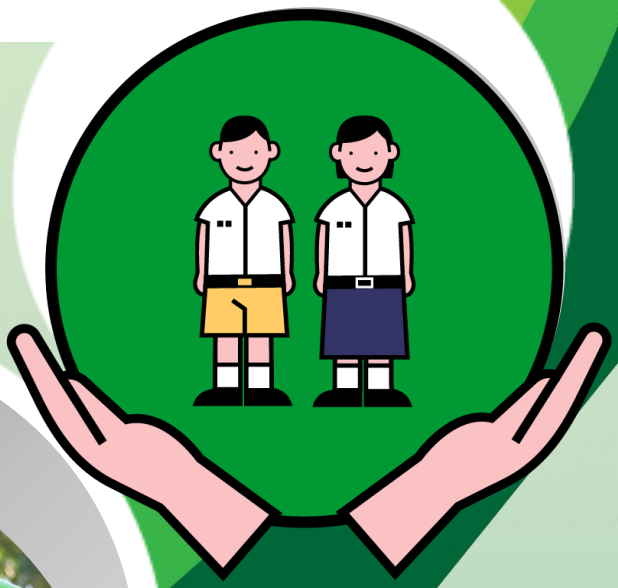
คู่มือการดำเนินงาน
ทุนเสมอภาค
สำหรับหน่วยกำกับ ติดตาม
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ) ร่วมกับ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เพื่อดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข และบูรณาการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาสังกัด ระหว่างกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากับสำนักงานคณะกรรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็นหน่วยกำกับ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาในสังกัด ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของโครงการฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ จึงได้ดำเนินงานตาม “คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานติดตามสถานศึกษา” ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เพื่อที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิ์ภาพสูงสุด

กลุ่มส่งเสริมกาจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
คำนำ	**ก.**
สารบัญ	**ข.**
ส่วนที่ 1 บทนำ	**1 - 5**
1.1 แนวทางการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข	1- 4
1.2 บทบาทหน้าที่ของหน่วยกำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา	5
ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินการสนับสนุนติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	**6 – 14**
2.1 แนวทางการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน ของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)	6
2.2 ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.	6 - 14
ส่วนที่ 3 แนวทางการลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	**15 - 26**
ส่วนที่ 4 แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน	**27 - 30**
ภาคผนวก	**31 - 38**
ตัวอย่าง ตารางการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 – 2564 สังกัด สพฐ.	31
ไขข้อข้องใจ Q&A: เค้าว่ากันว่า	32 - 34
นิยามที่เกี่ยวข้อง	35 - 36
แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง	37
การเข้าใช้งานสารสนเทศ และ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กสศ.	38

บทที่ 1

บทนำ

1.1 แนวทางการดำเนินงานของโครงการสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข 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.) และสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของหน่วยจัดการศึกษาทั้ง 6 สังกัด เข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค (Conditional Cash Transfer : CCT) เพื่อสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขแก่นักเรียนยากจนพิเศษ (นักเรียนทุนเสมอภาค) ทั่วประเทศ เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน และสนับสนุนสถานศึกษาให้ดำเนินภารกิจเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาที่สอดคล้องตามความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 1 การรวบรวมข้อมูลและการคัดกรองนักเรียนยากจน : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา วางแผนและลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นรายบุคคลตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01/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) สมาชิกครัวเรือนที่มีภาระพึ่งพิง (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 โรงเรียนพักนอน สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิ ต่างๆ เก็บข้อมูลทั่วไปของสถานบัน และการให้ความช่วยเหลือของสถานบันต่อนักเรียน

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

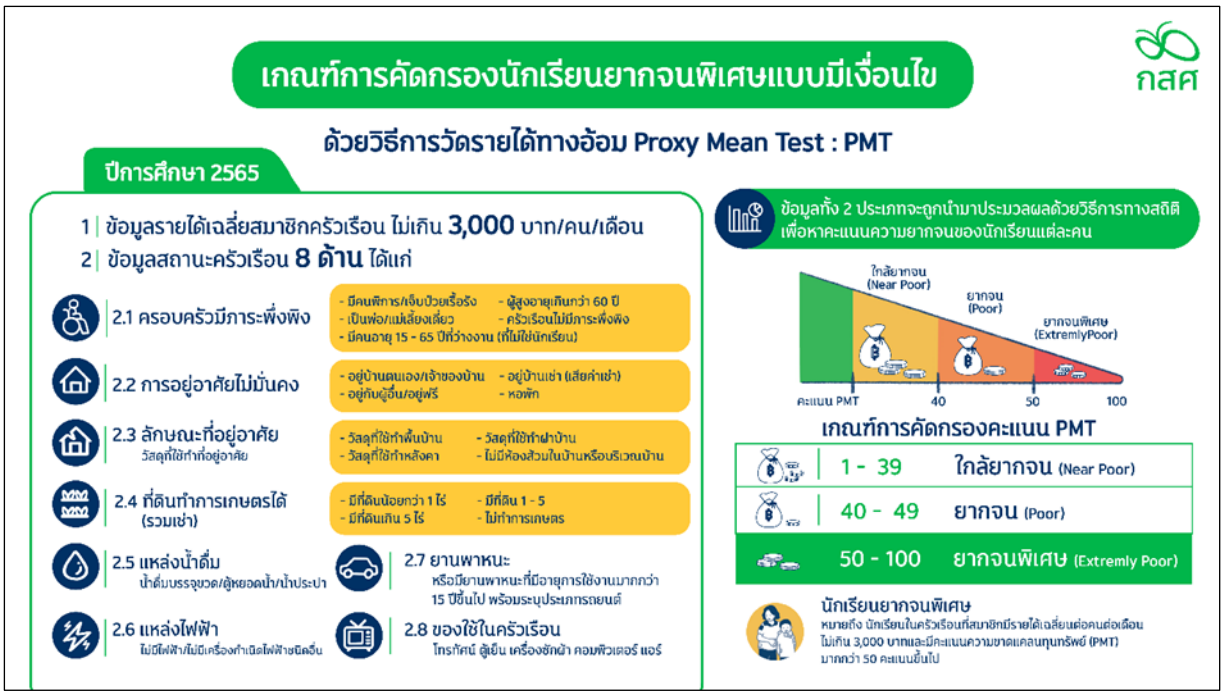
- ผู้ปกครอง เป็นผู้รับรองข้อมูลและรับทราบการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ กสศ.

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศ กสศ. เป็นผู้รับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

- 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



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) น้ำหนัก-ส่วนสูง ของนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อติดตามพัฒนาการทางร่างกาย และภาวะทางโภชนาการที่เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 7 การติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

หน่วยกำกับติดตามของหน่วยจัดการศึกษา ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน เขตพื้นที่การศึกษาเขต 11 และสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ดำเนินการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานของ กสศ. ดังนี้

1) สนับสนุนและสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนหรือด้อยโอกาส ของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการเรียนหรือน้ำหนักส่วนสูง รวมทั้งสนับสนุนการสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานและการใช้ระบบแอพพลิเคชั่นให้แก่สถานศึกษา โดยเน้นการสื่อสารและดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์และระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามของเขตพื้นที่ (CCT Monitor)

2) ลงพื้นที่หรือติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสม อาทิเช่น การติดตามกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนและนักเรียนทุนเสมอภาค ติดตามการจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุนเสมอภาคของสถานศึกษาให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

3) กรณีมีข้อร้องเรียนในพื้นที่ หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ติดตามผลการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรายงานกลับมายังหน่วยงานต้นสังกัดและ กสศ. ด้วย

1.2 บทบาทหน้าที่ของหน่วยกำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

หน่วยกำกับติดตาม มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนสถานศึกษาในการส่งต่อโอกาสและช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา โดยการศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานของโครงการให้เกิดความเข้าใจและชัดเจน เพื่อสื่อสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่สถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน อีกทั้งยังสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด รวมไปถึงส่งเสริมกระบวนการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาโดยให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของโครงการ ส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินงานที่ถูกต้องกำกับติดตามให้สถานศึกษาเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนสุ่มลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงานของโครงการในระดับสถานศึกษา และครัวเรือนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. หน่วยกำกับติดตามจึงมีบทบาทในการสนับสนุนติดตามสถานศึกษา ดังนี้

(1) จัดประชุมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ทั้งด้านกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการใช้ระบบสารสนเทศ

(2) ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยการคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง ให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.

(3) สุ่มลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรอง การจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค และการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

(4) กรณีมีการร้องเรียน หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดด้วย

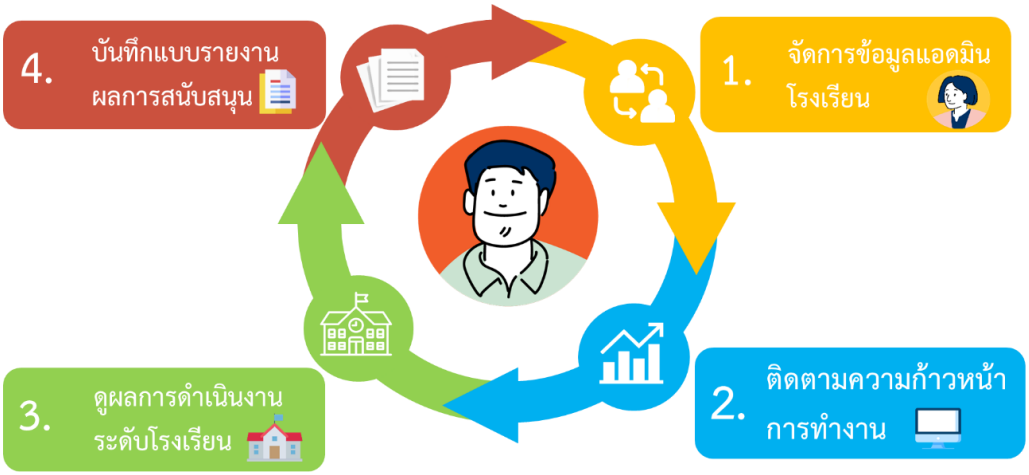
บทที่ 2
แนวทางการดำเนินการสนับสนุนติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา

2.1 แนวทางการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)

- สื่อสาร ติดตาม สนับสนุน ให้คำแนะนำในการทำงานของสถานศึกษาตามขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ **7** ขั้นตอน [1]

- ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการอบรมระบบสารสนเทศและการดำเนินการต่างๆ[2] ติดตามการดำเนินการของสถานศึกษาตามปฏิทินการดำเนินงาน ตามช่องทางการสื่อสาร ของ กสศ.

2.2 ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.



[1] ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ผ่านระบบคัดกรองนักเรียนยากจน แต่ละสังกัด ที่ เมนู“แหล่งรวบรวมข้อมูล”

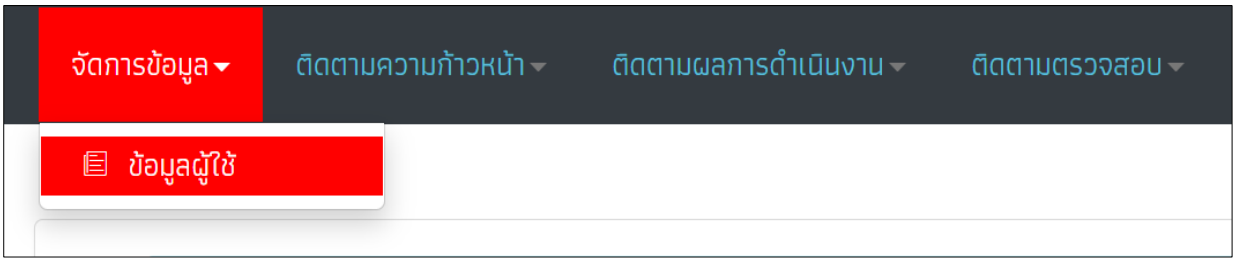
[2] ช่องทางการอบรม ผ่านระบบ ESD e-learning ที่ **www.esdelearning.org** และติดตามปฏิทินการศึกษาผ่านระบบคัดกรองนักเรียนยากจน , Facebook Fan Page แต่ละสังกัด หรือ Line OA “การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค”

❖ **ระบบสารสนเทศ สำหรับหน่วยกำกับติดตามทำอะไรได้บ้าง**

- ❑ การจัดการข้อมูลแอดมินโรงเรียน
- ❑ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของโรงเรียน
- ❑ ดูผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
- ❑ บันทึกแบบรายงานผลการสนับสนุนติดตามสถานศึกษา

การจัดการข้อมูลแอดมินโรงเรียน

เมนู"จัดการข้อมูลผู้ใช้" เป็นเมนูที่ใช้สำหรับจัดการ User ของแอดมินโรงเรียน



ทำอะไรได้บ้าง? เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขข้อมูล ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset Password) และยกเลิกผู้ใช้งานของแอดมินโรงเรียนได้

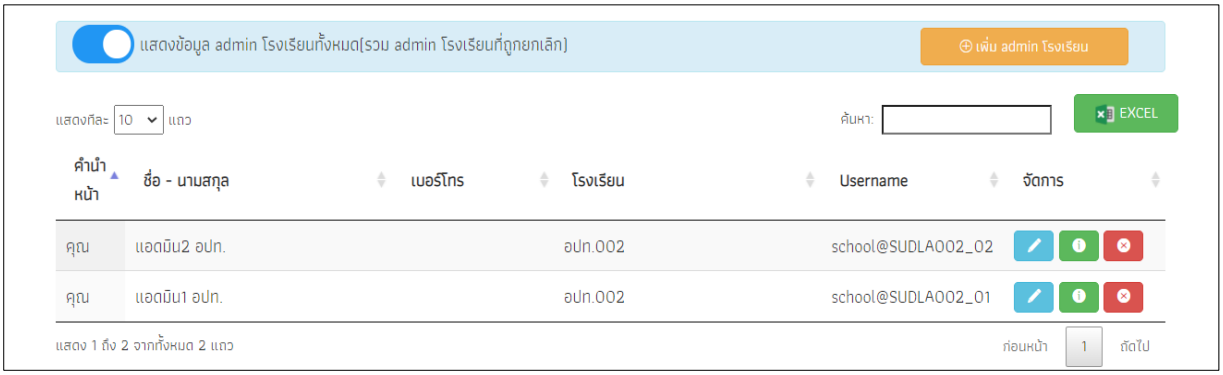
- **การเพิ่มผู้ใช้งาน**ให้กดปุ่ม

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลผู้ใช้

- **การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้**ให้กดปุ่ม หลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของแอดมิน

- **การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่**ให้กดปุ่ม หลังชื่อผู้ใช้ที่ต้องการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดย Password จะส่งไปยังอีเมลของผู้ใช้เท่านั้น

- **การยกเลิกผู้ใช้งาน**ให้กดปุ่ม หลังชื่อผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก



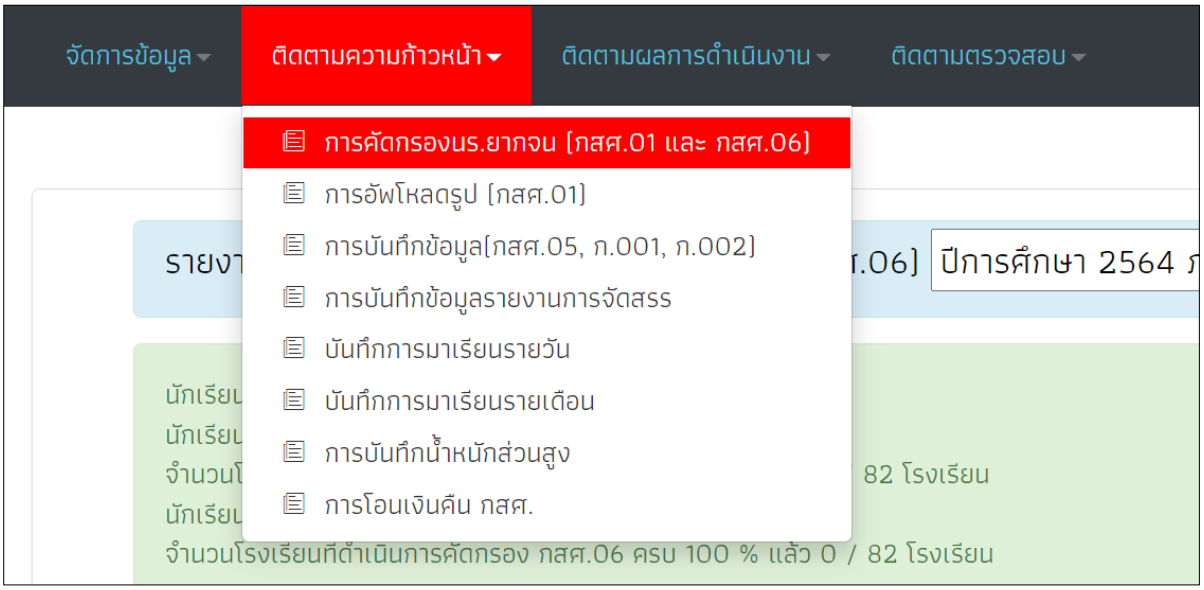
ติดตามความก้าวหน้า

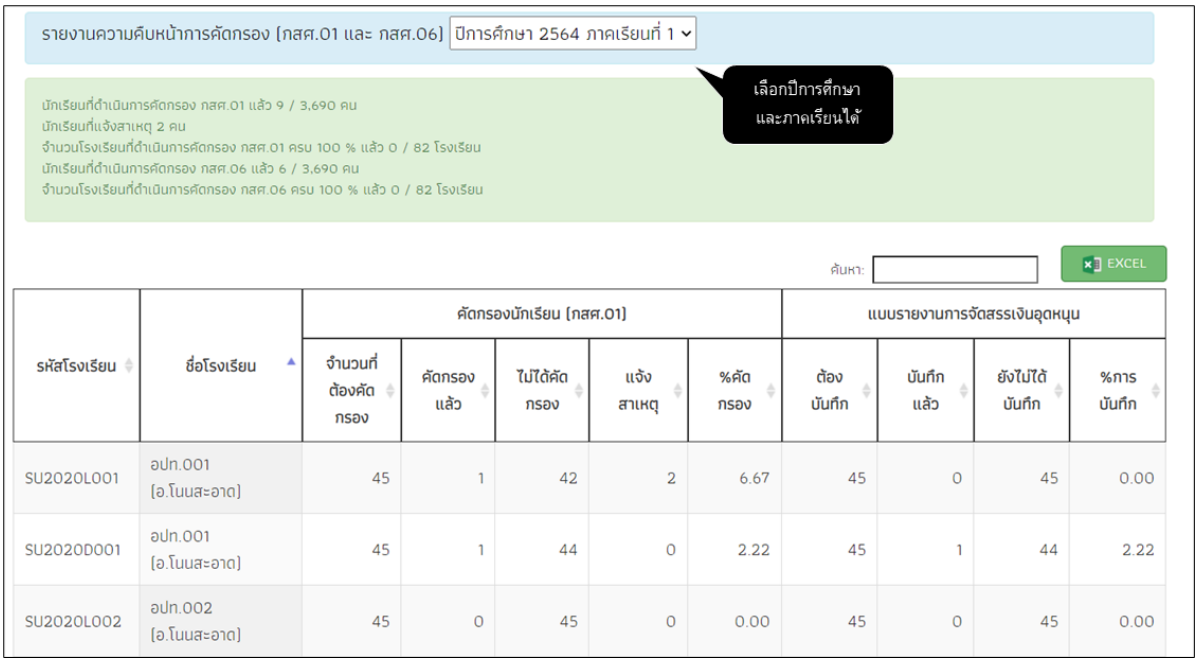
เมนู“ติดตามความก้าวหน้า” เป็นเมนูที่ใช้สำหรับติดตามความคืบหน้าการบันทึกข้อมูล

ติดตามความคืบหน้า Real Time อะไรได้บ้าง ? การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง

- <u>การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา</u>

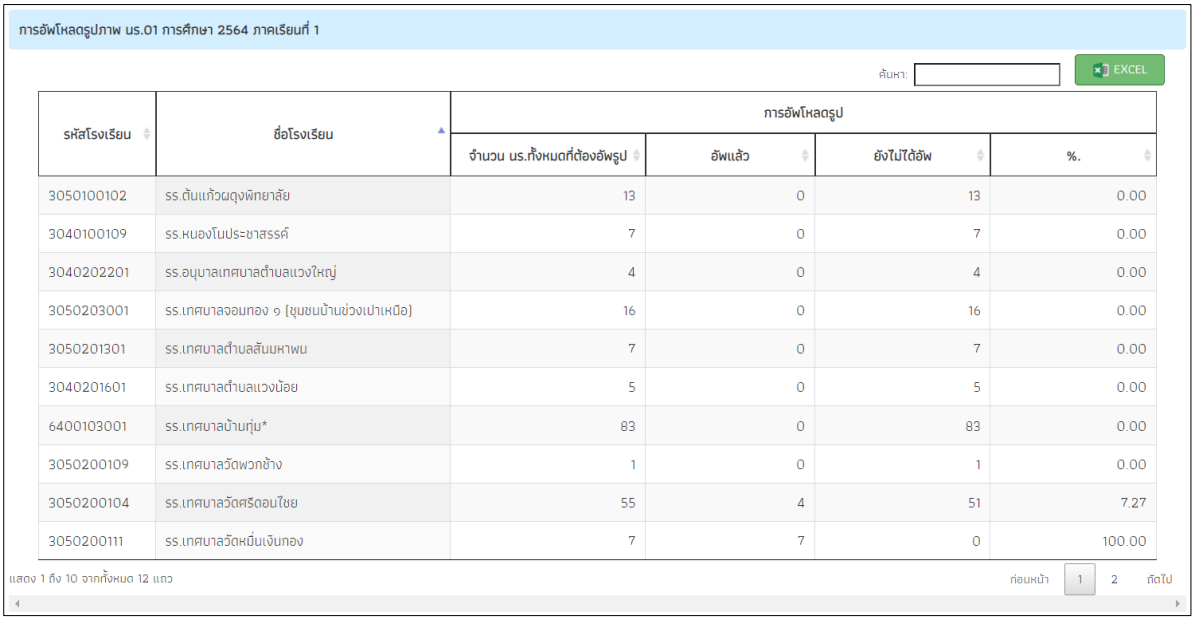
  เมนู“การคัดกรองนร.ยากจน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูลการคัดครองนักเรียน นร. 01 และแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ซึ่งการดูข้อมูลจะแสดงเป็นข้อมูลระดับโรงเรียน เขตพื้นที่สามารถดูข้อมูลปัจจุบันหรือย้อนหลังในแต่ละเทอมได้ โดยเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการ





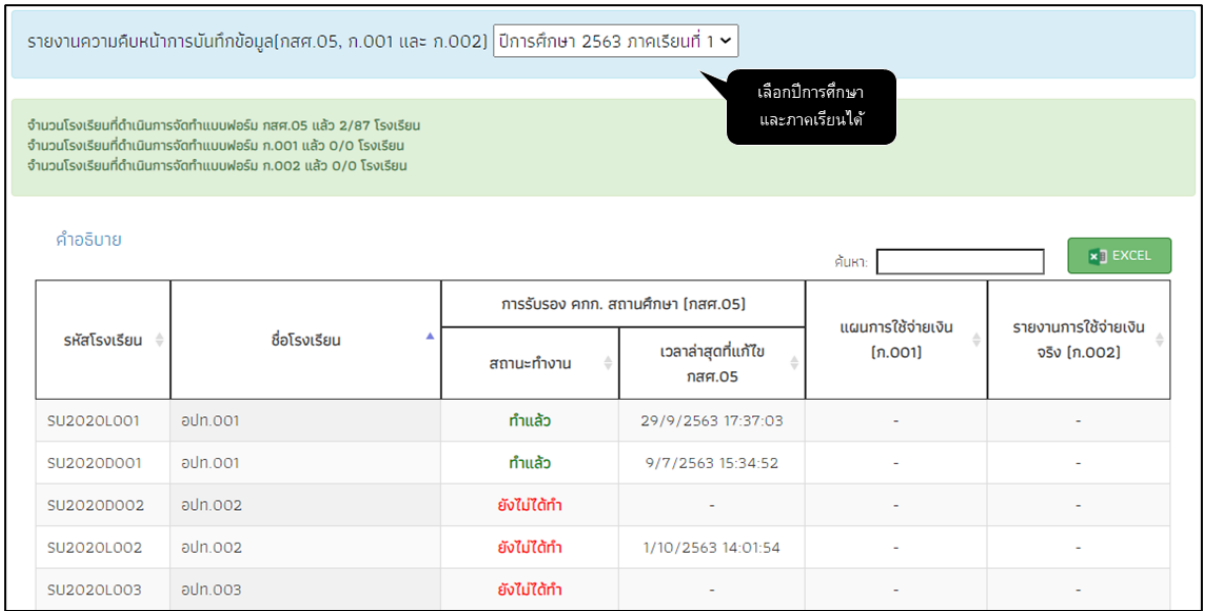
รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	คัดกรองนักเรียน [กสศ.01]					แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุน			
		จำนวนที่ต้องคัดกรอง	คัดกรองแล้ว	ไม่ได้คัดกรอง	แจ้งสาเหตุ	%คัดกรอง	ต้องบันทึก	บันทึกแล้ว	ยังไม่ได้บันทึก	%การบันทึก
SU2020L001	อปท.001 [อ.โนนสะอาด]	45	1	42	2	6.67	45	0	45	0.00
SU2020D001	อปท.001 [อ.โนนสะอาด]	45	1	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“การอัพโหลดรูปภาพ นร.01” แสดงสถานะการอัพโหลดรูปภาพของนักเรียนในแบบฟอร์ม นร.01 ว่าโรงเรียนในเขตพื้นที่ได้ทำการอัพโหลดรูปครบถ้วนแล้วหรือไม่



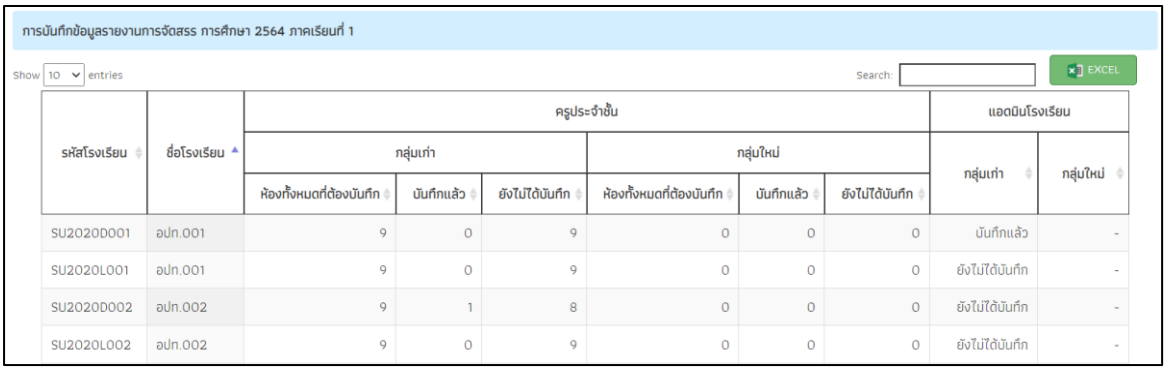
- <u>การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา</u>

เมนู“การบันทึกข้อมูล” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกบันทึกข้อมูล นร.05, ก.001, ก.002 ซึ่งการดูข้อมูลจะแสดงข้อมูลระดับโรงเรียน เขตพื้นที่สามารถดูข้อมูลปัจจุบันหรือย้อนหลังในแต่ละเทอมได้ โดยเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการ

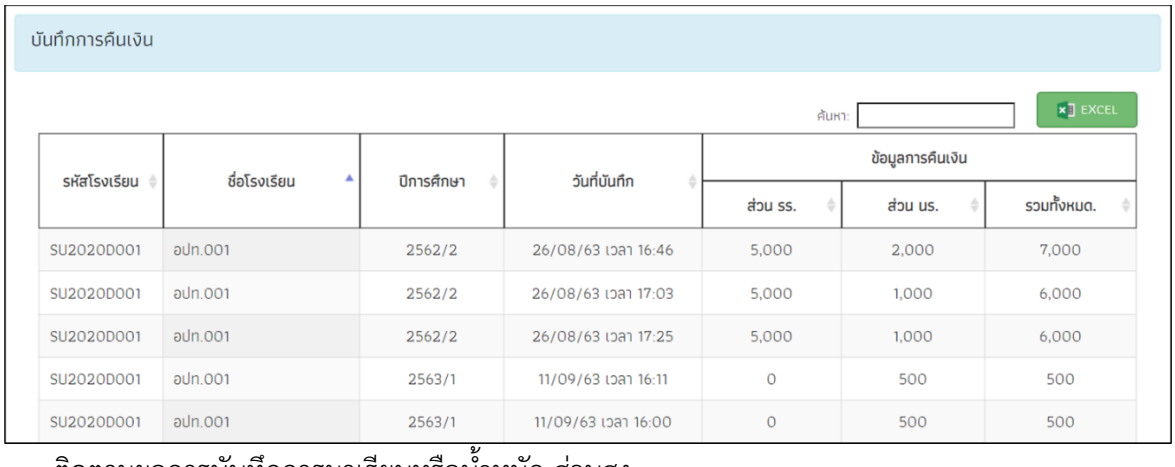


- <u>ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา</u>

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

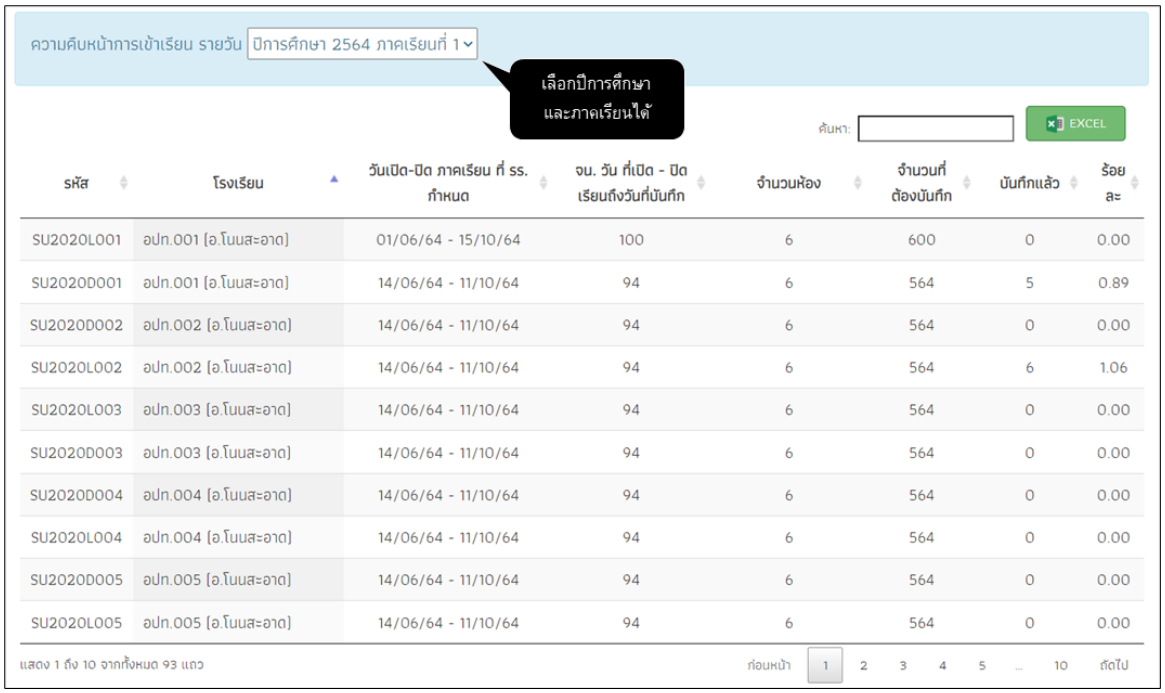


เมนู“การโอนเงินคืน กสศ.” ใช้สำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกข้อมูลการโอนเงินคืน กสศ. (นักเรียนยากจนพิเศษ) ระบบจะแสดงข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ การคืนเงินส่วนของโรงเรียน และการคืนเงินในส่วนของนักเรียน

