



สำนักบริหารเงินอุดหนุนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศ

เพื่อการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
ปีการศึกษา 2563



ลิงค์เพื่อการเข้าใช้งานระบบ และแหล่งข้อมูล

1. สถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)



cct.thaieduforall.org

- เว็บไซต์ "ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน" cct.thaieduforall.org
- ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟนได้ที่
 - ระบบ iOS : เลือก App Store ค้นหา **ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน**
 - ระบบ Android : เลือก Play Store ค้นหา **ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน**

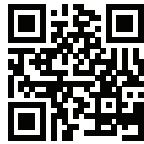
2. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)



dla.thaieduforall.org

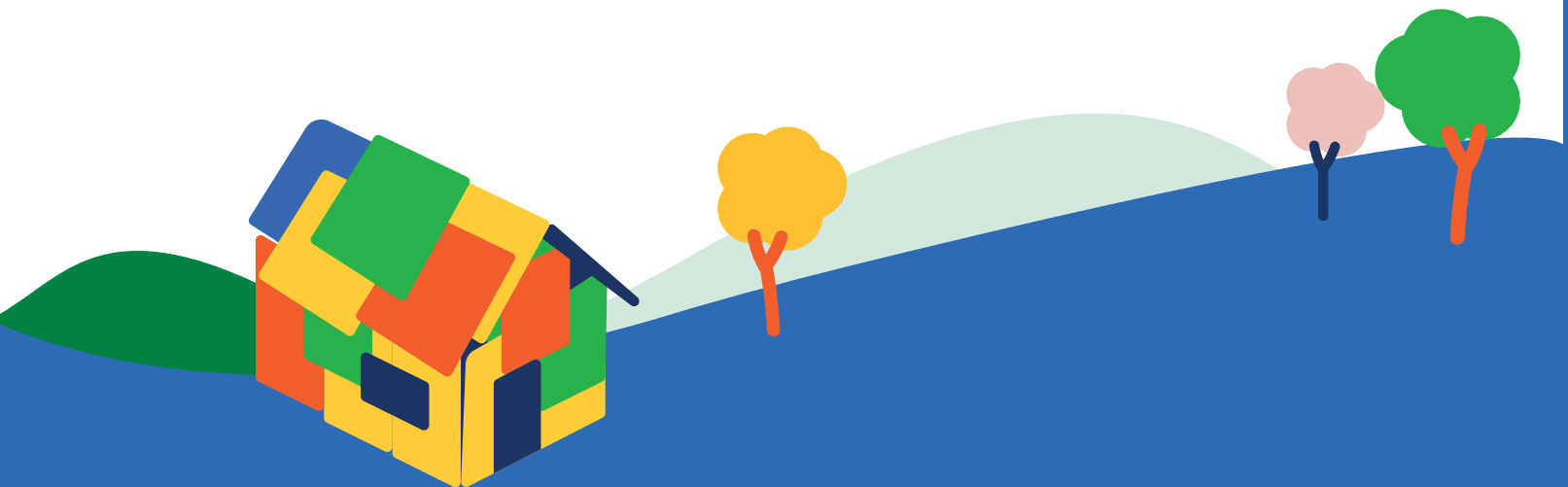
- เว็บไซต์ "ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค" dla.thaieduforall.org
- ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟน ได้ที่
 - ระบบ iOS: เลือก App Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**
 - ระบบ Android: เลือก Play Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**

3. สถานศึกษาสังกัด กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.)



bpp.thaieduforall.org

- เว็บไซต์ "ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค" bpp.thaieduforall.org
- ดาวน์โหลด Application ผ่านสมาร์ทโฟน ได้ที่
 - ระบบ iOS: เลือก App Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**
 - ระบบ Android: เลือก Play Store ค้นหา **คัดกรองทุนเสมอภาค**



ในการคัดกรองนักเรียนยากจน
ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน
ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้
ที่ระบบคัดกรองนักเรียน
ทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด
โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บ
แอปพลิเคชันจะสามารถแสดง
ผลได้ดิบบน Google Chrome
Version 50 ขึ้นไป ขั้นตอน
การบันทึกผลการสำรวจผ่าน
เว็บแอปพลิเคชันมีดังต่อไปนี้



การบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

- ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนนักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01) เพื่อคัดกรองความยากจน สถานะครัวเรือน และการรับรองข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

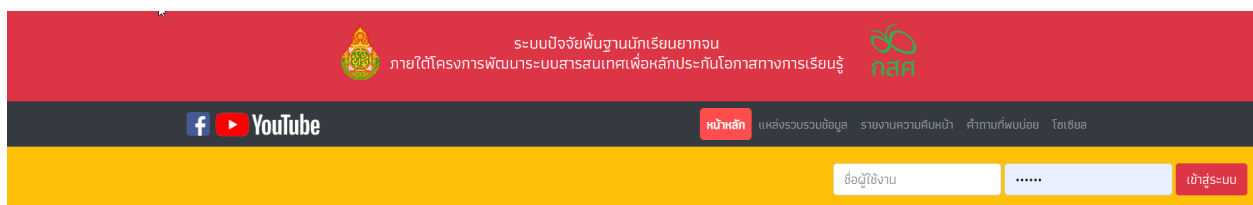
- นำมาบันทึกเข้าสู่ระบบสารสนเทศผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์
- แบนรูปสภาพบ้านของนักเรียนที่ถ่ายมาเข้าสู่ระบบ
- ระบบจะปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งบ้านของนักเรียนใน Google Map จากข้อมูลที่อยู่จากต้นสังกัด



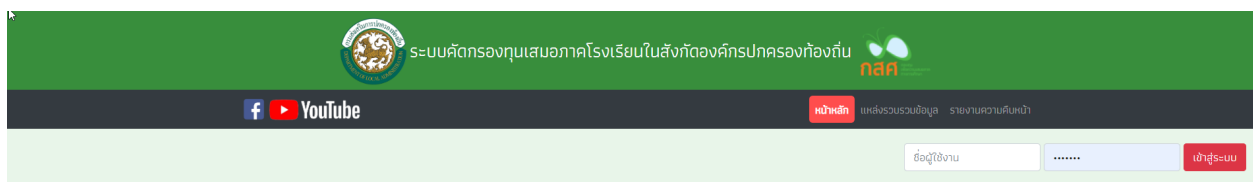
รูปที่ 1 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

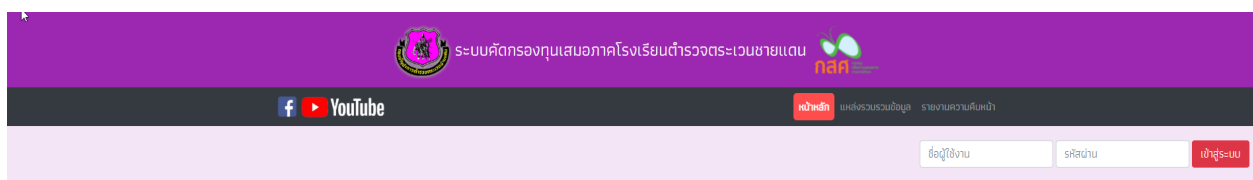
ครูผู้ใช้งานแต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง โดยให้ทำการกรอก Username และ Password ดังรูปที่ 2 แต่หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งาน หรือครูจำ Password ตนเองไม่ได้ให้แจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการ Reset Password ให้ใหม่



หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด สพฐ.



หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด อปท.



หน้าเข้าสู่ระบบของสังกัด ตชด.

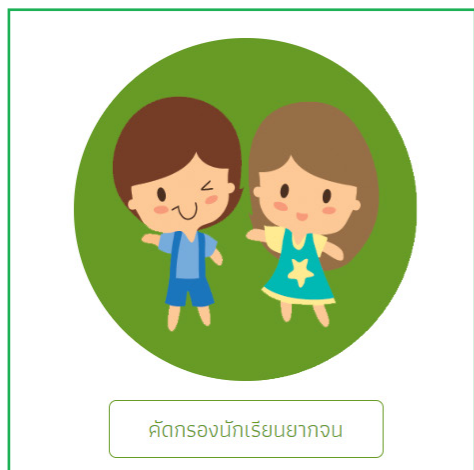
รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

หลังจากเข้าสู่ระบบ จะปรากฏเมนู 2 เมนู ได้แก่

- o คัดกรองนักเรียนยากจน
- o เข้าเรียนและนำหนังสือส่วนสูง

ในที่นี้ให้ผู้ผู้ใช้เลือกใช้งานเมนู “คัดกรองนักเรียนยากจน” ดังรูปที่ 3





คัดกรองนักเรียนยากจน



เข้าเรียนและนำหนังสือส่วนสูง

รูปที่ 3 เมนูหน้าแรก

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู **“คัดกรองนักเรียนยากจน”** แล้ว จะปรากฏหน้าจอในส่วนของการคัดกรองนักเรียนยากจน โดยมีเมนูดังต่อไปนี้ คือ 1) ทะเบียนนักเรียน 2) นร.กลุ่มเก่า 3) นร.กลุ่มใหม่ 4) แบบฟอร์มนักเรียนยากจน และ 5) รายงาน โดยแต่ละเมนูมีหน้าที่การทำงานดังต่อไปนี้

1 เมนู ทะเบียนนักเรียน

จะแสดงแถบเมนู 2 เมนู

1) สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้นได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบแก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 4

ชั้นเรียน	นร. ทั้งหมด (DMC)	นร.ยากจนจาก (DMC)	ที่ได้รับทุน	นร.ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข	นร.ที่ยังไม่เคยคัดกรอง
ประถมศึกษาปีที่ 1	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 2	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 3	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 4	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 5	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 6	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 1	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 2	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 3	45	45	0	0	45
รวม	405	405	0	0	405

รูปที่ 4 สถิติจำนวนนักเรียน

2) รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียนยากจนผ่านระบบต้นสังกัด การได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 5

สถิติจำนวนนักเรียน

ประถมศึกษาปีที่ 2

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	รายงาน นร.ยากจนผ่าน (DMC)	ได้รับการจัดสรรอุดหนุน
SU2020T001021	ด.ช.จิม ตระกูลดี	ป.2/1	✗	✗
SU2020T001023	ด.ญ.จันทร์นิล เจ้างาม	ป.2/1	✗	✗
SU2020T001022	ด.ญ.ธสิรินทร์ ผู้อุทิศ	ป.2/1	✓	✗
SU2020T001024	ด.ญ.เจมนินทร พระงาม	ป.2/1	✗	✗
SU2020T001025	ด.ญ.เจมอาร์ี กระจ่างนวล	ป.2/1	✓	✗

รูปที่ 5 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากต้นสังกัด

2 เมนู นร.กลุ่มเก่า

ในส่วน of เมนู นร.กลุ่มเก่า จะประกอบไปด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ

- 1) ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์
- 2) แก้ไขข้อมูล 2/25xx


2.1 เมนู ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ (สำหรับ สังกัด สพฐ. และ สังกัด อปท.)

จะแสดงแถบเมนู 2 เมนู

1) แบบขอเปิดบัญชีเมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี และเวลาการพิมพ์ ดังรูปที่ 6 และสามารถโหลดไฟล์ PDF และพิมพ์เอกสาร [พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี](#) ตามปุ่มเพื่อให้รียนนำไปเปิดบัญชีได้แบบฟอร์มจะมี 2 ธนาคาร ดังรูปที่ 7

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	เวลาการพิมพ์
SU2020T001028	ด.ช.มีนา รักนวล	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	30/6/2563 14:44:43
SU2020T001030	ด.ญ.ณัฐชา ชอบธรรม	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	30/6/2563 12:49:08
SU2020T001029	ด.ญ.มาริสา เขียมวิเศษ	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-
SU2020T001027	ด.ญ.ลลิสลา ปกป้อง	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-
SU2020T001026	ด.ญ.เกวลิณ บริสุทธิ์	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-

รูปที่ 6 แบบขอเปิดบัญชี

 **แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค**

ทำที่ **ธนาคาร ธกส. สาขา.....**
วันที่.....

เรื่อง ขอเปิดบัญชีออมทรัพย์และลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.)

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู ซึ่งมาตรา 5 (2) กำหนดให้กองทุนให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาสจนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน กสศ.จึงได้จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขเพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนทุนเสมอภาค ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

ในการนี้เพื่อให้การจัดสรรเงินอุดหนุนและบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง กสศ. จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร ธกส. ดำเนินการให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค ดังนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค โดยไม่กำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี และลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์(PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนด้วย
2. กรณีที่นักเรียนมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคาร ธกส. แล้วยังไม่ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ให้ทำการลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนด้วย

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน.....
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา..... จังหวัด.....

(โปรดคัดลอกและแนบส่วนนี้ให้กับนักเรียน เพื่อนำส่งครูประจำชั้น)

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน.....
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา..... จังหวัด.....

ธนาคารรับรองข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร/ลงทะเบียนพร้อมเพย์

เจ้าหน้าที่ธนาคารโปรดเลือกใส่ ในทำนองที่ท่านได้ดำเนินการ

เปิดบัญชีธนาคาร ธกส. เลขที่..... ชื่อบัญชี.....

ลงทะเบียน PromptPay ที่ผูกกับบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน

ลงทะเบียน PromptPay กรณีที่มีบัญชี ธกส.อยู่แล้ว ชื่อบัญชี.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร
(.....) ลายมือชื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงนามพร้อมตราประทับ

 **แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค**

ทำที่ **ธนาคารออมสิน สาขา.....**
วันที่.....

เรื่อง ขอเปิดบัญชีเมื่อเรียน/ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เรียน ผู้จัดการธนาคารออมสิน

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู ซึ่งมาตรา 5 (2) กำหนดให้กองทุนให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาสจนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน กสศ.จึงได้จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขขึ้น อันมีเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม จึงมีความประสงค์ให้หาธนาคารออมสินดำเนินการให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค ดังนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝากเมื่อเรียนให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคโดยไม่กำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี (กรณีที่มีนักเรียนมีบัญชีอยู่แล้วไม่จำเป็นต้องเปิดบัญชีใหม่ สามารถใช้บัญชีที่มีอยู่ได้)
2. ยกเว้นค่าธรรมเนียมการรักษาคูบัญชี (นักเรียนอายุไม่เกิน 20 ปี)
3. ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
นักเรียนเรียนที่โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน.....
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา..... จังหวัด.....

(.....)
(.....)

(ธนาคารรับรองข้อมูล → ส่วนที่นักเรียนต้องส่งให้โรงเรียน)

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
นักเรียนเรียนที่โรงเรียน..... รหัสโรงเรียน.....
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา..... จังหวัด.....

ธนาคารรับรองข้อมูล

ลงทะเบียน PromptPay บัญชีธนาคารออมสิน เลขที่.....
ชื่อบัญชี.....

เจ้าหน้าที่ธนาคาร.....
(.....)
ลงนามพร้อมตราประทับ

รูปที่ 7 แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค

2) รายงานการเปิดบัญชีเมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเมนูให้คลิกเลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล และกดบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 8

แบบขอเปิดบัญชี รายงานการเปิดบัญชี

รายงานการเปิดบัญชี **ธนาคาร** ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา บ้านนา

ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1

เลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล
<input checked="" type="checkbox"/>	SU2020T001021	ด.ช.จัน ตรีกุลดี
<input checked="" type="checkbox"/>	SU2020T001023	ด.ญ. จันทรีนิล เจ้างาม
<input type="checkbox"/>	SU2020T001022	ด.ญ. อิศรินทร์ ผู้อุทิศ
<input type="checkbox"/>	SU2020T001024	ด.ญ. เจนนิษฐ์ พระงาม
<input type="checkbox"/>	SU2020T001025	ด.ญ. เจนอาวี กระจ่างนวล

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 8 รายงานการเปิดบัญชี

2.2 เมนู แก้ไขข้อมูล 2/25xx

เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ห้องเรียน แจ้งสาเหตุยกเลิกทุน เปลี่ยนช่องทางการรับเงิน ข้อมูลบัญชีธนาคาร แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง โดยถ้าหากแจ้งสาเหตุยกเลิกทุนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ปกครองได้ และช่องทางการรับเงิน นร.กลุ่มเก่าจะไม่สามารถเปลี่ยนได้ ดังรูปที่ 9

ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	แจ้งสาเหตุยกเลิกทุน	เปลี่ยนช่องทางการรับเงิน	ข้อมูลบัญชีธนาคาร	แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง
SU2020T001021	ด.ช.จัน ตรีกุลดี	ป.2/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเลิกทุน	รับเงินสดที่โรงเรียน		แก้ไข
SU2020T001023	ด.ญ. จันทรีนิล เจ้างาม	ป.2/1	ย้าย/ลาออก	รับเงินสดที่โรงเรียน		
SU2020T001022	ด.ญ. อิศรินทร์ ผู้อุทิศ	ป.2/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเลิกทุน	รับเงินสดที่โรงเรียน		แก้ไข
SU2020T001024	ด.ญ. เจนนิษฐ์ พระงาม	ป.2/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเลิกทุน	กรุณาระบุวิธีการรับเงิน		แก้ไข
SU2020T001025	ด.ญ. เจนอาวี กระจ่างนวล	ป.2/1	กรุณาเลือกสาเหตุยกเลิกทุน	รับเงินสดที่โรงเรียน		แก้ไข

รูปที่ 9 แก้ไขข้อมูล 1/25xx

3 เมนู นร.กลุ่มใหม่

ในส่วนของเมนู นร.กลุ่มใหม่จะประกอบไปด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ 1) สมัครขอรับเงินอุดหนุน 2) ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ 3) คัดกรองนักเรียน (นร.01)

3.1 เมนู สมัครขอรับเงินอุดหนุน

เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุลห้องเรียน สถานะความยากจน สามารถเพิ่มนักเรียนใหม่ได้ ดังรูปที่ 10 และสำหรับ สังกัด ตชด.และ สังกัด อปท. จะมีให้เลือกเหตุผลที่ไม่ขอรับทุน ดังรูป 11

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะความยากจน
SU2020T001021	ด.ช.จัน ตรีกุลดี	ป. 2/1	<input type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน
SU2020T001023	ด.ญ. จันทร์นิล เจ้างาม	ป. 2/1	<input type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน
SU2020T001022	ด.ญ. อสิรินทร์ ผู้อุทิศ	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน
SU2020T001024	ด.ญ. เจนนิษฐ์ พระงาม	ป. 2/1	<input type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน
SU2020T001025	ด.ญ. เจนอาร์ี กระจ่างนวล	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน

รูปที่ 10 สมัครขอรับเงินอุดหนุนสังกัด สพฐ.

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะความยากจน	เหตุผลที่ไม่ขอรับทุน
SU2020D001021	ด.ช.จัน ตรีกุลดี	ป. 2/1	<input type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน	ย้าย/ลาออก
SU2020D001023	ด.ญ. จันทร์นิล เจ้างาม	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน	กรุณาเลือก
SU2020D001022	ด.ญ. อสิรินทร์ ผู้อุทิศ	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน	กรุณาเลือก
SU2020D001024	ด.ญ. เจนนิษฐ์ พระงาม	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน	กรุณาเลือก
SU2020D001025	ด.ญ. เจนอาร์ี กระจ่างนวล	ป. 2/1	<input checked="" type="radio"/> ต้องการสมัครขอรับทุน <input type="radio"/> ไม่ต้องขอรับทุน	กรุณาเลือก

รูปที่ 11 สมัครขอรับเงินอุดหนุนสังกัด ตชด.และสังกัด อปท.

ในส่วนของการเพิ่มนักเรียน สามารถทำได้โดย กดปุ่ม เพิ่มนักเรียน เพื่อทำการเพิ่มนักเรียนใหม่เข้ามาในระบบเพื่อทำการคัดกรอง นร.01/กสศ.01 หลังจากกดปุ่ม เพิ่มนักเรียน แล้วจะแสดงข้อมูลต่างๆ ดังรูปที่ 12 จากนั้นให้ทางโรงเรียนกรอกข้อมูลพื้นฐานนักเรียนเข้ามาให้ระบบ ซึ่งข้อมูลการเพิ่มนักเรียนจะเป็นเหมือนกันทั้ง 3 สังกัด

ข้อมูลนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

ชั้นปี

ห้อง

สัมผัสขอรับเงินอุดหนุน ต้องการรับทุนอุดหนุน ไม่ต้องการรับทุนอุดหนุน

รูปที่ 12 การเพิ่มนักเรียน

3.2.เมนู ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ (สำหรับ สังกัด สพฐ. และ สังกัด อปท.)

จะแสดงแถบเมนู 2 เมนู

1) แบบขอเปิดบัญชีเมื่อทำการ **พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี** เลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี และเวลาการพิมพ์ ดังรูปที่ 13 และสามารถโหลดไฟล์ PDF และพิมพ์เอกสาร ตามปุ่มเพื่อให้นักเรียนนำไปเปิดบัญชีได้ แบบฟอร์มจะมี 2 อนาคต ดังรูปที่ 14


แบบขอเปิดบัญชี
รายงานการเปิดบัญชี

แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ **ธนาคาร** ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา ป่านก

ประถมศึกษาปีที่ 5
ห้อง 1

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	เวลาการพิมพ์
SU2020T001039	ด.ช.ฤทธิชาติ อำนาจปกครอง	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	2/7/2563 14:15:57
SU2020T001036	ด.ช.อาบนต์ ธีรเริง	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-
SU2020T001038	ด.ช.อาบนต์ แข็งแกร่ง	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-
SU2020T001037	ด.ญ.อริรัตน์ หานุกลา	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-
SU2020T001040	ด.ญ.อลิษา คุณคำ	พิมพ์แบบขอเปิดบัญชี	-

รูปที่ 13 แบบขอเปิดบัญชี



แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค

ทำที่ **ธนาคาร อสส. สาขา** _____
วันที่ _____

เรื่อง ขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์และลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (อสส.)

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้ด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กสศ.จึงได้จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - มีผลศึกษาต่อต้น

ในการนี้เพื่อให้บริการจัดสรรเงินอุดหนุนและบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง กสศ. จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร อสส. ดำเนินการให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค ดังนี้

- เปิดบัญชีในฝากออมทรัพย์ให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค โดยไม่กำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี และลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนด้วย
- กรณีที่มีนักเรียนที่มีบัญชีในฝากออมทรัพย์กับธนาคาร อสส. แล้วยังไม่ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ให้ทำการลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนด้วย

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล _____
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____
โรงเรียน _____ รหัสโรงเรียน _____
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา _____ จังหวัด _____

โปรดคัดลอกและนำส่วนล่างนี้ไปให้นักเรียน เพื่อนำส่งครูประจำชั้น

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล _____
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____
โรงเรียน _____ รหัสโรงเรียน _____
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา _____ จังหวัด _____

ธนาคารรับรองข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร/ลงทะเบียนพร้อมเพย์

เจ้าหน้าที่ธนาคารโปรดเลือกได้ ในหน้าข้อที่ห้ามดำเนินการ

เปิดบัญชีธนาคาร อสส. เลขที่ _____ ชื่อบัญชี _____

ลงทะเบียน PromptPay ที่ผูกกับบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน

ลงทะเบียน PromptPay กรณีที่มีบัญชี อสส.อยู่แล้ว ชื่อบัญชี _____

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ธนาคาร
(_____) ลายมือชื่อ
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ลงนามพร้อมตราประทับ



แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค

ทำที่ **ธนาคารออมสิน สาขา** _____
วันที่ _____

เรื่อง ขอเปิดบัญชีเมื่อเรียน/ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เรียน ผู้จัดการธนาคารออมสิน

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้ด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กสศ.จึงได้จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขเพื่อให้บริการบริหารจัดการเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม จึงมีความประสงค์ให้หาธนาคารออมสิน ดำเนินการให้กับนักเรียนทุนเสมอภาค ดังนี้

- เปิดบัญชีในฝากออมทรัพย์ให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคโดยไม่กำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี (กรณีที่มีนักเรียนที่มีบัญชีอยู่แล้วให้เป็นเปิดบัญชีใหม่ สามารถใช้บัญชีที่มีอยู่ได้)
- ธนาคารค่าธรรมเนียมการเปิดบัญชี (นักเรียนอายุไม่เกิน 20 ปี)
- ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ที่ผูกกับเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล _____
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____
นักเรียนโรงเรียนที่โรงเรียน _____ รหัสโรงเรียน _____
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา _____ จังหวัด _____

(ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน้า ๒)

(ธนาคารรับรองข้อมูล → ส่วนที่นักเรียนต้องนำไปโรงเรียน)

นักเรียนทุนเสมอภาค ชื่อ-สกุล _____
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____
นักเรียนโรงเรียนที่โรงเรียน _____ รหัสโรงเรียน _____
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา _____ จังหวัด _____

ธนาคารรับรองข้อมูล

ลงทะเบียน PromptPay บัญชีธนาคารออมสิน เลขที่ _____
ชื่อบัญชี _____

เจ้าหน้าที่ธนาคาร _____
(_____)
ลงนามพร้อมตราประทับ

แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาคของ กสศ.

แบบขอเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาคของธนาคารออมสิน

รูปที่ 14 แบบเปิดบัญชีนักเรียนทุนเสมอภาค

2) รายงานการเปิดบัญชีเมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเมนูให้คลิกเลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล และกดบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 15

The screenshot shows a web interface for student registration. At the top, there are tabs for 'แบบขอเปิดบัญชี' and 'รายงานการเปิดบัญชี'. Below the tabs, there is a header bar with 'รายงานการเปิดบัญชี' and 'ธนาคาร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา บ้านนา'. A dropdown menu shows 'ประถมศึกษาปีที่ 2' and a 'ห้อง' dropdown shows '1'. The main content is a table with columns: 'เลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว', 'เลขประจำตัวประชาชน', and 'ชื่อ-สกุล'. The table contains five rows of student data. A 'บันทึกข้อมูล' button is located at the bottom right of the table area.

เลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล
<input checked="" type="checkbox"/>	SU2020T001021	ด.ช.จัน ตระกูลดี
<input checked="" type="checkbox"/>	SU2020T001023	ด.ญ. จันทรีนิล เจ้างาน
<input type="checkbox"/>	SU2020T001022	ด.ญ. อีสรินทร์ ผู้อุทิศ
<input type="checkbox"/>	SU2020T001024	ด.ญ. เจนนิษฐ์ พระงาม
<input type="checkbox"/>	SU2020T001025	ด.ญ. เจนอาร์ี กระจ่างนวล

รูปที่ 15 รายงานการเปิดบัญชี

3.3 เมนู คัดกรองนักเรียน (นร.01/กสศ.01)

ระบบจะมีฟังก์ชัน **"การค้นหารายชื่อนักเรียน"** ไว้ให้หากผู้ใช้ต้องการค้นหารายชื่อนักเรียน ผู้ใช้สามารถพิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียนในช่องค้นหานั้นกด **"Search"** ดังรูปที่ 16

The screenshot shows a search bar with the label 'เลขประจำตัวประชาชน'. The input field contains the text 'ค้นหานักเรียนจาก เลขประจำตัวประชาชน'. To the right of the input field is a blue 'Search' button with a magnifying glass icon.

