คู่มือการดำเนินงาน ระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน

และ

คู่มือการรับเงินอุดหนุน สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

aw_new_VERSIONCC.indd 1 12/6/18 6:09 PM

ลิงค์เพื่อการเข้าใช้งานระบบ และแหล่งข้อมูล

1. เว็บไซต์ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน https://cct.thaieduforall.org (แบบคัดกรอง คู่มือการดำเนินงาน วิดีโอแนะนำการใช้แอปพลิเคชัน และกระดานถามตอบ)

2. สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชันได้ที่

- ระบบ iOS: ค้นหาแอป “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” หรือ “ทุนยากจน” หรือ “สพฐ.” ที่ App Store
- ระบบ Android: ค้นหาแอป “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” หรือ “ทุนยากจน” หรือ “สพฐ.” ที่ Play Store

ช่องทางการติดต่อ

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

Facebook : www.facebook.com/cctthailand

โทรศัพท์ : 02-079-5475 กด 1

aw_new_VERSIONCC.indd 2 12/6/18 6:09 PM

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ร่วมมือกับสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) มหาวิทยาลัยนเรศวร และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการพัฒนาเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test: PMT) และพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการเยี่ยมบ้านเพื่อบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียนยากจนจริงให้ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนเป็นรายบุคคลตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน พบว่าปีการศึกษา 1/2561 มีนักเรียนยากจนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น ที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองแบบ PMT ร้อยละ 35 จำแนกเป็นนักเรียนยากจนร้อยละ 22 และนักเรียนยากจนพิเศษ ร้อยละ 13 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด ตามลำดับ ซึ่งนักเรียนยากจนและยากจนพิเศษจะได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่ากันทุกคน

ดังนั้นเพื่อส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษ จึงเกิดความร่วมมือระหว่าง สพฐ.และ กสศ.จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน เสริมสร้างทักษะอาชีพและโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษได้ตามศักยภาพต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พฤศจิกายน 2561

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ระหว่าง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เพื่อดำเนินการโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

(ก) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดย นายบุญรักษ์ ยอดเพชร ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๙ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้ สพฐ.มีสถานะนิติบุคคลและเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๕ วรรคห้า ของ พ.ร.บ.ฉบับเดียวกัน ประกอบกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร ตลอดจนพัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า **“สพฐ.”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

(ข) สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

โดย นายสุภกร บัวสาย ตำแหน่ง ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓๘๘ อาคารเอส.พี.(อาคารเอ) ชั้น ๑๓ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาส มีโอกาสพัฒนาตนเองตามศักยภาพ และเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า **“กสศ.”** ฝ่ายสอง โดยที่

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในการตรวจสอบและรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๒. เพื่อจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๓. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาของนักเรียนยากจนที่สอดคล้องกับความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

๔. เพื่อสนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินเงินอุดหนุนต่อนักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

๕. เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ ส่งเสริมเด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาสเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

aw_new_VERSIONCC.indd 4 12/6/18 6:09 PM

ข้อ ๒ สถานที่ในการดำเนินงานตามข้อตกลง

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๕. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๓ การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ

๑. ร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๒. ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับทิศทางโครงการ เพื่อทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ กำกับ ดูแล สนับสนุนการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. ร่วมกันติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน เพื่อสร้างหลักประกันการสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่เด็กและเยาวชนทุกคนที่ได้รับการอุดหนุน และสนับสนุนมาตรการช่วยเหลือให้สอดคล้องกับความต้องการเป็นรายบุคคลในภาคเรียนถัดไป

๔. ร่วมกันสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ร่วมกันประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและการพัฒนาโครงการ

๖. ร่วมกันประชาสัมพันธ์ และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๔.๑ สพฐ. มีหน้าที่

๑. สนับสนุนด้านนโยบายและการดำเนินการของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในการตรวจสอบและรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๒. สนับสนุนข้อมูลนักเรียน ครู และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ให้แก่ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เพื่อดำเนินการคัดกรอง การจัดสรรงบประมาณ และการติดตามผลการดำเนินงาน

๓. สนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

๔. สนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เข้าร่วมเป็นพื้นที่นำร่องเพื่อการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา สำหรับการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานและการขยายผล

๒. กสศ. มีหน้าที่

๑. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๒. สนับสนุนงบประมาณให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการสนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

aw_new_VERSIONCC.indd 5 12/6/18 6:09 PM

๓. สนับสนุนด้านวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพัฒนานวัตกรรมการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาและผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ ระยะเวลาความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือนี้มีระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นต้นไป

ข้อ ๖ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายประสงค์แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (สามสิบวัน) และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกเพิ่มเติมนั้น

หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง ประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลา ตามข้อ ๕ ให้แจ้งอีกฝ่ายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน) เพื่อให้อีกฝ่ายพิจารณา โดยให้มีผลเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

ข้อ ๗ การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริงของทั้งสองฝ่ายในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนามร่วมกันไว้ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ได้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ โดยทั้งสองฝ่ายได้ลงนามร่วมกัน ณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลงชื่อ .....

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลงชื่อ ..... (พยาน)

ว่าที่ ร.ต.

(นายธนุ วงษ์จินดา)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงชื่อ .....

(นายสุภกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงชื่อ ..... (พยาน)

(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

aw_new_VERSIONCC.indd 6 12/6/18 6:09 PM

ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อให้การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามตามความในข้อ ๓ วรรคสองของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูลและการช่วยเหลือเด็กปฐมวัย เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ผู้ด้อยโอกาส ครอบครัวที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และครู พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้จัดการจึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

(๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕

(๒) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๓) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒ ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรองตามข้อ ๑ ลงลายมือชื่อในเอกสารรับรองและแนบสำเนาบัตรประจำตัวพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งอาจกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุรกร บัวสาย)
ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

aw_new_VERSIONCC.indd 7 12/6/18 6:09 PM

สารบัญ

ส่วนที่ 1 :

คู่มือการรับเงินอุดหนุน สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

11

ส่วนที่ 2 :

คู่มือการใช้งาน ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

23

ส่วนที่ 3 :

คู่มือการใช้งานระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต

63

ส่วนที่ 4 :

คู่มือการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจน สำหรับ Admin โรงเรียน

87

ส่วนที่ 5 :

คู่มือการใช้งานการบันทึกเข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

111

ส่วนที่ 6 :

คู่มือการใช้งานการบันทึกเข้าเรียนละน้ำหนักส่วนสูง ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต

119

ส่วนที่ 7 :

แบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

127

aw_new_VERSIONCC.indd 8 12/6/18 6:09 PM

ปฏิทินการดำเนินงานระบบปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน 2/2561

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
12 – 18 พ.ย. 2561	สถานศึกษาทำความเข้าใจคู่มือการใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนยากจนและขั้นตอนตรวจสอบรับรองข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน ผ่านเว็บไซต์ cct.thaieduforall.org	กสศ.
22 พ.ย. – 3 ธ.ค. 2561	**โรงเรียนบันทึกแบบ นร.01 และ นร.04 ผ่านระบบ CCT**	โรงเรียน
4 - 5 ธ.ค. 2561	โรงเรียนแจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถคัดกรองนักเรียนได้ผ่านระบบ CCT	โรงเรียน
6 - 10 ธ.ค. 2561	ประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ PMT เพื่อสรุปรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนส่ง สนผ. สพฐ.	กสศ.
11 - 19 ธ.ค. 2561	โรงเรียนบันทึกแบบ นร.05 และแบบ ก.001 ผ่านระบบ CCT	โรงเรียน
24 – 26 ธ.ค. 2561	จัดสรรงบประมาณนักเรียนยากจนพิเศษรอบที่ 1	กสศ.
24 – 30 ธ.ค. 2561	โรงเรียนส่งหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษทราบ (นร.08)	โรงเรียน
ภายใน 7 วันทำการหลังจากที่ได้รับเงินจาก กสศ.	**โรงเรียนบันทึกแบบ นร.06 รอบที่ 1 ผ่านระบบ CCT**	โรงเรียน
11 – 14 ก.พ. 2562	จัดสรรงบประมาณนักเรียนยากจนพิเศษรอบที่ 2	กสศ.
15 -28 ก.พ. 2562	ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจน นร.01 ของภาคเรียนที่ 2	โรงเรียน
ภายใน 31 มี.ค. 2562	**โรงเรียนบันทึกแบบ นร.06 รอบที่ 2 และแบบ ก.002 ผ่านระบบ CCT**	โรงเรียน
19 พ.ย. 2561 – 1 เม.ย. 2562	บันทึก “การเข้าเรียนรายวัน” ผ่านระบบ CCT	โรงเรียน
15 มี.ค. – 1 เม.ย. 2562	บันทึก “น้ำหนักส่วนสูง (ปลายภาคเรียน)” ผ่านระบบ CCT	โรงเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 9 12/6/18 6:09 PM

aw_new_VERSIONCC.indd 10 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 1

คู่มือการรับเงินอุดหนุน สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

ภายใต้ โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
แบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

1. หลักการ

ด้วยพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561 มาตรา 5(2) กำหนดวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เพื่อให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนาและสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาสจนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer: CCT) โดยเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนยากจนผ่านระบบการคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เพื่อสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนอย่างมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน เสริมสร้างทักษะอาชีพและโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษได้ตามศักยภาพ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักความโปร่งใส ความยุติธรรม และความรับผิดชอบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer: CCT) สำหรับบรรเทาอุปสรรคการมาเรียน และสนับสนุนสถานศึกษาให้สามารถส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาและพัฒนาการของนักเรียนยากจนพิเศษที่สอดคล้องกับความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

3. นิยาม

1) นักเรียนยากจนพิเศษ : หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์แบบ (Proxy Means Test: PMT) จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนของ สพฐ. และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนอยู่ที่ระดับ 0.91-1.00 (Extremely Poor)

2) เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer: CCT) : หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จัดสรรให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนยากจนพิเศษมีอัตราการมาเรียนในเทอม 2/2561 สูงกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 12 12/6/18 6:09 PM

3) ค่าครองชีพ : หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาเรียน และค่าครองชีพระหว่างเรียน

4) ค่าอาหาร : หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาอาหารเช้าสำหรับนักเรียนยากจนพิเศษระดับประถมศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาอาหารเช้าและ/หรืออาหารกลางวันสำหรับนักเรียนยากจนพิเศษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5) ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ : หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและกิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษให้มีทักษะชีวิตและทักษะอาชีพ

4. เกณฑ์การพิจารณาการจัดสรร

การคัดกรองนักเรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น ประจำปีการศึกษา 2561 กสศ. ใช้การประเมินจากข้อมูล 2 ประเภทดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลรายได้เฉลี่ยสมาชิกครัวเรือนต่อคนต่อเดือน พิจารณารายได้เฉลี่ยต่อคน ไม่เกิน 3,000 บาทต่อเดือน

2) ข้อมูลสถานะครัวเรือน 4 ด้าน ได้แก่

1. จำนวนสมาชิกครัวเรือนที่มีภาระพึ่งพิง (พิการ หรือไม่มีรายได้)
2. สภาพที่อยู่อาศัยที่ทรุดโทรม ไม่มั่นคงปลอดภัย
3. ไม่มีรถยนต์
4. หากเป็นเกษตรกร ต้องมีที่ดินทำกินไม่เกิน 1 ไร่

การบันทึกข้อมูลรายได้และข้อมูลสถานะครัวเรือนในข้อ 1 ให้มีการรับรองความถูกต้องของข้อมูลโดย 3 ฝ่ายดังต่อไปนี้

1. ผู้ปกครองของนักเรียน
2. ครูผู้บันทึกข้อมูล
3. เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบด้วย

ข้อ 1 การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

(1) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5
(2) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
(3) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

ข้อ 2 ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรองตามข้อ 1 ลงลายมือชื่อในเอกสารรับรองและแนบสำเนาบัตรประจำตัวพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งอาจกระทำในรูปของ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

aw_new_VERSIONCC.indd 13 12/6/18 6:09 PM

ก็ได้ ข้อมูลรายได้และสถานะครัวเรือนจะถูกนำมาคำนวณด้วยวิธีการทางสถิติแบบวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy-Means-Tests: PMT) โดยกำหนดน้ำหนักให้กับสถานะครัวเรือนแต่ละด้านของแต่ละจังหวัด น้ำหนักที่ได้ถูกนำมาแปลงเป็นคะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ของนักเรียน (ระดับความยากจน) แต่ละคน (PMT Scores) คะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์จะมีค่าระหว่าง 0 ถึง 1 หมายถึง จนน้อย ถึง จนมากที่สุด ระดับความขาดแคลนทุนทรัพย์ (ระดับความยากจน) สามารถแบ่งออกได้เป็นสามระดับ คือ

(1) กลุ่มที่หนึ่ง ระดับยากจนพิเศษ (Extreme Poor) คะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์มากกว่า 0.9 ขึ้นไป

(2) กลุ่มที่สอง ระดับยากจน (Poor) คะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ อยู่ระหว่าง 0.7 – 0.9

(3) กลุ่มที่สาม ระดับใกล้จน (Near Poor) คะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ อยู่ระหว่าง 0.5 – 0.7

ตัวอย่างเช่น ผู้ที่จะผ่านเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษตามหลักเกณฑ์ คือเป็นนักเรียนในครัวเรือนมีสมาชิกมีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนไม่เกิน 3,000 บาท และมีคะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ (PMT) มากกว่า 0.9 ขึ้นไป

โดยจัดสรรงบประมาณให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษคนละ 800 บาทต่อภาคเรียน (1,600 บาท/ปี) สำหรับระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น ประจำปีการศึกษา 2561 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ที่อยู่ในกลุ่มที่มีผลคะแนนความยากจนที่ระดับ 0.91-1.00 (Extremely Poor) ประจำปี 2561 ในครั้งนี้ ทางกองทุนฯ แบ่งการจัดสรรเงินออกเป็น 2 ส่วน เท่า ๆ กัน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าครองชีพแก่นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ที่อยู่ในกลุ่มที่มีผลคะแนนความยากจนที่ระดับ 0.91-1.00 (Extremely Poor)

ส่วนที่ 2 เป็นเงินอุดหนุนแก่สถานศึกษาเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาในการเสริมสร้างพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ รวมถึงค่าอาหารที่ทางสถานศึกษาจัดหาให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษ

ทั้งนี้ มิให้นำเงินส่วนที่ 2 ไปจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเพิ่มเติมในส่วนที่ 1 อีกไม่ว่ากรณีใด

5. ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จะโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer: CCT) ให้ตามช่องทางที่นักเรียนยากจนพิเศษขอรับเงินอุดหนุน ซึ่งประกอบด้วย 2 ช่องทาง ดังนี้

aw_new_VERSIONCC.indd 14 12/6/18 6:09 PM

1) เข้าบัญชีธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนยากจนพิเศษ

2) เข้าบัญชีธนาคารสถานศึกษา กรณีนักเรียนขอรับเงินสด โดยวิธีการและการจัดส่งหลักฐานการรับเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่ กสศ.กำหนด

6. การใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer: CCT) สามารถใช้จ่ายเพื่อ

1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาเรียน

2) ค่าอาหาร

3) ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ

กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษโดยตรง สถานศึกษาจะต้องเบิกจ่ายเงินให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษภายใน 7 วันทำการ โดยให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน และแนบภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ปกครองผ่านแอพลิเคชัน พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายการรับเงินสด ซึ่งภาพถ่ายจะต้องประกอบด้วย นักเรียนยากจนพิเศษ ผู้ปกครอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และครู รวมจำนวน 4 คน รายละเอียดตามแบบ (นร.06) โดยบันทึกการรับเงินผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org พร้อมทั้งให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อในแบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (นร.07) หรือหากผู้ปกครองไม่สามารถมารับเงินได้ให้ดำเนินการตามแบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (นร.08) เพื่อให้ผู้ปกครองมอบอำนาจให้กับผู้รับมอบอำนาจในการมารับเงินแทนได้

กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านการรับรองและตรวจสอบข้อมูลจากคณะกรรมการสถานศึกษาตามบัญชีรายชื่อการจัดสรรจาก กสศ. มีการย้าย ลาออกและไม่สามารถมารับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขได้ ให้สถานศึกษาส่งคืนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษที่ได้รับการจัดสรรกลับมาที่ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ **“กสศ. ม.๖(๓)”** ธนาคารกรุงไทย **เลขที่บัญชี 172-0-29048-2** พร้อมทั้งส่งหลักฐานการส่งคืนเงินเป็นภาพถ่ายสลิปเงินโอน และหนังสือนำส่งแจ้งให้สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org ทราบภายใน 30 วันหลังจาก กสศ.โอนเงินให้สถานศึกษา

aw_new_VERSIONCC.indd 15 12/6/18 6:09 PM

7. งวดการเบิกจ่ายเงิน และสัดส่วนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

งวดที่	สัดส่วนการแบ่งเงินอุดหนุน/ปีการศึกษา 2561		สัดส่วนการจ่ายเงินอุดหนุน/ปีการศึกษา 2561		กสศ.จะโอนเงินเมื่อได้รับผลการบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
	นักเรียน	สถานศึกษา	นักเรียน	สถานศึกษา	
งวดที่ 1 (เดือน ธ.ค.61)	800	800	600 (75%)	600 (75%)	1) ผลการบันทึก นร.04 2) ผลการบันทึก นร.05
งวดที่ 2 (เดือน ก.พ. 62)			200 (25%)	200 (25%)	1) ผลการบันทึกแบบรายงานผล/ผลการใช้เงิน ธ.ค.61 – มี.ค.62 2) ผลการบันทึกการมาเรียน น้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนยากจนพิเศษ 3) ผลการบันทึกกิจกรรมการจัดอาหารและค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ 4) ส่งแบบ นร.06
รวม	**1,600 บาท**				

*หมายเหตุ สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษแจ้งความประสงค์ขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง กสศ.จะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีให้เป็นรายเดือน ๆ ละ 200 บาท

8. การเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

การเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

กสศ.กำหนดให้นักเรียนยากจนพิเศษและสถานศึกษาเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ดังนี้

1) บัญชีนักเรียนยากจนพิเศษ นักเรียนยากจนพิเศษที่ได้รับการตรวจสอบตาม นร.04 ให้ครูที่รับผิดชอบการคัดกรองสอบถามความต้องการช่องทางการรับเงิน และระบุเลขบัญชี**ธนาคารกรุงไทย ของผู้ปกครอง ประเภทออมทรัพย์**

กรณีที่นักเรียนยากจนพิเศษไม่มีผู้ปกครอง หรือผู้ปกครองไม่สามารถเปิดบัญชีได้ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินอย่างน้อยจำนวน 3 คน และให้มีอำนาจลงนาม 2 ใน 3

2) บัญชีสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ โดยให้คณะกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินจากบัญชีออมทรัพย์ **“กสศ.เพื่อโรงเรียน.....”** อย่างน้อยจำนวน 3 คน และให้มีอำนาจลงนาม 2 ใน 3

aw_new_VERSIONCC.indd 16 12/6/18 6:09 PM

กรอกเลขบัญชี

สถานศึกษาส่งหลักฐานการเปิดบัญชีธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนยากจนพิเศษและบัญชีธนาคารของสถานศึกษาผ่านระบบแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org ตามรายละเอียดใน นร.04 สำหรับนักเรียนยากจนพิเศษ และ นร.05 สำหรับบัญชีสถานศึกษา

9. แนวทางการดำเนินงาน สถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่

1) ระดับสถานศึกษา

1.1 สถานศึกษาตรวจสอบรายชื่อนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.03) ผ่าน cct.thaieduforall.org

1.2 ครูที่รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียนยากจน ดำเนินการสำรวจข้อมูลความต้องการและข้อมูลเพื่อการประเมินความเสี่ยงในการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษในสถานศึกษาที่ได้รับ รวมทั้งแนวทางการรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. (Prompt Pay หรือ เงินสดที่สถานศึกษา) แจ้งผ่านระบบ Mobile Application, Web service หรือ ทางเอกสารราชการ (นร.04)

1.3 สถานศึกษาแจ้งหนังสือผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขให้ผู้ปกครองทราบ (นร.08)

1.4 สถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ กรณีขอรับเงินสด ผ่านแบบ นร.06 และเอกสารแนบ นร.06 ผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org และให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรายงานนักเรียนรายบุคคลในแบบ นร.07

1.5 สถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียนยากจนรายงานบันทึกการมาเรียนน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนยากจนพิเศษรายบุคคลผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2561 – สิ้นวันภาคเรียนปีการศึกษา 2561

1.6 สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้เงินของสถานศึกษา ผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org

1.7 สถานศึกษาจัดทำแผน/ผลการใช้เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษปีการศึกษา 2561 ครั้งที่ 1 แบบ ก.001 และครั้งที่ 2 แบบ ก.001, แบบ ก.002 ผ่านแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org

1.8 ดอกเบี้ยที่เกิดจากบัญชีธนาคารของสถานศึกษา และผลพลอยได้อันเกิดจากกิจกรรมตามโครงการ (หากมี) ให้สถานศึกษานั้นๆ ใช้เป็นเงินสมทบค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมตามโครงการโดยไม่ต้องส่งคืน กสศ.

aw_new_VERSIONCC.indd 17 12/6/18 6:09 PM

2) ระดับคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเรียกประชุมผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูที่รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียนยากจน เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลผลการคัดกรองและการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม ก่อนดำเนินการจัดส่งรายชื่อนักเรียนยากจนพิเศษและข้อมูลที่ได้รับการรับรองให้แก่ กสศ. นร.05

2.2 ในการประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษ คณะกรรมการจะต้องพิจารณาข้อมูลดังต่อไปนี้

1. รับรองข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษรายละเอียดในแบบ นร.04 ที่ครูทำการตรวจสอบนักเรียนยากจนพิเศษ
2. กรณีนักเรียนยากจนพิเศษ คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สมควรได้รับเงินอุดหนุนเพิ่มเติมให้ระบุเหตุผลด้วย
3. รับรองแผนการใช้เงินของสถานศึกษาและแบบ ก.001 สำหรับค่าอาหารและค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ โดยบันทึกลงระบบแอปพลิเคชัน cct.thaieduforall.org
4. ระบุ มติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาในการพิจารณารับรองข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษ

3) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1 สนับสนุน กำกับ ติดตามการจัดทำข้อมูล นร.01-07

3.2 ลงพื้นที่ตรวจสอบผลดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจน ติดตามการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ของสถานศึกษาแก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

10. แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบ รับรอง การขอรับเงินอุดหนุนและรายงานผลนักเรียนยากจนพิเศษ

แบบฟอร์มสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมี เงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ประจำปีการศึกษา 2561 มีดังนี้

10.1 รายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.03)

10.2 แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.04)

10.3 แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.05)

10.4 ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (แบบ นร.06)

10.5 แบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (แบบ นร.07)

10.6 แบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (นร.08)

aw_new_VERSIONCC.indd 18 12/6/18 6:09 PM

11. คำถาม-คำตอบที่อาจจะพบบ่อยๆ ได้แก่

1. นร.ยากจนพิเศษอย่างมีเงื่อนไข ต่างจาก นร.ยากจน เดิมอย่างไร

คำตอบ : ข้อมูลคัดกรอง นร.ยากจนพิเศษอย่างมีเงื่อนไข ประกอบด้วย

1) ครอบครัวมีรายได้ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน
2) ข้อมูลสถานะครัวเรือน 4 ด้าน อาทิเช่น
   - ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง เช่น มีคนพิการ มีคนชรา
   - สภาพที่อยู่อาศัยทรุดโทรมไม่ปลอดภัย
   - ไม่มีรถยนต์
   - หากเป็นเกษตรกรมีที่ดินของตนเองไม่เกิน 1 ไร่

2. หลักการพิจารณาว่า นร.ยากจนใด ที่จะเข้าข่ายเป็น นร.ยากจนพิเศษอย่างมีเงื่อนไข

คำตอบ : สพฐ-กสศ.-.มธ. และ มน. ได้ร่วมกันพัฒนาระบบ CCT (Cash Conditional Transfer) โดยจัดกลุ่มผลข้อมูลค่าคะแนนความยากจนจากระบบ PMT (Proxy Mean Test) ออกเป็น 3 ระดับ คือ

- กลุ่มคะแนน ที่ระดับ 0.9-1 คือ ยากจนพิเศษ
- กลุ่มคะแนน ที่ระดับ 0.7-0.9 คือ ยากจน
- กลุ่มคะแนน ที่ระดับ 0.5-0.7 คือ ใกล้จน

3. การจัดสรรเงินอุดหนุน นร.พิเศษอย่างมีเงื่อนไขมีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง

คำตอบ : กสศ.ตรวจสอบข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ รร.และครูจัดส่งผ่านระบบ CCT ที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (แบบ นร.05) โดย กสศ.แบ่งเงินอุดหนุนออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 **จัดสรรตรงให้แก่ นร./ ผปค.** ที่แจ้งความประสงค์จะขอรับเงินตรงจาก กสศ. หลังจากที่ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว กสศ. จะโอนเงินเข้าบัญชีให้ ผปค.นร. เป็นรายเดือน ๆ ละ 200 บาท

ส่วนที่ 2 จัดสรรผ่าน รร. ในส่วนนี้ แบ่งเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1) ส่วนของเงินอุดหนุน นร. ที่ ผปค.ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารและมีความประสงค์จะขอรับเงินสดจากโรงเรียน
2) ส่วนของเงินอุดหนุนสถานศึกษา

4. ค่าใช้จ่ายใดบ้างที่ รร.สามารถใช้จ่ายได้จากเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจาก กสศ.

คำตอบ : เพื่อช่วยเหลือเป็นค่าอาหารเช้า และค่าพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพแก่นักเรียนยากจนพิเศษ

aw_new_VERSIONCC.indd 19 12/6/18 6:09 PM

5. ต้องมีหลักฐานอะไรบ้างที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีรายจ่ายที่โรงเรียนต้องรายงานในระบบ

คำตอบ : หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่

1) ส่วนของเงินอุดหนุน นร. : ใช้แบบ นร.06 โดย ครูถ่ายภาพการรับ-ส่งมอบทุนให้แก่ นร. ในภาพประกอบด้วย ครู, นร., ผปค., และ ผอ.รร. พร้อมกับให้ ผปค. และ นร.ลงนามรับเงินในแบบ นร.06
2) ส่วนของเงินอุดหนุนสถานศึกษา : ค่าจัดหาอาหาร และ ค่าพัฒนาทักษะวิชาชีพ ใช้ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่เจ้าของบัตรลงชื่อรับรองสำเนา ประกอบเป็นหลักฐาน

6. กรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถเดินทางมารับเงินสดที่โรงเรียนได้ จะดำเนินการอย่างไรได้บ้าง

คำตอบ : ให้สถานศึกษาพิมพ์หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ให้ผู้ปกครองเซ็นมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดรับแทน และสถานศึกษาถ่ายภาพใบมอบอำนาจและบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจคู่กันลง นร.06

7. การเปิดบัญชีเงินฝากของโรงเรียนเพื่อรองรับเงินอุดหนุน จะต้องเตรียมการอย่างไร

คำตอบ : สถานศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เป็นการเฉพาะเพื่อรองรับเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก กสศ. โดยใช้ชื่อบัญชีเงินฝากว่า **“กสศ.เพื่อโรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน).....”**

โดย กสศ. ขอความร่วมมือให้**สถานศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย** ในสาขาที่ใกล้เคียง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัด (ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม) ในการโอนเงิน และหากจำเป็นต้องใช้ต่างธนาคาร เนื่องจาก ในพื้นที่ไม่มีธนาคารกรุงไทย ก็ขอให้เป็น **ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร** หรือ **ธนาคารออมสิน**

8. การรายงานในระบบแอปพลิเคชันที่โรงเรียนต้องจัดทำมีอะไรบ้าง

คำตอบ : สถานศึกษาจัดทำรายงานผ่านระบบแอปพลิเคชัน 3 ขั้น

ขั้นต้น : การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ก.001 เสนอผ่านคณะกรรมการสถานศึกษา พร้อมกันกับส่งข้อมูลผลการพิจารณารับรองรายชื่อนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร. 05) ให้แก่ กสศ.

ขั้นที่สอง : ส่งรายการการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียน (แบบ นร.06) ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอนจาก กสศ.

ขั้นที่สาม : ภายในสิ้นเดือน มกราคม 2562 ครูรายงานผลการใช้จ่ายเงินในแบบ ก.002 พร้อมกับรายงานผลการเข้าเรียน น้ำหนัก และส่วนสูงของนักเรียน ส่งให้แก่ กสศ. เพื่อ กสศ. จะได้เตรียมจ่ายเงินงวดที่ 2 แก่สถานศึกษาต่อไป

aw_new_VERSIONCC.indd 20 12/6/18 6:09 PM

9. สรุปขั้นตอนในการคัดกรองนักเรียนยากจนและยากจนพิเศษ

คำตอบ : ครูสามารถเพิ่มผลการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.01,02) จากระบบ DMC ผ่านระบบ Mobile Application หรือ Tablet ดังนี้

1) สพฐ. แจ้งข้อมูล นร.ยากจนพิเศษเพื่อเข้าสู่ระบบการคัดกรอง
2) รร.และครู ตรวจสอบรายชื่อ นร.ยากจนพิเศษผ่านระบบ CCT
3) ครูสำรวจการบันทึกข้อมูล นร. ได้แก่ ข้อมูลครัวเรือน ข้อมูลพฤติกรรม ข้อมูลความเสี่ยงของ นร. และ ข้อมูลความต้องการปัจจัยพื้นฐานของ นร.ยากจนพิเศษ.ในโรงเรียน
4) ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อรับรองผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ยากจนพิเศษ รับรองแผนการช่วยเหลือ รูปแบบวิธีการรับเงิน และครูจัดส่งผลการรับรองผ่านระบบ CCT (แบบ นร.05)
5) กสศ. ตรวจสอบข้อมูลตามหลักเกณฑ์
6) กสศ. จ่ายเงินอุดหนุนตามช่องทางที่ นร.แจ้งความประสงค์
7) เขตพื้นที่การศึกษาลงพื้นที่สนับสนุน กำกับ ติดตามการเบิกจ่ายเงิน ผลการคัดกรอง และติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ โรงเรียน
8) รร. และ ครูบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน น้ำหนัก ส่วนสูงของ นักเรียนยากจนพิเศษรายบุคคล ตลอดปีการศึกษา ซึ่งจะเป็นข้อมูลและผลลัพธ์ที่สำคัญของเงินอุดหนุนอย่างมีเงื่อนไขในการจัดสรรเงินอุดหนุนภาคเรียนถัดไป

10. การบันทึกข้อมูล นร.04 แล้ว 1 ครั้ง นักเรียนจะได้รับทุนต่อเนื่องหรือไม่

คำตอบ : นักเรียนจะได้รับทุนต่อเนื่อง ทั้งนี้ นร.05 ต้องผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา โดย แบบ นร.04 ต้องทำทุก 3 ปี และ นร.05 ทำทุกภาคเรียน โดยให้ครอบคลุมทั้งนักเรียนที่เคยได้รับการอุดหนุนแล้ว และนักเรียนที่โรงเรียนเห็นว่าควรได้รับการอุดหนุนเพิ่มเติมในภาคเรียนนั้น และกรณีนักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนแล้ว ภายใน 3 ปีนั้นโรงเรียนสามารถขอยกเลิกได้ โดยให้ระบุเหตุผลใน นร.05

11. การทำใบสำคัญรับเงิน นร.06 ระบบจะเปิดให้บันทึกได้ตลอด โดยจะเลือกบันทึกครั้งที่ 1 หรือ 2 หรือเปิดบันทึกเป็นรอบ ๆ ตามที่ให้เงิน เพราะจะมีการให้เงิน 2 รอบ

คำตอบ : นร.06 ทำภาคเรียนละ 2 งวด โดยแต่ละงวดเปิดระบบเป็นเวลา 10 วันทำการหลังจากที่ กสศ. แจ้งการโอนเงินให้แก่โรงเรียนผ่านทางระบบ กรณีที่โรงเรียนไม่ส่ง นร.06 งวดที่ 1 กสศ.จะไม่โอนเงินงวดที่ 2 และโรงเรียนต้องคืนเงินงวดที่ 1 แก่ กสศ.

aw_new_VERSIONCC.indd 21 12/6/18 6:09 PM

12. กรณีคืนเงินอุดหนุนในส่วนของนักเรียนให้แก่ กสศ. โรงเรียนต้องทำหลักฐานอย่างไร

คำตอบ : โรงเรียนโอนเงินคืนเข้าบัญชี **172-0-29048-2 ชื่อบัญชี "กสศ.-ม.6(3) ภายในสิ้นเดือนมีนาคม 2562** และให้ถ่ายภาพสำเนาใบโอนเงินส่งให้ กสศ. **(ทำผ่านระบบ)** โดย กสศ.จะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่โรงเรียนไว้เป็นหลักฐาน

aw_new_VERSIONCC.indd 22 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 2

คู่มือการใช้งาน

ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

aw_new_VERSIONCC.indd 23 12/6/18 6:09 PM

ในการคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ cct.thaieduforall.org โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชันจะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google Chrome Version 50 ขึ้นไป ขั้นตอนการบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชันมีดังต่อไปนี้

การบันทึกผลการสำรวจผ่านเว็บแอปพลิเคชัน

กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

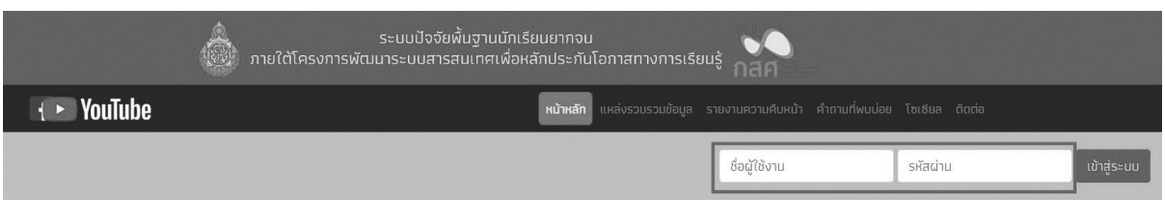
- ครูถือกระดาษแบบคัดกรอง นร.01 เพื่อไปคัดกรองนักเรียนยากจน
- นำมาบันทึกเข้าสู่ระบบสารสนเทศผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์
- แนบรูปสภาพบ้านของนักเรียนที่ถ่ายมาเข้าสู่ระบบ
- ระบบจะปักหมุดตำแหน่งที่ตั้งบ้านของนักเรียนใน Google Map จากข้อมูลที่อยู่จากระบบ DMC



รูปที่ 1 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชันในคอมพิวเตอร์

การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูผู้งานใช้แต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง โดยให้ทำการกรอก Username และ Password ดังรูปที่ 2 แต่หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin โรงเรียน เพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งาน หรือครูจำ Password ตนเองไม่ได้ให้แจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการ Reset Password ให้ใหม่



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ

aw_new_VERSIONCC.indd 24 12/6/18 6:09 PM

หลังจากเข้าสู่ระบบ จะปรากฏเมนู 3 เมนู ได้แก่

- คัดกรองนักเรียนยากจน
- เยี่ยมบ้าน
- เข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง

ในที่นี้ให้ผู้ใช้เลือกใช้งานเมนู “คัดกรองนักเรียนยากจน” ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 เมนูหน้าแรก

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู “คัดกรองนักเรียนยากจน” แล้ว จะปรากฏหน้าจอในส่วนของคัดกรองนักเรียนยากจนโดยมีเมนูดังต่อไปนี้ 1) ทะเบียนนักเรียน 2) นักเรียนยากจน และ 3) รายงาน โดยแต่ละเมนูมีหน้าที่การทำงานดังต่อไปนี้

1. เมนู ทะเบียนนักเรียน

จะแสดงแถบเมนู 2 เมนู 1 สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้นได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC นักเรียนยากจนจากระบบ DMC นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบแก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 4

สถิติจำนวนนักเรียน | รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC 1/2561

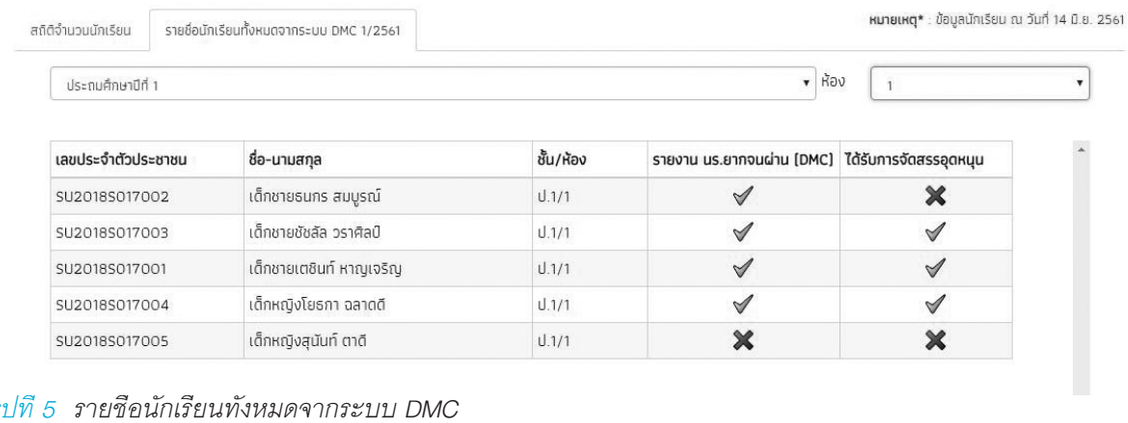
หมายเหตุ* : ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 14 มิ.ย. 2561

ชั้นเรียน	นร. ทั้งหมด (DMC)	ได้รับทุน (ไม่จนจาก DMC)	นร.ยากจนจาก (DMC)	ที่ได้รับทุน	นร.ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข	นร.ที่ยังไม่เคยคัดกรอง
ประถมศึกษาปีที่ 1	5	0	5	5	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2	6	0	6	6	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	8	0	8	8	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	8	0	8	8	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	8	0	8	8	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	8	0	8	8	0	0
รวม	43	0	43	43	0	0

รูปที่ 4 สถิติจำนวนนักเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 25 12/6/18 6:09 PM

2) รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียนยากจนผ่านระบบ DMC และ การได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 5

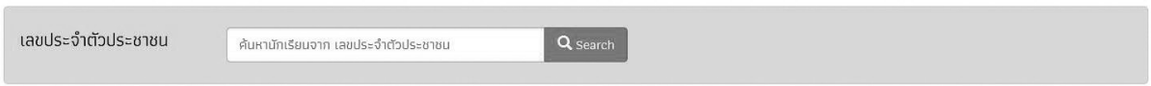


รูปที่ 5 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC

2. เมนู นักเรียนยากจน

ในส่วนของเมนู นักเรียนยากจนจะประกอบไปด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ 1) คัดกรองนักเรียนยากจน (นร.01,นร.04) 2) ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (นร.06) และ 3) นร.08

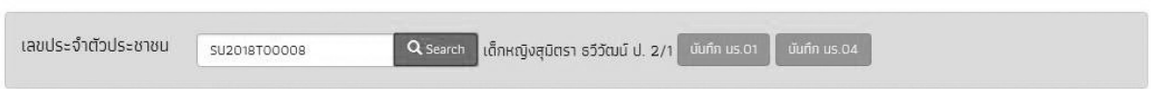
เมื่อเลือกที่เมนู คัดกรองนักเรียนยากจน (นร.01,นร.04) ระบบจะมีฟังก์ชัน “การค้นหน้ารายชื่อนักเรียน” ไว้ให้หากผู้ใช้ต้องการค้นหารายชื่อนักเรียน ผู้ใช้สามารถพิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียนในช่องค้นหาจากนั้นกด “Search” ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 การค้นหารายชื่อนักเรียน