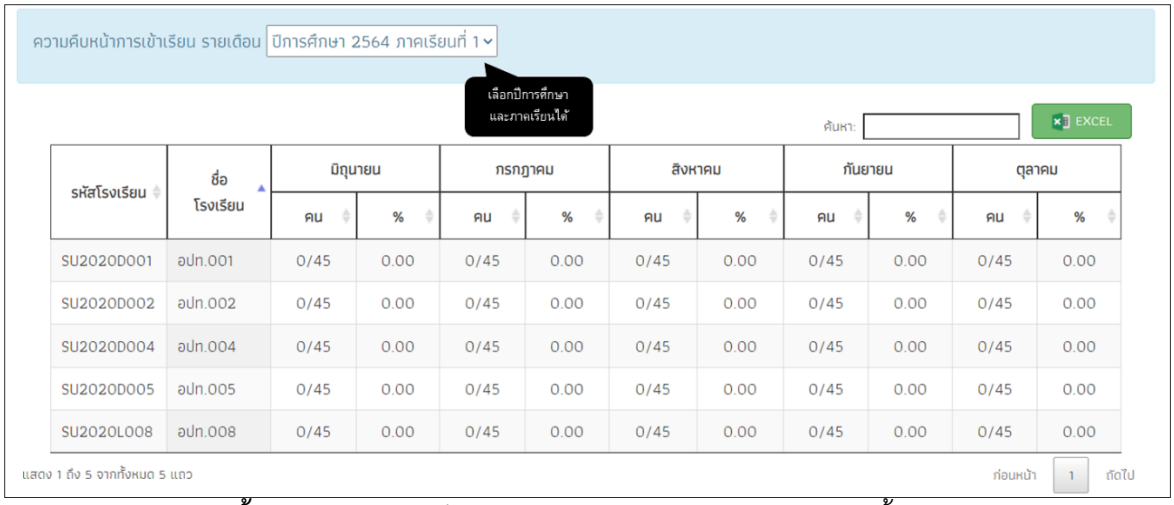


- ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง

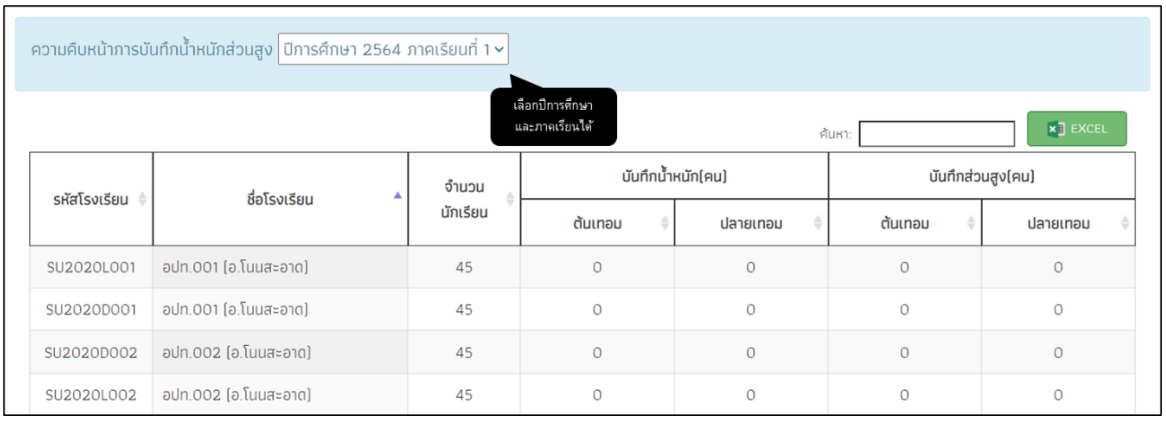
เมนู“บันทึกการมาเรียนรายวัน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกการมาเรียนแบบรายวัน โดยเป็นการแสดงข้อมูลแบบระดับโรงเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลประกอบด้วย ชื่อโรงเรียน วันที่เปิด-ปิดภาคเรียน จำนวนวันที่บันทึก จำนวนห้องในแต่ละโรงเรียน จำนวนที่ต้องบันทึกการมาเรียน และจำนวนการบันทึกการมาเรียน



เมนู“บันทึกการมาเรียนรายเดือน” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกการมาเรียนแบบรายเดือน โดยเป็นการแสดงข้อมูลแบบระดับโรงเรียน ซึ่งเมนูนี้จะบอกถึงจำนวนการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละเดือน



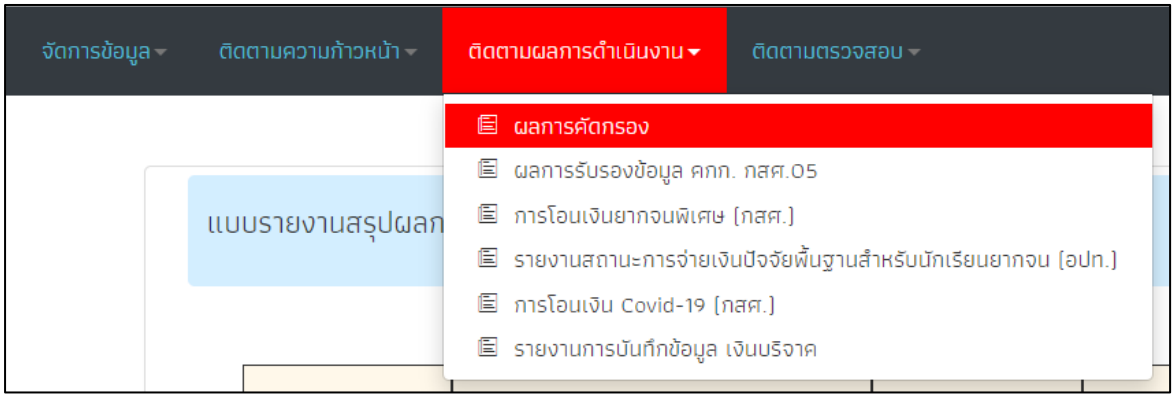
เมนู“การบันทึกน้ำหนักส่วนสูง” เป็นเมนูสำหรับดูความคืบหน้าการบันทึกน้ำหนักและส่วนสูงของนักเรียนโดยจะเป็นการแสดงข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อแสดงให้เห็นว่าในแต่ละโรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนไปแล้วจำนวนกี่คน ซึ่งข้อมูลน้ำหนักและส่วนสูงจะแบ่งออกเป็นข้อมูลต้นเทอมและปลายเทอม



ดูผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

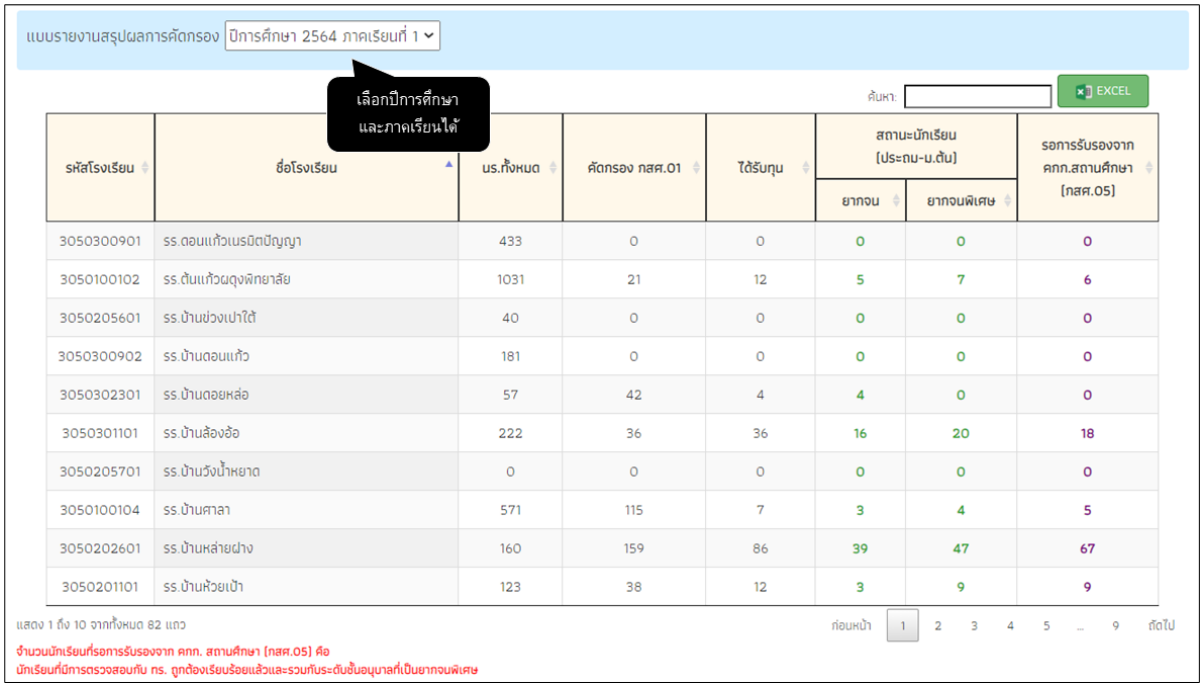
เมนู“ติดตามผลการดำเนินงาน” ใช้สำหรับดูผลการดำเนินงาน และติดตามสถานะการโอนเงิน

ติดตามผลการดำเนินงานอะไรได้บ้าง ? การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง



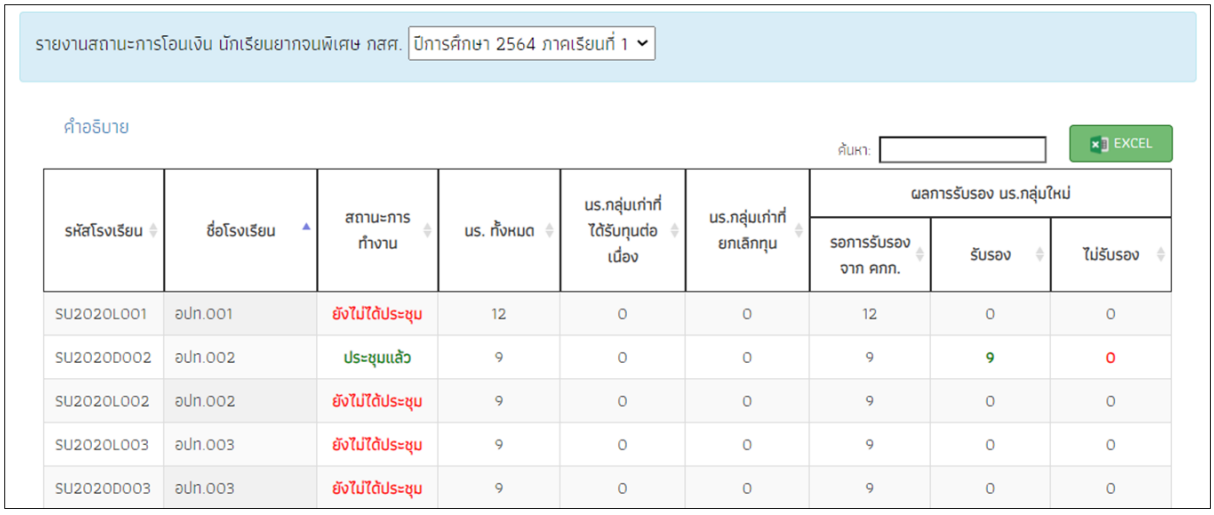
- การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษา

เมนู "ผลการคัดกรอง" เป็นข้อมูลสรุปผลการคัดกรอง จะแสดงข้อมูลเป็นจำนวนนักเรียนในแต่ละโรงเรียน ได้แก่ จำนวน นร.ทั้งหมด, จำนวน นร. ที่ คัดกรอง นร./กสศ.**01, *****จำนวน นร.ที่ได้รับทุน***, สถานะนักเรียน และนร. ที่รอ คกก.สถานศึกษา รับรอง



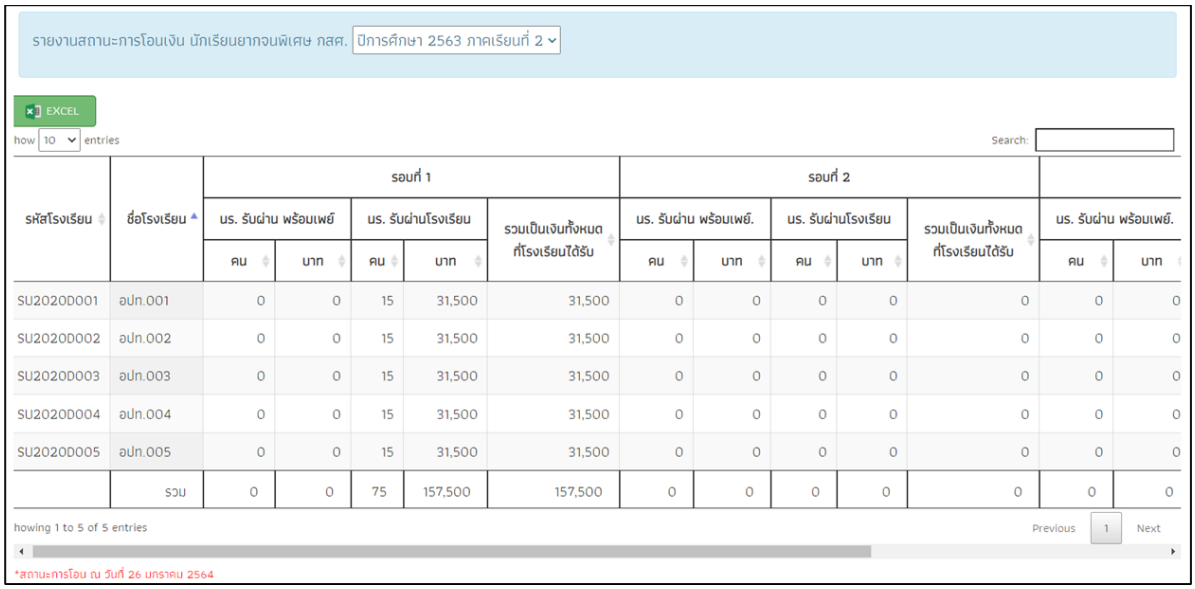
- การรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา

เมนู"ผลการรับรองข้อมูล คกก. กสศ. 05" เป็นข้อมูลที่แสดงผลการดำเนินงานการรับรองข้อมูลใน นร.05 ระบบจะแสดงจำนวน นร.ทั้งหมด, นร.กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง, นร.กลุ่มเก่าที่ยกเลิกทุน และแสดงผลการรับรองข้อมูลจาก คกก.



- ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา

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



รายงานสถานะการโอนเงิน นักเรียนยากจนพิเศษ กสศ. ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2

EXCEL

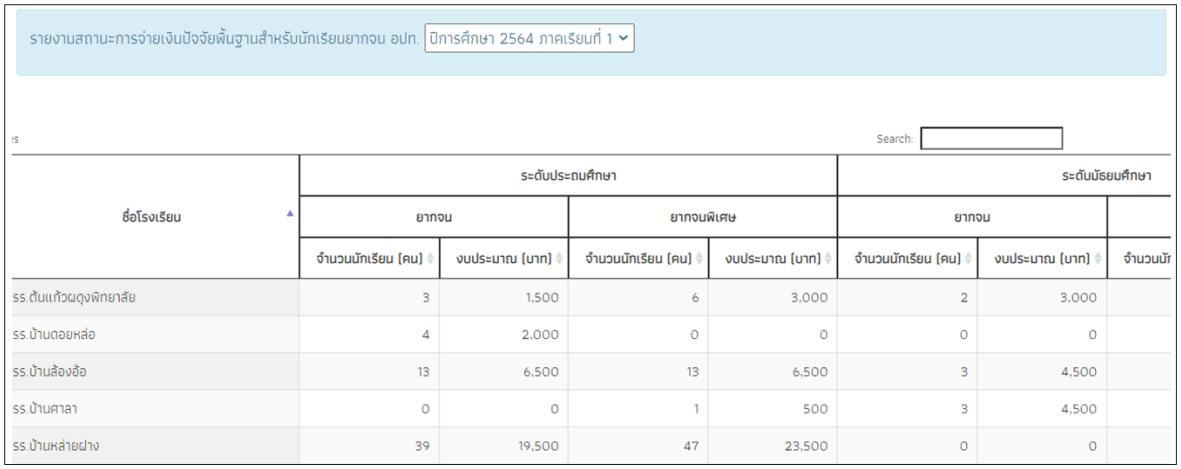
how 10 entries Search:

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	รอบที่ 1					รอบที่ 2						
		นร. รับผ่าน พร้อมเพย์		นร. รับผ่านโรงเรียน		รวมเป็นเงินทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ	นร. รับผ่าน พร้อมเพย์.		นร. รับผ่านโรงเรียน		รวมเป็นเงินทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ	นร. รับผ่าน พร้อมเพย์.	
		คน	บาท	คน	บาท		คน	บาท	คน	บาท		คน	บาท
SU2020D001	อปท.001	0	0	15	31,500	31,500	0	0	0	0	0	0	0
SU2020D002	อปท.002	0	0	15	31,500	31,500	0	0	0	0	0	0	0
SU2020D003	อปท.003	0	0	15	31,500	31,500	0	0	0	0	0	0	0
SU2020D004	อปท.004	0	0	15	31,500	31,500	0	0	0	0	0	0	0
SU2020D005	อปท.005	0	0	15	31,500	31,500	0	0	0	0	0	0	0
	รวม	0	0	75	157,500	157,500	0	0	0	0	0	0	0

howing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

*สถานะการโอน ณ วันที่ 26 มกราคม 2564

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

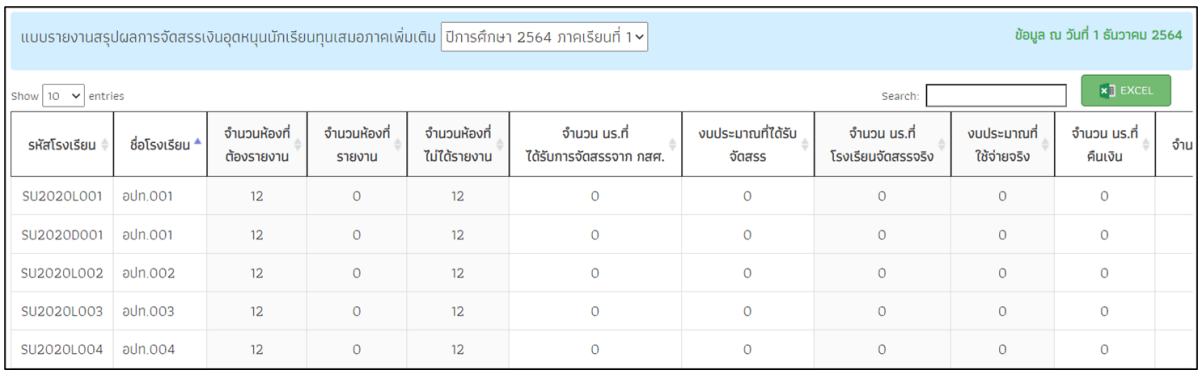


รายงานสถานะการจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน อปท. ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

Search:

ชื่อโรงเรียน	ระดับประถมศึกษา				ระดับมัธยมศึกษา		
	ยากจน		ยากจนพิเศษ		ยากจน		
	จำนวนนักเรียน (คน)	งบประมาณ (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	งบประมาณ (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	งบประมาณ (บาท)	จำนวนนัก
รร.ต้นแก้วผดุงพิทยาลัย	3	1,500	6	3,000	2	3,000	
รร.บ้านดอยหล่อ	4	2,000	0	0	0	0	
รร.บ้านล้องอ้อ	13	6,500	13	6,500	3	4,500	
รร.บ้านศาลา	0	0	1	500	3	4,500	
รร.บ้านหล่ายฝาง	39	19,500	47	23,500	0	0	

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

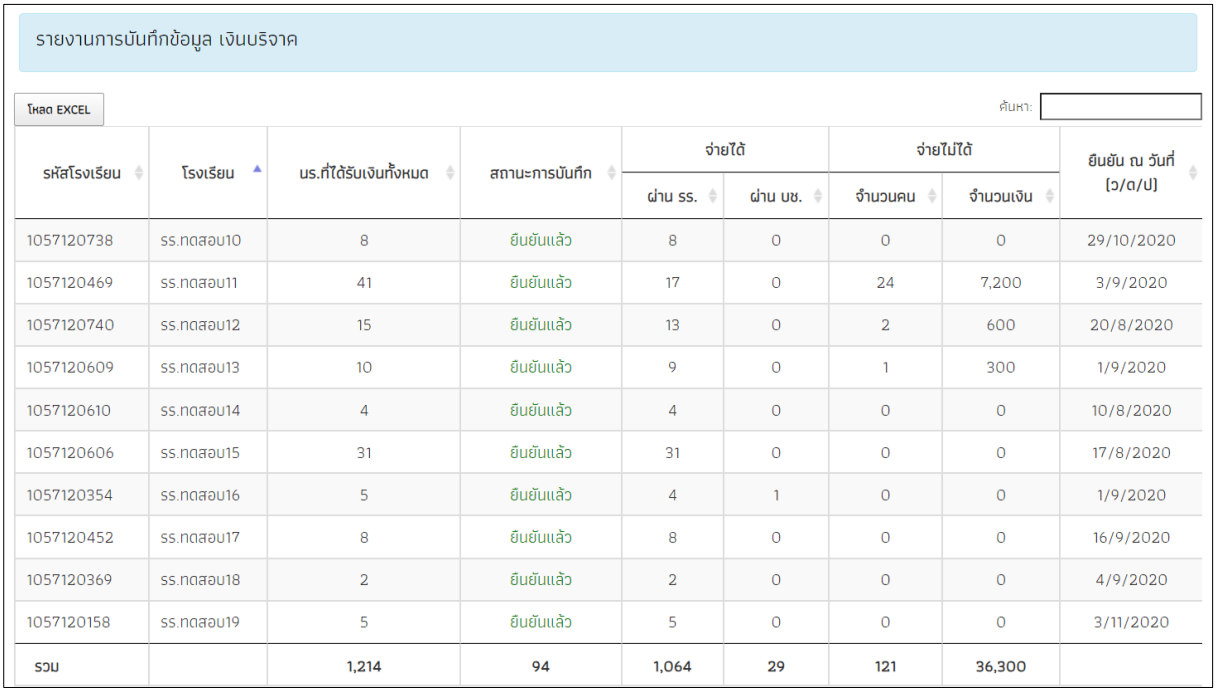


แบบรายงานสรุปผลการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคเพิ่มเติม ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2564

Show 10 entries Search: EXCEL

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	จำนวนห้องที่ต้องรายงาน	จำนวนห้องที่รายงาน	จำนวนห้องที่ไม่ได้รายงาน	จำนวน นร.ที่ได้รับการจัดสรรจาก กสศ.	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวน นร.ที่โรงเรียนจัดสรรจริง	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	จำนวน นร.ที่คืนเงิน	จำน
SU2020L001	อปท.001	12	0	12	0	0	0	0	0	
SU2020D001	อปท.001	12	0	12	0	0	0	0	0	
SU2020L002	อปท.002	12	0	12	0	0	0	0	0	
SU2020L003	อปท.003	12	0	12	0	0	0	0	0	
SU2020L004	อปท.004	12	0	12	0	0	0	0	0	

เมนู“รายงานการบันทึกข้อมูลเงินบริจาค” จะแสดงข้อมูลเฉพาะโรงเรียนที่ได้รับเงินบริจาค ซึ่งในเมนูนี้บอกถึงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินทั้งหมดในแต่ละโรงเรียน สถานะการบันทึกข้อมูลของแอดมินโรงเรียน และบอกถึงวิธีการจ่ายเงินให้กับนักเรียน หากมีนักเรียนที่ไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินได้จะต้องดำเนินการคืนเงินกลับมา กสศ.



รายงานการบันทึกข้อมูล เงินบริจาค

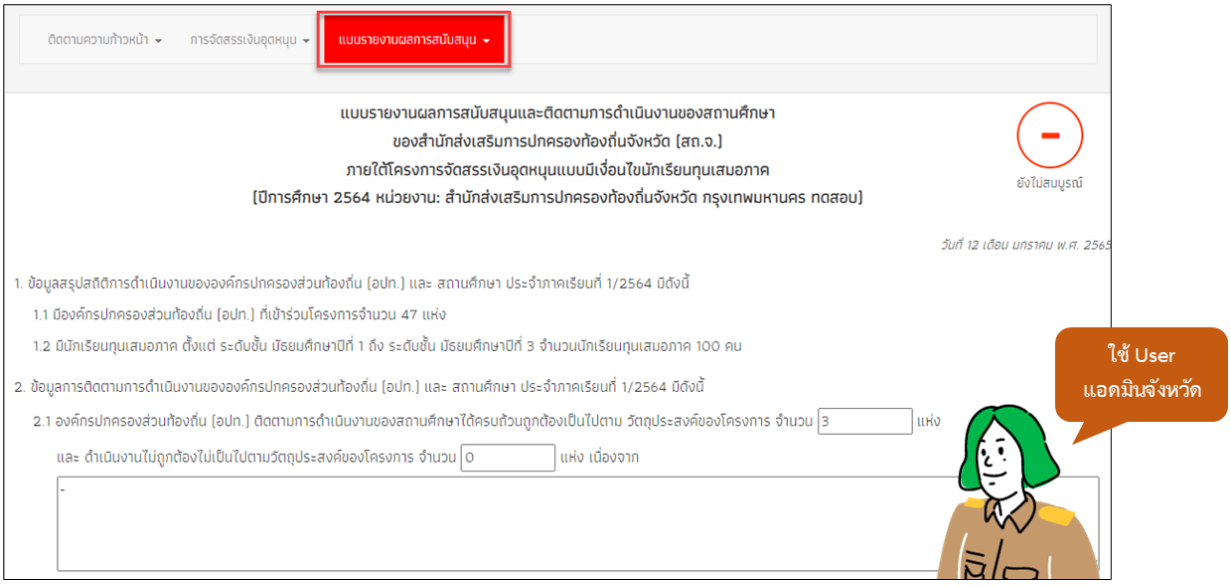
โหลด EXCEL

ค้นหา:

รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	นร.ที่ได้รับเงินทั้งหมด	สถานะการบันทึก	จ่ายได้		จ่ายไม่ได้		ยืนยัน ณ วันที่ (ว/ด/ป)
				ผ่าน รร.	ผ่าน บช.	จำนวนคน	จำนวนเงิน	
1057120738	ss.ทดสอบ10	8	ยืนยันแล้ว	8	0	0	0	29/10/2020
1057120469	ss.ทดสอบ11	41	ยืนยันแล้ว	17	0	24	7,200	3/9/2020
1057120740	ss.ทดสอบ12	15	ยืนยันแล้ว	13	0	2	600	20/8/2020
1057120609	ss.ทดสอบ13	10	ยืนยันแล้ว	9	0	1	300	1/9/2020
1057120610	ss.ทดสอบ14	4	ยืนยันแล้ว	4	0	0	0	10/8/2020
1057120606	ss.ทดสอบ15	31	ยืนยันแล้ว	31	0	0	0	17/8/2020
1057120354	ss.ทดสอบ16	5	ยืนยันแล้ว	4	1	0	0	1/9/2020
1057120452	ss.ทดสอบ17	8	ยืนยันแล้ว	8	0	0	0	16/9/2020
1057120369	ss.ทดสอบ18	2	ยืนยันแล้ว	2	0	0	0	4/9/2020
1057120158	ss.ทดสอบ19	5	ยืนยันแล้ว	5	0	0	0	3/11/2020
รวม		1,214	94	1,064	29	121	36,300	

บันทึกแบบรายงานผลการสนับสนุนติดตามสถานศึกษา

“แบบรายงานผลการสนับสนุน” ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจากทาง กสศ. เพื่อมาดำเนินการจัดกิจกรรม โดยเป็นหน้าที่ของแอดมินหน่วยกำกับที่ต้องเข้ามาบันทึกข้อมูลในแบบรายงานผลการสนับสนุน



บทที่ 3

แนวทางการลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

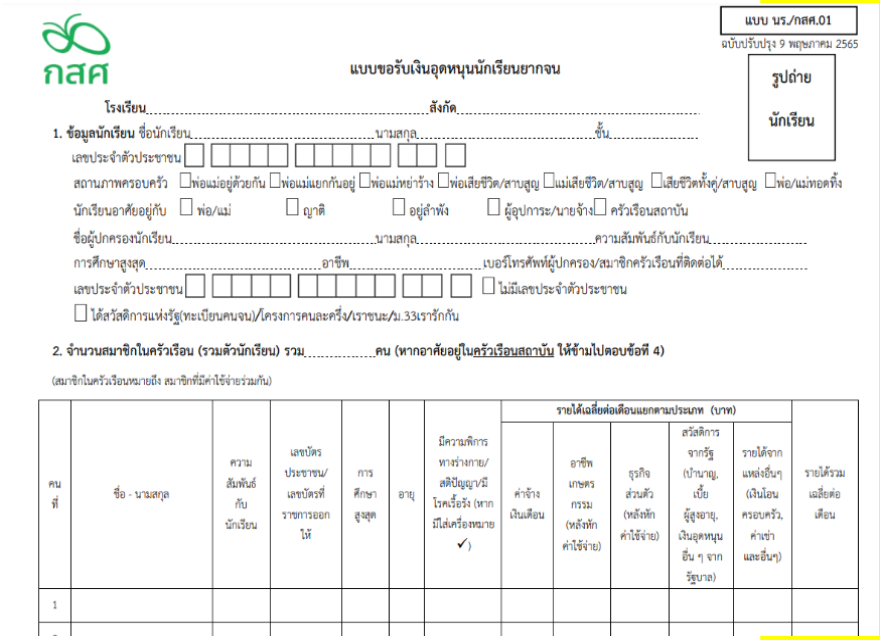
ให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

กระบวนการคัดกรองการจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค

แนวทางการดำเนินการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ดังนี้

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01)

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชน ซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป



กสศ

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

แบบ นร./กสศ.01
ฉบับปรับปรุง 9 พฤษภาคม 2565

รูปถ่ายนักเรียน

โรงเรียน.....สังกัด.....

1. **ข้อมูลนักเรียน** ชื่อนักเรียน.....นามสกุล.....ชั้น.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

สถานภาพครอบครัว ☐พ่อแม่อยู่ด้วยกัน ☐พ่อแม่แยกกันอยู่ ☐พ่อแม่หย่าร้าง ☐พ่อเสียชีวิต/สาบสูญ ☐แม่เสียชีวิต/สาบสูญ ☐เสียชีวิตทั้งคู่/สาบสูญ ☐พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

นักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ พ่อ/แม่ ☐ ญาติ ☐ อยู่ลำพัง ☐ ผู้อุปการะ/นายจ้าง ☐ ครัวเรือนสถาบัน

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....