รูปที่ 16 การค้นหารายชื่อนักเรียน

กรณีค้นหารายชื่อนักเรียน

3.2.1 นักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ระบบจะแสดงปุ่ม **"บันทึก นร.01/กสศ.01"** หลังชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้กดเข้าไปบันทึกข้อมูล ปัจจุบันระบบไม่แสดงปุ่ม ดังรูปที่ 17

The screenshot shows the search results for the student ID 'SU2019V001003'. The results display the student's name 'ด.ช.ธาวีศ ขันแยก ป. 1/1' and a blue button labeled 'บันทึก นร.01'.

รูปที่ 17 การค้นหารายชื่อนักเรียน

3.2.2 นักเรียนที่เคยคัดกรองแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม **‘แก้ไข us.01/กสศ.01’** เพื่อให้ผู้ใช้กดเข้าไปแก้ไขข้อมูลนักเรียน ปุ่ม **‘us.01/กสศ.01’** เพื่อพิมพ์แบบ us.01/กสศ.01 ดังรูปที่ 18

เลขประจำตัวประชาชน: SU2019V001010

ด.ช.ชนาธิป นิ่มนวล ป. 2/1

แก้ไข us.01 | พิมพ์แบบ us.01

รูปที่ 18 การค้นหารายชื่อนักเรียน

3.2.3 นักเรียนที่ได้ทุนแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ **‘ได้ทุนแล้ว’** หลังชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 19

เลขประจำตัวประชาชน: SU2019V001001

ด.ญ.ไอริณ แสงสว่าง ป. 1/1 ได้รับทุนแล้ว

พิมพ์แบบ us.01

รูปที่ 19 การค้นหารายชื่อนักเรียน

และเมื่อเข้าสู่เมนู **‘คัดกรองนักเรียน (us.01/กสศ.01)’** ให้ผู้ใช้เลือกระดับชั้นและห้องที่ต้องการจะคัดกรอง ดังรูปที่ 20

เลขประจำตัวประชาชน: ค้นหานักเรียนจาก เลขประจำตัวประชาชน

ประถมศึกษาปีที่ 3 | ห้อง 1

รูปที่ 20 ค้นหารายชื่อนักเรียนขอรับทุน

เมื่อเลือกระดับชั้นและห้องแล้วระบบจะแสดงปุ่มเมนู **‘บันทึก us.01/กสศ.01’** สำหรับนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรองและนักเรียนยากจนพิเศษ ให้ผู้ใช้งานเลือกบันทึกข้อมูล โดยสามารถเลือกเหตุผลไม่คัดกรองได้และไม่ต้องทำการบันทึก us.01/กสศ.01 สำหรับนักเรียนที่ไม่ประสงค์รับทุน ดังรูปที่ 21

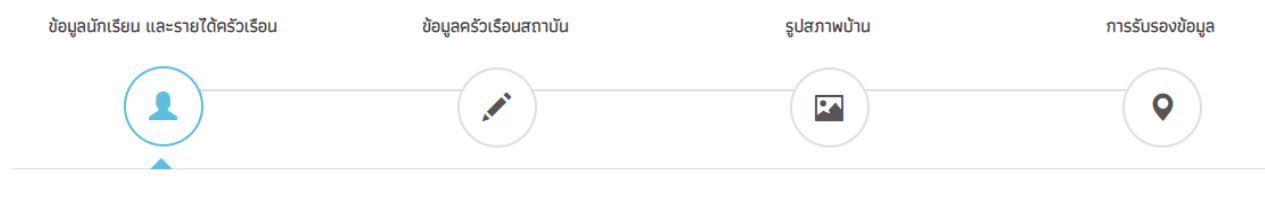
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล กสศ.01	พิมพ์เอกสาร
SU2020B001063	ด.ช.พงศกร เตชะ	ป. 4/1	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึก กสศ.01	
SU2020B001065	ด.ญ.กาญจนา งามมาก	ป. 4/1	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึก กสศ.01	
SU2020B001061	ด.ญ.พรดี อูมาณี	ป. 4/1	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึก กสศ.01	
SU2020B001064	ด.ญ.มณีนัด น้าใส	ป. 4/1	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึก กสศ.01	
SU2020B001062	ด.ญ.ใจงาม เลิศรส	ป. 4/1	[ยังไม่ได้คัดกรอง]	กรุณาเลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึก กสศ.01	

รูปที่ 21 บันทึกข้อมูล

1) การบันทึกแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01)

หลังจากกดที่ปุ่ม “บันทึก นร.01/กสศ.01” ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 22 ซึ่งการบันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01) จะแบ่งเป็นทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้

- ข้อมูลผู้ปกครอง และรายได้ครัวเรือน
- สถานะครัวเรือน/ข้อมูลครัวเรือนสถาบัน
- รูปสภาพบ้าน
- การรับรองข้อมูล




รูปที่ 22 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ปกครอง และรายได้ครัวเรือน

ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียน ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ชั้นเรียนและเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียนขึ้นมาอัตโนมัติจากข้อมูลเด็กนักเรียนยากจนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) และผู้ใช้สามารถอัปโหลดรูปนักเรียนระบุข้อมูลสถานภาพครอบครัว ข้อมูลผู้ปกครองและข้อมูลนักเรียนอาศัยอยู่กับได้ ดังรูปที่ 23

1. ข้อมูลนักเรียน



ชื่อนักเรียน ด.ญ.ดาหลา นานสกุล ดาวใจ ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1/1

เลขประจำตัวประชาชน: SM2020T001017

สถานภาพครอบครัว

- พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง
- พ่อเสียชีวิต แม่เสียชีวิต เสียชีวิตทั้งคู่
- พ่อ/แม่กอดทิ้ง

ผู้ปกครอง

ไม่มีผู้ปกครอง/ทำพำนัก

ชื่อผู้ปกครอง ชื่อของผู้ปกครอง นามสกุลของผู้ปกครอง

มีความสัมพันธ์กับนักเรียน เป็น

การศึกษาสูงสุด

อาชีพผู้ปกครอง

- ว่างงาน เกษตรกร (ทำไร่/ทำนา/ทำสวน/ประมง) ก่อสร้าง
- ค้าขาย (ขายของชำ) พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการ รับจ้างรายวัน
- ช่างไม้/ช่างฝีมือ บริการ
- อื่นๆ ระบุ

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

เลขประจำตัวประชาชน/บัตรที่ราชการออกให้ ผู้ปกครองไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

นักเรียนอาศัยอยู่กับ

- พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง
- ผู้อุปการะ/นายจ้าง ครูโรงเรียน

รูปที่ 23 ข้อมูลนักเรียน

ส่วนที่ 2 จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

กรณีนี้ เมื่อผู้ใช้ เลือกนักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง และผู้อุปการะ/นายจ้าง ระบบจะขึ้นให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลจำนวนสมาชิกในครัวเรือน และข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน ซึ่งจะแสดงเป็นตารางดังรูปที่ 24 ซึ่งประกอบด้วยคอลัมน์ดังต่อไปนี้

o จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ทั้งหมดจากนั้นจะแสดงตารางตามจำนวนสมาชิก

- o ชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- o เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- o ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น
- o อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- o ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก **"ใช่"** หรือไม่มีความพิการให้เลือก **"ไม่ใช่"**
- o รายได้ต่อเดือนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 5 ประเภท ได้แก่ 1) ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตรหลังหักค่าใช้จ่าย 3) รายได้จากธุรกิจส่วนตัวหลังหักค่าใช้จ่าย 4) รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ 5) รายได้จากแหล่งอื่นๆ ซึ่งจะกรอกในรูปแบบตัวเลข **ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0** ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่อง รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือนหากท่านกรอกไม่ครบถ้วนหรือรูปแบบข้อมูลไม่ถูกต้อง ช่องดังกล่าวจะกลายเป็นสีแดงเพื่อแจ้งเตือน
- o รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) คน มีรายละเอียดดังนี้

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/ เลขบัตรที่ทางราชการออกให้	ความสัมพันธ์ กับนักเรียน	อายุ	ความพิการ ทางร่างกาย/ สติปัญญา	ค่าจ้างเงินเดือน	รายได้จาก การประกอบ อาชีพทางการเกษตร [หลังหักค่าใช้จ่าย]	รายได้จาก ธุรกิจส่วนตัว [หลังหักค่าใช้จ่าย]	รายได้จาก สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน [เงินบำนาญ, เบี้ย ผู้สูงอายุ, อุดหนุนเด็ก แรกเกิด, อุดหนุนคน พิการ, อื่นๆ]	รายได้จาก แหล่งอื่น [เงินโอน, ค่าเช่า, ดอกเบี้ย, อื่นๆ]	รายได้รวมเฉลี่ย ต่อเดือน
1	ต.ช. ชนาธิป ชันมวล	SU2019V001010	นักเรียน	8	ไม่ใช่	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	นายมานะ ตรีธา	0765158903163	บิดา	35	ไม่ใช่	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)											5,000.00
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)											2,500.00

รูปที่ 24 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม [▶ถัดไป](#) เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถทำงานในขั้นตอนถัดไปได้

กรณีที่ 2 ในข้อมูลส่วนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานเลือกนักเรียนอาศัยอยู่กับ ครัวเรือนสถาบัน ระบบจะขึ้นให้กดบันทึกและถัดไป โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 และ 3 ดังรูปที่ 25

นักเรียนอาศัยอยู่กับ

พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง

ผู้อุปการะ/นายจ้าง ครัวเรือนสถาบัน

[บันทึกและถัดไป ▶](#)

รูปที่ 25 กรณีเลือกครัวเรือนสถาบัน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

สำหรับกรณีที่ 1 นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง และผู้อุปการะ/นายจ้าง)

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลสถานะของครัวเรือน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนและครอบครัว ประกอบด้วย

- 1) ครัวเรือนมีภาวะพึ่งพิง
- 2) การอยู่อาศัย
- 3) ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่เห็น)วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช้ไต้ถุนบ้าน)
- 4) ที่ดินทำการเกษตรได้(รวมเช่า)
- 5) แหล่งน้ำดื่ม
- 6) แหล่งไฟฟ้า
- 7) ยานพาหนะในครอบครัว (ที่ใช้งานได้)
- 8) ของใช้ในครัวเรือน(ที่ใช้งานได้) ซึ่งการกรอกข้อมูลจะเป็นตัวเลือกซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลตามความเป็นจริงและตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 26

3. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน (ใส่เครื่องหมาย / เฉพาะข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)

3.1 ครัวเรือนมีการะพียง ดังนี้

ครัวเรือนไม่มีการะพียง ครัวเรือนมีการะพียง

มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง มีผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว

มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่ นักเรียน/นักศึกษา)

3.2 การอยู่อาศัย

อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เสียค่าเช่าเดือนละ

อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี หอพัก

3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่มี)

วัสดุที่ใช้ทำ พื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ใต้ถุนบ้าน)

กระเบื้อง/เซรามิค ปาเก้/ไม้ขัดเงา ซิเมนต์เปลือย

ไม้กระดาน ไม้ฉลิม/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน ไม้ไผ่

ดิน/ทราย อื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำ ฝาบ้าน

อาบซีเมนต์ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐบล็อก สังกะสี

ไม้กระดาน ไม้ฉัด สติ๊กเกอร์/พลาสติก/ซีเมนต์บอร์ด

ไม้ไผ่/ท่อนไม้/เศษไม้ ดิน วัสดุนิ และอื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำ หลังคา

โลหะ(เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) กระเบื้อง/เซรามิค ไม้กระดาน

ใบไม้/วัสดุธรรมชาติ ไม้ฉลิม/กระดาน/แผ่นพลาสติก อื่น ๆ

มีห้องส่วนใดที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน

มี ไม่มี

3.4 ที่ดินทำการเกษตรได้(รวมเช่า)

ไม่ทำเกษตร ทำเกษตร

มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ มีที่ดิน 1 ถึง 5 ไร่ มีที่ดินเกิน 5 ไร่

3.5 แหล่งน้ำดื่ม

น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำประปา

น้ำบ่อ/น้ำบาดาล น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ลำธาร

3.5 แหล่งน้ำดื่ม

น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำประปา

น้ำบ่อ/น้ำบาดาล น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ลำธาร

3.6 แหล่งไฟฟ้า

ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ มีไฟฟ้า

เครื่องขึ้นไฟ/โซลาร์เซลล์ ไฟต่อฟอง/แบตเตอรี่ ใช้ไฟมือถือ

3.7 ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน มียานพาหนะในครัวเรือน

รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (อายุเกิน 15 ปี) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล (ไม่เกิน 15 ปี)

รถจักรยาน/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ (อายุเกิน 15 ปี) รถจักรยาน/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ (ไม่เกิน 15 ปี)

รถจักรยานยนต์/รถประเภทเดียวกัน (อายุเกิน 15 ปี) รถจักรยานยนต์/รถประเภทเดียวกัน (ไม่เกิน 15 ปี)

รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก)

3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

ไม่มีของใช้ดังกล่าว มีของใช้ดังกล่าว

คอมพิวเตอร์ แอร์ ทีวีจอแบน

เครื่องซักผ้า ตู้เย็น

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

ส่วนที่ 4 ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน

(สำหรับกรณีที่ 2 นักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน)

ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลทั่วไปของสถาบัน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนและครอบครัว เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 27

ข้อมูลนักเรียน และรายได้อื่น ๆ ข้อมูลครัวเรือนสถาบัน รูปสถาบัน การรับรองข้อมูล

4. ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน **ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน**

ชื่อสถาบัน เบอร์โทรศัพท์

นักเรียนรายนี้อยู่กับสถาบันตั้งแต่วันที่ ปี พ.ศ.

พักอาศัยในสถาบันแบบ ประจําไม่ไปกลับ ไปกลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดเทอม

สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนรายนี้ด้วยวิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ให้เงินสด ให้สิ่งของ ให้ที่พักอาศัย ให้อาหาร

ให้การเดินทาง ดูแลด้านการศึกษา ดูแลด้านสุขภาพ

สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนรายนี้ บาท/คน/ปีการศึกษา

สถาบันมีนักเรียนในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน คน

สถาบันรับการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปแบบเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น บาท/ปี

สถาบันมีที่ดิน ไร่ งาน อาคาร หลัง

ยานพาหนะที่ใช้กันได้ คัน

สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุน ต้องการ ไม่ต้องการ สำหรับนักเรียนรายนี้หรือไม่

รูปที่ 27 ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน(สำหรับกรณีที่ 2 นักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน)

ส่วนที่ 5 การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ระบบจะให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล ระยะทาง เวลาที่ใช้ในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ และวิธีเดินทางหลัก ดังรูปที่ 28

5. การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ระยะทาง กิโลเมตร เมตร

ใช้เวลา ชม. นาที

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป-กลับ บาท/เดือน

วิธีเดินทางหลัก เดิน จักรยาน มอเตอร์ไซด์/เรือ/รถส่วนตัวทุกประเภท รถโรงเรียน/รถรับจ้าง/รถประจำทาง

รูปที่ 28 การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ส่วนที่ 6 ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียนในปัจจุบัน

สำหรับการบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักเรียน ระบบจะดึงที่อยู่บ้านนักเรียนมาให้อัตโนมัติตามฐานข้อมูล และถ้าที่อยู่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมให้เลือก เปลี่ยนที่อยู่และบันทึกที่อยู่ใหม่จากนั้นกด ดึงพิกัดจากที่อยู่ระบบจะดึงพิกัดมาให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 29

ข้อมูลที่ตั้งของบ้าน

5. ที่ตั้งบ้านนักเรียน *(ที่อยู่เริ่มต้นได้มาจากฐานข้อมูลของต้นสังกัด)

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : ตรอก/ซอย : ถนน : ตำบล : อำเภอ/เขต : จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เปลี่ยนที่อยู่ ดึงพิกัดจากที่อยู่

บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน
<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
ตำบล	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
<input type="text" value="บางกรวย"/>	<input type="text" value="บางกรวย"/>	<input type="text" value="นนทบุรี"/>	<input type="text" value="11130"/>

ค่าตำแหน่งพิกัดแกน x ค่าตำแหน่งพิกัดแกน y

รูปที่ 29 การบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักเรียน

ส่วนที่ 7 ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

ระบบจะให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก ภาพที่ที่พักอาศัยของนักเรียนได้จาก ประเภทภาพถ่าย และ อัปโหลดภาพถ่ายนอกและในที่ที่พักอาศัยนักเรียน เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 30

7. ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจาก คุณครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเอง ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้

ประเภทภาพถ่าย ภาพถ่ายที่พักอาศัย/หอพัก ของนักเรียน ภาพถ่ายครัวเรือนสถาบัน ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ

ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับป้ายโรงเรียน ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่พักอาศัย

รูปที่ 1 ภาพถ่ายนอกที่พักอาศัยนักเรียน

กรุณาถ่ายให้เห็นหลังคาและฝาผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน

กรุณาถ่ายให้เห็นพื้นและบริเวณภายในของที่พักอาศัย



◀ กลับ

บันทึกและถัดไป ▶

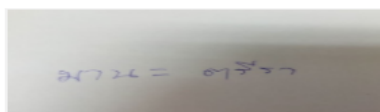
รูปที่ 30 ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

ส่วนที่ 8 การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ระบบจะมีช่องให้ผู้ใช้งานอัปโหลดรูปและช่องให้พิมพ์ชื่อใส่ใน ลายเซ็นผู้ปกครอง/ผู้แทน ลายเซ็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรอง และลายเซ็นผู้ลงเยี่ยมบ้าน ส่วนลายเซ็นนักเรียน กับ ลายเซ็น ผู้อำนวยการสถานศึกษา จะดึงมาจากฐานข้อมูล เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 31

การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

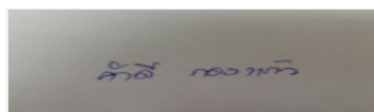
ลายเซ็นผู้ปกครอง/ผู้แทน



ตัวอย่างรูปลายเซ็นผู้ปกครอง/ผู้แทน

ลงชื่อผู้ปกครอง/ผู้แทน นายมานะ ตรีธรา

ลายเซ็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรอง



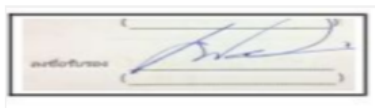
ตัวอย่างรูปลายเซ็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรอง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรอง นางคำดี กองแก้ว

เลขประจำตัวประชาชนของรัฐผู้รับรอง 1670700206925

ตำแหน่ง กำนัน

ลายเซ็นผู้ลงเย็บบ้าน



ลงชื่อผู้ลงเย็บบ้าน นางมานะ ใจดี

ตัวอย่างรูปลายเซ็นผู้ลงเย็บบ้าน

ลายเซ็นนักเรียน

ด.ญ. เอรিকা มีอำนาจ

ลงชื่อนักเรียน(ด.ญ. เอรিকা มีอำนาจ)

ลายเซ็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

นายมานะ ใจดี

ลงชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา(นายมานะ ใจดี)

◀ กลับ


บันทึก ▶


รูปที่ 31 การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้ทำการกด “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล จากนั้นจะมีหน้าสรุปข้อมูลขึ้นมา เพื่อให้รับรองข้อมูลว่าเป็นความจริงหรือไม่ โดยท่านสามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อดูข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากนั้นติ๊ก (1) **‘ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นความจริงการให้ข้อมูลรูปภาพ ลายเซ็นที่ไม่เป็นความจริง ผิดกฎหมาย’** ทุกครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้องว่าข้อมูลเป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วน ก่อนกด (2) **‘ยืนยันข้อมูล’** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 32

ยืนยันข้อมูล

แบบ กสศ.01 หน้า 1
ฉบับปรับปรุง 22 มิถุนายน 63





แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน

โรงเรียน อปท.008 กองการศึกษา มน.อปท.008

1. ข้อมูลนักเรียน ชื่อนักเรียน ด.ญ. เอวิกา นามสกุล มีอำนาจ ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1

เลขประจำตัวประชาชน

สถานภาพครอบครัว พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง พ่อเสียชีวิต แม่เสียชีวิต เสียชีวิตทั้งคู่ พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง ผู้อุปการะ/นายจ้าง ครูโรงเรียน

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน นาย ทองสุข นามสกุล สิงโต ความสัมพันธ์กับนักเรียน บิดา

การศึกษาสูงสุดต่ำกว่าประถมศึกษา อาชีพ รับจ้างรายวัน เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี 0894587434

เลขประจำตัวประชาชน ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ได้สวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวม 2 คน (หากอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน ให้ข้ามไปตอบข้อที่ 4)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	อายุ	มีความพิการทางร่างกายและสติปัญญา (หากมีใส่เครื่องหมาย /)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท)					รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
						ค่าจ้างเงินเดือน	ประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการจากรัฐ (เงินบำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุน ฯลฯ จาก, รัฐบาล)	รายได้จากแหล่งอื่นๆ (เงินโอนจากครอบครัว, ค่าเช่า และอื่นๆ)	
1	7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นความจริง
การให้ข้อมูลรูปภาพ ลายเซ็นที่ไม่เป็นความจริง ผิดกฎหมาย

ยืนยันข้อมูล

รูปที่ 32 ยืนยันข้อมูล

จากนั้นระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนว่าบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากผู้ใช้ต้องการพิมพ์แบบ นร.01/กสศ.01 ให้กดที่ปุ่ม **"ตกลง"** ไม่ต้องการให้กดปุ่ม **"ยกเลิก"** ดังรูปที่ 33

บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ×

การบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ท่านต้องการพิมพ์แบบ กสศ.01 หรือไม่

ตกลง

ยกเลิก

รูปที่ 33 การบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่างแบบฟอร์ม us.01/กสศ.01



แบบ นร./กสศ.01 หน้า 1
ฉบับปรับปรุง 22 มิถุนายน 2563

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

รูปถ่าย
นักเรียน

โรงเรียน.....สังกัด.....

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

เลขประจำตัวประชาชน

สถานภาพครอบครัว พ่อแม่อยู่ด้วยกัน พ่อแม่แยกกันอยู่ พ่อแม่หย่าร้าง พ่อเสียชีวิต แม่เสียชีวิต เสียชีวิตทั้งคู่ พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

นักเรียนอาศัยอยู่กับ พ่อ/แม่ ญาติ อยู่ลำพัง ผู้อุปการะ/นายจ้าง ครูโรงเรียนสถาบัน

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

การศึกษาสูงสุด.....อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้สวัสดิการแห่งรัฐ(ลงทะเบียนคนจน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวม.....คน (หากอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน ให้ข้ามไปตอบข้อที่ 4)

คน ที่	ชื่อ - นามสกุล	ความสัมพันธ์กับ นักเรียน	เลขบัตร ประชาชน/ เลขบัตรที่ ราชการออกให้	อายุ	มีความพิการ ทางร่างกาย/ สติปัญญา/มี โรคเรื้อรัง (หากมีใส่ เครื่องหมาย ✓)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท)					รายได้รวม เฉลี่ยต่อเดือน
						ค่าจ้าง เงินเดือน	อาชีพ เกษตร กรรม (หรืออีก ค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจ ส่วนตัว (หรืออีก ค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการ จากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, เงินอุดหนุน อื่น ๆ จาก รัฐบาล)	รายได้จาก แหล่งอื่น ๆ (เงินโอน ครอบครัว, ค่าเช่า และ อื่น ๆ)	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)											
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)											

3. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน (ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)

3.1 ครัวเรือนมีการพึ่งพิง มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี

เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว มีคนอายุ 15-65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่เด็ก/วัยรุ่น/นักศึกษา)

ครัวเรือนไม่มีภาระพึ่งพิง

3.2 การอยู่อาศัย อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เดือนละ บาท

อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี พงพัก

3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งชี้ให้เห็น)

วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ได้ดินบ้าน) กระเบื้อง/เซรามิก ป่าแก๊ว/ไม้ซี้ดเสา ซีเมนต์เปลือย ไม่กระดาน

โฉนด/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน ไม่มี ดิน/ทราย อื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำฝาบ้าน ฉาบซีเมนต์ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐบล็อก สังกะสี ไม่กระดาน

ไม้ซี้ด สมาร์ทบอร์ด/ไฟเบอร์/ซีเมนต์บอร์ด ไม่มี/ท่อนไม้/เศษไม้ ดิน โฉนด และอื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำผนัง โลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) กระเบื้อง/เซรามิก ไม่กระดาน

ไม้/วัสดุธรรมชาติ โฉนด/กระดาษ/แผ่นพลาสติก อื่น ๆ

มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน มี ไม่มี

- 3.4 ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า) ไม่ทำเกษตร ทำเกษตร [มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ มีที่ดิน 1 ถึง 5 ไร่. มีที่ดินเกิน 5 ไร่.]
- 3.5 แหล่งน้ำดื่ม น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำประปา น้ำบ่อ/น้ำบาดาล น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ถ้ำสาร
- 3.6 แหล่งไฟฟ้า ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ
- มีไฟฟ้า [เครื่องปั่นไฟ/โซลาเซลล์ ไฟต่อห่างแบบเคเบิ้ล โคมไฟเคเบิ้ล]
- 3.7 ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล [อายุเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
- รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ [อายุเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
- รถไถ/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน [อายุเกิน 15 ปี ไม่เกิน 15 ปี]
- รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก) ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน
- 3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้) คอมพิวเตอร์ แอร์ ทีวีจอแบน เครื่องซักผ้า ตู้เย็น ไม่มีของใช้ดังกล่าว

4. ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน **ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน**

ชื่อสถาบัน..... เบอร์โทรศัพท์.....

นักเรียนรวมมีอยู่กับสถาบันตั้งแต่เดือน..... ปี พ.ศ.....พักอาศัยในสถาบันแบบ ประจำไม่ไปกลับ ไปกลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดภาคเรียน

สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนรวมนี้ด้วยวิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ให้เงินสด ให้สิ่งของ ให้ที่พักอาศัย ให้อาหาร ให้การเดินทาง ดูแลด้านการศึกษา ดูแลด้านสุขภาพ

สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนรวมนี้.....บาท/คน/ปีการศึกษา

สถาบันมีนักเรียนในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน.....คน

สถาบันมีรายรับจากการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปแบบและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น.....บาท/ปี

สถาบันมีที่ดิน.....ไร่.....งาน อาคาร.....หลัง ยานพาหนะที่ใช้งานได้.....คัน

สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุนจาก กศศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียนรวมนี้หรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

5. การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ระยะทาง.....กิโลเมตร.....เมตร ใช้เวลา.....ชั่วโมง.....นาที ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปกลับ.....บาท/เดือน

วิธีเดินทางหลัก เดิน จักรยาน มอเตอร์ไซด์/เรือ/รถส่วนตัวทุกประเภท รถโรงเรียน/รถรับจ้าง/รถประจำทาง

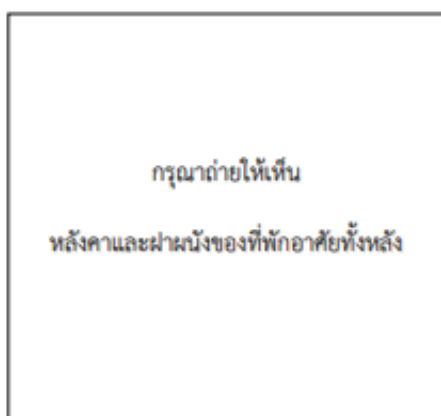
6. ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียน ในปัจจุบัน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต./ร./อบ. ถนน.....