กรณีค้นหารายชื่อนักเรียน

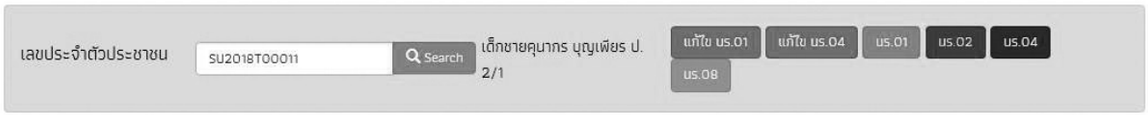
1.2.1 นักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ระบบจะแสดงปุ่ม “บันทึก นร.” หลังชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้กดเข้าไปบันทึกข้อมูล



รูปที่ 7

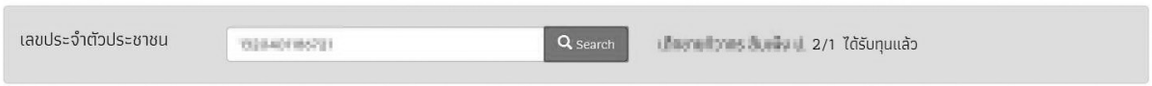
aw_new_VERSIONCC.indd 26 12/6/18 6:09 PM

1.2.2 นักเรียนที่เคยคัดกรองแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม “แก้ไข นร.” เพื่อให้ผู้ใช้กดเข้าไปแก้ไขข้อมูลนักเรียน ปุ่ม “นร.” เพื่อพิมพ์แบบ นร. ต่าง ๆ



รูปที่ 8

1.2.3 นักเรียนที่ได้ทุนแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ได้ทุนแล้ว” หลังชื่อนักเรียน



รูปที่ 9

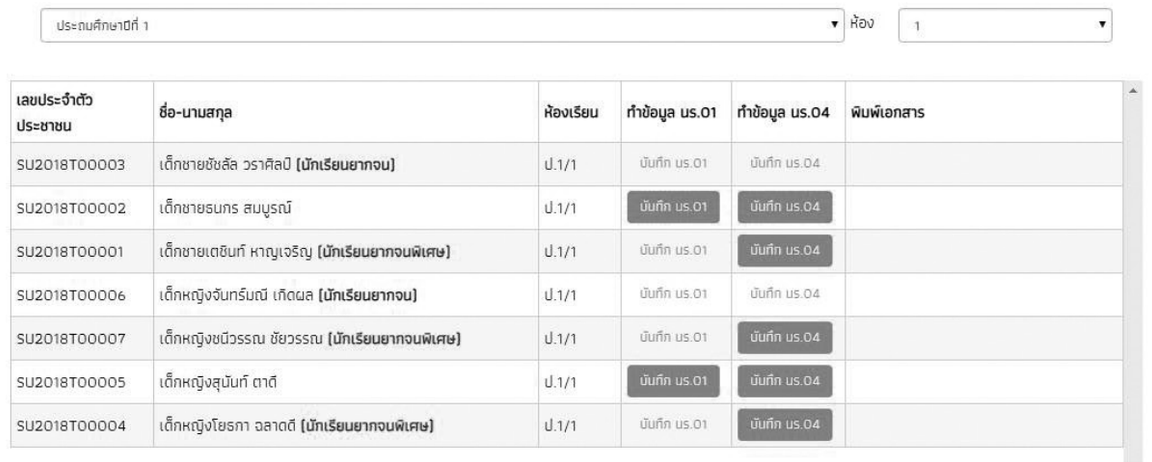
2.1 เมนู คัดกรองนักเรียนยากจน (นร.01,นร.04)

เมื่อเข้าสู่เมนู “คัดกรองนักเรียนยากจน (นร.01,นร.04)” ให้ผู้ใช้เลือกระดับชั้นและห้อง ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 ค้นหารายชื่อนักเรียนขอรับทุน

เมื่อเลือกระดับชั้นและห้องแล้วระบบจะแสดงปุ่มเมนู “บันทึก นร.01” และ “บันทึก นร.04” สำหรับนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรองและนักเรียนยากจนพิเศษ ให้ผู้ใช้งานเลือกบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 11



เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	ทำข้อมูล นร.01	ทำข้อมูล นร.04	พิมพ์เอกสาร
SU2018T00003	เด็กชายชัชลัล วราศิลป์ **[นักเรียนยากจน]**	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00002	เด็กชายธนกร สมบูรณ์	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00001	เด็กชายเตชินท์ หาญเจริญ **[นักเรียนยากจนพิเศษ]**	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00006	เด็กหญิงจันทร์มณี เกิดผล **[นักเรียนยากจน]**	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00007	เด็กหญิงชนีวรรณ ชัยวรรณ **[นักเรียนยากจนพิเศษ]**	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00005	เด็กหญิงสุนันท์ ตาดี	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	
SU2018T00004	เด็กหญิงโยธกา ฉลาดดี **[นักเรียนยากจนพิเศษ]**	ป.1/1	บันทึก นร.01	บันทึก นร.04	

รูปที่ 11 บันทึกข้อมูล

aw_new_VERSIONCC.indd 27 12/6/18 6:09 PM

1) การบันทึกแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร.01)

หลังจากกดที่ปุ่ม **“บันทึก นร.01”** ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 12 ซึ่งการบันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (นร.01) แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

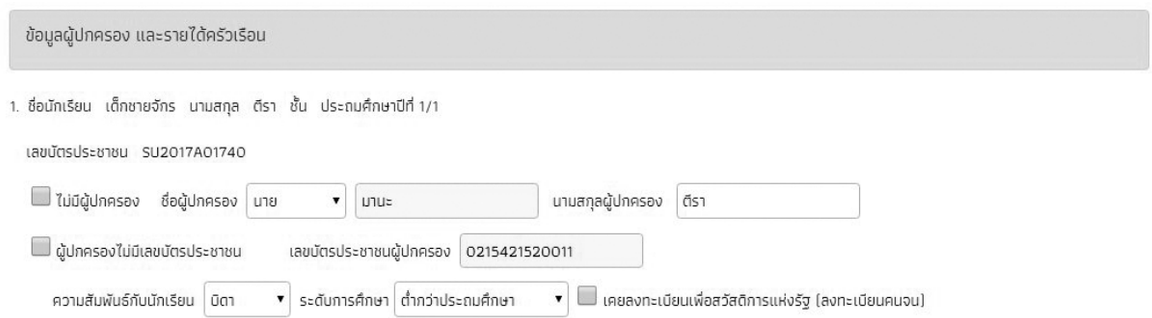
- ข้อมูลผู้ปกครอง และรายได้ครัวเรือน
- สถานะครัวเรือน
- รูปสภาพบ้าน
- ข้อมูลตำแหน่งบ้าน



รูปที่ 12 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ปกครอง และรายได้ครัวเรือน

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ชั้นเรียนและเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียนขึ้นมาอัตโนมัติจากข้อมูลเด็กนักเรียนยากจนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) และผู้ใช้สามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครองได้ ดังรูปที่ 13



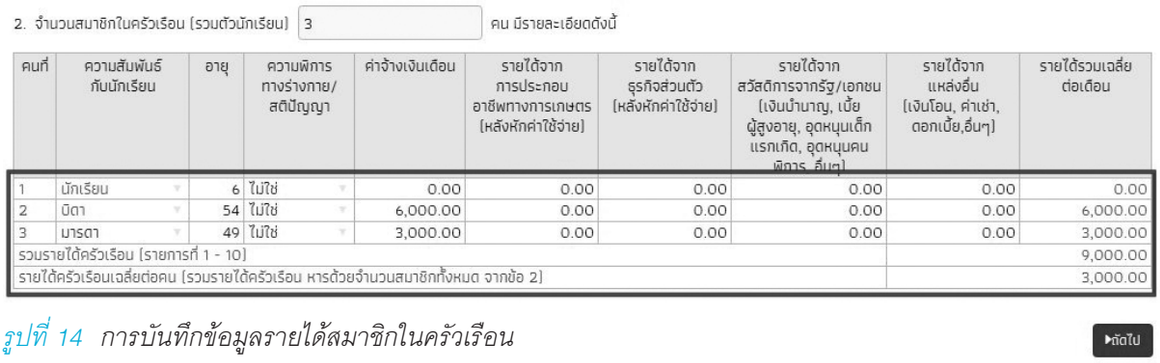
รูปที่ 13 ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนผู้ขอรับทุนและข้อมูลผู้ปกครอง

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลจำนวนสมาชิกในครัวเรือน และข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน ซึ่งจะแสดงเป็นตารางดังรูปที่ 14 ซึ่งประกอบด้วยคอลัมน์ดังต่อไปนี้

- จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ให้ผู้ใช้ใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งหมด จากนั้นจะแสดงตารางตามจำนวนสมาชิก
- ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น
- อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- ความพิการทางร่างกายและสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก “ใช่” หรือไม่มีความพิการให้เลือก **“ไม่ใช่”**

aw_new_VERSIONCC.indd 28 12/6/18 6:09 PM

- รายได้ต่อเดือนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 5 ประเภท ได้แก่ 1) ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตรหลังหักค่าใช้จ่าย 3) รายได้จากธุรกิจส่วนตัวหลังหักค่าใช้จ่าย 4) รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ 5) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ซึ่งจะกรอกในรูปแบบตัวเลข ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่องรายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน หากท่านกรอกไม่ครบถ้วนหรือรูปแบบข้อมูลไม่ถูกต้อง ช่องดังกล่าวจะกลายเป็นสีแดงเพื่อแจ้งเตือน
- รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่


2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) 3 คน มีรายละเอียดดังนี้

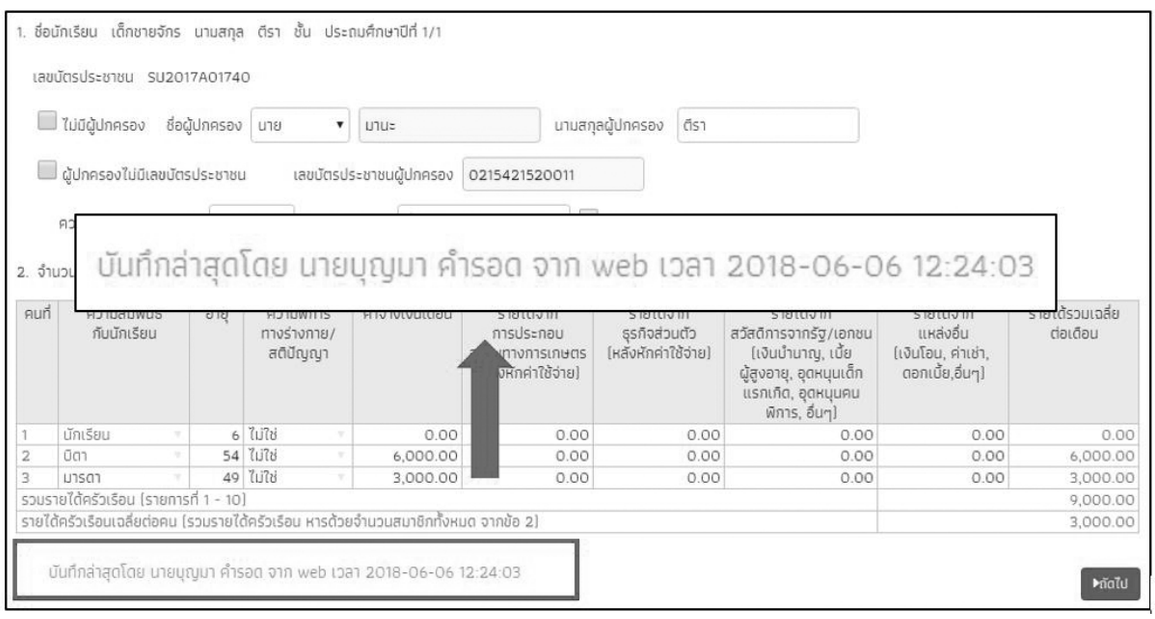
คนที่	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	อายุ	ความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา	ค่าจ้างเงินเดือน	รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	รายได้จากธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	รายได้จากสวัสดิการจากรัฐ/เอกชน (เงินบำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, อุดหนุนเด็กแรกเกิด, อุดหนุนคนพิการ, อื่นๆ)	รายได้จากแหล่งอื่น (เงินโอน, ค่าเช่า, ดอกเบี้ย,อื่นๆ)	รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
1	นักเรียน	6	ไม่ใช่	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	บิดา	54	ไม่ใช่	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
3	มารดา	49	ไม่ใช่	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)									9,000.00
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)									3,000.00

ถัดไป

รูปที่ 14 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถทำงานในขั้นตอนถัดไปได้

ในการบันทึกข้อมูลทุกครั้งระบบได้มีการแสดงข้อมูลต่าง ๆ อาทิ ชื่อผู้บันทึกล่าสุด บันทึกข้อมูลผ่าน Website หรือ Application วันที่ และเวลาที่บันทึกล่าสุด ดังรูปที่ 15

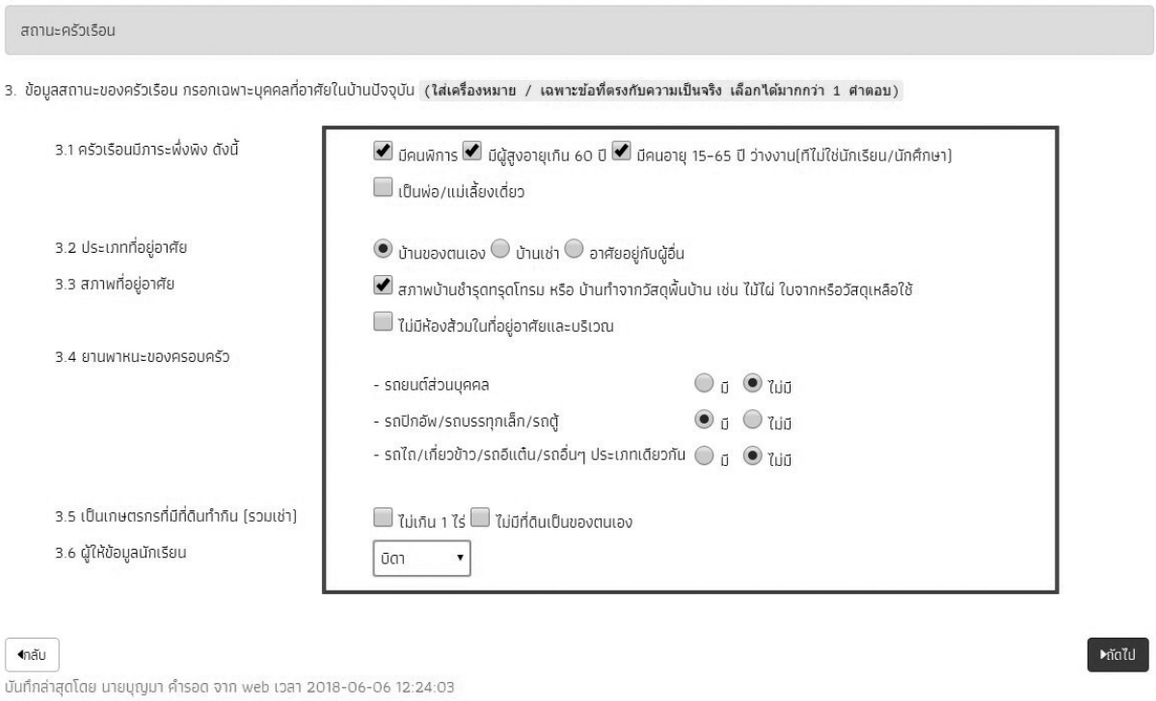


รูปที่ 15 ข้อมูลผู้บันทึกข้อมูลล่าสุด

aw_new_VERSIONCC.indd 29 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 2 สถานะครัวเรือน

ผู้ใช้บันทึกข้อมูลสถานะของครัวเรือน (กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน) เป็นข้อมูลแสดงสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนและครอบครัว ประกอบด้วย 1) ครัวเรือนมีภาวะพึ่งพิง 2) ประเภทที่อยู่อาศัย 3) สภาพที่อยู่อาศัย 4) ยานพาหนะของครอบครัว 5) เป็นเกษตกรที่มีที่ดินทำกิน(รวมเช่า) และ 6 ผู้ให้ข้อมูล ซึ่งการกรอกข้อมูลจะเป็นตัวเลือกซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลตามความเป็นจริงและตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องระบุตัวเลือก (ติ๊กถูกหน้าข้อความ) หากไม่มีข้อมูลสถานะครัวเรือนตรงกับความเป็นจริง

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ▶ถัดไป เพื่อไปทำส่วนถัดไป

aw_new_VERSIONCC.indd 30 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 3 รูปสภาพบ้าน

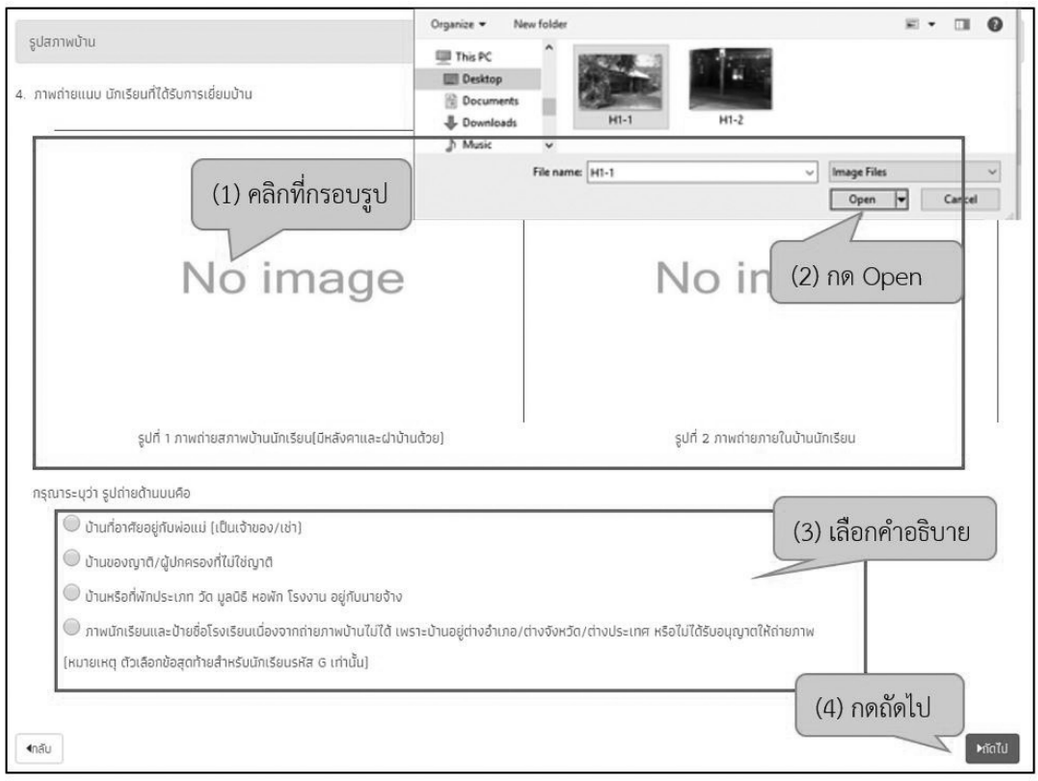
ผู้ใช้แนบรูปถ่ายบ้านนักเรียนในแบบขอรับทุน และเลือกประเภทภาพถ่ายที่แนบมาแบ่งเป็น 4 กรณี

- กรณีที่ 1 บ้านที่อาศัยอยู่กับพ่อแม่ (เป็นเจ้าของ/เช่า) โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน(มีหลังคาและฝาบ้านด้วย) รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในบ้านนักเรียน
- กรณีที่ 2 บ้านของญาติ/ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ญาติ โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอก ที่พัก รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายใน ที่พัก
- กรณีที่ 3 บ้านหรือที่พักประเภท วัด มูลนิธิ หอพัก โรงงาน อยู่กับนายจ้าง โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอก ที่พัก รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายใน ที่พัก
- กรณีที่ 4 ภาพนักเรียนและป้ายชื่อโรงเรียนเนื่องจากถ่ายภาพบ้านไม่ได้ เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ โดยรูปประกอบด้วย

รูปที่ 1 ภาพถ่ายนักเรียนยืนอยู่ที่ป้ายโรงเรียน รูปที่ 2 ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับครูผู้คัดกรอง โดยต้องเป็นเด็กรหัส G เท่านั้น

เพื่อช่วยในการพิจารณาสภาพความยากจนของเด็กนักเรียน ดังแสดงในรูปที่ 17 โดยขั้นตอนการแบบรูปมีดังนี้

1. คลิกที่กรอบรูปที่ต้องการอัพโหลดรูป ต้องทำการอัพโหลดรูปทั้ง 2 รูปให้ครบถ้วน
2. เลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการอัพโหลด หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม “Open” ระบบจะแสดงรูปที่เลือก
3. ผู้ใช้จะต้องระบุรายละเอียดของรูปที่อัพโหลดโดยเลือกคำอธิบายถึงรูปภาพดังกล่าว



รูปที่ 17 การบันทึกข้อมูลรูปสภาพบ้าน

aw_new_VERSIONCC.indd 31 12/6/18 6:09 PM

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ▶ถัดไป เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถทำงานในขั้นตอนถัดไปได้

ส่วนที่ 4 ข้อมูลที่ตั้งของบ้าน

สำหรับการบันทึกพิกัดที่ตั้งของบ้านนักเรียน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ 1 ระบบดึงข้อมูลพิกัดบ้านนักเรียนจากที่อยู่ตามระบบ DMC
  เมื่อเข้ามาถึง ข้อมูลที่ตั้งบ้าน ระบบจะดึงพิกัดตามที่อยู่ที่บันทึกเข้ามาในระบบ DMC โดยจะทำการปักหมุดพิกัดบ้านนักเรียนให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 ดึงพิกัดบ้านจากข้อมูลที่อยู่จากระบบ DMC

aw_new_VERSIONCC.indd 32 12/6/18 6:09 PM

- กรณีที่ 2 ดึงพิกัดบ้านจากที่อยู่ใหม่ของนักเรียน

  กรณีนักเรียนมีการเปลี่ยนที่อยู่ ที่เคยบันทึกลงระบบ DMC ให้ผู้ใช้ทำการติ๊กเครื่องหมายถูก ที่ช่องเปลี่ยนที่อยู่ เพื่อทำการบันทึกที่อยู่ใหม่ของนักเรียน จากนั้นกด “ดึงพิกัดจากที่อยู่” โดยระบบจะทำการปักหมุดพิกัดบ้านนักเรียนให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 ดึงพิกัดบ้านนักเรียนกรณีเปลี่ยนที่อยู่

aw_new_VERSIONCC.indd 33 12/6/18 6:09 PM

ขั้นตอนสุดท้าย “บันทึกข้อมูล”

การทำแบบขอทุนจากนั้นจะมีหน้าสรุปข้อมูลขึ้นมา เพื่อให้ท่านรับรองข้อมูลว่าเป็นความจริงหรือไม่ โดยท่านสามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อดูข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากนั้นติ๊ก (1) **“ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง”** ทุกครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้องว่าข้อมูลเป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วน ก่อนกด (2) **“บันทึก”** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 การบันทึกข้อมูลในขั้นตอนสุดท้าย

จากนั้นระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนว่าบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย หากผู้ใช้ต้องการพิมพ์แบบ นร.01 ให้กดที่ปุ่ม **“ตกลง”** ไม่ต้องการให้กดปุ่ม **“ยกเลิก”** ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าแสดงการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

เมื่อกด **“ตกลง”** โปรแกรมจะดาวน์โหลดไฟล์ นร.01 (PDF) เข้าสู่เครื่องของผู้ใช้

aw_new_VERSIONCC.indd 34 12/6/18 6:09 PM

2) แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.04)

หลังจากกดที่ปุ่ม **“บันทึก นร.04”** ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.04) ดังรูปที่ 22 ซึ่งการบันทึกข้อมูล แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1) ความคิดเห็นครู
2) ข้อมูลครอบครัว
3) ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน
4) ข้อมูลความต้องการ

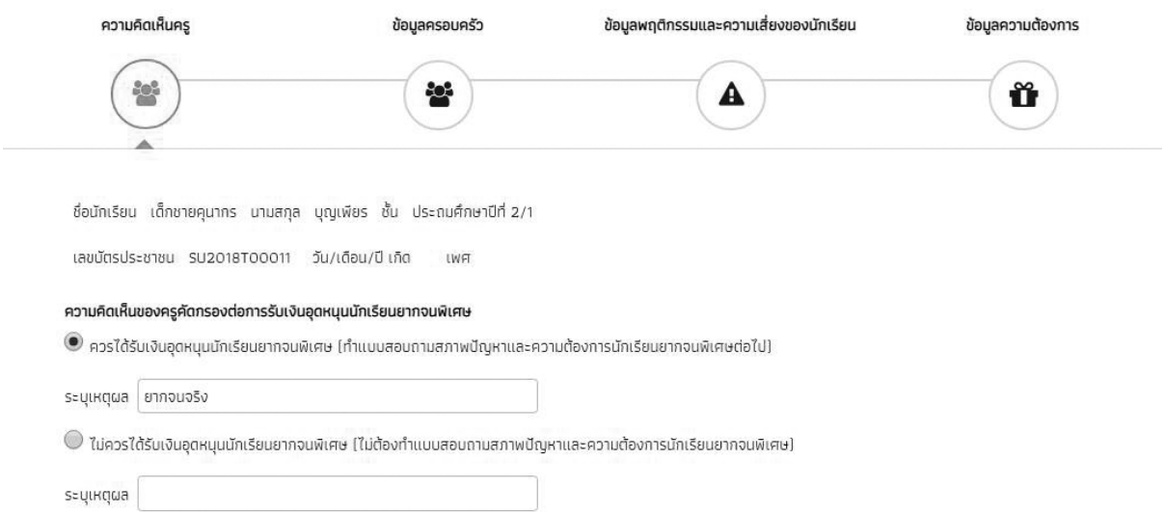


รูปที่ 22 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นครู

ในส่วนแรกของการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้ทำการติ๊กความคิดเห็นของครูคัดกรองเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษระดับโรงเรียน โดยผลการพิจารณามี 2 ข้อดังนี้

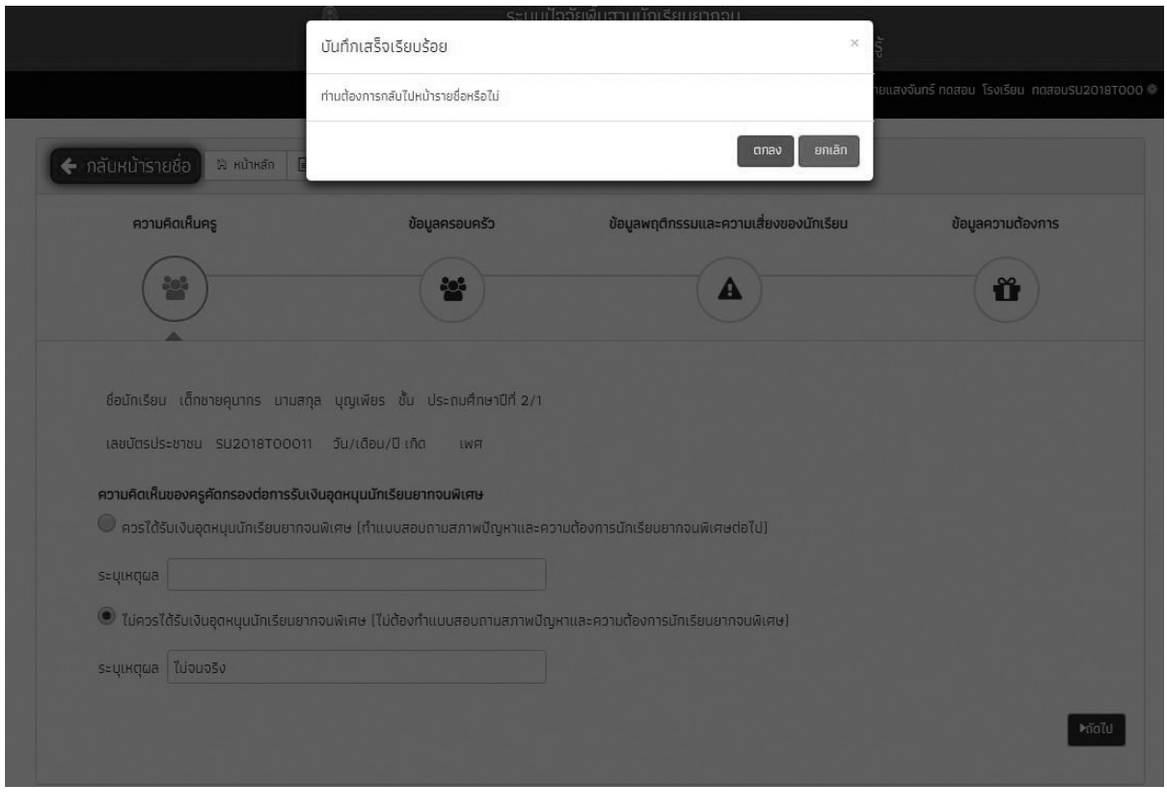
1) นักเรียนควรได้รับเงินอุดหนุนให้ติ๊ก “ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ” และให้ระบุเหตุผลที่นักเรียนควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ จากนั้นกด ถัดไป ดังรูปที่ 23 เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 และส่วนที่ 4 ต่อไป



รูปที่ 23 ส่วนผลการพิจารณาควรได้รับทุน

aw_new_VERSIONCC.indd 35 12/6/18 6:09 PM

2) นักเรียนไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนให้ติ๊ก “ไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ” และให้ระบุเหตุผลที่นักเรียนไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ จากนั้นกด ถัดไป ดังรูป ระบบจะแสดงแจ้งเตือนว่า “บันทึกเสร็จเรียบร้อย ท่านต้องการกลับไปหน้ารายชื่อหรือไม่” หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทำการกด “ตกลง” ระบบจะนำผู้ใช้กลับไปหน้ารายชื่อนักเรียนเพื่อทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนคนต่อไป แต่หากต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูลให้กด “ยกเลิก” ดังรูปที่ 24

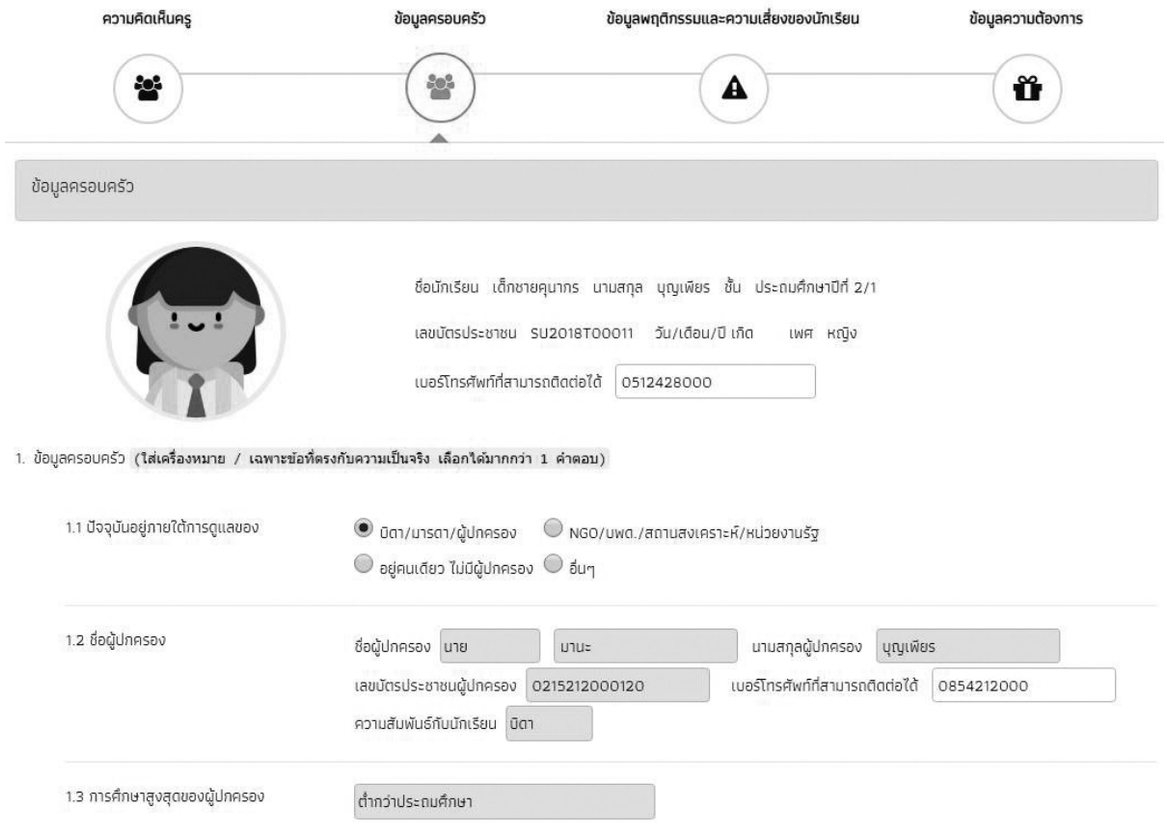


รูปที่ 24 ส่วนผลการพิจารณาไม่ควรได้รับทุน

aw_new_VERSIONCC.indd 36 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

หลังจากที่นักเรียนผ่านการพิจารณาว่าควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแล้วนั้น จะต้องทำการบันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือต่อไป โดยในส่วนของข้อมูลครัวเรือนนี้ให้ผู้ใช้ทำการบันทึก 1) ข้อมูลนักเรียน ได้แก่ รูปถ่ายนักเรียน และ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และ 2) ข้อมูลครอบครัว ดังรูปที่ 25 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด “ถัดไป” เพื่อทำการบันทึกในส่วนถัดไป

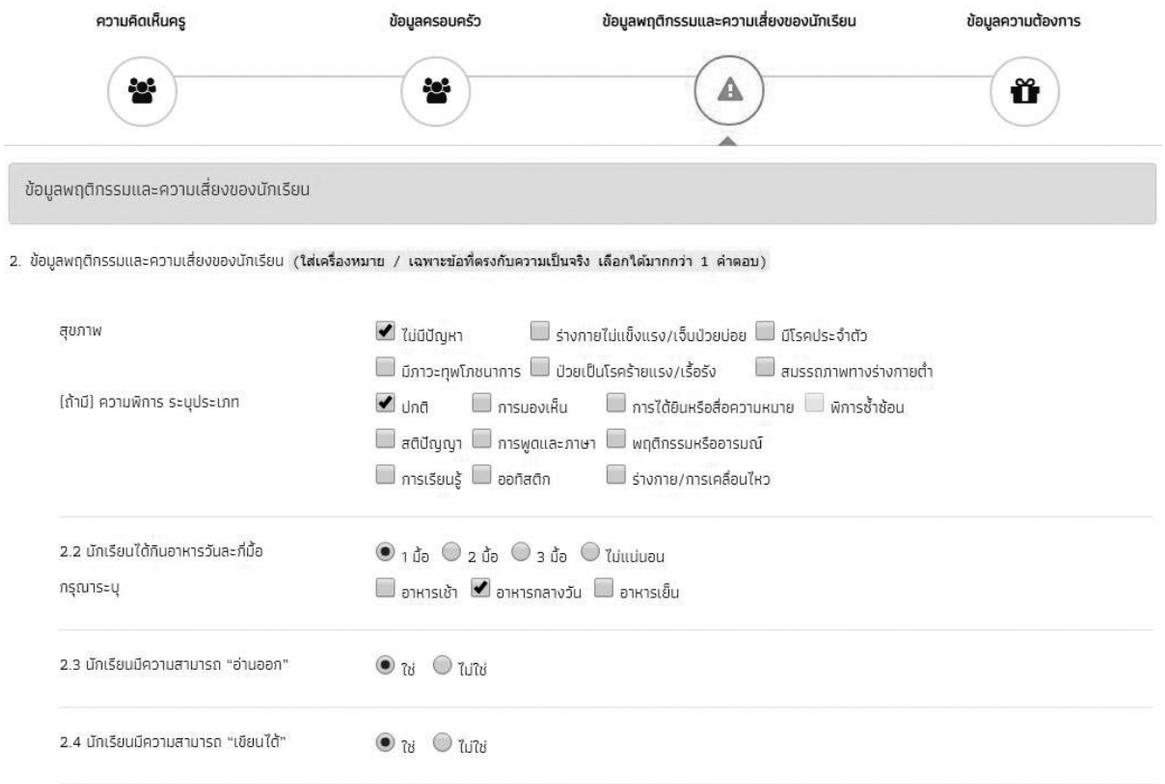


รูปที่ 25 ข้อมูลครอบครัว

aw_new_VERSIONCC.indd 37 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 3 ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

ในส่วนของข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน จะประกอบไปด้วย อาทิเช่น ข้อมูลด้านสุขภาพ การอ่านออกเขียนได้ พฤติกรรมความเสียงต่าง ๆ ในชีวิตของนักเรียน เป็นต้น ดังรูปที่ 26

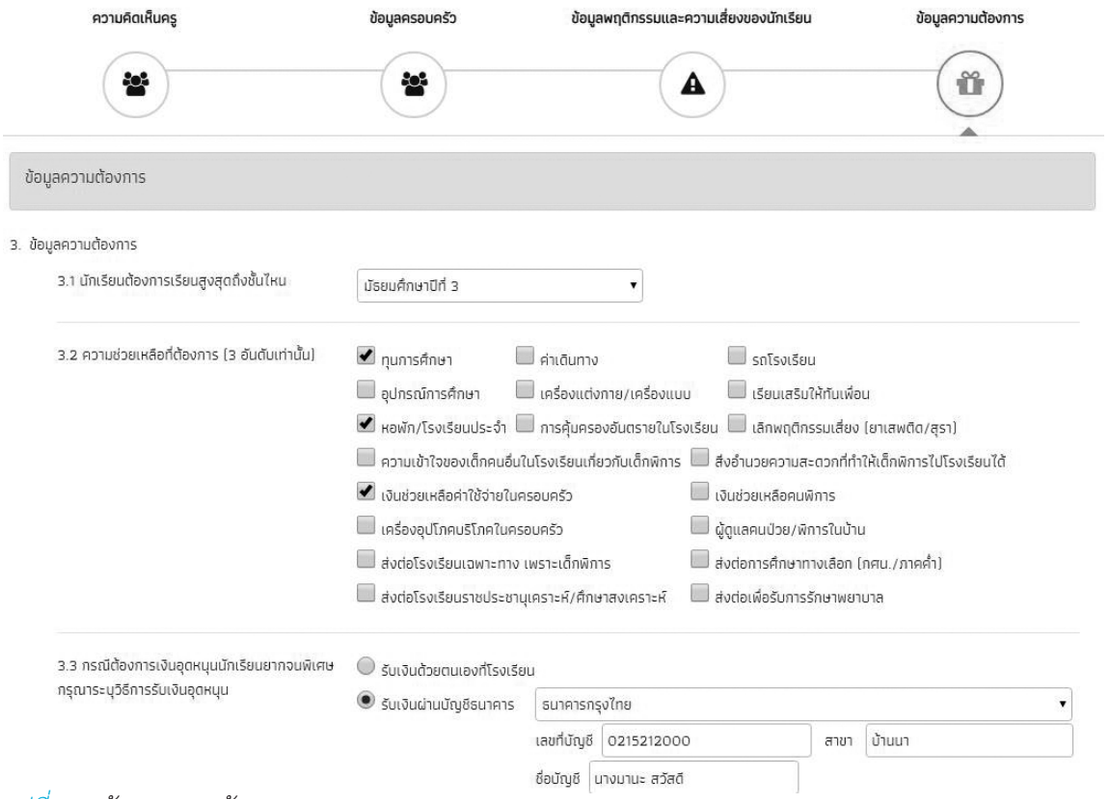


รูปที่ 26 ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความต้องการ

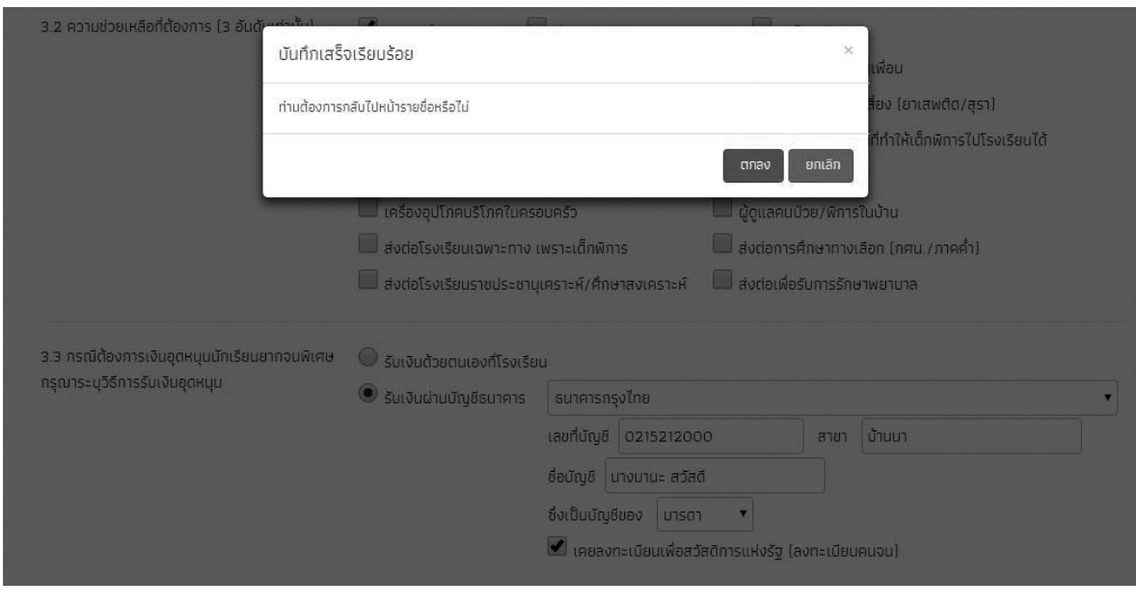
ในส่วนนี้จะให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ อาทิ ความต้องการด้านการศึกษา ความช่วยเหลือต่าง ๆ และการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ เป็นต้น ดังรูปที่ 27

aw_new_VERSIONCC.indd 38 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 27 ข้อมูลความต้องการ