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

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ ☐ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

☐ ได้สวัสดิการแห่งรัฐ(ทะเบียนคนจน/โครงการคนละครึ่ง/เราชนะ/ม.33เรารักกัน

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวม.....คน (หากอาศัยอยู่ใน**ครัวเรือนสถาบัน** ให้ข้ามไปตอบข้อที่ 4)

(สมาชิกในครัวเรือนหมายถึง สมาชิกที่มีค่าใช้จ่ายร่วมกัน)

คนที่	ชื่อ - นามสกุล	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	เลขบัตรประชาชน/เลขบัตรที่ราชการออกให้	การศึกษาสูงสุด	อายุ	มีความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา/มีโรคเรื้อรัง (หากมีใส่เครื่องหมาย ✓)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท)					รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
							ค่าจ้างเงินเดือน	อาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่น ๆ จากรัฐบาล)	รายได้จากแหล่งอื่นๆ (เงินโอนครอบครัว, ค่าเช่าและอื่นๆ)	
1												

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

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

[3] ตัวอย่างเช่น ภาพถ่ายซ้ำ นำภาพถ่ายภายในบ้านมาใส่ซ้ำทั้ง 2 ภาพ , นำภาพถ่ายบ้านปีก่อนหน้ามา/ปีก่อนๆมาใช้ซ้ำ หรือเป็นภาพอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น ใส่ภาพโต๊ะจีน ,ภาพการ์ตูนมาใส่แทนรูปนักเรียน ทั้งนี้ รูปภาพถ่ายบ้านอาจเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการช่วยเหลือในด้านที่อยู่อาศัยของนักเรียนต่อไป หากคุณครูไม่สามารถถ่ายภาพบ้านนักเรียนได้ให้ถ่านรูปกับป้ายโรงเรียนเท่านั้น จึงขอให้ รร.ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กสศ.กำหนด

จุดเน้น ตัวอย่างที่มักพบข้อมูลไม่สอดคล้องกัน

1. **ข้อมูลรายได้ครัวเรือน**

⊗ **ระบุมีอาชีพเกษตรกรรม/มีที่ดินในการทำการเกษตรน้อยกว่า 1 ไร่ ถึงมากกว่า 5 ไร่ แต่ไม่ระบุรายได้จากอาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย)**

วิธีการคำนวณ

อาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย) เช่น ทำนาขายข้าว 2 ครั้ง ได้ปีละ 20,000 บาทหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปี (ต้นทุนในการทำการเกษตร) แล้วเหลือ 12,000 บาท ให้นำมาหารเฉลี่ยเป็นเดือน จะได้ 12,000 ÷ 12 = 1,000 บาท

รายได้ครัวเรือนประเภท "สวัสดิการจากรัฐ"

เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการคำนวณรายได้ครัวเรือน และเป็นการสำรวจข้อมูลในการให้การสนับสนุนช่วยเหลือส่งต่อให้หน่วยงานภาครัฐในมิติอื่นๆ ต่อไป จึงควรระบุให้ครบถ้วน

⊗ **ในครัวเรือนมีผู้ได้รับสวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยความพิการ, เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่นๆจากรัฐบาล) แต่ไม่ได้ระบุ**

วิธีการคำนวณ

สวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยความพิการ, เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่นๆจากรัฐบาล)
**ข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกัน เช่น เลือกได้รับสวัสดิการแห่งรัฐเดือนละ 200 บาท
หรือ ครัวเรือนมีผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ได้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 600 บาท และเป็นผู้พิการด้วย ได้รับเบี้ยความพิการ 800 บาท จึงควรระบุในรายได้สวัสดิการจากรัฐ รวมเป็น (600+800=1,400 บาท)

⊗ **ไม่ระบุรายได้**

วิธีการคำนวณ รายได้อื่นๆ

ค่าจ้างเงินเดือน *หากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพหลักที่ได้รับเงินเดือนประจำ ควรเลือกใส่อาชีพนั้นๆก่อน
ตัวอย่างอาชีพ เช่น ลูกจ้าง พนักงานบริษัท ร้านค้า พนักงานราชการ ลูกจ้างรัฐ ฯลฯ

ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย) เช่น ขายอาหาร เฉลี่ยรายได้วันละ 300 บาท (300×12 =3,600บาท)
รายได้จากแหล่งอื่นๆ (เงินโอนครอบครัว, ค่าเช่า, และอื่นๆ) เช่น ค่ารับจ้างเสริมระหว่างทำนา , ลูกหลานโอนเงินให้ , ให้เช่าอุปกรณ์ทางการเกษตร ฯลฯ
อาชีพรับจ้างรายวัน (ประกอบอาชีพที่มีรายได้ไม่แน่นอน) รายได้ต่อวัน X 30 วัน =รายได้ต่อเดือน เช่น รับจ้างได้เฉลี่ยวันละ 300 บาท X 30 วัน = 9,000 บาท

2. ข้อมูลภาระพึ่งพิงและการอยู่อาศัย

2.1 ข้อมูลภาระพึ่งพิง

⊗ **ระบุว่าสมาชิกในครัวเรือน มีคนพิการทาง ร่างกาย/สติปัญญา แต่ไม่ได้ระบุว่ามีภาระพึ่งพิง**

☑ **ควรระบุ** ข้อมูลภาระพึ่งพิงคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรังให้สอดคล้องกับข้อมูลสมาชิก ในครัวเรือน (ส่วนที่ 2)

☑ **ควรระบุ** ข้อมูลภาระพึ่งพิงพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยวให้สอดคล้องกับข้อมูลสถานภาพครอบครัวและข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน (ส่วนที่ 2)

⊗ **ระบุว่ามี สถานภาพพ่อ/แม่หย่าร้าง หรือเสียชีวิต แต่ไม่ได้ระบุว่ามีภาระพึ่งพิง**

⊗ **ระบุว่ามี ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี และไม่มีรายได้ แต่ ไม่ได้ระบุว่ามีภาระพึ่งพิง**

☑ **ควรระบุ** ข้อมูลภาระพึ่งพิงผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปีให้สอดคล้องกับข้อมูลสมาชิก ในครัวเรือน (ส่วนที่ 2) มีผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี และไม่มีรายได้ ควรระบุว่ามีภาระพึ่งพิง

2.2 การอยู่อาศัย

☑ **ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล เป็นความจริง** ข้อมูลสถานะการอยู่อาศัยในการเช่าและเสียค่าเช่า

⊗ **ระบุว่ามี ค่าเช่าบ้าน แต่จ่ายค่าเช่ามากกว่ารายได้เฉลี่ยต่อเดือน**

3. ลักษณะที่อยู่อาศัย

⊗ **ระบุข้อมูลวัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน ,ฝาบ้าน ,หลังคาไม่สอดคล้องกับภาพถ่ายรูปบ้าน**

☑ **ควรให้ข้อมูลที่ตรงกับภาพ เช่น** ภาพพื้นบ้านเป็นกระเบื้อง/เซรามิค ควรระบุตามภาพ , “บ้านมีลักษณะยกพื้นสูง” พื้นบ้านที่ระบุ ไม่ควรเป็น ดิน/ทราย ควรเลือกเป็นไม้กระดาน/ตามภาพ , ภาพฝาบ้านเป็นอิฐบล็อกฉาบซีเมนต์ หรือ หลังคาเป็นโลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) ควรระบุตามภาพเช่นกัน

4. **ที่ดินทำการเกษตรและแหล่งน้ำดื่ม และไฟฟ้า**

⊗ **ระบุว่ามี ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า ข้อมูลแหล่ง ไฟฟ้า (ข้อ 3.6)**

☑ **ควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับ**ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าให้สอดคล้องตามความเป็นจริง

5. **ยานพาหนะและของใช้ในครัวเรือน**

⊗ **ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยมียานพาหนะ รถยนต์ ,รถไถ ,โรงจอดรถ หรือมีร่องรอยการเข้า-ออกของรถยนต์ มีผลกับการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค**

☑ **ควรระบุข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือน** (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพถ่ายติดยานพาหนะ**ไม่ได้**มีผลต่อการคัดกรองนักเรียน เน้นความสอดคล้องของข้อมูลที่ผู้ปกครองให้ข้อมูลคุณครู

☑ **ควรระบุข้อมูลของใช้ในครัวเรือน** (ข้อ 3.7) ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง ภาพภายในบ้านติดเครื่องใช้ไฟฟ้า ประเภทตู้เย็น พบเป็นข้อสังเกตุการให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงได้

⊗ **ไม่ได้เลือกว่าครัวเรือนมีของใช้ในบ้าน เช่นไม่มีคอมพิวเตอร์ แอร์ ทีวีจอแบน เครื่องซักผ้า ตู้เย็น หรือเลือกไม่มีของใช้ดังกล่าว ซึ่งอาจพบในภาพภายในบ้าน**

6. **รูปถ่ายสภาพบ้าน**

⊗ **ภาพถ่ายที่พักอาศัยเน้นถ่ายรูปตัวนักเรียนและผู้ปกครอง หรือใช้ภาพภายในและภายนอกที่พักอาศัยซ้ำกันทั้ง 2 ภาพ**

☑ **ตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า** ภาพถ่ายที่พักอาศัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ภาพภายนอกที่ต้องเห็นหลังคา หรือภาพภายในที่ต้องเห็นสภาพภายในบ้านโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวคุณครูผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก หรือกรณีที่พักอาศัยในห้องเช่า ที่มีความสูงหลายชั้นให้ถ่ายภาพอาคารตามความเหมาะสม และหากไม่ได้รับการอนุญาตให้ถ่ายภาพจากผู้ปกครอง/สถานที่พักนั้นๆ อนุโลมให้ใช้ภาพถ่ายนักเรียนกับป้ายโรงเรียนได้ โดยให้เหตุผลประกอบ

7. ลายเซ็นการรับรอง

⊗ **เจ้าหน้าที่รัฐ เป็นบิดา มารดา หรือครูผู้ลงเยี่ยมบ้าน ของนักเรียน**

☑ **ควรตรวจสอบพิจารณา** การมีส่วนได้ส่วนเสียของเจ้าหน้าที่รัฐผู้รับรองนักเรียนให้เป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. ของแต่ละสังกัด เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนและเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของสถานศึกษา

☑ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** อัปโหลดภาพลายเซ็นต์เจ้าหน้าที่รัฐให้เป็นปัจจุบัน ตรงกับการรับรองเอกสารที่จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้หน่วยตรวจสอบต่อไป

⊗ **อัปโหลดลายเซ็นเจ้าหน้ารัฐเป็นภาพเดียวกันของนักเรียนทุกราย/ใช้ภาพลายเซ็นซ้ำ ในทุกปี**

⊗ **นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปีไม่ได้ลงนามรับรองข้อมูล นร.01**

☑ **ควรดำเนินการตามคู่มือ** เพื่อให้นักเรียนรับทราบและเป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. โดยหลักฐานที่นักเรียนลงรายมือชื่อตัวจริงให้จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา

☑ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** อัปโหลดภาพลายเซ็นต์ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตรงตามระบบก่อนการบันทึก หากพบปัญหาให้ติดต่อมายัง กสศ. เพื่อแก้ไขผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

⊗ **ลายเซ็นครูประจำชั้นไม่ตรงกับข้อมูลชื่อในระบบ**

แบบฟอร์มแบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นร.05/กสศ.05

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของ คกก. สถานศึกษาในการให้ข้อเสนอแนะความเห็น ต่อกิจกรรมในการพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพที่เหมาะสม ซึ่งจะได้ทราบรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่ได้รับทุนเสมอภาค เป็นการตรวจสอบยืนยันผลการคัดกรองความยากจน

ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ 11 มีนาคม 2565

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
โดยตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา

รหัสโรงเรียน ..... โรงเรียน .....

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

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

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□ โทรศัพท์.....

เลขานุการ (ผู้อำนวยการโรงเรียน)ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□ โทรศัพท์.....

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

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

⊗ **อัปโหลดภาพรายชื่อของคณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งไม่ใช่ภาพลายเซ็นชื่อ หรือภาพลายเซ็นของคณะกรรมการสถานศึกษาไม่ตรงกัน**

☑ **ควรพิจารณาตรวจสอบ** การอัปโหลดภาพถ่ายลายเซ็นให้ถูกต้องตามรายชื่อ ถูกต้องครบถ้วนตามระบบ และแนวทางการดำเนินงานตามคู่มือที่ กสศ.กำหนด

☑ **ควรอัปโหลด** เฉพาะภาพหน้าสมุดบัญชี เท่านั้น

⊗ **อัปโหลดภาพถ่ายหน้ารายการเคลื่อนไหวของสมุดบัญชี**

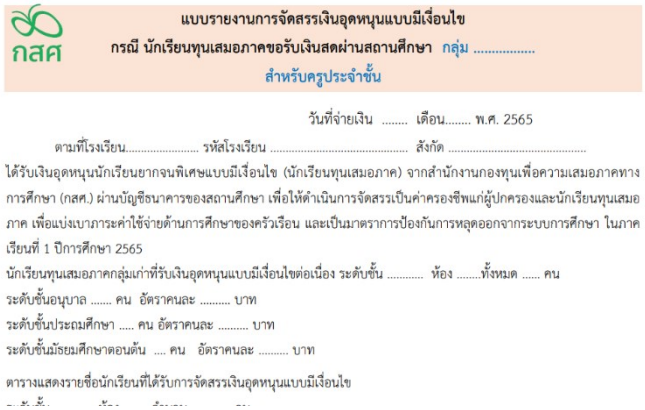
⊗ **ไม่แสดงข้อมูลน้ำหนัก/ส่วนสูง และอัตราการมาเรียน**

☑ **สถานศึกษาควรบันทึกเงื่อนไข** การมาเรียน และน้ำหนักส่วนสูงให้ครบถ้วนตามปฏิทินการศึกษา เนื่องจากเป็นเงื่อนไขของการได้รับทุนของนักเรียนทุนเสมอภาค

แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นร.06/กสศ.06 (แบบเก่า ใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2562-2563)

สาระสำคัญ : เพื่อเป็นหลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกการจ่ายเงินที่ใช้อ้างอิงในการตรวจสอบการยืนยันการจ่ายเงิน สามารถระบุผู้รับได้ตามภาพถ่ายประกอบการจ่ายเงิน และรู้จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงิน

แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 ถึงปัจจุบัน)



กสศ

แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
กรณี นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา กลุ่ม .....
สำหรับครูประจำชั้น

วันที่จ่ายเงิน ..... เดือน..... พ.ศ. 2565

ตามที่โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน ..... สังกัด .....

ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) จากสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ผ่านบัญชีธนาคารของสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการจัดสรรเป็นค่าครองชีพแก่ผู้ปกครองและนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครัวเรือน และเป็นมาตราการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่รับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขต่อเนื่อง ระดับชั้น ..... ห้อง .....ทั้งหมด ..... คน

ระดับชั้นอนุบาล ..... คน อัตราคนละ ..... บาท

ระดับชั้นประถมศึกษา ..... คน อัตราคนละ ..... บาท

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น .... คน อัตราคนละ ..... บาท

ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

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

****สำคัญ :** สถานศึกษาต้องบันทึกนักเรียนที่ได้รับเงิน ตามความเป็นจริงเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามคู่มือที่ กสศ. กำหนดไว้

⊗ **ใช้ภาพผู้รับเงินซ้ำกันในภาคเรียนอื่นๆ/ภาพลายมือชื่อไม่ตรงกับชื่อผู้รับเงินที่แสดงในระบบ**

☑ **คุณครูผู้บันทึกควรตรวจสอบ** ภาพลายเซ็นต์ และรายชื่อในระบบให้ถูกต้องการการบันทึก หากพบข้อมูลไม่ตรง ขอให้คุณครูแก้ไขก่อนการบันทึกข้อมูล เพื่อความถูกต้องตามข้อมูลการเงินของสถานศึกษา

☑ **ควรตรวจสอบ** ภาพถ่ายมี 4 องค์ประกอบ (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผอ.) ทั้งนี้ กสศ.ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มการรับเงินเป็นแบบรายชั้นเรียน และรายโรงเรียน คุณครูสามารถบันทึกภาพถ่ายเข้าระบบ ชั้นเรียนละ 1 รูป ส่วนโรงเรียน 1 รูป ตามคู่มือที่ กสศ.กำหนด

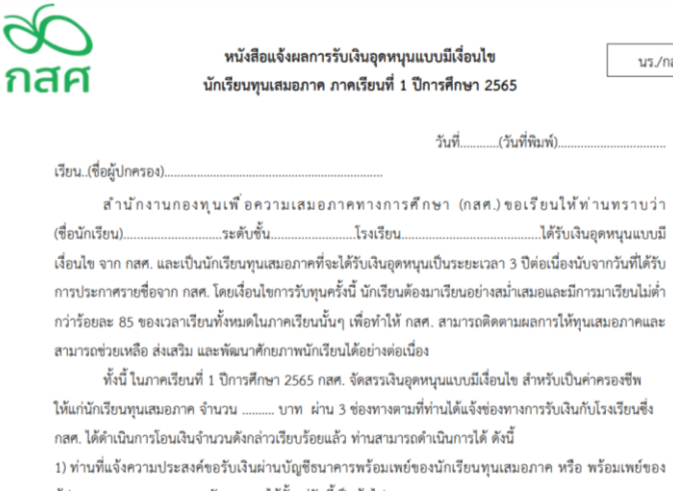
⊗ **ภาพรับเงินไม่ครบองค์ประกอบ (แบบ นร.06/กสศ. 06)**

⊗ **คุณครูประจำชั้นไม่ใช่ครูผู้จ่ายเงิน ระบบดึงชื่อ-นามสกุล ครูแอดมินมาแสดงในรายชื่อผู้จ่ายเงิน /ระบบดึงชื่อ ID ที่เป็นตัวเลขมาแสดง**

☑ **คุณครูตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง** เบื้องต้นระบบจะดึงข้อมูล User ชื่อ-นามสกุล ของผู้บันทึกข้อมูลมาตั้งต้นให้ก่อน หากต้องการแก้ไขชื่อนามสกุลคุณครูผู้จ่ายเงินให้ถูกต้อง สามารถแก้ไขชื่อนามสกุลและแอดรูปภาพลายเซ็นให้ตรงกับรายชื่อคุณครูผู้จ่ายเงินในระบบได้

แบบฟอร์มหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค นร.08/กสศ.08

สาระสำคัญ : เพื่อให้ผู้ปกครองทราบเงื่อนไขการรับทุนเสมอภาค และนัดหมายเพื่อมารับเงินทุน


กสศ

หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
นักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

นร./กสศ.08

วันที่.....(วันที่พิมพ์).....

