสูงหลายชั้นให้ถ่ายภาพอาคารตามความเหมาะสม และหากไม่ได้รับการอนุญาตให้ถ่ายภาพจากผู้ปกครอง/สถานที่ฟักนั้นๆ อนุโลมให้ใช้ภาพถ่ายนักเรียนกับป้ายโรงเรียนได้ โดยระบุสาเหตุ



ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
การลง ลายเซ็น รับรอง	⊗ เจ้าหน้าที่รัฐ เป็น บิดา มารดา หรือครู ผู้ลงเยี่ยมบ้าน ของนักเรียน	✔ ควรตรวจสอบพิจารณา การมีส่วนได้ส่วนเสีย ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้รับรองนักเรียนให้เป็นไปตาม คู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. ของแต่ละสังกัด เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนและเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของสถานศึกษา
	⊗ อปโหลดลายเซ็น เจ้าหน้าที่รัฐเป็นภาพ เดียวกันของนักเรียน ทุกราย/ใช้ภาพ ลายเซ็นซ้ำ ในทุกปี	✔ ควรพิจารณาตรวจสอบ อปโหลดภาพลายเซ็นต์ เจ้าหน้าที่รัฐให้เป็นปัจจุบัน ตรงกับการรับรอง เอกสารที่จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้หน่วยตรวจสอบ ต่อไป
	⊗ นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปีไม่ได้ลงนาม รับรองข้อมูล นร.01	✔ ควรดำเนินการตามคู่มือ เพื่อให้นักเรียนรับทราบ และเป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. โดย หลักฐานที่นักเรียนลงรายชื่อตัวจริงให้จัดเก็บ ไว้ที่สถานศึกษา
	⊗ ลายเซ็นครูประจำชั้น ไม่ตรงกับข้อมูลชื่อ ในระบบ	✔ ควรพิจารณาตรวจสอบ อปโหลดภาพลายเซ็นต์ ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตรงตามระบบก่อน การบันทึก หากพบปัญหาให้ติดต่อมายัง กสศ. เพื่อแก้ไขผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ







## 2. ขั้นตอนการรับรองผลการพิจารณา เพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข แบบฟอร์ม U.S.05/กศศ.05



**สาระสำคัญ :** เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหา เด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชนซึ่งทำให้รู้จักตัวตตนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป

### ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย

1. คณะกรรมการสถานศึกษาไม่ครบองค์ประชุม
2. ระบุข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาไม่ถูกต้อง
3. อีพไหลดภาพลายเซ็นคณะกรรมการสถานศึกษาไม่ถูกต้อง เช่น อีพไหลดภาพรายชื่อ ไม่ใช่ลายเซ็น
4. ไม่อีพไหลดหน้าสมุดบัญชีสถานศึกษา
5. บันทึกละเอียดบัญชีสถานศึกษาในระบบ ไม่ตรงกับหน้าสมุดบัญชีสถานศึกษาที่อีพไหลด
6. ชื่อสมุดบัญชี ไม่เป็นไปตามแนวทางการเปิดบัญชีสถานศึกษาของ กศศ.
7. เบอร์สำหรับส่ง SMS แจ้งเตือน ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่ใช่เบอร์มือถือของผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน
8. ไม่ปรากฏข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงและอัตราการมาเรียน เนื่องจากไม่บันทึกเงื่อนไขการรับทุนในภาคเรียนก่อนหน้า
9. ไม่บันทึกภาพถ่ายการประชุม หรือบันทึกภาพถ่ายการประชุมไม่ถูกต้อง





### 3. ขั้นตอนการแจ้งผลการจัดสรรเงิน แบบฟอร์ม us./กศศ. 08



**สาระสำคัญ :** เพื่อให้สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน และแจ้งข้อมูลผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองของนักเรียนทุนเสมอภาคอย่างเป็นทางการ และให้สถานศึกษาเตรียมการสำหรับการจัดสรรเงินสดแก่ผู้ปกครอง กรณีที่นักเรียนรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

#### ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย

1. ระบุข้อมูลในเอกสารไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง
2. ผู้รับมอบอำนาจ และรายเซ็นผู้รับมอบอำนาจไม่สัมพันธ์กัน





## 4. ขั้นตอนการจัดสรรเงินและการคืนเงิน แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน แบบมีเงื่อนไขรายชั้นเรียน และรายโรงเรียน



**สาระสำคัญ :** เพื่อเป็นหลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกการจ่ายเงินที่ใช้  
อ้างอิงในการตรวจสอบการยืนยันการจ่ายเงิน สามารถระบุผู้รับได้ตาม  
ภาพถ่ายประกอบการจ่ายเงิน และรู้จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงิน

### ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย

1. ภาพลายเซ็นไม่ถูกต้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับผู้รับเงิน
2. ไม่เก็บแบบรายงานผลการจัดสรรเงิน ที่ผู้ปกครองลงนามรับเงินแล้ว  
เป็นหลักฐาน
3. บันทึกแบบรายงานผลการจัดสรรเงินรายโรงเรียน โดยไม่ตรวจสอบว่า  
ครูประจำชั้นบันทึกแบบรายงานผลการจัดสรรเงินรายชั้นเรียนเสร็จสิ้น  
แล้วหรือไม่
4. โรงเรียนไม่จ่ายเงินหรือไม่คืนเงินผ่านระบบ Bill Payment ให้ทันภายใน  
20 วันทำการ





