



คู่มือปฏิบัติงาน การดำเนินงาน

สำหรับ สถานศึกษา

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ
แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)
ปีการศึกษา 2567



คู่มือปฏิบัติงาน การดำเนินงาน

สำหรับ สถานศึกษา

โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
(นักเรียนทุนเสมอภาค)

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

สังกัด กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.)

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

สังกัด กรุงเทพมหานคร (กทม.)



คำนำ

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

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



เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินนักเรียนยากจนพิเศษอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขในการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค และสามารถดำเนินงานได้สอดคล้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงได้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา 2567” ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ แนวทางการคัดกรองนักเรียนยากจน หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนและปฏิทินแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด และมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางของ กสศ. เพื่อให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้และคงอยู่ในระบบการศึกษา ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตามศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)



การใช้งานสารสนเทศ และ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กสศ.



ทุกสังกัดเข้าใช้ระบบสารสนเทศ

ผ่านเว็บไซต์ cct.eef.or.th

หลัง login เข้าระบบแล้วระบบจะลิงก์ให้สามารถ
เข้าใช้ระบบของแต่ละสังกัด

ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ กองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา (กสศ.)



EEF Call center

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-079-5475 กด 1

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



Facebook page

สังกัด สพฐ. : การคัดกรองนักเรียนยากจน

สังกัด อปท. : ระบบคัดกรองเพื่อความเสมอภาคโรงเรียน อปท.

สังกัด บข.ตชด. : ระบบคัดกรองเพื่อความเสมอภาคโรงเรียน ตชด.



Line official Account

เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-18.00 น.

(หยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

พิมพ์ค้นหาและเพิ่มเพื่อนในแอปพลิเคชันไลน์ : @cctthailand

หรือ สแกน QR code



เว็บไซต์ใหม่!

ขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ปีการศึกษา 2567

ใหม่ "เพิ่มระยะเวลาคัดกรองนร./กศศ. 01 และจัดสรรเงินได้เร็วขึ้น ก่อนปิดเทอม"



ครูลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน เพื่อคัดกรองและรับรองข้อมูล สถานะครัวเรือนแบบบุคคล โดยเจ้าหน้าที่รัฐ

- คัดกรอง 1 ครั้ง/ปี
- ปรับ Wording การรับรองข้อมูล นร. **New!**



กศศ. ตรวจสอบข้อมูล ตามหลักเกณฑ์ของ กศศ. ก่อนการจัดสรรเงินอุดหนุน

- ตรวจสอบข้อมูล กร./เลข G
- ตรวจสอบบัญชีธนาคาร สถานศึกษา



ครูตรวจสอบสถานะความยากจน ของเด็กเป็นรายบุคคล ที่ผ่านการคัดเกณฑ์ PMT แล้ว

- ส่งข้อมูลให้ สพฐ., อปท., จัดสรรเงินอุดหนุนไปยังเขตพื้นที่ฯ
- ใช้ข้อมูลเป็นำ รดมความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สถานศึกษาฯ รายงานผลการคัดกรอง ให้คณะกรรมการสถานศึกษาฯ รับทราบ

ปรับแบบวางใบคู่มือคัดกรอง!



กศศ. จัดสรรเงินอุดหนุน นักเรียนทุนเสมอภาค

- จ่ายเป็นค่าครองชีพเพื่อสมรรถา อูปรรรถการนักเรียน
- นักเรียนกลุ่มใหม่ จำนวนบัญชี สถานศึกษาทำขึ้น **New!**
- นักเรียนกลุ่มใหม่ สามารถขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์ได้ใบตาม 2
- อธิบดีฯ ภาพารังเงินอุดหนุน: 1 ภาพ (ระบุชื่อผู้ติดต่อ 1 ภาพต่อ 1 โรงเรียน)



หน่วยกำกับเขตพื้นที่ สนับสนุน/สุ่มตรวจ/ติดตาม

- ระบบติดตาม CCT Monitor
- ทั่วประเทศ
- พัฒนาคู่มือสำหรับหน่วยกำกับติดตาม



สถานศึกษาส่งข้อมูล ผลการติดตามเงื่อนไขการรับเงิน (การมาเรียน และผลการเรียน)

- จัดสรรมาเรียนร้อยละ 85
- ติดตามการเจริญเติบโต
- ติดตามความเสียงดีเยี่ยม **New!**



กรอบระยะเวลาการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุน นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา 2567

ภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง
สังกัด สพฐ. ตชด. อปท. สช. กทม.

1 พ.ค.
ถึง
15 มิ.ย. 67

- เปิดระบบให้ตรวจสอบยืนยันและแก้ไขข้อมูลนักเรียนกลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง
- การแจ้งยกเลิกทุนเสมอภาค
- การแก้ไขข้อมูลระดับชั้นที่เปิดสอน (ตชด.)

18 ถึง
26 ก.ค.
67

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

7
ส.ค.
67

สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน
ผ่านระบบสารสนเทศคัดกรองทุนเสมอภาค

7 ส.ค.
ถึง
4 ก.ย. 67

สถานศึกษาจัดสรรเงิน บันทึกข้อมูลผลการจัดสรรเงิน
และการคืนเงินผ่านระบบ Bill Payment

7 ส.ค.
ถึง
4 ก.ย. 67

หน่วยกำกับติดตามดำเนินการติดตาม
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข



ภาคเรียนที่ 1/2567 **นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มใหม่**
สังกัด สพฐ. ตชด. อปท. สช. กทม.

26
มี.ย. 67

ต้นสังกัดส่งข้อมูล นร.รายบุคคลให้ กศศ.

8 ก.ค. ถึง
1 ส.ค.
67

เปิดระบบคัดกรอง นร./กศศ. 01 (25 วันทำการ)

30
ส.ค.
67

กศศ. ประกาศรายชื่อ นร. ที่ผ่านเกณฑ์ PMT
กศศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (บัญชีสถานศึกษา 100%)

18
ก.ย.
67

สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน
ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด

18 ก.ย. ถึง
15 ต.ค.
67

สถานศึกษาจัดสรรเงิน บันทึกข้อมูลผลการจัดสรรเงิน
และการคืนเงินผ่านระบบ Bill Payment

26 ก.ค. ถึง
25 ต.ค.
67

สถานศึกษาบันทึกเงื่อนไขการรับทุน
1) การมาเรียน
2) น้ำหนัก – ส่วนสูง
ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแต่ละสังกัด

18 ก.ย. ถึง
31 ต.ค.
67
และ
26 ก.ค.
ถึง 25
ต.ค. 67

หน่วยกำกับติดตามดำเนินการติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
แบบมีเงื่อนไข และการบันทึกเงื่อนไขการรับทุน



ภาคเรียนที่ 2/2567 **นักเรียนทุนเสมอภาคที่ได้รับทุนต่อเนื่อง** สังกัด สพฐ. ตชด. อปท. สช. กทม.

20 ต.ค. ถึง
20 พ.ย.
67

เปิดระบบให้อัพเดทและแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

1. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
2. ข้อมูลผู้อำนวยการ กรณีโยกย้าย เกษียณฯ
3. ข้อมูลและเบอร์โทรศัพท์ครูแอดมินโรงเรียนและครูประจำชั้น
4. แก้ไขช่องทางการรับเงินนักเรียน และแก้ไขบัญชีของสถานศึกษา

24 -27
ธ.ค.
67

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

10
ม.ค.
68

สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่าน
ระบบสารสนเทศคิดกรงทุนเสมอภาค

10 ม.ค.
ถึง 7 ก.พ.
68

สถานศึกษาจัดสรรเงิน บันทึกข้อมูลผลการจัดสรรเงิน
และการคืนเงินผ่านระบบ Bill Payment

10 ม.ค.
ถึง 29 ก.พ.
68

หน่วยกำกับติดตามดำเนินการติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
แบบมีเงื่อนไข

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์โรคระบาดหรือภัยธรรมชาติในพื้นที่
ซึ่งสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบคิดกรงทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด.