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.04) ระบบจะแสดงแจ้งเตือนว่า “บันทึกเสร็จเรียบร้อย ท่านต้องการกลับไปหน้ารายชื่อหรือไม่” หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทำการกด “ตกลง” ระบบจะนำผู้ใช้กลับไปหน้ารายชื่อนักเรียนเพื่อทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนคนต่อไป แต่หากต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูลให้กด “ยกเลิก” ดังรูปที่ 28



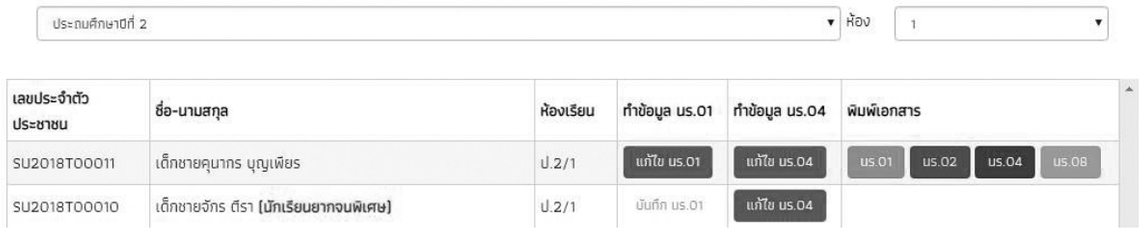
รูปที่ 29 แสดงหน้าบันทึกมูลเรียบร้อยแล้ว

aw_new_VERSIONCC.indd 39 12/6/18 6:09 PM

3) การแก้ไขข้อมูลและการเรียกดูเอกสารแนบ

1) การแก้ไขข้อมูล

หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียน สามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม **“แก้ไข นร.01”** หรือ **“แก้ไข นร.04”** ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 แสดงรายชื่อนักเรียนที่คัดกรองแล้ว

สำหรับ นร .01ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูลครบทุกขั้นตอนหลังการกดแก้ไขจนถึง “ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง” และกดบันทึก กรณีผู้ใช้ไม่ติ๊ก **“ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง”** และ กดปุ่ม **“บันทึก”** ในขั้นตอนสุดท้ายระบบจะขึ้นสถานะว่า “บันทึก นร.01”

aw_new_VERSIONCC.indd 40 12/6/18 6:09 PM

2) การเรียกดูเอกสารแนบ (แบบนร.01 , นร.02 , นร.04)

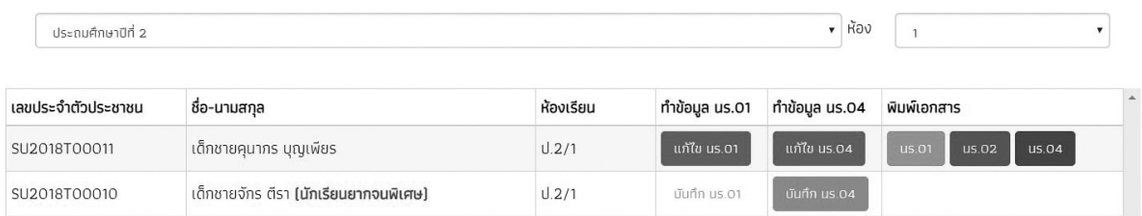
ผู้ใช้สามารถเรียกดูและสั่งพิมพ์เอกสารแบบ นร. และเอกสารแนบรูปสภาพบ้านได้ด้วยตัวเองเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน อีกทั้งยังสามารถดูผลการตอบแบบขอรับทุนการศึกษาของนักเรียนในความดูแลของท่านได้ดังแสดงในรูปที่ 30



รูปที่ 30 การเรียกดูเอกสารแนบและรายงานระดับโรงเรียน

สำหรับการเข้าดูรายงานนั้นให้ผู้ใช้เลือกชั้น และห้องเรียนที่ต้องการเข้าดูรายงาน จากนั้นดูในส่วน “พิมพ์เอกสาร” เมื่อกดที่ “นร.” ต่าง ๆ ที่ต้องการ ไฟล์ PDF จะถูก Download ลงเครื่องคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ ระบบจะแสดงการพิมพ์ นร. ต่าง ๆ ดังรูปที่ 31 ซึ่งมี 4 เมนูใช้งาน ได้แก่

- พิมพ์แบบนร.01 สำหรับดูผลการตอบแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร.01) รายบุคคล
- พิมพ์แบบนร.02 สำหรับดูเอกสารแนบแบบรับรองสถานะของครัวเรือนนักเรียนเพื่อประกอบการพิจารณาการรับทุนนักเรียนยากจนของรัฐ (นร.02) รายบุคคล
- พิมพ์แบบ นร.04 สำหรับดูเอกสารแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.04) รายบุคคล
- พิมพ์แบบ นร.08 สำหรับดูเอกสารแบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายบุคคล



รูปที่ 31 หน้าจอเพื่อเลือกดูเมนูรายงาน

aw_new_VERSIONCC.indd 41 12/6/18 6:09 PM

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ

1) แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร.01)



แบบ นร.01 หน้า 1

แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน

โรงเรียน ทดสอบ017 สพป./สพม. ทดสอบ017

ชื่อนักเรียน เด็กชายชัชลัล นามสกุล วราศิลป์ ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1/1

เลขที่บัตรประชาชน G 0 2 2 0 1 7 2 0 1 7 0 3 ☐ ไม่มีผู้ปกครอง

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน นายมานะ นามสกุล วราศิลป์ ความสัมพันธ์กับนักเรียน บิดา การศึกษาสูงสุด ต่ำกว่าประถมศึกษา

เลขที่บัตรประชาชน 0 6 5 2 1 4 5 2 1 0 0 1 2 ☐ ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน

☐ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) 3 คน มีรายละเอียดดังนี้

คนที่	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	อายุ	ความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา (ใส่เครื่องหมาย / หรือ -)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท/เดือน)					รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
				ค่าจ้างเงินเดือน	ประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน (เงินบำนาญ)	รายได้จากแหล่งอื่น (เงินโอน,ค่าเช่า ,ดอกเบี้ย,อื่นๆ)	
1	นักเรียน	6	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	บิดา	50	-	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
3	มารดา	48	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)									5,000.00
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)									1,666.67

3. สถานะของครัวเรือน กรอกเฉพาะบุคคลที่อาศัยในบ้านปัจจุบัน (ใส่เครื่องหมาย X หน้าเฉพาะข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)

3.1 ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ดังนี้
- [X] มีคนพิการ
- [X] ผู้สูงอายุเกิน 60 ปี
- [ ] เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว
- [X] คนอายุ 15–65 ปี ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

3.2 ประเภทที่อยู่อาศัย ดังนี้
- [X] บ้านของตนเอง
- [ ] บ้านเช่า
- [ ] อาศัยอยู่กับผู้อื่น

3.3 สภาพที่อยู่อาศัย ดังนี้
- [X] สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือ บ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้
- [ ] ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ

3.4 ยานพาหนะของครอบครัว

- รถยนต์ส่วนบุคคล	☐ มี	[X] ไม่มี
- รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้	[X] มี	☐ ไม่มี
- รถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน	☐ มี	[X] ไม่มี

3.5 เป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ☐ ไม่เกิน 1 ไร่ ☐ ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริง

ลงชื่อบิดา/ผู้แทน.....

(.....)

aw_new_VERSIONCC.indd 42 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.01 หน้า 2

ภาพถ่ายบ้านนักเรียนที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน

ชื่อ-สกุลนักเรียน เด็กชายชัชลัล วราศิลป์

กรุณาระบุ ภาพถ่ายที่แนบมาคือ

- [x] บ้านที่อาศัยอยู่กับพ่อแม่ (เป็นเจ้าของ/เช่า)
- [ ] บ้านของญาติ/ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ญาติ
- [ ] บ้านหรือที่พักประเภท วัด มูลนิธิ หอพัก โรงงาน อยู่กับนายจ้าง
- [ ] ภาพนักเรียนและป้ายชื่อโรงเรียนเนื่องจากถ่ายภาพบ้านไม่ได้ เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ

รูปที่ 1 ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในบ้านนักเรียน



ขอรับรองว่าข้อมูล และภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ครูหรือผู้อำนวยการโรงเรียน)

วันที่.....7.....เดือน.....6.....พ.ศ.....2561.....

รูปที่ 32 เอกสารแบบนร.01

aw_new_VERSIONCC.indd 43 12/6/18 6:09 PM

2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือนนักเรียนเพื่อประกอบการพิจารณาการรับทุนนักเรียนยากจนของรัฐ (นร.02)



แบบ นร.02

แบบรับรองสถานะครัวเรือนของนักเรียน
เพื่อประกอบการพิจารณาการรับทุนนักเรียนยากจนของรัฐ

ผู้รับรอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ☐ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ กำนัน ☐ ผู้ใหญ่บ้าน, ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ☐ อสม. ☐ อพม.

ขอรับรองว่า เด็กชายชัชลัล วราศิลป์ มีสถานะของครัวเรือน ดังนี้

ข้อมูลสถานะของครัวเรือน **(ให้ผู้รับรองเลือกสถานะครัวเรือน ตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วน เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)**
☐ ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ได้แก่ ในครอบครัวมีคนพิการ หรือผู้สูงอายุเกิน 60 ปี หรือคนว่างงานอายุ 15-65 ปี (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา) หรือเป็นพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว
☐ สภาพที่อยู่อาศัยเป็นบ้านเช่า หรือสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุฟื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้ หรือไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ
☐ ไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถปิกอัพ หรือรถบรรทุกเล็ก หรือรถตู้ หรือรถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ในประเภทเดียวกัน
☐ เป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ไม่เกิน 1 ไร่ หรือไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ: การรับรองสถานะครัวเรือนนักเรียนใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุน ส่วนผลการพิจารณาขั้นสุดท้ายจะขึ้นกับการพิจารณาของหน่วยงานต้นสังกัด

รูปที่ 33 เอกสารแนบ นร.02

aw_new_VERSIONCC.indd 44 12/6/18 6:09 PM

3. แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.04)

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ

แบบ นร.04

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

วัน/เดือน/ปี เกิด.....เพศ.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

ความคิดเห็นของครูคัดกรองค่อการขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

☐ ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (ทำแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษต่อไป)

ระบุเหตุผล.....

.....

☐ ไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (ไม่ต้องทำแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ)

ระบุเหตุผล.....

.....

1. ข้อมูลครอบครัว

1.1. ปัจจุบันอยู่ภายใต้การดูแลของ ○ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ○ อยู่คนเดียว ไม่มีผู้ปกครอง

○ NGO/บพด./สถานสงเคราะห์/หน่วยงานรัฐ ระบุ.....

○ อื่นๆ ระบุ.....

1.2. ชื่อผู้ปกครอง..... นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

1.3. การศึกษาสูงสุดของผู้ปกครอง ○ ไม่ได้รับการศึกษา/ไม่จบชั้นประถมศึกษา ○ ประถมศึกษา ○ มัธยมต้น ○ มัธยมปลาย

○ ปวช. ○ ปวส./อนุปริญญา ○ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี

1.4. สัญชาติของผู้ปกครอง ○ ไทย ○ กัมพูชา (เขมร) ○ จีน ○ ลาว ○ พม่า ○ มาเลเซีย ○ ชนพื้นเมือง

○ ไทยใหญ่ ○ ชนเผ่า ○ ผู้อพยพไม่ทราบสัญชาติ ○ อื่นๆ ระบุ.....

1.5. “พ่อผู้ให้กำเนิด” ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ○ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

1.6. “แม่ผู้ให้กำเนิด” ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ○ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

1.7. สถานภาพสมรสของ พ่อ-แม่ ○ สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน) ○ หย่าร้าง

○ แยกกันอยู่ (แต่ยังคงเป็นสามีภรรยา) ○ ไม่ทราบ

1.9. นักเรียนได้เงินมาโรงเรียนวันละ.....บาท โดยได้รับจาก.....

กรณีนักเรียนทำงานหารายได้ กรุณาระบุอาชีพ..... ค่าจ้างวันละ..... บาท

aw_new_VERSIONCC.indd 45 12/6/18 6:09 PM

1.10. ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับในปี 2560

○ ไม่ได้รับ ☐ เงินสงเคราะห์ ☐ เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ เงินซ่อมแซมบ้าน

☐ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ เบี้ยความพิการ ☐ เครื่องช่วยความพิการ ☐ โรงเรียนพักนอน

☐ สวัสดิการจากโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ☐ สวัสดิการภาครัฐ ระบุ.....

☐ สวัสดิการภาคเอกชน ระบุ..... ☐ อื่นๆ ระบุ.....

1.11. ข้อห่วงใยของผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน

.....

.....

.....

.....

2. ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

2.1. สุขภาพ

☐ ไม่มีปัญหา ☐ ร่างกายไม่แข็งแรง/เจ็บป่วยบ่อย ☐ มีโรคประจำตัว

☐ มีภาวะทุพโภชนาการ ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง ☐ สมรรถภาพทางร่างกายต่ำ

(ถ้ามี) ความพิการ ระบุประเภท ○ การมองเห็น ○ การได้ยินหรือสื่อความหมาย ○ ร่างกาย/การเคลื่อนไหว

○ สติปัญญา ○ การพูดและภาษา ○ พฤติกรรมหรืออารมณ์

○ การเรียนรู้ ○ ออทิสติก ○ พิการซ้ำซ้อน

2.2. นักเรียนได้กินอาหารวันละกี่มื้อ ○ 1 มื้อ ○ 2 มื้อ ○ 3 มื้อ ○ ไม่แน่นอน

กรุณาระบุ ☐ อาหารเช้า ☐ อาหารกลางวัน ☐ อาหารเย็น

2.3. นักเรียนมีความสามารถ “อ่านออก” ○ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.4. นักเรียนมีความสามารถ “เขียนได้” ○ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.5. การเดินทาง

ระยะทางระหว่างบ้านไปโรงเรียน(ไป/กลับ).....กิโลเมตร.....เมตร ใช้เวลาเดินทาง.....ชม.....นาที

วิธีการเดินทางของนักเรียนไปโรงเรียน (ตอบเพียง 1 ข้อ)

○ ผู้ปกครองมาส่ง ○ มาด้วยตัวเอง

ยานพาหนะที่ใช้ (ตอบเพียง 1 ข้อ)

○ รถโดยสารประจำทาง ○ รถจักรยานยนต์ ○ รถยนต์ ○ รถจักรยาน

○ เดิน ○ รถโรงเรียน ○ เรือ ○ อื่นๆ .....

aw_new_VERSIONCC.indd 46 12/6/18 6:09 PM

2.6. ภาระงานความรับผิดชอบของนักเรียนที่มีต่อครอบครัว

☐ ช่วยงานบ้าน ☐ ช่วยคนดูแลคนเจ็บป่วย/พิการ ☐ ช่วยค้าขายเล็กๆน้อยๆ

☐ ทำงานแถวบ้าน (รับจ้างทั่วไป) ☐ช่วยงานในนาไร่ ☐อื่นระบุ.....

2.7. สวัสดิภาพและความปลอดภัยในครอบครัวของนักเรียน

☐ ไม่มีปัญหา ☐ พ่อแม่แยกทางกัน หรือแต่งงานใหม่ ☐ ไม่มีผู้ดูแล

☐ มีบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง/เรื้อรัง/ติดต่อ ☐ บุคคลในครอบครัวเล่นการพนัน

☐ บุคคลในครอบครัวติดสารเสพติด ☐ มีความขัดแย้ง/ความรุนแรงในครอบครัว

☐ ที่อยู่อาศัยไม่มีความเป็นสัดส่วน (ห้องนอนรวม/ไม่มีสุขาในตัวบ้าน) ☐ ถูกล่วงละเมิดทางเพศจากบุคคลในครอบครัว/เพื่อนบ้าน

☐ ถูกทารุณ/ทำร้ายจากบุคคลในครอบครัว/เพื่อนบ้าน ☐ ที่พักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัด/ใกล้แหล่งมั่วสุม/สถานเริงรมย์

2.8. พฤติกรรมเสี่ยงด้านสารเสพติดของนักเรียน

☐ ไม่มีปัญหา ☐ คบเพื่อนในกลุ่มที่ใช้สารเสพติด ☐อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด

☐ สมาชิกในครอบครัวข้องเกี่ยวกับยาเสพติด ☐ ปัจจุบันเกี่ยวข้องกับสารเสพติด

2.9. พฤติกรรมการใช้ความรุนแรงของนักเรียน

☐ ไม่มีปัญหา ☐ ก้าวร้าว เกเร ☐ มีการทะเลาะวิวาท

☐ ทำร้ายร่างกายผู้อื่น ☐ ทำร้ายร่างกายตนเอง ☐ ทะเลาะวิวาทเป็นประจำ

2.10. พฤติกรรมเสี่ยงทางเพศของนักเรียน

☐ ไม่มีปัญหา ☐ อยู่ในกลุ่มขายบริการ ☐ มีการมั่วสุมทางเพศ

☐ ใช้เครื่องมือสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับด้านเพศเป็นเวลานานและบ่อยครั้ง ☐ จับคู่ชัดเจนและแยกกลุ่มอยู่ด้วยกันเชิงชู้สาวบ่อยครั้ง

☐ ทำงานพิเศษที่ล่อแหลมต่อการถูกล่วงละเมิดทางเพศ ☐ ตั้งครรภ์

2.11. พฤติกรรมการติดเกม

○ ไม่มีปัญหา ○ ติดเกม ในระยะเริ่มต้น ○ ติดเกมมาก อยู่ในกลุ่มมีปัญหา

2.12. พฤติกรรมการใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

○ ไม่มีปัญหา ○ ติดเครื่องมือสื่อสาร ในระยะเริ่มต้น ○ ติดเครื่องมือสื่อสารมาก อยู่ในกลุ่มมีปัญหา

3. ข้อมูลความต้องการ

3.1. นักเรียนต้องการเรียนสูงสุดถึงชั้นไหน ○ ป.6 ○ ม.3 ○ ม.6 ○ ปวช.

○ ปวส. ○ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี ○ ยังไม่ทราบ

3.2. ความช่วยเหลือที่ต้องการ 3 อันดับ

☐ ทุนการศึกษา ☐ ค่าเดินทาง ☐ รถโรงเรียน

☐ อุปกรณ์การศึกษา ☐ เครื่องแต่งกาย/เครื่องแบบ ☐ เรียนเสริมให้ทันเพื่อน

aw_new_VERSIONCC.indd 47 12/6/18 6:09 PM

☐ ความเข้าใจของเด็กคนอื่นในโรงเรียนเกี่ยวกับเด็กพิการ ☐ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทำให้เด็กพิการไปโรงเรียนได้

☐ เงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว ☐ เงินช่วยเหลือคนพิการ

☐ เครื่องอุปโภคบริโภคในครอบครัว ☐ ผู้ดูแลคนป่วย/พิการในบ้าน

☐ ส่งต่อโรงเรียนเฉพาะทาง เพราะเด็กพิการ ☐ ส่งต่อการศึกษาทางเลือก (กศน./ภาคค่ำ)

☐ ส่งต่อโรงเรียนราชประชานุเคราะห์/ศึกษาสงเคราะห์ ☐ ส่งต่อเพื่อรับการรักษาพยาบาล

3.3. กรณีต้องการเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ กรุณาระบุวิธีการรับเงินอุดหนุน

○ รับเงินสดด้วยตนเองที่โรงเรียน

○ รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง ชื่อธนาคาร.....

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....สาขา.....

ซึ่งเป็นบัญชีของ

○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า

○ อา ○ ป้า ○ ลุง ○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา

○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง ○ อื่นๆ ระบุ.....

เลขบัตรประชาชนเจ้าของบัญชี.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

○ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

ผู้ให้ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....

ความสัมพันธ์

○ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า ○ อา ○ ป้า ○ ลุง

○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา ○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง

○ อื่นๆ ระบุ.....

(ลงชื่อ).....คุณครูผู้ทำแบบสอบถ

(.....)

วันที่...../...../.....

รูปที่ 34 เอกสารแนบ นร.04

aw_new_VERSIONCC.indd 48 12/6/18 6:09 PM

4. แบบหนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (นร.08)

แบบ นร.08

หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่.....

เรียน.....(ผู้ปกครอง).....

สำเนาเรียน.....ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาได้ตกลงร่วมมือกันเพื่อดำเนินการโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน เสริมสร้างทักษะอาชีพและโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษได้ตามศักยภาพ ซึ่งสถานศึกษาได้ดำเนินการคัดกรอง รับรองและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข และจัดส่งข้อมูลให้แก่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาขอเรียนให้ท่านทราบว่า ..... (ชื่อนักเรียน)..... ระดับชั้น.....โรงเรียน..... ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขประจำปีการศึกษา 2561 ประเภทเงินอุดหนุนสำหรับ ค่าครองชีพให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษ จำนวนเงิน 800 บาท โดยแบ่งจ่ายออกเป็น 2 งวด ประกอบด้วย งวดที่ 1 จำนวน 600 บาท งวดที่ 2 จำนวน 200 บาท โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขประจำปีการศึกษา 2561 จะต้องมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อย 80 ของภาคเรียนที่ 2/2561 เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณารับเงินอุดหนุนในภาคเรียนถัดไปด้วย

ดังนั้นตามที่.....(ชื่อผู้ปกครอง).....ได้แจ้งประสงค์ขอรับเงินผ่าน

☐ บัญชีธนาคาร.....เลขบัญชี.....
ชื่อบัญชี .....เงินจะเข้าบัญชีเดือนละ 200 บาท ขอให้ท่านตรวจสอบกับธนาคารได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

☒ เงินสด ขอให้ท่านรับเงินที่.....(โรงเรียน).....ภายในวันที่.....

กรณีที่ท่านไม่สามารถมารับได้ด้วยตัวเอง ขอให้ท่านมอบอำนาจให้ผู้ที่ท่านเห็นสมควรรับเงินสดแทนและโปรดลงนาม ตามข้อความด้านล่างดังนี้

----------แบบใบมอบอำนาจ----------

ข้าพเจ้า.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
มอบอำนาจให้.....หมายเลขบัตรประชาชน.....เป็นผู้รับเงิน
☒ งวดที่ 1 จำนวน 600 บาท ☐ งวดที่ 2 จำนวนเงิน 200 บาท ดังนั้นผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

สำหรับโรงเรียน : ขอให้ถ่ายภาพใบมอบอำนาจนี้คู่กับบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงใน นร.06 ในวันรับเงินสดด้วย

-สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา-

รูปที่ 35 เอกสารแนบ นร.08

aw_new_VERSIONCC.indd 49 12/6/18 6:09 PM

2.2 ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (นร.06)

เมื่อเข้าสู่เมนู “ใบสำคัญรับเงิน (นร.06)” ให้ผู้ใช้เลือกระดับชั้นและห้องเรียน เมื่อทำการเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนยากจน เพื่อให้ผู้ใช้ทำการบันทึกข้อมูล โดยให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “บันทึก นร.06” เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 36



รูปที่ 36 หน้ารายชื่อเพื่อบันทึก นร.06

หลังจากกด “บันทึก นร.06” ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียน รวมถึงจำนวนเงินที่จะได้รับ โดยให้ผู้ใช้ทำการอัพโหลดรูปภาพเข้าสู่ระบบ 4 รูป ได้แก่1) รูปการรับเงินต้องประกอบไปด้วย นักเรียน รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง ผู้ปกครอง คุณครูและผู้อำนวยการโรงเรียน 2) รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง 3) รูปเอกสารมอบอำนาจการรับเงินส่วนท้ายแบบฟอร์ม (กรณีผู้ปกครองไม่สามารถมารับเงินได้) และ 4) รูปลายเซ็นผู้ปกครอง ดังรูปที่ 37

aw_new_VERSIONCC.indd 50 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 37 การบันทึกข้อมูล นร.06

กรณีผู้ปกครองของนักเรียนไม่สามารถมารับเงินสดได้ ให้ทำการติ๊ก “ต้องการรับเงินแทนผู้ปกครอง” ระบบจะแสดงให้ผู้ใช้ทำการอัพโหลดรูปภาพ เอกสารมอบอำนาจ นร.08 ในส่วนท้ายของแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 38

aw_new_VERSIONCC.indd 51 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 38 การบันทึกข้อมูล นร.06 กรณีรับเงินแทนผู้ปกครอง

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.06) ระบบจะแสดงแจ้งเตือนว่า “บันทึกเสร็จเรียบร้อย ท่านต้องการกลับไปหน้ารายชื่อหรือไม่” หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทำการกด “ตกลง” ระบบจะนำผู้ใช้กลับไปหน้ารายชื่อนักเรียนเพื่อทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนคนต่อไป แต่หากต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูลให้กด “ยกเลิก”

aw_new_VERSIONCC.indd 52 12/6/18 6:09 PM

การแก้ไขข้อมูลและการเรียกดูเอกสารแนบ

1) การแก้ไขข้อมูล

ให้ผู้ใช้เลือกที่เมนู “ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน” เลือกชั้นห้องที่ต้องการแก้ไขข้อมูล และสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้โดยการกดที่ปุ่ม “แก้ไข นร.06” ดังรูปที่ 39



รูปที่ 39 การแก้ไขข้อมูล

2) การเรียกดูเอกสารแนบ (นร.06 , นร.07)

สำหรับการเรียกดูเอกสารแนบนั้นในที่นี้ระบบจะแสดงเอกสารแนบ 2 ชุด ได้แก่

1) นร.06 คือ ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

2) นร.07 คือ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (เอกสารแนบกับ นร.06 ให้ผู้ปกรองขณะที่มารับเงิน)

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

aw_new_VERSIONCC.indd 53 12/6/18 6:09 PM

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ

1) แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (นร.06)



แบบ นร.06

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....หมายเลขประจำตัวประชาชนที่ .....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณี .....
เป็นผู้ปกครองของ..... มีความสัมพันธ์กับนักเรียน.....หมายเลขประจำตัว
ประชาชนที่ .....ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ สำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 เป็น**เงินสด** จำนวนทั้งสิ้น ..... บาท (.....) จากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ข้าพเจ้าแนบรูปถ่ายการรับเงินอุดหนุน และสำเนาบัตรประชาชน เป็นหลักฐานการรับเงินจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รูปการรับเงินต้องประกอบไปด้วย
นักเรียน รูปผู้ปกครอง
ผู้ปกครอง คุณครู และผู้อำนวยการโรงเรียน

รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง

ลงชื่อผู้ปกครอง.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อคุณครู .....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ลงชื่อนักเรียน .....พยาน
(.....)

ลงชื่อ ผอ.รร. .....พยาน
(.....)

กรณีรับเงินแทนให้แนบแบบใบมอบอำนาจตาม นร.08

รูปที่ 40 นร.06 ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

aw_new_VERSIONCC.indd 54 12/6/18 6:09 PM

2) แบบฟอร์มข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (นร.07)

กสศ

แบบ นร.07

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

วัน/เดือน/ปี เกิด.....เพศ.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

ผลการเรียน.....น้ำหนัก.....ส่วนสูง.....อัตราการเข้าเรียน.....

ชื่อผู้ปกครอง.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

พ่อผู้ให้กำเนิด ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ○ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

แม่ผู้ให้กำเนิด ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ○ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

สถานภาพสมรสของ พ่อ-แม่ ○ สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน) ○ หย่าร้าง
○ แยกกันอยู่ (แต่ยังคงเป็นสามีภรรยา) ○ ไม่ทราบ

1. ข้อมูลครัวเรือน

1.1. รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด).....บาท/เดือน

1.2. สถานะของครัวเรือน

1) ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ดังนี้ ☐ มีคนพิการ ☐ มีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี
☐ เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว ☐ มีคนอายุ 15–65 ปี ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

2) ประเภทที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☐ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น

3) สภาพที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☐ สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้
☐ ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ

4) ยานพาหนะของครอบครัว

- รถยนต์ส่วนบุคคล	☐ มี	☐ ไม่มี
- รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้	☐ มี	☐ ไม่มี
- รถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน	☐ มี	☐ ไม่มี

5) เป็นเกษตรกร มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ☐ ไม่เกิน 1 ไร่ ☐ ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง

1.3. ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับในปี 2560

○ ไม่ได้รับ ☐ เงินสงเคราะห์ ☐ เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ เงินซ่อมแซมบ้าน ☐ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ เบี้ยความพิการ
☐ เครื่องช่วยความพิการ ☐ โรงเรียนพักนอน ☐ สวัสดิการจากโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
☐ สวัสดิการภาครัฐ ระบุ..... ☐ สวัสดิการภาคเอกชน ระบุ.....
☐ อื่นๆ ระบุ.....

aw_new_VERSIONCC.indd 55 12/6/18 6:09 PM

1.4 ข้อห่วงใยของผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน

.....

.....

.....

.....

2.ข้อมูลนักเรียน

2.1. สุขภาพ

☐ ไม่มีปัญหา ☐ ร่างกายไม่แข็งแรง/เจ็บป่วยบ่อย ☐ มีโรคประจำตัว

☐ มีภาวะทุพโภชนาการ ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง ☐ สมรรถภาพทางร่างกายต่ำ

(ถ้ามี) ความพิการ ระบุประเภท ○ การมองเห็น ○ การได้ยินหรือสื่อความหมาย ○ ร่างกาย/การเคลื่อนไหว

○ สติปัญญา ○ การพูดและภาษา ○ พฤติกรรมหรืออารมณ์

○ การเรียนรู้ ○ ออทิสติก ○ พิการซ้ำซ้อน

2.2. นักเรียนมีความสามารถ "อ่านออก" ○ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.3. นักเรียนมีความสามารถ "เขียนได้" ○ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.4. นักเรียนต้องการเรียนสูงสุดถึงชั้นไหน ○ ป.6 ○ ม.3 ○ ม.6 ○ ปวช.

○ ปวส. ○ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี ○ ยังไม่ทราบ

2.5. ความช่วยเหลือที่ต้องการ 3 อันดับ

☐ ทุนการศึกษา ☐ ค่าเดินทาง ☐ รถโรงเรียน

☐ อุปกรณ์การศึกษา ☐ เครื่องแต่งกาย/เครื่องแบบ ☐ เรียนเสริมให้ทันเพื่อน

☐ หอพัก/โรงเรียนประจำ ☐ การคุ้มครองอันตรายในโรงเรียน ☐ เลิกพฤติกรรมเสี่ยง (ยาเสพติด/สุรา)

☐ ความเข้าใจของเด็กคนอื่นในโรงเรียนเกี่ยวกับเด็กพิการ ☐ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทำให้เด็กพิการไปโรงเรียนได้

☐ เงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว ☐ เงินช่วยเหลือคนพิการ

☐ เครื่องอุปโภคบริโภคในครอบครัว ☐ ผู้ดูแลคนป่วย/พิการในบ้าน

☐ ส่งต่อโรงเรียนเฉพาะทาง เพราะเด็กพิการ ☐ ส่งต่อการศึกษาทางเลือก (กศน./ภาคค่ำ)

☐ ส่งต่อโรงเรียนราชประชานุเคราะห์/ศึกษาสงเคราะห์ ☐ ส่งต่อเพื่อรับการรักษาพยาบาล

3. วิธีการรับเงินอุดหนุนนักเรียนในครอบครัวขาดแคลนทุนทรัพย์

○ รับเงินสดด้วยตนเองที่โรงเรียน

○ รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง ชื่อธนาคาร.....

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....สาขา.....

aw_new_VERSIONCC.indd 56 12/6/18 6:09 PM

ซึ่งเป็นบัญชีของ

○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า

○ อา ○ ป้า ○ ลุง ○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา

○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง ○ อื่นๆ ระบุ.....

○ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

ผู้ให้ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....

ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่...../...../.....

รูปที่ 41 *นร.07 ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล*

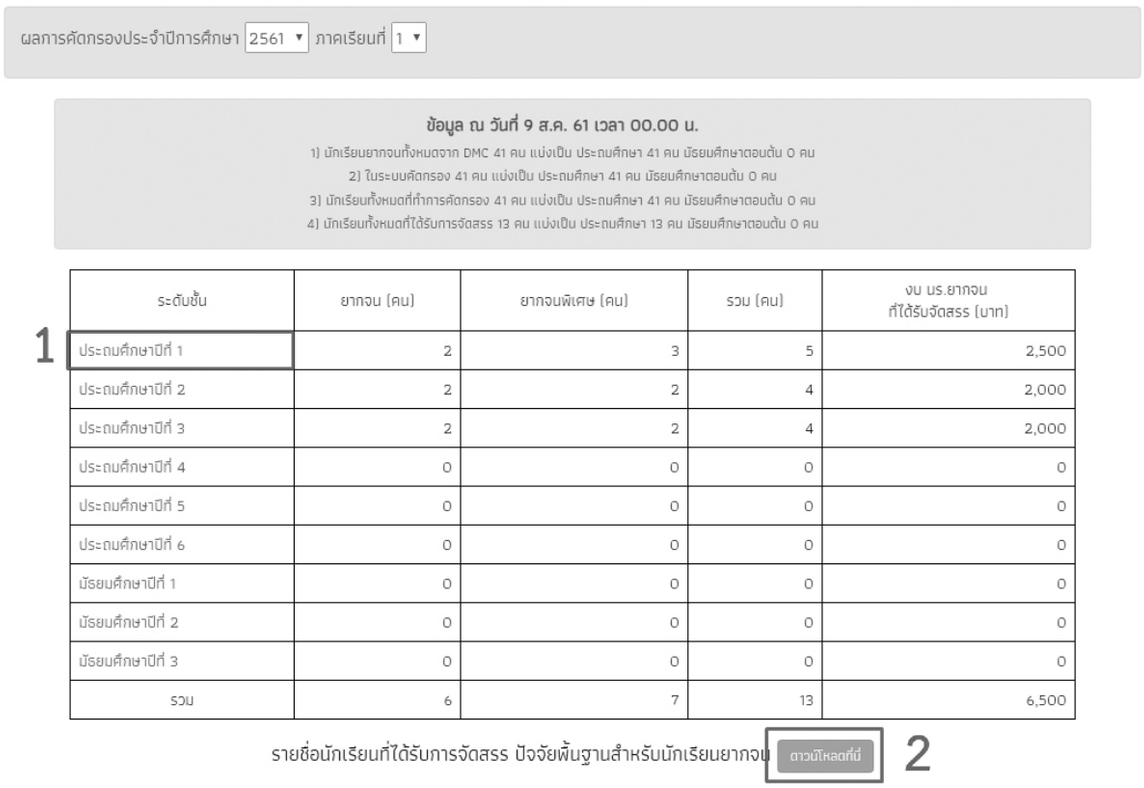
aw_new_VERSIONCC.indd 57 12/6/18 6:09 PM

3. เมนู รายงาน

สำหรับเมนู รายงาน เป็นเมนูสำหรับประกาศผลการคัดกรองนักเรียนยากจน โดยมี 4 เมนูย่อย ดังนี้

3.1 ประกาศผลนักเรียนยากจน

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 42 ในหมายเลข 1 ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2



รูปที่ 42 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ “ระดับชั้น” จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 43

aw_new_VERSIONCC.indd 58 12/6/18 6:09 PM

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ประถมศึกษาปีที่ 1

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นปี	ห้อง	ผลการคัดกรอง		งบ นร. ยากจน
					ยากจน	ยากจนพิเศษ	
1	SU2018T00003	เด็กชายชัชลัล วราศิลป์	ป.1	1	✓	-	500
2	SU2018T00001	เด็กชายเตชินท์ หาญเจริญ	ป.1	1	-	✓	500
3	SU2018T00006	เด็กหญิงจันทร์มณี เกิดผล	ป.1	1	✓	-	500
4	SU2018T00007	เด็กหญิงชนิวรรณ ชัยวรรณ	ป.1	1	-	✓	500
5	SU2018T00004	เด็กหญิงโยธกา ฉลาดดี	ป.1	1	-	✓	500
		รวม			2	3	2,500

แสดง 1 ถึง 6 จากทั้งหมด 6 แถว

ย้อนกลับ

รูปที่ 43 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

3.2 ประกาศผลนักเรียนยากจนพิเศษ

แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 44 ในหมายเลข 1 ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2

ผลการคัดกรองประจำปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 พิมพ์ นร.03

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

1) นักเรียนยากจนทั้งหมดจาก DMC 41 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 41 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
2) ในระบบคัดกรอง 41 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 41 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
3) นักเรียนทั้งหมดที่ทำการคัดกรอง 41 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 41 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน
4) นักเรียนทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรร 13 คน แบ่งเป็น ประถมศึกษา 13 คน มัธยมศึกษาตอนต้น 0 คน

1

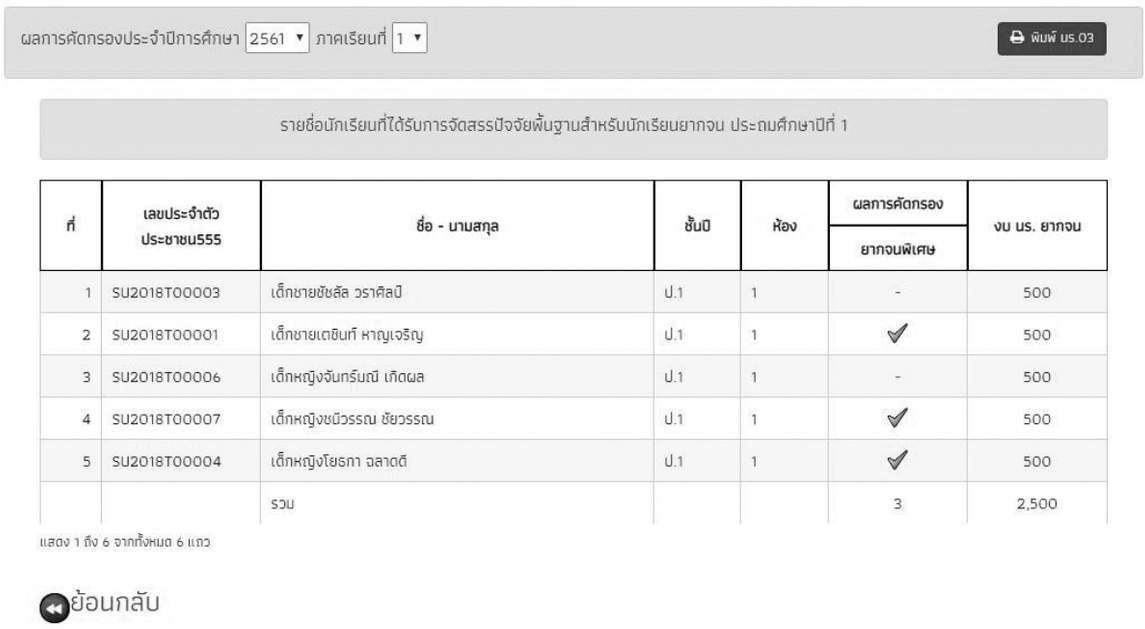
ระดับชั้น	ยากจนพิเศษ (คน)	รวม (คน)	งบ นร.ยากจน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)
ประถมศึกษาปีที่ 1	3	3	1,500
ประถมศึกษาปีที่ 2	2	2	1,000
ประถมศึกษาปีที่ 3	2	2	1,000
ประถมศึกษาปีที่ 4	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 5	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 6	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 3	0	0	0
รวม	7	7	3,500