เรียน..(ชื่อผู้ปกครอง).....

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขอเรียนให้ท่านทราบว่า (ชื่อนักเรียน).....ระดับชั้น.....โรงเรียน.....ได้รับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข จาก กสศ. และเป็นนักเรียนทุนเสมอภาคที่จะได้รับเงินอุดหนุนเป็นระยะเวลา 3 ปีต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการประกาศรายชื่อจาก กสศ. โดยเงื่อนไขการรับทุนครั้งนี้ นักเรียนต้องมาเรียนอย่างสม่ำเสมอและมีการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคเรียนนั้นๆ เพื่อทำให้ กสศ. สามารถติดตามผลการให้ทุนเสมอภาคและสามารถช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับเป็นค่าครองชีพให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค จำนวน ..... บาท ผ่าน 3 ช่องทางตามที่ท่านได้แจ้งช่องทางการรับเงินกับโรงเรียนซึ่ง กสศ. ได้ดำเนินการโอนเงินจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1) ท่านที่แจ้งความประสงค์ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาค หรือ พร้อมเพย์ของ

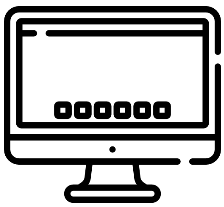
ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

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

⊗ **ผู้ปกครองให้คนอื่นมารับเงินแทนตน โรงเรียนไม่ได้ upload ใบมอบอำนาจ ในระบบ**

☑ **เมื่อผู้ปกครองไม่ได้มารับเงินสดที่โรงเรียนด้วยตัวเอง** คุณครู ต้องอัปโหลดใบมอบอำนาจของนักเรียนทุกครั้ง แต่ปัจจุบันหลักฐานการรับเงินเป็นระดับชั้น จึงไม่มีช่องทางให้อัปโหลดแบบ นร.08 ได้ ทั้งนี้ให้สถานศึกษาจัดทำ นร.08 ตรวจสอบ ชื่อผู้รับเงินให้ถูกต้องตรงตามที่ผู้ปกครองมอบ เก็บไว้ที่สถานศึกษาเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้ หน่วยตรวจสอบต่อไป

การบันทึกผลการมาเรียนและน้ำหนักส่วนสูง ของนักเรียนทุนเสมอภาค

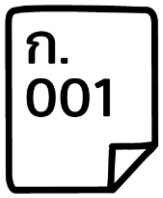


สาระสำคัญ : เป็นเงื่อนไขของโครงการฯ เพื่อวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข

⊗ **บันทึกข้อมูลสลับระหว่างน้ำหนัก และส่วนสูง**

☑ **ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล** การบันทึกน้ำหนักส่วนสูงที่ผิดพลาดจะทำให้ข้อมูลการเจริญเติบโตของนักเรียนมีความผิดพลาดไปด้วย อาจทำให้การดึงข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และส่งต่อความช่วยเหลือแก่นักเรียนเกิดความผิดพลาดได้ทั้งนี้คุณครูจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบก่อนบันทึกข้อมูลทุกครั้งโดยจัดให้มีการบันทึกช่วงต้นเทอมในระบบ DMC และบันทึกอีกครั้งช่วงปลายเทอม ทั้งนี้ระบบจะดึงข้อมูลตั้งต้นมาจาก DMC ให้สถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มแผนการใช้เงินอุดหนุนในส่วนของสถานศึกษา (แบบ ก.001) (เริ่มใช้แบบฟอร์มตั้งแต่ ปีการศึกษา 2561-2562 ปัจจุบัน กสศ. ยังไม่มีการสนับสนุนในส่วนของสถานศึกษา แต่ยังคงดำเนินการติดตามให้สถานศึกษาที่ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย (แบบ ก.002 ให้เร่งดำเนินการบันทึกเข้ามา))



สาระสำคัญ : เพื่อทราบแผนการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

แบบ ก.001

กสศ

แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (ส่วนของสถานศึกษา)

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

รหัสโรงเรียน ..... โรงเรียน .....

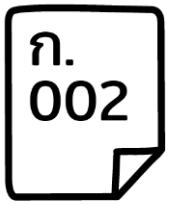
ธนาคาร ..... บัญชีเงินฝากเลขที่ .....

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)		.....

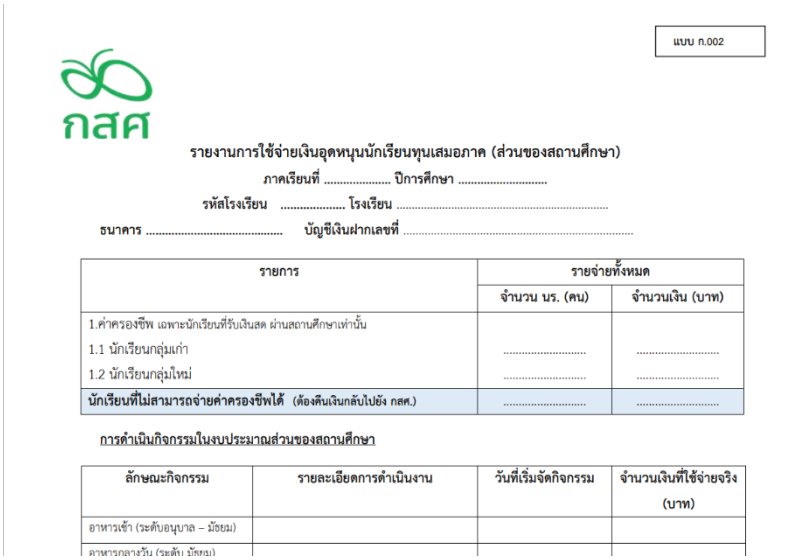
ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามรายการค่าใช้จ่าย
2. จำนวนงบประมาณไม่ตรงกับจำนวนเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ

แบบบันทึกแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ ก.002)



สาระสำคัญ : เพื่อทราบการดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปตามแผนของโครงการฯ หรือไม่



แบบ ก.002

กสศ

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 กสศ.)	.....	.....

การดำเนินกิจกรรมในงบประมาณส่วนของสถานศึกษา

ลักษณะกิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	วันที่เริ่มจัดกิจกรรม	จำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง (บาท)
อาหารเช้า (ระดับอนุบาล – มัธยม)			
อาหารกลางวัน (ระดับ บัณฑิต)			

ข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อย

1. ระบุข้อมูลไม่ตรงตามแผนการใช้งบประมาณ
2. จำนวนงบประมาณไม่ตรงตามแผน
3. Upload สมุดบัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง

แนวทางการจัดทำสรุปการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ก.002 ย้อนหลัง

แนวทางการดำเนินการ	การบันทึกข้อมูล
กรณีที่ 1 : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.002) สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมครบถ้วน แต่สถานศึกษายังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ - สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานการใช้จ่ายเงิน (ก.002) ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด ย้อนหลังผ่านระบบสารสนเทศ	แบบฟอร์ม ก.002 แบบปกติเข้าบันทึกข้อมูลรายภาคเรียน
กรณีที่ 2 : สถานศึกษาไม่บันทึกรายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.002) กรณีไม่สามารถแยกรายละเอียดค่าครองชีพและงบประมาณส่วนของสถานศึกษาได้ - สถานศึกษานำยอดคงเหลือในบัญชีโรงเรียนรวมกับเงินสดในมือเท่ากับเงินคงเหลือทั้งหมด คืนกลับมายัง กสศ. และบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ	แบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
กรณีที่ 3 : สถานศึกษานำเงินไปใช้จ่ายแล้ว และยังไม่บันทึกรายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.002) แต่ใบเสร็จรับเงิน/การใช้จ่ายเงิน (ก.002) สูญหาย - สถานศึกษาดำเนินการบันทึกการใช้จ่ายผ่านระบบย้อนหลัง หากมีเงินคงเหลือ ให้คืนกลับมายัง กสศ. ทุกกรณี	

☑ **คุณครูตรวจสอบข้อมูลบัญชีให้ถูกต้อง ตรงกัน** ทุกครั้งก่อนการบันทึกข้อมูล และหากมีการแก้ไข เปิดบัญชีใหม่ ให้ดำเนินการแจ้งแก้ไขบัญชี แก่ กสศ.ทราบด้วย เพราะหากไม่มีการแจ้งแก้ไขอาจจะทำให้การโอนจ่ายผ่านบัญชีสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้

⊗ **เลขบัญชีธนาคารไม่ตรงกับข้อมูลใน นร.05**

⊗ ไม่ได้ระบุกิจกรรมเป็นการอบรม หรือกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพ โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย หรือ ระบุกิจกรรมพัฒนานักเรียนเป็นค่าอาหาร ซึ่งซ้ำซ้อนกับค่าอาหารของนักเรียนทุนเสมอภาคยากจนฯ

☑ **สถานศึกษาควรมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน(ก.001)**

ให้ตรงและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงจำเป็นที่ต้องระบุค่าใช้จ่ายโดยประมาณให้ทาง กสศ. ทราบแผนการใช้จ่ายให้ชัดเจน เพื่อเตรียมรายงานผลในแบบ ก.002 ให้ได้ตามรายการค่าใช้จ่ายและสามารถสรุปผลได้ตรงวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ควรระวังการวางแผนการใช้จ่ายที่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมที่มีงบประมาณอยู่แล้ว เพื่อมิให้เป็นข้อสังเกตุต่อหน่วยตรวจสอบต่อไป

☑ **สถานศึกษาควรมีการวางแผนการการใช้จ่ายเงิน** อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ โดยอาจจะมีการปรับแผนการดำเนินการภายในระบุการใช้จ่ายส่วนดังกล่าวในกิจกรรมที่ใกล้เคียงกัน หรือกำหนดเป็นกิจกรรมอื่นเพื่อเป็นแผนฉุกเฉินกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้

⊗ ไม่มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทำให้มีเงินคงเหลือทั้งจำนวน หรือ ไม่มีการระบุแผนการใช้จ่ายเงิน แต่มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ตัวอย่าง ตาราง guideline การลงพื้นที่กำกับติดตามสถานศึกษา

การวิเคราะห์สถานการณ์ดำเนินงานของสถานศึกษารายโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2566

ข้อ	ประเด็นการกำกับติดตามและให้คำปรึกษา	ผลการประเมิน			สัดส่วน% น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมิน
		3	2	1		
ระดับความรู้ความเข้าในแบบรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน						
1	คุณครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลรายได้ครัวเรือน สามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน				35%	ระดับคะแนน 1 หมายถึง โรงเรียนไม่มีความเข้าใจในแบบรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนเลย จำเป็นต้องได้รับการอบรมหลักสูตร e-learning เพิ่มเติม ระดับคะแนน 2 หมายถึง โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ แต่ยังพบว่ามีบางส่วนที่อาจได้รับข้อมูลที่ผิดพลาด สามารถพัฒนาและให้ความรู้ที่ถูกต้องได้ ระดับคะแนน 3 หมายถึง โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจดีเยี่ยม สามารถนำไปเป็นแบบอย่างให้กับโรงเรียนอื่นๆได้ (มี Best Practice ประกอบ)
2	คุณครูให้ข้อมูลภาระพึ่งพิงและการอยู่อาศัยของครัวเรือนนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน				25%	
3	คุณครูสามารถกรอกข้อมูลลักษณะที่อยู่อาศัยบ้านนักเรียนและรูปภาพ ได้ตรงตามเงื่อนไขที่ กสศ.กำหนด				10%	
4	คุณครูให้ข้อมูลที่มีความสอดคล้องตรงความเป็นจริงเกี่ยวกับข้อมูล ที่ดินทำการเกษตรและแหล่งน้ำดื่มและไฟฟ้า				10%	
5	คุณครูสามารถให้ข้อมูลยานพาหนะและของใช้ในครัวเรือนตรงตามความเป็นจริงและถูกต้อง				10%	

ข้อ	ประเด็นการกำกับติดตามและให้คำปรึกษา	ผลการประเมิน			สัดส่วน% น้ำหนัก	เกณฑ์การประเมิน
		3	2	1		
6	สามารถนำรูปถ่ายสภาพบ้านเข้าระบบสารสนเทศ CCT ได้ตามที่ กสศ.กำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน				5%	
7	สามารถนำรูปลายเซ็นการรับรอง ทั้ง เจ้าหน้าที่รัฐ ครู ผู้ปกครองเข้าระบบได้อย่างถูกต้อง ตามที่ กสศ.กำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน				5%	
	คะแนน				**100%**	**คะแนนจริง 3 คะแนน ได้.....คะแนน**
ด้านการปฏิบัติงานตามปฏิทินการดำเนินงานของสถานศึกษา (ผ่านระบบ Monitor ของหน่วยกำกับติดตาม)						
1	สถานศึกษา สามารถวางแผนการดำเนินงานลงเยี่ยมบ้านนักเรียนได้อย่างเป็นระบบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ทันตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด (แบบ นร./กสศ. 01)				25%	<u>ระดับคะแนน 1</u> หมายถึง โรงเรียนไม่ดำเนินการเลย <u>ระดับคะแนน 2</u> หมายถึง โรงเรียนดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด แต่สามารถพัฒนาได้ <u>ระดับคะแนน 3</u> หมายถึง โรงเรียนดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด หรือก่อนกำหนด สามารถนำมาเป็น Success story ถ่ายทอดเป็นต้นแบบแก่สถานศึกษาอื่นๆในกำกับได้
2	สถานศึกษา สามารถวางแผนการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อรับรองนักเรียน ได้อย่างรวดเร็วและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ทันตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด (แบบ นร./กสศ. 05)				25%	
3	สถานศึกษา สามารถวางแผนการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาคและดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศได้ทันตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด โดยไม่มีการแก้ไข (แบบจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค)				15%	
4	สถานศึกษา สามารถตรวจสอบบัญชี/การเปิดบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง มีการแก้ไขน้อย และสามารถสรุปผลการจ่ายเงินและคืนเงินมายัง กสศ. ตามระยะเวลาในปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด โดยไม่มีการแก้ไข				10%	
5	สถานศึกษา สามารถบันทึกเงื่อนไข การมาเรียน น้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง มีข้อผิดพลาดน้อย และดำเนินการตามระยะเวลาปฏิทินที่ กสศ.กำหนด หรือก่อนกำหนด				25%	
	คะแนน				**100%**	**คะแนนจริง 3 คะแนน ได้.....คะแนน**

หมายเหตุ : ข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของสถานศึกษา

บทที่ 4

แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน

หลักการและเหตุผล

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับหน่วยงานจัดการศึกษาหลัก ทั้ง 6 หน่วยงาน ดังนี้ 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) 2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) 3) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.) 4) สำนักงานพระพุทธศาสนา (พศ.) โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่ม 11 5) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน(สช.)และ 6) สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยในปีการศึกษา 2565 กสศ. ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ครอบคลุมนักเรียนทุนเสมอภาคกว่า 1.3 ล้านคน และครอบคลุมสถานศึกษาที่ดำเนินงานสนับสนุนการดำเนินโครงการดังกล่าว จำนวนกว่า 30,000 แห่งทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกิดการดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ให้แก่นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส รวมทั้งการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ทั้งนี้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา กสศ. มีการพิจารณาเรื่องร้องเรียนจากภายนอก ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ เป็นจำนวนมาก โดยดำเนินการรับเป็นเรื่องร้องเรียนและดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและยุติการดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องด้วยบางกรณีไม่เข้าข่ายการดำเนินงานของสำนักงานฯ และบางกรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทุนเสมอภาคหรือเป็นเพียงความคิดเห็น อย่างไรก็ตามแม้ว่าบางเรื่องจะไม่ได้รับเป็นเรื่องร้องเรียน แต่ กสศ.เล็งเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของผู้ร้องเรียนเป็นหลัก จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยกำกับติดตามสามารถให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษาในการดำเนินงานด้วยความปลอดภัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงร่วมพัฒนาองค์ความรู้ การปรับปรุงกระบวนการแนวทางการทำงานและสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนให้แก่สถานศึกษามากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. แนวทางและกระบวนการการจัดการเรื่องร้องเรียน

1.1 หน่วยกำกับติดตามรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เช่น รับเรื่องผ่านโทรศัพท์สายตรงเข้าที่เขตพื้นที่การศึกษา ร้องเรียนโดย คุณครู ผอ. ผู้ปกครอง นักเรียน ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับทุนการศึกษา หรือช่องทางการร้องเรียนอื่น เช่น ทางจดหมาย อีเมล ไลน์ หรือเพจเฟสบุ๊ค ของหน่วยงานฯ ที่ท่านรับผิดชอบอยู่

1.2 เจ้าหน้าที่/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง/ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ตรวจสอบประเด็นเนื้อหาของเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

1.3 ประสานงานชี้แจงทำความเข้าใจ

- กรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานของสถานศึกษา

  >> การดำเนินการ ชี้แจงแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการ CCT และข้อมูลช่องทางการสืบค้นหาความรู้เพิ่มเติม
- กรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินผิดประเภท/หักเงินนักเรียนทุนเสมอภาค

  >> กสศ. สนับสนุนให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อสนับสนุนเป็นค่าครองชีพแก่นักเรียนโดยตรง และไม่มีนโยบายในการให้สถานศึกษาหักเงินนักเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายทุนการศึกษาของ กสศ. และปฏิบัติตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด
- กรณีผู้ร้องต้องการความรู้ความเข้าใจในการพิจารณาทุนเสมอภาคเชิงลึก 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 การร้องเรียนเรื่องมิจฉาชีพแอบอ้างเป็น กสศ.