สารบัญ

ส่วนที่ 1	แนวทางการดำเนินงานของโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)	11
1.1	หลักการ	12
1.2	วัตถุประสงค์	14
1.3	แนวทางการดำเนินงาน	15
1.4	นิยามที่เกี่ยวข้อง	16
1.5	หลักเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค	18
1.6	การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ	22
ส่วนที่ 2	บทบาทหน้าที่	25
2.1	บทบาทของครูประจำชั้น /ครูคัดกรอง	26
2.2	บทบาทของครูแอดมินสถานศึกษา	32
2.3	บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษา	36
2.4	บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา	38
2.5	บทบาทของหน่วยกำกับติดตาม	38



ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงาน 41

- 3.1 ขั้นตอนการคัดกรองและรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ 42
- 3.2 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมเพื่อรับเงินจัดสรร 50
- 3.3 ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุน 55
- 3.4 แนวทางการรายงานผลการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
ให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ 64
- 3.5 ขั้นตอนการคืนเงินอุดหนุน 65
- 3.6 ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน 69

ส่วนที่ 4 แนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง 71 และจุดเน้นย้ำในขั้นตอนการทำงาน

ภาคผนวก 85

- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 86
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง 86



ส่วนที่ 1

แนวทางการดำเนินงาน
ของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียน
ยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
(นักเรียนทุนเสมอภาค)





หลักการ

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

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

ในปีการศึกษา 2567 กสศ. ได้ดำเนินงานต่อเนื่องร่วมมือกับหน่วยงานจัดการศึกษาทั้ง 5 สังกัดในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) โดย



มีการเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจาก
ต้นสังกัด เข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด เพื่อ
สนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์
ยากจนพิเศษ สำหรับเป็นค่าอาหารเช้า และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาและบรรเทาอุปสรรค
การมาเรียนของครัวเรือนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการป้องกันการหลุด
ออกจากระบบการศึกษา ตลอดจนสนับสนุนฐานข้อมูลการคัดกรอง
ความยากจนให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อโอกาสทางการศึกษาตามศักยภาพ





วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1 สนับสนุนสถานศึกษาเพื่อการคัดกรอง ตรวจสอบ และการรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)
- 2 จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน
- 3 สนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค ครั้วเรือน และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อติดตามผลลัพธ์ของเงินทุนเสมอภาค และเป็นมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา
- 4 สนับสนุนการวิจัยเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาและส่งเสริมมาตรการการช่วยเหลือในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคในการมาเรียนเพื่อให้นักเรียนทุนเสมอภาคเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างมีคุณภาพ
- 5 สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือการดำเนินงานระหว่างหน่วยจัดการศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายการสร้างเสมอภาคทางการศึกษา





แนวทางการดำเนินงาน

- 1 ดำเนินการคัดกรองนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข กับ กสศ.
- 2 ร่วมพิจารณาผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขเพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว และสนับสนุน สถานศึกษา ให้สามารถดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้แก่ทุนเสมอภาคได้ พัฒนาตนเองตามศักยภาพ
- 3 สนับสนุนการติดตามผลลัพธ์เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนร่วมกับ สถานศึกษา โดยนักเรียนจะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น ๆ และนำหนังสือ ส่วนสูงของนักเรียนให้ กสศ. ทราบซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน





นิยามที่เกี่ยวข้อง

- 1 นักเรียนทุนเสมอภาค :** หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยจะได้รับทุนต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 3 ปี
- 2 นักเรียนกลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง :** หมายถึง นักเรียนยากจนพิเศษที่เคยผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และได้รับทุนเสมอภาคต่อเนื่องจาก กสศ.ในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 3 นักเรียนกลุ่มใหม่ :** หมายถึง นักเรียนที่มีสถานะครัวเรือนยากจนที่ต้องการความช่วยเหลือ ซึ่งต้องดำเนินการคัดกรองความยากจนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 โดยแบ่งประเภท ดังนี้
 - (3.1) นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนครบ 3 ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ.2564)
 - (3.2) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่องที่มีการย้ายสถานศึกษา
 - (3.3) นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแต่ไม่ผ่านเกณฑ์คะแนน ความยากจนพิเศษ (Extremely Poor)
 - (3.4) นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น)



- 4 **เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข :** หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมด และได้รับการติดตามด้านพัฒนาการเจริญเติบโต
- 5 **ค่าครองชีพ :** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียน ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 6 **หน่วยกำกับติดตาม :** หมายถึง หน่วยงานที่ต้นสังกัดมอบหมาย หรือขอความร่วมมือในการสนับสนุน และติดตามสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ มีดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 245 แห่งทั่วประเทศ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดทั่วประเทศ, กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชด.) 16 กองกำกับการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ, สำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตกรุงเทพมหานครทั้ง 50 เขต





หลักเกณฑ์การคัดกรอง นักเรียนทุนเสมอภาค

รูปแบบที่ 1 คัดกรองแบบครัวเรือนทั่วไป

การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในครัวเรือนทั่วไป กสศ. ประเมินจากข้อมูล 2 ประเภท ดังนี้

- 1 ข้อมูลรายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนต่อคนต่อเดือน พิจารณารายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน
- 2 ข้อมูลสถานะครัวเรือน 8 ด้าน ได้แก่
 1. สมาชิกครัวเรือนที่มีภาวะพึ่งพิง (ผู้พิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุ หรือผู้ไม่มีรายได้)
 2. การอยู่อาศัย (บ้านตนเอง/บ้านเช่า/อยู่กับผู้อื่น)
 3. ลักษณะที่อยู่อาศัย
 4. ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า)
 5. แหล่งน้ำดื่ม
 6. แหล่งไฟฟ้า
 7. ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)
 8. ภาษีในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)



รูปแบบที่ 2 คัดกรองแบบครัวเรือนสถาบัน

การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในกรณีครัวเรือนสถาบัน ซึ่งหมายถึง นักเรียนอาศัยอยู่ใน องค์การศาสนา สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิ ทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน ซึ่งกสศ. ประเมินจากข้อมูลด้าน รายจ่ายของสถาบันในการดูแลนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รายรับและ ทรัพย์สินของสถาบันโดยประมาณ รวมถึงพิจารณาจากความประสงค์ของ สถาบันในการขอรับทุน และความสามารถในการดำเนินการตามเงื่อนไข ที่ กสศ. กำหนดไว้ โดยรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณา ประกอบด้วย

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

นอกจากนี้ ยังอาศัยข้อมูลอื่น ๆ ประกอบ อาทิ สภาพภาพครอบครัว ภาพถ่ายสภาพครัวเรือนสถาบัน ข้อมูลที่ตั้งครัวเรือนสถาบัน ข้อมูลเศรษฐกิจ และสังคมระดับตำบล/หมู่บ้าน มาพิจารณาประกอบ

หมายเหตุ : กรณีนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนพักนอน โดยไม่ได้พักอาศัยใน โรงเรียน หรือองค์การศาสนา สถานสงเคราะห์ หรือ มูลนิธิต่างๆ สถาบันศึกษาต้อง ดำเนินการคัดกรองนักเรียนในรูปแบบที่ 1 (คัดกรองแบบครัวเรือนทั่วไป)



เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ประเภทครัวเรือนสถาบัน
ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)

ชื่อสถาบัน/ข้อมูลติดต่อ

การอยู่กับสถาบัน
ระยะเวลา(เดือน/ปี)

- ประจำไม่ปกติ
- ไป-กลับบ้าน เสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดภาคเรียน

การให้ความช่วยเหลือของสถาบัน

- ให้อาหาร
- ให้อุปกรณ์การเรียน
- ให้ความช่วยเหลือด้านสุขภาพ
- ให้ความช่วยเหลือด้านอื่นๆ

รายได้เฉลี่ยในการดูแลนักเรียน
บาท/คน/ปีการศึกษา

จำนวนนักเรียนในความดูแล

สถาบันมีที่ดิน/อาคาร (หลัง)
ยานพาหนะที่ใช้งานได้ (คัน)

รายรับจากการสนับสนุน/รับบริจาค
รูปแบบเงินและสิ่งของ (ไม่หารวม บาท/ปี)

สถาบันมีความประสงค์รับเงินอุดหนุน
จาก กสศ. และปฏิบัติตามเงื่อนไข



ครัวเรือนสถาบัน ซึ่งหมายถึง นักเรียน
อาศัยใน องค์กรศาสนา สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิ
ทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน

กสศ. ประเมินจากข้อมูลด้านรายจ่ายของสถาบัน
ในการดูแลนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รายรับและ
ทรัพย์สินของสถาบันโดยประมาณ รวมทั้งยังพิจารณา
จากความประสงค์ของสถาบันในการขอรับทุนและ
สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่ กสศ. กำหนดไว้

แผนภาพ: แสดงเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
ประเภทสถาน-ครัวเรือนสถาบัน

การประมวลผลการคัดกรองด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)

ข้อมูลรายได้และสถานะครัวเรือนจากผลการคัดกรองทั้งสองรูปแบบจะ
นำมาประมวลผลด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)
โดย คำนวณน้ำหนักคะแนนความยากจนของครัวเรือน¹ จะมีค่าแตกต่างกัน

¹ ค่าคะแนนความยากจน แสดงค่าสัมประสิทธิ์ของความสัมพันธ์ระหว่างรายได้เฉลี่ย
และลักษณะของครัวเรือนรายตัวแปรแปลงเป็นคะแนน 0-100 เรียงจากยากจนน้อย
ยากจน และยากจนพิเศษ ซึ่งได้รับการพัฒนาปรับปรุงจากการดำเนินงานปีการศึกษา
2564 โดยคณะนักวิจัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ค่าน้ำหนักที่ได้จะถูกนำมาแปลงเป็นระดับค่าคะแนนความยากจน ซึ่งสามารถแบ่งระดับออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- (1) ระดับใกล้ยากจน/ยากจนน้อย (Near Poor)
- (2) ระดับยากจน (Poor)
- (3) ระดับยากจนพิเศษ (Extremely Poor)

เกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)

1) ครอบครัวยุติงเดือนละไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน

2) ครอบครัวยุติงเดือนละไม่เกิน 8 ด้าน ได้แก่

<p>1.1 ครัวเรือนมีการตั้งpig</p> <ul style="list-style-type: none"> - งดเลี้ยงหมูหรือวัวควาย - งดเลี้ยงไก่หรือเป็ด - งดเลี้ยงหมู 15 - 65 ตัว (รวมหมูที่ไม่มีลูกหรือ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุกว่า 60 ปี - ครัวเรือนมีการตั้งpig
<p>1.2 ทรออยู่คนเดียวไม่กินเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อยู่บ้านคนเดียวหรืออยู่คนเดียว - อยู่คนเดียวแต่มีพี่สาวพี่ชาย - อยู่คนเดียวแต่มีพี่สาวพี่ชาย 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่บ้านคนเดียวหรืออยู่คนเดียว - อยู่คนเดียวแต่มีพี่สาวพี่ชาย - อยู่คนเดียวแต่มีพี่สาวพี่ชาย
<p>1.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุที่ใช้ทำเสา - วัสดุที่ใช้ทำหลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุที่ใช้ทำเสา - วัสดุที่ใช้ทำหลัง - ไม่มีหลังคาบ้านหรือรั้วบ้าน
<p>1.4 ที่ดินทำการเกษตรไร่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไร่ 1-3 ไร่ - ไร่ 3-5 ไร่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไร่ 1-3 ไร่ - ไร่ 3-5 ไร่ - ไร่ 3-5 ไร่
<p>1.5 แสงในร่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสงในร่ม 	<p>1.7 ยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยานพาหนะ
<p>1.6 แสงไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสงไฟฟ้า 	<p>1.8 ของใช้ครัวเรือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ของใช้ครัวเรือน

จุดสังเกต 2 ประเภทที่ดูจากบ้านบ่งบอกถึงความยากจนพิเศษได้แก่

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

นักเรียนยากจนพิเศษ
หมายถึง นักเรียนในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยหรือไม่มีรายได้น้อยกว่า 3,000 บาท และไม่ได้ลงทะเบียนความยากจนพิเศษ (PMT) มากกว่า 50 คนขึ้นไป

แผนภาพ: แสดงเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Mean Test (PMT)

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





การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การบันทึกข้อมูลรายได้ และข้อมูลสถานะครัวเรือนเพื่อประกอบการพิจารณาการคัดกรองนักเรียนยากจน ให้มีการรับรองว่าข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสของนักเรียนดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง นักเรียนมีสถานภาพในสถานศึกษาจริงและเห็นควรให้พิจารณาขอรับเงินอุดหนุน โดย 3 ฝ่ายดังต่อไปนี้

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสและเห็นควรให้พิจารณาขอรับเงินอุดหนุนโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายละเอียดดังนี้

- (1) การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่เด็กและเยาวชนกลุ่มเป้าหมายที่มีความขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง ได้แก่ ข้าราชการปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือชำนาญการหรือเทียบเท่า



- (2) กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (3) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

เพิ่มเติม สำหรับ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

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

สำหรับ สังกัด ทชด

- (5) ข้าราชการตำรวจ สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน (กรณีโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน) ผู้ดำรงตำแหน่งชั้นสัญญาบัตรตั้งแต่ยศร้อยตำรวจเอกขึ้นไป

สำหรับ สังกัด กทม.

- (6) ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่กรุงเทพมหานครที่สถานศึกษาสังกัด (ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า)

กสศ. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามข้อ (3) เป็นผู้รับรองข้อมูลของนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสและเห็นควรให้พิจารณาขอรับเงินอุดหนุนได้ และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้รับรองและลงลายมือชื่อในแบบรับรองและระบุเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งอาจกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้



ส่วนที่ 2
บทบาทหน้าที่





บทบาทหน้าที่ ระดับสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยกำกับติดตาม

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

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

- 1) บทบาทของครูประจำชั้น /ครูคัดกรอง
- 2) บทบาทของครูแอดมิน



- 3) บทบาทของผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษา
- 4) บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
- 5) บทบาทของหน่วยกำกับติดตาม

1. บทบาทของครูประจำชั้น / ครูคัดกรอง

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง
1. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน/ผู้ปกครองในระบบ (นักเรียนกลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง)		ครูประจำชั้นตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของนักเรียน /ผู้ปกครอง หากมีการปรับเปลี่ยนให้ดำเนินการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ คัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลรณันักเรียนที่เป็นพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน พี่แฝด หรืออาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน ข้อมูลนักเรียนควรเป็นข้อมูลเดียวกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนในกระบวนการคัดกรองข้อมูลของนักเรียน
2. การคัดกรองความยากจนและรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ	แบบ นร./ กศศ.01	ครูลงพื้นที่เยี่ยมบ้านของนักเรียนเพื่อเก็บข้อมูลหรือสอบถามข้อมูลจากผู้ปกครอง โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยทุกครั้ง ผ่านช่องทางทางสื่อออนไลน์ และดำเนินการบันทึกข้อมูล อาทิ ข้อมูลสมาชิกครัวเรือนและรายได้ของสมาชิกครัวเรือน ข้อมูลสถานะของครัวเรือน 8 ด้าน ข้อมูลภาพถ่ายที่พักอาศัยทั้งภายในและภายนอก ข้อมูลพิกัดบ้าน ในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กศศ.01) หรือในระบบและแบบอื่นใดของ กศศ. ให้ครบถ้วนสมบูรณ์



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูกิจกรรม
		<p>1) ครูแสดงรายการข้อมูลที่บ้านที่กในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) หรือในระบบหรือแบบอื่นใดของ กสศ. ให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องแท้จริงของข้อมูล และการรับทราบวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ.</p> <p>2) นำแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ของนักเรียน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศของ กสศ. ตรวจสอบและรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้วยโอกาสของนักเรียนดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและเห็นควรให้พิจารณาขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>3) ครูผู้ดำเนินการเยี่ยมบ้านหรือสำรวจข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในเอกสารดังกล่าว</p>
<p>3. การเปิดบัญชีพร้อมเพย์ให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ (ยกเว้นสังกัดตชด.)</p>	<p>แบบขอเปิดบัญชีพร้อมเพย์</p>	<p>1) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่ได้รับทุนต่อเนื่อง ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีที่นักเรียนต้องการเปลี่ยนช่องทางทางการเงินให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางทางการเงินและเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด</p>



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูก็คกรอง
		<p>2) พิมพ์ใบขอเปิดบัญชีจากระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค ได้ 3 ธนาคาร ประกอบด้วย ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(ธกส.) และสามารถเปิดบัญชี 0 บาทได้</p> <p>3) แจ้งนักเรียนและผู้ปกครอง ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค พร้อมใบขอเปิดบัญชีจากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารและสมัครบริการพร้อมเพย์กับธนาคาร</p> <p>4) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่อง ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. กรณีที่นักเรียนต้องการเปลี่ยนช่องทางการรับเงินให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางการรับเงินและเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด</p> <p>5) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ สามารถดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับธนาคารได้หลังจากที่ กสศ. ประกาศรายชื่อ นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษแล้วเท่านั้น และสถานศึกษาจะสามารถดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางเป็นการรับเงินผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ได้ในภาคเรียนที่ 2</p>



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูกักตอง
		<p>6) กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคมีบัญชีพร้อมเพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ใช้บัญชีธนาคารกรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส. สามารถเลือกดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบที่ 1 เลือกรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด - รูปแบบที่ 2 แจกยกเล็กบัญชีพร้อมเพย์ เดิม และดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน หรือ ธนาคาร ธกส. เนื่องจากเป็นเงื่อนไขตามข้อ 1) ในการเปิดบัญชี 0 บาท
4. การแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ แก่ผู้ปกครอง	แบบ นร./กสศ.08	<p>เมื่อทราบผลการดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขของ กสศ. จากผู้ดูแลระบบคัดกรอง (Admin โรงเรียน) ให้ดำเนินการแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (แบบ นร./กสศ.08) ไปยังผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค โดยมีการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข 3 ช่องทาง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค 2) ผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค และ 3) ผ่านบัญชีธนาคารของสถานศึกษา กรณีนักเรียนขอรับเป็นเงินสด



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูกิจกรรณ
5. การจัดสรรเงินอุดหนุนแก่นักเรียนที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา	แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. นัดหมายเวลาในการมารับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข รวมทั้งเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค 2. จัดทำเอกสารตามรายละเอียดแบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ถ่ายรูปหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้นผ่านระบบสารสนเทศ <p>หมายเหตุ : ครูประจำชั้น/ครูกิจกรรณต้องดำเนินการบันทึกการจัดสรรเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคทุกคน และต้องดำเนินการให้ครบถ้วนโดย กสศ. จะมีการดำเนินการติดตามและประสานงานส่งรายชื่อสถานศึกษาที่ยังไม่บันทึกฯ ไปยังต้นสังกัดเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป</p>
6. การบันทึกเงื่อนไขการรับทุน		บันทึกการมาเรียน และน้ำหนัก-ส่วนสูง ของ “นักเรียนทุนเสมอภาค” ลงในระบบสารสนเทศ