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรร ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ดาวน์โหลดที่นี่ 2

รูปที่ 44 ประกาศผลนักเรียนยากจน

aw_new_VERSIONCC.indd 59 12/6/18 6:09 PM

และเมื่อผู้ใช้กดที่ “ระดับชั้น” จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 45

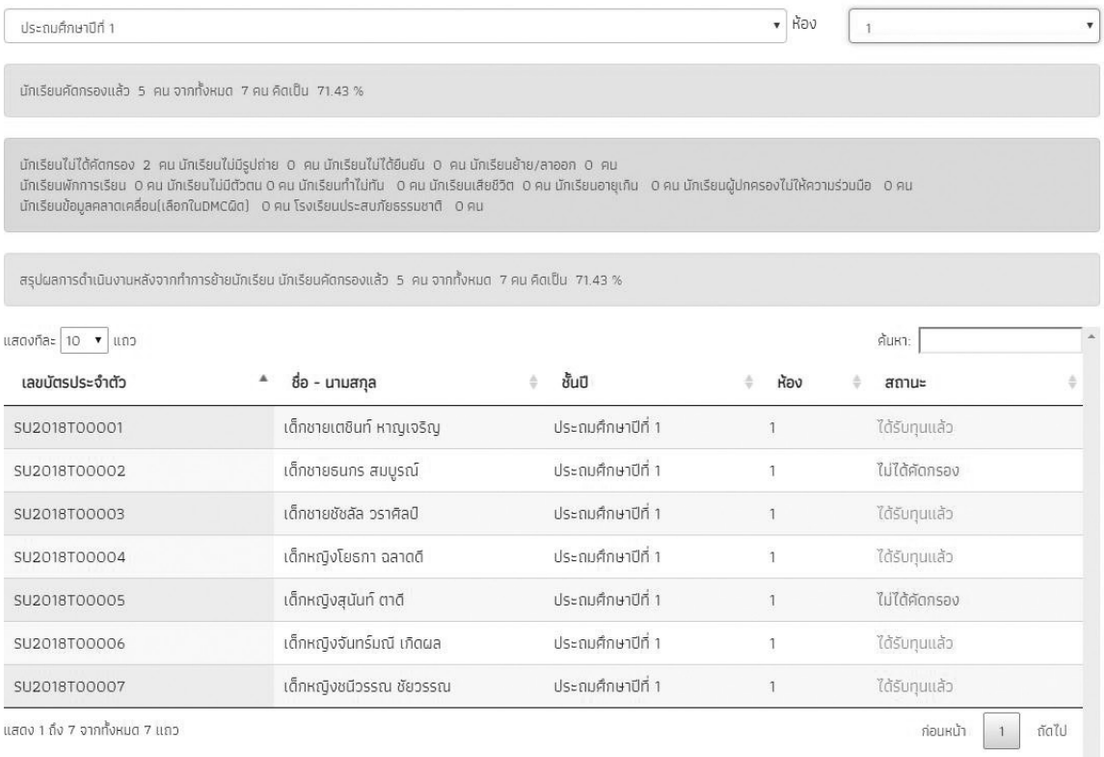


รูปที่ 45 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

3.3 ติดตามความก้าวหน้านักเรียนยากจน (นร.01)

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดยระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้ว จากจำนวนนักเรียนที่หมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 46

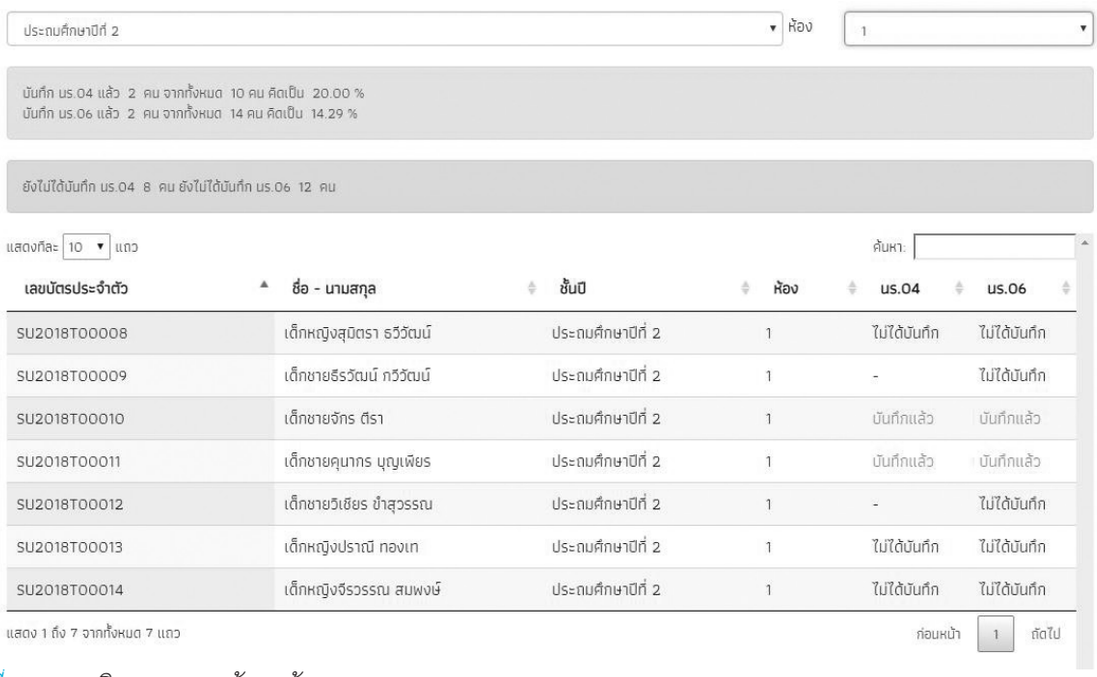
aw_new_VERSIONCC.indd 60 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 46 เมนูติดตามความก้าวหน้า

3.4 ติดตามความก้าวหน้านักเรียนยากจนพิเศษ (นร.04,นร.06)

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดยระบบจะแจ้งสถานะของการบันทึกข้อมูล นร.04 และ นร.06 และ ดังรูปที่ 47



รูปที่ 47 เมนูติดตามความก้าวหน้า

aw_new_VERSIONCC.indd 61 12/6/18 6:09 PM

aw_new_VERSIONCC.indd 62 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 3

คู่มือการใช้งาน

ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต

aw_new_VERSIONCC.indd 63 12/6/18 6:09 PM

ในกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจน ครูผู้ใช้งานสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแท็บเล็ตเป็นเครื่องมือการสำรวจเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน แอปพลิเคชันสามารถใช้ได้ทั้งในระบบปฏิบัติการแบบ iOS และ Android คู่มือการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจนี้ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ (1) การติดตั้งโปรแกรม และ (2) วิธีการใช้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรมใช้งานบนโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android

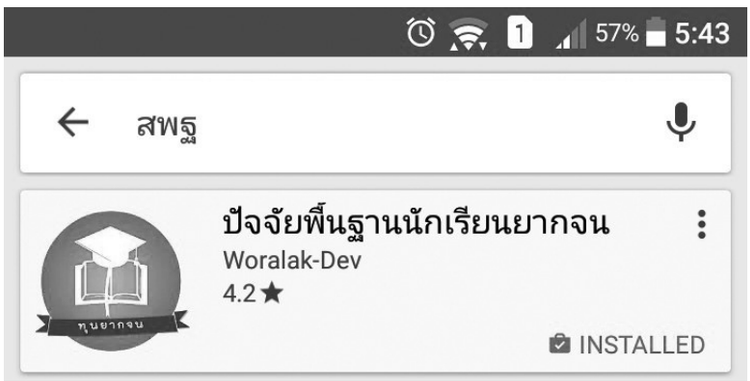
ความต้องการขั้นต่ำของระบบ

iOS version 8.2 ขึ้นไป และใช้งานบน iPhone 5 ขึ้นไป

Android minSdkVersion 14 หรือ KitKat 4.4 ขึ้นไป

ถ้ามีคุณสมบัติต่ำกว่านี้ให้ทำการอัพเดทเวอร์ชั่นหรือเปลี่ยนไปใช้เครื่องที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแทน

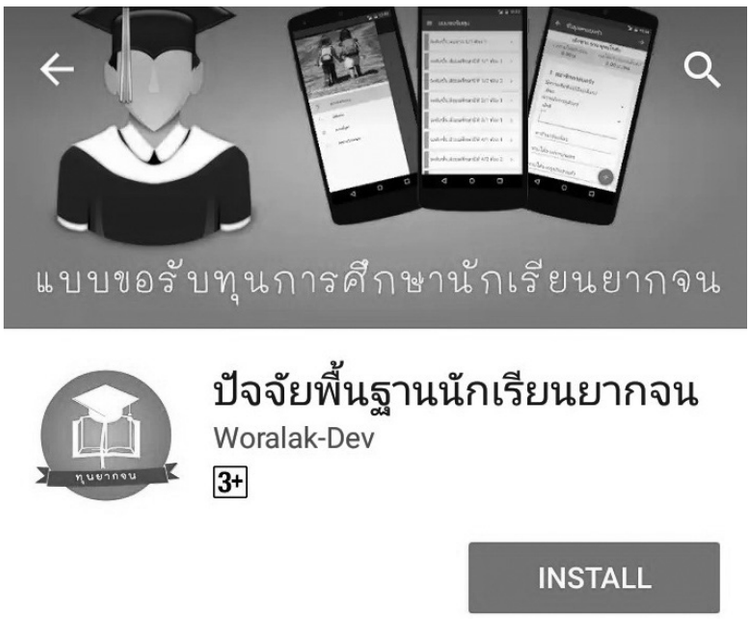
- ระบบ iOS: ค้นหาแอปฯ “ทุนยากจน” หรือ “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” หรือ “สพฐ” ที่ App Store
- ระบบ Android: ค้นหาแอปฯ “ทุนยากจน” หรือ “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” หรือ “สพฐ” ที่ Play Store



รูปที่ 1 ค้นหาแอปฯ “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน”

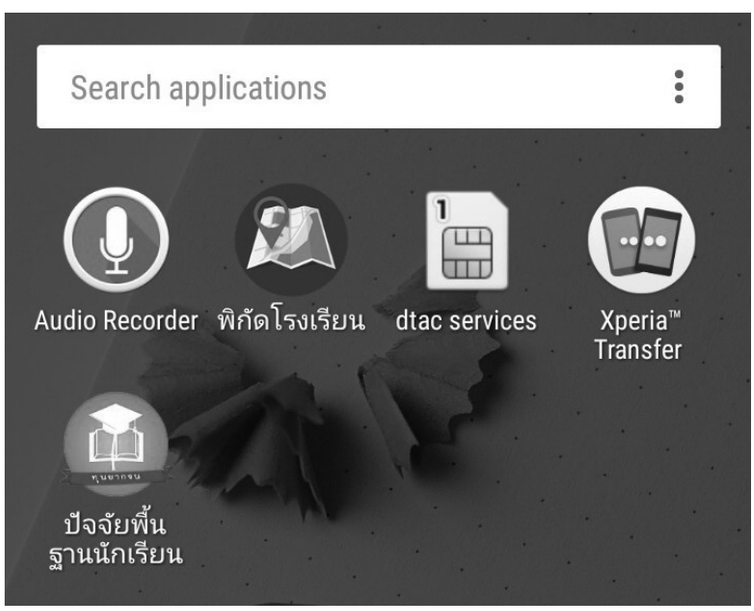
aw_new_VERSIONCC.indd 64 12/6/18 6:09 PM

▶ เลือก “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน” และ กดติดตั้ง (install)



รูปที่ 2 ค้นหาแอปฯ “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน”

▶ เมื่อติดตั้งเสร็จจะปรากฏไอคอนของ Mobile application ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน



รูปที่ 3 ไอคอนของ Mobile application “ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน”

aw_new_VERSIONCC.indd 65 12/6/18 6:09 PM

2. วิธีการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ตในการสำรวจ

กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันนในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต

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



รูปที่ 4 กระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนโดยบันทึกข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต

การตั้งค่าเริ่มต้นใช้งาน

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

aw_new_VERSIONCC.indd 66 12/6/18 6:09 PM

คำอธิบายแถบเมนู



- **หน้าหลัก**
  แสดงชื่อของผู้ทำการคัดกรองที่เข้าใช้งานระบบ
- **นร.01**
  สำหรับทำการคัดกรองนักเรียนยากจน
- **นร.04**
  สำหรับทำแบบสอบถามปัญหาความเสี่ยงและความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ
- **นร.06**
  สำหรับการทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
- **เช็คชื่อ**
  สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับทำการบันทึกเข้าเรียน
- **น้ำหนักส่วนสูง**
  สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับทำการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง
- **อัพเดทข้อมูล**
  สำหรับส่งและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล
- **สำรองข้อมูล**
  สำหรับสำรองข้อมูลเพื่อส่งให้ทีมพัฒนาระบบตรวจสอบ กรณีไม่สามารถส่งข้อมูลได้
- **ออก**
  สำหรับออกจากระบบ

รูปที่ 5 แถบเมนูการทำงาน

3. การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูผู้ใช้แต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งานได้ ซึ่งสามารถลงชื่อเข้าใช้ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าว หน้าจอการทำงานจะแสดงดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

aw_new_VERSIONCC.indd 67 12/6/18 6:09 PM

เมื่อเข้าใช้ระบบครั้งแรก ผู้ใช้งานสามารถเลือกดึงข้อมูลเฉพาะห้องเรียนที่ต้องการคัดกรองได้ การดึงข้อมูลครั้งแรกต้องต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตเท่านั้น ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 การดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียน

4. แบบขอรับทุนทางการศึกษานักเรียนยากจน (แบบนร.01)

เลือกเมนู “นร.01” เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ **“ยังไม่ได้ขอทุน”** และ **“ขอทุนแล้ว”** เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 หน้าเลือกระดับชั้น

aw_new_VERSIONCC.indd 68 12/6/18 6:09 PM



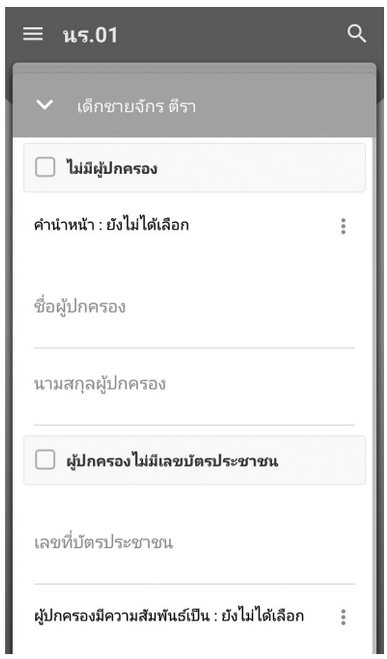
เมื่อเลือกรายชื่อนักเรียนที่จะทำการคัดกรอง ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 9 ซึ่งการบันทึกข้อมูลแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (นร. 01) แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้ 1) ข้อมูลผู้ปกครอง 2) รายได้ครัวเรือน 3) สถานะครัวเรือน และ 4) ภาพถ่าย/พิกัด ดังรูปที่ 9

รูปที่ 9 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ปกครอง

กดที่ (ผู้ปกครอง) บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ชื่อ, นามสกุล ของนักเรียนขึ้นมาอัตโนมัติจากข้อมูลเด็กยากจนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) และผู้ใช้สามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครองได้ ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนผู้ขอรับทุนและข้อมูลผู้ปกครอง

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

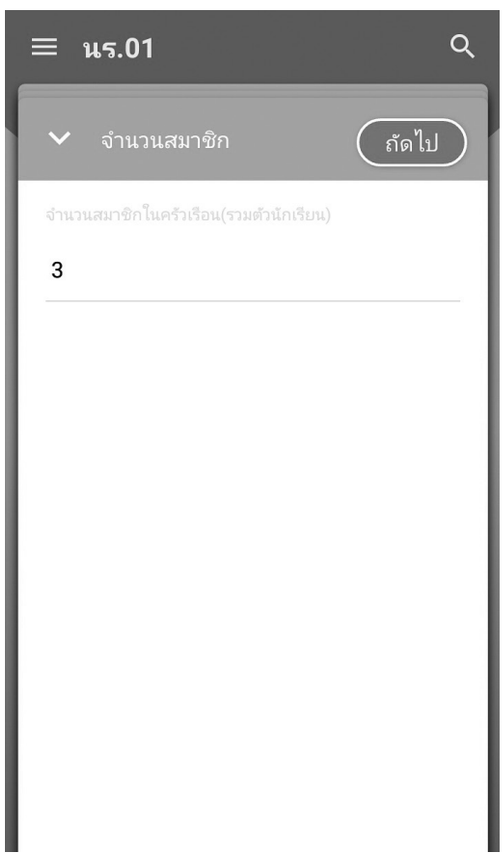
aw_new_VERSIONCC.indd 69 12/6/18 6:09 PM

กดที่ ($) บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือน และข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน ซึ่งประกอบด้วย

- ความสัมพันธ์กับนักเรียน กดเลือกความสัมพันธ์กับนักเรียนลงไป อาทิ มารดา บิดา ย่า ยาย เป็นต้น
- ความพิการทางร่างกายหรือสติปัญญา ถ้าบุคคลนั้นมีความพิการเลือก “ใช่” หรือไม่มีความพิการให้เลือก “ไม่ใช่”
- อายุ สำหรับกรอกอายุของนักเรียนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน
- รายได้ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนักเรียน จะประกอบด้วย 4 ประเภท ได้แก่ 1) ค่าจ้างเงินเดือน 2) รายได้จากการประกอบอาชีพทางการเกษตร 3) รายได้จากธุรกิจส่วนตัว 4) สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน และ 5) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ถ้าไม่มีรายได้ในส่วนใดให้ใส่ 0 ระบบจะบวกรวมรายได้ให้ผู้ใช้ไว้ในช่อง รายได้รวม
- รวมรายได้ครัวเรือน / รายได้เฉลี่ยต่อคน ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ระบบสารสนเทศจะทำการคำนวณอัตโนมัติหลังจากลงข้อมูลเสร็จ สำหรับพิจารณารายได้ครัวเรือนของนักเรียนคนนี้ว่ามีความยากจนหรือไม่

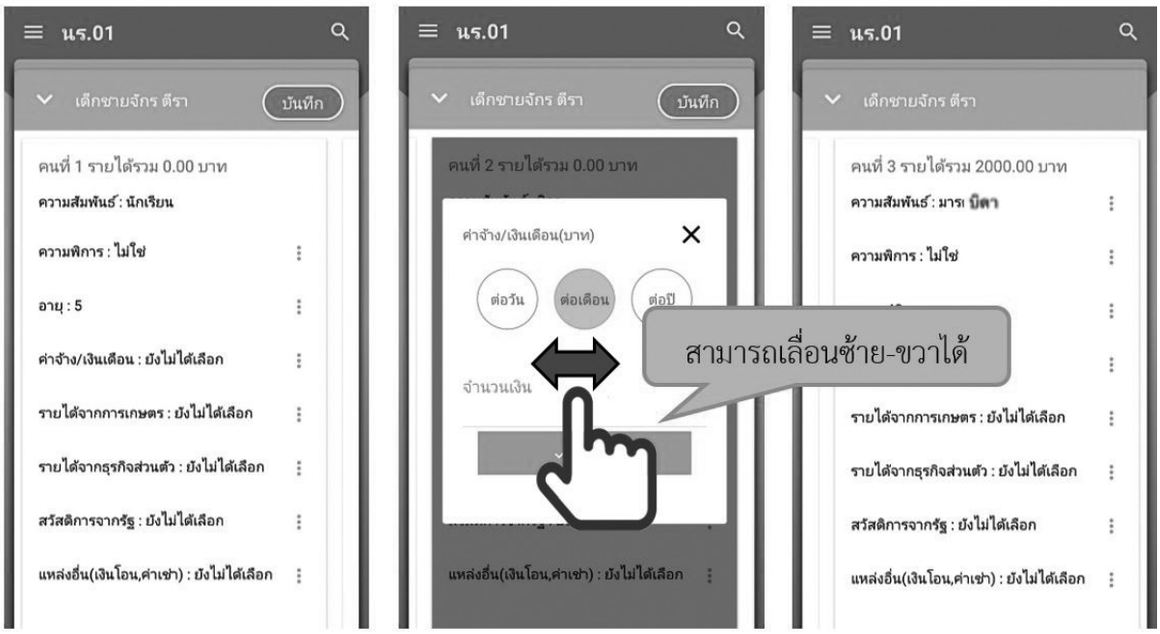
ในหน้านี้เมื่อเข้ามาจะให้เราทำการใส่จำนวนสมาชิกในในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 11 เมื่อทำการใส่จำนวนสมาชิกในครัวเรือนเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม ถัดไป เพื่อไปทำส่วนถัดไป



รูปที่ 11 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

aw_new_VERSIONCC.indd 70 12/6/18 6:09 PM

เมื่อบันทึกข้อมูลรายได้ของสมาชิกในครัวเรือนคนที่ 1 เสร็จแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลของคนถัดไป โดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านขวา และย้อนดูข้อมูลของสมาชิกที่ทำไปแล้วสามารถทำได้เช่นกัน โดยการสัมผัสจอเลื่อนไปทางด้านซ้าย ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 การบันทึกข้อมูลรายได้สมาชิกในครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

aw_new_VERSIONCC.indd 71 12/6/18 6:09 PM

กดที่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล

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



รูปที่ 13 การบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อไปทำส่วนถัดไป หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนให้กลับไปแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

aw_new_VERSIONCC.indd 72 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 4 ภาพถ่าย

กดที่  บนแถบสถานะการบันทึกข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนให้เปิดเพื่อการใช้งาน GPS เสมอ

- ระบบจะดึงค่าพิกัดอัตโนมัติจาก GPS ณ ตำแหน่งที่ผู้ใช้อยู่และแสดงค่าละติจูด/ลองติจูดบนหน้าจอ โดยแอปพลิเคชันจะแสดงที่อยู่บ้านนักเรียนจากระบบ DMC ดังรูปที่ 14 หมายเลข 1 และหากนักเรียนมีการเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ (ซึ่งข้อมูลไม่ตรงกับที่บันทึกในระบบ DMC) ให้คุณครูทำการติ๊กที่ “เปลี่ยนที่อยู่ใหม่” หมายเลข 2 เพื่อบันทึกข้อมูลที่อยู่ใหม่ลงไป ดังรูปที่ 14

สำหรับข้อมูลพิกัดนั้น กรณีที่โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตไม่พบพิกัดหรือตรวจสอบพิกัดนานเกินไป ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม บันทึก ได้ โดยระบบจะแจ้งเตือนว่า **“ไม่พบพิกัดปัจจุบัน ต้องการบันทึกข้อมูลโดยไม่มีพิกัดหรือไม่”** ให้ผู้ใช้กด ตกลง เพื่อไปทำส่วนถัดไป แต่ควรใส่พิกัดเพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนเพื่อการติดตามดูแลนักเรียนในอนาคต ดังแสดงในรูปที่ 15



รูปที่ 14 ที่อยู่บ้านนักเรียน



รูปที่ 15 การบันทึกข้อมูลพิกัด

aw_new_VERSIONCC.indd 73 12/6/18 6:09 PM

การบันทึกรูปภาพ กดที่ปุ่ม **“คลังภาพ”** แล้วเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการอัพโหลด หรือ **“ถ่ายภาพ”** เพื่อถ่ายภาพด้วยกล้องโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต ดังแสดงในรูปที่ 16

ผู้ใช้แนบรูปถ่าย และเลือกประเภทภาพถ่ายที่แนบมา แบ่งเป็น 4 กรณี

- กรณีที่ 1 บ้านที่อาศัยอยู่กับพ่อแม่ (เป็นเจ้าของ/เช่า) โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน(มีหลังคาและฝาบ้านด้วย) รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในบ้านนักเรียน
- กรณีที่ 2 บ้านของญาติ/ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ญาติ โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พัก รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พัก
- กรณีที่ 3 บ้านหรือที่พักประเภท วัด มูลนิธิ หอพัก โรงงาน อยู่กับนายจ้าง โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอก ที่พัก รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายใน ที่พัก
- กรณีที่ 4 ภาพนักเรียนและป้ายชื่อโรงเรียนเนื่องจากถ่ายภาพบ้านไม่ได้ เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ โดยรูปประกอบด้วย รูปที่ 1 ภาพถ่ายนักเรียนยืนอยู่ที่ป้ายโรงเรียน รูปที่ 2 ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับครูผู้ใช้ โดยต้องเป็นเด็กรหัส G เท่านั้น



รูปที่ 16 การบันทึกข้อมูลรูปสภาพบ้าน

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม บันทึก เพื่อไปทำส่วนถัดไป

aw_new_VERSIONCC.indd 74 12/6/18 6:09 PM

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จครบทั้ง 4 ส่วน ไอคอนสถานะการบันทึกข้อมูลจะเป็นสีเขียวทั้ง 4 ไอคอน จากนั้นผู้ใช้ติ๊ก **“รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง”** เพื่อยืนยันข้อมูล ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 การแสดงรับรองข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง

เมื่อรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง ระบบจะแสดงหน้าสรุปผลการกรอกข้อมูลทุกส่วน (แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน) ขึ้นมาโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ใช้สามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดได้ จากนั้นผู้ใช้กดที่ “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมด ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 การบันทึกข้อมูลในขั้นตอนสุดท้าย

* หมายเหตุ ถ้าผู้ใช้ข้ามขั้นตอน “รับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายเป็นจริง” และ “บันทึก” ข้อมูล (เช่น กดปุ่มกลับไปรายชื่อ) รายชื่อเด็กจะไม่ถูกย้ายไปยังฝั่ง “ขอทุนแล้ว”

aw_new_VERSIONCC.indd 75 12/6/18 6:09 PM

หลังจากกด “บันทึก” ข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตอยู่ ดังรูปที่ 19

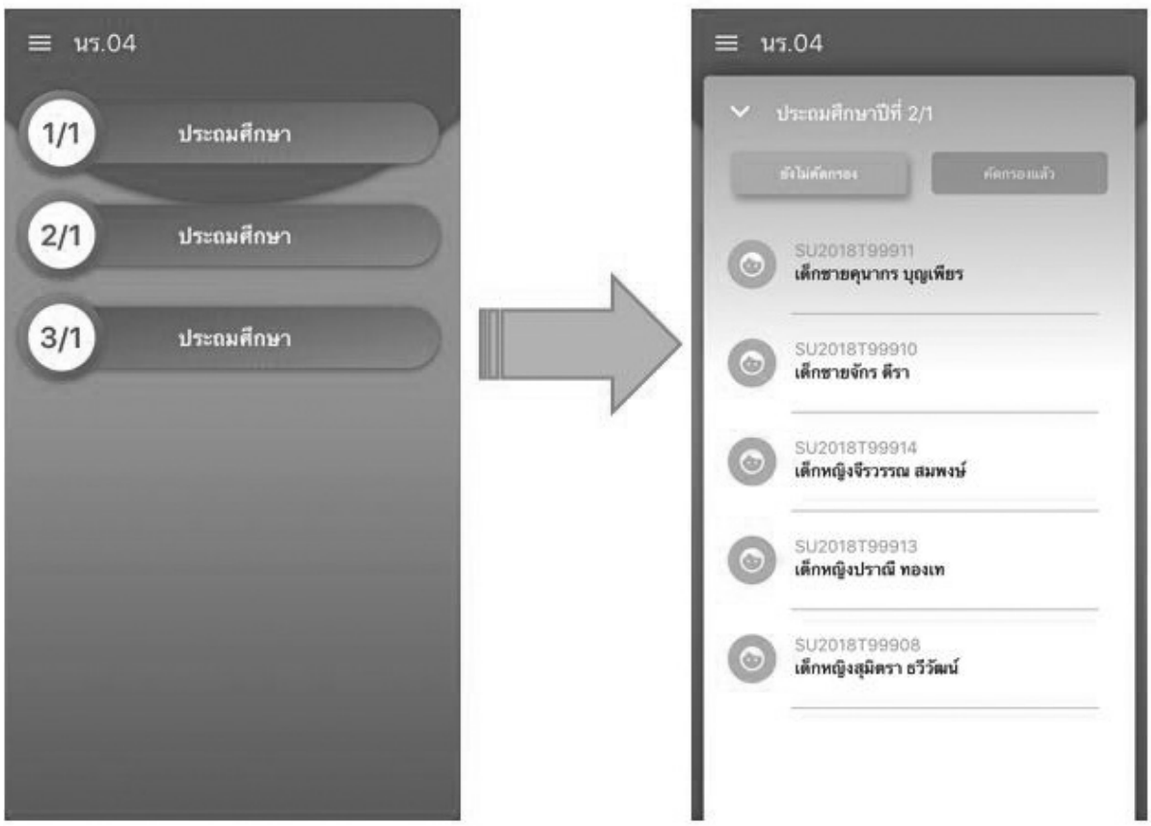


รูปที่ 19 ส่งข้อมูลสำเร็จ

aw_new_VERSIONCC.indd 76 12/6/18 6:09 PM

5. แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบนร.04) NEW

เลือกเมนู “นร.04” เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ “ยังไม่ได้ทำ” และ “ทำแล้ว” เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 20



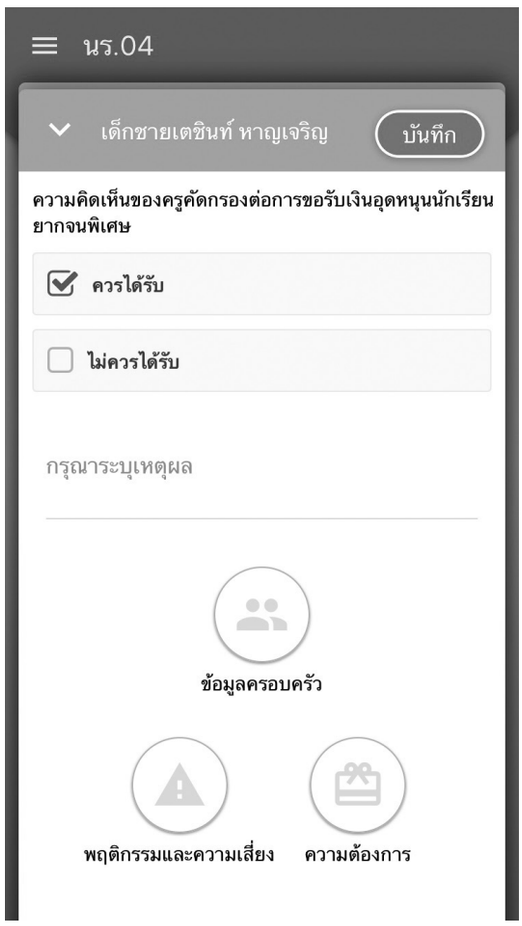
รูปที่ 20 หน้าเลือกระดับชั้น

aw_new_VERSIONCC.indd 77 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นครู

ในส่วนแรกของการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้ทาการติ๊ก ความคิดเห็นของครูคัดกรองเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษระดับโรงเรียน โดยผลการพิจารณามี 2 ข้อดังนี้

1) นักเรียนควรได้รับเงินอุดหนุนให้ติ๊ก “ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ” และให้ระบุเหตุผลที่นักเรียนควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ จากนั้นระบบจะแสดงแถบเมนู 3 เมนูเพื่อให้ผู้ใช้ทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนต่อไป ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าแสดงผลการพิจารณา

2) นักเรียนไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนให้ติ๊ก “ไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ” และให้ระบุเหตุผลที่นักเรียนไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ จากนั้นกด “บันทึก” ระบบจะนำกลับไปหน้ารายชื่อเพื่อทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนคนต่อไป

aw_new_VERSIONCC.indd 78 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

หลังจากที่นักเรียนผ่านการพิจารณาว่าควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแล้วนั้น จะต้องทำการบันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือต่อไป โดยในส่วนของข้อมูลครัวเรือนนี้ให้ผู้ใช้ทำการบันทึก 1) ข้อมูลนักเรียน ได้แก่ รูปถ่ายนักเรียน และ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และ 2) ข้อมูลครอบครัว ดังรูปที่ 36 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด “ถัดไป” เพื่อทำการบันทึกในส่วนถัดไป ดังรูปที่ 22

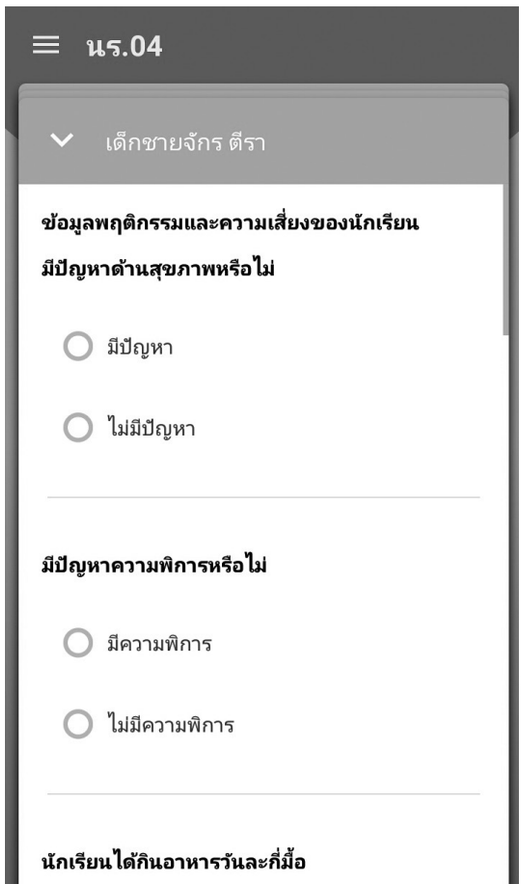


รูปที่ 22 ข้อมูลครอบครัว

aw_new_VERSIONCC.indd 79 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 3 ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

ในส่วนของข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน จะประกอบไปด้วย อาทิเช่น ข้อมูลด้านสุขภาพ การอ่านออกเขียนได้ พฤติกรรมความเสียงต่าง ๆ ในชีวิตของนักเรียน เป็นต้น ดังรูปที่ 23

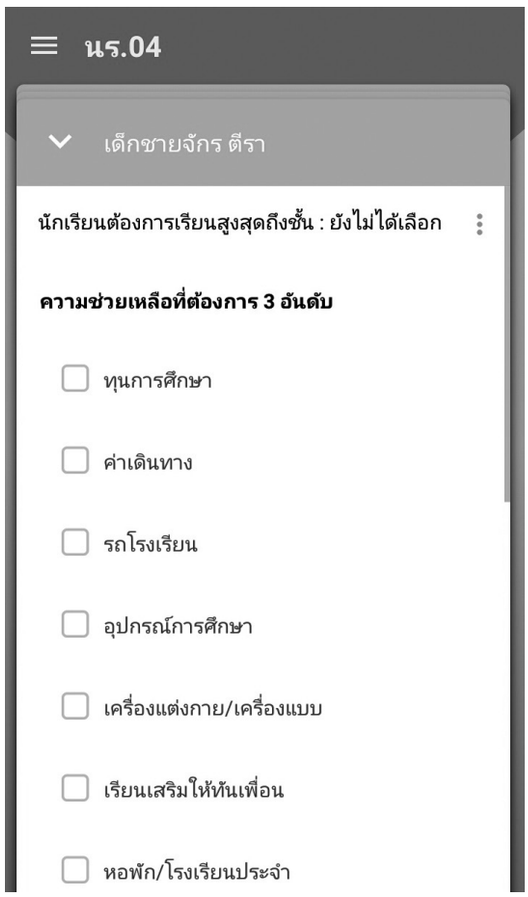


รูปที่ 23 ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 80 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความต้องการ

ในส่วนนี้จะให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ อาทิ ความต้องการด้านการศึกษา ความช่วยเหลือต่าง ๆ และการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ เป็นต้น ดังรูปที่ 24



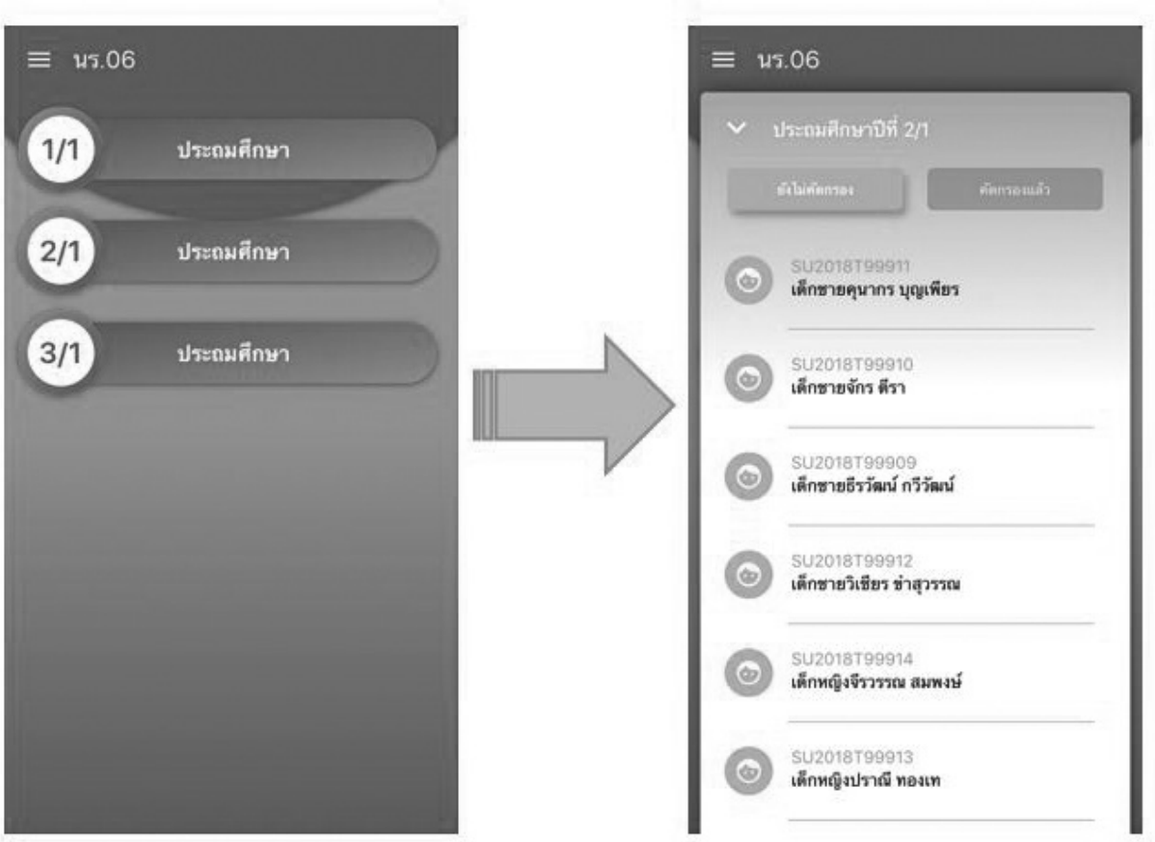
รูปที่ 24 ข้อมูลความต้องการ

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตอยู่ และรายชื่อนักเรียนที่ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะย้ายไปฝั่ง “คัดกรองแล้ว”

aw_new_VERSIONCC.indd 81 12/6/18 6:09 PM

6. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (แบบ นร.06) NEW

เลือกเมนู “นร.06” เพื่อทำแบบคัดกรอง ผ่านแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต กดเลือกระดับชั้นและห้อง ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องที่เลือกบนหน้าจอการทำงาน โดยรายชื่อจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ รายชื่อนักเรียนที่ “ยังไม่ได้ทำ” และ “ทำแล้ว” เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเลือกนักเรียน ดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 หน้าเลือกระดับชั้น