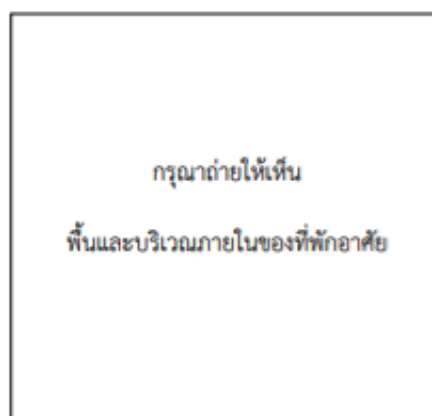
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

7. ภาพถ่ายที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

รูปที่ 1 ภาพถ่ายนอกที่พักอาศัยนักเรียน



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน



หมายเหตุ: กรณีที่ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้มีใบอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุโลมให้ถ่ายภาพนักเรียนอยู่กับป้ายสถานศึกษาแทน

8. การรับรองข้อมูลและการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และยินยอมให้กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา การช่วยเหลือ หรือสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส หรือเพื่อการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อใช้ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา รวมถึงเพื่อการดำเนินงานอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่ง พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561 และให้ กสศ. ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนี้แก่ภาคีร่วมดำเนินงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้ด้วย ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ.

ลงชื่อ.....นักเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปี ให้ลงนามส่วนตัว หากไม่ถึงให้ผู้ปกครองลงนามยินยอมแทนได้

9. การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

ไม่ขอรับรอง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ
(.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลของนักเรียนจริง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(.....)

ครูผู้เยี่ยมบ้าน/สำรวจข้อมูล

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

กสศ. เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561

ตั้งอยู่เลขที่ 388 อาคาร เอส. ที. ชั้น 13 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร 02-079-5475 กด 1 , Email: contact@peef.or.th

4 แบบฟอร์มนักเรียนยากจน

ในส่วนของเมนู แบบฟอร์มนักเรียนยากจน คือส่วนของการบันทึกใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (นร.06/ กสศ.06)

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (นร.06/กสศ.06)

เมื่อเข้าสู่เมนู **"ใบสำคัญรับเงิน นร.06/กสศ.06"** ให้ผู้ใช้เลือกระดับชั้นและห้องเรียน เมื่อทำการเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุลรายชื่อ นักเรียนยากจน ห้องเรียนแจ้งสาเหตุได้คัดกรอง บันทึก นร.06/กสศ.06 พิมพ์เอกสาร นร.08/ กสศ.08 เพื่อให้ผู้ใช้ทำการบันทึกข้อมูล โดยให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม **"บันทึก นร.06/กสศ.06"** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 35

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	แจ้งสาเหตุไม่ได้คัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
SU2020T001022	ด.ญ. อีสรินทร์ ฟูจุกิศ	ป.2/1	กรุณาเลือก	บันทึก นร. 06	นร. 08
SU2020T001025	ด.ญ. เจนอารี กระจางมวล	ป.2/1	กรุณาเลือก	บันทึก นร. 06	นร. 08
SU2020T001019	ด.ญ. เอมมาสิน ฤตสาหะ	ป.2/1	กรุณาเลือก	บันทึก นร. 06	นร. 08

รูปที่ 35 หน้ารายชื่อเพื่อบันทึก นร.06/กสศ.06 1/2563

หลังจากกด **"บันทึก นร.06/กสศ.06"** ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียน รวมถึงจำนวนเงินที่จะได้รับ โดยให้ผู้ใช้ทำการอัปโหลดรูปภาพเข้าสู่ระบบ 4 รูป ได้แก่

- 1) รูปการรับเงินต้องประกอบไปด้วย นักเรียน ผู้ปกครอง คุณครูและผู้อำนวยการโรงเรียน
- 2) รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง และ
- 3) รูปลายเซ็นผู้ปกครอง ดังรูปที่ 36

ใบสำคัญรับเงิน ภาคเรียนที่ 1 ปี 2563

วันที่จ่ายเงิน :

21/07/2563

นักเรียน

ชื่อ-นามสกุล

อ.ม.สมนต์ ผลิตินาดำ

เลขประจำตัวประชาชน

SM202010010933

ชั้น

ประถมศึกษาปีที่ 4/1

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน : 0541511250500 ชื่อ-นามสกุล : นางสาว dg dg เบอร์ติดต่อ : 0212020202 ความสัมพันธ์ : มารดา ผู้รับเงินไม่ใช่ผู้ปกครอง

ที่อยู่

บ้านเลขที่

100/6

หมู่

5

ถนน

-

ซอย

-

ตำบล

สวน

อำเภอ

เมืองปาน

จังหวัด

ปาน

รหัสไปรษณีย์

55000

เงินอุดหนุน

ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ 2 ปีการศึกษา 2562 เป็นเงินสด จำนวนทั้งสิ้น 1,000 บาทถ้วน จาก กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รูปการรับเงินต้องประกอบด้วย นักเรียน ผู้ปกครอง คุณครู และผู้อำนวยการโรงเรียน

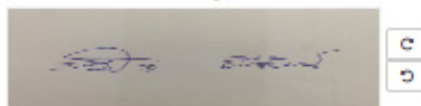


รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง/ผู้เรียน



- ภาพถ่ายบัตรประชาชนผู้รับเงิน
 ภาพถ่ายบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้

ลายเซ็นผู้ปกครอง



ตัวอย่างรูปลายเซ็นผู้ปกครอง

ลงชื่อคุณครู (_____ คุณสมนต์ (อ.) ผลิตินาดำ) ผู้บันทึกข้อมูล

ลงชื่อนักเรียน (_____ อ.ม.สมนต์ ผลิตินาดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียน (_____ นามสม) พยาน

**หากต้องการแก้ไขชื่อ ผอ. โรงเรียนให้แจ้ง Admin โรงเรียน

บันทึก

กรณีผู้ปกครองของนักเรียนไม่สามารถมารับเงินสดได้ ให้ทำการติก **‘ผู้รับเงินไม่ใช่ผู้ปกครอง’** ระบบจะแสดงให้ผู้ใช้งานทำการอัปโหลดรูปภาพ เอกสารมอบอำนาจ นร.08/กสศ.08 ในส่วนท้ายของแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 37

รูป เอกสารมอบอำนาจการรับเงิน

แบบมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า..... นาย..... นายสงัด.....
เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 เงินสดที่ 1 จำนวน 600 บาท เงินสดที่ 2 จำนวนเงิน 200 บาท สิ้นสุดมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึง
ขอสงวนสิทธิ์ไว้เป็นหลักฐาน
ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ
สำเนาโรงเรียน: ขอพิจารณาขอรับเงินจากผู้ปกครองผู้รับมอบอำนาจ นร.08 ในชั้นเรียน.....

ลายเซ็นผู้ปกครอง

ตัวอย่างรูปลายเซ็นผู้ปกครอง

ลงชื่อคุณครู (..... คุณแอดมินฯ สพฐ.....) ผู้บันทึกข้อมูล
ลงชื่อนักเรียน (..... ด.ช.แสนดี ศักดิ์เมืองดี.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน (..... นนทพส.....) พยาน

**หากต้องการแก้ไขชื่อ นอ. โรงเรียนให้แจ้ง Admin โรงเรียน

บันทึก

รูปที่ 37 การบันทึกข้อมูล นร.06/กสศ.06 กรณีผู้รับเงินไม่ใช่ผู้ปกครอง

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด **‘บันทึก’** เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.06/กสศ.6) ระบบจะแสดงแจ้งเตือนว่า **‘บันทึกเสร็จเรียบร้อย ท่านต้องการกลับไปหน้ารายชื่อหรือไม่’** หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทำการกด **‘ตกลง’** ระบบจะนำผู้ใช้กลับไปหน้ารายชื่อนักเรียนเพื่อทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนคนต่อไป แต่หากต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูลให้กด **‘ยกเลิก’**

การแก้ไขข้อมูลและการเรียกดูเอกสารแนบ

1) การแก้ไขข้อมูล

ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู **‘ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน’** เลือกชั้นห้องที่ต้องการแก้ไขข้อมูล และสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้โดยการกดที่ปุ่ม **‘แก้ไข นร.06/กสศ.06’** ดังรูปที่ 28

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (กสศ.06) ปี 2563 ภาคเรียนที่ 1 พิมพ์ กสศ.08 ทั้งหมด

ประถมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	แจ้งสาเหตุไม่ได้คัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
SN20200008018	ต.ญ.เอริกา มีอำนาจ	ป.1/1		แก้ไข กสศ.06	กสศ.06 กสศ.08

รูปที่ 38 การแก้ไขข้อมูล

2) การเรียกดูเอกสารแนบ (นร.06/กสศ.06 , นร.08/กสศ.08)

สำหรับการเรียกดูเอกสารแนบนั้นในที่นี้ระบบจะแสดงเอกสารแนบ 1 ชุด ได้แก่

1) นร.06/กสศ.06 คือ ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

2) นร.08/กสศ.08 คือ แบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข รายบุคคล

โดยให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “นร./กสศ.” ที่ต้องการ เพื่อทำการ Download แบบ นร./กสศ. โดยไฟล์ PDF จะถูก Download ลงเครื่องคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1) นร.06/กสศ.06 คือ ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ



ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค

แบบ นร/กสศ.06

ที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....หมายเลขประจำตัวประชาชนที่
อยู่ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์ติดต่อ.....โดยเป็น ผู้ปกครอง ผู้รับมอบอำนาจแทนผู้ปกครอง
ของ.....มีความสัมพันธ์กับนักเรียนเป็น.....หมายเลขประจำตัว
ประชาชนที่.....ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ภาคเรียนที่.....เป็นเงินสด
จำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) จากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ข้าพเจ้าแนบรูปถ่ายการรับเงินอุดหนุน และสำเนาบัตรประชาชน เป็นหลักฐานการรับเงินจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รูปการรับเงินต้องประกอบไปด้วยอย่างน้อย 4 องค์ประกอบ

นักเรียน ผู้ปกครอง คุณครู และ ผอ.โรงเรียน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน ผอ.



ลงชื่อผู้ปกครอง.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อคุณครู.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง/ผู้รับมอบอำนาจแทนผู้ปกครอง



ลงชื่อนักเรียน.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ ผอ.ร.ร.พยาน

(.....)

- ภาพถ่ายบัตรประชาชนผู้รับเงิน
- ภาพถ่ายบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการไทยออกให้
- กรณีรับเงินแทนผู้ปกครองให้แนบบนใบมอบอำนาจตาม นร./กสศ.08

รูปที่ 39 นร.06/กสศ.06 ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

2) us.08/กสศ.08 คือ แบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข รายบุคคล



แบบ นร./กสศ.08

หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค

วันที่.....

เรียน..(ผู้ปกครอง).....

สำเนาเรียน..(ผู้อำนวยการโรงเรียน).....

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาขอเรียนให้ท่านทราบว่า (ชื่อนักเรียน).....
ระดับชั้น.....โรงเรียน.....ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค
ประจำภาคเรียนที่ ประเภทเงินอุดหนุนสำหรับค่าครองชีพให้แก่ักเรียนทุนเสมอภาค จำนวนเงิน บาท
โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคจะต้องมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของภาคเรียนนั้นๆ เพื่อใช้เป็นเงื่อนไข
ในการพิจารณาปรับเงินอุดหนุนในภาคเรียนถัดไปด้วย

ตั้งแต่วันที่..(ชื่อผู้ปกครอง).....ได้แจ้งประสงค์ขอรับเงินผ่าน

บัญชีธนาคาร.....เลขบัญชี.....
ชื่อบัญชี..... ขอให้ท่านตรวจสอบกับธนาคารได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เงินสด ขอให้ท่านรับเงินที่โรงเรียน.....ภายในวันที่.....

กรณีที่ 1 ท่านไม่สามารถรับได้ด้วยตัวเอง ขอให้ท่านมอบอำนาจให้ผู้ที่ท่านเห็นสมควรรับเงินสดแทนและ
โปรดลงนาม ตามข้อความด้านล่างดังนี้

-----แบบมอบอำนาจ-----

ข้าพเจ้า.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
มอบอำนาจให้.....หมายเลขบัตรประชาชน.....เป็นผู้รับเงิน
จำนวน.....(.....ถ้วน) ตั้งแต่วันที่มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) (.....)

สำหรับโรงเรียน : หากเป็นกรณีที่ 1 ขอให้ถ่ายภาพใบมอบอำนาจนี้ลงใน นร./กสศ.06 ในวันรับเงินสดด้วย

กรณีที่ 2 หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกรณีที่ 1 ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบสาเหตุ และรับรองข้อมูลผู้ปกครอง
ที่อาศัยอยู่ ณ ปัจจุบัน ดังนี้

ข้าพเจ้า(ผู้อำนวยการโรงเรียน).....หมายเลขบัตรประชาชน.....
ได้ตรวจสอบสาเหตุแล้วและขอรับรองว่า (ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง).....หมายเลขบัตรประชาชน.....
.....เป็นผู้ปกครองคนปัจจุบันเป็นผู้รับเงิน จำนวน.....บาท(.....ถ้วน)
ตั้งนั้นจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ลงชื่อ.....ผู้รับรอง ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....) (.....)

สำหรับโรงเรียน : หากเป็นกรณีที่ 2 ขอให้ถ่ายภาพใบมอบอำนาจนี้ลงใน นร.06 ในวันรับเงินสดด้วย

5 เมนู รายงาน

ในเมนูรายงาน จะประกอบไปด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ 1) ประกาศผลนักเรียนยากจน (สพจ.) (สำหรับสังกัด สพฐ.) 2) ติดตามความก้าวหน้า

1.ประกาศผลนักเรียนยากจน (สพจ.) (สำหรับสังกัด สพฐ.)

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 41 ในหมายเลข 1 ดาวนิโกลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2

ข้อมูล ณ วันที่ 9 ส.ค. 61 เวลา 00.00 น.

- 1) นักเรียนในระบบคัดกรอง 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
- 2) นักเรียนทั้งหมดที่ทำการคัดกรอง 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
- 3) นักเรียนทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรร 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน

ระดับชั้น	ยากจน (คน)	ยากจนพิเศษ (คน)	รวม (คน)	งบ นร. ยากจน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)
1 ประถมศึกษาปีที่ 1	0	5	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 2	0	5	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 3	0	5	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	5	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	5	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 6	0	5	5	2,500
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	5	5	7,500
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	5	5	7,500
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	5	5	7,500
รวม	0	45	45	37,500

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรร ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

ดาวนิโกลดรายชื่อ

2

รูปที่ 41 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ "ระดับชั้น" จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 42

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา ภาคเรียนที่

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ประถมศึกษาปีที่ 1

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	ผลการคัดกรอง		งบ นร. ยากจน			
					ยากจน	ยากจน พิเศษ				
1	1SU2019V001001	ด.ญ.ไอริณ แสงสว่าง	ป.1	1	-	✓	500			
2	2SU2019V001002	ด.ญ.อารียา สูงคำ	ป.1	1	-	✓	500			
3	3SU2019V001003	ด.ช.ธาวีศ ชำแยก	ป.1	1	-	✓	500			
4	4SU2019V001004	ด.ช.โอฬาร มิตรชอบ	ป.1	1	-	✓	500			
5	5SU2019V001005	ด.ญ.อริญ อรุณสาตแสง	ป.1	1	-	✓	500			
					รวม			0	5	2,500

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 แถว

ย้อนกลับ

รูปที่ 42 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

2. ติดตามความก้าวหน้า

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดยระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้ว จากจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 43

นักเรียนทั้งหมด 58 คน นร.01คัดกรองแล้ว 21 คน(36.21 %) ไม่ได้คัดกรอง 36 คน(62.07 %) แจ้งสาเหตุ 1 คน(1.72 %)

นักเรียนทั้งหมด 60 คน นร.06คัดกรองแล้ว 0 คน(0.00 %) ไม่ได้คัดกรอง 53 คน(88.33 %)

เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	นร.01	นร.06
0000001323121	เด็กชายณน นน	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	
0111211231122	เด็กชายณนณณน นนณณน	มัธยมศึกษาปีที่ 3	2	ไม่ได้คัดกรอง	
0234234234234	เด็กชายjjojo machita	ประถมศึกษาปีที่ 2	2	ไม่ได้คัดกรอง	
1234567890112	เด็กหญิงจันท์ อังคาร	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	
1579900312353	นายจักร ตรีวณิชย์	ประถมศึกษาปีที่ 2	2	คัดกรองแล้ว	
SU2020T001001	ด.ญ.ไอริณ แสงสว่าง	อนุบาล 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	✗
SU2020T001002	ด.ญ.อารียา สูงคำ	อนุบาล 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	✗
SU2020T001003	ด.ช.ธาวีศ ชำแยก	อนุบาล 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	✗
SU2020T001004	ด.ช.โอฬาร มิตรชอบ	อนุบาล 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	✗
SU2020T001005	ด.ญ.อริญ อรุณสาตแสง	อนุบาล 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	✗

แสดงทีละ แถว

ก่อนหน้า 2 3 4 5 6 ตัดไป

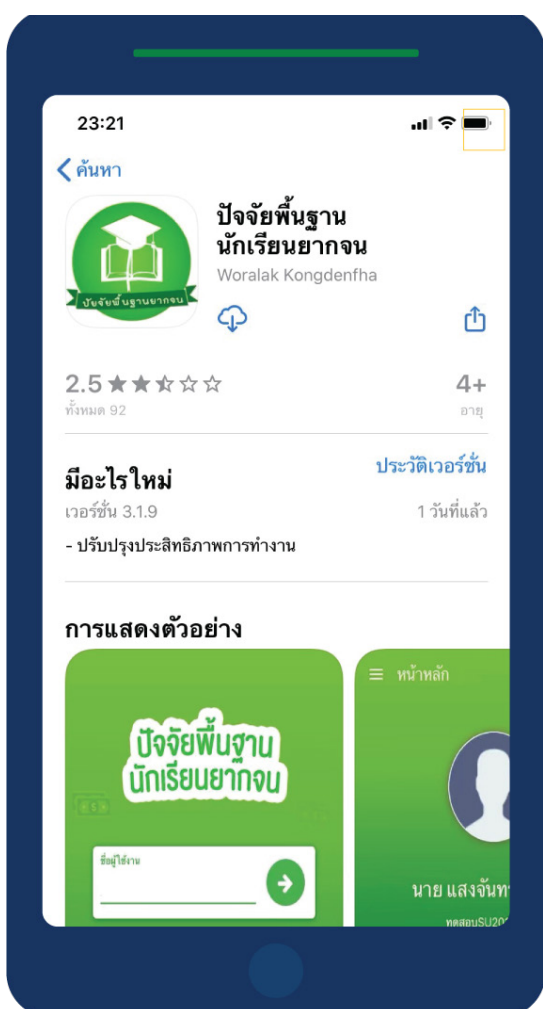
รูปที่ 43 ติดตามความก้าวหน้า

การใช้งาน
ระบบปัจจัยพื้นฐาน
นักเรียนยากจน
ระบบคัดกรอง
ทุนเสมอภาค
ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่
หรือแท็บเล็ต



ในกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจน ครูผู้ใช้งานสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือ แท็บเล็ตเป็นเครื่องมือการสำรวจเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน แอปพลิเคชันสามารถใช้ได้ทั้งในระบบปฏิบัติการแบบ iOS และ Android คู่มือการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจนี้ประกอบด้วย 2 ส่วนหลักคือ (1) การติดตั้งโปรแกรม และ (2) วิธีการใช้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1 การติดตั้งโปรแกรม



รูปที่ 1 แอปพลิเคชันปังจ้ยพื้นฐานนักเรียนยากจน

โปรแกรมใช้งานบนโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
ความต้องการขั้นต่ำของระบบ

iOS version 8.2 ขึ้นไป และใช้งานบน iPhone 5 ขึ้นไป

Android minSdkVersion 14 หรือ KitKat 4.4 ขึ้นไป

ถ้ามีคุณสมบัติต่ำกว่านี้ให้ทำการอัปเดตเวอร์ชันหรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแทน

สำหรับสังกัด อปท. ตชด. สช.

o ระบบ iOS: ค้นหาแอปฯ **‘คัดกรองทุนเสมอภาค’** ที่ App Store

o ระบบ Android: ค้นหาแอปฯ **‘คัดกรองทุนเสมอภาค’** ที่ Play Store



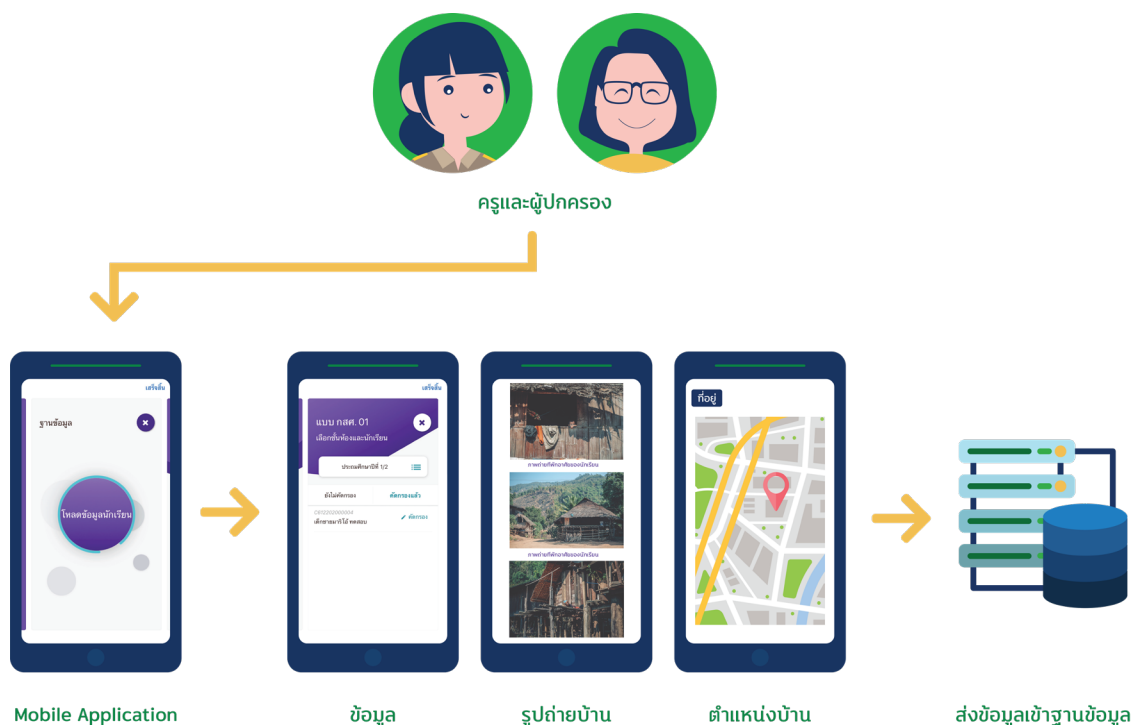


รูปที่ 2 แอปพลิเคชันคัดกรองทุนเสมอภาค

2 วิธีการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจ




กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต

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

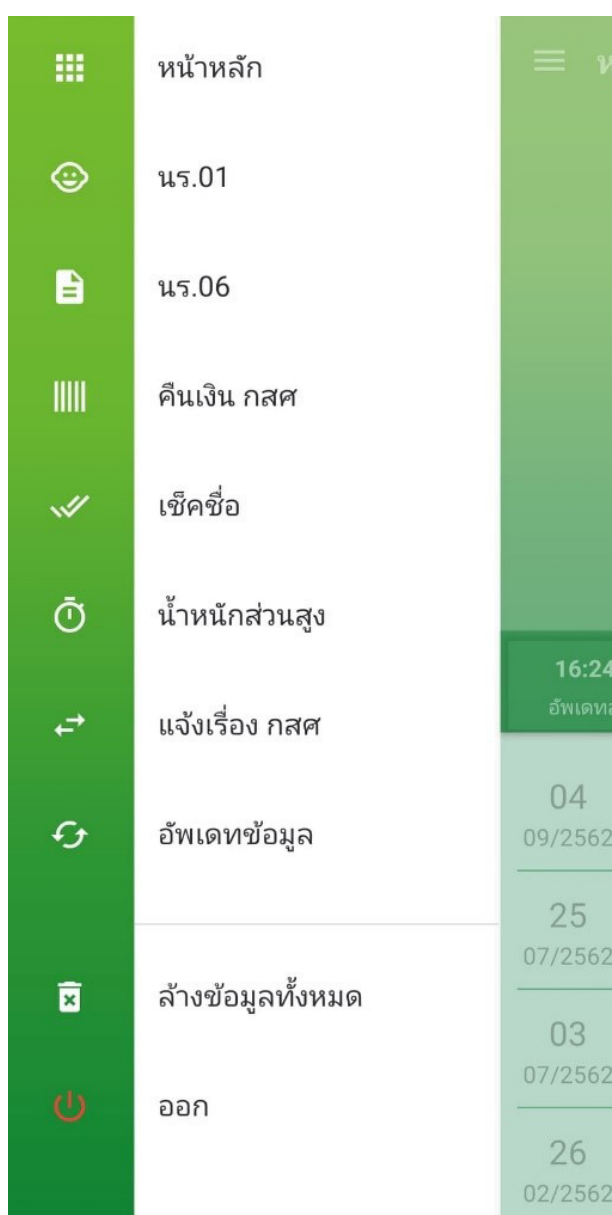


รูปที่ 3 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต

การตั้งค่าเริ่มต้นใช้งาน

- ระบบจะแจ้งเตือนให้เปิดการใช้งานการระบุตำแหน่ง (location)  ผู้ใช้ควรตรวจสอบการเปิดใช้งานทุกครั้งก่อนเริ่มต้นใช้งานระบบ
- เปิดการเชื่อมต่อสัญญาณ wifi  หรือ ข้อมูลมือถือ  เมื่อกดบันทึกข้อมูล ระบบจะบันทึกข้อมูลลงเครื่องก่อน ผู้ใช้ต้องกด **“อัปเดตข้อมูล”** เท่านั้น ระบบถึงจะทำการส่งข้อมูลไปสู่อุปกรณ์

คำอธิบายแถบเมนู



แถบเมนูของสังกัดสพฐ.