1.3 การร้องเรียนเรื่องภายในของสถานศึกษา เช่น กรณีร้องเรียนว่าคุณครู/ผอ.ไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมแต่ไม่เกี่ยวข้องกับทุนเสมอภาค

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

1.5 การร้องเรียนเรื่องการเลือกปฏิบัติในพื้นที่/ตรวจสอบแล้วเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจที่ผิดพลาด ที่หน่วยกำกับติดตามสามารถสื่อสารแทน กสศ. ได้

2. ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบสถานการณ์

เร่งรัด การติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว

ทั้งนี้หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดด้วยหากมีความจำเป็น

3. กรณีตัวอย่าง การจัดการเรื่องร้องเรียน

ข้อร้องเรียน

ผู้ปกครองร้องเรียนว่า โรงเรียนหักเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ,ตั้งโต๊ะโน้มน้าวให้บริจาคเงินแก่สถานศึกษา หรือ ผอ. นำเงินที่ได้รับการจัดสรรฯไปใช้ผิดประเภท เช่น นำไปซื้อโต๊ะ ที่นอนเด็กระดับอนุบาล โดยไม่ได้มอบให้นักเรียน

คำแนะนำ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ท่านได้รับ
2. กสศ.ขอชี้แจงว่าไม่มีนโยบายให้สถานศึกษาหักเงินค่าครองชีพของนักเรียน
3. กรณีที่สถานศึกษามีการขอความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือผู้ปกครองให้ บริจาค เปิดบัญชีออมทรัพย์เพื่อนักเรียน ให้ทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของผู้ปกครองมอบเงินให้สถานศึกษา เพื่อความปลอดภัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ ของคุณครูผู้ดูแลนักเรียนและสถานศึกษา

ข้อร้องเรียน

กลุ่มมิจฉาชีพทำการหลอกลวงนักเรียนทุนเสมอภาคโดยการส่งข้อความ (SMS) ไปยังเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวของนักเรียน แล้วอ้างเหตุผลความจำเป็นต่าง ๆ เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดพลาดและแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจไว้แล้ว จึงขอให้นักเรียนโอนเงินคืนไปยังบัญชีส่วนตัวของบุคคลอื่น

คำแนะนำ

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

ข้อร้องเรียน

ผู้ปกครองร้องเรียนบุตรไม่ได้รับทุน กสศ.แต่เด็กข้างบ้านมีฐานะดีกว่าได้รับทุน หรือร้องว่าบ้านนักเรียนที่ได้รับทุนมีรถยนต์

คำแนะนำ

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

ภาคผนวก

ตัวอย่าง ตารางการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 – 2566 สังกัด สพฐ.[4]

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา	เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน(บาท)	เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข(บาท)	รวมจำนวนเงินที่นักเรียนยากจนพิเศษได้รับ/คน(บาท)	จ่ายผู้ปกครอง/นักเรียน(บาท)	จ่ายให้สถานศึกษา(บาท)
ภาคเรียนที่ 1/2562	อนุบาล (*10 จังหวัด)	500 (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกท์ยากจนพิเศษ)	1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	1,500	1,000 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 500 = (ค่าครองชีพ)	500
	ประถมศึกษา ม.ต้น	(สพฐ.จัดสรร)	1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	1,000	500	500
ภาคเรียนที่ 2/2562	อนุบาล (*10 จังหวัด)	500 (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกท์ยากจนพิเศษ)	2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	2,500	1,500 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 1,000 = (ค่าครองชีพ)	1,000
	ประถมศึกษา ม.ต้น	(สพฐ.จัดสรร)	2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	2,000	1,000 (ค่าครองชีพ)	1,000
ภาคเรียนที่ 1/2563	อนุบาล	500 (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกท์ยากจนพิเศษ)	2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	2,500	2,500 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 2,000 = (ค่าครองชีพ)	**
	ประถมศึกษา ม.ต้น	(สพฐ.จัดสรร)	2,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	2,000	2,000 (ค่าครองชีพ)	
ภาคเรียนที่ 2/2563	อนุบาล	500 (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกท์ยากจนพิเศษ)	1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	1,500	1,500 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 1,000 = (ค่าครองชีพ)	**
	ประถมศึกษา ม.ต้น	(สพฐ.จัดสรร)	1,000 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	1,000	1,000 (ค่าครองชีพ)	
ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2564 -2566	อนุบาล	500 (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกท์ยากจนพิเศษ)	1,500 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	2,000	2,000 500 = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) 1,500 = (ค่าครองชีพ)	**
	ประถมศึกษา ม.ต้น	(สพฐ.จัดสรร)	1,500 (กสศ.จัดสรร เพิ่มเติม)	1,500	1,500 (ค่าครองชีพ)	

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

** เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 กสศ. จึงมีนโยบายจัดสรรเงินเฉพาะส่วนค่าครองชีพไปยังนักเรียนทุนเสมอภาค

[4] *หมายเหตุ : หน่วยกำกับติดตามสามารถตรวจสอบอัตราการจัดสรรเงินอุดหนุนฯได้ตามคู่มือของแต่ละสังกัด รายภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา เพื่อประกอบการติดตามการบันทึกข้อมูลย้อนหลังของสถานศึกษาว่าเป็นไปตามจำนวนที่ได้รับการจัดสรรหรือไม่*

ไขข้อข้องใจ Q&A : เค้าว่ากันว่า

⊗ กสศ.คัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยระบบ AI ?

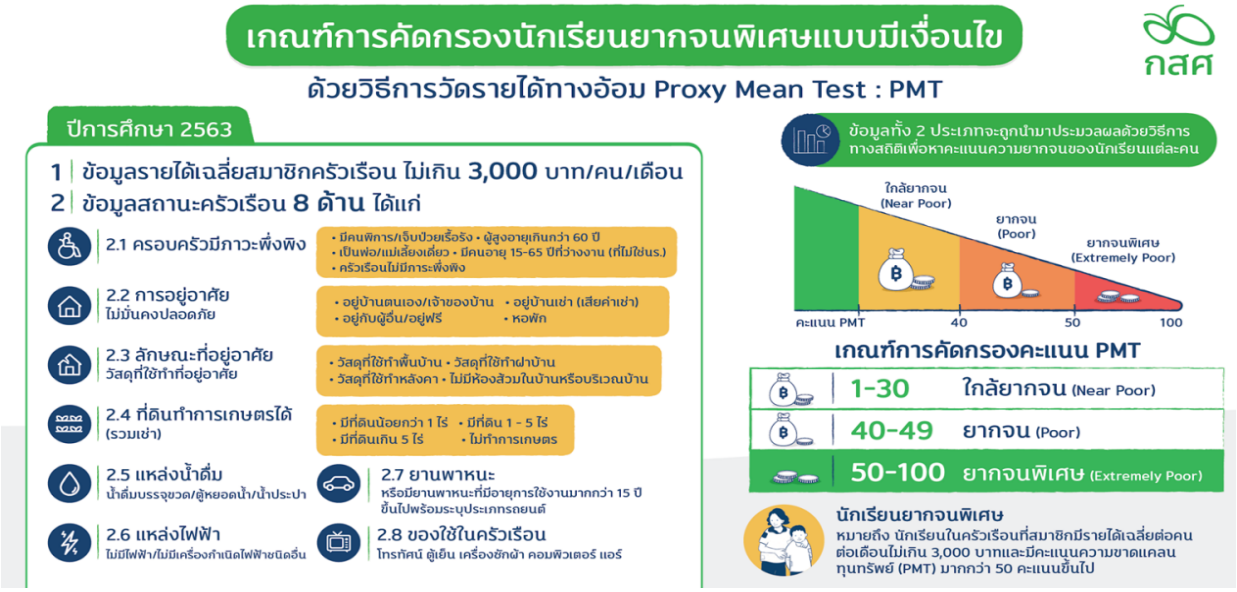
☑ **กสศ. ใช้วิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)** จากข้อมูลที่คุณครูกรอกเข้ามาในระบบเพื่อคัดกรองนักเรียนที่ต้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านทุนทรัพย์จากนักเรียนทั้งประเทศ ไม่ได้ใช้ AI ในการจับข้อมูลผ่านภาพถ่ายแต่อย่างใด

☑ **กสศ. ใช้ข้อมูลจากที่คุณครูคัดกรอง** นักเรียนเข้ามาเพื่อพิจารณา ดังนั้นหากนักเรียนมีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์และอยู่ภายใต้งบประมาณการช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายของ กสศ. นักเรียนมีสิทธิ์ที่จะได้รับทุนเสมอภาค

⊗ บ้านหลังใหญ่ แต่นักเรียนอยู่อาศัยกับคนอื่น นักเรียนต้องไม่ได้รับทุนแน่นอน?

⊗ โรงเรียนสมัครทุนเสมอภาคให้นักเรียนทุกคน แต่ทำไมนักเรียนถึงไม่ได้ทุนฯ/ได้ทุนน้อย ?

☑ **กสศ. ใช้ข้อมูลจากที่คุณครูคัดกรอง**นักเรียนเข้ามาเพื่อพิจารณา ตามเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ด้วยวิธีวัดรายได้ทางอ้อม ตามงบประมาณที่ กสศ.ได้รับ



ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

⊗ เปิดบัญชีพร้อมเพย์นักเรียนทำได้เมื่อไหร่ ธนาคารใดบ้าง แต่ละธนาคารมีเงื่อนไขใดบ้างที่ต้องรู้ ?

☑ **นักเรียนกลุ่มเก่า สามารถเปิดพร้อมเพย์ได้เลย ส่วนนักเรียนกลุ่มใหม่ต้องรอประกาศรายชื่อจาก กสศ.จึงดำเนินการเปิดบัญชีได้**

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

ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เด็กเปิดบัญชี ต้องมีพ่อแม่/ผู้ปกครองที่มีชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปด้วย โดยไม่ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากศาล

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

⊗ ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายให้จ่ายเงินนักเรียนผ่านพร้อมเพย์ทั้งหมดสถานศึกษาจะดำเนินการปิดบัญชีโรงเรียนได้เลยหรือไม่?

⊗ เอกสารใดบ้างที่สถานศึกษาต้องเก็บไว้ที่โรงเรียน โรงเรียนต้องทำอย่างไร

☑ **สถานศึกษาควรดำเนินการจัดเก็บ** แบบ นร./กสศ.06 หรือ แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียน , นร./กสศ.08 (ใบมอบอำนาจผู้แทน/พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้แทนฯ) , สลิปการโอนเงินให้ผู้ปกครอง (กรณี รับเงินสดที่โรงเรียน และประสงค์รับเงินโอนผ่านบัญชี) ,ใบเสร็จการโอนเงินคืน จาก กสศ. และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามคู่มือฯ และหากสถานศึกษาต้องจัดเก็บข้อมูล แบบ นร./กสศ.01 ของนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในแต่ละปีการศึกษา ให้ดาวน์โหลดเอกสารเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในทุกๆภาคเรียน/ปีการศึกษา เนื่องจากระบบไม่ได้จัดเก็บข้อมูลในปีเก่าไว้ ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบจากหน่วยงานต่างๆต่อไป

นิยามที่เกี่ยวข้อง

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 โดยแบ่งประเภท ดังนี้

   (3.1) นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ครบ 3 ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ.2562)

   (3.2) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่มีการย้ายสถานศึกษา

   (3.3) นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแต่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor)

   (3.4) นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น)
4. **เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข** : หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด 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 รายได้ของสมาชิกแต่ละคนต่อเดือน หากไม่มีรายได้ให้กรอก 0 บาท รายได้ของนักเรียนไม่นับเป็นรายได้ของครัวเรือน กรณีที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้ที่ได้รับมาจากสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นให้นับด้วย เช่น เงินที่ได้รับจากลูกหลานหรือสามี/ภรรยาที่ไปทำงานในเมืองหรือต่างประเทศ
8. **รายได้ในครัวเรือน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน

9. **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือน :** กรณีรายได้บางประเภทมิได้เป็นรายได้ประจำที่เข้ามาทุกเดือน ให้คำนวณจากรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปี หารด้วย 12 เดือน อาทิเช่น รายได้จากการขายผลผลิตทางการเกษตร ให้หักต้นทุนในการทำการเกษตรก่อน
10. **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน :** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน 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 สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป เช่น องค์การศาสนา สถานสงเคราะห์ มูลนิธิ เป็นต้น
18. **โรคเรื้อรัง :** ตามนิยามที่กระทรวงสาธารณสุขใช้มี 2 นิยาม คือ

    1) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังที่ไม่ติดต่อ หรือภาวะที่เกิดจากความเสื่อมของร่างกายตามอายุ ส่วนใหญ่จะไม่มีสาเหตุที่แน่นอน มีปัจจัยเสี่ยงหลายอย่าง มีระยะเวลาฟักตัวของโรครวมถึงระยะเวลาของการดำเนินโรคที่ยาวนาน ไม่ติดต่อโดยทางสัมผัส สามารถทำให้เกิดความพิการหรือการทำงานที่ผิดปกติของร่างกายและรักษาไม่หาย

    2) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะที่มีความผิดปกติหรือเบี่ยงเบนไปจากปกติของร่างกาย เป็นภาวะที่เป็นอย่างถาวร ทำให้เกิดความพิการ เกิดจากความเปลี่ยนแปลงทางพยาธิสภาพที่ไม่สามารถรักษาให้กลับคืนปกติได้ ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะนี้ต้องการการกายภาพบำบัดหรือการปรับตัวสำหรับสภาวะนี้ นอกจากนั้นยังต้องรักษาติดตามดูแลในระยะยาว รวมทั้งโรคประจำตัวที่สามารถรักษาหายได้ แต่ถ้ารักษาติดต่อกันนานเกิน 3 เดือนแล้วยังไม่หาย ยังคงต้องรักษาต่อไป ให้ถือว่าเป็นโรคเรื้อรัง