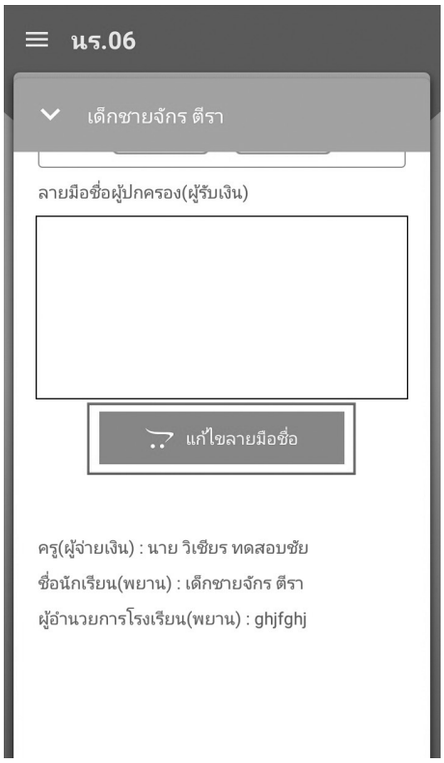
เมื่อผู้ใช้เลือกรายชื่อนักเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ – นามสกุล เลขบัตรประชาชนของผู้ปกครองให้อัตโนมัติ ซึ่งผู้ใช้สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ และแสดงจำนวนเงินอุดหนุนยากจนพิเศษที่จะได้รับในภาคเรียนนั้น ๆ โดยให้ผู้ใช้ทำการอัพโหลดหรือถ่ายรูปการรับเงินของนักเรียนยากจนพิเศษที่ประสงค์รับเป็นเงินสด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

จากนั้นให้ผู้ปกครองทำการเซ็นชื่อในแอปพลิเคชัน โดยกดที่ “แก้ไขลายมือชื่อ” ดังรูปที่ 27

aw_new_VERSIONCC.indd 82 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 26 การอัพโหลดรูปการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ



รูปที่ 27 การลายมือชื่อผู้ปกครอง

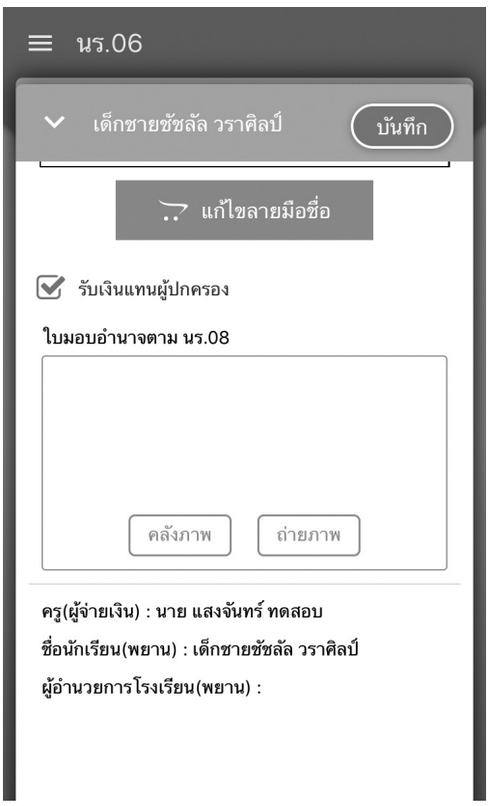
จากนั้นระบบจะแสดงช่องให้ผู้ปกครองทำการเซ็นลายมือชื่อ หากเซ็นลายมือชื่อผิดหรือไม่ถูกต้องสามารถทำการกดที่รูป “ถังขยะสีแดง” เพื่อทำการลบและเซ็นลายมือชื่อใหม่อีกครั้ง เมื่อทำการเซ็นลายมือชื่อถูกต้องแล้วให้ทำการกด “บันทึก” ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 ลายมือชื่อผู้ปกครอง

aw_new_VERSIONCC.indd 83 12/6/18 6:09 PM

กรณีผู้ปกครองของนักเรียนไม่สามารถมารับเงินสดได้ ให้ทำการติ๊ก “รับเงินแทนผู้ปกครอง” ระบบจะแสดงให้ผู้ใช้ทำการอัพโหลดรูปภาพ เอกสารมอบอำนาจ นร.08 ในส่วนท้ายของแบบฟอร์ม ดังรูป 29



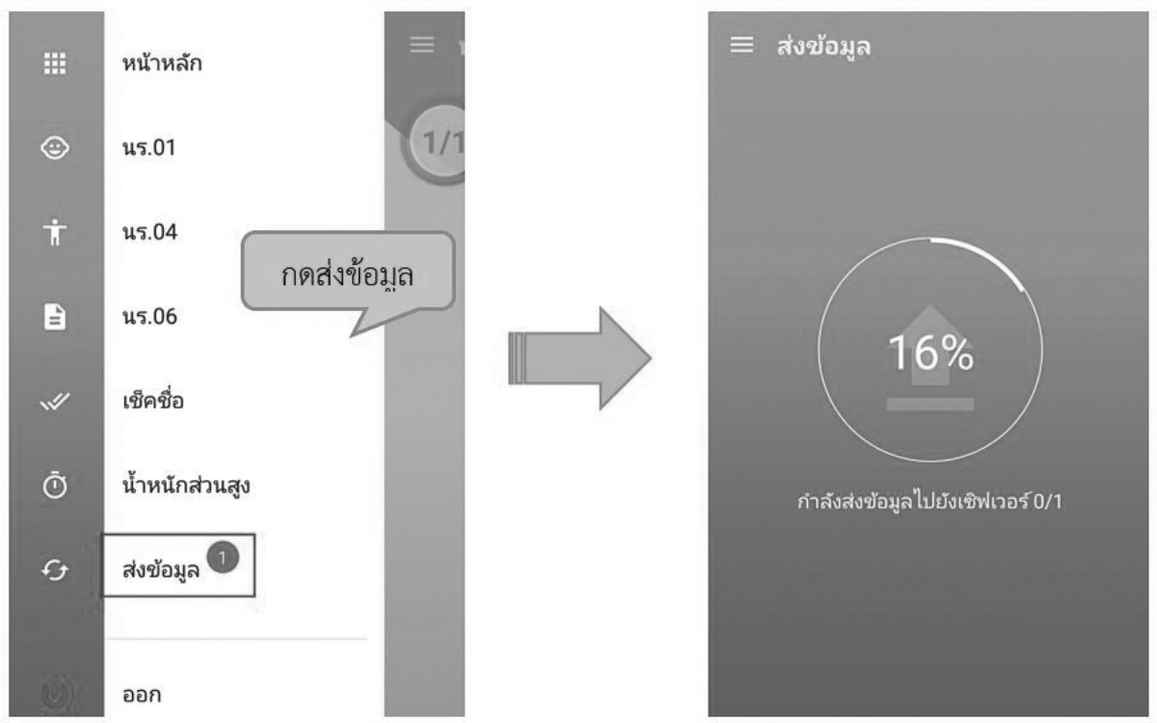
รูปที่ 29 กรณีรับเงินสดแทนผู้ปกครอง

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตอยู่ และรายชื่อนักเรียนที่ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะย้ายไปฝั่ง “คัดกรองแล้ว”

aw_new_VERSIONCC.indd 84 12/6/18 6:09 PM

7. การทำงาน Offline Mode

การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต สามารถทำงานในขณะที่ไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตได้ (Offline Mode) โดยหลังจากผู้ใช้ทำการเข้าสู่ระบบและดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถใช้งานแบบ Offline Mode โดยทำการบันทึกข้อมูลได้ปกติเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จข้อมูลจะถูกเก็บไว้ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน เมื่อต้องการส่งข้อมูลให้ทำการเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ตให้เรียบร้อยก่อน แล้วไปที่เมนูหลักในส่วนของการส่งข้อมูล ให้ทำการกด “ส่งข้อมูล” หลังจากนั้นระบบจะส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ให้สังเกตที่สถานะบนหน้าจอแสดงผล ดังรูปที่ 30

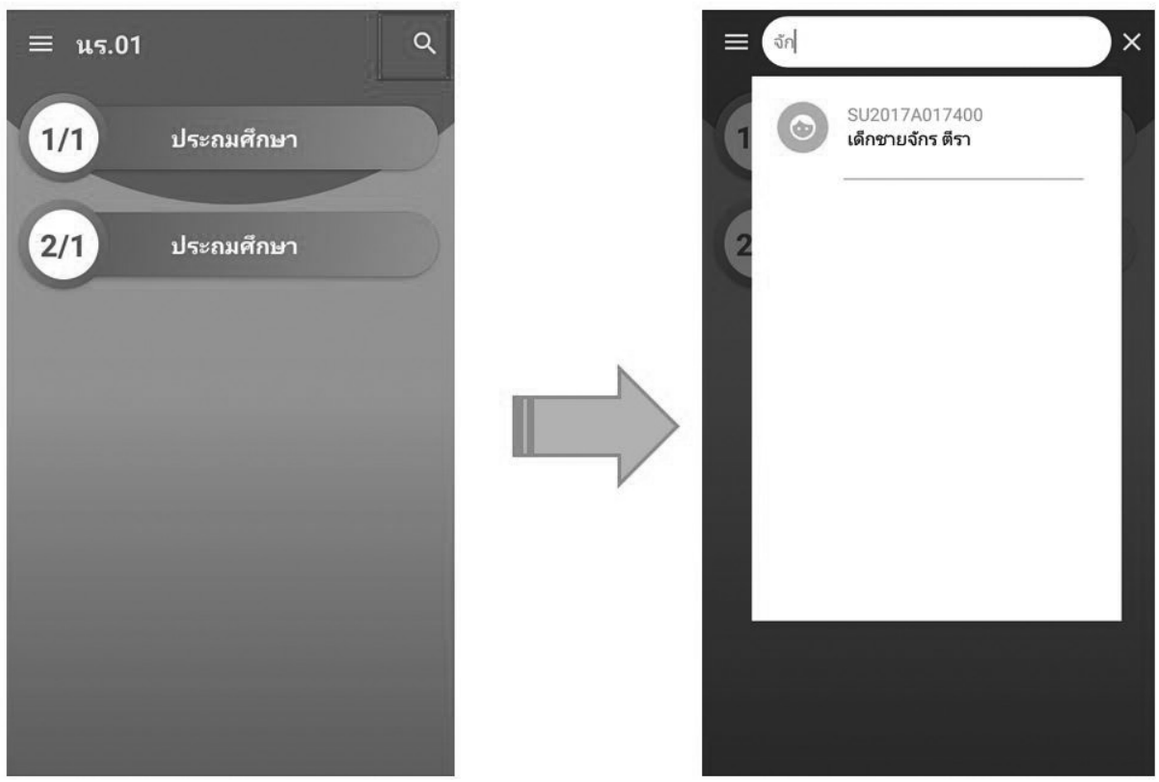


รูปที่ 30 การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

aw_new_VERSIONCC.indd 85 12/6/18 6:09 PM

8. การค้นหารายชื่อนักเรียน

ผู้ใช้สามารถค้นหารายชื่อนักเรียนได้โดยการกดที่เครื่องหมาย ด้านบนขวามือของแอปพลิเคชัน จากนั้นพิมพ์ชื่อนักเรียนหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อค้นหารายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 ค้นหารายชื่อนักเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 86 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 4

คู่มือการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจน

สำหรับ Admin โรงเรียน

ในการดำเนินงานของ Admin โรงเรียนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ cct.thaieduforall.org 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

1. เมนู จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลโรงเรียน

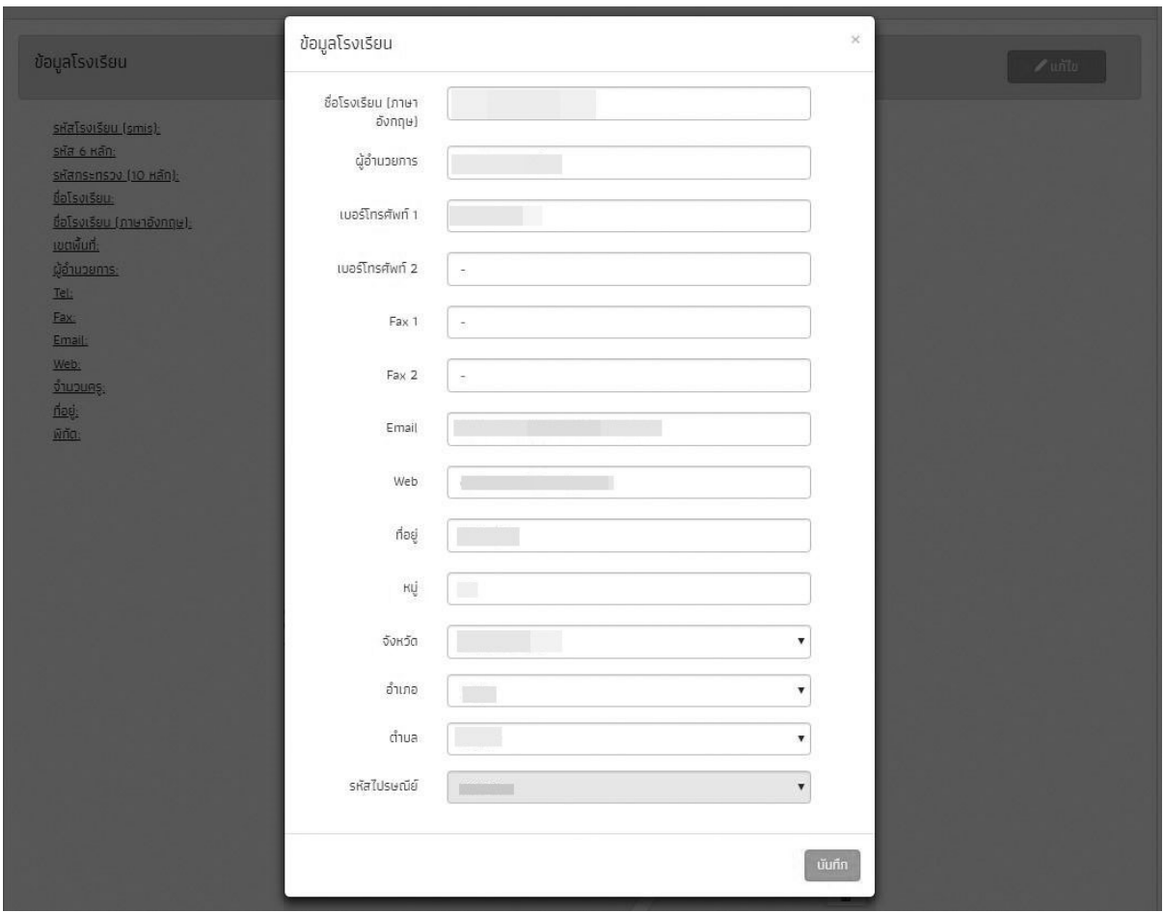
สำหรับเมนู ข้อมูลโรงเรียน จะแสดงข้อมูลต่างๆ ภายในโรงเรียน อาทิ รหัสโรงเรียน ชื่อโรงเรียน เขตพื้นที่ ข้อมูลผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่โรงเรียน พิกัด เป็นต้น ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 ข้อมูลโรงเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 88 12/6/18 6:09 PM

Admin โรงเรียนสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนได้เอง โดยการกดที่ “แก้ไข” และทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นให้กด “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 2

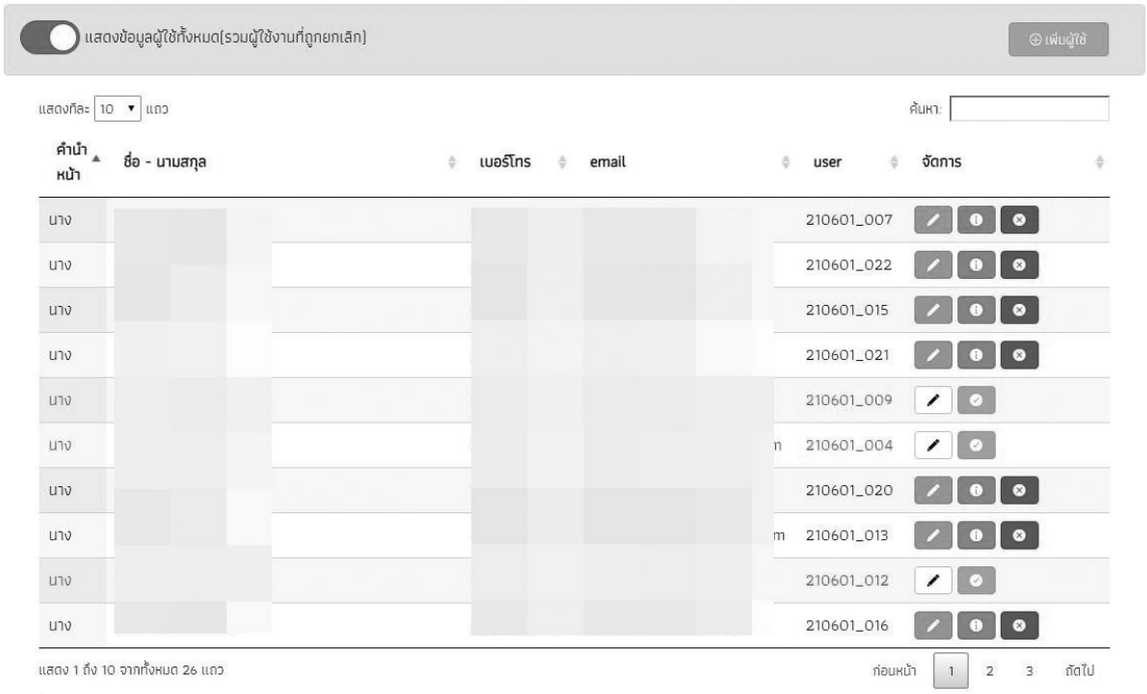


รูปที่ 2 การแก้ไขข้อมูลโรงเรียน

1.2 ข้อมูลผู้ใช้

การจัดการข้อมูลผู้ใช้โดย Admin โรงเรียนทำได้โดยเข้าไปที่แถบเมนู “ข้อมูลผู้ใช้” ระบบจะแสดงข้อมูลครูภายในโรงเรียน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ e-mail และ Username สำหรับเข้าระบบคัดกรอง ดังรูปที่ 3

aw_new_VERSIONCC.indd 89 12/6/18 6:09 PM



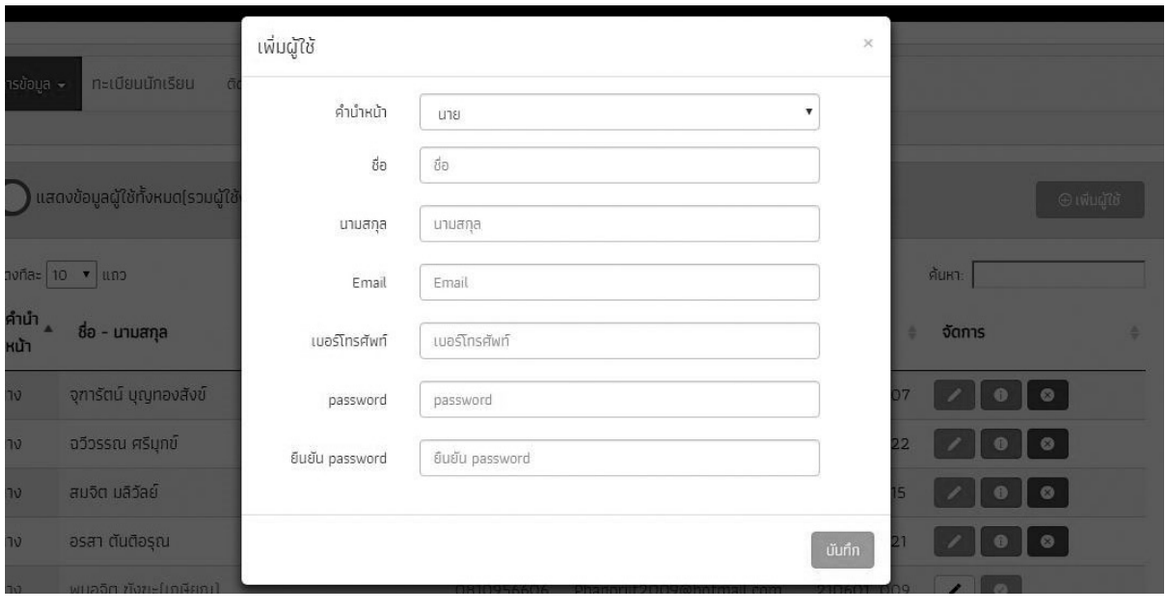
รูปที่ 3 ข้อมูลผู้ใช้

การจัดการข้อมูลผู้ใช้

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

1) การเพิ่มผู้ใช้

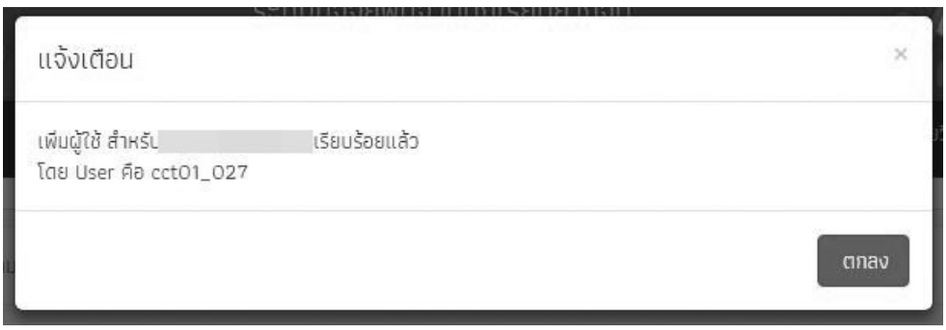
หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งาน ให้ทำการกดที่ปุ่ม “+เพิ่มผู้ใช้” ที่ด้านขวามือของหน้าจอ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกข้อมูลส่วนตัวของครูที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 การเพิ่มผู้ใช้

aw_new_VERSIONCC.indd 90 12/6/18 6:09 PM

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “เพิ่มผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นผู้ใช้กด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

2) การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครู ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 การแก้ไข้อมูลผู้ใช้

aw_new_VERSIONCC.indd 91 12/6/18 6:09 PM

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นผู้ใช้กด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

3) การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset password)

กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยผู้ใช้จะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

ระบบจะแจ้งให้ยืนยันการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ เมื่อกด “ตกลง” ระบบจะแจ้งว่า “Password ใหม่ได้ส่งไปใน e-mail” จากนั้นผู้ใช้กด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการ Reset password ดังรูปที่ 9

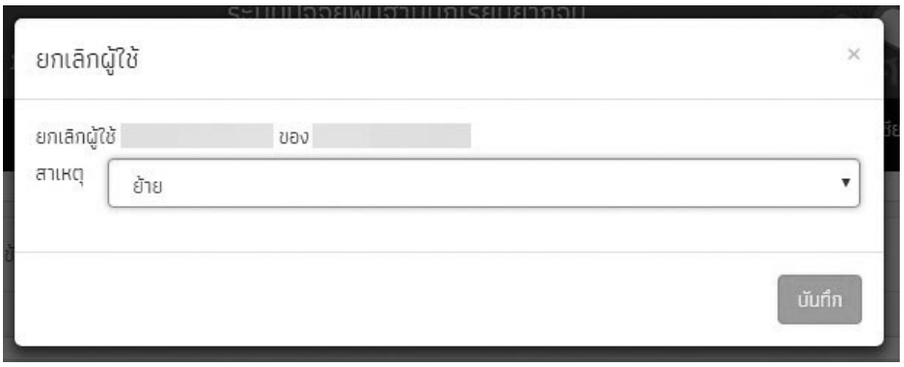


รูปที่ 9

aw_new_VERSIONCC.indd 92 12/6/18 6:09 PM

4) การยกเลิกผู้ใช้

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบุดังนี้ 1) ย้าย 2) เกษียณ 3) ลาออก และ 4) เสียชีวิต ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 การยกเลิกผู้ใช้

เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นผู้ใช้กด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังรูปที่ 11

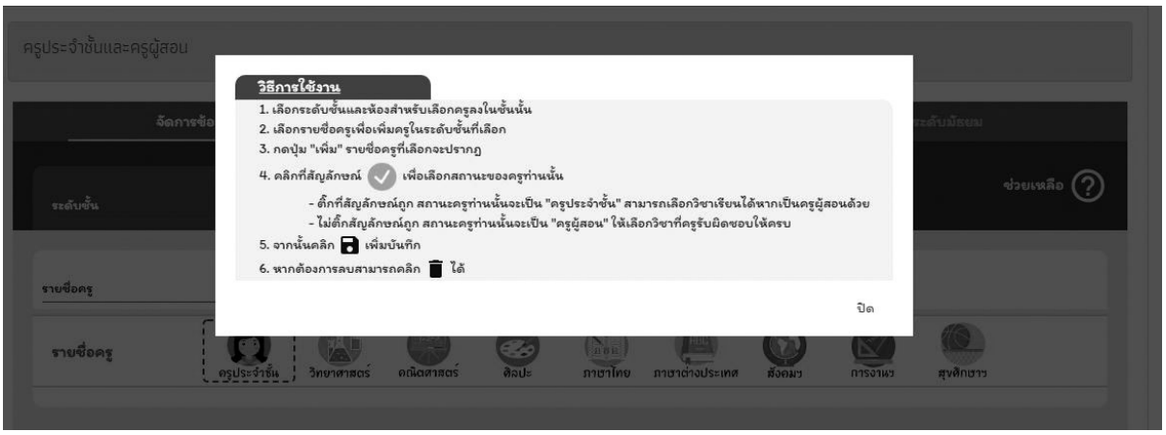


รูปที่ 11

aw_new_VERSIONCC.indd 93 12/6/18 6:09 PM

1.3 ครูประจำชั้นและครูผู้สอน

ในส่วนนี้เป็นการเพิ่มครูประจำชั้นและครูผู้สอน เพื่อให้ครูในโรงเรียนสามารถดำเนินการบันทึกเวลาเรียนและน้ำหนักส่วนสูงได้ เมื่อเลือกที่เมนู ครูประจำชั้นและครูผู้สอน แล้วระบบจะแสดง pop up วิธีการใช้งานในการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 วิธีการเพิ่มครูประจำชั้นและครูผู้สอน

จากนั้นกด “ปิด” เพื่อทำการปิด pop up และทำการบันทึกข้อมูล ตามขั้นตอนที่ปรากฏในตอนต้นหน้าตาแสดงการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 13

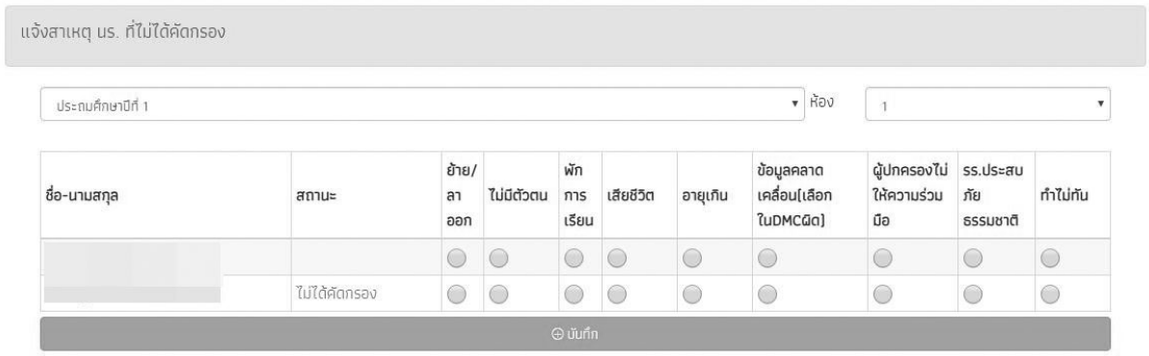


รูปที่ 13 การเพิ่มครูประจำชั้นและครูผู้สอน

aw_new_VERSIONCC.indd 94 12/6/18 6:09 PM

1.4 แจ้งสาเหตุนักเรียนที่ไม่ได้คัดกรอง

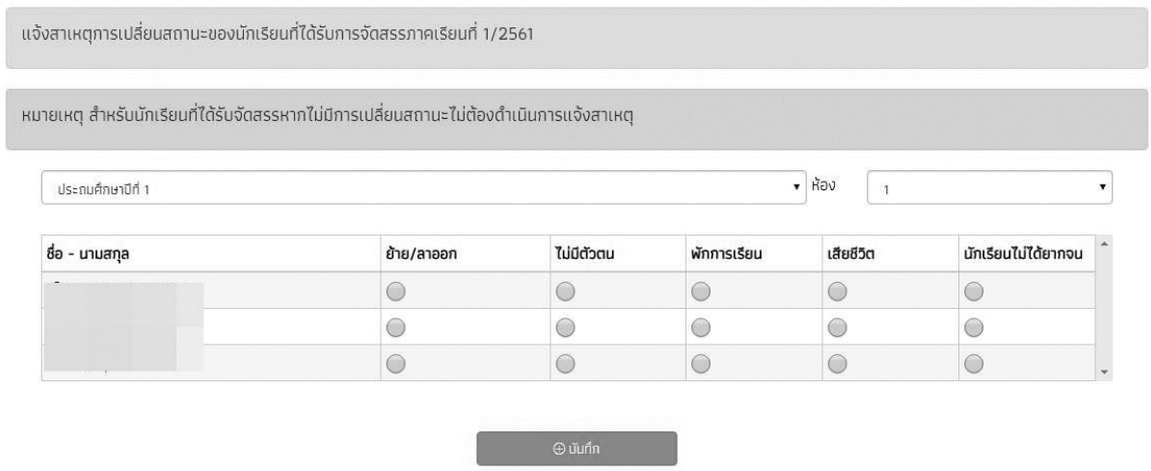
สำหรับนักเรียนที่ไม่ได้ทำการคัดกรองหรือทำการคัดกรองไม่ทันในระยะเวลาที่กำหมด หลังปิดช่วงคัดกรองนักเรียนยากจนให้ Admin โรงเรียนทำการแจ้งสาเหตุ โดยการ เลือกชั้น/ ห้อง และกด “เลือก” เพื่อแจ้งข้อมูลนักเรียนในห้องนั้น ๆ จากนั้นผู้ใช้สามารถ เลือกสาเหตุที่ไม่ได้ทำการคัดกรอง ได้ตามความเป็นจริง ดังนี้ 1) ย้าย/ลาออก 2) ไม่มีตัวตน 3) พักการเรียน 4) เสียชีวิต 5) อายุเกิน 6) ข้อมูลคลาดเคลื่อน (เลือกในDMC ผิด) 7) ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือ 8) ร.ร.ประสบภัยธรรมชาติ และ 9) ทำไม่ทัน ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 แจ้งสาเหตุนักเรียนที่ไม่ได้คัดกรอง

1.5 แจ้งเปลี่ยนสถานะการรับทุน

สำหรับนักเรียนที่เคยได้รับทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนแต่สภาพความเป็นจริงนักเรียนไม่ได้ยากจนจริง หรือมีฐานะทางครอบครัวที่ดีขึ้น ทาง Admin โรงเรียนสามารถแจ้งเปลี่ยนสถานะการรับทุนของนักเรียนได้ในเมนูนี้ โดยมีสาเหตุให้แจ้งดังนี้ 1) ย้าย/ลาออก 2) ไม่มีตัวตน 3) พักการเรียน 4) เสียชีวิต และ 5) นักเรียนไม่ได้ยากจน ดังรูปที่ 15

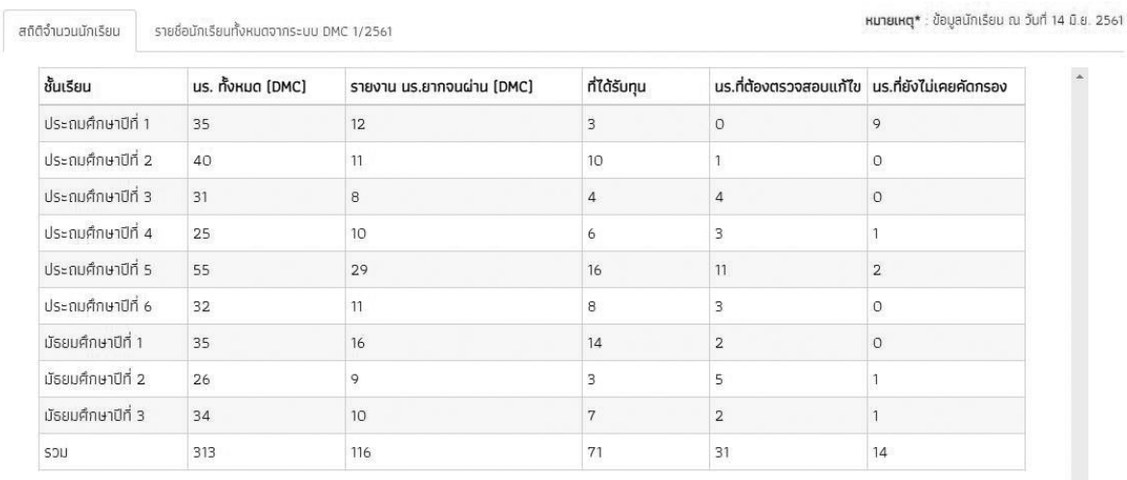


รูปที่ 15 แจ้งเปลี่ยนสถานะการรับทุน

aw_new_VERSIONCC.indd 95 12/6/18 6:09 PM

2. เมนู ทะเบียนนักเรียน

จะแสดงแถบเมนู 2 เมนู 1) สถิติจำนวนนักเรียนในภาคเรียนนั้นได้แก่ นักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC นักเรียนยากจนจากระบบ DMC นักเรียนที่ได้รับทุน นักเรียนที่ต้องตรวจสอบแก้ไข และนักเรียนที่ยังไม่เคยคัดกรอง ดังรูปที่ 16

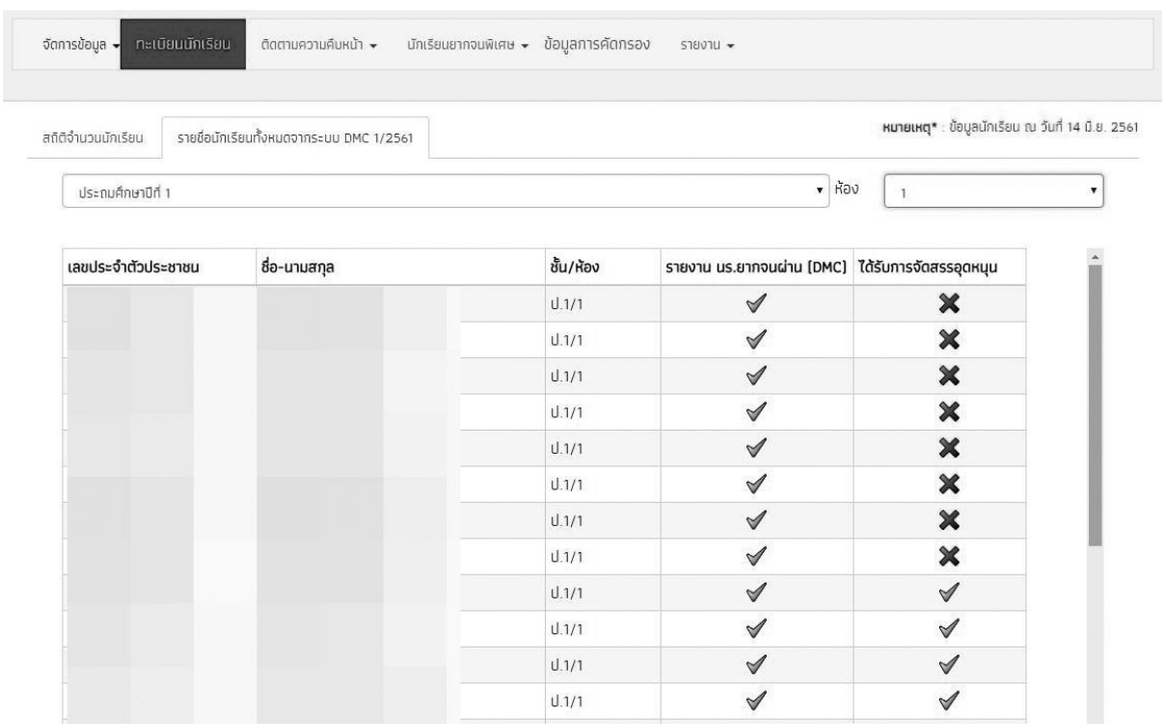

สถิติจำนวนนักเรียน | รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC 1/2561

หมายเหตุ* : ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 14 มิ.ย. 2561

ชั้นเรียน	นร. ทั้งหมด (DMC)	รายงาน นร.ยากจนผ่าน (DMC)	ที่ได้รับทุน	นร.ที่ต้องตรวจสอบแก้ไข	นร.ที่ยังไม่เคยคัดกรอง
ประถมศึกษาปีที่ 1	35	12	3	0	9
ประถมศึกษาปีที่ 2	40	11	10	1	0
ประถมศึกษาปีที่ 3	31	8	4	4	0
ประถมศึกษาปีที่ 4	25	10	6	3	1
ประถมศึกษาปีที่ 5	55	29	16	11	2
ประถมศึกษาปีที่ 6	32	11	8	3	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1	35	16	14	2	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2	26	9	3	5	1
มัธยมศึกษาปีที่ 3	34	10	7	2	1
รวม	313	116	71	31	14

รูปที่ 16 สถิติจำนวนนักเรียน

2) รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ชั้น/ห้อง การรายงานนักเรียนยากจนผ่านระบบ DMC และ การได้รับการจัดสรรอุดหนุน ดังรูปที่ 17



เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	รายงาน นร.ยากจนผ่าน (DMC)	ได้รับการจัดสรรอุดหนุน
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✗
		ป.1/1	✓	✓
		ป.1/1	✓	✓
		ป.1/1	✓	✓
		ป.1/1	✓	✓

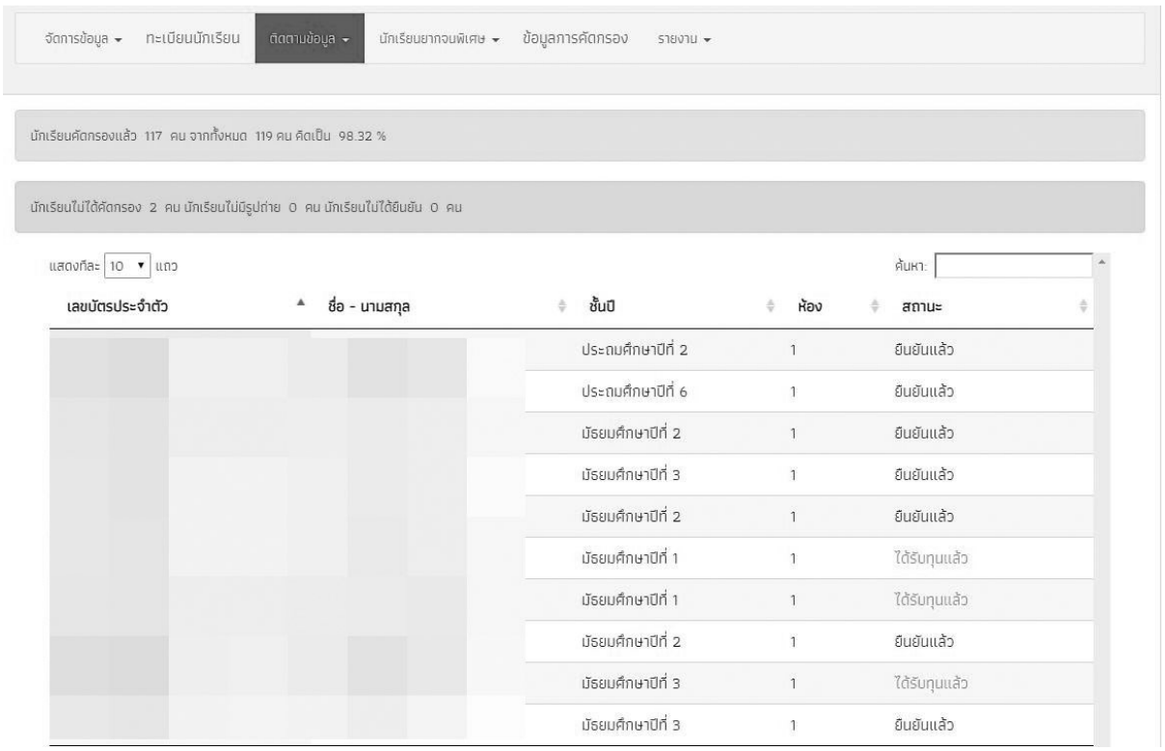
รูปที่ 17 รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจากระบบ DMC

aw_new_VERSIONCC.indd 96 12/6/18 6:09 PM

3. ติดตามความคืบหน้า

3.1 ความคืบหน้าการคัดกรองนักเรียนยากจน

ในเมนู ติดตามความก้าวหน้า จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดยระบบจะแจ้งจำนวนนักเรียนที่คัดกรองแล้ว จากจำนวนนักเรียนที่หมดที่ต้องคัดกรอง ร้อยละของความคืบหน้า และสถานะการคัดกรองของนักเรียน ดังรูปที่ 18