หน้าหลัก

แสดงชื่อของผู้ทำการคัดกรองที่เข้าใช้งานระบบ

นร.01

สำหรับการคัดกรองนักเรียนยากจน

นร.06

สำหรับการทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

คืบเงิน กสศ

สำหรับโรงเรียนที่ใช้เงินส่วนกิจกรรมและค่าครองชีพไม่หมดให้โอนคืบ ทาง กสศ

เช็คชื่อ

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกเข้าเรียน

น้ำหนักส่วนสูง

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง

อัปเดตข้อมูล

สำหรับส่งและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล

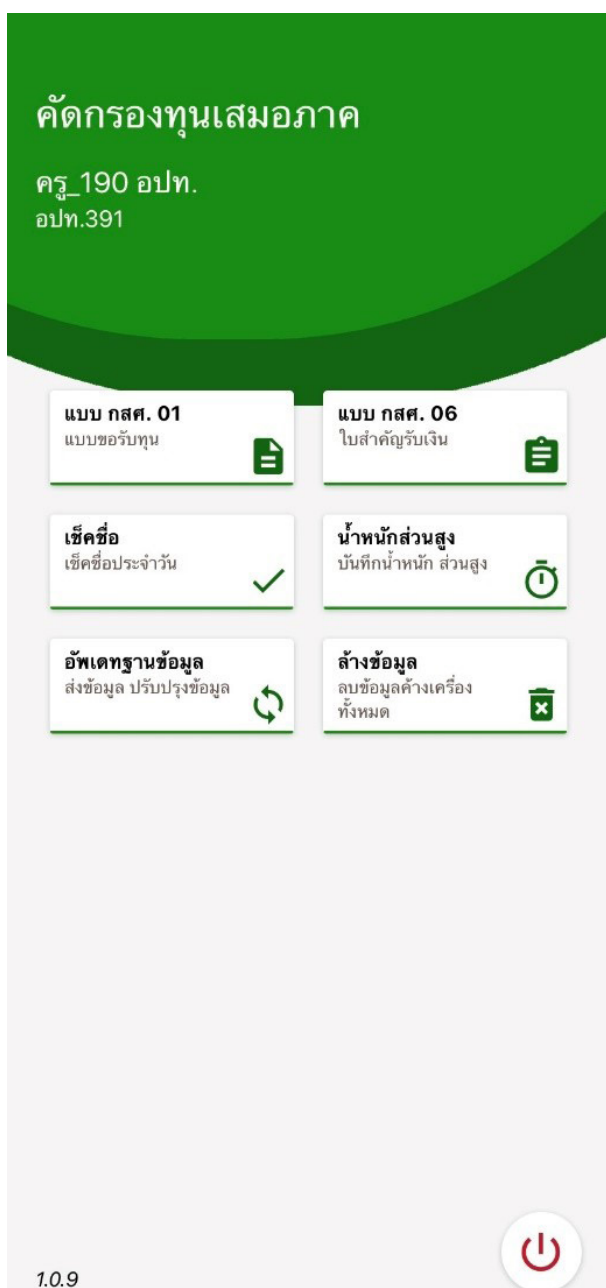
ล้างข้อมูลทั้งหมด

เป็นล้างข้อมูลที่ค้างอยู่ในเครื่องทั้งหมด

ออก

สำหรับออกจากระบบ

คำอธิบายแถบเมนู



แถบเมนูของสังกัดอปท.

หน้าหลัก

แสดงชื่อของผู้ทำการคัดกรองที่เข้าใช้งานระบบ

แบบ กสศ.01

สำหรับทำการคัดกรองนักเรียนยากจน

แบบ กสศ.06

สำหรับการทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

เช็คชื่อ

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกเข้าเรียน

น้ำหนักส่วนสูง

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง

อัปเดตข้อมูล

สำหรับส่งและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล

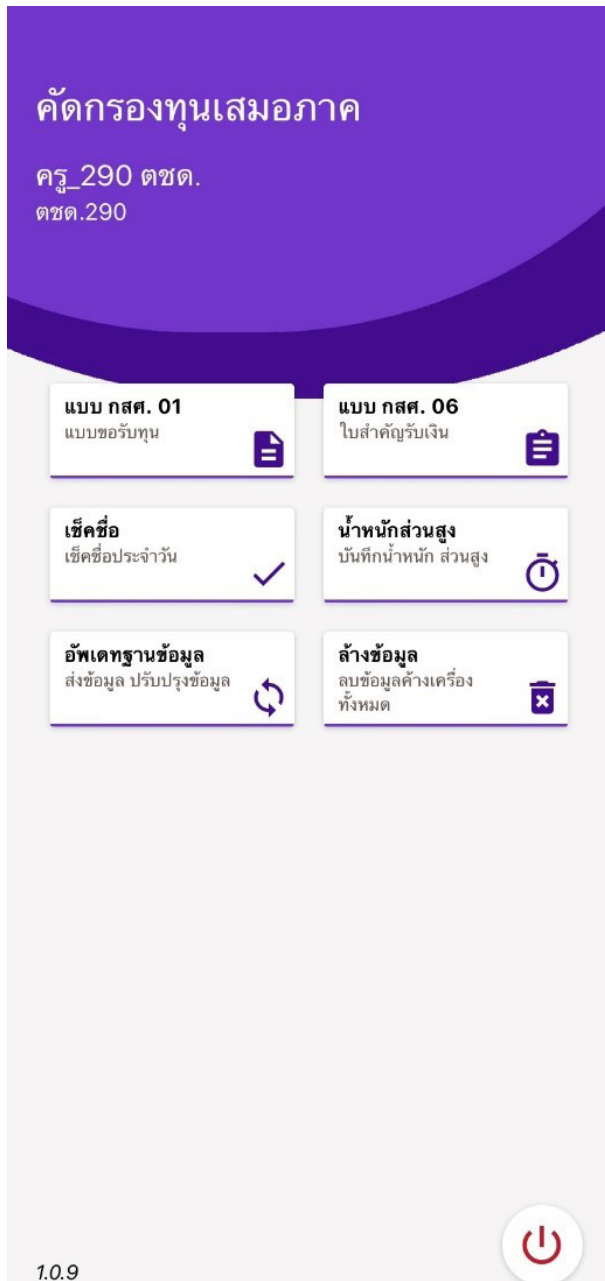
ล้างข้อมูลทั้งหมด

เป็นล้างข้อมูลที่ค้างอยู่ในเครื่องทั้งหมด

ออก

สำหรับออกจากระบบ

คำอธิบายแถบเมนู



แถบเมนูของสังกัดตชด.

หน้าหลัก

แสดงชื่อของผู้ทำการคัดกรองที่เข้าใช้งานระบบ

แบบ กสศ.01

สำหรับทำการคัดกรองนักเรียนยากจน

แบบ กสศ.06

สำหรับการทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

เช็คชื่อ

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกเข้าเรียน

น้ำหนักส่วนสูง

สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง

อัปเดตข้อมูล

สำหรับส่งและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล

ล้างข้อมูลทั้งหมด

เป็นล้างข้อมูลที่ค้างอยู่ในเครื่องทั้งหมด

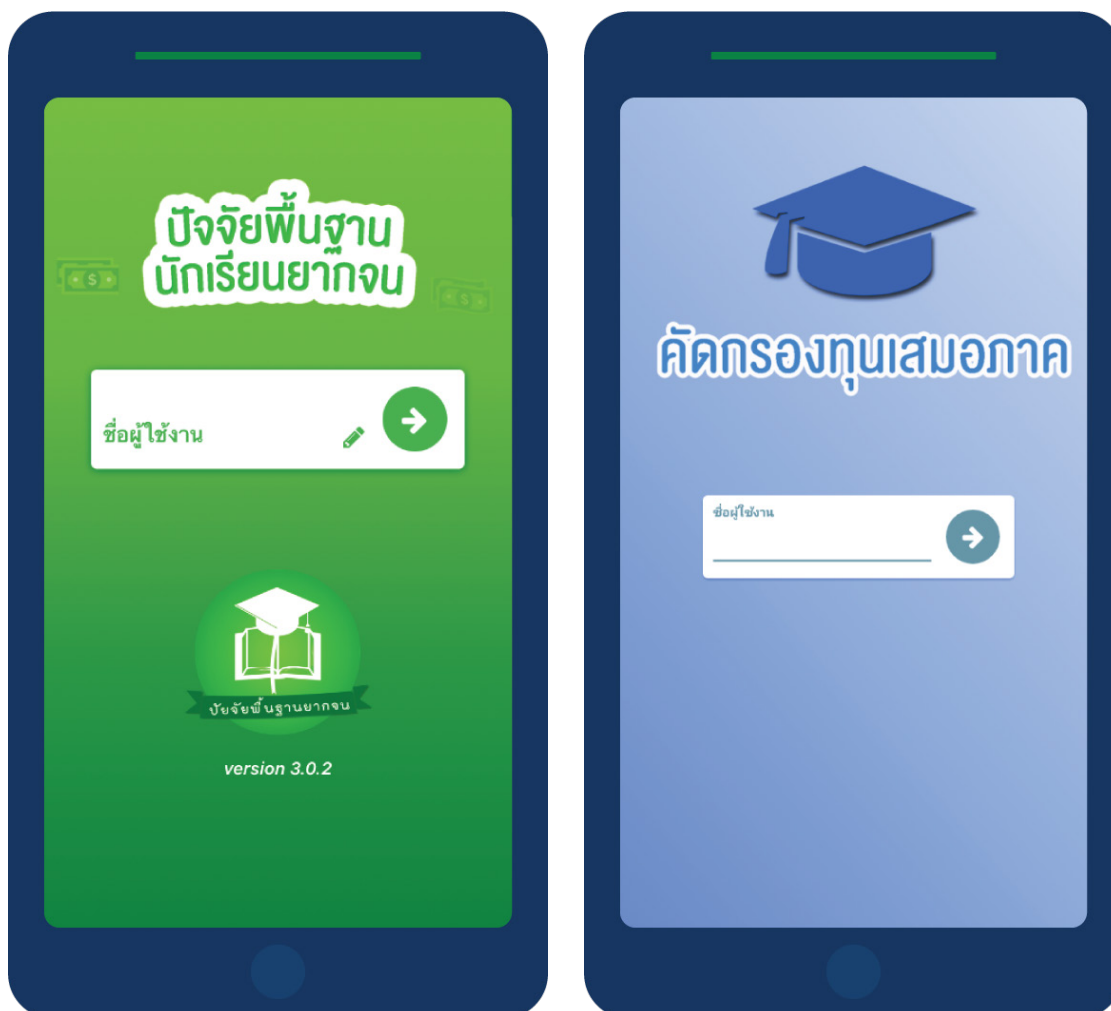
ออก

สำหรับออกจากระบบ

รูปที่ 4 แถบเมนูการทำงาน

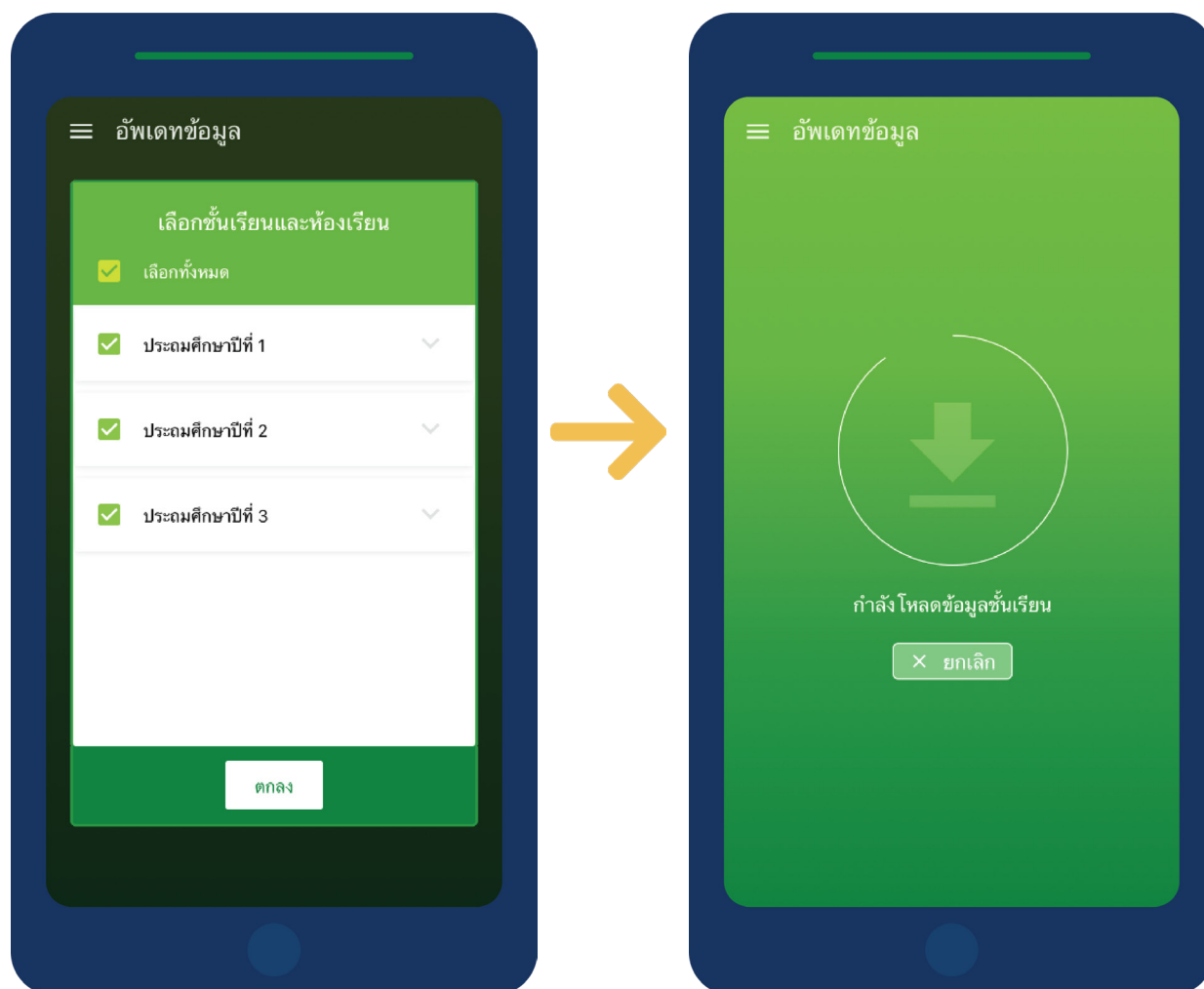
3 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูผู้ใช้แต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งานได้ ซึ่งสามารถลงชื่อเข้าใช้ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าว หน้าจอการทำงานจะแสดงดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

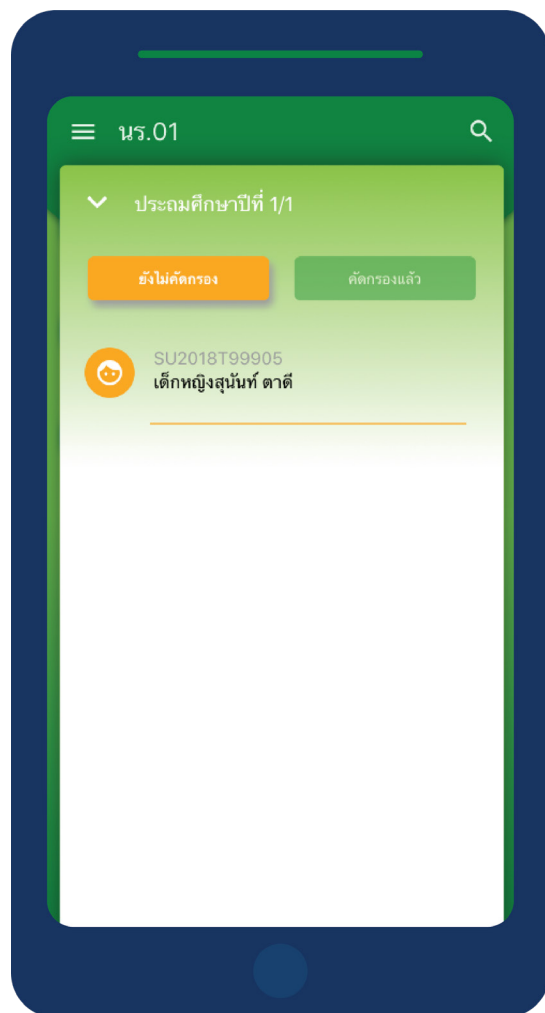
เมื่อเข้าใช้ระบบครั้งแรก ผู้ใช้งานสามารถเลือกดึงข้อมูลเฉพาะห้องเรียนที่ต้องการคัดกรองได้ [การดึงข้อมูลครั้งแรกต้องต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตเท่านั้น](#) ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 การดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียน

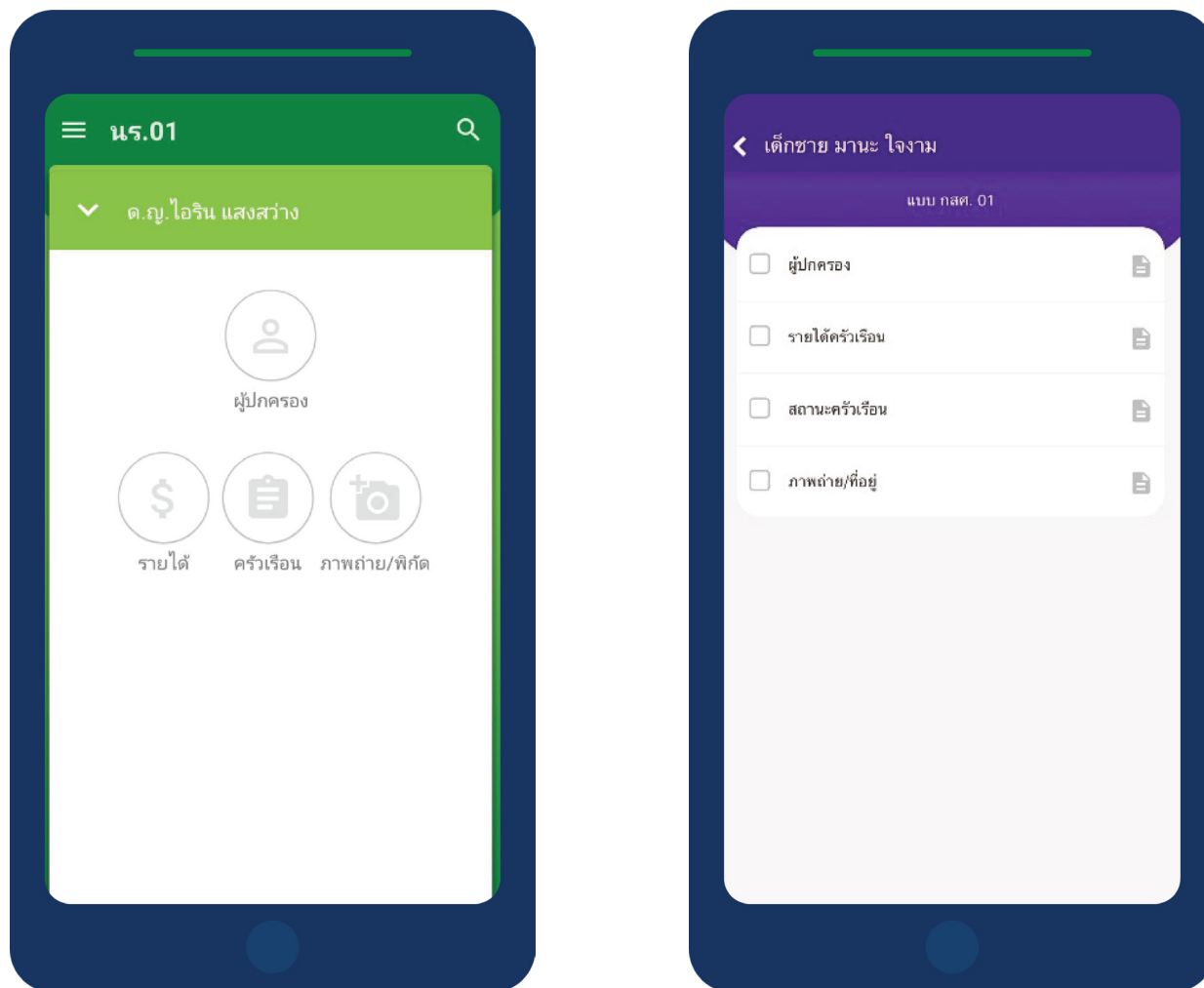
4 แบบขอรับทุนทางการศึกษานักเรียนยากจน (แบบนร.01/กสศ.01)

เลือกเมนู "นร.01/กสศ.01" เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ "ยังไม่ได้ขอทุน" และ "ขอทุนแล้ว" เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 หน้าเลือกระดับชั้น

เมื่อเลือกรายชื่อนักเรียนที่จะทำการคัดกรอง ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 9 ซึ่งการบันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร. 01/กสศ.01) แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้ 1) ข้อมูลผู้ปกครอง 2) รายได้ครัวเรือน 3) สถานะครัวเรือน และ 4) ภาพถ่าย/พิกัด ดังรูปที่ 9

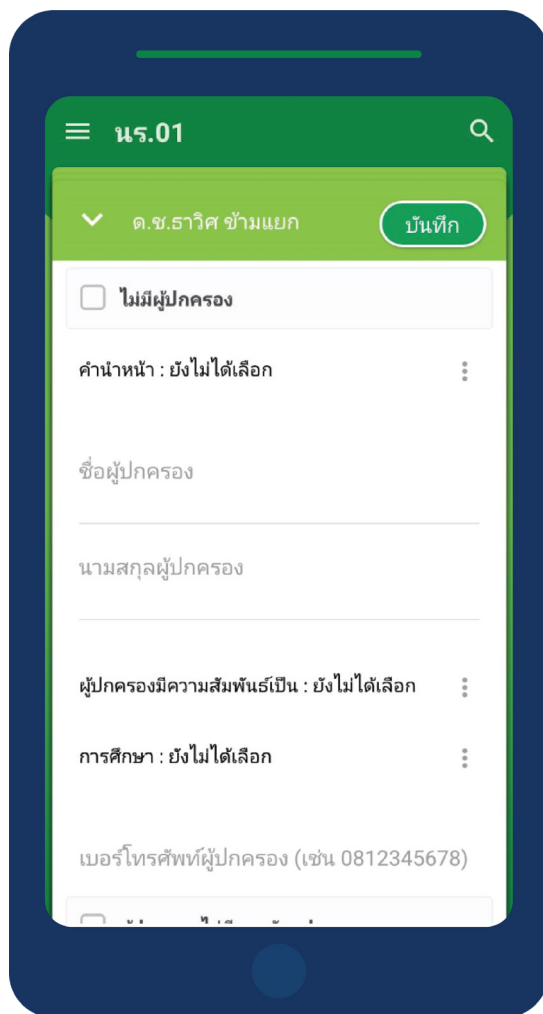


รูปที่ 9 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ปกครอง

กดยี่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ชื่อ, นามสกุล ของนักเรียนขึ้นมาอัตโนมัติ จากข้อมูลเด็กยากจนจากต้นสังกัด และผู้ใช้สามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครองได้ ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนผู้ขอรับทุนและข้อมูลผู้ปกครอง

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 2 รายได้ครัวเรือน

กดที่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือน และข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน ซึ่งประกอบด้วย

- o จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมด
- o ชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- o เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ ของนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน และสมาชิกในครัวเรือน
- o ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น

o ความพิการทางร่างกายหรือสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก “ใช่” หรือไม่มีความพิการให้เลือก “ไม่ใช่”

o อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน

o รายได้ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 4 ประเภท ได้แก่ 1) ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตร 3) รายได้จากธุรกิจส่วนตัว 4) สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ 5) รายได้จากแหล่งอื่นๆ ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้งานได้ ในช่อง รายได้รวม

o รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเสร็จ สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่

ในหน้านี้เมื่อเข้ามาจะให้เรากำการใส่จำนวนสมาชิกในในครัวเรือน(รวมตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 11 เมื่อทำการใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อไปทำส่วนถัดไป



รูปที่ 11 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อบันทึกข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือนคนที่ 1 เสร็จแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลของคนถัดไปโดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านขวา และย้อนดูข้อมูลของสมาชิกที่ทำไปแล้วสามารถทำได้เช่นกัน โดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านซ้าย ดังรูปที่ 12



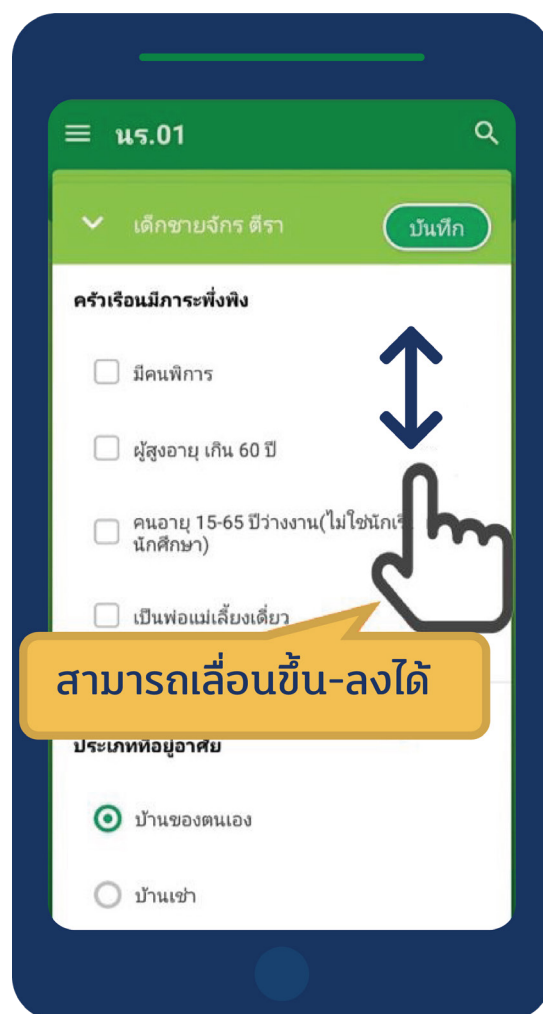
รูปที่ 12 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

กดที่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลสถานะของครัวเรือน เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนและครอบครัว อาทิ การมีภาระพึ่งพิง, ประเภทที่อยู่อาศัย, สภาพที่อยู่อาศัย, ยานพาหนะของครอบครัว การมีที่ดินทำกิน และผู้ให้ข้อมูล ซึ่งการกรอกข้อมูลจะเป็นตัวเลือกซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 4 ภาพถ่าย

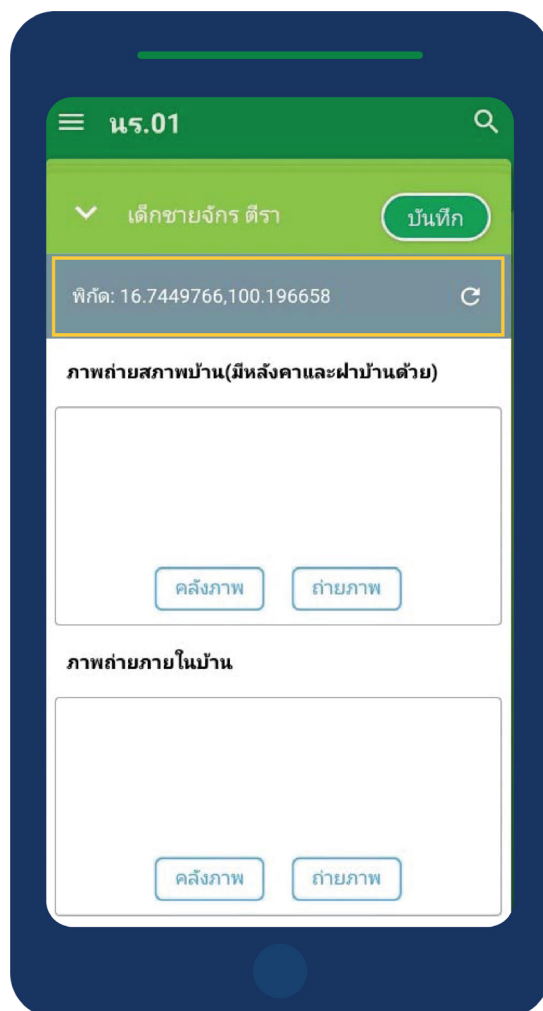
กดที่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนให้เปิดเพื่อการใช้งาน GPS เสมอ