2. บทบาทผู้ดูแลระบบคัดกรอง (Admin โรงเรียน)

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบคัดกรอง (admin โรงเรียน)
1. ติดตามสนับสนุนการคัดกรองความยากจนของครูประจำชั้น/ครูคัดกรอง	แบบนร./ กศศ.01	<p>1) ดำเนินการติดตามการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กศศ.01) ของครูคัดกรอง/ครูประจำชั้น และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยเฉพาะกรณีนักเรียนที่เป็นพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน ฝาแฝด หรืออาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน ข้อมูลนักเรียนจำเป็นต้องเหมือนกันเพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลนักเรียน</p> <p>2) สื่อสารสร้างความเข้าใจแนวทางและปฏิบัติตามการดำเนินงานโครงการ แก่ครูประจำชั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง</p>
2. สนับสนุนให้เกิดการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ แก่คณะกรรมการสถานศึกษา		เมื่อ กศศ. ประกาศ/แจ้งรายชื่อนักเรียน ที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” แล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการรายงานข้อมูลรายชื่อของนักเรียน ทุนเสมอภาคและผลการดำเนินการโครงการ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษารั้งถัดไป โดยเมื่อได้รายงานข้อมูลดังกล่าวแล้วให้ครูดำเนินการบันทึกการรายงาน และข้อมูลหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการของคณะกรรมการสถานศึกษา (ถ้ามี) ในระบบสารสนเทศของ กศศ. เป็นหลักฐานด้วย



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลและบริหารจัดการ (admin โรงเรียน)
<p>3. เปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อรับจัดสรรเงินอุดหนุนฯ</p>		<p>1) ดำเนินการเปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อเตรียมรับจัดสรรเงินอุดหนุนฯของ กศศ. โดยมีรายละเอียดสำคัญดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปิดบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารออมสิน/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) • ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูผู้เกี่ยวข้องจำนวน 2 ท่าน • ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 ให้สถานศึกษาใช้ชื่อบัญชีว่า “ กศศ. เพื่อโรงเรียน (ระบุชื่อโรงเรียน) ” <p>2) บันทึกข้อมูลชื่อบัญชี เลขบัญชี และรูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีลงในระบบสารสนเทศฯ</p> <p>3) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามให้แจ้งเปลี่ยนชื่อผู้มีอำนาจลงนามกับธนาคารโดยไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่</p> <p>4) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงปิดบัญชีหรือเปลี่ยนบัญชีใหม่ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารที่เปลี่ยนแปลงผ่านระบบจัดการข้อมูลบัญชีสถานศึกษา ก่อนเปิดระบบการแก้ไขบัญชีสถานศึกษา ทั้งนี้หากเลยช่วงระยะเวลาที่กำหนด สถานศึกษาต้องทำหนังสือแจ้ง กศศ. เพื่อขอแก้ไขบัญชีสถานศึกษา พร้อมแนบหน้าสมุดบัญชีธนาคารเล่มเก่าและใหม่ด้วย</p>



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบ คิดครอง (admin โรงเรียน)
4. ตรวจสอบสถานะการโอนเงิน	แบบ นร./ กศศ.08	เมื่อ กศศ. จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข “นักเรียนทุนเสมอภาค” ทั้ง 3 ช่องทาง (ตามหลักเกณฑ์ที่ กศศ. กำหนด) ให้ดำเนินการตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคิดครองทุนเสมอภาค เพื่อแจ้งข้อมูลไปยังครูประจำชั้น และเตรียมการแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนไปยังนักเรียนทุนเสมอภาค/ผู้ปกครอง (แบบ นร./ กศศ.08)
5. ติดตามการจัดสรรเงินสดผ่านสถานศึกษาของครูประจำชั้น		<p>กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา ให้ดำเนินการติดตามแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขสำหรับครูประจำชั้นในการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ให้ครบถ้วน ถูกต้องและตรวจสอบได้ และทำการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้วย ทั้งนี้กรณีผู้ปกครองมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้แทนรับเงินให้สถานศึกษาดำเนินการ จัดเก็บหลักฐานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบมอบอำนาจท้ายหนังสือแจ้งการจัดสรรเงิน (แบบ นร./กศศ.08) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้ปกครอง ทั้งนี้ในกรณีที่ นักเรียนไม่มีผู้ปกครอง ผู้ปกครองเสียชีวิต หรือ ผู้ปกครองไม่สามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดมารับเงินสดที่สถานศึกษาได้ สถานศึกษาสามารถดาวน์โหลด แบบ นร./กศศ.08 สำหรับสถานศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองข้อมูลแทนได้ และจัดเก็บหลักฐานไว้ที่สถานศึกษา



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบ คิดครอง (admin โรงเรียน)
		<p>หมายเหตุ : ครูแอดมินโรงเรียน ตรวจสอบติดตาม ครูประจำชั้น/ครูคิดครอง ให้บันทึกผลการจัดสรรเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคทุกคน และต้องดำเนินการให้ครบถ้วน หากตรวจสอบพบว่าสถานศึกษายังไม่บันทึกขกสศ. จะมีการติดตามและประสานงานส่งรายชื่อไปยังต้นสังกัดเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป</p>
<p>6. ตรวจสอบการจัดสรรเงินของโรงเรียนและคินเงินอุดหนุนผ่าน Bill Payment</p>	<p>แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับ Admin โรงเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับแอดมินโรงเรียน เพื่อดำเนินการคินเงินอุดหนุนที่ไม่สามารถจ่ายได้ 2. กรณีที่มีการคินเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้ดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่ กสศ. กำหนด โดยพิมพ์ QR code/Barcode เพื่อดำเนินการคินเงินได้ 2 รูปแบบ <ul style="list-style-type: none"> รูปแบบที่ 1 ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของทุกธนาคารยกเว้น ธกส. จะมีค่าธรรมเนียมธนาคาร รูปแบบที่ 2 ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเกียรตินาคินภัทรและธนาคารทหารไทยธนชาตทุกสาขา (มีค่าธรรมเนียม 10 บาท/ครั้งโดยไม่สามารถหักค่าธรรมเนียมธนาคารในเงินคินได้ ต้องดำเนินการคินเงินนักเรียนเต็มจำนวน)



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้ดูแลระบบ คิดครอง (admin โรงเรียน)
		สามารถดูรายละเอียดได้ในบทที่ 3 ข้อควรระวัง : ไม่สแกน QR Code ซ้ำ , ไม่สามารถโอนเงินคืนข้ามกิจกรรม/ควบ 2 ภาคเรียนพร้อมกันใน Bill Payment เดียว
7. ติดตามการบันทึกเพื่อนไ้ การรับทุนของครูประจำชั้น		ดำเนินการติดตามการบันทึกเพื่อนไ้ การรับทุนของครูประจำชั้น ในระดับชั้นเรียนของครูประจำชั้นให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางการบันทึกของ กสศ.

3. บทบาทผู้อำนวยการสถานศึกษา

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา
1. บริหาร มอบหมายงาน และช่วยสนับสนุนการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้องฯ	ตามระเบียบของต้นสังกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1) มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือครูที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เป็น “ผู้ดูแลระบบคิดครอง (Admin)” เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคิดครองนักเรียนทุนเสมอภาค และดำเนินการเป็นผู้ประสานงานทั้งเรื่อง การสื่อสารกับครูประจำชั้นในส่วนของการเยี่ยมบ้าน การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และ การประสานงานกับ กสศ. 2) มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในส่วนของการบริหารจัดการงบประมาณและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง คือ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี ของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบการเงินการบัญชีของหน่วยงานต้นสังกัด และตามแนวทางที่ กสศ. กำหนด



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา
		<p>3) ตรวจสอบและรับรองข้อมูลการคิดครองจากแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ที่ครูคิดครองหรือครูประจำชั้นดำเนินการเสร็จสิ้นว่าเป็นข้อมูลของนักเรียนจริง และนักเรียนมีสถานภาพในสถานศึกษาจริง</p> <p>หมายเหตุ : สนับสนุนให้ครูแอดมินโรงเรียนและครูประจำชั้น/ครูคิดครอง ดำเนินการบันทึกการจัดสรรเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคทุกคน และต้องดำเนินการให้ครบถ้วน หากตรวจสอบพบว่าสถานศึกษายังไม่บันทึกฯ กสศ. จะมีการติดตามและประสานงานส่งรายชื่อไปยังต้นสังกัดเพื่อพิจารณาและดำเนินการติดตามต่อไป</p>
<p>2. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการสถานศึกษา</p>		<p>สนับสนุน อำนวยความสะดวกให้เกิดการจัดการประชุมฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)</p> <p>โดยให้มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) คณะกรรมการสถานศึกษา (2) ผู้เข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครูที่ได้รับผิดชอบการคิดครอง



4. บทบาทคณะกรรมการสถานศึกษา

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
สนับสนุนให้ข้อเสนอแนะ และรับทราบผลการดำเนินงาน โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)		<ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาตามรอบการประชุมฯ ของสถานศึกษา เพื่อรับทราบผลการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค ที่ผ่านเกณฑ์ “ยากจนพิเศษ” ผลการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ , ร่วมติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ และให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา

5. บทบาทหน่วยกำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
1. แจ้างปฏิทินและสร้างความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงานแก่สถานศึกษาในสังกัด ปฏิทิน/คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ ของ กสศ.		<ol style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์ปฏิทินและคู่มือการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข(ทุนเสมอภาค) แก่สถานศึกษาทราบ จัดประชุมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)



บทบาท	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
2. กำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา		<p>ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย การคัดกรองนักเรียนยากจนของสถานศึกษาและติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา สนับสนุนให้สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานโครงการฯแก่คณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนักส่วนสูง ให้ถูกต้องและเป็นไปตามปฏิทินแนวทางการดำเนินงานของ กสศ.</p> <p>หมายเหตุ : ติดตามสถานศึกษา ในการบันทึกผลการจัดสรรเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค และต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามแนวทางที่ กสศ. กำหนด หากตรวจสอบพบว่าสถานศึกษายังไม่บันทึกผลการจัดสรรฯ กสศ. จะมีการดำเนินการติดตามและประสานงานส่งรายชื่อไปยังต้นสังกัดเพื่อพิจารณาและดำเนินการติดตามต่อไป</p>
3. การลงพื้นที่สุ่มติดตาม		<p>สุ่มลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรอง การจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้แก่ กสศ.</p>
4. ตรวจสอบข้อร้องเรียน		<p>กรณีมีการร้องเรียน หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัด และปฏิบัติตามแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนตาม คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานติดตามสถานศึกษาโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ</p>



ส่วนที่ 3
ขั้นตอนการดำเนินงาน
โครงการ





ขั้นตอนการคัดกรอง และรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่รัฐ



1 การนำเข้าข้อมูลรายชื่อนักเรียน เข้าสู่ระบบการคัดกรองนักเรียนยากจน

1.1 สำหรับสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น สํารวจรายชื่อนักเรียนใน
ชั้นเรียนที่มีสภาพความยากจนและ/หรือความด้อยโอกาส รวมทั้งประเมิน
รายได้เฉลี่ยของสมาชิกในครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน
จากนั้นดำเนินการเลือกประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” ผ่านระบบ
การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) ของ
ต้นสังกัด ภายในวันที่ 10 มิถุนายน

1.2 สำหรับสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (บช.ตชต.) สำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) และกรุงเทพมหานคร (กทม.) ครูคัดกรอง
หรือประจำชั้นสำรวจรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียนที่มีสภาพความยากจนและ/
หรือความด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินรายได้เฉลี่ยของสมาชิกในครัวเรือน
ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน จากนั้นดำเนินการเลือก “รายชื่อนักเรียน”
ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด

2 ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นดำเนินการสมัครขอรับเงิน อุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ผ่านระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจน/ระบบ การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด



3

ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น นัดหมายกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อลงเยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูลครัวเรือนจากผู้ปกครองผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางออนไลน์

4

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

5

ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้องก่อนให้ผู้ปกครองลงนามยืนยันและรับรองข้อมูล พร้อมทั้งรับทราบการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย เผยแพร่หรือกระทำการใดต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว กสศ. ได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561

6

ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น นำข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ **รับรอง** ว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริงและเห็นควรให้พิจารณาขอรับเงินอุดหนุน



การบันทึกภาพถ่าย

สำหรับการถ่ายภาพที่พักอาศัยของนักเรียนปัจจุบัน จำนวน 2 ภาพ ประกอบด้วย

ภาพที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นองค์ประกอบของหลังคาและฝาผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง

ภาพที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นองค์ประกอบของพื้นและบริเวณภายในที่พักอาศัย

โดยการบันทึกภาพถ่ายเป็นเพียงการยืนยันข้อมูลสภาพความเป็นอยู่ มิได้เป็นตัวกำหนดสถานะความยากจนของนักเรียน ดังนั้นครูสามารถบันทึกภาพถ่ายที่พักอาศัยตามสภาพจริง โดยไม่ต้องกังวลว่าภาพถ่ายดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อหรือไม่ได้รับทุนของนักเรียน

หมายเหตุ : กรณีไม่สามารถถ่ายภาพได้ จากเงื่อนไขข้อจำกัดด้านสถานที่หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุโลมให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับป้ายชื่อสถานศึกษา และให้เลือกสาเหตุในระบบสารสนเทศ





แผนภาพ: แสดงขั้นตอนการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค

คำอธิบายเพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01)

- 1 จำนวนสมาชิกครัวเรือน** หมายถึง จำนวนสมาชิกทั้งหมดของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้) ทั้งหมดที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน จัดหา หรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติ หรือไม่เป็นญาติก็ได้ แต่ไม่นับสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นและไม่กลับมาพักนอนที่บ้าน นานเกิน 3 เดือน ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา (ระยะเวลานับจากเดือนก่อนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน เช่น เดือนที่สัมภาษณ์คือ เดือนมิถุนายน 2567 ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา คือ เมษายน 2566 - พฤษภาคม 2567)



- 2 **รายได้ของสมาชิกในครัวเรือน** หมายถึง รายได้ของสมาชิกแต่ละคน ต่อเดือน หากไม่มีรายได้ให้กรอก 0 บาท รายได้ของนักเรียนไม่นับเป็น รายได้ของครัวเรือน กรณีที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้ที่ได้รับมาจาก สมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นให้นับด้วย เช่น เงินที่ได้รับจากลูกหลานหรือสามี/ภรรยาที่ไปทำงานในเมืองหรือต่างประเทศ
- 3 **รายได้ในครัวเรือน** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน รวมกัน
- 4 **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือน** กรณีรายได้บางประเภทมิได้เป็น รายได้ประจำที่เข้ามาทุกเดือน ให้คำนวณจากรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย ที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปีหารด้วย 12 เดือน อาทิเช่น รายได้จากการขายผลผลิตทางการเกษตร ให้หักต้นทุนในการทำการ เกษตรก่อน ทั้งนี้รายได้เฉลี่ยไม่ควรเป็น 0
- 5 **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อกบ** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคน ในครัวเรือนรวมกัน หารด้วยจำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด
- 6 **ความพิการ** หมายถึง ผู้ที่มีความพิการทางด้านร่างกายและด้าน สติปัญญา
- 7 **ความพิการทางร่างกาย** หมายถึง ผู้พิการทางการมองเห็น ทาง การได้ยิน ทางการสื่อความหมายและทางกายหรือการเคลื่อนไหว
- 8 **ความพิการทางสติปัญญา** หมายถึง ผู้พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม และทางสติปัญญาและการเรียนรู้
- 9 **บิดามารดา** หมายถึง บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่
- 10 **ผู้ปกครอง** หมายถึง บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และ ผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความ



รวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นที่รับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย

11 พ่อ/แม่ เลี้ยงเดี่ยว หมายถึง ครอบครัวที่พ่อหรือแม่ต้องเลี้ยงดูบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยลำพัง

12 สถานสงเคราะห์/ครัวเรือนสถาบัน หมายถึง สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป เช่น องค์การศาสนา สถานสงเคราะห์ มูลนิธิ เป็นต้น

13 โรคเรื้อรัง ตามนิยามที่กระทรวงสาธารณสุขใช้มี 2 นิยาม คือ

1) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังที่ไม่ติดต่อ หรือภาวะที่เกิดจากความเสื่อมของร่างกายตามอายุ ส่วนใหญ่จะไม่มีสาเหตุที่แน่นอน มีปัจจัยเสี่ยงหลายอย่าง มีระยะเวลาพักตัวของโรครวมถึงระยะเวลาของการดำเนินโรคที่ยาวนาน ไม่ติดต่อโดยทางสัมผัส สามารถทำให้เกิดความพิการหรือการทำงานที่ผิดปกติของร่างกายและรักษาไม่หาย

2) โรคเรื้อรัง คือ ภาวะที่มีความผิดปกติหรือเบี่ยงเบนไปจากปกติของร่างกาย เป็นภาวะที่เป็นอย่างถาวร ทำให้เกิดความพิการเกิดจากความเปลี่ยนแปลงทางพยาธิสภาพที่ไม่สามารถรักษาให้กลับคืนปกติได้ ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะนี้ต้องการการกายภาพบำบัดหรือการปรับตัวสำหรับสภาวะนี้ นอกจากนี้ ยังต้องรักษาติดตามดูแลในระยะยาว รวมทั้งโรคประจำตัวที่สามารถรักษาหายได้ แต่ถ้ารักษาติดต่อกันนานเกิน 3 เดือนแล้วยังไม่หาย ยังคงต้องรักษาต่อไป ให้ถือว่าเป็นโรคเรื้อรัง

14 เกษตรกรรส หมายถึง การเพาะปลูกพืชต่าง ๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การทำประมง และทำป่าไม้



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

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





ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม เพื่อรับเงินอุดหนุน

1 การเปิดบัญชีสถานศึกษาเพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

การเปิดบัญชีธนาคารเพื่อขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับสถานศึกษา สามารถเลือกเปิดบัญชีได้ 3 ธนาคาร ดังนี้

ลำดับ	ธนาคาร	ประเภทบัญชี
1	ธนาคารกรุงไทย	เงินฝากออมทรัพย์
2	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.)	เงินฝากออมทรัพย์
3	ธนาคารออมสิน	เงินฝากเพื่อเรียก



การเปิดบัญชีธนาคารของสถานศึกษาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4 STEP

เปิดบัญชีธนาคารของสถานศึกษา
สำหรับรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ทุนเสมอภาค
♥ จัดสรรทุนปีบ เข้าบัญชีโรงเรียนปีบ ♥

แต่งตั้ง คณะกรรมการสถานศึกษา แต่งตั้งผู้มีอำนาจเบิกจ่าย อย่างน้อย 3 คน และมีอำนาจลงนาม 2 ใน 3

เปิดบัญชี สถานศึกษาเลือกเปิดบัญชีกับธนาคารที่สะดวก เปิดบัญชีได้ 3 ธนาคาร คือ ธ.ออมสิน ธ.กรุงไทย และ ธ.รทส.