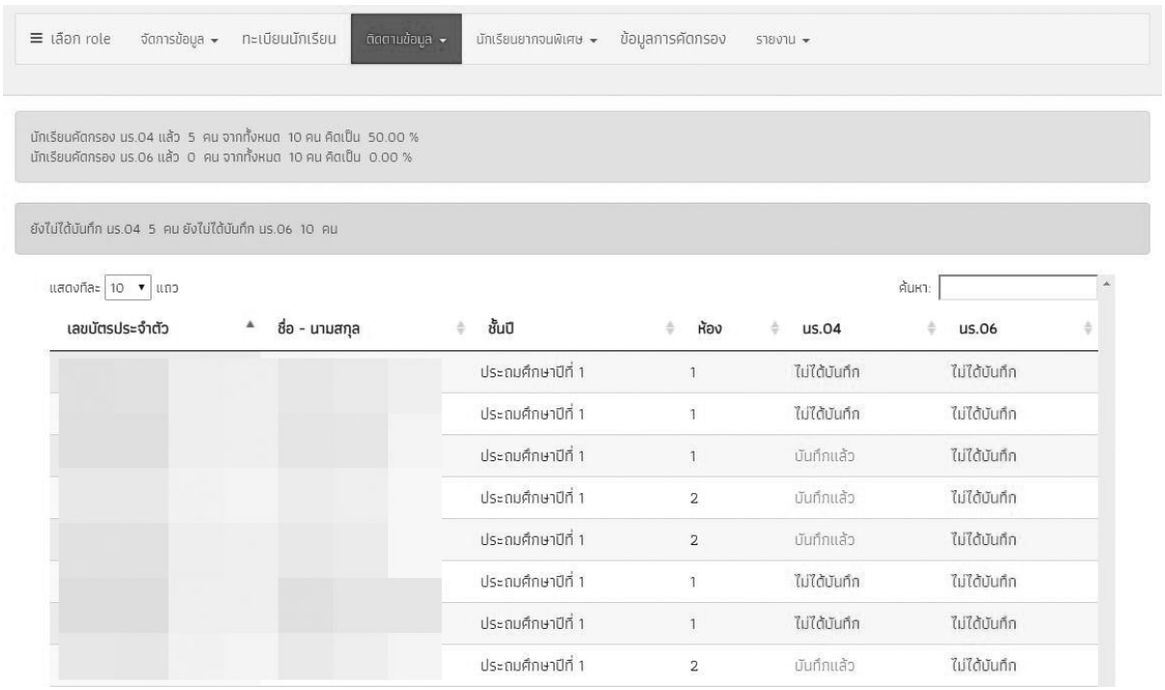


รูปที่ 18 เมนูติดตามความก้าวหน้า

3.2 ความคืบหน้าการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษ

จะแสดงรายงานความคืบหน้าการทำงานของโรงเรียน โดยระบบจะแจ้งสถานะของการบันทึกข้อมูล นร.04 และ นร.06 และ ดังรูปที่ 19

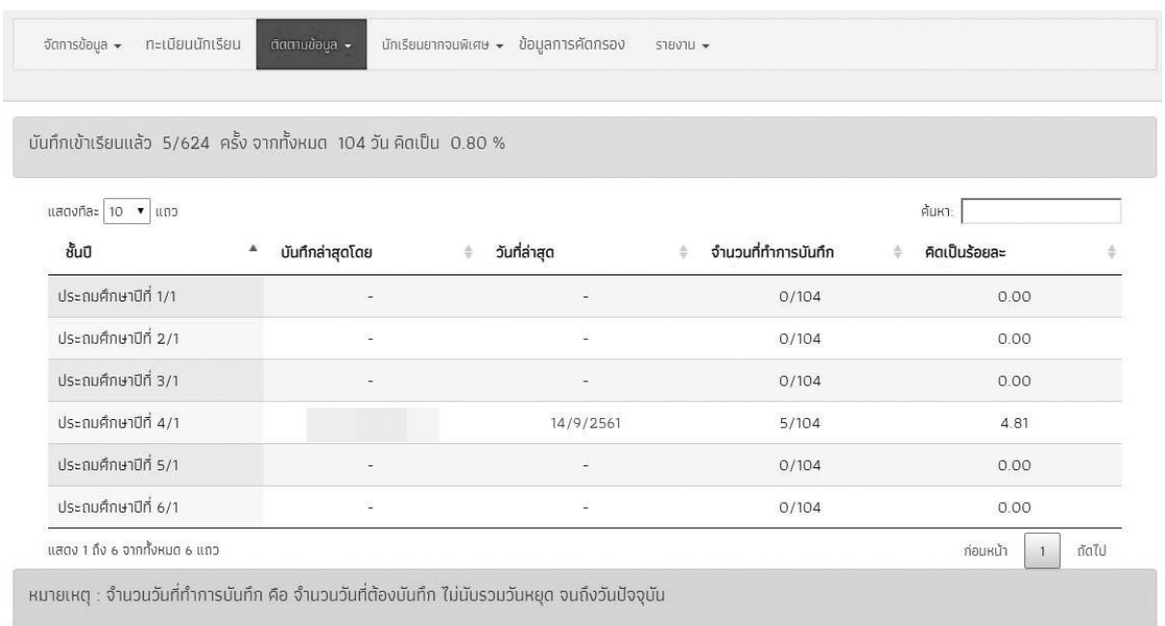
aw_new_VERSIONCC.indd 97 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 19 เมนูติดตามความก้าวหน้า

3.3 ความคืบหน้าการเข้าเรียน

ระบบจะแสดงความคืบหน้าของการบันทึกเข้าเรียนของคุณครูที่ปรึกษาแต่ละห้องเรียน โดยมีข้อมูลที่แสดงดังนี้ 1) บันทึกล่าสุดโดยใคร 2) วันที่บันทึกล่าสุด 3) จำนวนที่ทำการบันทึก และ 4) คิดเป็นร้อยละเท่าไหร่ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 ความคืบหน้าการเข้าเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 98 12/6/18 6:09 PM

นอกจากนั้น Admin โรงเรียนยังสามารถกดที่ วันล่าสุด เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของนักเรียนในห้องนั้น ๆ ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลออกมาเป็น File Excel หรือ PDF ได้ ดังรูปที่ 21



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 21 แสดงสถิติการบันทึกเข้าเรียน

4. นักเรียนยากจนพิเศษ

4.1 แบบรับรองผลการพิจารณา (นร.05)

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษโดยคณะกรรมการพิจารณานักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.05) ในส่วนนี้ Admin โรงเรียนจะเป็นผู้บันทึกข้อมูล เมื่อเข้าสู่เมนู ระบบจะแสดงแถบสถานะการบันทึกข้อมูลดังรูป 22 ซึ่งการบันทึกข้อมูล นร.05 แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลคณะกรรมการ
2) รายชื่อนักเรียน
3) บัญชีธนาคาร
4) ลายเซ็นคณะกรรมการ



รูปที่ 22 แถบสถานะการบันทึกข้อมูล

aw_new_VERSIONCC.indd 99 12/6/18 6:09 PM

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 23



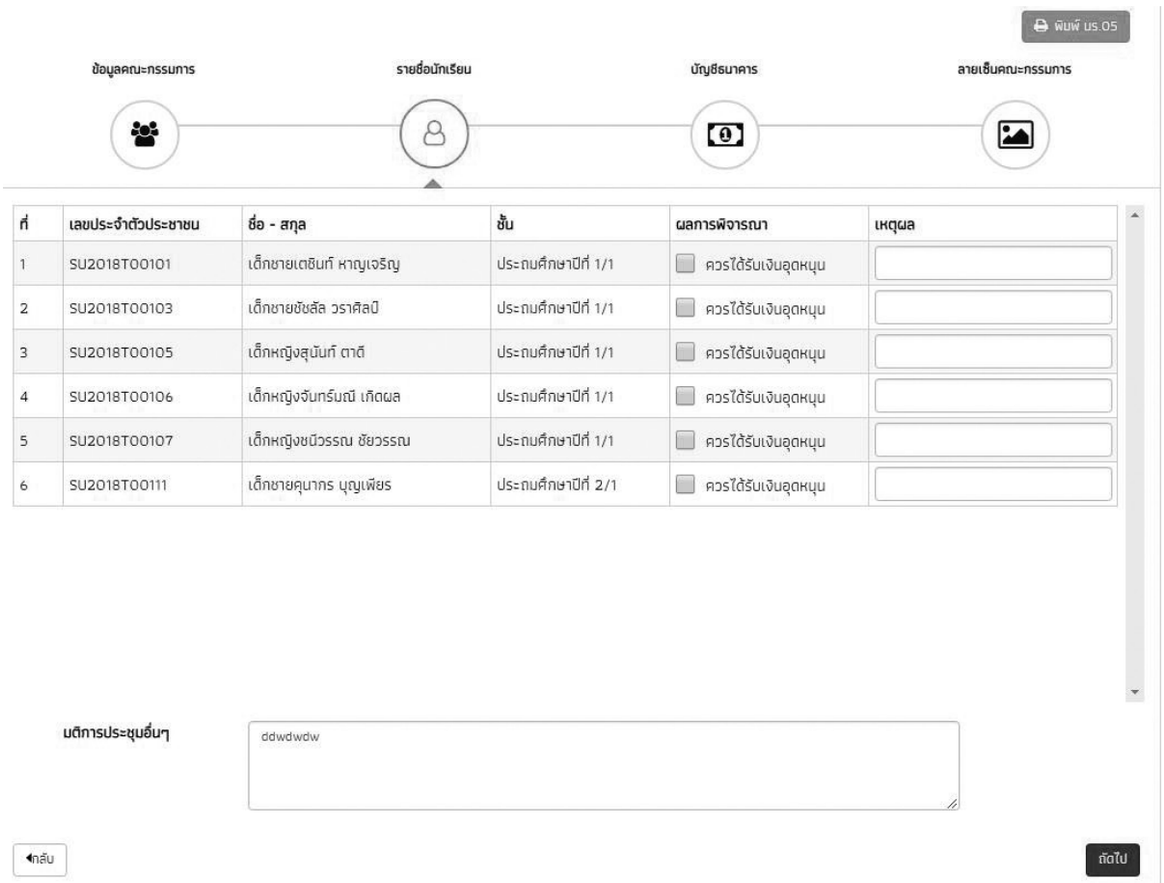
รูปที่ 23 ข้อมูลคณะกรรมการ

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

aw_new_VERSIONCC.indd 100 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 2 รายชื่อนักเรียน

ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนยากจนพิเศษทั้งหมด พร้อมทั้งผลการพิจารณาการให้ทุนนักเรียนยากจนพิเศษและเหตุผลของการพิจารณา ดังรูป 24



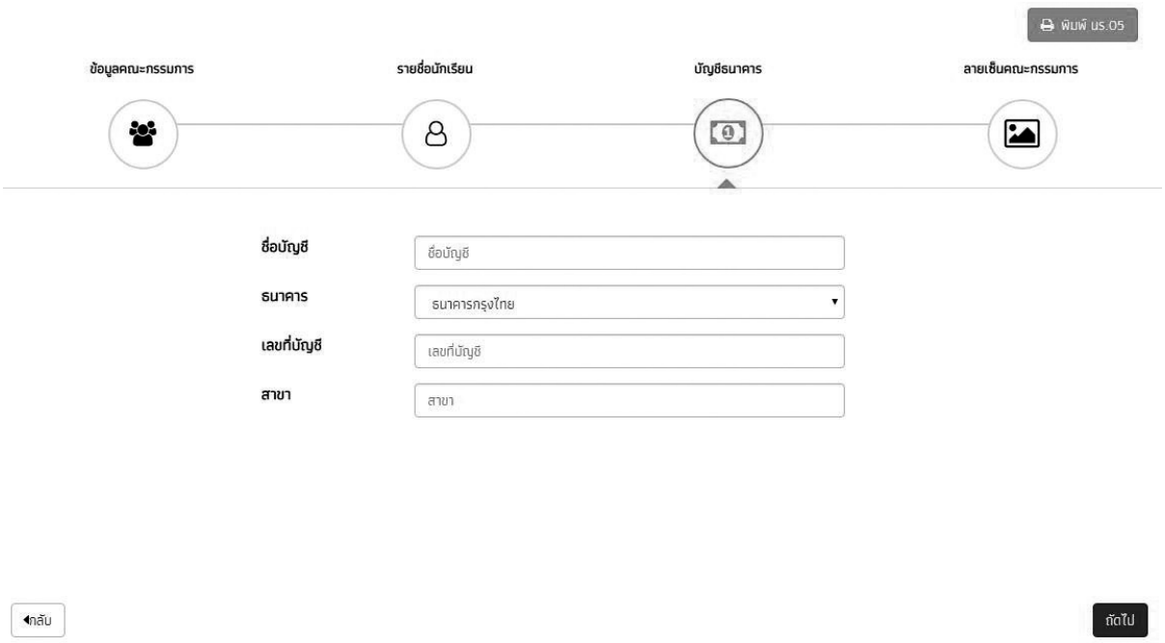
รูปที่ 24 รายชื่อนักเรียน

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

aw_new_VERSIONCC.indd 101 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 3 บัญชีธนาคาร

ระบบจะให้ Admin โรงเรียนบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารของโรงเรียน โดยมีข้อมูลที่ต้องบันทึกดังนี้ 1) ชื่อบัญชี 2) ธนาคาร 3) เลขที่บัญชี และ 4) สาขา ดังรูปที่ 25



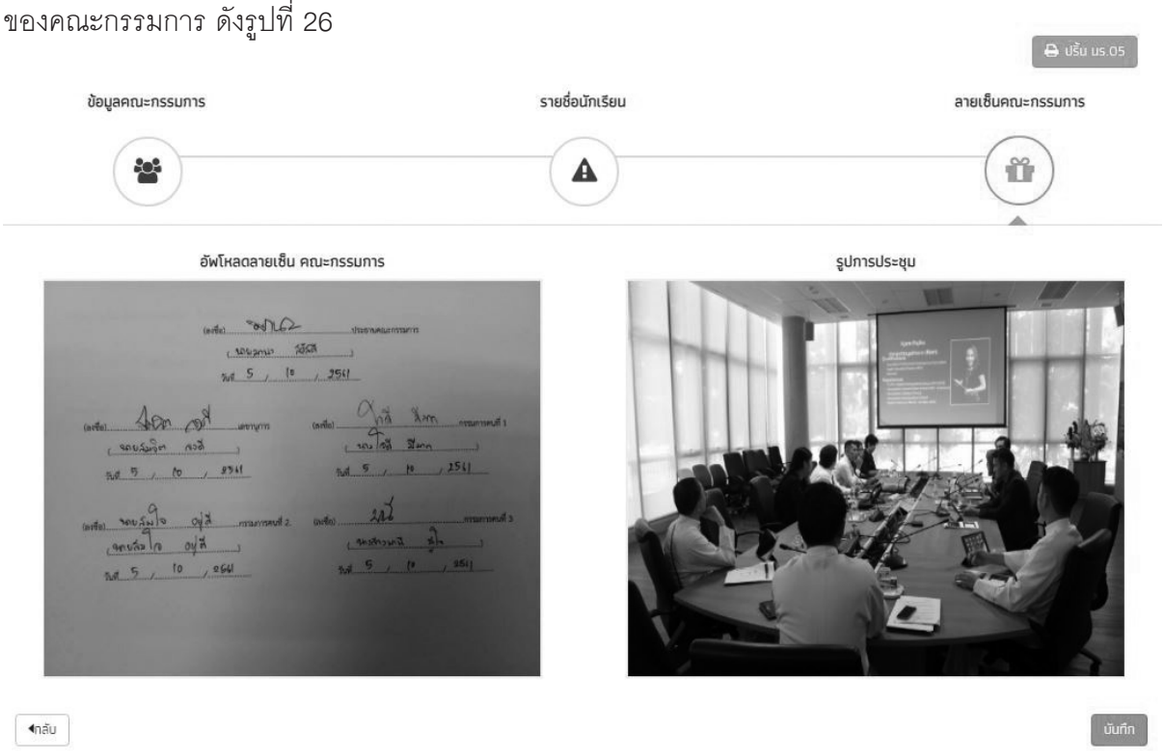
รูปที่ 25 บัญชีธนาคาร

จากนั้นให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนต่อไป

aw_new_VERSIONCC.indd 102 12/6/18 6:09 PM

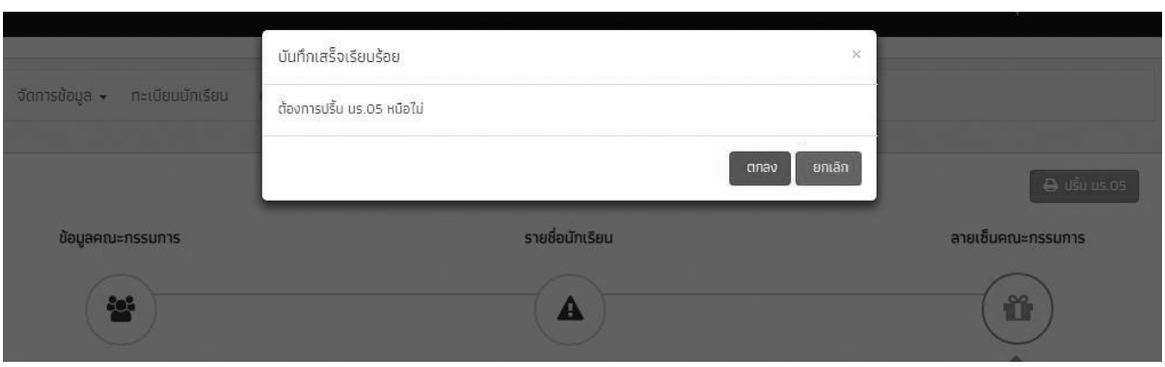
ส่วนที่ 4 ลายเซ็นคณะกรรมการ

ระบบจะให้ Admin อัพโหลดรูปภาพ 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 ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 ลายเซ็นคณะกรรมการ

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล เมื่อทำการกดบันทึกระบบจะแสดงหน้าตางข้อความ “บันทึกเสร็จเรียบร้อย ต้องการปริ้น นร.05 หรือไม่” หากต้องการพิมพ์ นร.05 ให้ทำการกด “ตกลง” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ PDF ลงสู่เครื่องของผู้ใช้ หากไม่ต้องการพิมพ์ นร.5 ให้กด “ยกเลิก” ดังรูปที่ 27

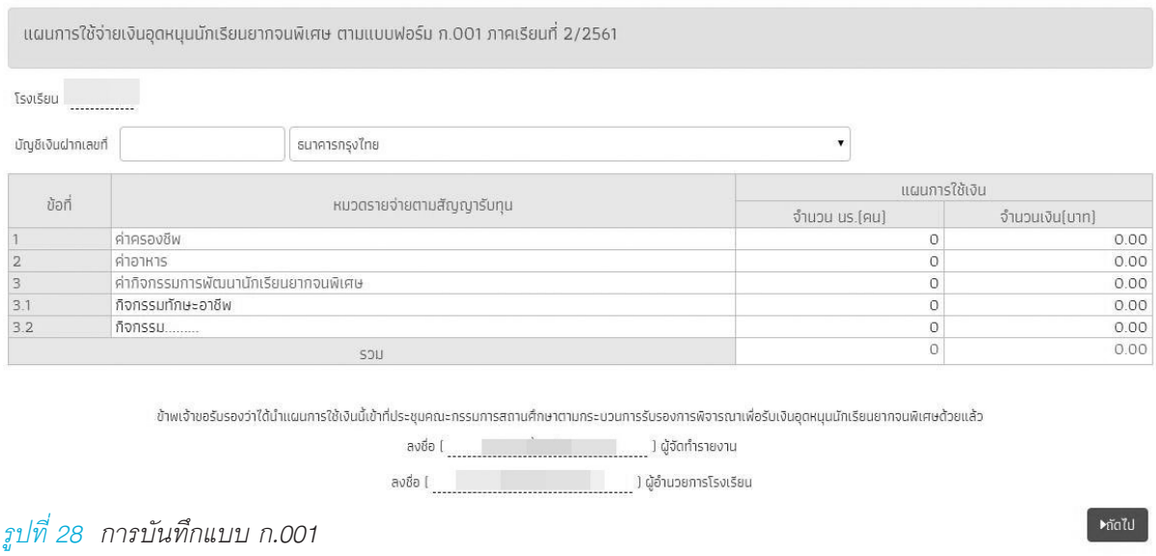


รูปที่ 27 การดาวน์โหลดไฟล์

aw_new_VERSIONCC.indd 103 12/6/18 6:09 PM

4.2 แบบฟอร์ม ก.001 (แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ)

แบบแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ เป็นแบบฟอร์มในการวางแผนการใช้เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของส่วนที่โรงเรียนจะได้รับ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนยากจน โดยเมื่อให้ Admin โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูล ดังนี้ 1) เลขบัญชีธนาคาร 2) ชื่อธนาคาร 3) กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการ โดย Admin ต้องทำการเพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์ได้เลย และ 4) แผนการใช้เงิน ดังรูปที่ 28


แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม ก.001 ภาคเรียนที่ 2/2561

โรงเรียน .....

บัญชีเงินฝากเลขที่ ธนาคารกรุงไทย

ข้อที่	หมวดรายจ่ายตามสัญญารับทุน	แผนการใช้เงิน	
		จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าครองชีพ	0	0.00
2	ค่าอาหาร	0	0.00
3	ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ	0	0.00
3.1	กิจกรรมทักษะอาชีพ	0	0.00
3.2	กิจกรรม.....	0	0.00
รวม		0	0.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้นำแผนการใช้เงินนี้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาตามกระบวนการรับรองการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษด้วยแล้ว

ลงชื่อ [ ] ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ [ ] ผู้อำนวยการโรงเรียน

ถัดไป

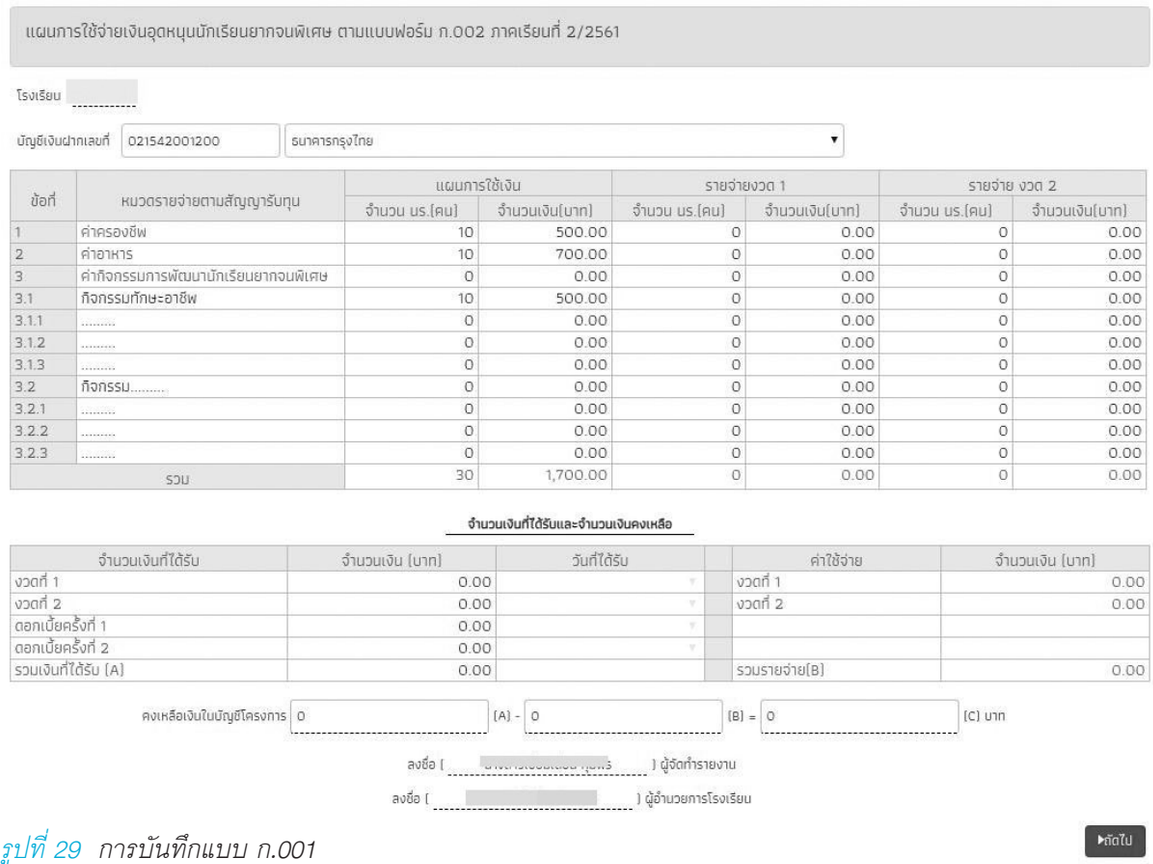
รูปที่ 28 การบันทึกแบบ ก.001

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลแบบ ก.001

4.3 แบบฟอร์ม ก.002 (รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ)

แบบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ เป็นแบบฟอร์มในการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนตามความเป็นจริงที่ทางโรงเรียนดำเนินการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลจากแบบ ก.001 แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษมาแสดง และให้ Admin โรงเรียนบันทึกรายจ่ายโดยแบ่งเป็น 2 งวด ซึ่งทางแหล่งทุนจะมีการโอนเงินให้กับโรงเรียนจำนวน 2 รอบ โดยให้ Admin โรงเรียนบันทึกรายการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมต่าง ๆ และระบุจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ดังรูป ที่ 29

aw_new_VERSIONCC.indd 104 12/6/18 6:09 PM



แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม ก.002 ภาคเรียนที่ 2/2561

โรงเรียน .....

บัญชีเงินฝากเลขที่ 021542001200 ธนาคารกรุงไทย

ข้อที่	หมวดรายจ่ายตามสัญญารับทุน	แผนการใช้เงิน		รายจ่ายงวด 1		รายจ่าย งวด 2	
		จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวน นร.(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าครองชีพ	10	500.00	0	0.00	0	0.00
2	ค่าอาหาร	10	700.00	0	0.00	0	0.00
3	ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.1	กิจกรรมทักษะอาชีพ	10	500.00	0	0.00	0	0.00
3.1.1	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.1.2	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.1.3	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.2	กิจกรรม.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.2.1	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.2.2	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
3.2.3	.....	0	0.00	0	0.00	0	0.00
รวม		30	1,700.00	0	0.00	0	0.00

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ

จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงิน (บาท)	วันที่ได้รับ		ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
งวดที่ 1	0.00			งวดที่ 1	0.00
งวดที่ 2	0.00			งวดที่ 2	0.00
ดอกเบี้ยครั้งที่ 1	0.00				
ดอกเบี้ยครั้งที่ 2	0.00				
รวมเงินที่ได้รับ (A)	0.00			รวมรายจ่าย(B)	0.00

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

ลงชื่อ ( ) ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ ( ) ผู้อำนวยการโรงเรียน

ถัดไป

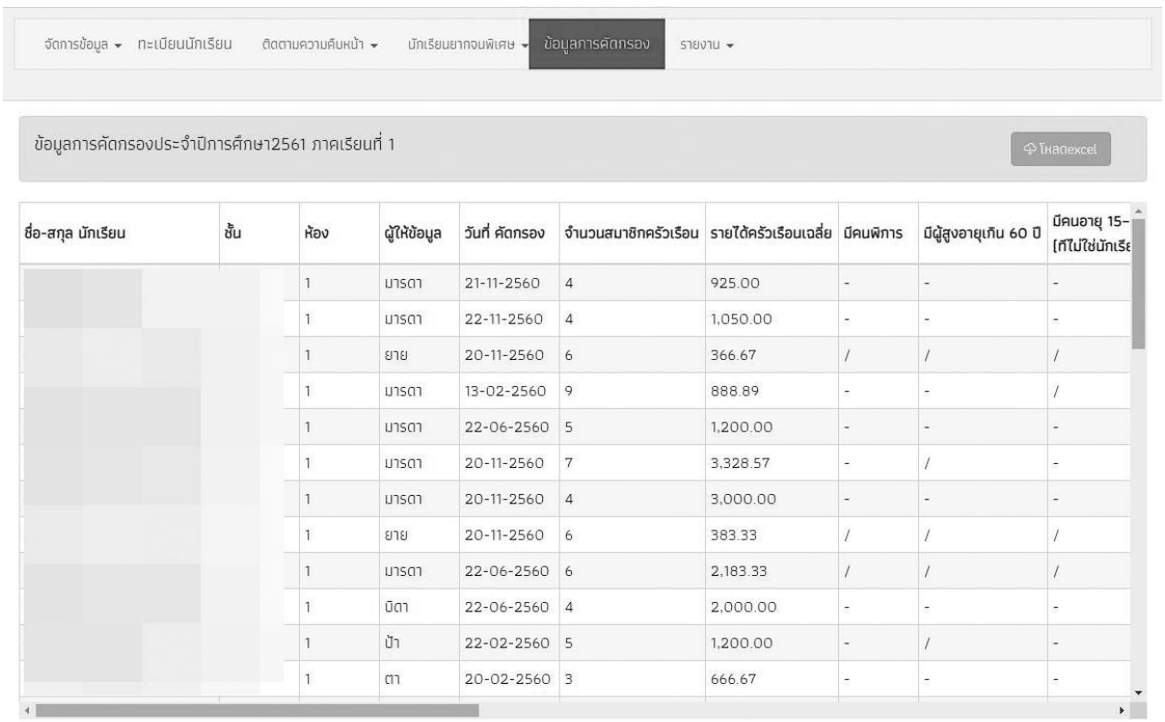
รูปที่ 29 การบันทึกแบบ ก.001

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “ถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลแบบ ก.002

aw_new_VERSIONCC.indd 105 12/6/18 6:09 PM

5. ข้อมูลการคัดกรอง

ในเมนู ข้อมูลการคัดกรอง จะแสดงข้อมูลโดยรวมของนักเรียนที่ได้ทำการคัดกรองข้อมูลแล้ว (นร.01) อาทิเช่น วันที่คัดกรอง จำนวนสมาชิกในครัวเรือน รายได้ครัวเรือนเฉลี่ย เป็นต้น โดย Admin โรงเรียน สามารถดาวน์โหลดข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้โดยการกดปุ่ม “โหลด excel” ด้านขวามือของหน้าจอ ดังรูปที่ 30



ชื่อ-สกุล นักเรียน	ชั้น	ห้อง	ผู้ให้ข้อมูล	วันที่ คัดกรอง	จำนวนสมาชิกครัวเรือน	รายได้ครัวเรือนเฉลี่ย	มีคนพิการ	มีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี	มีคนอายุ 15–
		1	มารดา	21-11-2560	4	925.00	-	-	-
		1	มารดา	22-11-2560	4	1,050.00	-	-	-
		1	ยาย	20-11-2560	6	366.67	/	/	/
		1	มารดา	13-02-2560	9	888.89	-	-	/
		1	มารดา	22-06-2560	5	1,200.00	-	-	-
		1	มารดา	20-11-2560	7	3,328.57	-	/	-
		1	มารดา	20-11-2560	4	3,000.00	-	-	-
		1	ยาย	20-11-2560	6	383.33	/	/	/
		1	มารดา	22-06-2560	6	2,183.33	/	/	/
		1	มิตา	22-06-2560	4	2,000.00	-	-	-
		1	ป้า	22-02-2560	5	1,200.00	-	/	-
		1	ตา	20-02-2560	3	666.67	-	-	-

รูปที่ 30 ข้อมูลการคัดกรอง

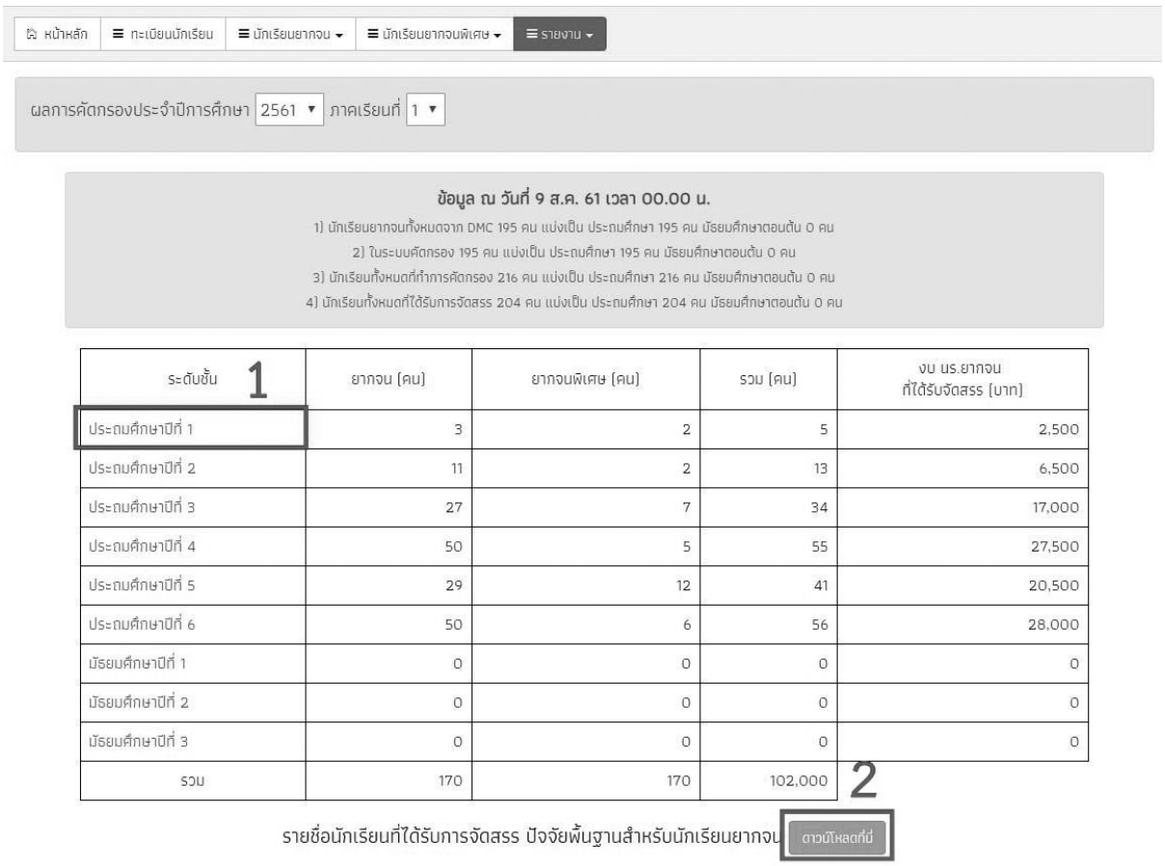
aw_new_VERSIONCC.indd 106 12/6/18 6:09 PM

6. เมนู รายงาน

สำหรับเมนู รายงาน เป็นเมนูสำหรับประกาศผลการคัดกรองนักเรียนยากจน โดยมี 2 เมนูย่อย ดังนี้

6.1 ประกาศผลนักเรียนยากจน

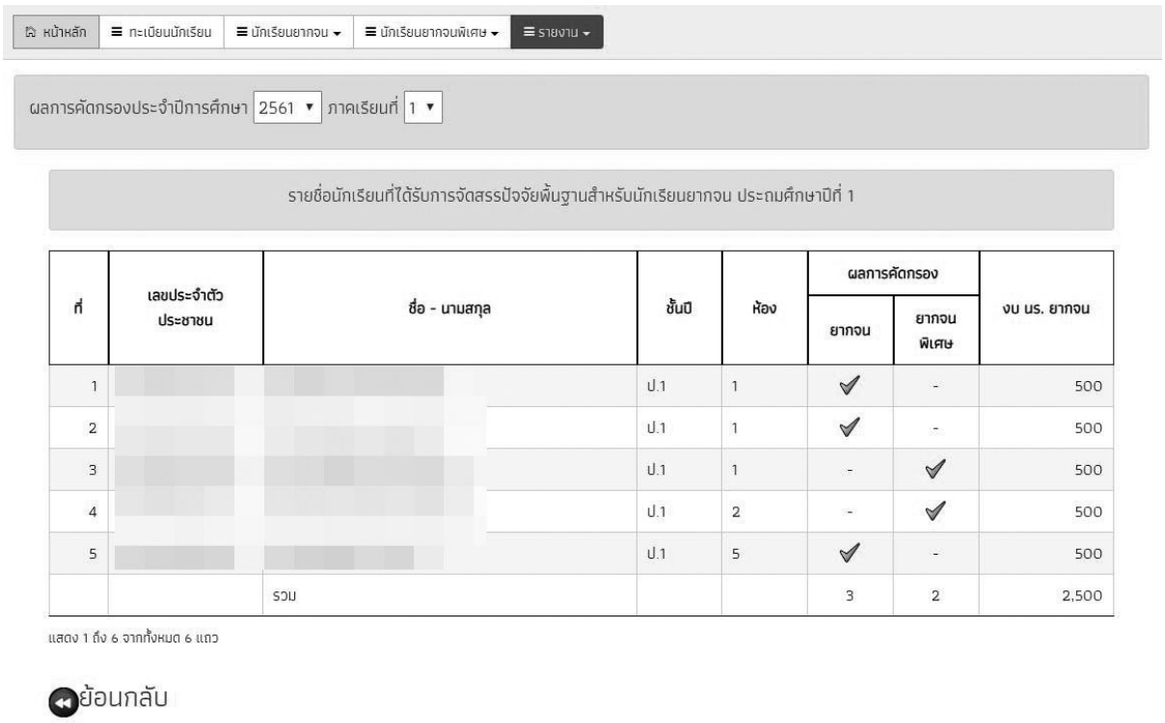
แสดงจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 31 ในหมายเลข 1 ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2



รูปที่ 31 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ “ระดับชั้น” จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 32

aw_new_VERSIONCC.indd 107 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 32 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

6.2 ประกาศผลนักเรียนยากจนพิเศษ

แสดงจำนวนนักเรียนที่**ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ**ในแต่ละช่วงชั้น และสามารถเลือกผลการคัดกรองสำหรับภาคเรียนที่ผ่านมาได้ดังรูปที่ 33 ในหมายเลข 1 ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนได้จากหมายเลขที่ 2