ระบบจะดึงค่าพิกัดอัตโนมัติจาก GPS ณ ตำแหน่งที่ผู้ใช้อยู่และแสดงค่าละติจูด/ลองจิจูด บนหน้าจอโดยแอปพลิเคชันจะแสดงที่อยู่บ้านนักเรียนจากต้นสังกัด ดังรูปที่ 14 หมายเลข 1 และหากนักเรียนมีการเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ (ซึ่งข้อมูลไม่ตรงกับที่บันทึกในระบบจากต้นสังกัด) ให้คุณครูทำการติ๊กที่ “เปลี่ยนที่อยู่ใหม่” หมายเลข 2 เพื่อบันทึกข้อมูลที่อยู่ใหม่ลงไป ดังรูปที่



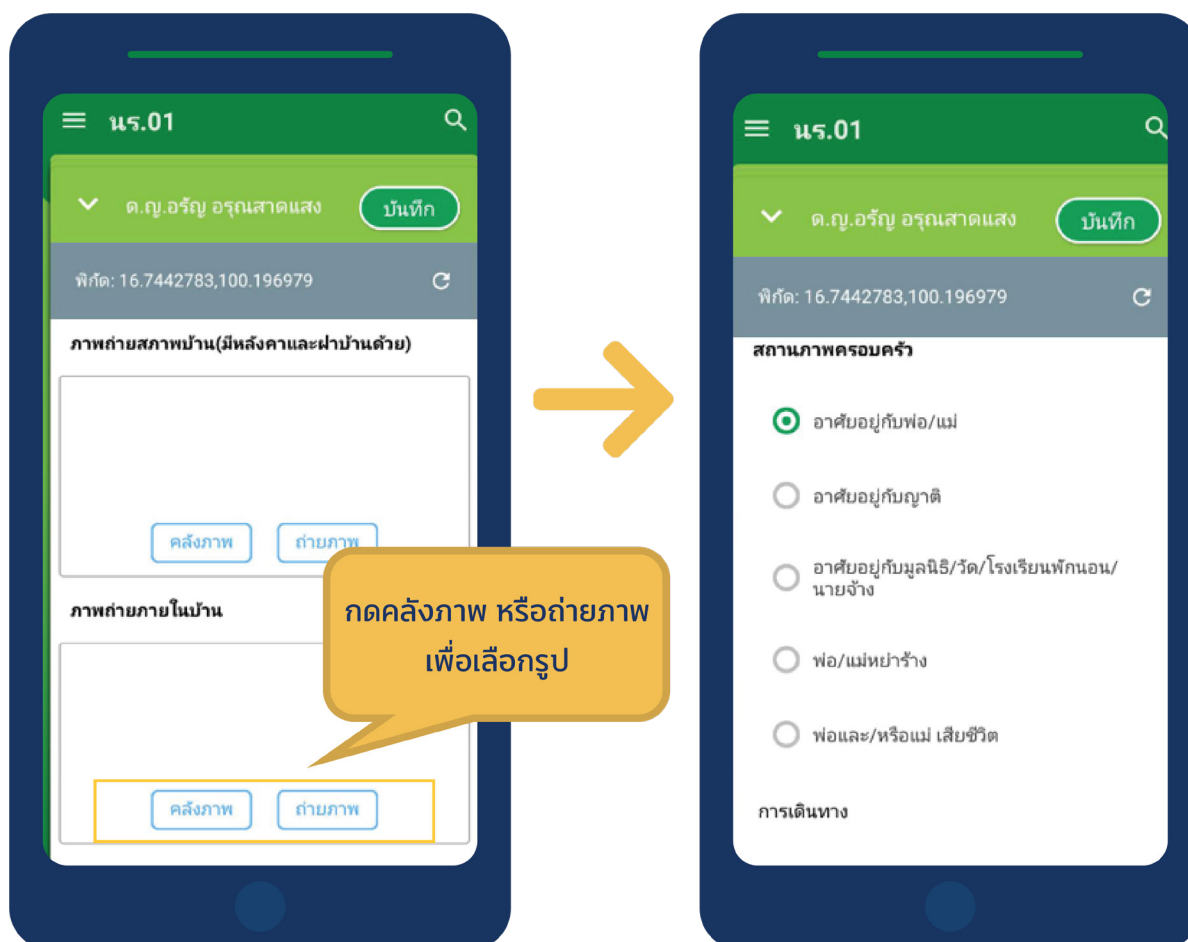
รูปที่ 14 ที่อยู่บ้านนักเรียน

สำหรับข้อมูลพิกัดนั้น กรณีที่โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตไม่พบพิกัดหรือตรวจสอบพิกัดนานเกินไป ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม **บันทึก** ได้ โดยระบบจะแจ้งเตือนว่า **‘ไม่พบพิกัดปัจจุบันต้องการบันทึกข้อมูลโดยไม่มีพิกัดหรือไม่’** ให้ผู้ใช้กด ตกลง เพื่อไปทำส่วนถัดไป แต่ควรใส่พิกัดเพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนเพื่อการติดตามดูแลนักเรียนในอนาคต ดังแสดงในรูปที่ 15



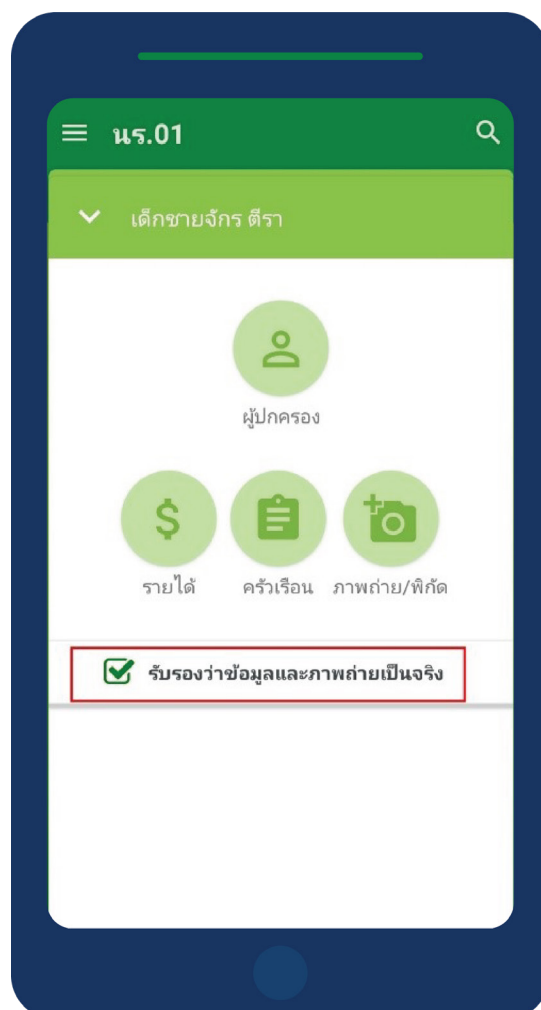
รูปที่ 15 การบันทึกข้อมูลพิกัด

• การบันทึกรูปภาพ กดที่ปุ่ม **‘คลังภาพ’** แล้วเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการอัปโหลด หรือ **‘ถ่ายภาพ’** เพื่อถ่ายภาพด้วยกล้องโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต และให้ผู้ใช้เลือกสถานภาพครอบครัว พร้อมกับแนบรูปถ่ายบ้านนักเรียนในแบบขอรับทุนโดยรูปภาพจะแบ่งออกเป็น 2 รูปได้แก่ 1) รูปสภาพภายนอกบ้าน และ 2) รูปสภาพภายในบ้าน และหากกรณีถ่ายภาพบ้านไม่ได้เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ ให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับป้ายโรงเรียน และบันทึกข้อมูลการเดินทางของนักเรียนดังแสดงในรูปที่ 14



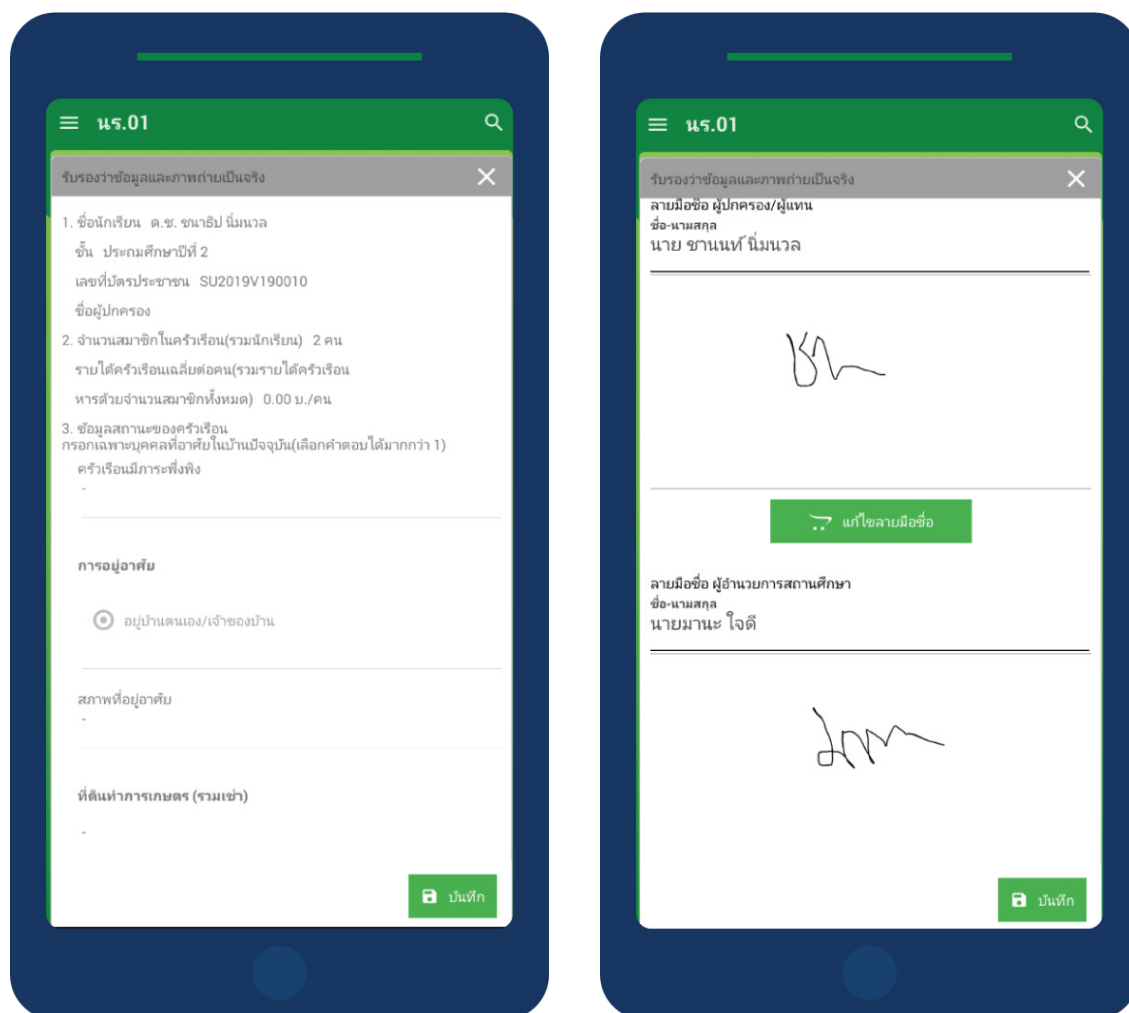
รูปที่ 16 การบันทึกข้อมูลรูปสภาพบ้าน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อไปทำส่วนถัดไป เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จครบทั้ง 4 ส่วน ไอคอนสถานะการบันทึกข้อมูลจะเป็นสีเขียวทั้ง 4 ไอคอน จากนั้นผู้ใช้คลิก **รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง** เพื่อยืนยันข้อมูล ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 การแสดงรับรองข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง

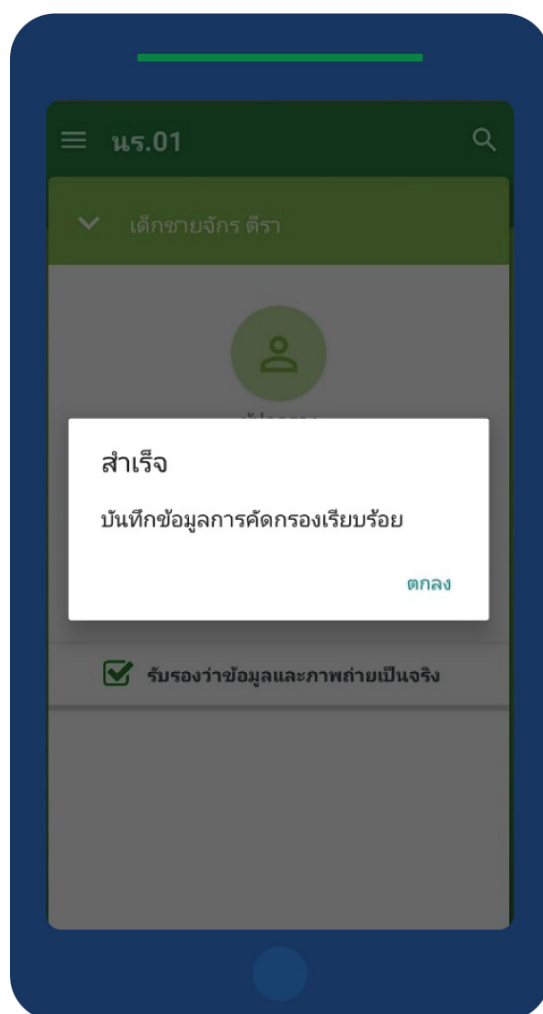
เมื่อรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง ระบบจะแสดงหน้าสรุปผลการกรอกข้อมูลทุกส่วน (แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน) ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ใช้สามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดได้ และให้ผู้ปกครอง/ผู้แทน ผู้อำนวยการโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ รับรองข้อมูลและภาพถ่าย โดยคลิกเลือก **รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง** และระบบจะปรากฏให้ลงลายมือชื่อผู้รับรองข้อมูล โดยใช้นิ้วมือเซ็นได้เลยจากนั้นผู้ใช้กดที่ **‘บันทึก’** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมด ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 การบันทึกข้อมูลในขั้นตอนสุดท้าย

* **หมายเหตุ** ถ้าผู้ใช้ไม่กด “รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง” และทำการ “บันทึก” ข้อมูล รายชื่อเด็กจะไม่ถูกย้ายไปยังฝั่ง “ขอกุณแล้ว”

หลังจากกด “บันทึก” ข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตอยู่ ดังรูปที่ 17



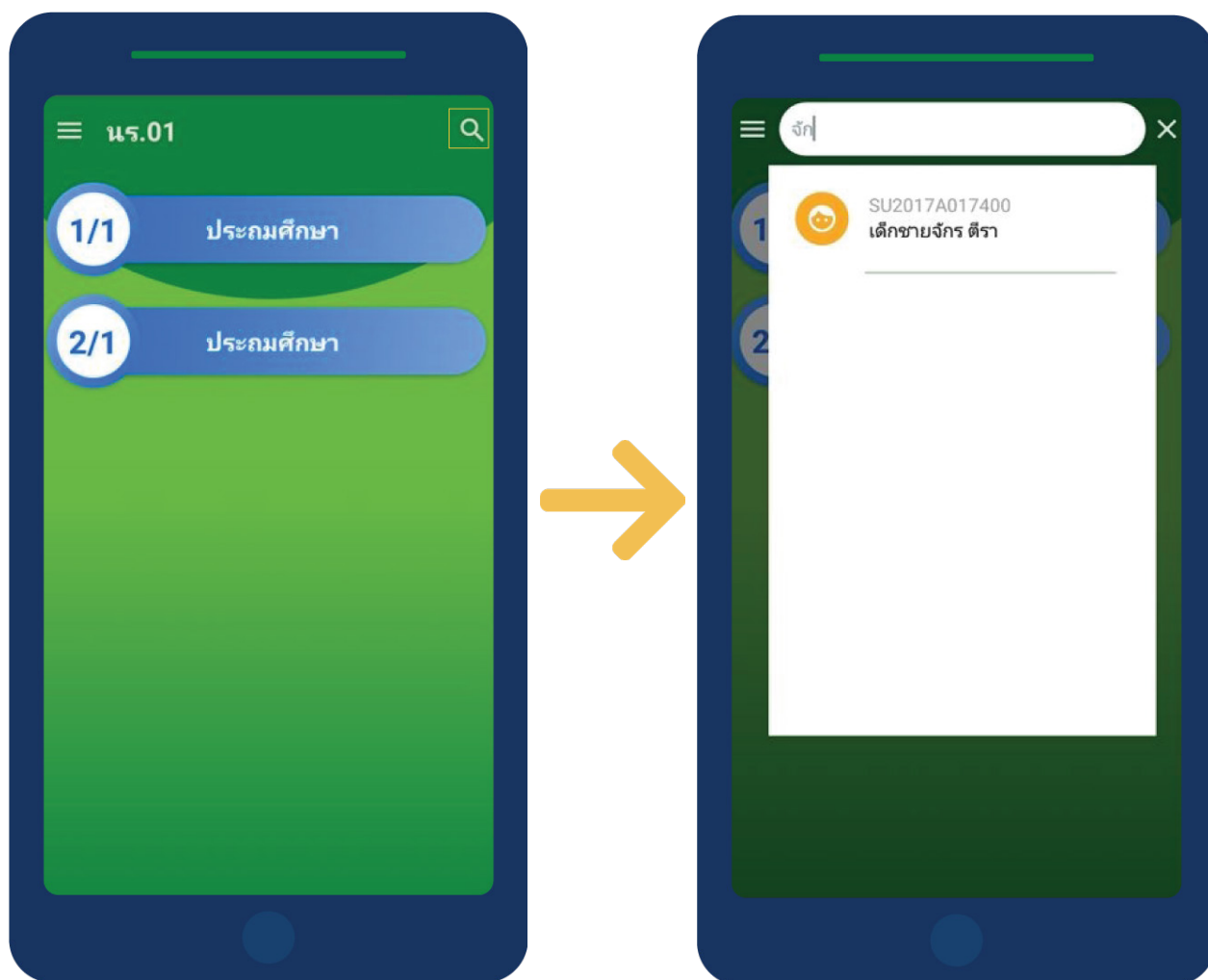
รูปที่ 19 ส่งข้อมูลสำเร็จ

5. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.06)

เลือกเมนู “นร.06/กสศ.06” เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ “ยังไม่คัดกรอง” และ “คัดกรองแล้ว” เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 25

5 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

เลือกเมนู **'us.06/กสศ.06'** เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ **'ยังไม่คัดกรอง'** และ **'คัดกรองแล้ว'** เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 25

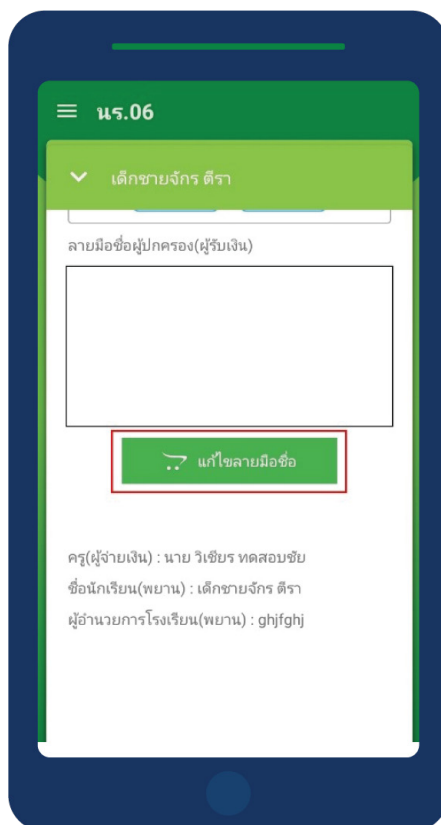


รูปที่ 25 หน้าเลือกระดับชั้น

เมื่อผู้ใช้เลือกรายชื่อนักเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประชาชนของผู้ปกครองให้อัตโนมัติ ซึ่งผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ และแสดงจำนวนเงินอุดหนุนยากจนพิเศษที่จะได้รับในภาคเรียนนั้น ๆ **โดยให้ผู้ใช้ทำการอัปโหลดหรือถ่ายรูปการรับเงินของนักเรียนยากจนพิเศษที่ประสงค์รับเป็นเงินสด** จำนวน 2 รูป โดยรูปที่ 1 คือรูปการรับเงินของนักเรียนโดยภายในรูปจะต้องประกอบไปด้วย นักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียน คุณครูและผู้อำนวยการโรงเรียน และรูปที่ 2 คือรูปบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียน ดังรูปที่ 26

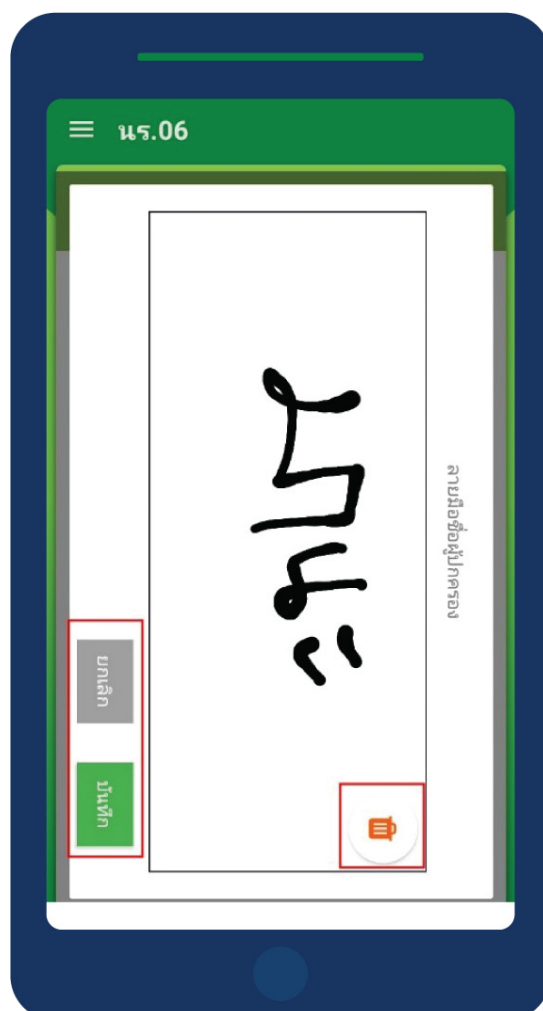


รูปที่ 26 การอัปโหลดรูปการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
จากนั้นให้ผู้ปกครองทำการเซ็นชื่อในแอปพลิเคชัน โดยกดที่ “แก้ไขลายมือชื่อ” ดังรูปที่ 27



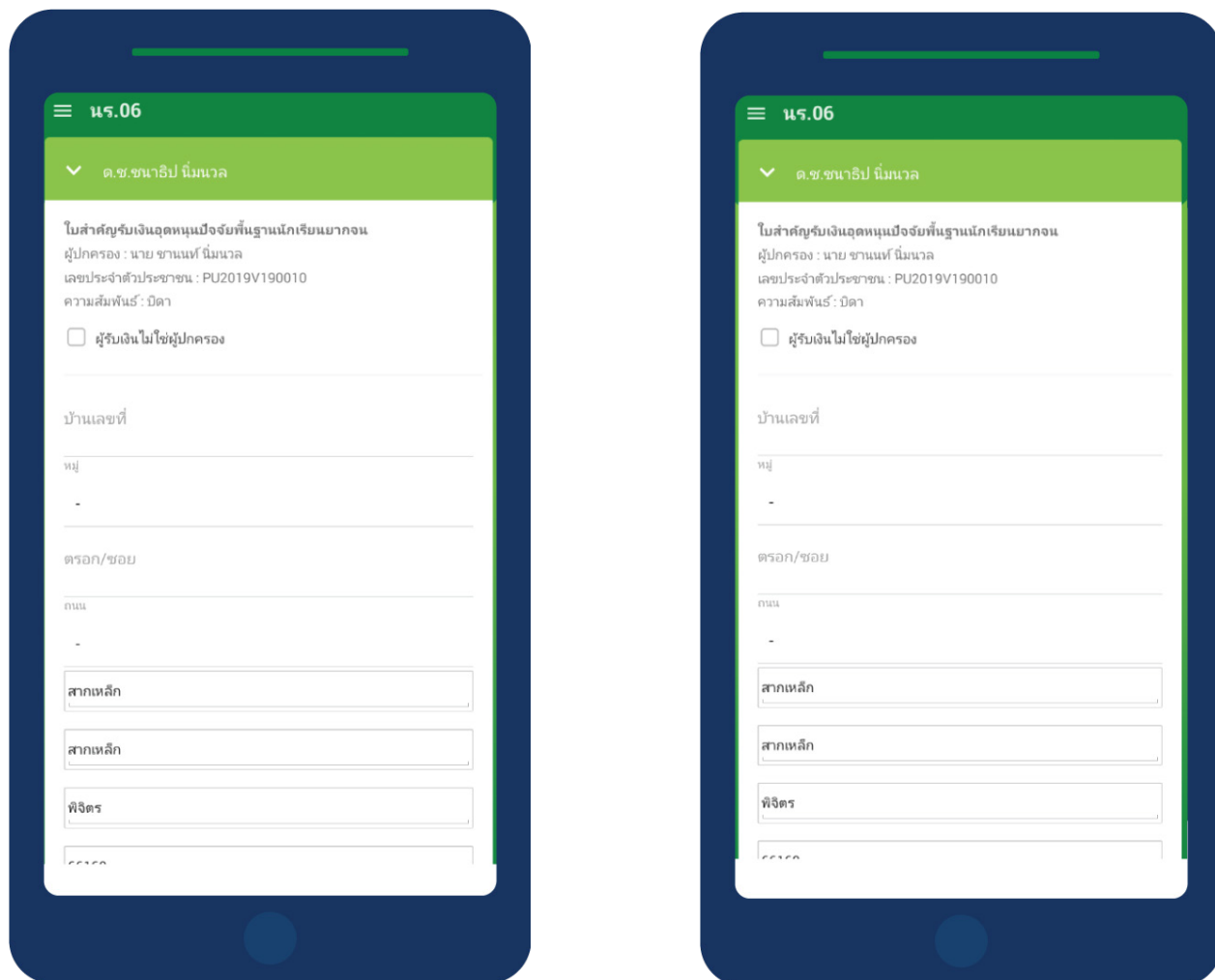
รูปที่ 26 การอัปโหลดรูปการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

จากนั้นระบบจะแสดงช่องให้ผู้ปกครองทำการเซ็นลายมือชื่อ หากเซ็นลายมือชื่อผิดหรือไม่ถูกต้องสามารถทำการกดที่รูป “ถังขยะสีแดง” เพื่อทำการลบและเซ็นลายมือชื่อใหม่อีกครั้ง เมื่อทำการเซ็นลายมือชื่อถูกต้องแล้วให้ทำการกด “บันทึก” ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 ลายมือชื่อผู้ปกครอง

