

# ด่วนที่สุด

ที่ สน ๐๐๒๓.๓/ ๒๕๖๗



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน นายอำเภอเมืองสกลนคร นายอำเภออาเภอสามัคคี นายอำเภอเจริญศิลป์ นายอำเภอคำตากระล้า  
นายอำเภอวานรนิวาส นายอำเภอวาริชภูมิ นายอำเภอส่องดาว นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
สกลนคร และนายกเทศมนตรีนครสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๒๗  
ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่ากระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการตรวจสอบ  
ข้อมูลจำนวนนักเรียนซึ่งอนุในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการ  
แก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซึ่งอนุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีกระบวนการทำการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๓๑ สิงหาคม  
๒๕๖๗) และระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗) จากการตรวจสอบระยะที่ ๑ ได้ดำเนินการประมวลผล  
ข้อมูลนักเรียนจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)  
จากการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัส  
ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบร่วมกับนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ซึ่งอนุจำนวน ๑๙๒,๙๖๔  
รหัส (๒๓๑,๘๓๙ คน)

จังหวัดสกลนครจึงขอให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา  
ในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวในระยะที่ ๒  
(ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗) ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่  
ในสถานศึกษาหรือไม่

๒. ตรวจสอบจำนวนบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรงอุดหนุนค่าใช้จ่าย  
รายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗)

๓. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ตามข้อ ๑ - ๒ ผ่านระบบ [http://203.159.249.69/  
moe-edw/login.aspx](http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงาน

ในการตรวจสอบ ...

ในการตรวจสอบและคุ้มครองการใช้งานระบบรายงานนักเรียนข้าชื่อและการเบิกจ่าย แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้จังหวัดสกลนคร จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และเทศบาลนครสกลนครก็ให้พิจารณาดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรศิริ วิริยะสวัสดิ์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น  
โทร./โทรศัพท์ ๐-๔๗๗๑-๕๑๒๒, ๐-๔๗๗๑-๖๔๔๒  
ผู้ประสานงาน นางสาวนิชานันท์ วรรณภูมิ  
โทร. ๐๖๒๓๕๘๖๒๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

|                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| องค์กร              | ภาคภาษาไทย        |
| องค์กรฯ             | รายงานการเรียน    |
| On                  | <b>ด่วนที่สุด</b> |
| ที่ มท ๐๔๖๖.๒/๑๓๒๘๗ |                   |



|                              |
|------------------------------|
| ๖๙๖๒                         |
| ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๑                 |
| แบบ.....                     |
| กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ถนนครรภาราชสีมา เขตดุสิต     |
| กทม. ๑๐๓๐๐                   |

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑๕๐๘  
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. คู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนชั้นปี และการเบิกจ่าย จำนวน ๑ ชุด  
๓. ขั้นตอนการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนชั้นปี และการเบิกจ่าย จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่า  
ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ  
ตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนชั้นปีในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ดังตามผลการดำเนินงาน  
เพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวชั้นปีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงาน  
ความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีกระบวนการการทำงานในการ  
ตรวจสอบความชัดเจนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่  
ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑) และระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)  
จากการตรวจสอบระยะที่ ๑ ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาชั้นพื้นฐาน  
ของหน่วยงานในสังกัดและนักเรียนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการ  
(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) จากการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการ  
ประมวลผลความชัดเจนของรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบร่วมนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก  
ชั้นปี จำนวน ๑๘๒,๙๖๕ รหัส (๒๓๓,๘๓๓ คน) จึงได้ขอความอนุเคราะห์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ดังนี้ แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และ  
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ในระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่  
ในสถานศึกษาหรือไม่

๒. ตรวจสอบจำนวนประจำเดือนที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย  
รายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑)

๓. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ตามข้อ ๑ - ๒ ผ่านระบบ [http://203.159.249.69/  
moe-edw/login.aspx](http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงาน  
ในการตรวจสอบและคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนชั้นปี และการเบิกจ่าย ทั้งนี้ หากมีปัญหา  
การเข้าใช้งานให้ติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๒ ๕๗๕๓ - ๔๔ ต่อ ๔๔๓

/กรมส่งเสริม ...

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ภาคเรียนที่ ๑ และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในระยะที่ ๒  
(ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนซ้ำซ้อนและการเบิกจ่าย  
ที่ส่งมาพร้อมนี้ และรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

\_\_\_\_\_  
นาย \_\_\_\_\_

(นาย \_\_\_\_\_ ผู้อำนวยการ)

\_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๘๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๗๙  
ผู้ประสานงาน : นายสุรชัย บำรุงสัย ๐๙ ๒๙๐๑ ๙๖๓๘

## ด่วนที่สุด

ଶ୍ରୀ ଶର୍ମ ୦୩୦୩.୩/୨୯୫୬



|                             |             |               |
|-----------------------------|-------------|---------------|
| กรมส่งเสริมการค้าต่างประเทศ | เลขรับ..... | วันที่.....   |
|                             | 51016       | - ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ |
| เวลา.....                   |             |               |

# สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. กระบวนการทำงานในการตรวจสอบฯ
๒. คู่มือการใช้งานระบบฯ

จำนวน ๑ ๗๘

จำนวน ๑ ชุด

กองส่งเสริมฯและพัฒนา  
การค้าการค่าฯท้องถิ่น  
๖๒๙

- 6 - 100 2561

วันที่ ๑๔ ๐๘ ๒๕๖๑

卷之三

ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนช้าช้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้นำเรียนผลการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนช้าช้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันตอง) ทราบเรียบร้อยแล้ว และมีบัญชาให้กระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวช้าช้อนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้นจำนวน ๑๒,๗๐๒,๖๔๒ คน และมีการประมวลผลความช้าช้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พ布ว่า มีนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักช้าช้อน จำนวน ๑๙๒,๘๖๔ รหัส (๑๓๑,๘๓๘ คน) จึงได้กำหนดแนวทางในการตรวจสอบความช้าช้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระยะ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า ใน การตรวจสอบระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในสถานศึกษาในระดับพื้นที่ และมีผลการดำเนินงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินการในระยะที่ ๒ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการศึกษาทั้งหน่วยงานภายนอกและนักสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่ในสถานศึกษาหรือไม่

๒. ตรวจสอบจำนวนบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรงบอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑)

๓. โดยการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ตามข้อ ๑ - ๒ ผ่านระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการจัดสรรงบประมาณในภาพรวม และจะนำผลการดำเนินการดังกล่าวนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระ รัตนวิจิตร)  
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
กลุ่มพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการศึกษา  
โทร. ๐ ๒๖๒๔๘ ๕๖๔๓-๔๔ ต่อ ๔๗๙  
โทรสาร ๐๒ ๒๖๒ ๙๕๔๑

**รายงานผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ภาคเรียนที่ ๑**

**ความเป็นมาโดยสังเขป**

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้เข้าพบรองนายกรัฐมนตรี (พลอาภาศเอก ประจิน จันตอง) ตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี เพื่อหารือเรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ทำเนียบรัฐบาล และที่ประชุมรองนายกรัฐมนตรี มีข้อสั่งการให้กระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อยุด การเบิกจ่ายซ้ำซ้อนให้เร็วที่สุด โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการประชุมร่วมกับผู้แทนหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัด จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้เชิญผู้แทนองค์กรหลักเข้าร่วมประชุม เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อยุดปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายซ้ำซ้อนให้เร็วที่สุด ณ ห้องประชุมปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และที่ประชุมมีมติมอบให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. จัดทำร่างมาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน ร่วมกับองค์กรหลักในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้เชิญผู้รับผิดชอบในการกิจด้านระบบข้อมูลรายบุคคล ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน และผู้รับผิดชอบด้านการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายรายหัว ขององค์กรหลัก เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแนวทางการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน ณ ห้องประชุม โกวิท วรพิพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ โดยที่ประชุมได้ร่วมกัน พิจารณา\_r่างมาตรการ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงิน อุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน และมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ประมาณผลข้อมูลนักเรียน ซ้ำซ้อนจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด ที่จัดการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอก เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน และยืนยันการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา พร้อมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงิน อุดหนุนนักเรียนรายหัว ส่งกลับมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. เพื่อนำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอาภาศเอก ประจิน จันตอง) และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ได้มีหนังสือสรุปสาระสำคัญการ ประชุมหารือ เรื่องปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑๗๒๓๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตาม มาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการ เบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อน

ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในกระทรวง เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ เรื่อง การตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันในแนวทางดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนชั้นชั้น และยืนยันการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา พร้อมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว ส่งกลับมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานภายใต้กระทรวง เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ เรื่อง การตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันในแนวทางดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนชั้นชั้น และยืนยันการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา พร้อมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว ส่งกลับมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับ ขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัด จำนวน ๑๙ หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อ ขอรับทราบความคืบหน้า การดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักเรียนชั้นชั้นในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมราชวัลลภ ชั้น ๒ อาคารราชวัลลภ กระทรวงศึกษาธิการ โดยที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ส่งมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

#### การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนชั้นชั้นในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมข้อมูลนักเรียนและผู้เรียน ซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดส่งให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทก.สป.) (ตามรูปแบบรายการข้อมูลและมาตรฐานข้อมูลที่กระทรวงกำหนด) หลังจากได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอก สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๙ หน่วยงาน โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดส่งรายชื่อนักเรียนชั้นชั้นในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นข้อมูลนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ และ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ ตามแผ่นบันทึกข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว (ตามกระบวนการตรวจสอบเดิมของหน่วยงาน) โดยดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ และข้อมูลที่ตรวจสอบให้ระบุ “ผลการตรวจสอบ” โดยใช้เป็นรหัสและตัวอักษร ดังนี้

๑.๓ รหัส ๑๐๐ หมายถึง พบ เรียนปกติ

๑.๔ รหัส ๒๐๑ หมายถึง ไม่พบร่องจากไม่พบตัว (ณ วันที่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)

๑.๕ รหัส ๒๐๒ หมายถึง ไม่พบร่องจากจบการศึกษา

๑.๖ รหัส ๒๐๓ หมายถึง ไม่พบร่องจากยก/ออก

๑.๗ รหัส ๒๐๔ หมายถึง ไม่พบร่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)

๑.๘ รหัส ๒๐๕ หมายถึง ไม่พบร่องจากเสียชีวิต

๑.๙ รหัส ๒๐๖ หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ

| ลำดับ   | ชื่อ<br>นักเรียน | รหัส<br>สถานศึกษา | ชื่อสถานศึกษา                | เลขประจำตัว<br>ประชาชน 13 หลัก | ชื่อ นามสกุล        | ชั้น  | ผลการตรวจสอบ  |                             | สถานะการนักเรียนเดิม<br>ถูกแทนที่ใช้งาน |
|---|------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------|---|---|-----------------------------|---|
|   |                  |                   |                              |                                |                     |   | ข้อมูลและการ<br>เบิกบัญชีประเมิน<br>เป็นอุดมสมบูรณ์<br>ตามที่ระบุ | เบิก<br>นับเบิก<br>หมายเหตุ |   |
| 1   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 174990109xxxx                  | กัญชลินดา เพชรเมธ   | ประถมศึกษาปีที่ ๕/เกรด ๕                    |   |                             |   |
| 2   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 174990126xxxx                  | ก.ชนกันต์ นิตยาภรณ์ | ประถมศึกษาปีที่ ๓/เกรด ๑                    |   | 100                         | x                                       |
| 3   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 174990032xxxx                  | ก.ชนกันต์ นิตยาภรณ์ | ประถมศึกษาปีที่ ๑/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 100                         | x                                       |
| 4   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 174990010xxxx                  | ก.ชนกันต์ นิตยาภรณ์ | ประถมศึกษาปีที่ ๑/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 100                         | x                                       |
| 5   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 110230007xxxx                  | นันท์พิริยา ชุมธรรม | ประถมศึกษาปีที่ ๑/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 100                         | x                                       |
| 6   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 1710240013xxxx                 | ก.ชนกันต์ นิตยาภรณ์ | ประถมศึกษาปีที่ ๓/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 202                         | x                                       |
| 7   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 174990101xxxx                  | กัญชลินดา เพชรเมธ   | ประถมศึกษาปีที่ ๓/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 100                         | x                                       |
| 8   | อนุสรณ์          | 1074590001        | วิทยาลัยบริษัทเก็อทิ่งสหกรณ์ | 176990091xxxx                  | ก.ชนกันต์ นิตยาภรณ์ | ประถมศึกษาปีที่ ๑/เกรด ๗/ น้ำดื่มน้ำซึ่งต้ม |   | 100                         | x                                       |
| 9   | อนุสรณ์          | 1074590002        | บ้านเรือง                    | 110200390xxxx                  | หากานันดา คงชัย     | ประถมศึกษาปีที่ ๒/เกรด ๔                    |   | 204                         | x                                       |
| 10  | อนุสรณ์          | 1074590002        | บ้านเรือง                    | 122890004xxxx                  | กัญชลินดา บุญบดี    | ประถมศึกษาปีที่ ๒/เกรด ๒                    |   | 100                         | x                                       |
| หมายเหตุ  |                  |                   |                              |                                |                     |   |   |                             |   |
| 1 ข้อมูลที่ตรวจสอบให้ได้ตาม “รายการตรวจสอบ” ไม่ได้บันทึกและอัปเดต<br>1.1 รหัส 100 หมายถึง บก. เรียนปกติ<br>1.2 รหัส 201 หมายถึง บก. บังคับไม่พบตัว (ณ วันที่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)<br>1.3 รหัส 202 หมายถึง บก. บังคับสถานศึกษา<br>1.4 รหัส 203 หมายถึง บก. บังคับยก/ออก<br>1.5 รหัส 204 หมายถึง บก. บังคับติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)<br>1.6 รหัส 205 หมายถึง บก. บังคับเสียชีวิต<br>1.7 รหัส 206 หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ |                  |                   |                              |                                |                     |   |   |                             |   |
| 2 ข้อมูล ๔ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑  |                  |                   |                              |                                |                     |   |   |                             |   |

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่างการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล

๒. ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุรุษและสตรี ดังนี้  
อุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ มีจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

๓. ให้หน่วยงานดำเนินการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายหัวของนักเรียนชั้นต่ำที่มีและไม่มีด้วยในสถานศึกษามีจำนวนเท่าใด มีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวนทั้งสิ้นเท่าใด และไม่มีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

๔. ให้หน่วยงานรายงานงบประมาณเหลือจ่าย ค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน และผู้เรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ และ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ มีเงินเหลือจ่ายจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด และนำไปใช้ดำเนินงานอะไรบ้าง

| แบบฟอร์มสรุปการตรวจสอบจำนวนนักเรียนชั้นต่ำ  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--|------------|-------------------------------------|--------------------|--|--------------------|--|------------|---------------------------------------|--------------------|--|--------------------|--|------------|-------|--|--|--------------------|------|-------|-------|--------------------|------|-------|-------|----|-------|-----|----|-------|-----|----|-------|-----|----|-------|-----|-------------|--|-----|
| ในภาระนักเรียนจำนวนนักเรียนที่ขาดจากภาระ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐   |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| สังกัด..... กองกรุงเทพฯ.....  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| <p>๑. จำนวนนักเรียนชั้นต่ำที่ตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น..... คน</p> <table border="1"> <tr> <td>ปีงบประมาณ</td> <td>จำนวนนักเรียนชั้นต่ำที่ตรวจสอบ (คน)</td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐</td> <td></td> </tr> </table><br><p>๒. จำนวนงบประมาณที่ กก. ๒๕๖๐ ที่ได้รับการจัดสรร รวมทั้งสิ้น..... บาท</p> <table border="1"> <tr> <td>ปีงบประมาณ</td> <td>จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)</td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐</td> <td></td> </tr> </table><br><p>๓. จำนวนงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนรายหัวของนักเรียนชั้นต่ำโดยสถาบันศึกษา</p> <table border="1"> <tr> <td>ปีงบประมาณ</td> <td>จำนวน</td> <td>จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br/>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br/>ค่าใช้จ่ายรายหัว</td> <td>จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br/>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br/>ค่าใช้จ่ายรายหัว</td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐</td> <td>(คน)</td> <td>(บาท)</td> <td>(บาท)</td> </tr> <tr> <td>ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐</td> <td>(คน)</td> <td>(บาท)</td> <td>(บาท)</td> </tr> </table><br><p>๔. จำนวนงบประมาณที่ขาดหายไป ค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน แสดงผู้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ จำนวนที่ขาดหายไปรวมทั้งสิ้น..... บาท<br/>แผนกวิชาที่ขาดหายไป (จำนวนนักเรียนที่ขาดหายไป)</p> <table border="1"> <tr> <td>๑)</td> <td>จำนวน</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>๒)</td> <td>จำนวน</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>๓)</td> <td>จำนวน</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>๔)</td> <td>จำนวน</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td></td> <td>บาท</td> </tr> </table> |                                       |  |  |  |  | ปีงบประมาณ | จำนวนนักเรียนชั้นต่ำที่ตรวจสอบ (คน) | ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ |  | ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ |  | ปีงบประมาณ | จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท) | ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ |  | ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ |  | ปีงบประมาณ | จำนวน | จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว | จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว | ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ | (คน) | (บาท) | (บาท) | ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ | (คน) | (บาท) | (บาท) | ๑) | จำนวน | บาท | ๒) | จำนวน | บาท | ๓) | จำนวน | บาท | ๔) | จำนวน | บาท | รวมทั้งสิ้น |  | บาท |
| ปีงบประมาณ  | จำนวนนักเรียนชั้นต่ำที่ตรวจสอบ (คน)   |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ปีงบประมาณ  | จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท) |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ปีงบประมาณ  | จำนวน                                 | จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว | จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมนักเรียนอุดหนุน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐  | (คน)                                  | (บาท)  | (บาท)  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐  | (คน)                                  | (บาท)  | (บาท)  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ๑)  | จำนวน                                 | บาท  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ๒)  | จำนวน                                 | บาท  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ๓)  | จำนวน                                 | บาท  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| ๔)  | จำนวน                                 | บาท  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| รวมทั้งสิ้น   |                                       | บาท  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| <p>๕. จำนวนงบประมาณที่เหลืออยู่ ค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน แสดงผู้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับอุดหนุนที่ขาดหายไป และ ๑๗๙ จำนวนทั้งสิ้น..... บาท<br/>ที่นี่ ๑๗๙ ได้มาจากงบประมาณที่ขาดหายไป แสดงผู้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับอุดหนุนในส่วนของกองทุนเด็กและเยาวชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนตรีแห่งชาติ (ศธ.) ที่ได้รับการตรวจสอบ<br/>การดำเนินมาตรการทุกประการ</p>   |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |
| <p>ผู้รายงานงบประมาณ.....<br/>ผู้ดูแล.....<br/>วันที่รายงาน.....</p>  |                                       |  |  |  |  |            |                                     |                    |  |                    |  |            |                                       |                    |  |                    |  |            |       |  |  |                    |      |       |       |                    |      |       |       |    |       |     |    |       |     |    |       |     |    |       |     |             |  |     |