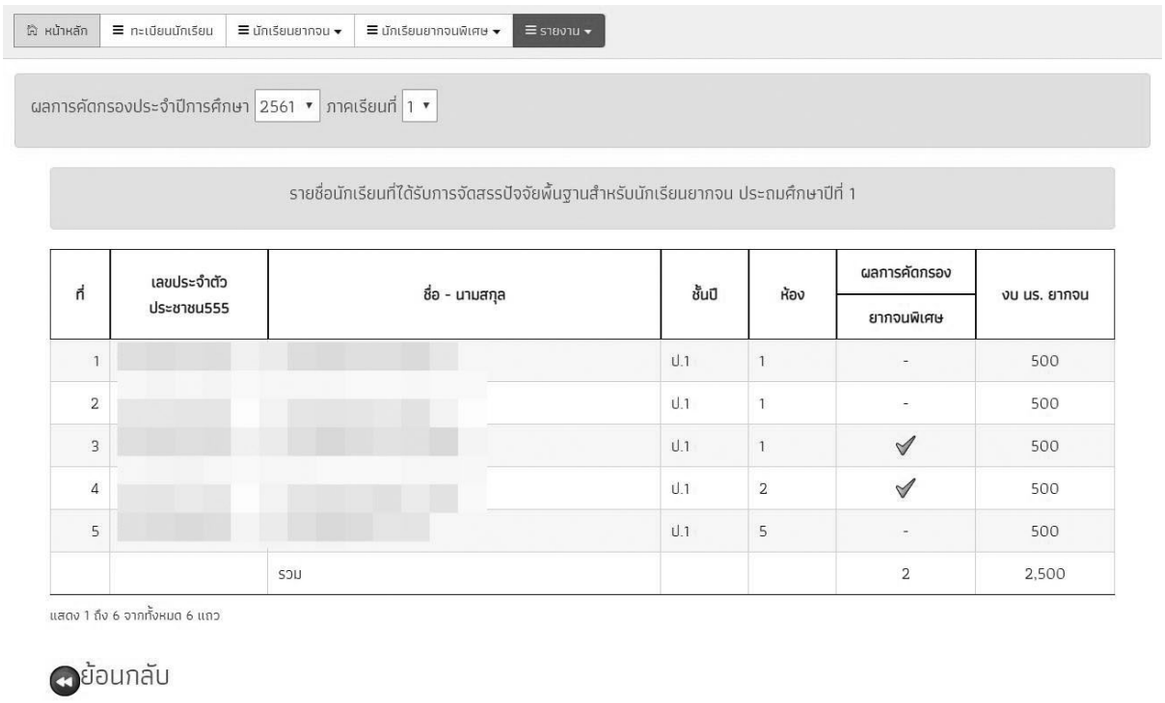
aw_new_VERSIONCC.indd 108 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 33 ประกาศผลนักเรียนยากจน

และเมื่อผู้ใช้กดที่ “ระดับชั้น” จะสามารถเข้าไปดูรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษพร้อมกับจำนวนเงินที่จะได้รับได้ดังรูปที่ 34

aw_new_VERSIONCC.indd 109 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 34 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์

aw_new_VERSIONCC.indd 110 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 5

คู่มือการใช้งานการบันทึกเข้าเรียน และน้ำหนักส่วนสูง

ผ่าน เว็บแอปพลิเคชัน

aw_new_VERSIONCC.indd 111 12/6/18 6:09 PM

ในการคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่ cct.thaieduforall.org โดยโปรแกรมใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชันจะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google Chrome Version 50 ขึ้นไป

การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูผู้ใช้แต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตัวเอง หากคุณครูท่านใดไม่มี Username และ Password ให้ทำการแจ้ง Admin โรงเรียนเพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้งานได้ ซึ่งสามารถลงชื่อเข้าใช้ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าว ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ

หลังจากเข้าสู่ระบบ จะปรากฏเมนู 3 เมนู ได้แก่

- คัดกรองนักเรียนยากจน
- เยี่ยมบ้าน
- เข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง
- ในที่นี้ให้ผู้ใช้เลือกใช้งานเมนู “เข้าเรียนและน้ำหนักส่วนสูง” ดังรูปที่ 2

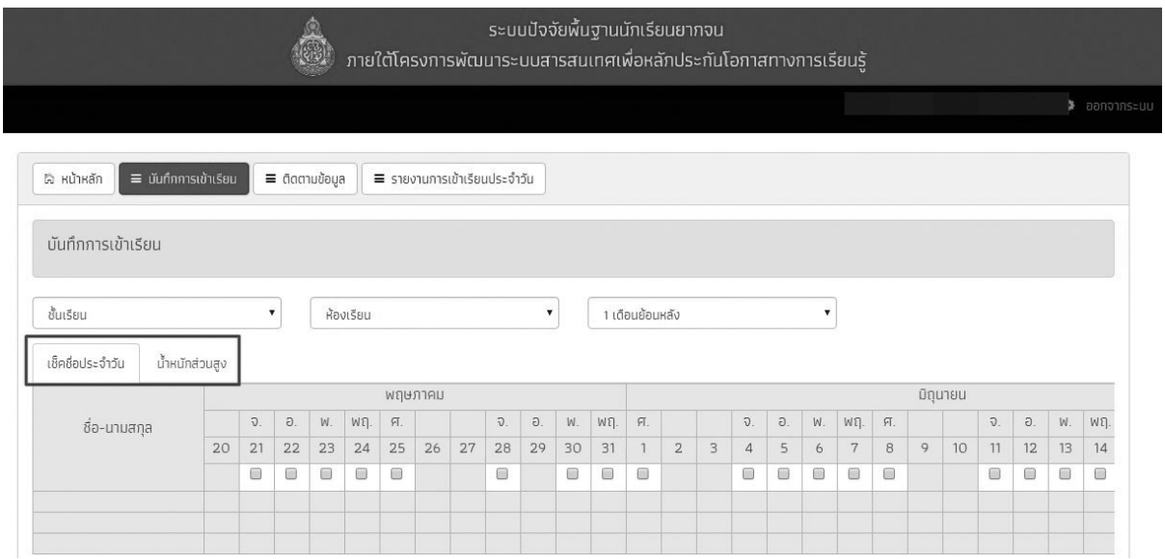


รูปที่ 2 เมนูหน้าแรก

aw_new_VERSIONCC.indd 112 12/6/18 6:09 PM

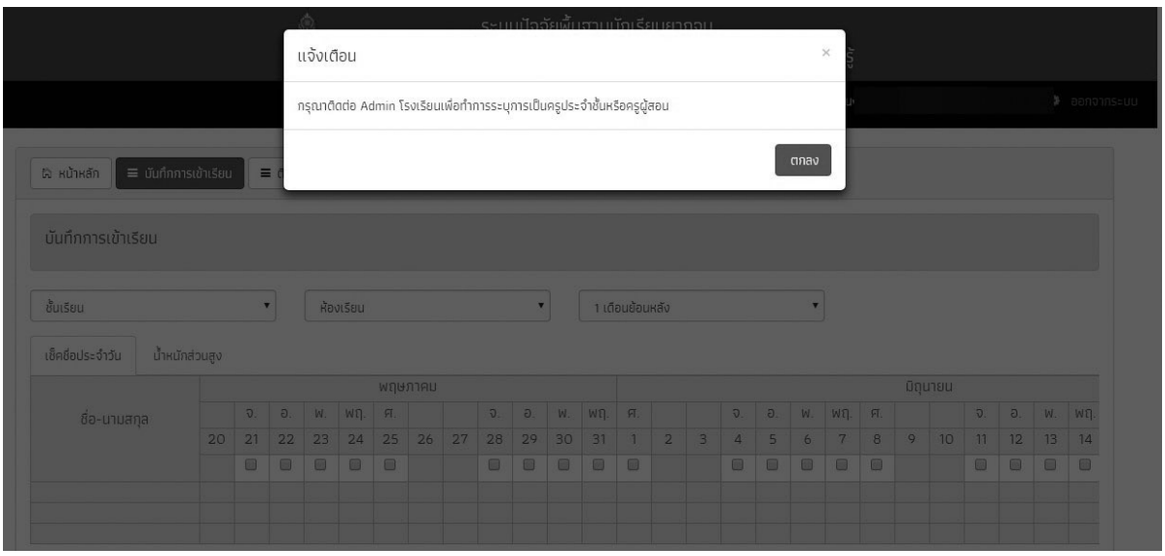
1. เมนู “บันทึกการเข้าเรียน”

จะแสดงเมนู เช็คชื่อประจำวัน และ น้ำหนักส่วนสูง ดังรูปที่ 3 ซึ่งครูที่จะทำการบันทึกเข้าเรียนได้นั้น ต้องเป็นครูประจำชั้นเท่านั้น โดยการเพิ่มสถานะครูประจำชั้นจะต้องให้ Admin โรงเรียนเป็นผู้จัดการให้เท่านั้น



รูปที่ 3 เมนูบันทึกเข้าเรียน

กรณีที่ผู้ใช้ยังไม่ถูกเพิ่มสถานะครูประจำชั้นระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ติดต่อ Admin โรงเรียน ทำการเพิ่มสถานะให้ ดังรูปที่ 4

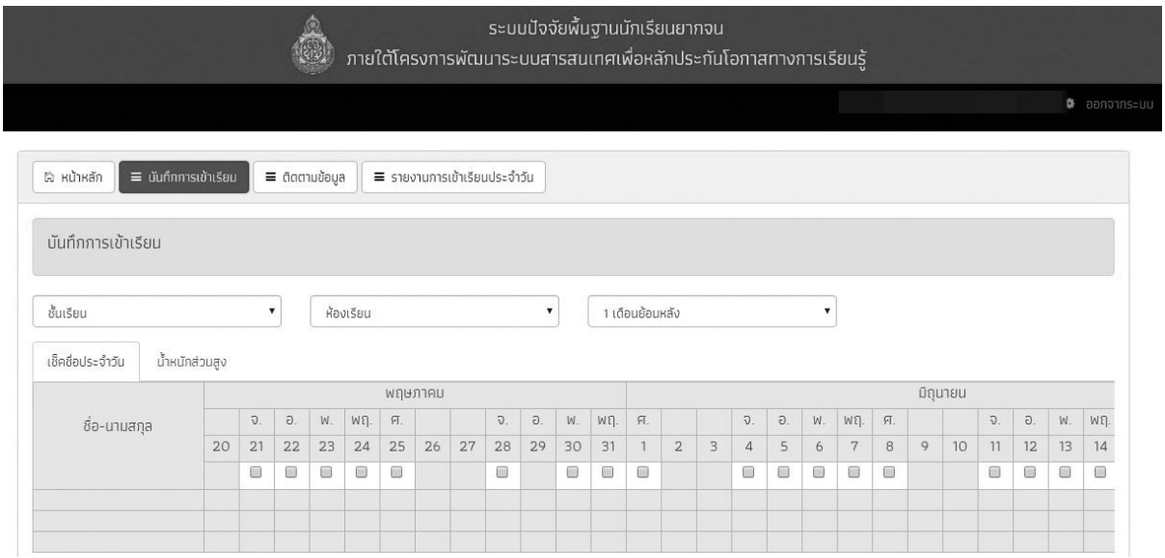


รูปที่ 4 ระบบแจ้งเตือนกรณีที่ยังไม่ได้เพิ่มสถานะครู

aw_new_VERSIONCC.indd 113 12/6/18 6:09 PM

1.1 เช็คชื่อประจำวัน

เมื่อเข้าสู่เมนู “บันทึกการเข้าเรียน” ผู้ใช้สามารถทำการเลือกระดับชั้น และห้องเรียน เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าเรียนของนักเรียน นอกจากนั้นคุณครูยังสามารถเลือกเดือนเพื่อบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้ ดังรูปที่ 5

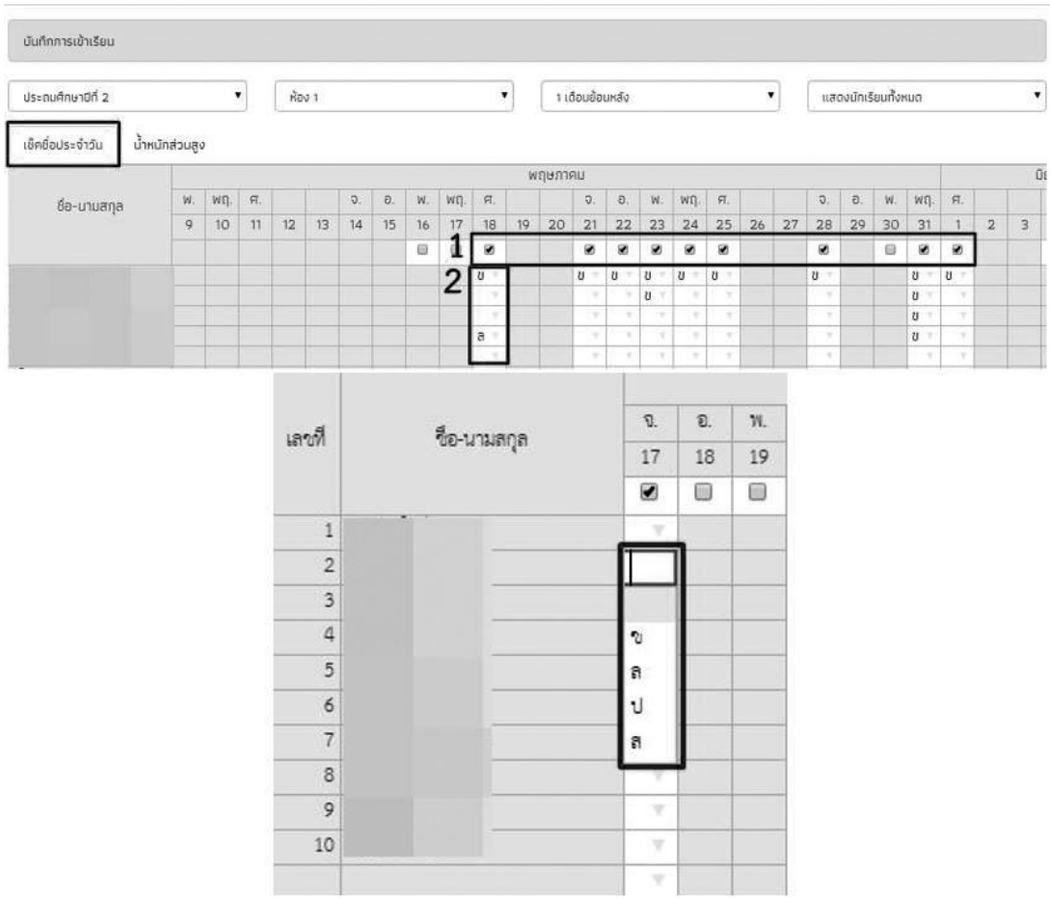


รูปที่ 5 บันทึกการเข้าเรียน

จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อทำการบันทึกเข้าเรียนประจำวัน โดยผู้ใช้เลือกวันที่ต้องการ ❶ บันทึกเข้าเรียนได้ ดังรูปที่ 6 เมื่อเลือกวันที่ต้องการและเลือกนักเรียนที่จะเช็คเข้าเรียน ❷ ระบบจะแสดงแถบสถานะการเช็คดังนี้

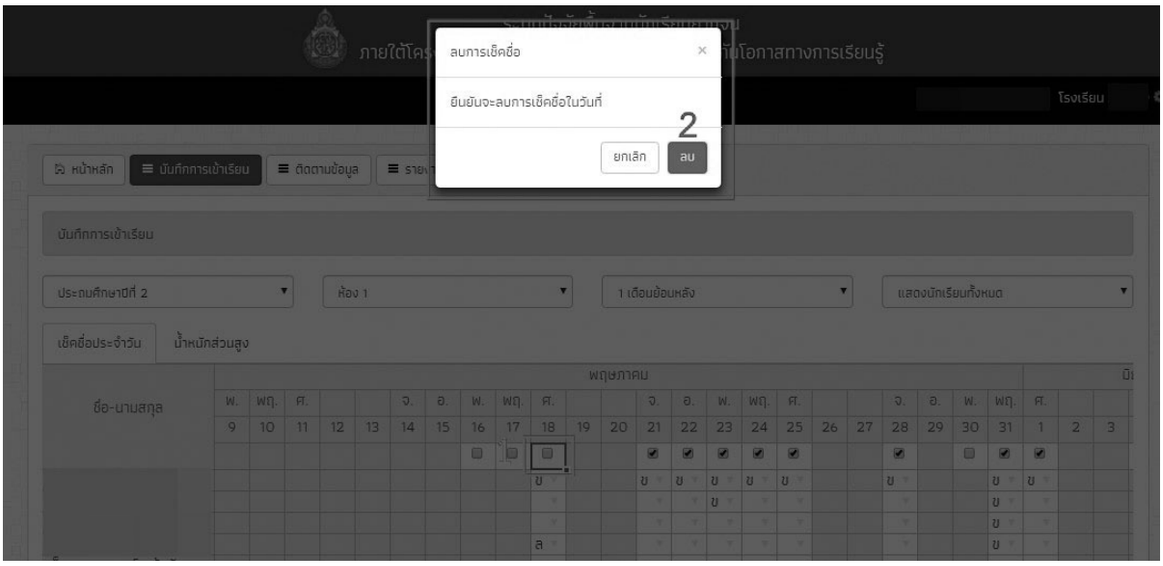
	มาเรียน	ข	ขาดเรียน
ล	ลาเรียน	ป	ป่วย
ส	สาย		

aw_new_VERSIONCC.indd 114 12/6/18 6:09 PM



รูปที่ 6 การบันทึกเข้าเรียนประจำวัน

หากต้องการ “ลบ” วันที่ได้ทำการบันทึกเข้าเรียน สามารถทำได้โดยการติ๊กเครื่องหมายถูกออก ❶ จากวันดังกล่าว เพื่อทำการลบ จากนั้นระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการลบ ❷ ดังรูปที่ 7

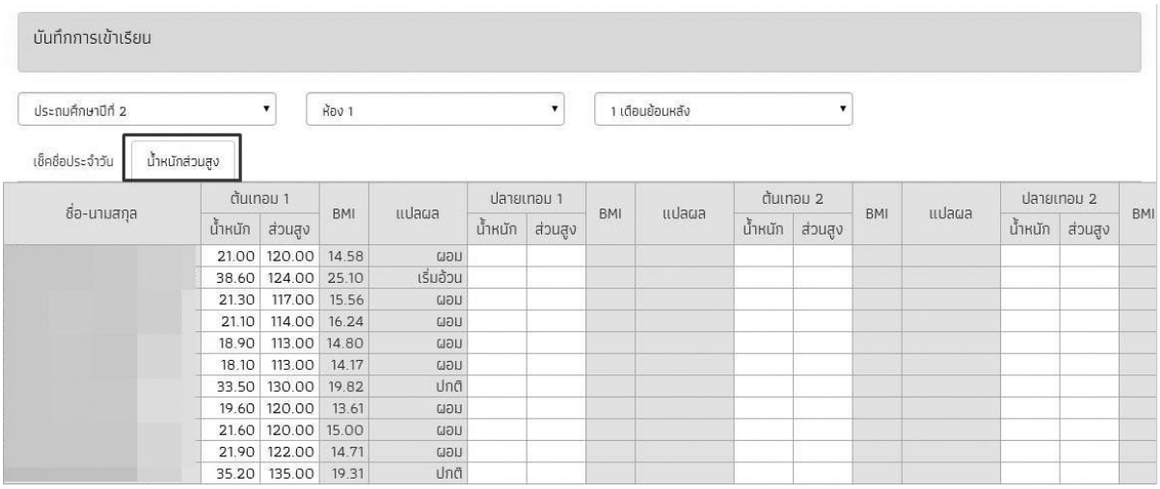


รูปที่ 7 การบันทึกเข้าเรียนประจำวัน

aw_new_VERSIONCC.indd 115 12/6/18 6:09 PM

1.2 น้ำหนักส่วนสูง

เมื่อเลือกเมนู “น้ำหนักส่วนสูง” จะแสดงชั้นเรียน ห้องเรียน และจำนวนนักเรียนต่อชั้น/ห้อง เพื่อให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูล ซึ่งระบบจะให้บันทึกข้อมูลน้ำหนักและส่วนสูง จำนวน 4 ครั้ง โดยต้นภาคเรียนระบบ CCT นำข้อมูลมาจากระบบ DMC เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลแก่ครูผู้ใช้งานและปลายภาคเรียนทางผู้ใช้งานต้องทำการบันทึกข้อมูลเข้ามา ซึ่งข้อมูลทั้ง 4 ครั้งผู้ใช้สามารถแก้ไขในระบบ CCT ได้ ดังรูปที่ 8



ชื่อ-นามสกุล	ต้นเทอม 1		BMI	แปลผล	ปลายเทอม 1		BMI	แปลผล	ต้นเทอม 2		BMI	แปลผล	ปลายเทอม 2		BMI
	น้ำหนัก	ส่วนสูง			น้ำหนัก	ส่วนสูง			น้ำหนัก	ส่วนสูง			น้ำหนัก	ส่วนสูง	
	21.00	120.00	14.58	ผอม											
	38.60	124.00	25.10	เริ่มอ้วน											
	21.30	117.00	15.56	ผอม											
	21.10	114.00	16.24	ผอม											
	18.90	113.00	14.80	ผอม											
	18.10	113.00	14.17	ผอม											
	33.50	130.00	19.82	ปกติ											
	19.60	120.00	13.61	ผอม											
	21.60	120.00	15.00	ผอม											
	21.90	122.00	14.71	ผอม											
	35.20	135.00	19.31	ปกติ											

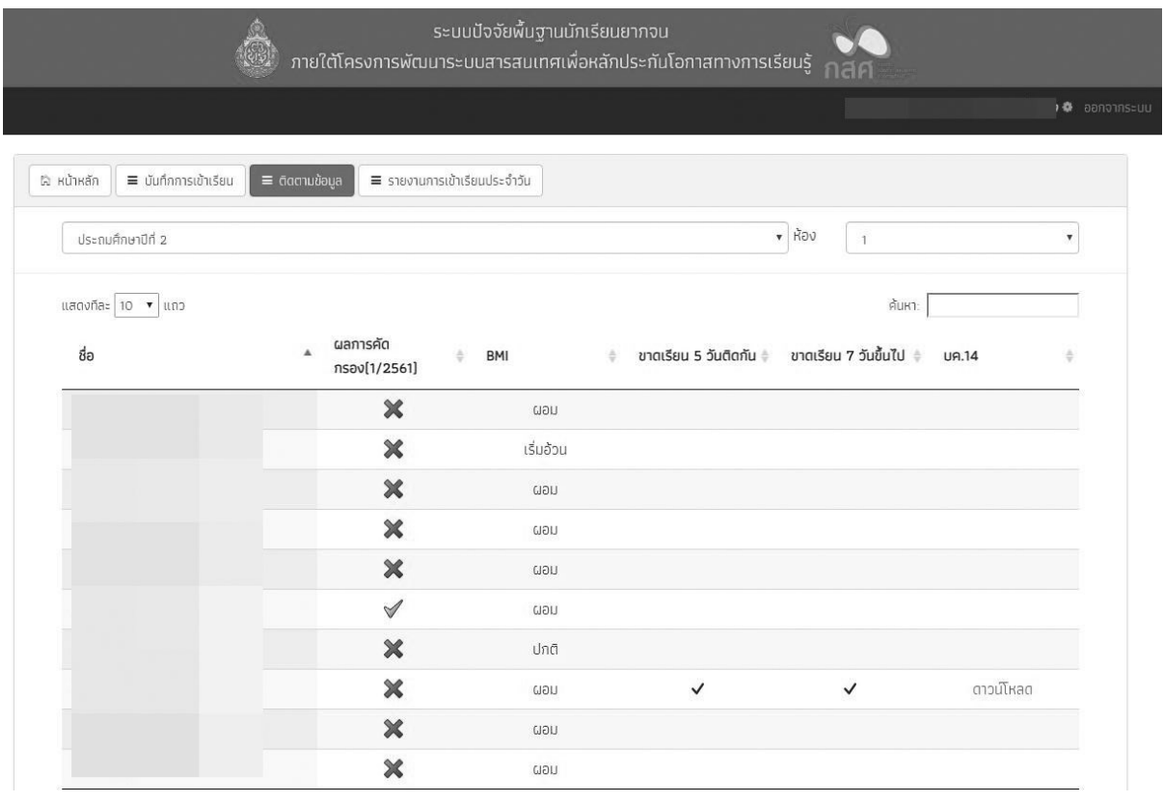
รูปที่ 8 แสดงน้ำหนักส่วนสูง

aw_new_VERSIONCC.indd 116 12/6/18 6:09 PM

2. เมนู “ติดตามข้อมูล”

เมื่อเข้ามาที่เมนู “ติดตามข้อมูล” ให้คุณครูเลือกชั้นและห้องเรียน เพื่อดูข้อมูลดังต่อไปนี้

- ผลการคัดกรอง ของภาคเรียนที่ผ่านมา
- ค่า BMI ของนักเรียนในภาคเรียนปัจจุบันที่ทำการบันทึกครั้งล่าสุด
- รายงานการขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน หรือ 7 วัน
- สามารถดาวน์โหลด บค.14 ได้ในกรณีที่นักเรียนขาดเรียน 5 วันติดกัน หรือ 7 วันติดกัน ดังรูปที่ 9

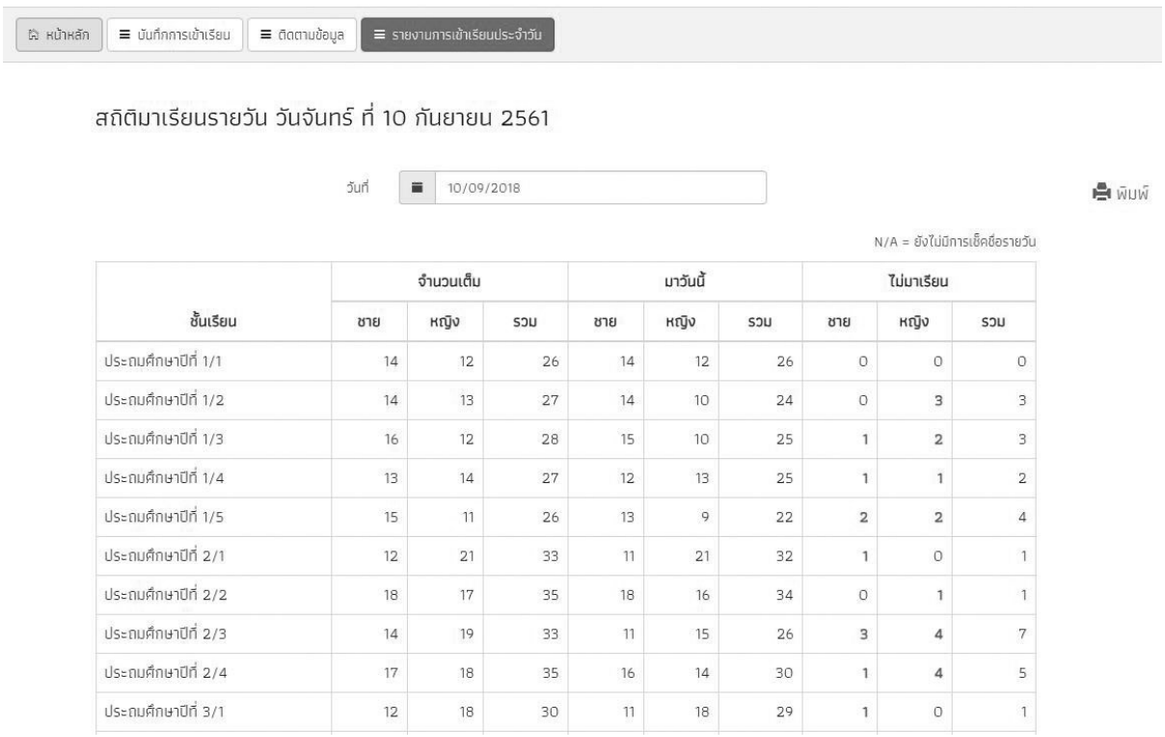


รูปที่ 9 เมนูติดตามข้อมูล

aw_new_VERSIONCC.indd 117 12/6/18 6:09 PM

3. เมนู “รายงานการเข้าเรียนประจำวัน”

จะแสดงข้อมูลการบันทึกเข้าเรียนของครูในโรงเรียน โดนสามารถเลือกดูวันที่บันทึกได้จากช่องวันที่ และสามารถพิมพ์รายงานสถิติการมาเรียนประจำวันได้จากรูปพิมพ์ ดังรูปที่ 10



ชั้นเรียน	จำนวนเต็ม			มาวันนี้			ไม่มาเรียน		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	14	12	26	14	12	26	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	14	13	27	14	10	24	0	3	3
ประถมศึกษาปีที่ 1/3	16	12	28	15	10	25	1	2	3
ประถมศึกษาปีที่ 1/4	13	14	27	12	13	25	1	1	2
ประถมศึกษาปีที่ 1/5	15	11	26	13	9	22	2	2	4
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	12	21	33	11	21	32	1	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 2/2	18	17	35	18	16	34	0	1	1
ประถมศึกษาปีที่ 2/3	14	19	33	11	15	26	3	4	7
ประถมศึกษาปีที่ 2/4	17	18	35	16	14	30	1	4	5
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	12	18	30	11	18	29	1	0	1

รูปที่ 10 เมนูรายงานการเข้าเรียนประจำวัน

aw_new_VERSIONCC.indd 118 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 6

คู่มือการใช้งานการบันทึกเข้าเรียน และน้ำหนักส่วนสูง

ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือแท็บเล็ต

aw_new_VERSIONCC.indd 119 12/6/18 6:09 PM

การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ครูแต่ละคนจะมี Username และ Password เป็นของตนเอง สามารถลงชื่อเข้าใช้ด้วยชื่อผู้ใช้ดังกล่าว ซึ่งครูที่จะทำการบันทึกเข้าเรียนได้นั้นต้องเป็นครูประจำชั้นเท่านั้น โดยการเพิ่มสถานะครูประจำชั้นจะต้องให้ Admin โรงเรียนเป็นผู้จัดการให้เท่านั้น



รูปที่ 1 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (login)

ผู้ใช้ต้องเปิดการเชื่อมต่อสัญญาณ wifi หรือ ข้อมูลมือถือ เพื่อดึงข้อมูลสำหรับการใช้งานครั้งแรก ดังรูปที่ 2 และการใช้งานในครั้งถัดไปนั้นสามารถใช้งานโดยไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตได้ (Offline mode) โดยขณะใช้งานระบบจะเก็บข้อมูลลงหน่วยความจำของอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน จากนั้นผู้ใช้สามารถกด **“ส่งข้อมูล”** เพื่อทำการส่งข้อมูลไปสู่ฐานข้อมูลได้ เมื่อเชื่อมต่อสัญญาณอินเตอร์เน็ต



รูปที่ 2 การดึงข้อมูลรายชื่อนักเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 120 12/6/18 6:09 PM

คำอธิบายแถบเมนู



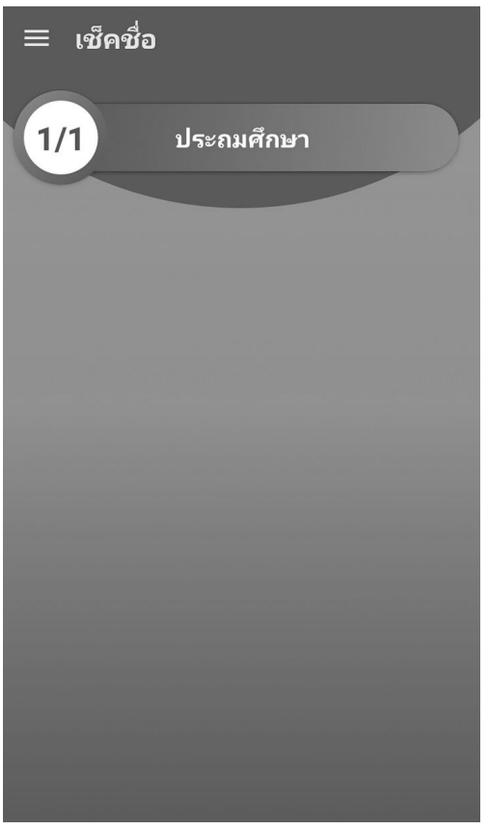
- **หน้าหลัก**
  แสดงชื่อของผู้ทำการคัดกรองที่เข้าใช้งานระบบ
- **นร.01**
  สำหรับทำการคัดกรองนักเรียนยากจน
- **นร.04**
  สำหรับทำแบบสอบถามปัญหาความเสี่ยงและความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ
- **นร.06**
  สำหรับการทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
- **เช็คชื่อ**
  สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับทำการบันทึกเข้าเรียน
- **น้ำหนักส่วนสูง**
  สำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนเพื่อให้ผู้ใช้เลือกสำหรับทำการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง
- **อัพเดทข้อมูล**
  สำหรับส่งและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล
- **สำรองข้อมูล**
  สำหรับสำรองข้อมูลเพื่อส่งให้ทีมพัฒนาระบบตรวจสอบ กรณีไม่สามารถส่งข้อมูลได้
- **ออก**
  สำหรับออกจากระบบ

รูปที่ 3 แถบเมนูการทำงาน

aw_new_VERSIONCC.indd 121 12/6/18 6:09 PM

1. บันทึกการเข้าเรียน

เมื่อเลือกเมนู “เช็คชื่อ” ระบบจะแสดงชั้นเรียน ห้องเรียน และจำนวนนักเรียนต่อห้องที่ครูท่านนั้นดูแลเพื่อทำการบันทึกการเข้าเรียนของนักเรียน ดังรูปที่ 4



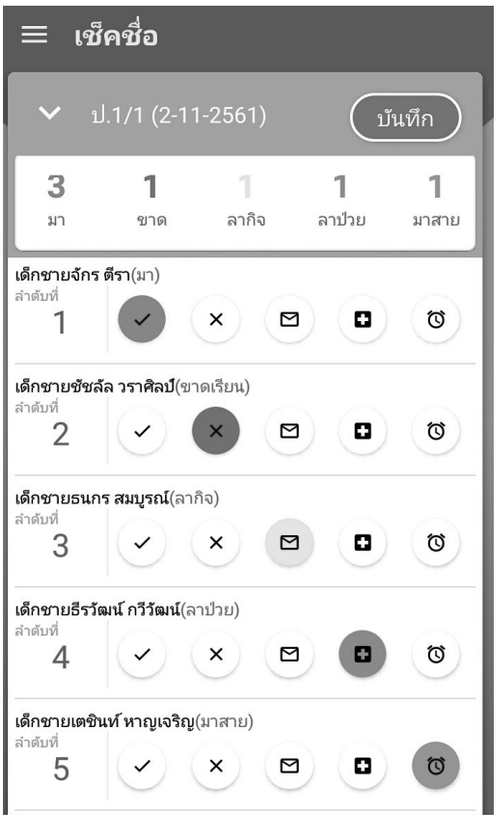
รูปที่ 4 หน้าแสดงห้องเรียน

โดยเป็นการบันทึกข้อมูลในวันปัจจุบัน หากผู้ใช้ต้องการบันทึกย้อนหลังสามารถเข้าไปบันทึกได้ที่เว็บไซต์ http://cct.thaieduforall.org ในเมนู การบันทึกเข้าเรียนซึ่งบนเว็บไซต์สามารถบันทึกย้อนหลังได้ การบันทึกเข้าเรียนบนแอปพลิเคชันนี้มีสัญลักษณ์ที่บ่งบอกสถานะการมาเรียนมีความหมายดังต่อไปนี้

- ✓ หมายความว่า มาเรียน
- × หมายความว่า ขาดเรียน
- ✉ หมายความว่า ลา
- ✚ หมายความว่า ป่วย
- ☹ หมายความว่า สาย

aw_new_VERSIONCC.indd 122 12/6/18 6:09 PM

เริ่มแรกแอปพลิเคชันจะตั้งให้นักเรียนมีสถานะมาเรียนทุกคน โดยให้ผู้ใช้เลือกบันทึกเฉพาะนักเรียนขาดเรียน ลา ป่วยหรือสายเท่านั้น เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะบันทึกลงฐานข้อมูลอัตโนมัติ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 สถานะการบันทึกเข้าเรียน

2. การบันทึกข้อมูลน้ำหนักและส่วนสูง

เมื่อเลือกเมนู “น้ำหนักส่วนสูง” จะแสดงชั้นและห้องเรียนที่ผู้ใช้เป็นครูประจำชั้น เพื่อให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าแสดงห้องเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 123 12/6/18 6:09 PM

ระบบจะให้บันทึกข้อมูลน้ำหนักและส่วนสูง จำนวน 4 ครั้ง โดยต้นภาคเรียนระบบ CCT นำข้อมูลมาจากระบบ DMC เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลแก่ครูผู้ใช้งานและปลายภาคเรียนทางผู้ใช้งานต้องทำการบันทึกข้อมูลเข้ามา ซึ่งข้อมูลทั้ง 4 ครั้งผู้ใช้สามารถแก้ไขในระบบ CCT ได้ เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในส่วนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลจะบันทึกลงฐานข้อมูลอัตโนมัติ ดังรูปที่ 7

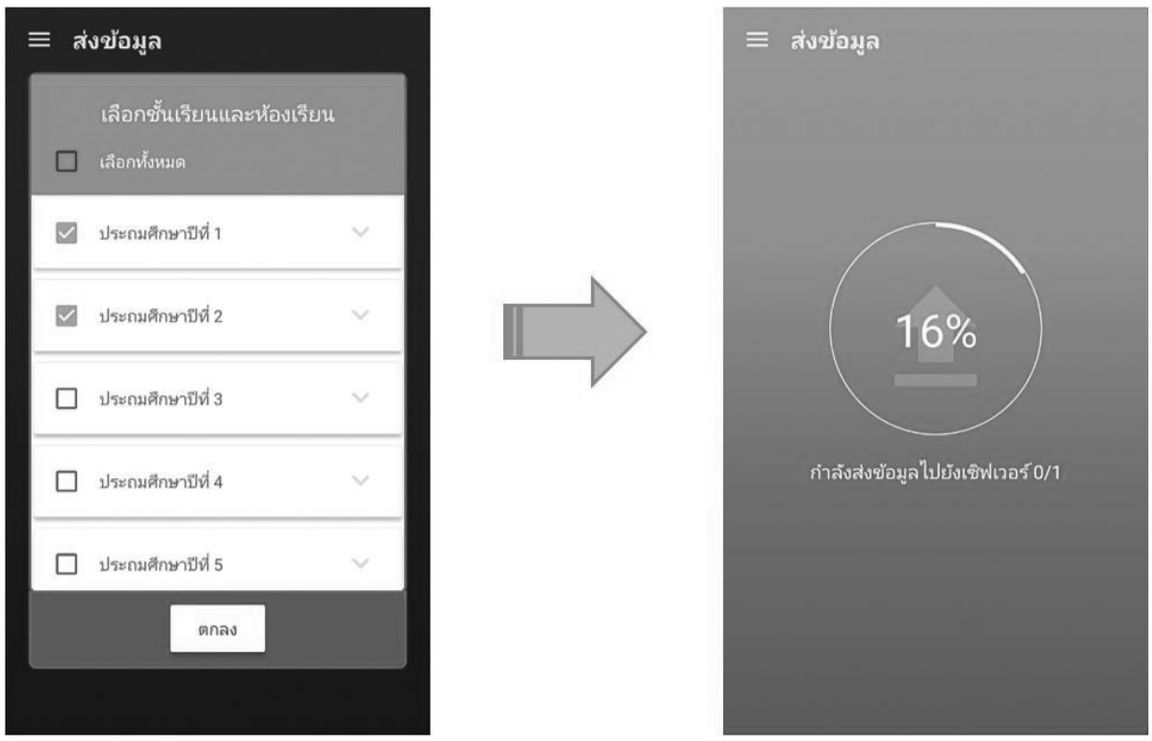


รูปที่ 7 แถบสถานการบันทึกน้ำหนักส่วนสูง

aw_new_VERSIONCC.indd 124 12/6/18 6:09 PM

การทำงาน Offline Mode

ขณะใช้งานแบบ Offline Mode ระบบจะเก็บข้อมูลลงหน่วยความจำของอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อน เมื่อเชื่อมต่อสัญญานอินเตอร์เน็ต ผู้ใช้สามารถเลือกเมนู “ส่งข้อมูล” เพื่อทำการส่งข้อมูลที่ค้างอยู่ในอุปกรณ์เคลื่อนที่เข้าสู่ฐานข้อมูลได้ โดยสังเกตที่สถานะการส่งข้อมูลบนหน้าจอแสดงผล เน้นย้ำว่าหากมีการแจ้งเตือนจำนวนข้อมูลที่ค้างส่งให้กดส่งข้อมูลทุกครั้งก่อนออกจากระบบ ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

aw_new_VERSIONCC.indd 125 12/6/18 6:09 PM

aw_new_VERSIONCC.indd 126 12/6/18 6:09 PM

ส่วนที่ 7

แบบรายงาน
ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

aw_new_VERSIONCC.indd 127 12/6/18 6:09 PM

ตัวอย่างการกรอกแบบ นร.01 และ นร.02

แบบ นร. 01 หน้า 1

แบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน

โรงเรียนบ้านแม่โมงเย้า สพป./สพม เชียงราย เขต 2

1. ชื่อนักเรียน ด.ช.มาโนตน์ นามสกุล มากมาย ชั้น ป.1/1

เลขที่บัตรประชาชน 0 9 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 ◯ ไม่มีผู้ปกครอง

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน นายปิยะชัย นามสกุล เสือทองคำ ความสัมพันธ์กับนักเรียน บิดา การศึกษาสูงสุด ม.4

เลขที่บัตรประชาชน 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 ◯ ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน

☑ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) 3 คน มีรายละเอียดดังนี้

คนที่	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	อายุ	ความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา (ใส่เครื่องหมาย ✓หรือ –)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท/เดือน)					รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
				ค่าจ้างเงินเดือน	ประกอบอาชีพทางการเกษตร (หลังหักค่าใช้จ่าย)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักค่าใช้จ่าย)	สวัสดิการจากรัฐ/เอกชน (เงินบำนาญ, เบี้ยผู้สูงอายุ, อุดหนุนเด็กแรกเกิด, อุดหนุนคนพิการ, อื่นๆ	รายได้จากแหล่งอื่น (เงินโอน, ค่าเช่า, ดอกเบี้ย, อื่นๆ)	
1	นักเรียน	10	-	0	0	0	0	0	0
2	พ่อ	58	-	3,000	500	0	0	500	4,000
3	น้องชาย	3	✓	0	0	0	800	0	800
4									
:									
10									
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)									4,800
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)									1,600

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

3.1 ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ดังนี้ ☒ มีคนพิการ ☐ มีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี

☒ เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว ☐ มีคนอายุ 15–65 ปี ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

3.2 ประเภทที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☒ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น

3.3 สภาพที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☐ สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้

☒ ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ

3.4 ยานพาหนะของครอบครัว

- รถยนต์ส่วนบุคคล ☐ มี ☒ ไม่มี
- รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้ ☐ มี ☒ ไม่มี
- รถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน ☒ มี ☐ ไม่มี

3.5 เป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ☒ ไม่เกิน 1 ไร่ ☐ ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริง

ลงชื่อผู้ปกครอง/ผู้แทน ปิยะชัย เสือทองคำ

(นายปิยะชัย เสือทองคำ)

aw_new_VERSIONCC.indd 128 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร. 01 หน้า 2

ภาพถ่ายบ้านนักเรียนที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน

ชื่อ – นามสกุลนักเรียน ด.ช.มาโนตน์ มากมาย

กรุณาระบุ ภาพถ่ายที่แนบมาคือ

- ☐ บ้านที่อาศัยอยู่กับพ่อแม่ (เป็นเจ้าของ/เช่า)
- ☐ บ้านของญาติ/ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ญาติ
- ☐ บ้านหรือที่พักประเภท วัด มูลนิธิ หอพัก โรงงาน อยู่กับนายจ้าง
- ☐ ภาพนักเรียนและป้ายชื่อโรงเรียนเนื่องจากถ่ายภาพบ้านไม่ได้ เพราะบ้านอยู่ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ

รูปที่ 1 ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน



รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในบ้านนักเรียน



ขอรับรองว่าข้อมูลและภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง

(ลงชื่อ) เพชรจ้า มาดี

(นายเพชรจ้า มาดี)

ตำแหน่ง ครู (ครูหรือผู้อำนวยการโรงเรียน)

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ 2560

aw_new_VERSIONCC.indd 129 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร. 02

แบบรับรองสถานะของครัวเรือนนักเรียน
เพื่อประกอบการพิจารณาการรับทุนนักเรียนยากจนของรัฐ

ผู้รับรอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นายประเสริฐ มากศรี

ตำแหน่ง ☐นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ กำนัน ☒ ผู้ใหญ่บ้าน,ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ☐ อสม. ☐ อพม.