กรณีผู้ปกครองของนักเรียนไม่สามารถมารับเงินสดได้ ให้ทำการติก **‘ผู้รับเงินไม่ใช่ผู้ปกครอง’** ระบบจะแสดงให้ผู้ใช้ทำการอัปโหลดรูปภาพ เอกสารมอบอำนาจ นร.08/กสศ.08 ในส่วนท้ายของแบบฟอร์ม ดังรูป 29

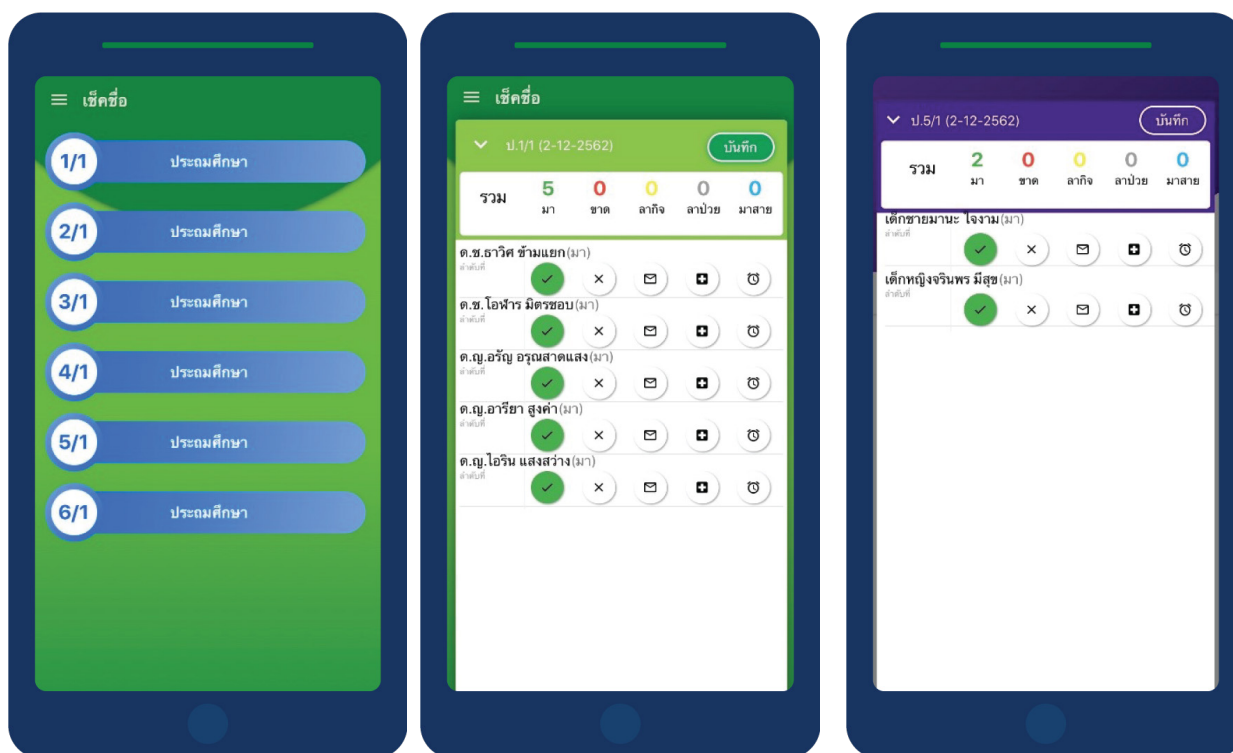


รูปที่ 29 กรณีรับเงินสดแทนผู้ปกครอง

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดที่ **‘บันทึก’** เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตอยู่ และรายชื่อนักเรียนที่ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะย้ายไปฝั่ง **‘คัดกรองแล้ว’**

6 เช็กชื่อ

จะเป็นเมนูสำหรับการเช็กชื่อนักเรียน สามารถเข้ามาเช็กชื่อได้ในทุกวันผ่านเมนูนี้ ดังรูปที่ 30 โดยจะสามารถเช็กได้ทั้งมา ขาด ลา กิจ ลาป่วย หรือมาสาย โดยแต่ละสถานะจะมีสัญลักษณ์และสีเป็นของตัวเอง



รูปที่ 30 เมนูเช็กชื่อ

7 น้ำหนัก-ส่วนสูง

เป็นเมนูสำหรับบันทึกน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียน โดยจะต้องบันทึกทั้งหมด 4 ครั้ง คือ ต้นเทอม ปลายเทอมของภาคเรียนที่ 1 และต้นเทอม ปลายเทอมของภาคเรียนที่ 2 ดังรูปที่ 31 เมื่อกรอกทั้งน้ำหนัก-ส่วนสูงแล้ว ระบบจะแสดงผล BMI ออกมาให้ผู้ใช้งานทราบด้วย



รูปที่ 31 เมนูน้ำหนัก-ส่วนสูง

การทำงาน Offline Mode

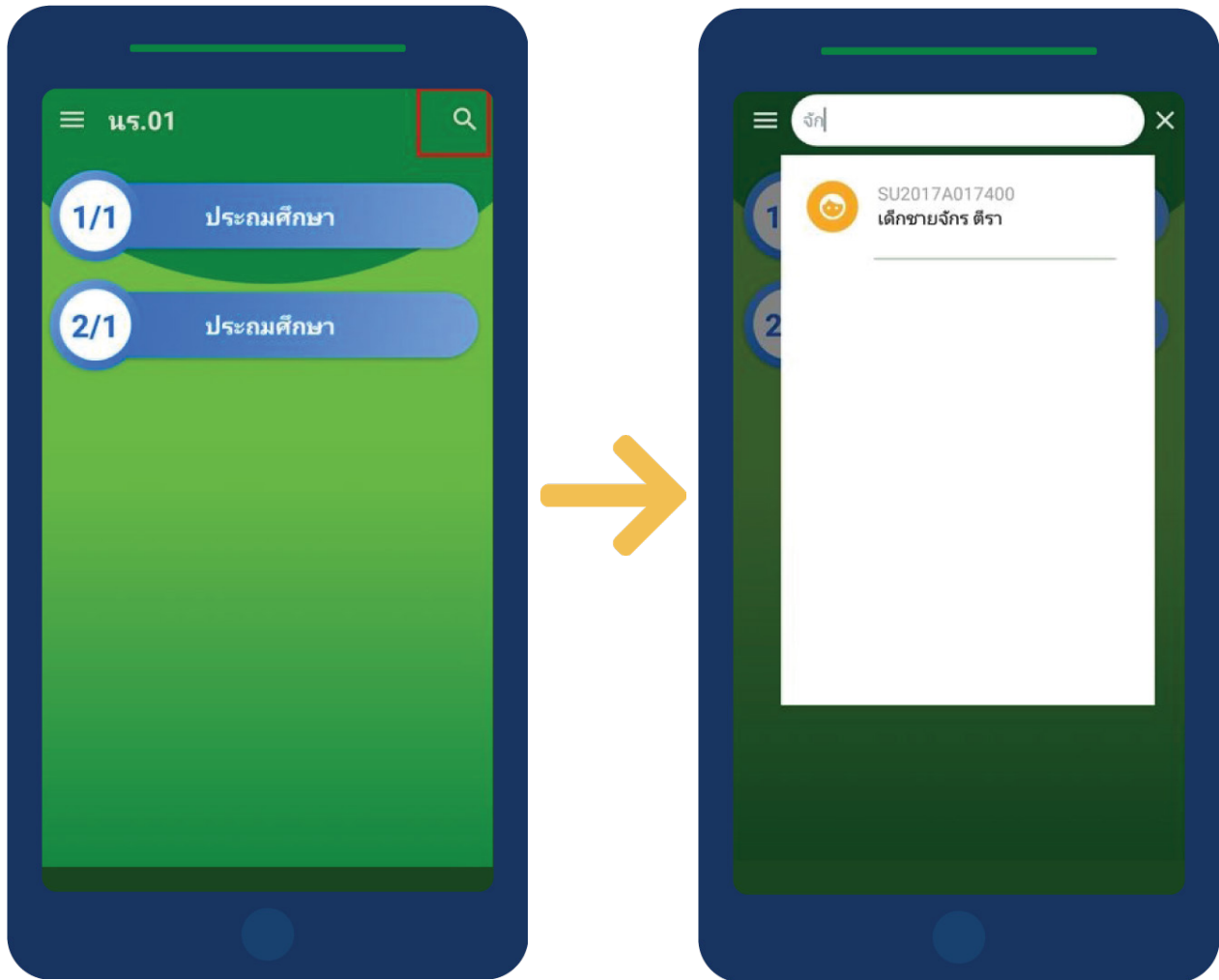
การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต สามารถทำงานในขณะที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ (Offline Mode) โดยหลังจากผู้ใช้ทำการเข้าสู่ระบบและดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถใช้งานแบบ Offline Mode โดยทำการบันทึกข้อมูลได้ปกติเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จ ข้อมูลจะถูกเก็บไว้ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน เมื่อต้องการส่งข้อมูลให้ทำการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เรียบร้อยแล้วไปที่เมนูหลักในส่วนของการส่งข้อมูลให้ทำการกด **“ส่งข้อมูล”** หลังจากนั้นระบบจะส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ให้สังเกตที่สถานะบนหน้าจอแสดงผล ดังรูปที่ 32



รูปที่ 32 การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

การค้นหารายชื่อนักเรียน

ผู้ใช้สามารถค้นหารายชื่อนักเรียนได้โดยการกดที่เครื่องหมาย 🔍 ด้านบนขวามือของแอปพลิเคชัน จากนั้นพิมพ์ชื่อนักเรียนหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อค้นหารายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 ค้นหาชื่อนักเรียน

คู่มือการ
ดำเนินงาน
คัดกรองนักเรียน
ยากจน
สำหรับ Admin
โรงเรียน



ในการดำเนินงานของ Admin โรงเรียนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้



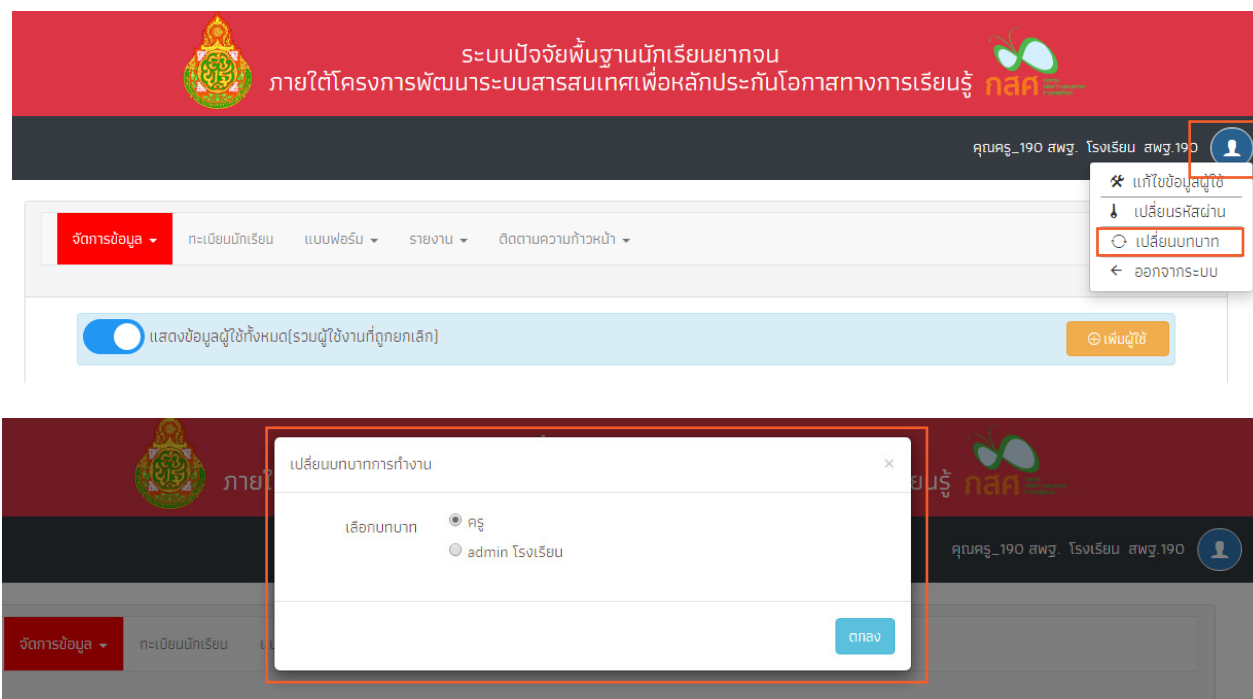
โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชันจะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google Chrome Version 50 ขึ้นไป

Admin โรงเรียน หรือ ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน อาจจะเป็น Admin ที่ดูแล DMC ของโรงเรียนนั้นๆ เช่น ครูคอมพิวเตอร์ หรือครูที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เพื่อให้สามารถช่วยดูแลครูในโรงเรียนให้ใช้งานระบบได้ ซึ่ง Admin โรงเรียน

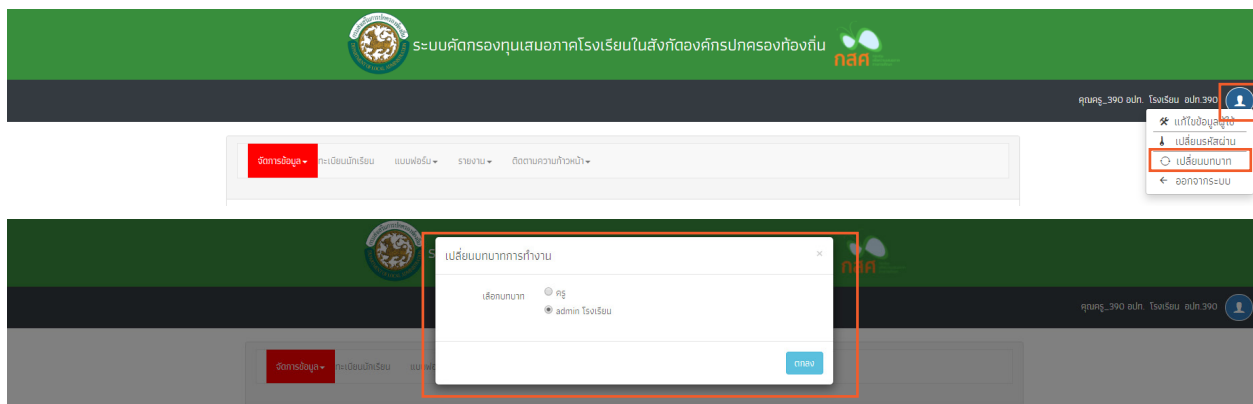
Admin โรงเรียนเข้าสู่ระบบด้วย Username ของ Admin ที่ได้รับอนุญาตจากเขตพื้นที่ ซึ่ง Username ดังกล่าวนำหน้าด้วย school@... โดยการทำงานของ Admin โรงเรียนมีการทำงานดังต่อไปนี้

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว Admin โรงเรียนสามารถเปลี่ยนบทบาทของตนเองเพื่อเป็นครูคัดกรองได้ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการคัดกรองนักเรียนในบทบาทของครูคัดกรอง และสามารถเปลี่ยนกลับมาเป็น Admin โรงเรียนได้ดังเดิม โดยการทำแบบเดียวกัน ดังรูปที่ 1

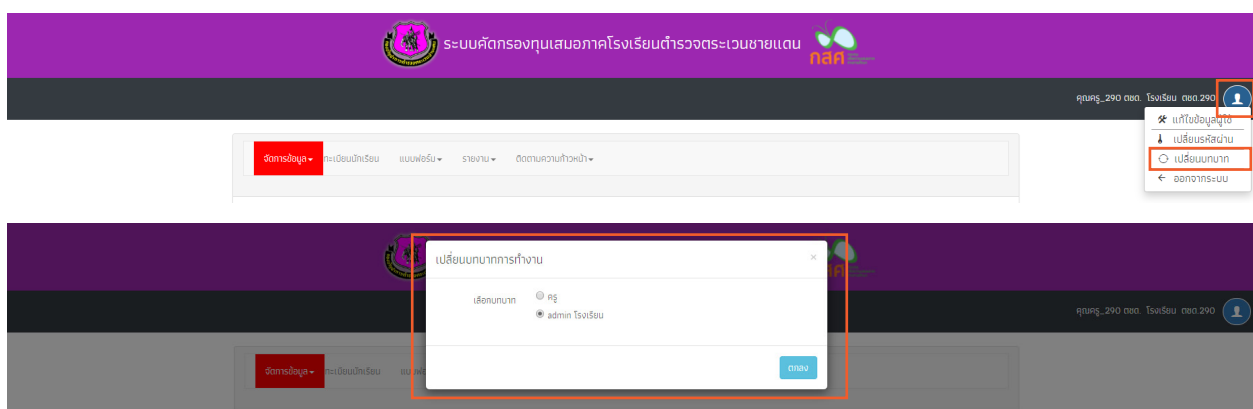
การเปลี่ยนบทบาทของสังกัดสพฐ.



การเปลี่ยนบทบาทของสังกัด อปท.



การเปลี่ยนบทบาทของสังกัด ตชด.



1 เมนู จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลโรงเรียน

สำหรับเมนู ข้อมูลโรงเรียน จะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ภายในโรงเรียน อาทิ รหัสโรงเรียน ชื่อโรงเรียน เขตพื้นที่ ข้อมูลผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่โรงเรียน พิกัด เป็นต้น ดังรูปที่ 2

ข้อมูลโรงเรียน		แก้ไข
รหัสกระทรวง (10 หลัก):	SU2019V190	
ชื่อโรงเรียน:	สพฐ.190	
ชื่อโรงเรียน (ภาษาอังกฤษ):	-	
เขตพื้นที่:	CCT2019V190	
ผู้อำนวยการ:	นายมานะ ใจดี	
Tel:	-	
Fax:	-	
Email:	-	
Web:	-	
จำนวนครู:	0	
ที่อยู่:	- หมู่ที่ 6 ต.ถนนางาม อ.โนนสะอาด จ.อุดรธานี 43110	

รูปที่ 2 ข้อมูลโรงเรียน

Admin โรงเรียนสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนได้เอง โดยการกดที่ **“แก้ไข”** และทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นให้กด **“บันทึก”** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3

ข้อมูลโรงเรียน		แก้ไข	
รหัสกระทรวง (10 หลัก):	SU2020T001		
ชื่อโรงเรียน:	สพฐ.001		
ชื่อโรงเรียน (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text" value="CCT 001"/>		
เขตพื้นที่:	มท.สพฐ.001		
ผู้อำนวยการ:	<input type="text" value="นทพส"/>		
Tel:	Tel1. : <input type="text" value="032598198"/> Tel2. : <input type="text" value="032598198"/>		
Fax:	Fax 1 : <input type="text" value="032598017"/> Fax 2 : <input type="text" value="-"/>		
Email:	<input type="text" value="school@gmail.com"/>		
Web:	<input type="text" value="-"/>		
จำนวนครู:	1		
ที่อยู่:	<input type="text" value="-"/>	หมู่ : <input type="text" value="6"/>	
จังหวัด :	อำเภอ :	ตำบล :	รหัสไปรษณีย์ :
<input type="text" value="อุดรธานี"/>	<input type="text" value="โนนสะอาด"/>	<input type="text" value="ถนนางาม"/>	<input type="text" value="เลือกรหัสไปรษณีย์"/>
<input type="button" value="บันทึก"/>			


รูปที่ 3 การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน

1.2 ข้อมูลการเปิดบัญชี

Admin โรงเรียนสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลบัญชีพร้อมเพย์ได้ ส่วนข้อมูลบัญชีของโรงเรียน ระบบจะดึงมาจากข้อมูลแบบรับรองผลพิจารณา นร.05/กสศ.05 ดังรูปที่ 4

ข้อมูลบัญชีธนาคาร


ข้อมูลบัญชีของโรงเรียน



ธนาคารกรุงไทย
สาขานานตอน


ชื่อบัญชี : กสศ.เพื่อโรงเรียนบ้านตอน
เลขบัญชี : 8650218105

หน้าสมุดบัญชีธนาคารโรงเรียน



สำนักงาน รหัสสาขา 999 บัญชีเลขที่ 888-9999-8-99
Office Account No.
สาขา ออนไลน์เดสก์ท็อป
ชื่อบัญชี Account Name
นาย โสภณ คุ้มภัย เทยวตาย
ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK
Authorized Signature
SA | 999A5003

ข้อมูลบัญชีของพร้อมเพย์



ธนาคาร
เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

สาขา
ตาก

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 4 ข้อมูลบัญชีพร้อมเพย์

1.3 กำหนดวันเปิด-ปิด ภาคเรียน

สำหรับเมนู กำหนดวันเปิด - ปิดภาคเรียน เป็นเมนูสำหรับให้ Admin โรงเรียนบันทึกวันเปิด - ปิด ภาคเรียนของโรงเรียนตนเอง เพื่อให้ในการคำนวณการเข้าเรียนของโรงเรียน เนื่องจากช่วงเวลาเปิด - ปิด ภาคเรียนของแต่ละโรงเรียนอาจจะไม่เหมือนกัน และหากโรงเรียนไหนที่ไม่ได้เข้ามากำหนดเวลาเปิด - ปิด ภาคเรียนระบบจะใช้วันเปิด - ปิด ภาคเรียนที่ทาง สพฐ. กำหนดในการคำนวณการเข้าเรียนของโรงเรียน ดังรูป 5

กำหนดวัน เปิด - ปิด ภาคเรียน

*หมายเหตุ หากโรงเรียนไม่มีการนับที่กรวันเปิด - ปิดภาคเรียน ระบบจะคำนวณการนับที่กลับมาเรียนตามวันเปิด - ปิดภาคเรียน ที่ สพฐ. กำหนด

วันเปิดภาคเรียน

วันปิดภาคเรียน

แสดงทีละ แถว ค้นหา:

วันที่แก้ไข	ชื่อ - นามสกุล ผู้แก้ไข	วันเปิดภาคเรียน	วันปิดภาคเรียน
Mon May 27 2019 17:07:53	คุณ ครู_1 สพฐ.	01/05/2019	31/05/2019

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 แถว ก่อนหน้า ถัดไป

รูปที่ 5 กำหนด เปิด - ปิด ภาคเรียน

1.4 ข้อมูลผู้ใช้

การจัดการข้อมูลผู้ใช้โดย Admin โรงเรียนทำได้โดยเข้าไปที่แถบเมนู **“ข้อมูลผู้ใช้”** ระบบจะแสดงข้อมูลครุภายในโรงเรียน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ E-mail และ Username สำหรับเข้าระบบคัดกรอง ดังรูปที่ 6

แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิก)

แสดงทีละ แถว ค้นหา:

ค้นหาหน้า	ชื่อ - นามสกุล	เบอร์โทร	email	user	จัดการ
นาง				210601_007	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_022	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_015	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_021	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_009	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาง				210601_004	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาง				210601_020	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_013	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>
นาง				210601_012	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาง				210601_016	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 26 แถว ก่อนหน้า ถัดไป

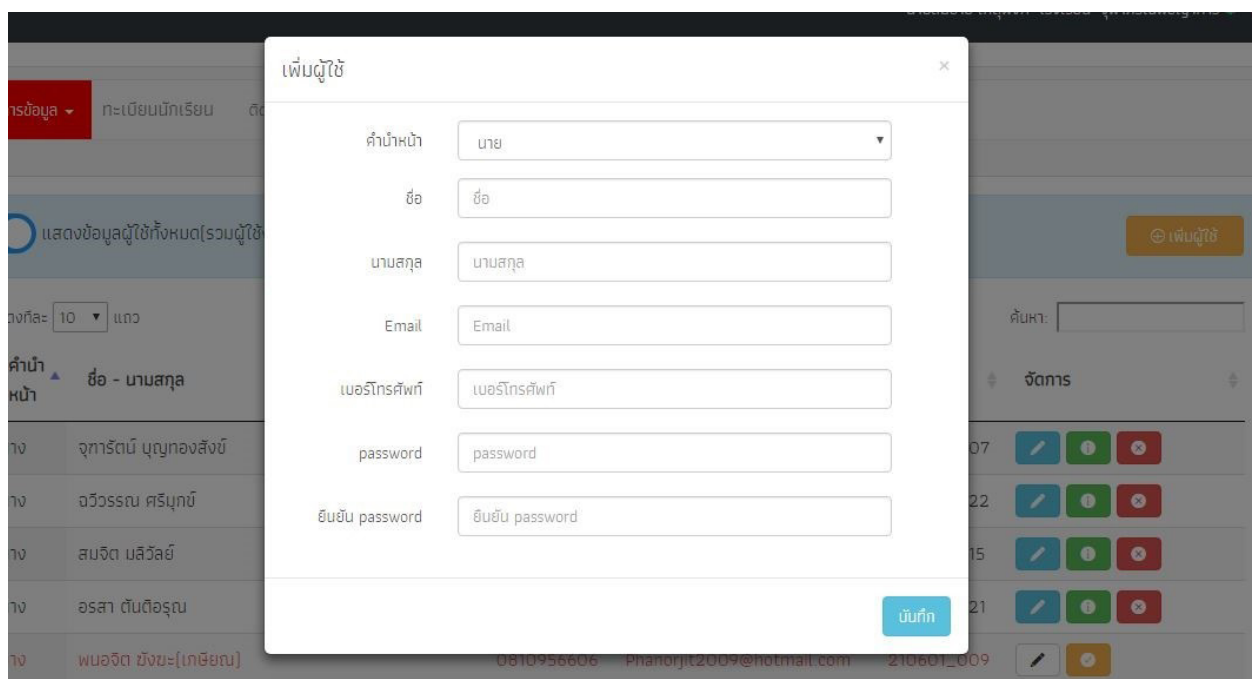
รูปที่ 6 ข้อมูลผู้ใช้

การจัดการข้อมูลผู้ใช้

ในการจัดการข้อมูลผู้ใช้ Admin โรงเรียนสามารถ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขข้อมูล การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset Password) และ ยกเลิกผู้ใช้งานได้

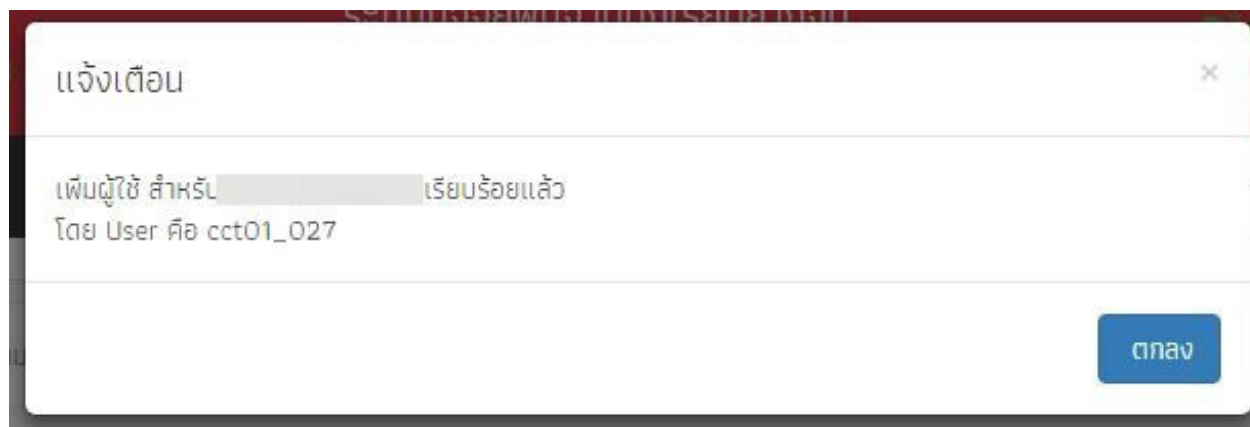
1) การเพิ่มผู้ใช้

หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งาน ให้ทำการกดที่ปุ่ม **"+เพิ่มผู้ใช้"** ที่ด้านขวามือของหน้าจอ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกข้อมูลส่วนตัวของครูที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 7