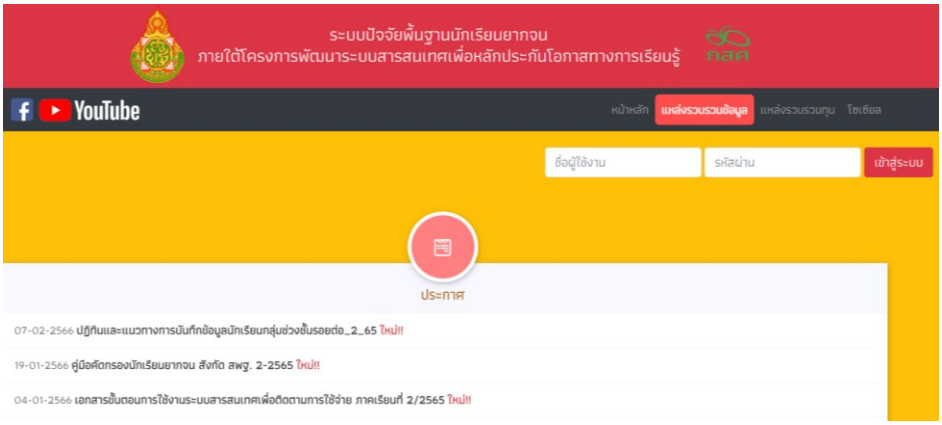
19. **เกษตรกรรม :** หมายถึง การเพาะปลูกพืชต่าง ๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การทำประมง และทำป่าไม้
20. **ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร :** หมายถึง ที่ดินที่ใช้เพื่อการผลิตทางการเกษตร โดยมีกรรมสิทธิ์ในการถือครองหรือไม่มี เช่น ที่ดินเช่า ให้นับรวมที่ดินที่ได้ใช้ประโยชน์ทุกผืน ซึ่งอาจอยู่คนละท้องที่ได้

แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง[5]

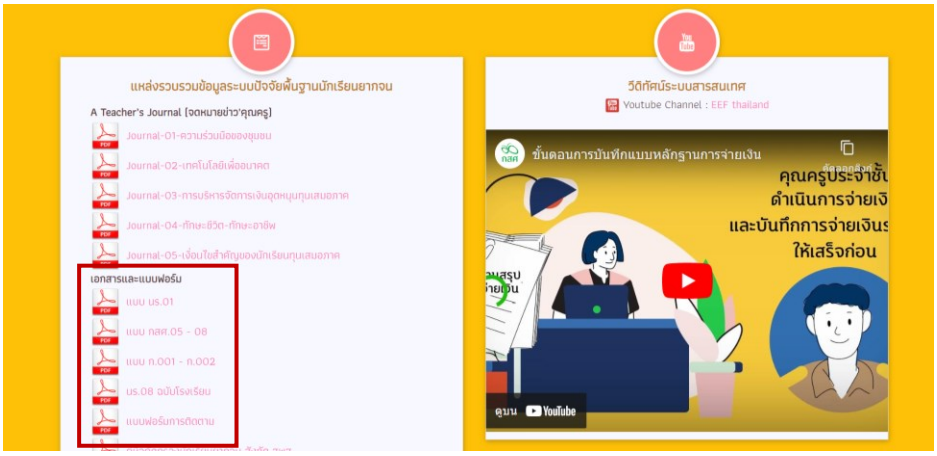
- แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01)
- แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขโดยตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา (นร./กสศ.05)
- หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค (นร./กสศ.08)
- แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 สำหรับครูประจำชั้น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

ขั้นตอนและวิธีการค้นหาแบบฟอร์มต่างๆ

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



2. ค้นหาแบบฟอร์มที่ท่านต้องการด้านล่าง เมนู “เอกสารและแบบฟอร์ม”



[5] แบบฟอร์มต่างๆสามารถพิมพ์เอกสารจากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด หรือศึกษาจากเล่มคู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข(นักเรียนทุนเสมอภาค) ของแต่ละภาคเรียน

การเข้าใช้งานสารสนเทศ และ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กสศ.

การเข้าใช้งานระบบของสถานศึกษาแต่ละสังกัด

- เว็บไซต์ “ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” cct.thaieduforall.org
- ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟนได้ที่

- ระบบ iOS : เลือก App Store ค้นหา **ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน**
- ระบบ Android : เลือก Play Store ค้นหา **ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน**

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น”

dla.thaieduforall.org

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

• เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน”

opec.thaieduforall.org

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.)

- เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน”

bpp.thaieduforall.org

สังกัด กรุงเทพมหานคร(กทม.)

• เว็บไซต์ “ระบบคัดกรองทุนเสมอภาคโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (กทม.)”

bkk.thaieduforall.org

• ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟนได้ที่

-ระบบ iOS : เลือก App Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**

-ระบบ Android : เลือก Play Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**

ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (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

   พิมพ์ค้นหาและเพิ่มเพื่อนในแอปพลิเคชั่นไลน์ : @cctthailand หรือ สแกน QR code

ภาคผนวก

ฉบับ ณ วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๖

ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
(นักเรียนทุนเสมอภาค) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สังกัด สพฐ.
สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑๐ พ.ค. – ๑๕ มิ.ย. ๖๖	**ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียนกลุ่มเก่า** ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org (๑) แก้ไขข้อมูลผู้ปกครองให้เป็นปัจจุบัน (๒) ดำเนินการให้นักเรียนเปิดบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนนักเรียนหรือผู้ปกครอง ตามเงื่อนไขของ กสศ. / แก้ไขช่องทางการรับเงินอุดหนุนฯ (มี ๓ ช่องทาง) (๓) การยกเลิกทุนเสมอภาค สำหรับกรณี สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง (ไม่จน) ต้องดำเนินการยกเลิกจากระบบ DMC โดยการเลือกความด้อยโอกาส “ยากจน” ออก *หมายเหตุ : หากยกเลิกทุนเสมอภาค นักเรียนคนดังกล่าวก็จะไม่รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน จากต้นสังกัด*	ครูแอดมิน ครูประจำชั้น
ตามที่ต้นสังกัดกำหนด	**สถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ DMC ของต้นสังกัด ดังนี้** ๑) ยืนยันตัวตนและเลือกประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” นักเรียนกลุ่มเก่า ๒) ตรวจสอบและยืนยันชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ของนักเรียนให้ถูกต้อง ๓) ยกเลิกทุนเสมอภาค สำหรับกรณี สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง (ไม่จน)	ครูประจำชั้น ครูแอดมิน
๒๖ มิ.ย. ๖๖	**สพฐ. ส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ มายัง กสศ.**	สพฐ.
๑๘ – ๒๖ ก.ค. ๖๖	**กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค** <u>กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง</u> (๑) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค (๒) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค (๓) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีสถานศึกษาที่เปิดรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. สำหรับนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา หรือ นักเรียนที่แจ้งรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์แล้ว กสศ.ดำเนินการจัดสรรไม่ได้ *หมายเหตุ กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือการเปลี่ยนช่องทางการรับเงินผ่านบัญชีพร้อมเพย์ผู้ปกครองจะได้รับการจัดสรรพร้อมกับนักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่*	กสศ.
๗ ส.ค. ๖๖	**สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงินกลุ่มเก่า ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org**	ครูแอดมิน
๗ ส.ค. ๖๖ - ๔ ก.ย. ๖๖	**สถานศึกษาดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขแก่นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มต่อเนื่อง** สำหรับนักเรียนที่รับเงินสด ผ่านสถานศึกษา ตามแบบหลักฐานการจ่ายเงินรายชั้นเรียน ภายใน ๒๐ วันทำการหลังจากระบบแจ้งสถานะการโอนเงิน	ครูแอดมิน ครูประจำชั้น

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
๗ ส.ค. ๖๖ - ๔ ก.ย. ๖๖	**สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลและการคืนเงิน ดังนี้** (๑) ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียน (๒) ครูแอดมินติดตามการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียนของครูประจำชั้น (๓) ครูแอดมินดำเนินการคืนเงินอุดหนุนฯ ของนักเรียนที่ไม่มีตัวตน ย้าย ลาออก เสียชีวิต กลับมายัง กสศ. ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org รูปแบบ Bill Payment เท่านั้น	ครูแอดมิน ครูประจำชั้น
๗ ส.ค. ๖๖ - ๔ ก.ย. ๖๖	**หน่วยกำกับติดตาม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ดำเนินการติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนกลุ่มเก่า ของสถานศึกษาผ่านระบบ CCT Monitor	แอดมินเขตพื้นที่

ฉบับ ณ วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๖

ปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สังกัด สพฐ.

สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มใหม่

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
๒๒ พ.ค. – ๒๐ มิ.ย. ๖๖	**สถานศึกษาวางแผนการลงพื้นที่เยี่ยมบ้านและสำรวจข้อมูลนักเรียนยากจน** (๑) ครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูลจากผู้ปกครองผ่านช่องทางออนไลน์ตามแบบขอรับเงินอุดหนุนฯ (นร./กสศ.๐๑) แก่นักเรียนดังต่อไปนี้ - นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ครบ ๓ ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๖๓) - นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่มีการย้ายสถานศึกษา - นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจน - นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น) (๒) แอดมินโรงเรียน เตรียมข้อมูลนักเรียนยากจน ดำเนินการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ DMC	ครูประจำชั้น
ตามที่ต้นสังกัดกำหนด	**สถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ DMC ของต้นสังกัด ดังนี้** ๑) ยืนยันตัวตนและเลือกประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” นักเรียนกลุ่มใหม่ตามข้อมูลการลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน ๒) ตรวจสอบและแก้ไข ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ราชการออกให้ของนักเรียนให้ถูกต้อง	ครูแอดมิน
๒๖ มิ.ย. ๖๖	**สพฐ. ส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ มายัง กสศ.**	สพฐ.
๕ - ๑๖ ก.ค. ๖๖ (๑๐ วันทำการ)	**ระบบ cct.thaieduforall.org เปิดให้สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนฯ (นร./กสศ. ๐๑) ของนักเรียนกลุ่มใหม่** โดยดำเนินการจัดทำและตรวจสอบข้อมูลดังนี้ ๑) ตรวจสอบชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ราชการ ออกให้ของนักเรียน ๒) บันทึก/ตรวจสอบข้อมูลสถานะครัวเรือน จำนวนสมาชิกครัวเรือน รายได้เฉลี่ยครัวเรือน ให้มีความสอดคล้องกัน ถูกต้อง ครบถ้วน ๓) บันทึก/ตรวจสอบและยืนยันลายเซ็นการรับรองข้อมูล ของผู้ปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ครบถ้วน ๔) บันทึกภาพถ่ายบ้านนักเรียน จำนวน ๒ รูป ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด	ครูประจำชั้น

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑ ส.ค. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**เปิดระบบบันทึกการจัดสรรเงินอุดหนุนและบันทึกการคืนเงินทุนเสมอภาค<u>ย้อนหลัง</u> สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้บันทึกในปีการศึกษาก่อนหน้า (ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕)** โดยให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ ๑) ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียน (๒) ครูแอดมินติดตามการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียนของครูประจำชั้น (๓) ครูแอดมินดำเนินการคืนเงินอุดหนุนฯของนักเรียนที่ไม่มีตัวตน ย้าย ลาออก เสียชีวิต กลับมายัง กสศ. ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org รูปแบบ Bill Payment เท่านั้น	ครูประจำชั้น ครูแอดมิน
๒๘ ส.ค. ๖๖	**กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนทุนที่ผ่านเกณฑ์ PMT ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org** ๑) สถานศึกษาจัดเตรียมข้อมูล นร./กสศ.๐๑ นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ PMT เพื่อแจ้งคณะกรรมการสถานศึกษา ๒) ดำเนินการพิมพ์แบบฟอร์มการขอเปิดบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ของนักเรียนที่จะขอเปิดบัญชี ๓) สถานศึกษาจัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดสำหรับเปิด/แก้ไข บัญชีธนาคารของสถานศึกษา สำหรับรับเงินจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ กสศ.	กสศ.
๒๘ ส.ค. ๖๖ - ๔ ก.ย. ๖๖ (๗ วันทำการ)	**ระบบ cct.thaieduforall.org เปิดให้สถานศึกษา บันทึกแบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (นร./กสศ.๐๕) โดยคณะกรรมการสถานศึกษา** ดำเนินการดังนี้ ๑) จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และให้ความยินยอมการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (เลขประจำตัวประชาชน ภาพถ่ายการประชุม ลายเซ็นการรับรองข้อมูล นร.) ๒) ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” แบบ นร./กสศ.๐๑ ๓) บันทึกรายละเอียดช่องทางการรับเงินของนักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ ผ่าน ๓ ช่องทาง *รับเงินสดผ่านสถานศึกษา / รับผ่านบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน/ผู้ปกครอง*	ครูแอดมิน ครูประจำชั้น ผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๔-๒๒ ก.ย. ๖๖	**กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค <u>กลุ่มใหม่และกลุ่มต่อเนื่องที่มีการแก้ไขข้อมูลหรือช่องทางการรับเงินผ่านบัญชีพร้อมเพย์ผู้ปกครอง</u>** ๑) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค ๒) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีพร้อมเพย์ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค ๓) เงินอุดหนุนฯ เข้าบัญชีสถานศึกษาที่เปิดรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. สำหรับนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา หรือ นักเรียนที่แจ้งรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์แล้ว กสศ.ดำเนินการจัดสรรไม่ได้	กสศ.
๒๘ ก.ย. ๖๖	**สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน กลุ่มใหม่ ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org**	ครูแอดมิน
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**สถานศึกษาดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข แก่นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มใหม่** สำหรับนักเรียนที่รับเงินสด ผ่านสถานศึกษา ตามแบบหลักฐานการจ่ายเงินรายชั้นเรียน ภายใน ๒๐ วันทำการหลังจากระบบแจ้งสถานะการโอนเงิน	ครูประจำชั้น

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลและการคืนเงิน ดังนี้** (๑) ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียน (๒) ครูแอดมินติดตามการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจ่ายเงิน รายชั้นเรียนของครูประจำชั้น (๓) ครูแอดมินดำเนินการคืนเงินอุดหนุนฯ ของนักเรียนที่ไม่มีตัวตน ย้าย ลาออก เสียชีวิต กลับมายัง กสศ. ผ่านระบบ cct.thaieduforall.org รูปแบบ Bill Payment เท่านั้น	ครูประจำชั้น ครูแอดมิน
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**หน่วยกำกับติดตาม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** **ดำเนินการติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กลุ่มใหม่ ของสถานศึกษา** **ผ่านระบบ CCT Monitor**	แอดมินเขตพื้นที่
การบันทึกเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน กสศ. ของนักเรียนทุนเสมอภาค **๑) การบันทึกการมาเรียน ๒) การบันทึกน้ำหนักส่วนสูง**		
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖ (ระบบปิด ๑๗.๐๐ น)	**ระบบ cct.thaieduforall.org เปิดให้บันทึกข้อมูลการมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค** แอดมินโรงเรียน สามารถเลือกการบันทึกการมาเรียนของโรงเรียน ได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้ ๑) บันทึกแบบรายวัน ครูประจำชั้นเข้าบันทึกผ่านแอพลิเคชั่นหรือเว็ปไซต์ ๒) บันทึกแบบรายเดือน ครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกจำนวนวันมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค ***หมายเหตุ: การบันทึกการมาเรียนควรสอดคล้องกับข้อมูลของโรงเรียนเพื่อการติดตามภายหลัง***	ครูประจำชั้น ครูแอดมิน
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**ระบบ cct.thaieduforall.org เปิดให้ดำเนินการบันทึก น้ำหนัก ส่วนสูง ของนักเรียนทุนเสมอภาค**	ครูประจำชั้น
๒๘ ก.ย. – ๒๗ ต.ค. ๖๖	**หน่วยกำกับติดตาม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการติดตามสถานศึกษา** **ให้บันทึก ๒ เงื่อนไข ๑) การมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค และ ๒) น้ำหนัก – ส่วนสูง**	แอดมินเขตพื้นที่

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์โรคระบาดหรือภัยธรรมชาติในพื้นที่ ซึ่งสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงได้ที่ cct.thaieduforall.org