ขอรับรองว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.) **ด.ช.มาโนตน์ มากมาย** มีสถานะของครัวเรือน ดังนี้

ข้อมูลสถานะของครัวเรือน **(ให้ผู้รับรองเลือกสถานะครัวเรือน ตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วน เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)**
☒ ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ได้แก่ ในครอบครัวมีคนพิการ หรือผู้สูงอายุเกิน 60 ปี หรือคนว่างงานอายุ 15-65 ปี (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา) หรือเป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว
☒ สภาพที่อยู่อาศัยเป็นบ้านเช่า หรือสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้ หรือไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ
☐ ไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถปิกอัพ หรือรถบรรทุกเล็ก หรือรถตู้ หรือรถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ในประเภทเดียวกัน
☒ เป็นเกษตรกรมีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ไม่เกิน 1 ไร่ หรือไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ) ประเสริฐ มากศรี

(นายประเสริฐ มากศรี)

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ 2560

หมายเหตุ: การรับรองสถานะครัวเรือนนักเรียนใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุน ส่วนผลการพิจารณาขั้นสุดท้ายจะขึ้นกับการพิจารณาของหน่วยงานต้นสังกัด

aw_new_VERSIONCC.indd 130 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.03

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

โรงเรียน .....นาดีวิทยา..... สังกัด สพฐ.

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ เพื่อช่วยเหลือเพิ่มเติมให้แก่นักเรียนที่มีฐานะยากจนพิเศษ ซึ่งผ่านการคัดกรองสถานะครัวเรือนเบื้องต้นจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 แล้วนั้น

อาศัยระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ พ.ศ. 2561 จึงขอประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน ..... คน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

1) ตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม **นร.03**
2) ประเมินสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์ม **นร.04** พร้อมทั้งระบุวิธีการรับเงิน โดยเลือกหนึ่งวิธีจากตัวเลือกต่อไปนี้
   2.1) ผู้ปกครองรับเงินสดด้วยตนเองที่โรงเรียน
   2.2) รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง โดยให้ระบุรายละเอียดบัญชีธนาคารมาในแบบฟอร์ม นร.04
3) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณานักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษระดับโรงเรียน เพื่อรับรองผลการประเมินสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนยากจนพิเศษ พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณารายชื่อนักเรียนที่สมควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม **นร.05**
4) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม **ก.001**
5) จัดทำเอกสารใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม **นร.06** จำนวน 2 งวด
6) จัดพิมพ์เอกสาร รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หรือ **นร.07** ให้แก่ผู้ปกครองนักเรียนในวันที่มารับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษที่โรงเรียน
7) จัดทำเอกสาร รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม **ก.002**

ทั้งนี้โรงเรียนที่ต้องการขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ ต้องส่งเอกสารผ่านทางระบบสารสนเทศปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน https://cct.thaieduforall.org/ ดังนี้

- แบบฟอร์ม นร.04 นร.05 ก.001
- แบบฟอร์ม นร.06 งวดที่ 1 ภายใน 7 วันทำการ หลังจากที่ กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนงวดที่ 1
- แบบฟอร์ม นร.06 งวดที่ 2 และ ก.002 ภายใน 7 วันทำการ หลังจากที่ กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนงวดที่ 2

.....

(.....)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

aw_new_VERSIONCC.indd 131 12/6/18 6:09 PM

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

โรงเรียน.....นาดีวิทยา.....

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น
1	0215210215201	เด็กหญิงจิตรดี มานะ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1
2	0368520012452	เด็กหญิงสมใจ ชัยชนะ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1
3	0652321542005	เด็กชายสมจิตร ทรงชัย	ประถมศึกษาปีที่ 1/1
4	0685214202250	เด็กชายชนะศึก รุ่งอรุณ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1
5	0652002154208	เด็กหญิงใจดี มีมานะ	ประถมศึกษาปีที่ 2/1
6	0125302120252	เด็กชายหาญกล้า ฉลาดรู้	ประถมศึกษาปีที่ 2/1
7	0125295542100	เด็กหญิงสมศรี สวยสง่า	ประถมศึกษาปีที่ 3/1
8	0236521025120	เด็กหญิงรัตนา มีชัย	ประถมศึกษาปีที่ 3/1
9	0025421205801	เด็กชายรุ่งโรจน์ สมศรี	ประถมศึกษาปีที่ 3/1
10	0985420015749	เด็กชายสหกรณ์ นำชัย	ประถมศึกษาปีที่ 3/1

aw_new_VERSIONCC.indd 132 12/6/18 6:09 PM

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

แบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ

แบบ นร.04



ชื่อ.....เด็กหญิงจิตรดี.....นามสกุล.....มานะ.....

เลขที่บัตรประชาชน | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 0 | 1 |

วัน/เดือน/ปี เกิด.....2....มีนาคม....2556..... เพศ.....หญิง.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....085-2530012.....

ความคิดเห็นของครูคัดกรองค่อการขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

☑ ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (ทำแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษต่อไป)

ระบุเหตุผล.....นักเรียนยากจนมาก.....

.....

☐ ไม่ควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ (ไม่ต้องทำแบบสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการนักเรียนยากจนพิเศษ)

ระบุเหตุผล.....

.....

1. ข้อมูลครอบครัว

1.1. ปัจจุบันอยู่ภายใต้การดูแลของ ☑ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ○ อยู่คนเดียว ไม่มีผู้ปกครอง

○ NGO/บพด./สถานสงเคราะห์/หน่วยงานรัฐ ระบุ.....

○ อื่นๆ ระบุ.....

1.2. ชื่อผู้ปกครอง.....นาย..สมศักดิ์..... นามสกุล.....มานะ.....ความสัมพันธ์ บิดา

เลขที่บัตรประชาชน | 0 | 5 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 5 | 8 | 0 | 3 |

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....0872102510.....

1.3. การศึกษาสูงสุดของผู้ปกครอง ○ ไม่ได้รับการศึกษา/ไม่จบชั้นประถมศึกษา ☑ ประถมศึกษา ○ มัธยมต้น ○ มัธยมปลาย

○ ปวช. ○ ปวส./อนุปริญญา ○ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี

1.4. สัญชาติของผู้ปกครอง ☑ ไทย ○ กัมพูชา (เขมร) ○ จีน ○ ลาว ○ พม่า ○ มาเลเซีย ○ ชนพื้นเมือง

○ ไทยใหญ่ ○ ชนเผ่า ○ ผู้อพยพไม่ทราบสัญชาติ ○ อื่นๆ ระบุ.....

1.5. “พ่อผู้ให้กำเนิด” ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ☑ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

1.6. “แม่ผู้ให้กำเนิด” ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ☑ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

1.7. สถานภาพสมรสของ พ่อ-แม่ ☑ สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน) ○ หย่าร้าง

○ แยกกันอยู่ (แต่ยังคงเป็นสามีภรรยา) ○ ไม่ทราบ

1.9. นักเรียนได้เงินมาโรงเรียนวันละ.....20.....บาท โดยได้รับจาก.....บิดา.....

aw_new_VERSIONCC.indd 133 12/6/18 6:09 PM

กรณีนักเรียนทำงานหารายได้ กรุณาระบุอาชีพ.....ไม่ได้ทำงาน..... ค่าจ้างวันละ.....-..... บาท

1.10. ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับในปี 2560

☑ ไม่ได้รับ ☐ เงินสงเคราะห์ ☐ เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ เงินซ่อมแซมบ้าน ☐ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ เบี้ยความพิการ

☐ เครื่องช่วยความพิการ ☐ โรงเรียนพักนอน ☐ สวัสดิการจากโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

☐ สวัสดิการภาครัฐ ระบุ..... ☐ สวัสดิการภาคเอกชน ระบุ.....

☐ อื่นๆ ระบุ.....

1.11. ข้อห่วงใยของผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน

.....-.....

.....

.....

.....

2. ข้อมูลพฤติกรรมและความเสี่ยงของนักเรียน

2.1. สุขภาพ

☑ ไม่มีปัญหา ☐ ร่างกายไม่แข็งแรง/เจ็บป่วยบ่อย ☐ มีโรคประจำตัว

☐ มีภาวะทุพโภชนาการ ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง ☐ สมรรถภาพทางร่างกายต่ำ

(ถ้ามี) ความพิการ ระบุประเภท ○ การมองเห็น ○ การได้ยินหรือสื่อความหมาย ○ ร่างกาย/การเคลื่อนไหว

○ สติปัญญา ○ การพูดและภาษา ○ พฤติกรรมหรืออารมณ์

○ การเรียนรู้ ○ ออทิสติก ○ พิการซ้ำซ้อน

2.2. นักเรียนได้กินอาหารวันละกี่มื้อ ○ 1 มื้อ ☑ 2 มื้อ ○ 3 มื้อ ○ ไม่แน่นอน

กรุณาระบุ ☐ อาหารเช้า ☑ อาหารกลางวัน ☑ อาหารเย็น

2.3. นักเรียนมีความสามารถ “อ่านออก” ☑ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.4. นักเรียนมีความสามารถ “เขียนได้” ☑ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.5. การเดินทาง

ระยะทางระหว่างบ้านไปโรงเรียน(ไป/กลับ).....1.....กิโลเมตร.....-.....เมตร ใช้เวลาเดินทาง.....-.....ชม.....10.....นาที

วิธีการเดินทางของนักเรียนไปโรงเรียน (ตอบเพียง 1 ข้อ)

☑ ผู้ปกครองมาส่ง ○ มาด้วยตัวเอง

ยานพาหนะที่ใช้ (ตอบเพียง 1 ข้อ)

○ รถโดยสารประจำทาง ☑ รถจักรยานยนต์ ○ รถยนต์ ○ รถจักรยาน ○ เดิน

○ รถโรงเรียน ○ เรือ ○ อื่นๆ .....

aw_new_VERSIONCC.indd 134 12/6/18 6:09 PM

2.6. ภาระงานความรับผิดชอบของนักเรียนที่มีต่อครอบครัว

☑ ช่วยงานบ้าน ☐ ช่วยคนดูแลคนเจ็บป่วย/พิการ ☐ ช่วยค้าขายเล็กๆน้อยๆ

☐ ทำงานแถวบ้าน (รับจ้างทั่วไป) ☐ช่วยงานในนาไร่ ☐อื่นระบุ.....

2.7. สวัสดิภาพและความปลอดภัยในครอบครัวของนักเรียน

☑ ไม่มีปัญหา ☐ พ่อแม่แยกทางกัน หรือแต่งงานใหม่ ☐ ไม่มีผู้ดูแล

☐ มีบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง/เรื้อรัง/ติดต่อ ☐ บุคคลในครอบครัวเล่นการพนัน

☐ บุคคลในครอบครัวติดสารเสพติด ☐ มีความขัดแย้ง/ความรุนแรงในครอบครัว

☐ ที่อยู่อาศัยไม่มีความเป็นสัดส่วน (ห้องนอนรวม/ไม่มีสุขาในตัวบ้าน) ☐ ถูกล่วงละเมิดทางเพศจากบุคคลในครอบครัว/เพื่อนบ้าน

☐ ถูกทารุณ/ทำร้ายจากบุคคลในครอบครัว/เพื่อนบ้าน ☐ ที่พักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัด/ใกล้แหล่งมั่วสุม/สถานเริงรมย์

2.8. พฤติกรรมเสี่ยงด้านสารเสพติดของนักเรียน

☑ ไม่มีปัญหา ☐ คบเพื่อนในกลุ่มที่ใช้สารเสพติด ☐อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด

☐ สมาชิกในครอบครัวข้องเกี่ยวกับยาเสพติด ☐ ปัจจุบันเกี่ยวข้องกับสารเสพติด

2.9. พฤติกรรมการใช้ความรุนแรงของนักเรียน

☑ ไม่มีปัญหา ☐ ก้าวร้าว เกเร ☐ มีการทะเลาะวิวาท

☐ ทำร้ายร่างกายผู้อื่น ☐ ทำร้ายร่างกายตนเอง ☐ ทะเลาะวิวาทเป็นประจำ

2.10. พฤติกรรมเสี่ยงทางเพศของนักเรียน

☑ ไม่มีปัญหา ☐ อยู่ในกลุ่มขายบริการ ☐ มีการมั่วสุมทางเพศ

☐ ใช้เครื่องมือสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับด้านเพศเป็นเวลานานและบ่อยครั้ง ☐ จับคู่ชัดเจนและแยกกลุ่มอยู่ด้วยกันเชิงชู้สาวบ่อยครั้ง

☐ ทำงานพิเศษที่ล่อแหลมต่อการถูกล่วงละเมิดทางเพศ ☐ ตั้งครรภ์

2.11. พฤติกรรมการติดเกม

☑ ไม่มีปัญหา ○ ติดเกม ในระยะเริ่มต้น ○ ติดเกมมาก อยู่ในกลุ่มมีปัญหา

2.12. พฤติกรรมการใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

☑ ไม่มีปัญหา ○ ติดเครื่องมือสื่อสาร ในระยะเริ่มต้น ○ ติดเครื่องมือสื่อสารมาก อยู่ในกลุ่มมีปัญหา

3. ข้อมูลความต้องการ

3.1. นักเรียนต้องการเรียนสูงสุดถึงชั้นไหน ○ ป.6 ○ ม.3 ○ ม.6 ○ ปวช.

○ ปวส. ☑ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี ○ ยังไม่ทราบ

3.2. ความช่วยเหลือที่ต้องการ 3 อันดับ

☑ ทุนการศึกษา ☐ ค่าเดินทาง ☐ รถโรงเรียน

☐ อุปกรณ์การศึกษา ☑ เครื่องแต่งกาย/เครื่องแบบ ☐ เรียนเสริมให้ทันเพื่อน

aw_new_VERSIONCC.indd 135 12/6/18 6:09 PM

☐ หอพัก/โรงเรียนประจำ ☐ การคุ้มครองอันตรายในโรงเรียน ☐ เลิกพฤติกรรมเสี่ยง (ยาเสพติด/สุรา)

☐ ความเข้าใจของเด็กคนอื่นในโรงเรียนเกี่ยวกับเด็กพิการ ☐ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทำให้เด็กพิการไปโรงเรียนได้

☑ เงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว ☐ เงินช่วยเหลือคนพิการ

☐ เครื่องอุปโภคบริโภคในครอบครัว ☐ ผู้ดูแลคนป่วย/พิการในบ้าน

☐ ส่งต่อโรงเรียนเฉพาะทาง เพราะเด็กพิการ ☐ ส่งต่อการศึกษาทางเลือก (กศน./ภาคค่ำ)

☐ ส่งต่อโรงเรียนราชประชานุเคราะห์/ศึกษาสงเคราะห์ ☐ ส่งต่อเพื่อรับการรักษาพยาบาล

3.3. กรณีต้องการเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ กรุณาระบุวิธีการรับเงินอุดหนุน

☑ รับเงินสดด้วยตนเองที่โรงเรียน

○ รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง ชื่อธนาคาร.....

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....สาขา.....

ซึ่งเป็นบัญชีของ

○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า

○ อา ○ ป้า ○ ลุง ○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา

○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง ○ อื่นๆ ระบุ.....

เลขบัตรประชาชนเจ้าของบัญชี.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

○ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

ผู้ให้ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ.....นายสมศักดิ์.....นามสกุล.....มานะ.....

ความสัมพันธ์

☑ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า ○ อา ○ ป้า ○ ลุง

○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา ○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง

○ อื่นๆ ระบุ.....

(ลงชื่อ).....นางสาวใจดี.....มีเมตตา.....คุณครูผู้ทำแบบสอบถาม

(.....นางสาวใจดี.....มีเมตตา.....)

วันที่.....5...../.....พ.ย...../.....2561.....

aw_new_VERSIONCC.indd 136 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.05

แบบรับรองผลการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
โดยตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา
โรงเรียน .....นาดีวิทยา.....
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ประธานคณะกรรมการ ข้าพเจ้า.....นาย ชูชัย.....สว่างศรี.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา.....สังกัดหน่วยงาน.....สพม...เขต..52.....

เลขประจำตัวประชาชน 0 5 2 8 0 0 0 4 2 5 8 0 3 โทรศัพท์.....084-1254200.....

เลขานุการ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ข้าพเจ้า.....นาย..เลิศศักดิ์.....ใจดี.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการโรงเรียน.....สังกัดหน่วยงาน.....โรงเรียนนาดีวิทยา.....

เลขประจำตัวประชาชน 0 6 8 0 0 0 1 2 2 5 1 0 0 โทรศัพท์.....089-12451200.....

กรรมการคนที่ 1 (ตัวแทนผู้ปกครอง) ข้าพเจ้า.....นาง....มณีรัตย์.....แซ่มซ้อย.....

ตำแหน่ง.....ผู้ปกครอง.....สังกัดหน่วยงาน.....-.....

เลขประจำตัวประชาชน 1 5 0 8 0 8 0 4 2 7 1 0 4 โทรศัพท์.....089-2012014.....

กรรมการคนที่ 2 (ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น) ข้าพเจ้า.....นาง...แจ่มใจ.....แตงมา.....

ตำแหน่ง.....ผู้ใหญ่บ้าน.....สังกัดหน่วยงาน.....กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น.....

เลขประจำตัวประชาชน 1 5 5 7 4 0 0 4 2 0 0 0 3 โทรศัพท์.....082-4582100.....

กรรมการคนที่ 3 (ตัวแทนครู) ข้าพเจ้า.....นางสาว...สุดดี.....แสนสะอาด.....

ตำแหน่ง.....คุณครู.....สังกัดหน่วยงาน.....โรงเรียนนาดีวิทยา.....

เลขประจำตัวประชาชน 1 6 5 8 0 0 9 9 1 5 7 0 0 โทรศัพท์.....090-1200256.....

ขอรับรองว่ารายชื่อนักเรียนตามบัญชีรายชื่อในเอกสารนี้ เป็นนักเรียนที่มีความยากจนพิเศษ และสมควรได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

aw_new_VERSIONCC.indd 137 12/6/18 6:09 PM

รายชื่อนักเรียนที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 โรงเรียน .....

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	ผลการพิจารณา		
				ควรได้รับเงินอุดหนุน	ไม่ควรได้รับเงินอุดหนุน	เหตุผล
1	0215210215201	เด็กหญิงจิตรดี มานะ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	✓		นักเรียนยากจนมาก
2	0368520012452	เด็กหญิงสมใจ ชัยชนะ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	✓		นักเรียนยากจนมาก
3	0652321542005	เด็กชายสมจิตร ทรงชัย	ประถมศึกษาปีที่ 1/1		✓	ครอบครัวยังสามารถช่วยเหลือตนเองได้
4	0685214202250	เด็กชายชนะศึก รุ่งอรุณ	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	✓		นักเรียนยากจนมาก
5	0652002154208	เด็กหญิงใจดี มีมานะ	ประถมศึกษาปีที่ 2/1		✓	นักเรียนไม่ยากจน

aw_new_VERSIONCC.indd 138 12/6/18 6:09 PM

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน.....มีมติการประชุมพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ดังนี้

1. รับรองข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษรายละเอียดในแบบ นร.04 จำนวน.....30.....คน

   1.1 ผ่านการพิจารณาของครูคัดกรอง จำนวน .....5..... คน

   1.2 ไม่ผ่านการพิจารณาของครูคัดกรอง จำนวน .....25..... คน

2. รับรองผลการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งมีนักเรียนยากจนพิเศษที่ควรได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จำนวน ....3..... คน โดยขอรับเงินอุดหนุนตามรายละเอียดดังนี้

   2.1 โอนเข้าบัญชีนักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน .....2..... คน เป็นเงิน .....1,600..... บาท

   2.2 จ่ายเป็นเงินสด จำนวน .....1..... คน เป็นเงิน .....800..... บาท

3. รับรองแผนการใช้เงินของสถานศึกษาและแบบ ก.001 ภาคเรียนที่....2/2561.....

4. บัญชีธนาคารสถานศึกษา .....กรุงไทย..... ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **“กสศ.เพื่อโรงเรียนนาดีวิทยา”**

   เลขที่บัญชี.....1201251201.....สาขา.....นาดี.....

   ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีประกอบด้วย

   4.1 .....นายเลิศศักดิ์.....ใจดี.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

   4.2 .....นางใจดี.....สมหญิง.....ตำแหน่ง .....ครูชำนาญการ.....

   4.3 .....นางสาวหาญเจริญ.....นามดี.....ตำแหน่ง .....ครูชำนาญการ.....

5. มติการประชุมอื่นๆ

   .....-.....

   .....

(ลงชื่อ).....ชูชัย.....สว่างศรี.....ประธานคณะกรรมการ

(.....นาย ชูชัย.....สว่างศรี.....)

วันที่.....10...../.....พ.ย...../.....2561.....

(ลงชื่อ).....เลิศศักดิ์.....ใจดี.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(....นาย..เลิศศักดิ์.....ใจดี.....)

วันที่.....10...../.....พ.ย...../.....2561.....

(ลงชื่อ) .....มณีรัตย์.....แช่มช้อย.....ตัวแทนผู้ปกครอง

(.....นาง....มณีรัตย์.....แช่มช้อย.....)

วันที่.....10...../.....พ.ย...../.....2561.....

(ลงชื่อ).....แจ่มใจ.....แตงมา..... ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น

(....นาง...แจ่มใจ.....แตงมา.....)

วันที่.....10...../.....พ.ย...../.....2561.....

(ลงชื่อ) .....สุดดี.....แสนสะอาด.....ตัวแทนครู

(.....นางสาว...สุดดี.....แสนสะอาด.....)

วันที่.....10...../.....พ.ย...../.....2561.....

aw_new_VERSIONCC.indd 139 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.06

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ที่ โรงเรียน.....นาดีวิทยา.....

วันที่...22.....เดือน.....พ.ย.....พ.ศ...2561.....

ข้าพเจ้า.....นาย.สมศักดิ์.....สมใจ.....หมายเลขประจำตัวประชาชนที่ .....0-5280-00425-80-3..... อยู่บ้านเลขที่....12/3....หมู่ ...4.... ถนน....-..... ตำบล.....บ้านไร่..... อำเภอ.....เมือง..... จังหวัด...อำนาจเจริญ..... รหัสไปรษณี ...37000.....เป็นผู้ปกครองของ...เด็กชายชัยยะ.....สมใจ.... มีความสัมพันธ์กับนักเรียน.....บิดา..... หมายเลขประจำตัวประชาชนที่ ....0-2152-10215-20-1...ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ สำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 เป็น**เงินสด** จำนวนทั้งสิ้น ..600..บาท (.....หกร้อยบาทถ้วน.....) จาก กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ข้าพเจ้าแนบรูปถ่ายการรับเงินอุดหนุน และสำเนาบัตรประชาชน เป็นหลักฐานการรับเงินจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รูปการรับเงินต้องประกอบไปด้วย
นักเรียน รูปผู้ปกครอง
ผู้ปกครอง คุณครู และผู้อำนวยการโรงเรียน



รูปบัตรประชาชนผู้ปกครอง



ลงชื่อผู้ปกครอง.....สมศักดิ์ สมใจ.....ตัวแทนผู้ปกครอง

(.....นายสมศักดิ์ สมใจ.....)

ลงชื่อคุณครู.....สุดใจ แสนสะอาด.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นางสาวสุดใจ แสนสะอาด.....)

ลงชื่อนักเรียน.....ชัยยะ สมใจ.....พยาน

(.....เด็กชายชัยยะ สมใจ.....)

ลงชื่อ ผอ.รร. .....เลิศศักดิ์ ใจดี.....พยาน

(.....นายเลิศศักดิ์ ใจดี.....)

กรณีรับเงินแทนให้แนบแบบใบมอบอำนาจตาม นร.08

aw_new_VERSIONCC.indd 140 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.07

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล



ชื่อ.....เด็กหญิงจิตรดี.....นามสกุล.....มานะ.....

เลขที่บัตรประชาชน | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 0 | 1 |

วัน/เดือน/ปี เกิด.....2....มีนาคม....2556.....เพศ.....หญิง.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....085-2530012.....

ผลการเรียน.....3.50.....น้ำหนัก.....35.....ส่วนสูง.....121.....อัตราการเข้าเรียน.....100%.....

ชื่อผู้ปกครอง.....นาย..สมศักดิ์..... นามสกุล.....มานะ.....ความสัมพันธ์.....บิดา.....

เลขที่บัตรประชาชน | 0 | 5 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 5 | 8 | 0 | 3 |

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....0872102510.....

พ่อผู้ให้กำเนิด ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ☑ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

แม่ผู้ให้กำเนิด ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ☑ ยังมีชีวิต ○ ไม่ทราบ ○ เสียชีวิต

สถานภาพสมรสของ พ่อ-แม่ ☑ สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน) ○ หย่าร้าง ○ แยกกันอยู่ (แต่ยังคงเป็นสามีภรรยา) ○ ไม่ทราบ

1. ข้อมูลครัวเรือน

1.1. รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด).....1,600.....บาท/เดือน

1.2. สถานะของครัวเรือน

1) ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง ดังนี้ ☑ มีคนพิการ ☐ มีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี ☐ เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว ☐ มีคนอายุ 15–65 ปี ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

2) ประเภทที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☑ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น

3) สภาพที่อยู่อาศัย ดังนี้ ☐ สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้ ☐ ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ

4) ยานพาหนะของครอบครัว

- รถยนต์ส่วนบุคคล	☐ มี	☑ ไม่มี
- รถปิกอัพ/รถบรรทุกเล็ก/รถตู้	☐ มี	☑ ไม่มี
- รถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต๋น/รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน	☐ มี	☑ ไม่มี

5) เป็นเกษตรกร มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ☐ ไม่เกิน 1 ไร่ ☑ ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง

1.3. ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับในปี 2560

☑ ไม่ได้รับ ☐ เงินสงเคราะห์ ☐ เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ เงินซ่อมแซมบ้าน ☐ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ เบี้ยความพิการ ☐ เครื่องช่วยความพิการ ☐ โรงเรียนพักนอน ☐ สวัสดิการจากโครงการสวัสดิการแห่งรัฐ ☐ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

aw_new_VERSIONCC.indd 141 12/6/18 6:09 PM

☐ สวัสดิการภาครัฐ ระบุ..... ☐ สวัสดิการภาคเอกชน ระบุ.....

☐ อื่นๆ ระบุ.....

1.4 ข้อห่วงใยของผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน

.....-.....

.....

.....

2.ข้อมูลนักเรียน

2.1. สุขภาพ

☑ ไม่มีปัญหา ☐ ร่างกายไม่แข็งแรง/เจ็บป่วยบ่อย ☐ มีโรคประจำตัว

☐ มีภาวะทุพโภชนาการ ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง ☐ สมรรถภาพทางร่างกายต่ำ

(ถ้ามี) ความพิการ ระบุประเภท ○ การมองเห็น ○ การได้ยินหรือสื่อความหมาย ○ ร่างกาย/การเคลื่อนไหว

○ สติปัญญา ○ การพูดและภาษา ○ พฤติกรรมหรืออารมณ์

○ การเรียนรู้ ○ ออทิสติก ○ พิการซ้ำซ้อน

2.2. นักเรียนมีความสามารถ “อ่านออก” ☑ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.3. นักเรียนมีความสามารถ “เขียนได้” ☑ ใช่ ○ ไม่ใช่

2.4. นักเรียนต้องการเรียนสูงสุดถึงชั้นไหน ○ ป.6 ○ ม.3 ○ ม.6 ○ ปวช.

○ ปวส. ☑ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี ○ ยังไม่ทราบ

2.5. ความช่วยเหลือที่ต้องการ 3 อันดับ

☑ ทุนการศึกษา ☐ ค่าเดินทาง ☐ รถโรงเรียน

☐ อุปกรณ์การศึกษา ☑ เครื่องแต่งกาย/เครื่องแบบ ☐ เรียนเสริมให้ทันเพื่อน

☐ หอพัก/โรงเรียนประจำ ☐ การคุ้มครองอันตรายในโรงเรียน ☐ เลิกพฤติกรรมเสี่ยง (ยาเสพติด/สุรา)

☐ ความเข้าใจของเด็กคนอื่นในโรงเรียนเกี่ยวกับเด็กพิการ ☐ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทำให้เด็กพิการไปโรงเรียนได้

☑ เงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในครอบครัว ☐ เงินช่วยเหลือคนพิการ

☐ เครื่องอุปโภคบริโภคในครอบครัว ☐ ผู้ดูแลคนป่วย/พิการในบ้าน

☐ ส่งต่อโรงเรียนเฉพาะทาง เพราะเด็กพิการ ☐ ส่งต่อการศึกษาทางเลือก (กศน./ภาคค่ำ)

☐ ส่งต่อโรงเรียนราชประชานุเคราะห์/ศึกษาสงเคราะห์ ☐ ส่งต่อเพื่อรับการรักษาพยาบาล

3. วิธีการรับเงินอุดหนุนนักเรียนในครอบครัวขาดแคลนทุนทรัพย์

☑ รับเงินสดด้วยตนเองที่โรงเรียน

○ รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง ชื่อธนาคาร.....

aw_new_VERSIONCC.indd 142 12/6/18 6:09 PM

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....สาขา.....

ซึ่งเป็นบัญชีของ

○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ○ พี่ชาย ○ พี่สาว ○ น้า

○ อา ○ ป้า ○ ลุง ○ ปู่ ○ ย่า ○ ตา

○ ยาย ○ ทวด ○ พ่อเลี้ยง ○ แม่เลี้ยง ○ อื่นๆ ระบุ.....

○ เคยลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (ลงทะเบียนคนจน)

ผู้ให้ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ.....นายสมศักดิ์.....นามสกุล.....มานะ.....

ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....บิดา.....

(ลงชื่อ).....สมศักดิ์.....มานะ.....ผู้ปกครอง

(.....นายสมศักดิ์.....มานะ.....)

วันที่.....25...../.....ธ.ค...../.....2561...

aw_new_VERSIONCC.indd 143 12/6/18 6:09 PM

แบบ นร.08

หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่ 20 ธันวาคม 2561

เรียน.....**นายสมศักดิ์ มานะ**.....(ชื่อผู้ปกครอง)

สำเนาเรียน.....**ผู้อำนวยการโรงเรียนนาดีวิทยา**.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาได้ตกลงร่วมมือกันเพื่อดำเนินการโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน เสริมสร้างทักษะอาชีพและโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษได้ตามศักยภาพ ซึ่งสถานศึกษาได้ดำเนินการคัดกรอง รับรองและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข และจัดส่งข้อมูลให้แก่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาขอเรียนให้ท่านทราบว่า .....**เด็กหญิงจิตรดี มานะ**..... ระดับ **ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1** โรงเรียน **นาดีวิทยา** ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขประจำปีการศึกษา 2561 ประเภทเงินอุดหนุนสำหรับ ค่าครองชีพให้แก่นักเรียนยากจนพิเศษ จำนวนเงิน 800 บาท แบ่งจ่ายออกเป็น 2 งวด ประกอบด้วย งวดที่ 1 จำนวน 600 บาท งวดที่ 2 จำนวน 200 บาท โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขประจำปีการศึกษา 2561 จะต้องมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อย 80 ของภาคเรียนที่ 2/2561 เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณารับเงินอุดหนุนในภาคเรียนถัดไปด้วย

ดังนั้นตามที่.....**นายสมศักดิ์ มานะ**.....ได้แจ้งประสงค์ขอรับเงินผ่าน

☐ บัญชีธนาคาร.....เลขบัญชี.....
ชื่อบัญชี .....เงินจะเข้าบัญชีเดือนละ 200 บาท ขอให้ท่านตรวจสอบกับธนาคารได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

☒ เงินสด ขอให้ท่านรับเงินที่.....**โรงเรียนนาดีวิทยา**.....ภายใน **7 วันทำการ**

กรณีที่ท่านไม่สามารถมารับได้ด้วยตัวเอง ขอให้ท่านมอบอำนาจให้ผู้ที่ท่านเห็นสมควรรับเงินสดแทนและโปรดลงนาม ตามข้อความด้านล่างดังนี้

----------**แบบใบมอบอำนาจ**----------

ข้าพเจ้า.....**นายสมศักดิ์ มานะ**.....หมายเลขบัตรประชาชน.....**0 528 0004 25803**.....
มอบอำนาจให้.....**นางสมหมาย ใจดี**.....หมายเลขบัตรประชาชน.....**0 527 8765 45670**.....เป็นผู้รับเงิน
☒ งวดที่ 1 จำนวน 600 บาท ☐ งวดที่ 2 จำนวนเงิน 200 บาท ดังนั้นผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

สำหรับโรงเรียน : ขอให้ถ่ายภาพใบมอบอำนาจนี้คู่กับบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงใน นร.06 ในวันรับเงินสดด้วย

-สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา-

aw_new_VERSIONCC.indd 144 12/6/18 6:09 PM

รหัสแผนเลขที่ .....012001.....

แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ตามแบบฟอร์ม ก.001 ภาคเรียนที่ 2/2561

โรงเรียน นาดีวิทยา

บัญชีเงินฝากเลขที่ .....0215212012.....

หมวดรายจ่ายตามสัญญารับทุน	แผนการใช้เงิน	
	จำนวน นร. (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
1.ค่าครองชีพ	100	80,000
2.ค่าอาหาร	100	30,000
3.ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ		
3.1 กิจกรรม ค่าพาหนะรับ-ส่ง นักเรียนยากจนพิเศษ	100	30,000
3.2 กิจกรรม.....	-	-
รวม		140,000

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้นำแผนการใช้เงินนี้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาตามกระบวนการรับรองการพิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษด้วยแล้ว

ลงชื่อ (.....สุดดี.....แสนสะอาด.....) ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ (.....เลิศศักดิ์.....ใจดี.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 145 12/6/18 6:09 PM

กสศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

รหัสแผนเลขที่ ..... 012001.....

รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ

ตามแบบฟอร์ม ก.002 ภาคเรียนที่ 2/2561

โรงเรียน .....นาดีวิทยา..... **บัญชีเงินฝากเลขที่** ..... 0215212012.....

หมวดรายจ่ายตามสัญญารับทุน	แผนการใช้เงิน		รายจ่ายงวด 1		รายจ่าย งวด 2	
	จำนวน นร. (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน นร. (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน นร. (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
1.ค่าครองชีพ	100	80,000	100	60,000	100	20,000
2.ค่าอาหาร	100	30,000	100	22,000	100	8,000
3.ค่ากิจกรรมการพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ						
3.1 กิจกรรม ค่าพาหนะรับ – ส่ง นักเรียนยากจนพิเศษ						
3.1.1 ค่าพาหนะรับ – ส่ง	100	30,000	100	21,000	100	9,000
3.1.2 .....-.....						
3.1.3 .....-.....						
3.2 กิจกรรม.....-.....						
3.2.1 .....-.....						
3.2.2 .....-.....						
3.2.3 .....-.....						
รวม	100	140,000	100	103,000	100	37,000

<u>จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ</u>

จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวน	วันที่ได้รับ		ค่าใช้จ่าย	จำนวน
งวดที่ 1	...105,000... บาท	...15/12/61....		งวดที่ 1	.....103,000..... บาท
งวดที่ 2	...35,000..... บาท	...15/02/60..		งวดที่ 2	.....37,000..... บาท
ดอกเบี้ยครั้งที่ 1	.....25.65..... บาท	...31/12/61.....			
ดอกเบี้ยครั้งที่ 2	..... บาท	.....			
รวมเงินที่ได้รับ (A)	...140,025.65... บาท	.....		**รวมรายจ่าย(B)**	.....140,000..... บาท
คงเหลือเงินในบัญชีโครงการ	...140,025.65...(A) - ...140,000.....(B)			**.....25.65..... (C) บาท**	

ลงชื่อ (.....สุดดี.....แสนสะอาด.....) ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ (.....เลิศศักดิ์.....ใจดี.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน

aw_new_VERSIONCC.indd 146 12/6/18 6:09 PM