รูปที่ 7 การเพิ่มผู้ใช้

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด **"บันทึก"** ระบบจะแจ้งว่า **"เพิ่มผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว"** จากนั้นผู้ใช้กด **"ตกลง"** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้ ดังรูปที่ 8



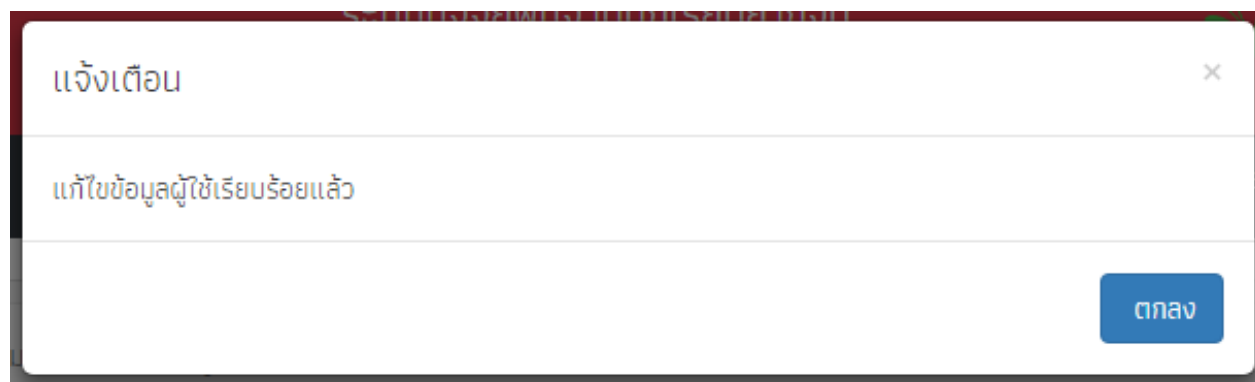
รูปที่ 8 แจ้งเตือนเพิ่มผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว

2) การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของคุณ ดังรูปที่ 9


รูปที่ 9 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

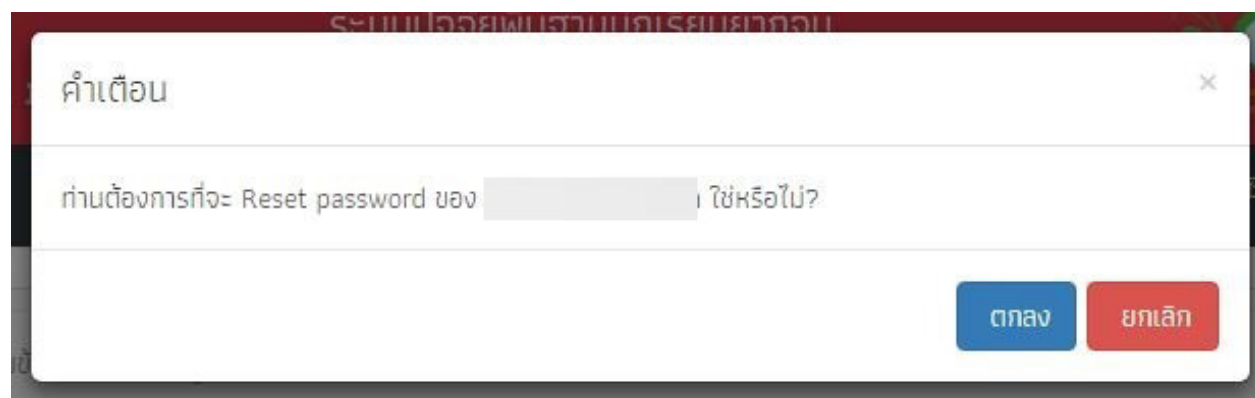
เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด **บันทึก** ระบบจะแจ้งเตือนว่า **แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว** จากนั้นผู้ใช้กด **ตกลง** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 แจ้งเตือนแก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว

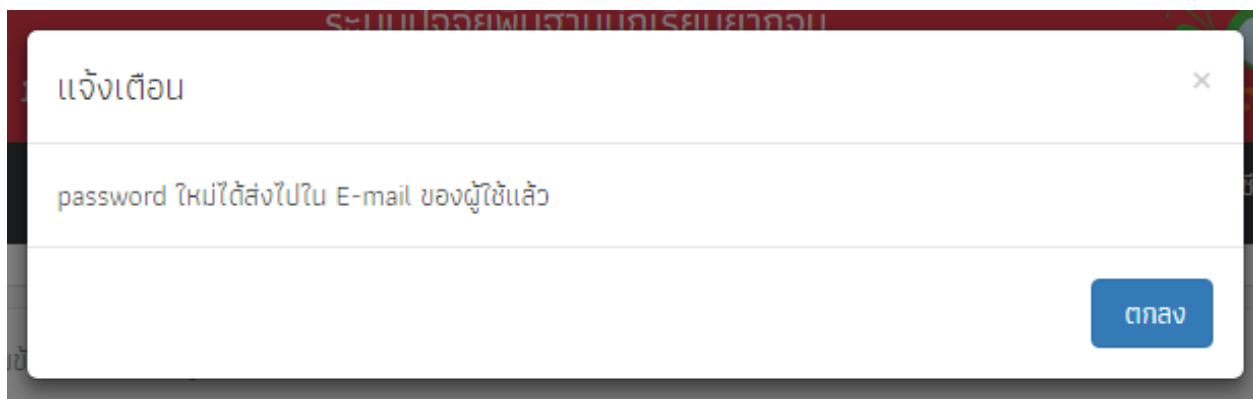
3) การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset password)

กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยผู้ใช้จะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น ดังรูปที่ 11




รูปที่ 11 การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

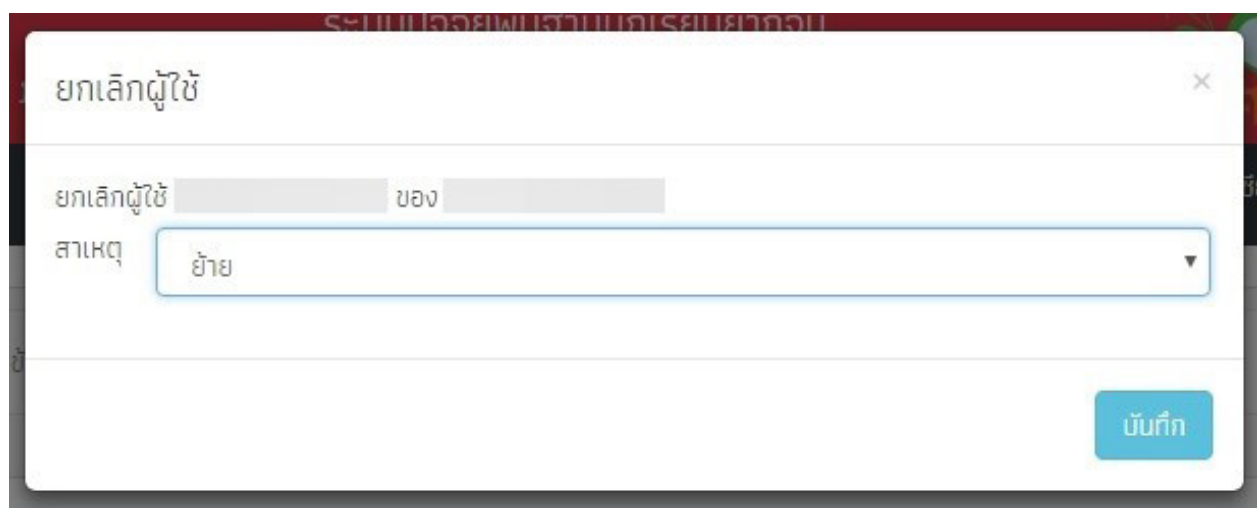
ระบบจะแจ้งให้ยืนยันการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ เมื่อกด **ตกลง** ระบบจะแจ้งว่า **Password ใหม่ได้ส่งไปใน e-mail** จากนั้นผู้ใช้กด **ตกลง** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการ Reset password ดังรูปที่ 12



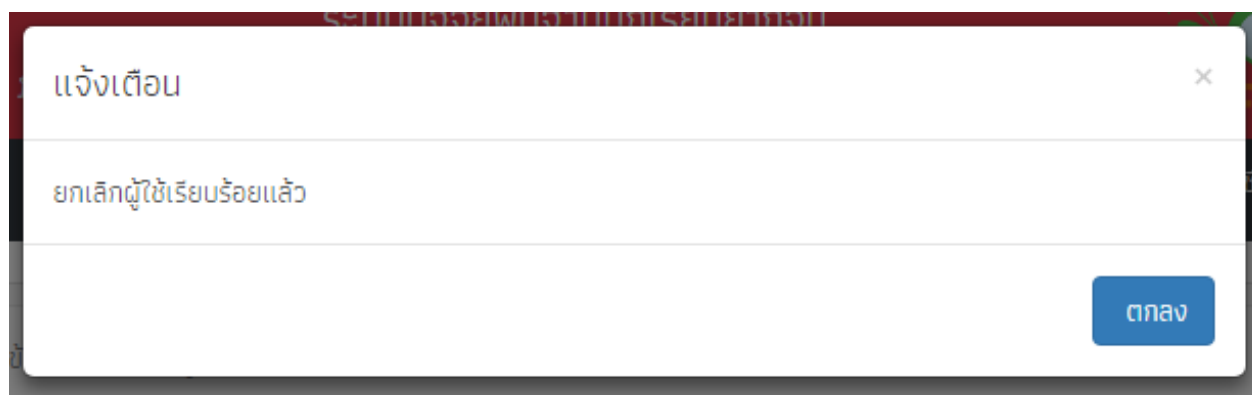
รูปที่ 12 แจ้งเตือนการส่ง Password ใหม่ไปให้ผู้ใช้งาน

4) การยกเลิกผู้ใช้

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบุดังนี้ 1) ย้าย 2) เกษียณ 3) ลาออก และ 4) เสียชีวิต ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 การยกเลิกผู้ใช้



รูปที่ 14

เมื่อระบบสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด **'บันทึก'** ระบบจะแจ้งว่า **'ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว'** จากนั้นผู้ใช้กด **'ตกลง'** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 14

2 เมนู ทะเบียนนักเรียน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู **'ทะเบียนนักเรียน'** แล้ว จะปรากฏหน้าจอในส่วนของทะเบียนนักเรียน โดยมีเมนูดังต่อไปนี้ คือ 1) สถิติจำนวนนักเรียน 2) แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (สำหรับสังกัด สพฐ.)

1) สถิติจำนวนนักเรียน จะมี 2 แถบเมนู

1.สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้นได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ นักเรียนยากจนจากระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบแก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 15

สถิติจำนวนนักเรียน หมายเหตุ* : ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย. 2561

รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC 2/2561

ชั้นเรียน	นส. ทั้งหมด [DMC]	นส. ยากจนจาก [DMC]	ที่ได้รับทุน	นส. ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข	นส. ที่ยังไม่เคยคัดกรอง
ประถมศึกษาปีที่ 1	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 2	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 3	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 4	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 5	45	45	0	0	45
ประถมศึกษาปีที่ 6	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 1	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 2	45	45	0	0	45
มัธยมศึกษาปีที่ 3	45	45	0	0	45
รวม	405	405	0	0	405

รูปที่ 15 สถิติจำนวนนักเรียน

2.รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ เมื่อทำการเลือกชั้น และห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียนยากจนผ่านระบบ DMC หรือระบบอื่นๆ และ การได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 16

จัดการข้อมูล ทะเบียนนักเรียน แบบฟอร์ม รายงาน ติดตามความก้าวหน้า

สถิติจำนวนนักเรียน หมายเหตุ* : ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 พ.ย. 2561

รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC 2/2561

ประถมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	รายงาน นส.ยากจนผ่าน [DMC]	ได้รับการจัดสรรอุดหนุน
SU2019V190003	ด.ช.ราวิศ ข้ามแยก	ป.1/1	✓	✗
SU2019V190004	ด.ช.โอฬาร มิตระซอน	ป.1/1	✓	✗
SU2019V190005	ด.ญ.อริญ อรุณสาตแสง	ป.1/1	✓	✗
SU2019V190002	ด.ญ.อารียา สูงคำ	ป.1/1	✓	✗
SU2019V190001	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง	ป.1/1	✓	✗

รูปที่ 16 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC

2) แจกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

เมื่อผู้ใช้งานเลือกชั้นเรียนและห้องเรียนระบบจะแสดง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้องเรียน สถานะการรับทุน และรายงานที่คลิกเพื่อเลือกว่า จำหน่าย หรือ จบการศึกษา ดังรูปที่ 17

ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	สถานะการได้รับทุน	รายงาน
SU2020T001021	ด.ช.จิม ตรีภูลตี	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
SU2020T001023	ด.ญ.จันทรนิล เจ้างาม	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
SU2020T001022	ด.ญ.สิรินทร์ ผู้อุทิศ	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
SU2020T001024	ด.ญ.เจนนิทร์ พระงาม	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
SU2020T001025	ด.ญ.เจนจาร์ กระจ่างนวล	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
SU2020T001019	ด.ญ.เอมมาลิน อุตสาหะ	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
1579900312353	นายจักร ตรีวณิชย์	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย
0234234234234	เด็กชายjojo machita	ป.2/1	[ไม่ได้รับทุน]	จำหน่าย

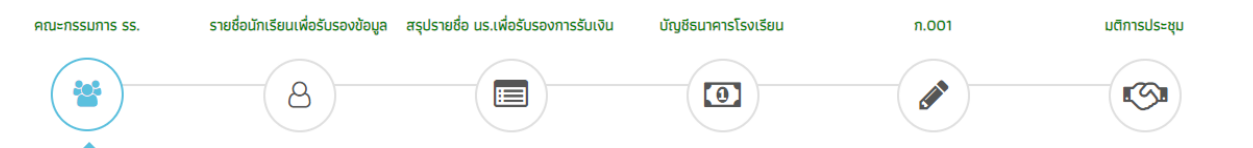
รูปที่ 17 แจกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

3 เมนู แบบฟอร์ม

3.1 แบบรับรองผลการพิจารณา (นร.05)

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษโดยคณะกรรมการพิจารณานักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.05) ในส่วนนี้ Admin โรงเรียนจะเป็นผู้บันทึกข้อมูล เมื่อเข้าสู่เมนู ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลดังรูป 18 ซึ่งการบันทึกข้อมูล นร.05 แบ่งเป็น 6 ส่วนดังนี้

- 1) คณะกรรมการ สร.
- 2) รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล
- 3) สรุปรายชื่อ นร. เพื่อรับรองการรับเงิน
- 4) บัญชีธนาคารโรงเรียน
- 5) แบบ ก.001
- 6) มติที่ประชุม



รูปที่ 18 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลคณะกรรมการ

ข้อมูลคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย ประธานคณะกรรมการ เลขานุการ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) กรรมการคนที่ 1 (ตัวแทนผู้ปกครอง) กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น) กรรมการคนที่ 3 (ตัวแทนครู) โดยคณะกรรมการแต่ละคนจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เลขประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ดังรูป 18

ประธานคณะกรรมการ				
นาย	ชื่อ	ใจดี	นามสกุล	มีชัย
ตำแหน่ง	ประธานคณะกรรมการ		สังกัดหน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขประจำตัวประชาชน	0131513321231		โทรศัพท์	0851323121

เลขานุการ (ผู้อำนวยการโรงเรียน)				
นาย	ชื่อ	มานะ	นามสกุล	ใจดี
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียน		สังกัดหน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขประจำตัวประชาชน	0131513321231		โทรศัพท์	0851323121

กรรมการคนที่ 1 (ตัวแทนผู้ปกครอง)				
นาย	ชื่อ	มาตุธร	นามสกุล	ชัยสว่าง
ตำแหน่ง	ตัวแทนผู้ปกครอง		สังกัดหน่วยงาน	-
เลขประจำตัวประชาชน	0131513321231		โทรศัพท์	0851323121

กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น)				
นาย	ชื่อ	ประสม	นามสกุล	จงใจ
ตำแหน่ง	ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น		สังกัดหน่วยงาน	-
เลขประจำตัวประชาชน	0131513321231		โทรศัพท์	0851323121

กรรมการคนที่ 3 (ตัวแทนครู)				
นาย	ชื่อ	เวทย์	นามสกุล	ธูมน์
ตำแหน่ง	ตัวแทนครู		สังกัดหน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขประจำตัวประชาชน	0131513321231		โทรศัพท์	0851323121

[ถัดไป](#)

รูปที่ 18 ข้อมูลคณะกรรมการ

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

ส่วนที่ 2 รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล

ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนยากจนพิเศษทั้งหมด กลุ่มเก่า กลุ่มใหม่ และยกเลิกทุน นักเรียนกลุ่มเก่าจะแสดงเลขประจำตัวประชาชน ชื่อนามสกุล ชั้น วิธีรับเงิน อัตราการเรียน น้ำหนัก/ส่วนสูง ดังรูปที่ 19

ระบบสารสนเทศ

แบบฟอร์มสายขึ้น | พิมพ์รายชื่อ น.ร. | ค้นพ้ นร.05 | ค้นพ้ น.001

คณะกรรมการ สส. | รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล | สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน | บัญชีธนาคารโรงเรียน | ก.001 | มติการประชุม

กลุ่มเก่า | กลุ่มใหม่ | ยกเลิกทุน

รายชื่อนักเรียนกลุ่มเก่าที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขจาก กสศ.

นักเรียนทั้งหมด 12 คน | รับเงินสตกี่โรงเรียน 12 คน | รับผ่านบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียน 0 คน

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	วิธีรับเงิน	อัตราการเรียน	น้ำหนัก/ส่วนสูง
1	SU2020T001001	ด.ญ.ไอริณ แสงสว่าง	ป.1/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
2	SU2020T001002	ด.ญ.อารีธา สูงคำ	ป.1/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
3	SU2020T001003	ด.ช.ธาวิศ ขันแยก	ป.2/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
4	SU2020T001004	ด.ช.โอฬาร นิตระยง	ป.2/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
5	SU2020T001005	ด.ญ.อริญ อรุณสาตแสง	ป.3/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
6	SU2020T001006	ด.ญ.วนัชชา โขยอิน	ป.3/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
7	SU2020T001007	ด.ช.กฤษณ์ รัตนสาร	ป.4/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
8	SU2020T001008	ด.ช.ศรา ไสกระจ่าง	ป.4/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
9	SU2020T001009	ด.ญ.โบนิตา น่านอง	ป.5/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน
10	SU2020T001010	ด.ช.ชนาธิป นิ่มมวส	ป.5/1	รับเงินสตกี่โรงเรียน	100/100	เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน

← กลับ | กดไป

รูปที่ 19 รายชื่อนักเรียนกลุ่มเก่า

นักเรียนกลุ่มใหม่จะแสดงเลขประจำตัวประชาชน ชื่อนามสกุล ชั้น สถานะของนักเรียน ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา เหตุผลกรณีเลือกไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง วิธีรับเงิน ดังรูปที่ 20

แบบฟอร์มหลายชั้น พิมพ์รายชื่อ บ.ร. พิมพ์ บ.ร.05 พิมพ์ บ.ร.001

คณะกรรมาการ ส.ร.
รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล
สรุปรายชื่อ บ.ร.เพื่อรับรองการรับเงิน
บัญชีธนาคารโรงเรียน
บ.ร.001
นิติการประจำ

👤

👤

📄

🏦

✍️

🤝

กลุ่มเก่า
กลุ่มใหม่
ยกเลิกทุน

รายชื่อนักเรียนกลุ่มใหม่ที่ผ่านการตัดเกณฑ์ บ.ร.01

นักเรียนทั้งหมด 6 คน
เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง 4 คน
รับเงินสัดที่โรงเรียน 1 คน
รับผ่านบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียน 3 คน

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	สถานะของนักเรียน	ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา	เหตุผล	วิธีรับเงิน
1	SU2020T001013	ด.ญ.ไอริม แสงสว่าง	ป.1/1	มีตัวตนในสถานศึกษา	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	พร้อมเพย์ของนักเรียน
2	SU2020T001014	ด.ญ.อารียา สูงคำ	ป.2/1	มีตัวตนในสถานศึกษา	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	รับเงินสัดที่โรงเรียน
3	SU2020T001015	ด.ช.ธาวีศ ชำแยก	ป.3/1	มีตัวตนในสถานศึกษา	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	พร้อมเพย์ของนักเรียน
4	SU2020T001016	ด.ช.โอฬาร มีตรขอม	ป.4/1	ย้ายออกจากสถานศึกษา	<input type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	-
5	SU2020T001017	ด.ญ.อรวิญ อรุณสาธิตแสง	ป.5/1	ลาออกจากสถานศึกษา	<input type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	-
6	SU2020T001018	ด.ญ.วณิชชา โยมนัน	ป.6/1	มีตัวตนในสถานศึกษา	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง	-	พร้อมเพย์ของนักเรียน

หมายเหตุ

1 หมายถึง ข้อมูลแบบขอรับทุน (บ.ร./กสศ. 01) ไม่ถูกต้อง

2 หมายถึง ข้อมูลแบบขอรับทุน (บ.ร./กสศ. 01) ถูกต้อง แต่ผลการคัดกรองตาม PMT ไม่ตรงกับสภาพ ความเป็นจริง

◀️ กลับ
ถัดไป

รูปที่ 20 รายชื่อนักเรียนกลุ่มใหม่

ยกเลิกทุนจะแสดงเลขประจำตัวประชาชน ชื่อนามสกุล ชั้น สถานะของนักเรียน ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา เหตุผลกรณีเลือกไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง วิธีรับเงิน ดังรูปที่ 21

แบบฟอร์มหลายชั้น พิมพ์รายชื่อ บ.ร. พิมพ์ บร.05 พิมพ์ ก.001

คน=กรรมการ สส.
รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล
สรุปรายชื่อ บร.เพื่อรับรองการเงิน
บัญชีธนาคารโรงเรียน
ก.001
มติการประชุม

กลุ่มเก่า
กลุ่มใหม่
ยกเลิกทุน

รายชื่อนักเรียนกลุ่มขึ้นเคลื่อนที่เคยได้รับทุนต่อเนื่อง และมีการขอยกเลิกทุนลดหย่อนแบบมีเงื่อนไข

นักเรียนทั้งหมด 6 คน
เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน 4 คน

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา	เหตุผล	วิธีการรับเงิน
1	SU2020T001019	ต.ญ. ไรริน แสงสว่าง	ป.1/1	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง	-
2	SU2020T001020	ต.ญ. อารีธา สูงคำ	ป.2/1	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง	-
3	SU2020T001021	ต.ช. ราวีศ ชานแยก	ป.3/1	<input type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	-	พร้อมเพื่อยังนักเรียน
4	SU2020T001022	ต.ช. โอปาร มิตรชอบ	ป.4/1	<input type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input checked="" type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	-	รับเงินสดที่โรงเรียน
5	SU2020T001023	ต.ญ. อรัญ อรุณสาตแสง	ป.5/1	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	นักเรียน ย้าย/ลาออก/เสียชีวิต	-
6	SU2020T001024	ต.ญ. วณิชศา โขยอิน	ป.6/1	<input checked="" type="radio"/> เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุน	สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง	-

◀ กลับ
ถัดไป

รูปที่ 21 รายชื่อนักเรียนยกเลิกทุน

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

ส่วนที่ 3 สรุปรายชื่อ นร. เพื่อรับรองการรับเงิน

ระบบจะแสดงรายชื่อกลุ่มใหม่ที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา และรายชื่อกลุ่มใหม่ที่รับเงินสดผ่านบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียน Admin โรงเรียนสามารถเลือกธนาคารได้ 2 ธนาคาร คือ ออมสิน และ ธ.ก.ส. ดังรูปที่ 22

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	ธนาคาร
1	SU2020T001013	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	ธนาคารออมสิน
2	SU2020T001015	ด.ช.ธวัช ชำแยก	ประถมศึกษาปีที่ 3/1	ธนาคารออมสิน
3	SU2020T001018	ด.ญ.วนิษา โยยีน	ประถมศึกษาปีที่ 6/1	ธ.ก.ส.

รูปที่ 22 สรุปรายชื่อ นร. เพื่อรับรองการรับเงิน

ส่วนที่ 4 บัญชีธนาคาร

ระบบจะให้ Admin โรงเรียนบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารของโรงเรียน โดยมีข้อมูลที่ต้องบันทึก 3 ส่วน คือ รูปบัญชีโรงเรียนที่ต้องอัปโหลด ข้อมูลบัญชี รร. ประกอบด้วย 1) ชื่อบัญชี 2) ธนาคาร 3) สาขา 4) เลขที่บัญชี และ ข้อมูล ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชี ดังรูปที่ 23

คณะกรรมการ สส. รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน บัญชีธนาคารโรงเรียน ก.001 บันทึกประวัติ

ชื่อหน่วยงาน Office รหัสสาขา 999 บัญชีเลขที่ Account No. 888-9999-8-99
สาขา ออนไลน์เดสก์ท็อป ชื่อบัญชี Account Name นาย โสภณ ด้อย เทยวาทย์
ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK Authorized Signature SA I 999A5003

ข้อมูลบัญชีธนาคาร
ชื่อบัญชี กศศ.เพื่อโรงเรียนบ้านดอน
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย
สาขา บ้านดอน
เลขที่บัญชี 8650218105
เบอร์ติดต่อผู้รับผิดชอบ/ส่ง SMS แจ้งเตือน 0882211100

ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีประกอบด้วย

นาย	ชื่อ	มานะ	นามสกุล	ใจดี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
นาง	ชื่อ	พร	นามสกุล	สว่าง	ตำแหน่ง	ครู
นาง	ชื่อ	พร	นามสกุล	สว่าง	ตำแหน่ง	ครู

← กลับ [ถัดไป](#)

รูปที่ 23 บัญชีธนาคาร

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

ส่วนที่ 5 แบบฟอร์ม ก.001 ของปีการศึกษา 1/2563

แบบแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของปีการศึกษา 1/2563 เป็นแบบฟอร์มในการวางแผนการใช้เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของส่วนที่โรงเรียนจะได้รับของการศึกษา 1/2563 เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนยากจน โดยเมื่อให้ Admin โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูล ดังนี้ 1) เลขบัญชีธนาคาร 2) ชื่อธนาคาร 3) กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการ โดย Admin ต้องทำการเพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์ได้เลย และ 4) แผนการใช้เงิน ดังรูปที่ 24

คณะ/กรรมการ สส.
รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล
สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการเงิน
บัญชีธนาคารโรงเรียน
ก.001
บันทึกการประเมิน

แบบบันทึกแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม ก.001 ภาคเรียนที่ 1/2563

ไม่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ.