รูปภาพที่ ๒ แบบฟอร์มสรุปการตรวจสอบจำนวนนักเรียนชั้นต่ำ ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน  
ค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. หน่วยงานแจ้งผลการตรวจสอบ (Excel File) ทั้งหมด ตามรายการข้อมูลชั้นต่ำพร้อมระบุผลการตรวจสอบข้อมูลเป็นรายคน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มีด้วยในจำนวนนักเรียนที่รับรองให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

## ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒/๒๕๖๘ และ ๑/๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนชั้นปีที่มีรหัส ๓๓ หลักชั้นปี ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ (ตามตารางดังแนบ) สรุปได้ดังนี้

๑. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ พบว่า มีรายชื่อนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชนชั้นปี จำนวนทั้งสิ้น ๒๙๗,๑๙๑ คน หน่วยงานตรวจสอบแล้ว พบว่า

๑.๑ นักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวน ๗๔,๖๖๔ คน (โดยมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายหัวชั้นปี จำนวน ๘,๒๑๑ คน และเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวแบบไม่ช้ำ (เบิกรายเดียว) จำนวน ๗๐,๔๕๓ คน) ไม่รับเงิน จำนวน ๑๗๔ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๒,๑๓๐ คน

๑.๒ นักเรียนมีมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา แต่มีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว แบบช้ำ (เบิกช้ำ) จำนวน ๔๔,๔๖๐ คน ไม่รับเงิน จำนวน ๒๔,๐๐๐ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๓,๔๒๖ คน

๑.๓ จำนวนข้อมูลชั้นปีที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๔๕,๘๘๗ คน

๒. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ พบว่า มีรายชื่อนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชนชั้นปี จำนวนทั้งสิ้น ๓๖๙,๐๔๒ คน หน่วยงานตรวจสอบแล้ว พบว่า

๒.๑ นักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวแบบช้ำ (เบิกช้ำ) จำนวน ๒๐๔,๒๖๘ คน (โดยมีการเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวชั้นปี จำนวน ๘๘,๒๐๔ คน และเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวแบบไม่ช้ำ (เบิกรายเดียว) จำนวน ๑๒๐,๐๖๔ คน) ไม่รับเงิน จำนวน ๑,๒๙๖ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย ๖,๑๖๕ คน

๒.๒ นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา แต่มีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว แบบช้ำ (เบิกช้ำ) จำนวน ๖,๙๕๑ คน ไม่รับเงิน จำนวน ๑๐,๗๑๘ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๔,๒๗๘ คน

๒.๓ จำนวนข้อมูลชั้นปีที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ จำนวน ๓๓,๓๖๕ คน

๓. การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเหลือจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สรุปตามตารางที่ ๖ พบว่า งบประมาณเหลือจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว จำนวน ๒,๙๖๐,๙๐๗,๗๓๗ บาท มีการนำไปใช้ในงานราชการ จำนวน ๒,๕๖๘,๓๖๖,๔๔๘ บาท คงเหลือ ๓๔๒,๕๔๑,๑๔๙ บาท

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักเรียนชั้นปีในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันทอรุณ)



รองนายกรัฐมนตรี (พลอาภาสເອກ ປະຈິນ ຈັ້ນຕອງ) ຈຶ່ງມີບัญชาໃຫ້ກະທຽວສຶກຂາອີກາຣ ຕິດຕາມຜົກການດຳເນີນງານເພື່ອໃຫ້ການແກ້ໄຂປັບປຸງຫາກເປີກເຈິນອຸດທະນຸນັກຮຽນຮ້າຍຫວ້າຊ້ອນເປັນໄປໂຍ່ງມີປະສົງສິຖິກາພ ແລະ ຮ່າງງານຄວາມກ້າວໜ້າການດຳເນີນງານໃຫ້รองนายกรัฐมนตรี (พลอาภาสເອກ ປະຈິນ ຈັ້ນຕອງ) ຮັບທຽບຕ່ອໄປ ຊົ່ງປັຈຈຸບັນສຳນັກງານປັດກະທຽວສຶກຂາອີກາຣ ໂດຍຄູນຢ່າເຕົກໂນໂລຢີສາຮສນເທິກແລະກາຮສື່ສາຮ ເປັນໜ່ວຍງານກຳລັງທໍາທີ່ໃນການຕຽບຕັ້ງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດການຮຽນຮ້າຍຫວ້າຊ້ອນຂອງໝູ້ຮຽນ ນັກສຶກຂາ ຜູ້ຮຽນ ແລະ ໂດຍໃຊ້ຮ້າສປະຈຳຕັ້ງປະຊາຊົນຕະ ທີ່ກໍາລັງ ໃນການຕຽບຕັ້ງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດການຮຽນຮ້າຍຫວ້າຊ້ອນຂອງໝູ້ຮຽນ

รูปภาพที่ ๔ สำเนาหนังสือสำนักเลขานุการนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๔๐๓ (กร๒)/๖๐๑๗  
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

/แนวทางการ...

## แนวทางการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๑

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนได้ทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๗ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบร้า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อนจำนวน ๑๙๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงได้ดำเนินการกำหนดแนวทางในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระยะ ในการตรวจสอบ ดังนี้

### ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑)

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบในระดับพื้นที่ ในระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในสถานศึกษา ก่อวายคือ ความซ้ำซ้อนของข้อมูล คือการที่ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏอยู่ในหลายสถานศึกษาหรือหน่วยงานซึ่งนักเรียนคนเดียวกันครमมีชื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ไม่ครมมีชื่อเข้าเรียนในหลายสถานศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเข้าเรียนในบางระดับหรือประเภทการศึกษา อาจจะมีนักเรียนคนเดียวกันเข้าเรียน ในสถานศึกษาหลายแห่งได้ เช่น ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของการจัดการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

๒. รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเรียน รองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันดอง) ทราบ และจัดส่งผลการตรวจสอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดให้ทราบ (รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินงาน)

๓. จัดส่งข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ให้ สำนักงบประมาณทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานสำหรับการจัดทำคำขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี

ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทก.สป.) ดำเนินการ ประมวลผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบจาก ศธจ. เรียบร้อยแล้ว โดย ศทก.สป. ประมวลผลข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ศทก. สป. จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้หน่วยงานต้นสังกัด ไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูล การมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษาและตรวจสอบจำนวนบประมาณที่จัดสรรให้ สถานศึกษาในการจัดสรรงเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมรายงานข้อมูลผ่านทาง <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> โดยดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑) ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มี ตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และแจ้งให้ กศจ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้ สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไปจำทำคำขอ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒

๔. รายงานผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนซ้ำซ้อน ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันดอง) ทราบ

#### ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา ดังนี้

๑. สาเหตุของปัญหาข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน พบว่า มาจากสาเหตุหลัก ดังนี้

๑.๑ นักเรียนลงทะเบียนไว้หลายแห่ง

๑.๒ นักเรียนย้ายไม่แจ้งสถานศึกษา

๑.๓ เกณฑ์การพันสภาพของแต่ละสังกัดแตกต่างกัน หากโรงเรียนไม่มี

การกำหนดนักเรียนออกจากทะเบียน ทำให้มีซื้ออยู่ ๒ แห่ง

๑.๔ หน่วยงานส่งข้อมูลไม่ตรงเวลากำหนด

๒. การประมวลผลและตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน จากทุกหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน พบว่า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘,๗๖๔ รหัส (๒๓๑,๕๓๙ คน)

๓. ผลการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัสประจำตัว ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในระดับพื้นที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ มีจำนวนรายการที่ตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๘๔,๓๖๐ รหัส (๑๑๖,๕๑๙ คน) พบร้า มีตัวตนเรียนอยู่ในสถานศึกษา จำนวน ๗๖,๑๖๑ รหัส (๖๑,๖๗๕ คน) และไม่มีตัวตนในสถานศึกษา จำนวน ๑๐,๓๔๒ รหัส (๓๖,๖๘๕ คน) พบรความซ้ำซ้อนของรายการข้อมูล จำนวน ๑๐,๐๙๑ รหัส (๒๐,๑๔๘ คน) และรายการข้อมูลที่ยังไม่ได้ตรวจสอบ จำนวน ๘๔,๖๐๔ รหัส (๑๕๕,๔๒๑ คน)

### มาตรการป้องกัน - แก้ปัญหา

เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน และบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพของระบบข้อมูลการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