ตั้งชื่อ ตั้งชื่อบัญชี ตาม กสศ. กำหนด โดยตั้งชื่อตามรูปแบบดังนี้
+ ชื่อบัญชี "กสศ. เพื่อโรงเรียน (ชื่อโรงเรียน)"

บันทึก บันทึกลงในระบบ
บันทึกข้อมูลผ่านระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค 2 หัวข้อ
+ ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีของสถานศึกษา
+ ภาพถ่ายหน้าสมุดบัญชีธนาคารของสถานศึกษา

เปลี่ยนผู้มีอำนาจ
ไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่ !!

กรณีที่บัญชีสถานศึกษา
มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม
(กรณีเกษียณ / โยกย้ายตำแหน่ง)
ให้สถานศึกษาดำเนินตามระเบียบของธนาคาร
และแจ้งเปลี่ยนรายชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
ไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่ !!!

หมายเหตุ

** สำหรับสถานศึกษาที่ต้องการเปิดบัญชีใหม่ในปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป จะต้องเปิดบัญชีโดยตั้งชื่อตามรูปแบบ กสศ. กำหนดคือ "กสศ. เพื่อโรงเรียน(ชื่อโรงเรียน)" เท่านั้น ส่วนสถานศึกษาที่เปิดบัญชีสถานศึกษาถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในปีที่ผ่านมาไม่ต้องแก้ไขชื่อบัญชี



2

การเปิดบัญชีธนาคารสำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคทุกสังกัด (ยกเว้นสังกัด บช.ตชด.)

นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 - 2567 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้รับการสนับสนุนจาก ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสินและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ในการเปิดบัญชีธนาคารและบริการเปิดพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาคโดยไม่ต้องฝากเงินและเสียค่าเปิดบัญชี/ค่าธรรมเนียมเงินฝากของนักเรียน ทั้งนี้การเปิดบัญชีธนาคารสำหรับนักเรียน ยกเว้น สังกัด บช.ตชด. เนื่องจากมีการจัดสรรผ่านสถานศึกษาเท่านั้น

1 เงื่อนไขการเปิดบัญชีธนาคารโดยไม่มีค่าเปิดบัญชีของนักเรียนทุนเสมอภาค

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

2 การดำเนินการขอเปิดบัญชี

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



ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารและสมัครบริการพร้อมเพย์กับธนาคาร

- (4) นักเรียนทุนเสมอภาคนำเอกสารขอเปิดบัญชีในส่วนที่ธนาคารรับรองการเปิดบัญชี นำส่งให้สถานศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลการเปิดบัญชีที่สมบูรณ์ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด
- (5) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่า ที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อเนื่องจาก กสศ. ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางการรับเงิน และเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด
- (6) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ สามารถดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับธนาคารได้หลังจากที่ กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษแล้วเท่านั้น และสถานศึกษาจะสามารถดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางเป็นการรับเงินผ่านบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ได้ ในภาคเรียนที่ 2/2567
- (7) กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคที่มีบัญชีพร้อมเพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ใช่บัญชีธนาคารกรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส. สามารถเลือกดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้
 - รูปแบบที่ 1 เลือกรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด
 - รูปแบบที่ 2 แจ้งยกเลิกบัญชีพร้อมเพย์เดิม และดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์ใหม่กับ 3 ธนาคารข้างต้น



ขั้นตอนการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาค

โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการเปิดบัญชีธนาคาร

1. ครูแอดมินเลือก “ธนาคาร” และ “สาขา” ในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
2. ครูประจำชั้น พิมพ์แบบฟอร์มการเปิดบัญชีเงินฝากและบริการพร้อมเพย์นำแบบฟอร์มการเปิดบัญชีธนาคาร ทำความเข้าใจกับนักเรียน/ผู้ปกครองเพื่อนำไปเปิดบัญชี
3. ผู้ปกครองและนักเรียนดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมสมัครบริการพร้อมเพย์
4. นักเรียนนำใบยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารกลับมาให้ครูประจำชั้น
5. ครูประจำชั้นดำเนินการยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารของนักเรียนทุนเสมอภาค โดยติ๊กเลือก “เปิดบัญชีและพร้อมเพย์” หลังรายชื่อนักเรียนผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
สำคัญ* หากสถานศึกษาไม่เข้ามายืนยันช่องการรับเงิน(ติ๊กเลือกเปิดบัญชีและพร้อมเพย์หลังรายชื่อนักเรียน) กสศ.จะโอนเงินผ่านบัญชีสถานศึกษา

หมายเหตุ : สำหรับนักเรียนกลุ่มใหม่ที่ได้รับทุนในปีการศึกษา 2567 ทุกคนจะได้รับการจัดสรรเงินผ่านบัญชีสถานศึกษา (เท่านั้น) เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองในการสื่อสารเงื่อนไขการรับทุนเสมอภาค โดยหากต้องการเปลี่ยนแปลงช่องทางการรับเงินสามารถดำเนินการในภาคเรียนที่ 2 ตามปฏิทินการดำเนินงานที่ กสศ. กำหนด





ขั้นตอนการจัดสรรเงินอุดหนุน

ประเภทเงินอุดหนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขดังกล่าวต้องมีการใช้จ่ายโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนทุนเสมอภาคเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยแบ่งเป็นเงินอุดหนุน 2 ประเภทดังนี้

1 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ให้สถานศึกษาจัดสรรเงินให้แก่นักเรียน/ผู้ปกครอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 5 รายการ ดังนี้

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

2 เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาค ปีการศึกษา 2567

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



อัตราเงินอุดหนุน

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

แนวทางการปรับอัตราเงินอุดหนุนทุนเสมอภาค ใหม่
6 สิงหาคม 2564

ระดับการศึกษา	อัตราเดิม	อัตราใหม่ (แบบขั้นบันได)		
		ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
อนุบาล	4,000	4,000	4,000	4,000
ประถม	3,000	3,480 (+480) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 4,480 บาท</small>	3,840 (+360) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 4,840 บาท</small>	4,200 (+360) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 5,240 บาท</small>
มัธยมศึกษาตอนต้น	3,000	3,480 (+480) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 6,480 บาท</small>	3,840 (+360) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 6,840 บาท</small>	4,200 (+360) <small>**เฉพาะสังกัด บข.สสจ 7,200 บาท</small>

หน่วย : บาท/คน/ปีการศึกษา

ช่องทางการจัดสรรเงินอุดหนุน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ในส่วนของ ค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาคผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

- 1 **เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชน ของนักเรียนทุนเสมอภาค** (สามารถเปิดบัญชีธนาคารโดยไม่มีค่าธรรมเนียมการเปิดบัญชี 3 ธนาคาร ดังนี้ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และธนาคาร ธกส. ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด)



2 **เข้าบัญชีพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค** โดยผู้ปกครองของนักเรียนทุนเสมอภาคต้องเป็นผู้ปกครองที่มีรายชื่อตรงตามข้อมูลจากต้นสังกัดและตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01) เท่านั้น

3 **เข้าบัญชีธนาคารของสถานศึกษาที่เปิดตามเงื่อนไขที่ กสศ. กำหนด** สำหรับกรณีนี้ที่นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา และนักเรียนที่แจ้งรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์แล้ว แต่ กสศ. ไม่สามารถจัดสรรได้สำเร็จ เช่น บัญชีนักเรียนปิด หรือการเปิดพร้อมเพย์นักเรียนไม่สมบูรณ์ เป็นต้น สถานศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด ภายใน 20 วันทำการหลังจากที่ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาคแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยมีการดำเนินการในปีการศึกษา 2567 ดังนี้

นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มเก่าที่ได้รับทุน ต่อเนื่อง	1.) บัญชีพร้อมเพย์ ของนักเรียนทุนที่ ผูกกับเลขประจำ ตัวประชาชน	2.) บัญชีพร้อมเพย์ ของผู้ปกครอง ที่ผูกกับเลขประจำ ตัวประชาชน ตาม ที่สถานศึกษาแจ้ง	3.) ตามที่สถานศึกษา แจ้งบัญชีของ สถานศึกษาที่เปิด บัญชีตามเงื่อนไข ของ กสศ. (นักเรียนรับเงินสด ที่สถานศึกษา)
นักเรียนทุนเสมอภาค กลุ่มใหม่	บัญชีของสถานศึกษาที่เปิดบัญชีตามเงื่อนไขของ กสศ. (นักเรียนรับเงินสดที่สถานศึกษา)		

หากสถานศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงช่องทางการรับเงินนักเรียนกลุ่มใหม่ ให้ดำเนินการ **เปลี่ยนแปลงช่องทางการรับเงินได้ ในภาคเรียนที่ 2**



ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะและแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

เมื่อ กสศ. จัดสรรเงินให้สถานศึกษาเสร็จสิ้น ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- 1 ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (ครู Admin โรงเรียน) ตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่านระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาค **เลือกเมนู “สถานะการโอนเงิน”** ระบบแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยจะระบุจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด และรายชื่อนักเรียนทุนเสมอภาคทั้งในส่วนที่ขอรับผ่านบัญชีพร้อมเพย์และขอรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา ให้ครูผู้ดูแลระบบตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่สถานศึกษาได้รับทั้งหมดรวมทั้งรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา
- 2 แจ้งผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายของสถานศึกษา นำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไปรับยอดเงินในบัญชี
- 3 สถานศึกษาดำเนินการแจ้งนักเรียนทุนเสมอภาค/ผู้ปกครอง โดยสามารถพิมพ์หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (แบบ นร./กสศ.08) เพื่อให้ผู้ปกครองทราบว่าได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนจาก กสศ.
- 4 สำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งนัดหมาย การมารับเงินค่าครองชีพแก่ผู้ปกครอง และจ่ายเงินสดให้ผู้ปกครองพร้อมจัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และลงลายมือชื่อการรับเงินไว้เป็นหลักฐาน



- 5 กรณีที่ผู้ปกครองที่มีรายชื่อบริการตามแบบหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่สามารถมารับเงินสดได้ ให้ผู้ปกครองสามารถมอบอำนาจให้ผู้เห็นสมควรรับเงินสดแทนได้ โดยลงนามมอบอำนาจตามรายละเอียดในแบบ นร./กสศ.08 (ใบมอบอำนาจทำหนังสือแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุน)
- 6 กรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถมอบอำนาจได้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจสอบสาเหตุและรับรองข้อมูล ผู้ปกครองที่เป็นปัจจุบันและแก้ไขชื่อผู้ปกครองให้ถูกต้อง พร้อมรับรองตามรายละเอียดในแบบ นร./กสศ.08 สำหรับสถานศึกษา
- 7 เงินอุดหนุนที่ กสศ. จัดสรรให้สถานศึกษาเป็นเงินนอกงบประมาณ ประเภท “เงินอุดหนุน” ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชี หรือคุมบัญชีนอกงบประมาณตามระเบียบของสถานศึกษา หรือต้นสังกัดนั้น ๆ โดยใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกจ่ายให้สถานศึกษาออกใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงินและเก็บตัวจริงไว้ที่สถานศึกษา ไม่ต้องส่งกลับมาที่ กสศ.
- 8 เมื่อดำเนินการจ่ายเงินสดแก่นักเรียนที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกแบบรายงานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขสำหรับครูประจำชั้น และบันทึกตัวอย่างภาพถ่ายการรับเงินจำนวน 1 รูป ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
- 9 กรณีนักเรียนไม่มีตัวตน มีการย้ายออก ลาออก เสียชีวิต จบการศึกษา และไม่สามารถมารับเงินอุดหนุนในส่วนค่าครองชีพสำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คืนเงินกลับไปยัง กสศ. ผ่านระบบ Bill Payment ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการดำเนินการ



การจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

กศศ. จัดสรรเงินอุดหนุน
ให้นักเรียนทุนเสมอภาค



1.

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

2.

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

3.

กศศ. จัดสรรเงินเข้า
บัญชีสถานศึกษา
(นักเรียนจอร์บเงินสด/
ไม่มีบัญชีธนาคาร) และ
นักเรียนกลุ่มใหม่ที่
ผ่านการคัดกรองใน
ภาคเรียนที่ 1 ของทุกปี
การศึกษา

สถานศึกษาเบิกจ่ายเงินสด โดยครูประจำชั้น
จัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข
ตามแนวทาง/แบบฟอร์มที่กศศ.กำหนด

ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแบบรายงานการจัดสรร
เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และ
บันทึกตัวอย่างภาพถ่ายการรับเงิน จำนวน 1 รูป
ผ่านระบบคัดกรองทุนเสมอภาคของแต่ละสังกัด



การจัดสรรค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาคที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

“ค่าครองชีพนักเรียนทุนเสมอภาค” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียน เช่น ค่าอาหาร ค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักเรียนทุนเสมอภาค ซึ่งการจ่ายเงินให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- 1 ให้ครูประจำชั้นแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนทุนเสมอภาคโดยพิมพ์แบบ นร./กสศ.08 จากระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจน กรณีที่นักเรียนประสงค์ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา ดำเนินการแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนมารับเงินภายใน 20 วันทำการ นับจากวันที่ระบบสารสนเทศแสดงสถานะการโอนเงิน

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

- 2 เมื่อผู้ปกครองนักเรียน/ผู้แทนที่ได้รับการมอบอำนาจ มาขอรับเงิน ให้ครูประจำชั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พิมพ์ “แบบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น” จากระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาค เพื่อให้ผู้ปกครองหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามการรับเงิน พร้อมทั้งครูประจำชั้นหรือครูคัดกรอง นักเรียนทุนเสมอภาค และผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน



- 3 เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของ เอกสารการรับเงินค่าครองชีพ นักเรียนทุนเสมอภาค
- 4 ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าวบันทึก ค่าจ่ายตามขั้นตอนหรือแนวทางจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ สามารถ บันทึกตามรูปแบบ “ทะเบียนรับ-จ่ายอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค” (เอกสารแนบตามภาคผนวก) ของ กสศ. ก็ได้ เพื่อให้ทราบว่า สถานศึกษาได้มียอดจำนวนเงินใช้จ่ายและจำนวนเงินคงเหลือเท่าไร ตรงกับจำนวนเงินคงเหลือในมือและในบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ ไม่ อีกทั้งการทำทะเบียนรับ-จ่ายเงินจะช่วยให้ง่ายในการจัดทำรายงาน การใช้จ่ายเงิน
- 5 ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแบบมี เงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น และเอกสารประกอบเข้าแฟ้มเอกสารไว้ โดยเรียงลำดับตามวันที่เกิดรายการ



ขั้นตอนการจ่ายเงินค่าครองชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาค ที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา

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





แนวทางการรายงานผลการคัดกรอง นักเรียนทุนเสมอภาคให้คณะกรรมการ สถานศึกษารับทราบ

สถานศึกษาสามารถรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ
สถานศึกษาได้ ดังนี้

จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อรับทราบรายชื่อนักเรียนที่ได้
รับทุนเสมอภาคและผลการดำเนินงานโครงการฯของสถานศึกษา
ภาคเรียน ซึ่งสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบคือ การประชุมแบบปกติ หรือ
การประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางการจัดประชุม อ้างอิง
พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 โดยเก็บ
หลักฐานรายงานการประชุมไว้ที่สถานศึกษาตามรอบการจัดประชุมที่
สถานศึกษากำหนด โดยไม่นำเงื่อนไขการจัดประชุมมาเป็นข้อจำกัดในการ
ดำเนินการจัดสรรเงินให้แก่นักเรียน

หมายเหตุ : เพื่อแจ้งผลการดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนตามรายชื่อ
นักเรียนทุนเสมอภาคให้คณะกรรมการรับทราบ และให้เห็น กรณี่
สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินให้นักเรียนได้ให้ระบุเหตุผล
ประกอบ





ขั้นตอนการคืนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

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

โดยสถานศึกษาดำเนินการโอนเงินคืน ผ่านระบบ Bill Payment โดยเข้าบันทึกข้อมูลการคืนเงินในระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาค สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของทุกธนาคาร สามารถดำเนินการสแกน QR Code หรือ Barcode จากระบบบัญชีพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคชำระเงินผ่าน Mobile banking application ได้ทุกธนาคาร โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม (ยกเว้น ธกส.จะมีค่าธรรมเนียม)



- (1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนินการ QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
- (2) ทำการโอนเงินจากบัญชีส่วนตัวผ่านระบบ Mobile Banking และดำเนินการคืนเงิน
- (3) พิมพ์ Slip การโอนเงินจากระบบ Mobile Banking เพื่อแนบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินคืน และเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติเบิกเงินตามกระบวนการของสถานศึกษา
- (4) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและเสนอขอลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย
- (5) รับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินและลงนามในใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