รหัสแผนเลขที่ รณ2020T001

โรงเรียน สพฐ.001

บัญชีเงินฝากเลขที่ ธนาคารกรุงไทย

ข้อที่	รายการ	งบประมาณที่ กศศ. สนับสนุน	
		จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าครองชีพ เฉพาะนักเรียนที่รับเงินสด ผ่านสถานศึกษาเท่านั้น		
1.1	นักเรียนกลุ่มเก่า	0	0.00
1.2	นักเรียนกลุ่มใหม่	0	0.00
รวมเงินค่าครองชีพทั้งหมด		0	0.00
2	เงินในส่วนของสถานศึกษา		
2.1	นักเรียนกลุ่มเก่า	0	0.00
2.2	นักเรียนกลุ่มใหม่	0	0.00
รวมเงินในส่วนของสถานศึกษาทั้งหมด		0	0.00
ยอดเงินรวมส่วนที่ (1) และ (2)		0	0.00

เลือก	ข้อที่	รายการ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	
			จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
	1	แผนการใช้งบประมาณในส่วนของสถานศึกษา ใช้เพื่อกิจกรรมดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 กิจกรรม)		
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	อาหารเช้า (ระดับอนุบาล-มัธยม)	20	5,000.00
<input type="checkbox"/>	1.2	อาหารกลางวัน (ระดับมัธยม)	0	0.00
<input type="checkbox"/>	1.3	กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพ	0	0.00
<input type="checkbox"/>	1.4	กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต	0	0.00
รวมงบประมาณในส่วนของสถานศึกษาที่ใช้จัดกิจกรรม			20	5,000.00

หมายเหตุ : งบประมาณในส่วนของสถานศึกษาไม่สามารถใช้เพื่อจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณหลักของสถานศึกษาได้ ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามคู่มือหรือมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อประโยชน์ ที่มีประโยชน์โดยชัดเจนในคู่มือการดำเนินงาน ให้แจ้งขออนุมัติจาก กศศ. เป็นกรณีๆไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้นำแผนการใช้จ่ายเงินนี้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาตามกระบวนการรับรองการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยแล้ว

ลงชื่อ [คุณแอดมินา สพฐ.] ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ [นายมาบะ ใจดี] ผู้อำนวยการโรงเรียน สามารถแก้ไขได้ คลิกที่นี่

◀ กลับ
ถัดไป

รูปที่ 24 การบันทึกแบบ ก.001

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด "ถัดไป" เพื่อบันทึกข้อมูลแบบ ก.001

ส่วนที่ 6 มติที่ประชุม

ระบบจะให้ Admin อัปโหลดรูปภาพ 2 รูปภาพ รูปที่ 1) ลายเซ็นของคณะกรรมการทั้ง 5 คน คือ (1) ประธานคณะกรรมการ (2) เลขานุการ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) (3) กรรมการคนที่ 1 (ตัวแทนผู้ปกครอง) (4) กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น) และ (5) กรรมการคนที่ 3 (ตัวแทนครู) รูปที่ 2 รูปภาพการประชุมของคณะกรรมการ และมติกรรมการประชุม ดังรูปที่ 25

คน=กรรมการ สส. รายชื่อนักเรียนเพื่อรับรองข้อมูล สรุปรายชื่อ นร.เพื่อรับรองการรับเงิน บัญชีธนาคารโรงเรียน ก.001 มติการประชุม

รูปการประชุม ลายเซ็น คณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน มินติการประประชุมเพื่อรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข จาก กสศ. ดังนี้

1.นักเรียนกลุ่มชั้นเคลื่อน จำนวน 12 คน นักเรียนกลุ่มใหม่ จำนวน 6 คน	4.2 เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุนอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข จำนวน 4 คน
2.รับรองสถาน=นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ ทั้งหมดจำนวน 6 คน	สถานะครัวเรือนมีการเปลี่ยนแปลง จำนวน 3 คน
มีตัวอยู่ในสถานศึกษา จำนวน 4 คน	นักเรียนไม่มีตัวตน ย้าย/ลาออก/เสียชีวิต จำนวน 1 คน
ย้ายออกจากสถานศึกษา จำนวน 1 คน	4.3 ไม่เห็นด้วยกับการขอยกเลิกทุนอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข จำนวน 2 คน
ลาออกจากสถานศึกษา จำนวน 1 คน	เสียชีวิต จำนวน 0 คน
3. รับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ รายละเอียดตามแบบขอรับทุน (นร.๐1) จำนวนทั้งหมด 6 คน	5.รับรองแผนการใช้เงินในส่วนของสถานศึกษา (แบบ ก.๐๐1) สถานศึกษา มีแผนการใช้เงินเพื่อเป็น
3.1 ผ่านการรับรองข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์การคัดกรองและแบบขอรับทุน (นร.๐1) จำนวน 4 คน	5.1.อาหารเข้า (ระดับอนุบาล-มัธยม) 20 คน จำนวนเงิน 5000 บาท
3.2 ไม่ผ่านการรับรองข้อมูลตามเกณฑ์การคัดกรองและแบบขอรับทุน (นร.๐1) จำนวน 2 คน	มติการประชุม
ข้อมูลแบบขอรับทุน (นร.๐1) ไม่ถูกต้อง จำนวน 0 คน	<input checked="" type="radio"/> เห็นสมควรดำเนินการและรับรองข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดด้านบน
ข้อมูลแบบขอรับทุน (นร.๐1) ถูกต้อง แต่ผลการคัดกรองตาม PMT ไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง จำนวน 0 คน	<input type="radio"/> ไม่เห็นสมควร เนื่องจาก
4.รับรองรายชื่อนักเรียนกลุ่มชั้นเคลื่อนที่เคยได้รับทุนต่อเนื่อง (เฉพาะกรณีที่มีการขอยกเลิกทุนในระบบคัดกรอง)	
<input type="checkbox"/> 4.1 ไม่มีนักเรียนขอยกเลิกทุน	

◀ กลับ บันทึก

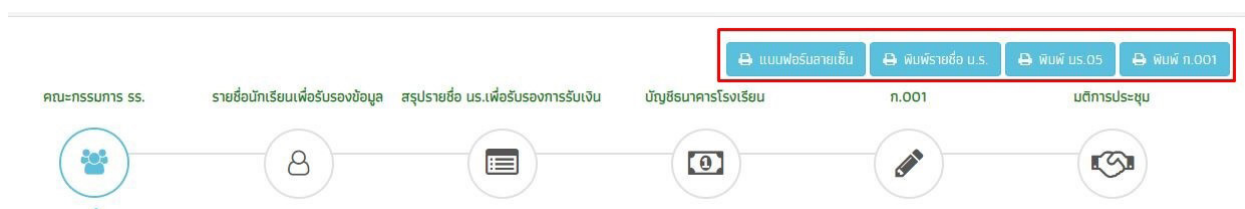
รูปที่ 25 มติที่ประชุม

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม **“บันทึก”** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล เมื่อทำการกดบันทึกในระบบจะแสดงหน้าตารางข้อความ **“แจ้งเตือน”** บันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกด**“ตกลง”** ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 “แจ้งเตือน” บันทึกเสร็จเรียบร้อย

Admin โรงเรียนสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและพิมพ์แบบฟอร์มออกมาได้ ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและพิมพ์

3.2 พิมพ์แบบรับรองผลการพิจารณา นร.05/กสศ.05 และ ก.001

เป็นเมนูสำหรับการพิมพ์แบบฟอร์ม นร.05/กสศ.05 และ ก.001 ออกมา ในกรณีที่ระบบปิดให้ทำแบบฟอร์ม นร.05/กสศ.05 และ ก.001 แล้ว ในเมนูการบันทึกแบบฟอร์ม นร.05/กสศ.05 และ ก.001 จะไม่สามารถเข้าไปใช้งานหรือพิมพ์แบบฟอร์มออกมาได้ ผู้ใช้งานจึงต้องมาพิมพ์แบบฟอร์ม นร.05/กสศ.05 และ ก.001 ที่เมนูนี้ด้วยการคลิกที่ “กดเพื่อดาวน์โหลด” ดังรูปที่ 28

พิมพ์ นร.05 2/2562 กดเพื่อดาวน์โหลด

พิมพ์ ก.001 2/2562 กดเพื่อดาวน์โหลด

รูปที่ 28 เมนูพิมพ์แบบรับรองผลการพิจารณา นร.05/กสศ.05 และ ก.001

3.3 แบบฟอร์ม ก.002

เป็นเมนูแบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มในการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนตามความเป็นจริงที่ทางโรงเรียนดำเนินการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลจากแบบ ก.001 แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ มาแสดง และให้ Admin โรงเรียนบันทึกการใช้จ่าย โดยให้บันทึกรายการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมต่าง ๆ และระบุจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ดังรูป ที่ 29 และ 30

แบบบันทึกการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม ก.002 ภาคเรียนที่ 2/2562

รหัสแผนเลขที่ รน2019T010

โรงเรียน สพฐ.010

ไม่มีการใช้จ่ายเงินส่วนโรงเรียนในปีการศึกษา 1/2562

บัญชีเงินฝากเลขที่ ธนาคารออมสิน อัปเดตข้อมูลแผนการใช้จ่าย ก.001


ข้อที่	หมวดรายการตามสัญญารับทุน	แผนการใช้จ่าย		รายการทั้งหมด	
		จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าครองชีพ (นร. รับเงินสดที่ รร. เท่านั้น)				
2	ค่าอาหาร	1	500.00	2	1,000.00
2.1	ค่าอาหารเช้าสำหรับอนุบาล-ประถมศึกษา	1	500.00	2	1,000.00
2.2	ค่าอาหารเช้า หรืออาหารกลางวันระดับมัธยม	0	0.00	0	0.00
3	ค่ากิจกรรมการพัฒนาเด็กเรียนยากจนพิเศษ		0.00	0	0.00
3.1	กิจกรรมที่ 3.1 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.1.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.1.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.1.3	ค่าอื่นๆ				0.00
3.2	กิจกรรมที่ 3.2 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.2.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.2.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.2.3	ค่าอื่นๆ				0.00
3.3	กิจกรรมที่ 3.3 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	1	0.00
3.3.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.3.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.3.3	ค่าอื่นๆ				0.00
3.4	กิจกรรมที่ 3.4 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.4.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.4.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.4.3	ค่าอื่นๆ				0.00
3.5	กิจกรรมที่ 3.5 (สามารถแก้ไขได้)	0	0.00	0	0.00
3.5.1	ค่าใช้จ่ายที่ 1 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.5.2	ค่าใช้จ่ายที่ 2 (สามารถแก้ไขได้)				0.00
3.5.3	ค่าอื่นๆ				0.00
รวม			500.00		1,000.00

รูปที่ 29 เมนูแบบฟอร์ม ก.002 ปี 2562 ภาคเรียนที่ 2

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ			
จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงิน (บาท)	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินที่ได้รับทั้งหมด	0.00	รวมรายจ่ายทั้งหมด(B)	0.00
ดอกเบี้ยทั้งหมด	0.00	คืนเงินส่วนของนักเรียน	0.00
		คืนเงินส่วนของโรงเรียน	0.00
รวมเงินที่ได้รับ (A)	0.00		

คงเหลือเงินในบัญชีโครงการ 0 (A) - 0 (B) = 0 (C) บาท

ฮัฟโหลดหน้าบัญชีที่มีรายการเคลื่อนไหวครั้งล่าสุด



ลงชื่อ (นายครูเอ สพฤ) ผู้จัดทำรายงาน
 ลงชื่อ (นายมาะ ใจดีจิงเลย) ผู้อำนวยการโรงเรียน
 วันที่ 11/18/2019

บันทึก n.002

รูปที่ 30 เมนูแบบฟอร์ม ก.002 ปี 2562 ภาคเรียนที่ 2

3.4 การโอนเงินคืน กสศ.

เมนูจะแสดงให้เห็นเลือกปีการศึกษา ภาคเรียน จำนวนเงินที่คืนส่วนของโรงเรียน ส่วนของนักเรียน ให้คลิกเลือกนักเรียนที่คืนเงิน จะแสดงรายชื่อนักเรียนที่มีความจำเป็นต้องโอนเงินคืน กสศ.ด้วยเหตุผลต่างๆ เช่น จบการศึกษา ย้าย/ลาออก ไม่มีตัวตน พักการเรียน ขาดเรียนนาน เสียชีวิต หรือเบิกจ่ายไม่ทัน โดยให้ระบุจำนวนเงินที่คืนของนักเรียนแต่ละคน พร้อมแนบรูปสลิปการโอนเงินคืน ดังรูปที่ 31

โอนเงิน BillPayment

เลือกปีการศึกษาและภาคเรียน

ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียน 2

จำนวนเงินที่คืน

คืนเงินส่วนโรงเรียน 1000

คืนเงินส่วนนักเรียน

เลือกนักเรียนที่คืนเงิน

รวมเป็นเงินทั้งหมด 1000

สร้าง Barcode และ Qr code

รูปที่ 31 รายชื่อนักเรียนที่โอนเงินคืน กสศ.

4 เมนู รายงาน

สำหรับเมนู รายงาน เป็นเมนูสำหรับประกาศผลการคัดกรองนักเรียนยากจน และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของแต่ละโรงเรียน โดยมีเมนูย่อย คือ 3.1 แบบรับรองผลการพิจารณา (นร.05)

4.1 ประกาศผลนักเรียนยากจน (สำหรับสังกัด สพฐ.)

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 32 ในหมายเลข 1 ดาวนิโหลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2

จัดการข้อมูล ▼ ทะเบียนนักเรียน ▼ แบบฟอร์ม ▼ **รายงาน ▼** ติดตามความก้าวหน้า ▼

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา 2561 ▼ ภาคเรียนที่ 2 ▼

ข้อมูล ณ วันที่ 9 ส.ค. 62 เวลา 00.00 น.

1) นักเรียนในระบบคัดกรอง 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
2) นักเรียนทั้งหมดที่ทำการคัดกรอง 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
3) นักเรียนทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรร 0 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 0 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน

ระดับชั้น	ยากจน (คน)	ยากจนพิเศษ (คน)	รวม (คน)	งบ นร.ยากจน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)
ประถมศึกษาปีที่ 1	1	0	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 2	0	0	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 3	0	0	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	0	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	0	5	2,500
ประถมศึกษาปีที่ 6	0	0	5	2,500
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	0	5	7,500
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	0	5	7,500
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	0	5	7,500
รวม	0	0	45	37,500

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรร ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน [ดาวนิโหลดที่นี่](#) 2

รูปที่ 32 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ “ระดับชั้น” จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 33

จัดการข้อมูล ทะเบียนนักเรียน แบบฟอร์ม รายงาน ติดตามความก้าวหน้า

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ประถมศึกษาปีที่ 1

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	ผลการคัดกรอง		งบ มร. ยากจน	
					ยากจน	ยากจน พิเศษ		
1	2019V190001	ด.ญ.ไอริณ แสงสว่าง	ป.1	1	-	✔	500	
2	2019V190002	ด.ญ.อารียา สูงคำ	ป.1	1	-	✔	500	
3	2019V190003	ด.ช.ธวัช ชำนแยง	ป.1	1	-	✔	500	
4	2019V190004	ด.ช.โอฬาร นิตระยอบ	ป.1	1	-	✔	500	
5	2019V190005	ด.ญ.อรัญญา อรุณสาธิตแสง รวม	ป.1	1	-	✔	500	
						0	5	2,500

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 แถว

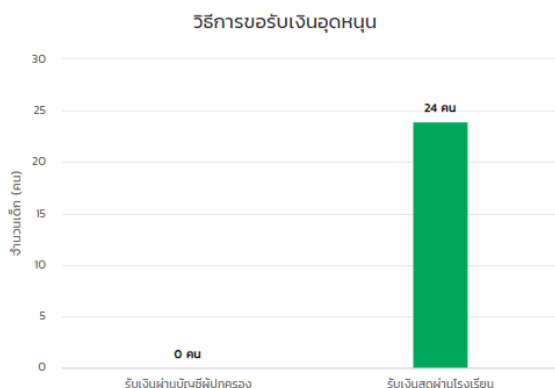
⏪ [ย้อนกลับ](#)

รูปที่ 33 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

4.2 แบบฟอร์มสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา (นร.09/กสศ.09)

เป็นสรุปภาพรวมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา โดยจะแสดงตั้งแต่จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน และยอดเงินรวมทั้งหมดที่ได้รับ วิธีการขอรับเงินอุดหนุน เช่น รับเงินผ่านบัญชีผู้ปกครอง รับเงินสดผ่านโรงเรียน เป็นต้น และอื่นๆ ดังรูปที่ 34

สรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา โรงเรียน สพฐ.190

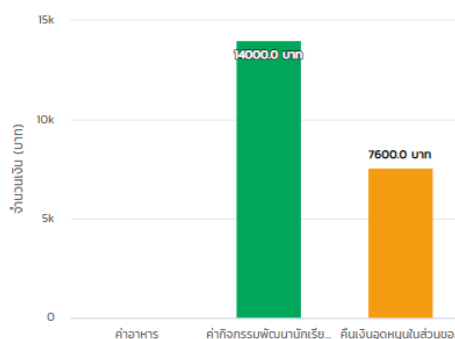


จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนทั้งหมด 24 คน
ซึ่งรวมเป็นจำนวนเงินทั้งหมด 19,200 บาท

นักเรียนยากจนพิเศษที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา

รับเงินแล้ว และจัดทำเอกสาร us.06
ยังไม่ได้รับเงิน

สถานศึกษาได้รับเงินอุดหนุน จำนวน 60,000 บาท
โดยแบ่งออกเป็น



รูปที่ 34 สรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา

5 เมนู ติดตามความก้าวหน้า

5.1 ความก้าวหน้าการคัดกรองนักเรียนยากจน

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน (นร.01/กสศ.01 , นร.06/กสศ.06) โดยระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้ว จากจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 35

จัดการข้อมูล ทะเบียนนักเรียน แบบฟอร์ม รายงาน ติดตามความก้าวหน้า

นักเรียนทั้งหมด 45 คน นร.01คัดกรองแล้ว 7 คน[15.56 %] ไม่ได้คัดกรอง 38 คน[84.44 %]

นักเรียนทั้งหมด 45 คน นร.06คัดกรองแล้ว 2 คน[4.44 %] ไม่ได้คัดกรอง 43 คน[95.56 %]

ค้นหา:

เลขบัตรประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	นร.01	นร.06
SU2019V190001	ด.ญ.ไอริน แสงสว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190002	ด.ญ.อารียา สูงคำ	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190003	ด.ช.ราวีธา ขำแยก	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190004	ด.ช.โอฬาร มีตรชอบ	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190005	ด.ญ.อรัญญา อรุณสาตแสง	ประถมศึกษาปีที่ 1	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190006	ด.ญ.วณิชชา โขยจีน	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190007	ด.ช.กฤษณ์ รินสาร	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	คัดกรองแล้ว	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190008	ด.ช.ศรา ไสกระจ่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	คัดกรองแล้ว	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190009	ด.ญ.โอบิตา นามอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	ไม่ได้คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง
SU2019V190010	ด.ช.ชนธิป นิ่มนวล	ประถมศึกษาปีที่ 2	1	คัดกรองแล้ว	คัดกรองแล้ว

แสดงทีละ แถว
 ก่อนหน้า 2 3 4 5 ถัดไป

รูปที่ 35 เมนูติดตามความก้าวหน้า

5.2 ความก้าวหน้าการเข้าเรียน

ระบบจะแสดงความคืบหน้าของการบันทึกเข้าเรียนของคุณครูที่ปรึกษาแต่ละห้องเรียน โดยมีข้อมูลที่แสดงดังนี้ 1) บันทึกล่าสุดโดยใคร 2) วันที่บันทึกล่าสุด 3) จำนวนที่ทำการบันทึก และ 4) คิดเป็นร้อยละเท่าไรดังรูปที่ 36

จัดการข้อมูล > ทะเบียนนักเรียน > **ติดตามข้อมูล** > นักเรียนยากจนพิเศษ > ข้อมูลการคัดกรอง > รายงาน >

บันทึกเข้าเรียนแล้ว 5/624 ครั้ง จากทั้งหมด 104 วัน คิดเป็น 0.80 %

แสดงทีละ 10 แถว ค้นหา:

ชั้นปี	บันทึกล่าสุดโดย	วันที่ล่าสุด	จำนวนที่ทำการบันทึก	คิดเป็นร้อยละ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	-	-	0/104	0.00
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	-	-	0/104	0.00
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	-	-	0/104	0.00
ประถมศึกษาปีที่ 4/1		14/9/2561	5/104	4.81
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	-	-	0/104	0.00
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	-	-	0/104	0.00

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

หมายเหตุ : จำนวนวันที่ทำการบันทึก คือ จำนวนวันที่ต้องบันทึก ไม่นับรวมวันหยุด จนถึงวันปัจจุบัน

รูปที่ 36 ความคืบหน้าการเข้าเรียน

นอกจากนั้น Admin โรงเรียนยังสามารถกดที่ วันล่าสุด เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของนักเรียนในห้องนั้นๆ ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลออกมาเป็น File Excel หรือ PDF ได้ ดังรูปที่ 37

[← ย้อนกลับ](#)

สถิติจำนวนนักเรียน วันศุกร์ ที่ 14 กันยายน 2561

[ดาวน์โหลด excel](#) [ดาวน์โหลด PDF](#)

N/A = ยังไม่มีการเช็คชื่อรายวัน

ชั้นเรียน	จำนวนเต็ม			มาวันนี้			ขาดเรียน			ลากิจ			ลาป่วย			มาสาย		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	2	6	8	1	6	7	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 37 แสดงสถิติการบันทึกเข้าเรียน

5.3 สถานะการโอนเงิน (กสศ.)

เป็นเมนูสถานะการโอนเงินของ กสศ. ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทั้งยอดเงินในส่วนของผู้เรียนและยอดเงินในส่วนของผู้เรียน โดยในตารางจะแสดงข้อมูลเลขบัตรประชาชนนักเรียน ชื่อ-นามสกุลนักเรียน วิธีการรับเงิน ชั้น/ห้อง ช่องทางการรับเงินว่ารับเงินสดที่โรงเรียนหรือรับเงินผ่านบัญชีผู้ปกครอง พร้อมทั้งสถานะการโอนเงินว่าได้โอนไปแล้วหรือยัง จำนวนเงินที่โอน พร้อมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารแบบแจ้งรับเงินอุดหนุน นร.08/กสศ.08 ได้อีกด้วย ดังรูปที่ 38

นักเรียน
หมายเหตุ* : สถานะการโอนเงินภาคเรียนที่ 1/2562 ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2562
ดูสถานะการโอนเงิน 2/2561

แสดงทีละ แถว
ค้นหา:

สถานะการโอนเงินของนักเรียน								
เลขบัตรประชาชน	ชื่อนักเรียน	ชั้น/ห้อง	วิธีการรับเงิน	สถานะการโอนเงิน	รอบที่	จำนวนเงิน	พิมพ์เอกสาร	สาเหตุ
SU2019T071021	ท.ช.จัน ตระกูลดี	ป. 5/1	รับเงินสดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us.OB	-
SU2019T071023	ท.ญ.จันทร์นิล เจ้างาม	ป. 5/1	รับเงินสดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us.OB	-
SU2019T071022	ท.ญ.อัสรินทร์ ผู้อุทิศ	ป. 5/1	รับเงินสดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us.OB	-
SU2019T071024	ท.ญ.เจนนิทร์ พระงาม	ป. 5 /1	รับเงินสดที่โรงเรียน	โอนแล้ว	2	500	us.OB	-

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 แถว
ก่อนหน้า ถัดไป

[ดาวน์โหลดรายชื่อที่นี่](#)

รูปที่ 38 เมนูสถานะการโอนเงิน กศศ. (หน้านักเรียน)

ในส่วนของโรงเรียนก็เช่นกัน จะมีการบอกสถานะการโอนเงินของแต่ละรอบที่ กศศ. ได้โอนไป เช่น สถานะการโอนเงินงวด 1 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ได้ทุนต่อเนื่อง) สถานะการโอนเงินงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กศศ.05 รอบที่ 1) สถานะการโอนเงินงวด 3 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กศศ.05 รอบที่ 2) เป็นต้น นอกเหนือจากนั้นยังสามารถดูสถานะการโอนเงินของปีการศึกษา 2/2561 ย้อนหลังได้อีกด้วย ดังรูปที่ 39

นักเรียน
หมายเหตุ* : สถานะการโอนเงินภาคเรียนที่ 1/2562 ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2562
ดูสถานะการโอนเงิน 2/2561

*สถานะการโอนเงินงวด 1 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-15 กรกฎาคม 2562 (ได้ทุนต่อเนื่อง)

แสดงทีละ แถว
ค้นหา:

ประเภท	งบอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษกสศ. ภาคเรียน 1/2562	
	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน
1. ส่วนของโรงเรียน	0	0
1.1 เงินสำหรับโรงเรียน 500 บาท (ค่าจัดกิจกรรม/ค่าอาหาร)	0	0
2. ส่วนของนักเรียน	0	0
2.1 นักเรียนที่รับเงินสดที่โรงเรียน 500 บาท	0	0
2.2 นักเรียนที่รับเงินผ่านบัญชีเปิด. 500 บาท	0	0

แสดง 1 ถึง 5 จากทั้งหมด 5 แถว
ก่อนหน้า ถัดไป

*สถานะการโอนเงินงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่ 10-18 กันยายน 2562 (ปิดนร.05 รอบที่ 1)

แสดงทีละ แถว
ค้นหา:

ประเภท	งบอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษกสศ. ภาคเรียน 1/2562	
	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน
1. ส่วนของโรงเรียน	0	0
1.1 เงินสำหรับโรงเรียน 500 บาท (ค่าจัดกิจกรรม/ค่าอาหาร)	0	0
2. ส่วนของนักเรียน	0	0
2.1 นักเรียนที่รับเงินสดที่โรงเรียน	0	0
2.2 นักเรียนที่รับเงินผ่านบัญชีเปิด	0	0


รูปที่ 39 เมนูสถานะการโอนเงิน กสศ. (หน้าโรงเรียน)

ในส่วน of โรงเรียนก็เช่นกัน จะมีการบอกสถานะการโอนเงินของแต่ละรอบที่ กสศ. ได้โอนไป เช่น สถานะการโอนเงินงวด 1 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ได้ทุนต่อเนื่อง) สถานะการโอนเงินงวด 2 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กสศ.05 รอบที่ 1) สถานะการโอนเงินงวด 3 ภาคเรียนที่ 1/2562 (ปิด นร.05/กสศ.05 รอบที่ 2) เป็นต้น นอกเหนือจากนั้นยังสามารถดูสถานะการโอนเงินของปีการศึกษา 2/2561 ย้อนหลังได้อีกด้วย ดังรูปที่ 39





กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

 เลขที่ 388 อาคาร เอส.พี. ชั้น 13 ถ.พหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

 02- 079 5475  02-619-1812

 www.EEF.or.th

 @EEFThailand