๑. กำหนดเป็นนโยบายและสั่งการทุกหน่วยงาน ให้ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับ การเข้าเรียน การพักรการเรียน และการลาອอกหรือการพั้นสภาพเป็นแบบอัตโนมัติโดยใช้บัตรสมาร์ทการ์ด

๒. จัดทำระบบกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการเข้าเรียน การพักรการเรียน และการลาออกหรือการพั้นสภาพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในแต่ละสังกัด ให้มีความสอดคล้องตรงกัน

## กระบวนการทำงานในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนได้ทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๔๔ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบร่วม มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อนจำนวน ๑๙๒,๘๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงได้ดำเนินการกำหนดแนวทางในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระยะ ในภาระร่วมสอบ ดังนี้

### ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑)

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบในระดับพื้นที่ ในระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในสถานศึกษา กล่าวคือ ความซ้ำซ้อนของข้อมูล คือการที่ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และผู้เรียน มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏอยู่ในหลายสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งนักเรียนคนเดียวกันคร้มมีชื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ไม่คร้มมีชื่อเข้าเรียนในหลายสถานศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเข้าเรียนในบางระดับหรือประเภทการศึกษา อาจจะมีนักเรียนคนเดียวกันเข้าเรียนในสถานศึกษาหลายแห่งได้ เช่น ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของการจัดการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

๒. รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเรียน รองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันทร์ตอง) ทราบ และจัดส่งผลการตรวจสอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดให้ทราบ (รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินงาน)

๓. จัดส่งข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ให้ สำนักงบประมาณทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานสำหรับการจัดทำคำขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี

### ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศก.สป.) ดำเนินการ ประมวลผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบจาก ศธจ. เรียบร้อยแล้ว โดย ศก.สป. ประมวลผลข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ศทก. สป. จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้หน่วยงานต้นสังกัด ไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูล การมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษาและตรวจสอบจำนวนบประมาณที่จัดสรรให้ สถานศึกษาในการจัดสรรงเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมรายงานข้อมูลผ่านทาง <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> โดยดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑) ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มี ตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และแจ้งให้ กศจ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้ สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไปจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓
๔. รายงานผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนซ้ำซ้อน ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นำเรียนร่องนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จันตอง) ทราบ

ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ภาคเรียนที่ ๑

ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑)

| ที่ | รายละเอียดงาน   | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|---|------------------------------|---|
| ๑   | รับนักเรียนเข้าเรียน (นักเรียนเข้าใหม่)<br>- ขันพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน.  | สถานศึกษา                    |   |
| ๒   | จำแนกข้อมูลนักเรียนที่มีรหัสประจำตัว<br>ประชาชน ๑๓ หลัก และไม่มีรหัส<br>ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก<br>- นักเรียนที่ไม่มี ๑๓ หลักให้ออกรหัสโดย<br>ใช้ระบบกลางของกระทรวงศึกษาธิการ<br>( <a href="http://www.gcode.moe.go.th">www.gcode.moe.go.th</a> )   | สถานศึกษา                    | <pre> graph TD     A([รับนักเรียน]) --&gt; B{จำแนกข้อมูล}     B -- "มีรหัส ๑๓" --&gt; C[ออกเลขผ่านระบบ G-code]     B -- "ไม่มีรหัส ๑๓" --&gt; D[รวบรวม เตรียมข้อมูล<br/>และนำเข้าสู่โปรแกรม]     C --&gt; E[นำข้อมูลเข้าระบบ<br/>e-Citizen หรือ Excel<br/>(กรณียังไม่มีโปรแกรม)]     D --&gt; F[นำข้อมูลเข้าระบบอัตโนมัติ<br/>(กรณีมีโปรแกรม)]     E --&gt; G{ปรับปรุงแก้ไข<br/>ข้อมูล}     F --&gt; G     G --&gt; H{ข้อมูลมีความ<br/>ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง}     H -- "ไม่ถูกต้อง" --&gt; I[นำส่งที่อยู่อาศัย<br/>ต้นสังกัด]     H -- "ถูกต้อง" --&gt; J[ดำเนินการต่อ]   </pre> |
| ๓   | รวบรวม เตรียมข้อมูล และนำเข้าสู่<br>โปรแกรม   | สถานศึกษา                    |   |
| ๔   | นำข้อมูลเข้าสู่ระบบของหน่วยงานต้น<br>สังกัด หาก<br>หน่วยงานต้นสังกัดไม่มีโปรแกรมกลางใน<br>การจัดเก็บข้อมูลให้ใช้งานผ่านระบบ e-<br>Citizen<br>( <a href="http://www.cs.moe.go.th/๒๐๑๖/ecitizen/#more-๑๔๘">http://www.cs.moe.go.th/๒๐๑๖/ecitizen/#more-๑๔๘</a> ) หรือ รูปแบบ File<br>Excel (ตามแบบที่ ศธ. กำหนด)<br>- ขันพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน. | สถานศึกษา                    |   |
| ๕   | ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง<br>ครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ศธ.<br>กำหนด โดย<br>๕.๑ ข้อมูลถูกต้อง นำส่งให้ต้นสังกัด<br>๕.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการปรับปรุง<br>แก้ไขข้อมูล<br>- ขันพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน.   | สถานศึกษา                    |   |
| ๖   | จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอเจ้าหน้าที่<br>หน่วยงานต้นสังกัด   | สถานศึกษา                    |   |