## ตัวอย่างข้อผิดพลาดที่พบในขั้นตอน การจัดสรรเงินและการคืนเงิน

ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
ภาพถ่าย การ รับเงิน	⊗ ใช้ภาพผู้รับเงินซ้ำ กันในภาคเรียนอื่นๆ/ ภาพลายมือชื่อ ไม่ตรงกับชื่อผู้รับเงิน ที่แสดงในระบบ	✔ คุณครูผู้บันทึกควรตรวจสอบ ภาพลายเซ็นต์ และรายชื่อในระบบให้ถูกต้องการบันทึก หากพบข้อมูลไม่ตรง ขอให้คุณครูแก้ไขก่อน การบันทึกข้อมูลเพื่อความถูกต้องตามข้อมูล การเงินของสถานศึกษา
การ จ่ายเงิน	⊗ คุณครูประจำชั้น ไม่ใช่ครูผู้จ่ายเงิน ระบบดึงชื่อ- นามสกุล ครูแอดมิน มาแสดงในรายชื่อ ผู้จ่ายเงิน หรือ ระบบ ดึงชื่อ ID ที่เป็น ตัวเลขมาแสดง	✔ คุณครูตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เบื้องต้นระบบ จะดึงข้อมูล User ชื่อ-นามสกุล ของผู้บันทึก ข้อมูลมาตั้งต้นให้ก่อน หากต้องการแก้ไข ชื่อ-นามสกุลคุณครูผู้จ่ายเงินให้ถูกต้องสามารถ แก้ไขชื่อนามสกุลและอัปโหลดรูปภาพลายเซ็น ให้ตรงกับรายชื่อคุณครูผู้จ่ายเงินในระบบได้
การ คืนเงิน	⊗ ไม่โอนเงินคืนผ่าน ระบบ Bill Payment หรือโอนเงินคืนก่อน การจัดสรร รายชั้นเรียนเสร็จ ในระบบคิดครอง ทุนเสมอภาค	✔ ครูแอดมินโรงเรียน ควรตรวจสอบกับครูประจำ ชั้นว่าบันทึกแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน รายชั้นเรียนให้ครบเสร็จสิ้น และจึงดำเนินการ บันทึกแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน รายโรงเรียน หากมีเงินที่ไม่สามารถจัดสรรได้ ให้ดำเนินการชำระผ่านระบบ Bill Payment ใน ระบบภายใน 20 วันหลังประกาศสถานะการ โอนเงิน





## 5. ขั้นตอนการบันทึกอัตราการเรียนรู้ และน้ำหนักส่วนสูง ของนักเรียนทุกเสมอภาค



**สาระสำคัญ :** เป็นเงื่อนไขของโครงการฯ เพื่อวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข

### ข้อผิดพลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. บันทึกน้ำหนัก/ส่วนสูงไม่ถูกต้อง เช่น น้ำหนัก สลับกับส่วนสูง
2. บันทึกส่วนสูงต่อเนื่องไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง เช่น นักเรียนมีส่วนสูงลดลงจากภาคเรียนก่อนหน้า
3. บันทึกการมาเรียนไม่สอดคล้องกับจำนวนวันที่ทำการเรียนการสอน





## ตัวอย่างข้อผิดพลาดที่พบในขั้นตอนการบันทึกอัตรา การมาเรียนและน้ำหนักส่วนสูง

ประเด็น	ข้อผิดพลาด	แนวทางที่ควรจะเป็น
การบันทึกเงื่อนไขการรับคุณสมบัติ	⊗ บันทึกข้อมูลสลับระหว่างน้ำหนัก และส่วนสูง	✔ <b>ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล</b> การบันทึกน้ำหนักส่วนสูงไม่ถูกต้องจะส่งผลกระทบต่อการประเมินผลลัพธ์ของโครงการ และการส่งต่อความช่วยเหลือแก่นักเรียนทั้งในด้านการติดตามนักเรียนเสี่ยงหลุดออกจากระบบการศึกษาและการให้ความช่วยเหลือด้านทุนโภชนาการหรือการช่วยเหลืออื่น ๆ ในอนาคต



## ກາດພນວກ



## ปฏิทินการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1/2566

- 1) ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ สพฐ
- 2) ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ อปท.
- 3) ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ตชด.
- 4) ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ สช.
- 5) ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ กทม.

## แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 1) แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01)  
แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขโดยตัวแทน  
คณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ.05)
- 2) หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค  
(นร./กสศ.08)
- 3) แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา  
2566สำหรับครูประจำชั้น กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา  
เท่านั้น
- 4) แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กรณี นักเรียนทุนเสมอ  
ภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา สำหรับครูประจำชั้น และครูแอดมิน

## หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
- 2) ประกาศ กสศ. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลน  
ทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 3) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง กสศ. และหน่วยงานต้นสังกัด

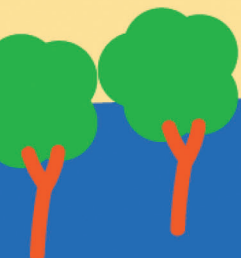








# ร่วมกันสร้าง หลักประกันโอกาส ทางการศึกษา



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