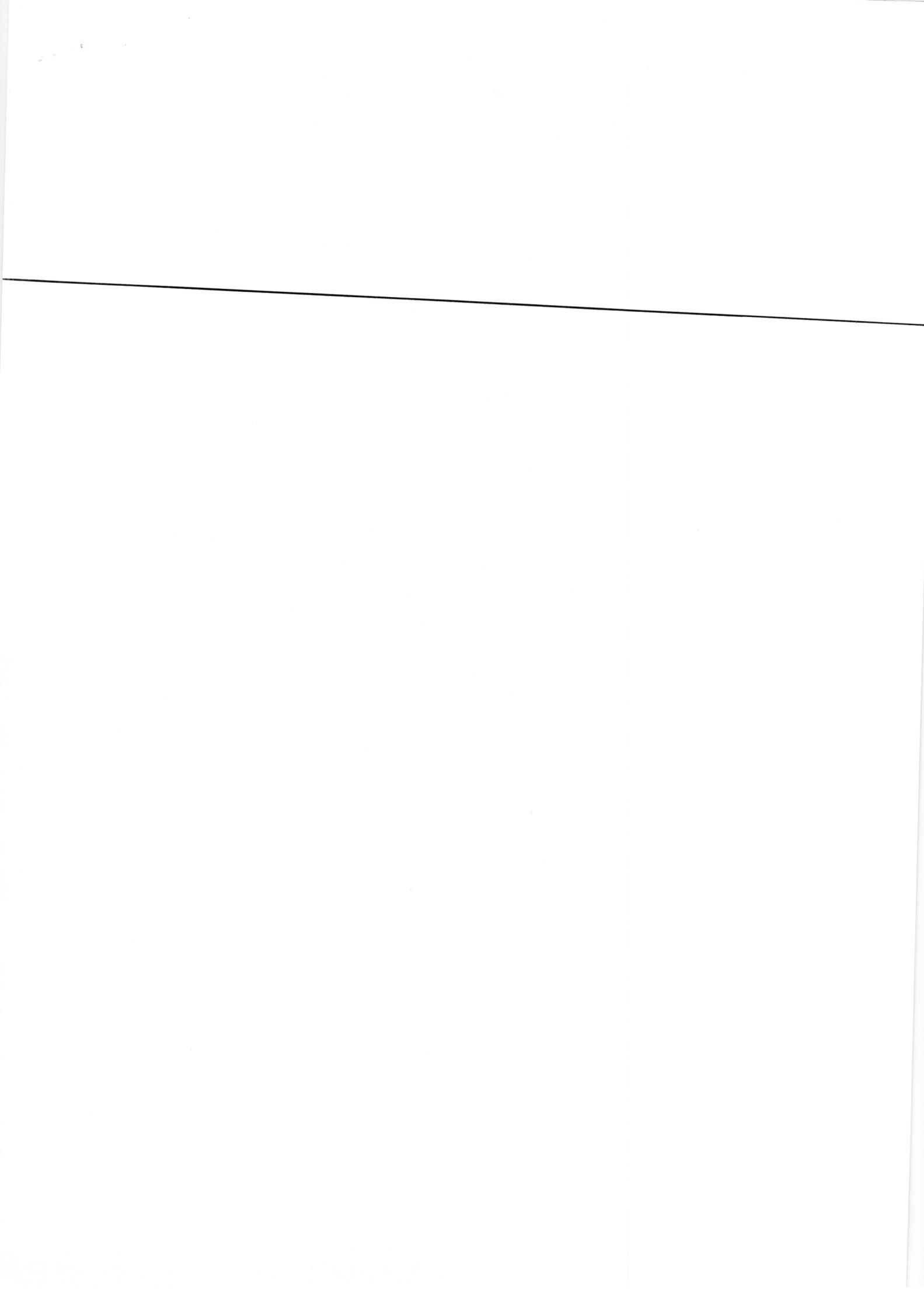
| ที่ | รายละเอียดงาน   | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ   |
|-----|---|------------------------------|--|
| ๗   | รวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด   | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        |  |
| ๘   | ตรวจสอบความชำรุด ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด โดย<br>๘.๑ ข้อมูลถูกต้อง เตรียมนำส่งให้ ศธ.<br>๘.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งให้โรงเรียน ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง   | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        | <pre> graph TD     A[ศธ.สป.] --&gt; B[ตรวจสอบความชำรุด ความถูกต้อง ครบถ้วน]     B --&gt; C{ตรวจสอบ}     C --&gt; D[รายงานความชำรุด]     D --&gt; E[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     E --&gt; F[ตรวจสอบ]     F --&gt; G[รายงานความชำรุด]     G --&gt; H[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     H --&gt; I[ตรวจสอบ]     I --&gt; J[รายงานความชำรุด]     J --&gt; K[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     K --&gt; L[ตรวจสอบ]     L --&gt; M[รายงานความชำรุด]     M --&gt; N[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     N --&gt; O[ตรวจสอบ]     O --&gt; P[รายงานความชำรุด]     P --&gt; Q[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     Q --&gt; R[ตรวจสอบ]     R --&gt; S[รายงานความชำรุด]     S --&gt; T[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     T --&gt; U[ตรวจสอบ]     U --&gt; V[รายงานความชำรุด]     V --&gt; W[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     W --&gt; X[ตรวจสอบ]     X --&gt; Y[รายงานความชำรุด]     Y --&gt; Z[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     Z --&gt; AA[ตรวจสอบ]     AA --&gt; BB[รายงานความชำรุด]     BB --&gt; CC[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]   </pre> |
| ๙   | นำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งจัดทำสรุป ข้อมูลและหนังสือแนบส่งแจ้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ<br>๙.๑ ข้อมูลเป็นการศึกษาใหม่<br>๙.๑.๑ ขั้นพื้นฐาน, กศน. ให้นำเข้า ภายในวันที่ ๑๐ มิ.ย.<br>๙.๑.๒ อุดมศึกษา ให้นำเข้าภายใน วันที่ ๓๑ ส.ค.<br>๙.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุก วันสุดท้ายของเดือน | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        | <pre> graph TD     A[ศธ.สป.] --&gt; B[ตรวจสอบความชำรุด]     B --&gt; C{ตรวจสอบ}     C --&gt; D[รายงานความชำรุด]     D --&gt; E[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     E --&gt; F[ตรวจสอบ]     F --&gt; G[รายงานความชำรุด]     G --&gt; H[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     H --&gt; I[ตรวจสอบ]     I --&gt; J[รายงานความชำรุด]     J --&gt; K[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     K --&gt; L[ตรวจสอบ]     L --&gt; M[รายงานความชำรุด]     M --&gt; N[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     N --&gt; O[ตรวจสอบ]     O --&gt; P[รายงานความชำรุด]     P --&gt; Q[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     Q --&gt; R[ตรวจสอบ]     R --&gt; S[รายงานความชำรุด]     S --&gt; T[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     T --&gt; U[ตรวจสอบ]     U --&gt; V[รายงานความชำรุด]     V --&gt; W[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     W --&gt; X[ตรวจสอบ]     X --&gt; Y[รายงานความชำรุด]     Y --&gt; Z[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]     Z --&gt; AA[ตรวจสอบ]     AA --&gt; BB[รายงานความชำรุด]     BB --&gt; CC[แจ้งให้โรงเรียนแก้ไข]   </pre>                     |
| ๑๐  | ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบ ความชำรุด ครบถ้วน ของข้อมูลใน ฐานข้อมูลกลางของกระทรวง ตามเงื่อนไข ที่ ศธ. กำหนด   | ศก.สป.                       |  |
| ๑๑  | จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้<br>๑๑.๑ จัดส่งข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ ศธ. ทราบ<br>๑๑.๒ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัด ทราบและตรวจสอบแก้ไข<br>๑๑.๓ จัดส่งให้ศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบข้อมูลในสถานศึกษา (ตรวจสอบ การมีตัวตนจริงในสถานศึกษา)  | ศก.สป.                       |  |
| ๑๒  | จัดทำรายงานและนำเสนอให้<br>๑๒.๑ คณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษา<br>๑๒.๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ  | ศก.สป.                       |  |

| ที่ | รายละเอียดงาน   | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|---|------------------------------|---|
| ๑๓  | ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน<br>ตามข้อมูลที่ ศทก.สป. แจ้ง ผ่านทาง ( <a href="http://๖๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๕๐/moe_bi_api_web/public/login">http://๖๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๕๐/moe_bi_api_web/public/login</a> ) | - ศธ.ภ.<br>- ศธ.จ.           | <pre> graph TD     A[ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน] --&gt; B[รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่ใน ศทก.สป.]     B --&gt; C[รายงานและตรวจสอบข้อมูล]     C --&gt; D[รายงานและตรวจสอบ]     D --&gt; E[รายงานผลของข้อมูลจากคณะกรรมการศึกษาประจำชาติ]     E --&gt; F[ให้สำนักงบประมาณทราบ]     F --&gt; G[ติดต่อกับบังคับวิธีที่มีอยู่ใน ศธ.ภ. และศธ.จ.]     G --&gt; H[ประมวลผลข้อมูลจากการดำเนินการด้านงบประมาณ]   </pre> |
| ๑๔  | รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน และประเมินผลส่งให้ ศทก.สป.   | - ศธ.ภ.<br>- ศธ.จ.           |   |
| ๑๕  | ประเมินผลข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอ<br>๑๕.๑ รัฐมนตรีว่าการ<br>กระทรวงศึกษาธิการ<br>๑๕.๒ รองนายกรัฐมนตรี  | ศทก.สป.                      |   |
| ๑๖  | รายงานผลข้อมูลทางการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑<br>ภาคเรียนที่ ๑<br>ให้สำนักงบประมาณทราบ  | ศทก.สป.                      |   |
| ๑๗  | จัดทำด้วยหัวที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน   | ศทก.สป.                      |   |
| ๑๘  | ประกาศข้อมูลทางการระดับกระทรวงและเผยแพร่  | ศทก.สป.                      |   |

ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)

| ที่ | รายละเอียดงาน  | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|--|------------------------------|---|
| ๑   | ประมวลผล ข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบ<br>จาก ศธ. (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม<br>๒๕๖๑)   | ศก.สป                        |   |
| ๒   | จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้<br>หน่วยงานต้นสังกัด<br><br>ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้<br><br>- ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของ<br>นักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษา<br>- ตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้<br>สถานศึกษาในการจัดสรรงบอุดหนุน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑<br>ผ่านทางระบบ<br><br><a href="http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx">http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx</a> | ศก.สป                        | <pre> graph TD     A[ศก.สป ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน] --&gt; B[ผู้ดูแลนักเรียน]     B --&gt; C[ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน]     C --&gt; D[ดำเนินการ]     D --&gt; E[รายงานข้อมูลนักเรียน]     E --&gt; F[เสร็จ]   </pre> |
| ๓   | ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล<br>นักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑<br>(ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑) ให้แล้วเสร็จ<br>ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕<br>ตุลาคม ๒๕๖๑ ผ่านทางระบบ<br><br><a href="http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx">http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx</a>   | หน่วยงานต้น<br>สังกัด        |   |
| ๔   | ประมวลผลรายการข้อมูลเลขประจำตัว<br>๑๓ หลักซ้ำซ้อน  | ศก.สป                        |   |
| ๕   | แจ้งจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงให้<br>หน่วยงานต้นสังกัด และแจ้งให้ กศจ.<br>ทราบ  | ศก.สป                        |   |
| ๖   | ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดย<br>มอบหมายให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้<br>เป็นปัจจุบัน  | กศจ.                         |   |

| ที่ | รายละเอียดงาน  | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|--|------------------------------|---|
| ๗   | จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไป<br>ทำสำเนาของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗     | ศทก.สป                       |   |
| ๘   | จัดทำรายงานและนำเสนอ<br>-รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ<br>-รองนายกรัฐมนตรี | ศทก.สป                       | <pre> graph TD     A[รายงานเชิงบุคคล ไม่ใช่เป็นส่วนตัว] --&gt; B[รายงานเชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว]     B --&gt; C{มีรายชื่อในรายงาน เชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว}     C --&gt; D[รายงานเชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว]     C --&gt; E[ไม่มีรายชื่อในรายงาน เชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว]     E --&gt; F[รายงานเชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว]     D --&gt; G[รายงานเชิงบุคคลชื่อ ไม่ใช่เป็นส่วนตัว]     </pre> |



## คู่มือการใช้งาน

### ระบบรายงานนักเรียนช้าช้อนและการเบิกจ่าย

ระบบรายงานนักเรียนช้าช้อนและการเบิกจ่าย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นระบบในการตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษา และตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภาคเรียนที่ 1 ของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย หน่วยงานภายในสังกัด จำนวน 6 แห่ง และหน่วยงานภายนอกสังกัด จำนวน 12 แห่ง ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานที่เป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบความช้าช้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน โดยใช้รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก ในการตรวจสอบความช้าช้อนของข้อมูล

ระบบแบ่งผู้ใช้ออกเป็นสองระดับ คือ ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา

ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัด (สก.) มีหน้าที่บันทึกจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภาคเรียน 1 และติดตามผลการตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษาและตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสถานศึกษาในสังกัด

ผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในสถานศึกษา และตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และบันทึกผลการตรวจสอบเข้าสู่ระบบ

#### 1. วิธีการใช้งาน

ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัด ทำการเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอเมนูของผู้ใช้ทั่วไปของหน่วยงานต้นสังกัด โดยแสดงเมนู 1. เม뉴บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระดับสังกัด 2. เม뉴รายการข้อมูลทั้งหมด 3. เม뉴รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด 4. เม뉴รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กช้าช้อน 5. เม뉴รายงานการตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนแยกตามสังกัด 6. เม뉴รายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด 7. รายงานการตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนรายบุคคล 8. รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อทำการกรอกรายละเอียด จำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว

2. เมนูรายการข้อมูลทั้งหมด เพื่อแสดงรายการข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในการตรวจสอบความช้าช้อนของข้อมูลทั้งหมดในสังกัด

3. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด เพื่อแสดง ภาระรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด

4. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กช้าช้อน เพื่อแสดงภาระรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กช้าช้อน

5. เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนแยกตามสังกัด เพื่อแสดงภาระรายงานผล การตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนแยกตามสังกัด

6. เมนูรายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด เพื่อแสดงภาระรายงานผลการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด

7. เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนรายบุคคล เพื่อแสดงภาระรายงานผล การตรวจสอบนักเรียนช้าช้อนรายบุคคล

8. เมนูรายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล เพื่อแสดงภาระรายงานผล การตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

ผู้ใช้ทั่วไปต้องมีสิทธิ์เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอเมนูของผู้ใช้ทั่วไปของสถานศึกษา โดยแสดงเมนู 1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2. เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา 3. เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน

1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อทำการกรอกรายละเอียด จำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ครั้งที่ ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา และเงินงบประมาณ

2. เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา เพื่อทำการตรวจสอบและยืนยันการมีตัวตน ของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในสถานศึกษา

3. เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน เพื่อทำการตรวจสอบและยืนยันสถานะการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในสถานศึกษา

## 2. หลักเกณฑ์การกำหนด Username และ Password

ผู้ใช้ที่ว่าไประดับหน่วยงานต้นสังกัด ทำการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. โดยกำหนดให้ 6 หลัก ดังนี้

หลักที่ 1 ถึง 2 กำหนดเป็น อักษร ad

หลักที่ 3 ถึง 4 กำหนดเป็นรหัสหน่วยงาน

หลักที่ 5 ถึง 6 กำหนดเป็นตัวเลข 00

ตัวอย่าง เช่น ชื่อผู้ใช้ = ad1000 และ รหัสผ่าน = ad1000

ผู้ใช้ที่ว่าไประดับสถานศึกษา ทำการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. โดยกำหนดให้ 10 หลัก เป็นรหัสสถานศึกษา

ตัวอย่าง เช่น ชื่อผู้ใช้ = 1074590001 และ รหัสผ่าน = 1074590001

## 3. วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิกที่ "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ("Change Password") ที่หน้า Login เพื่อนำเข้าสู่หน้าต่าง สำหรับเปลี่ยน Password

2. กรอก User Name กรอกรหัสผ่านปัจจุบัน (Current password) และรหัสผ่านใหม่ ที่ต้องการ (New password) 2 ครั้ง โดยรหัสผ่านใหม่ทั้ง 2 อันต้องเหมือนกัน

3. กด ตกลง (OK) ระบบจะแจ้งว่า รหัสผ่านของคุณเปลี่ยนแปลงแล้ว (Your password has been changed)

## 1. การเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา

1.1 เข้าสู่หน้า login ของระบบโดยเข้าไปที่ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> และต้องใส่รายละเอียดผู้ใช้งาน ชื่อ นามสกุล Email เบอร์โทรศัพท์ Username และ Password ทุกฟิลด์เพื่อเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the 'เข้าสู่ระบบ' (Log In) page. At the top, it says 'เข้าสู่ระบบ' and 'รายละเอียดผู้ใช้งาน'. Below that are four input fields: 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'Email', and 'เบอร์โทรศัพท์' (Telephone). Underneath these are two more fields: 'Username' with a user icon and 'Password' with a lock icon. At the bottom right is a red button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Log In).

รูปที่ 1 หน้า Login เข้าระบบ

## 2. การบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลการใช้งานระบบได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

### 2.1 เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.1.1 เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยจะปรากฏหน้าแรก เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.1.2 คลิกปุ่ม เพื่อกรอกรายละเอียดงบประมาณ ครั้งที่ ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา และเงินงบประมาณ

2.1.3 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วจึงคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.1.4 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ๓

2.1.5 เมื่อต้องการลบรายการให้คลิกที่ปุ่ม จะแสดงข้อความ “ท่านต้องการลบรายการนี้หรือไม่?” คลิกปุ่ม

**OK**

เมื่อต้องการยืนยันการลบข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม

**Cancel**

เมื่อต้องการยกเลิก

การลบข้อมูล

| ครั้งที่ | ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา | จำนวนเงิน (บาท) |
|----------|------------------------|-----------------|
| 1        | 1/2561                 | 1,000,000.00    |
| 2        | 2/2561                 | 500,000.00      |

รูปที่ 2 หน้าจอเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ระบบรายงานนักเรียนข้าช้อปและกิจกรรมที่ได้รับจัดสรร

หน้า | ๖

รายงานนักเรียนด้านอุดมและการเด็กว่าง

บันกอกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

บันกอกผลการใช้จ่ายงบประมาณเด็กๆ

บันกอกผลการเด็กว่าง

บังบัดดาน : 2561

บันกอก

| ลำดับ | รายการเดือนที่/ปีการศึกษา | เงินงบประมาณ (บาท) |
|-------|---------------------------|--------------------|
| 1     | 1/2561                    | 1,000,000.00       |
| 2     | 2/2561                    | 500,000.00         |
| 3     | 3/2561                    | 500,000.00         |

บันกอกข้อมูลเรียนรู้อย่างลึกซึ้ง

OK

รูปที่ 3 หน้าจอเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## 2.2 เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

2.2.1 คลิกเลือกที่ແບບเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

2.2.2 กรณีบันทึกผ่านหน้าเว็บ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 4

2.2.3 สามารถทำการค้นหาข้อมูลจากช่องพิลเตอร์ เพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการทำการตรวจสอบ เช่นประจำตัวประชาชน รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชั้นปี ผลการตรวจสอบ หมายเหตุ

2.2.4 สามารถระบุชั้นปี โดยการคลิกเลือกชั้นปีจาก Dropdown ในคอลัมน์ชั้นปี

2.2.5 สามารถระบุผลการตรวจสอบ โดยการคลิกเลือกผลการตรวจสอบจากคอลัมน์ ผลการตรวจสอบ กรณีเลือกผลการตรวจสอบเป็น “อื่นๆ โปรดระบุ” จะต้องคลิกระบุหมายเหตุที่คอลัมน์หมายเหตุ

2.2.6 เมื่อทำการบันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.2.7 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว”

| ประจำตัวประชาชน | รหัสนักเรียน   | ชื่อ นามสกุล          | ชั้นปี                          | ผลการตรวจสอบ                    | หมายเหตุ |
|-----------------|----------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
| 1468000055776   | 1468000056776  | ธีรพันธ์ งามนวลพา     | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1466291101245   | 1466291101245  | พีรพันธ์ งามนวลพา     | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1445400066613   | 1445400066613  | ฤทธิ์พานิช พรมสกุล    | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1408200096766   | 1408200096766  | ชนากานต์ งามนวลพา     | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๑(เด็กแรก ๒ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1468500041395   | 1468500041395  | ณัฐพันธ์ ใจภูมิภานุ   | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1406200102595   | 1406200102595  | พานิชพันธ์ วนิชช์     | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1129701624685   | 1129701624685  | กิตติ์พันธ์ มานะศรี   | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1406200096367   | 1406200096367  | ธีรดา วรรณพงษ์        | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1103200285605   | 1103200285605  | นรุณพนช์ วนิชย์       | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1406200097606   | 1406200097606  | พงษ์พันธ์ ฤกษ์อุดม    | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1010300155910   | 1010300155910  | ชนิษฐ์ ใจกลาง         | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1199600530647   | 1199600530647  | ธีรพันธ์ กิตติ์       | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: | อนุบาล ๒(เด็กแรก ๓ ปี)ชาย สกุล: |          |
| 1449901020403   | 1449901020403  | นพรัตน์พันธ์ แสนคำ    | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       |          |
| 1441309030559   | 1441309030559  | พัชรา ภานุ            | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       |          |
| 1449400055664   | 1449400055664  | พัฒนา พันธ์พันธ์      | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       |          |
| 1409403564493   | 1409403564493  | พีรพันธ์ ลักษณ์       | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       | บันทึกเข้าบ้าน ๑/๑ครั้ง ๑       |          |
| 14099904025520  | 14099904025520 | ฤทธิ์พันธ์ พันธ์พันธ์ | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       |          |
| 1129701563201   | 1129701563201  | พงษ์พันธ์ ภานุสกุล    | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       |          |
| 1409993929504   | 1409993929504  | ธีรดา ใจภูมิภานุ      | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       |          |
| 1406200075749   | 1406200075749  | ธีรพันธ์ ใจภูมิภานุ   | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       | บันทึกเข้าบ้าน ๒/๒ครั้ง ๒       |          |

รูปที่ 4 หน้าจอเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

### 2.3 เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน

- 2.3.1 คลิกเลือกที่แบบเมนูบันทึกการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเงิน ดังรูปที่ 5

2.3.2 สามารถระบุชั้นปี โดยการคลิกเลือกชั้นปีจาก Dropdown ในคอลัมน์ชั้นปี

2.3.3 สามารถคลิกที่ช่องสถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัวในรายการที่ต้องการ เพื่อใส่เครื่องหมายถูก สำหรับรายการที่มีการเบิกจ่ายไปแล้วได ดังรูปที่ 5 หรือคลิกที่  ถ้าต้องการเลือกรายการทั้งหมด

2.3.4 เมื่อทำการบันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.3.5 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว”

| ບັນກີກພ່ອມູນຂະບວນປະເມານທີ່ໄດ້ຮັບ<br>ອົດສອງ     |              |                      |   | ບັນກີກພຸດການເປົກຈ່າຍເປັນຍຸ               | ກົດເລີດວິທະຍາ: 1146100069 |
|--|--------------|----------------------|---|--|---------------------------|
| ບັນກີກພ່ອມູນຂະບວນປະເມານທີ່ໄດ້ຮັບ<br>ອົດສອງ     |              |                      |   | ບັນກີກພຸດການເປົກຈ່າຍເປັນຍຸ               | ກົດເລີດວິທະຍາ: 1146100069 |
| ບັນກີກພ່ອມູນຂະບວນປະເມານທີ່ໄດ້ຮັບ<br>ອົດສອງ     |              |                      |   | ບັນກີກພຸດການເປົກຈ່າຍເປັນຍຸ               | ກົດເລີດວິທະຍາ: 1146100069 |
| ເລກປະຈຳລາວປະເທດ                                | ຮັດມັກເຊື່ອນ | ຊື່ ນາມສກຸດ          | ເຊັ່ນປີ   | ສ່ວນການເປົກຈ່າຍເປັນຍຸ<br>ຕາໃຈໜ້າຍຮາມນັ້ນ |                           |
| 1468000056776                                  | 146800005677 | ບັນລັນ ນາຫຼາທັກ      | ອຸນນາລ 1(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 3 ຂຳນົງ |  |                           |
| 1408200109245                                  | 140820010924 | ທີ່ບັນຍັນ ໂສມານຸດ    | ອຸນນາລ 1(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 3 ຂຳນົງ |  |                           |
| 1449400066613                                  | 144940006661 | ສັກທ່າ ທອງຂວາງ       | ອຸນນາລ 1(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 3 ຂຳນົງ |  |                           |
| 1408200098766                                  | 140820009876 | ບະນະຄົມ ນາງກັບ       | ອຸນນາລ 2(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 1       |  |                           |
| 1468500041395                                  | 146850004139 | ຜົກທ່າ ໄກຍນຸດ        | ອຸນນາລ 2(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 1       |  |                           |
| 1408200102895                                  | 140820010289 | ກາທັນເຄົາ ວິດນະວິຍີບ | ອຸນນາລ 2(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 1       |  |                           |
| 1129701624685                                  | 112970162468 | ກວດວ ມຸດຮາສີ         | ອຸນນາລ 2(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 1       |  |                           |
| 1408200098367                                  | 140820009836 | ຫົດມາ ວາຮມນິກຸດ      | ອຸນນາລ 3(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 2       |  |                           |
| 1103200286005                                  | 110320028600 | ປຽນພັນ ລົມສິນ        | ອຸນນາລ 3(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 2       |  |                           |
| 1408200093608                                  | 140820009360 | ພິມພໍເງົາ ຖົກອອນຂນະ  | ອຸນນາລ 3(ແລກສູດ 3 ປີ<br>ຂອງ ສະ) /ອຸນນາລ 2       |  |                           |
| ລະດົບຜົນຍົນວິທະຍາ: 1 ຕົວ 2 ຈຳກັງເມນວ 37 ຮາມການ |              |                      |   |  |                           |

รูปที่ 5 หน้าจອกรบันทึกผลการจ่ายเงิน

### 3. การนำเข้าข้อมูล

3.1 เมื่อต้องการนำเข้าไฟล์ Excel ที่ทำการตรวจสอบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

นำเข้า

3.2 ระบบแสดงหน้าอปโหลด Excel ดังรูปที่ 6

3.3 ค้นหาไฟล์ Excel ที่ต้องการอปโหลดโดยคลิกที่ปุ่ม

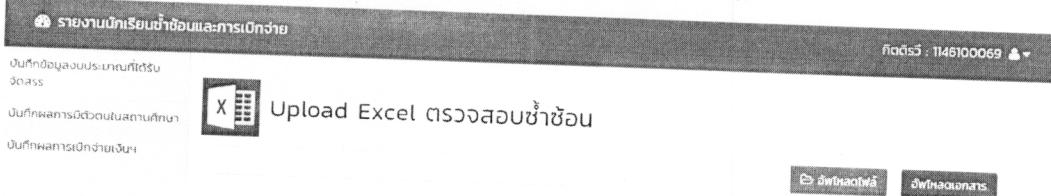
อปโหลดไฟล์

เมื่อได้ไฟล์เอกสารตามที่

ต้องการแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

อปโหลดเอกสาร

เพื่อทำการอปโหลดไฟล์



รูปที่ 6 หน้าจอการอปโหลด Excel

๖

### 3.4 เมื่ออัปโหลดไฟล์สำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7

| ชั้น級      | ชื่อนักเรียน | ชื่อสกุล    | ค่าใช้จ่าย  | สถานะ   | รหัสสถานศึกษา | ชื่อสถานศึกษา | เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก | รหัสบันทึก |
|------------|--------------|-------------|---|---------|---------------|---------------|----------------------------|------------|
| 2 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200034202 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๐๓๔๒๐๒              | กบดีร      |
| 3 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1409904025520 | กบดีร         | ๑๔๐๙๙๐๔๐๒๕๕๒๐              | กบดีร      |
| 4 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1449400034398 | กบดีร         | ๑๔๔๙๔๐๐๐๓๔๓๙๘              | กบดีร      |
| 5 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200066741 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๐๖๖๗๔๑              | กบดีร      |
| 6 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1209702577086 | กบดีร         | ๑๒๐๙๗๐๒๕๗๗๐๘๖              | กบดีร      |
| 7 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1449901020403 | กบดีร         | ๑๔๔๙๙๐๑๐๒๐๔๐๓              | กบดีร      |
| 8 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1129701508201 | กบดีร         | ๑๑๒๙๗๐๑๕๐๘๒๐๑              | กบดีร      |
| 9 กานันท์  | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1468500035361 | กบดีร         | ๑๔๖๘๕๐๐๓๕๓๖๑               | กบดีร      |
| 10 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200098766 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๙๘๗๖๖               | กบดีร      |
| 11 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1441300030539 | กบดีร         | ๑๔๔๑๓๐๐๓๐๕๓๙               | กบดีร      |
| 12 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1468500041395 | กบดีร         | ๑๔๖๘๕๐๐๔๑๓๙๕               | กบดีร      |
| 13 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1409903926604 | กบดีร         | ๑๔๐๙๙๐๓๙๒๖๖๐๔              | กบดีร      |
| 14 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 120930142259  | กบดีร         | ๑๒๐๙๓๐๑๔๒๒๕๙               | กบดีร      |
| 15 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200078749 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๗๘๗๔๙               | กบดีร      |
| 16 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1449400058564 | กบดีร         | ๑๔๔๙๔๐๐๕๘๕๖๔               | กบดีร      |
| 17 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200044437 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๔๔๔๓๗               | กบดีร      |
| 18 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1409903647616 | กบดีร         | ๑๔๐๙๙๐๓๖๔๗๖๑๖              | กบดีร      |
| 19 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1408200098367 | กบดีร         | ๑๔๐๘๒๐๐๙๘๓๖๗               | กบดีร      |
| 20 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1468000056776 | กบดีร         | ๑๔๖๘๐๐๐๕๖๗๗๖               | กบดีร      |
| 21 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1468500034275 | กบดีร         | ๑๔๖๘๕๐๐๓๔๒๗๕               | กบดีร      |
| 22 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 1103200286005 | กบดีร         | ๑๑๐๓๒๐๐๒๘๖๐๐๕              | กบดีร      |
| 23 กานันท์ | ห่วงเม็ก     | ค่าใบอนุญาต | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ๑๔๖๑๐๐๖๙ | กับดีรี | 146850006760  | กบดีร         | ๑๔๖๘๕๐๐๖๗๖๐                | กบดีร      |

รูปที่ 7 หน้าจอเมื่ออัปโหลดไฟล์แล้ว

3.5 เมื่อต้องการตรวจสอบรูปแบบสามารถคลิกที่ปุ่ม **Validate** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละไฟล์

3.6 คลิกที่ปุ่ม **Save** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

3.7 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **Import** เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลที่ได้บันทึกแล้วเข้าระบบ

3.8 การอัปโหลดเอกสารมีเงื่อนไข ดังนี้

3.8.1 ไฟล์ที่จะทำการ Upload ขอให้เป็นไฟล์ที่ได้จากการดาวน์โหลด Excel จากหน้าเวปเท่านั้น

3.8.2 จะต้องไม่มีการปรับปรุงหรือทำการเปลี่ยนแปลงคอลัมน์ใดๆ ในไฟล์ Excel

3.8.3 จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ sheet ในไฟล์ Excel

3.8.4 หากต้องการบันทึกชื่อไฟล์ Excel ควรจะต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

3.8.5 ซองผลการตรวจสอบจะต้องมีเงื่อนไข (dropdown) ให้ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการเท่านั้น

#### 4. การดาวน์โหลดไฟล์ Excel

4.1 เมื่อต้องการดาวน์โหลดไฟล์ Excel ให้คลิกที่ปุ่ม

ดาวน์โหลด

4.2 เมื่อดownload เสร็จสิ้น จะได้ไฟล์ชื่อ moe\_template\_xxxxxxxxxxxxxxx เมื่อเปิดไฟล์ Excel ขึ้นมาจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 8

| 1  | ชื่นรัตน์ | นางนิติ | สาวไทรุ | ลูกสาว   | ลูกชาย | นักศึกษา | นักศึกษาศึกษา | เข้าประจำเดือนปีงบประมาณ ๑๓ หลัก | รหัสบัญชี     | ชื่อ-นามสกุล  |
|----|-----------|---------|---------|----------|--------|----------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|
| 2  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๑๔๒๐๒                     | ๑๔๐๘๒๐๐๐๑๔๒๐๒ | กานต์ หราเมธี |
| 3  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๙๙๐๑๒๕๕๒๐                     | ๑๔๐๙๙๐๑๒๕๕๒๐  | กานต์ หราเมธี |
| 4  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๙๔๐๐๑๔๑๙๘                     | ๑๔๐๙๔๐๐๑๔๑๙๘  | กานต์ หราเมธี |
| 5  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๑๔๖๗๔                     | ๑๔๐๘๒๐๐๑๔๖๗๔  | กานต์ หราเมธี |
| 6  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๗๐๐๑๔๖๗๔                     | ๑๔๐๘๗๐๐๑๔๖๗๔  | กานต์ หราเมธี |
| 7  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๒๖๗๗๐๑๕๗๗๗                      | ๑๒๖๗๗๐๑๕๗๗๗   | กานต์ หราเมธี |
| 8  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๔๙๙๐๑๒๐๔๐๓                     | ๑๔๔๙๙๐๑๒๐๔๐๓  | กานต์ หราเมธี |
| 9  | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๑๒๙๗๐๑๕๘๒๐๑                     | ๑๑๒๙๗๐๑๕๘๒๐๑  | กานต์ หราเมธี |
| 10 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๖๘๕๐๐๐๓๕๓๖๑                    | ๑๔๖๘๕๐๐๐๓๕๓๖๑ | กานต์ หราเมธี |
| 11 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๙๘๗๖                      | ๑๔๐๘๒๐๐๙๘๗๖   | กานต์ หราเมธี |
| 12 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๔๑๓๐๐๐๓๕๙                      | ๑๔๔๑๓๐๐๐๓๕๙   | กานต์ หราเมธี |
| 13 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๖๘๕๐๐๔๑๓๙                      | ๑๔๖๘๕๐๐๔๑๓๙   | กานต์ หราเมธี |
| 14 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๙๙๐๓๙๖๖๐๔                     | ๑๔๐๙๙๐๓๙๖๖๐๔  | กานต์ หราเมธี |
| 15 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๒๐๙๔๐๑๑๔๒๕๙                     | ๑๒๐๙๔๐๑๑๔๒๕๙  | กานต์ หราเมธี |
| 16 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๗๘๗๔                      | ๑๔๐๘๒๐๐๗๘๗๔   | กานต์ หราเมธี |
| 17 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๔๔๐๐๖๕๘๖๔                      | ๑๔๔๔๐๐๖๕๘๖๔   | กานต์ หราเมธี |
| 18 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๔๔๔๑๗                     | ๑๔๐๘๒๐๐๔๔๔๑๗  | กานต์ หราเมธี |
| 19 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๙๙๐๑๘๔๗๖๑                      | ๑๔๙๙๐๑๘๔๗๖๑   | กานต์ หราเมธี |
| 20 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๖๗                     | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๖๗  | กานต์ หราเมธี |
| 21 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๑๖๗                    | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๑๖๗ | กานต์ หราเมธี |
| 22 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๖๘๐๐๐๕๖๗๗๖                     | ๑๔๖๘๐๐๐๕๖๗๗๖  | กานต์ หราเมธี |
| 23 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๑๐๓๒๐๐๓๔๑๗๕                     | ๑๑๐๓๒๐๐๓๔๑๗๕  | กานต์ หราเมธี |
| 24 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๑๐๓๒๐๐๒๘๖๐๕                     | ๑๑๐๓๒๐๐๒๘๖๐๕  | กานต์ หราเมธี |
| 25 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๖๘๕๐๐๐๖๗๖๐                     | ๑๔๖๘๕๐๐๐๖๗๖๐  | กานต์ หราเมธี |
| 26 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๑๒๘๙๕                     | ๑๔๐๘๒๐๐๑๒๘๙๕  | กานต์ หราเมธี |
| 27 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๑๙๙๔๕                     | ๑๔๐๘๒๐๐๑๙๙๔๕  | กานต์ หราเมธี |
| 28 | ภาณุรัตน์ | หราเมธี | สาวไทรุ | สาวกานต์ | กานต์  | สาวกานต์ | สาวกานต์      | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๖๘                     | ๑๔๐๘๒๐๐๙๙๘๖๘  | กานต์ หราเมธี |
|    |           |         |         |          |        |          |               | ๑๒๙๗๐๑๖๔๖๘                       | ๑๒๙๗๐๑๖๔๖๘    |               |
|    |           |         |         |          |        |          |               | ๑๒๙๗๐๑๖๔๖๘                       | ๑๒๙๗๐๑๖๔๖๘    |               |
|    |           |         |         |          |        |          |               | ๑๔๐๘๒๐๐๔๐๘๓๑                     | ๑๔๐๘๒๐๐๔๐๘๓๑  |               |

รูปที่ 8 แสดงรูปในการดาวน์โหลดไฟล์ Excel

## 1. การเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงาน

1.2 เข้าสู่หน้า login ของระบบโดยเข้าไปที่ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> และต้องใส่รายละเอียดผู้ใช้งาน ชื่อ นามสกุล Email เบอร์โทรศัพท์ Username และ Password ทุกฟิลด์เพื่อเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

รายละเอียดผู้ใช้งาน

ชื่อ

นามสกุล

Email

เบอร์โทรศัพท์

Username

Password

เข้าสู่ระบบ

2018 © MOE

รูปที่ 1 หน้า Login เข้าระบบ

รูปที่ 2 หน้าจอหน้าที่ก็อปปี้ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อบันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

## 2.2 การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบนักเรียนชั้นปีและผลการเรียน โดยระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน แบ่งออกเป็น 7 เมนู ดังนี้

- 1) เมนูรายการข้อมูลทั้งหมด
- 2) เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด
- 3) เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กชั้นปี
- 4) เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนชั้นปีและผลการเรียน
- 5) เมนูรายงานผลการเรียนโดยแยกตามสังกัด
- 6) รายงานการตรวจสอบนักเรียนชั้นปีรายบุคคล
- 7) รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

ขั้นตอนการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภาคเรียนที่ 1  
(หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว3227 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2561)

สถานศึกษา (รร.)

- ◆ ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ผ่านระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ของกระทรวงศึกษาธิการ
- เลือกเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร > ให้สถานศึกษารอกข้อมูล และทำการบันทึก
  - เลือกเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา >> ให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนในคอมลัมป์ผลการตรวจสอบ (หากตรวจสอบแล้ว ข้อมูลในระบบไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลตามความเป็นจริง) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล
  - เลือกเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน >> ให้สถานศึกษาใส่เครื่องหมายถูก (✓) ในคอมลัมป์สถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัว เมื่อรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล

\*\*\*หากมีปัญหา ให้อ่านคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนข้าช้อนและเบิกจ่าย หรือติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2628 5643 – 44 ต่อ 443\*\*\*

- ◆ รายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สส.) ทราบ โดยให้รายงานผ่านจังหวัด
- เข้าระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ของกระทรวงศึกษาธิการ
  - เลือกเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา >> เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด” หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงาน โดยใช้ชื่อหัวข้อรายงานว่า “1. การมีตัวตนในสถานศึกษาของ รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน)”
  - เลือกเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน >> เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด” หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงาน โดยใช้ชื่อหัวข้อรายงานว่า “2. ผลการจ่ายเงิน รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน)”

\*\*\*รายงานที่ต้องส่งให้จังหวัดรวม มี 2 ฉบับ ดังนี้ 1. การมีตัวตนในสถานศึกษาของ รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน) และ 2. ผลการจ่ายเงิน รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน)\*\*\*

จังหวัด

รวบรวมรายงานภาพรวม ส่ง (สส.) ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561