รูปแบบที่ 2 ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ธนาคารของเกียรตินาคินภัทร และธนาคารทหารไทยธนชาติทุกสาขา สามารถดำเนินการได้โดยการพิมพ์ใบชำระเงินที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (มีค่าธรรมเนียมการคืนเงิน 10 บาท/ครั้ง โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายจาก กสศ. ได้) โดยครูแอดมินโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนินการ พิมพ์ใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/ระบบการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค
- (2) ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน โดยแนบบใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode และเสนอเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความ

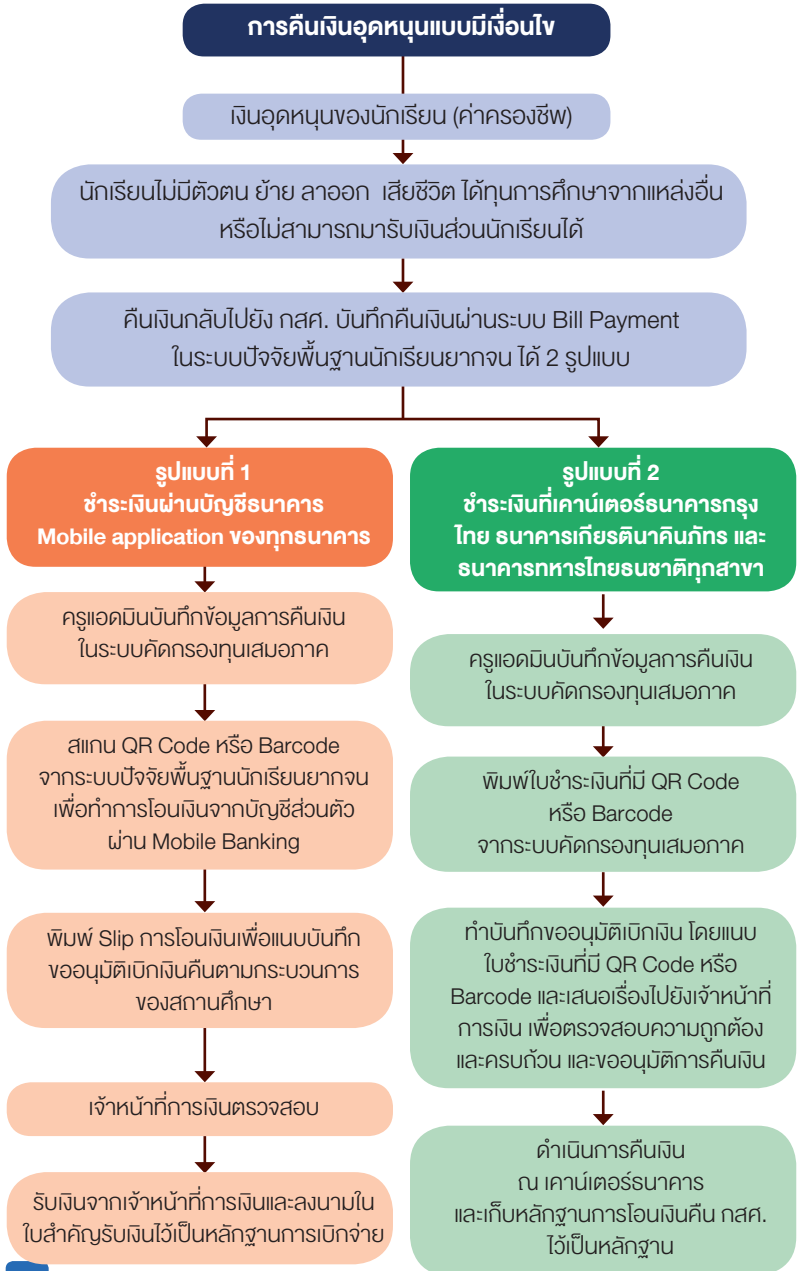


ถูกต้องและครบถ้วน และขออนุมัติการคืนเงินพร้อมทั้งดำเนินการในส่วน of ธนาคารที่สามารถโอนเงินคืนได้ ชำระเงินที่ไคเนเตอร์ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเกียรตินาคินภัทร และธนาคารทหารไทย ธนชาติทุกสาขา

(3) นำหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. เก็บรวบรวมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ เมื่อสถานศึกษาดำเนินการส่งเงินคืน กสศ. เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนหรือระบบคัดกรองทุนเสมอภาค หลังการคืนเงิน 15 วัน เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป







ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขการรับทุน

เงื่อนไขการอุดหนุนทุนเสมอภาคมี 2 เงื่อนไข ได้แก่

- 1) นักเรียนมีอัตราการมาไม่ถึงต่ำกว่าร้อยละ 85 ซึ่งเป็นสัญญาณเตือนของการเสี่ยงหลุดออกจากระบบการศึกษา
- 2) นำหนักส่วนสูงของนักเรียนสมวัยตามเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งสะท้อนค่าการเจริญเติบโตของนักเรียนและเป็นปัจจัยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

นิยามเงื่อนไขการรับทุน

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



การบันทึกเงื่อนไขการรับทุน

สถานศึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนฯ ผ่านระบบสารสนเทศ ในช่วงที่ระบบเปิดให้บันทึกตามปฏิทินการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย 2 เงื่อนไข ดังนี้

1) การบันทึกอัตราการมาเรียนของนักเรียนทุนเสมอภาค สามารถเลือกบันทึกได้ 2 รูปแบบ คือ

- 1) บันทึกข้อมูลเป็นรายวัน
- 2) บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือน

2) การบันทึกน้ำหนักและส่วนสูง โดยเบื้องต้นระบบจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากต้นสังกัด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับความเป็นจริง

ทั้งนี้การบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขการรับทุนควรสอดคล้องกับความเป็นจริง เนื่องจากเป็นผลลัพธ์สำคัญของการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ข้อมูลที่ถูกต้องสามารถสะท้อนความเสี่ยงในการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการเจริญเติบโตของร่างกายนักเรียนอันเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นเป้าหมายของการดำเนินงานของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



ส่วนที่ 4

แนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง
และจุดเน้นย้ำในขั้นตอนการทำงาน





us.
กศศ.
01

ขั้นตอนลงพื้นที่คัดกรองตามแบบ ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (us.01/กศศ.01)

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการ การรับรองข้อมูล 3 ฝ่าย 1. ผู้ปกครองนักเรียน หรือ นักเรียนผู้เป็นเจ้าของข้อมูล 2. การยืนยันและรับรองข้อมูลการลงเยี่ยมบ้านและบันทึกข้อมูลจากครูผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการในฐานะผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่เจ้าพนักงานของรัฐ และ 3. การรับรองสถานะครัวเรือนและที่อยู่อาศัยโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ผู้นำชุมชน ตามระเบียบ กศศ. ซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป

จุดเน้น ทบทวนความถูกต้อง

1. อัฟโหลดรูปภาพถ่ายนักเรียนให้ถูกต้อง ไม่ควรอัฟโหลดรูปอื่นใดที่ไม่สามารถแสดงตัวตนของนักเรียนได้เข้ามาในระบบ เนื่องจากมีความผิดฐานให้ข้อมูลเท็จ
2. ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครองให้ถูกต้อง ไม่ควรบันทึกเบอร์โทรศัพท์คนอื่นแทนผู้ปกครอง



3. ต้องนับสมาชิกครัวเรือนที่อยู่อาศัยในครัวเรือนน้อยกว่า 3 เดือนขึ้นไป เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกครัวเรือนเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

4. ต้องระบุข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน ไม่สอดคล้องกับ ข้อมูลสถานะครัวเรือน

5. ต้องบันทึกข้อมูลลักษณะที่อยู่อาศัยในแบบฟอร์ม นร./กสศ. 01 ให้สอดคล้องกับภาพถ่ายบ้าน

6. การใช้ภาพถ่ายเห็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐผู้รับรอง หากใช้ซ้ำต้องขออนุญาตในการใช้รับรองทุกครั้งหรืออัปเดตภาพถ่ายเห็นที่เป็นปัจจุบัน

จุดเน้น แนวทางที่สถานศึกษาควรดำเนินการให้ถูกต้องในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01/กสศ.01)

ประเด็น	สาระสำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน
ข้อมูลรายได้ครัวเรือน	การระบุมีอาชีพเกษตรกรรม/มีที่ดินในการทำเกษตรน้อยกว่า 1 ไร่ ถึงมากกว่า 5 ไร่ ต้องระบุรายได้จากอาชีพเกษตรกรรม (หลังหักค่าใช้จ่าย)	<input checked="" type="checkbox"/> วิธีการคำนวณอาชีพเกษตรกรรม (หลังหักต้นทุน) เช่น ทำนา ขายข้าว 2 ครั้ง ได้ปีละ 20,000 บาทหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปี (ต้นทุนในการทำเกษตร) แล้วเหลือ 12,000 บาทให้นำมาหารเฉลี่ยเป็นเดือน จะได้ $12,000 \div 12 = 1,000$ บาท



ประเด็น	สาระสำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน
	การระบุรายได้ที่ได้รับจากสวัสดิการแห่งรัฐ	<input checked="" type="checkbox"/> รายได้ครัวเรือนประเภท “สวัสดิการจากรัฐ” เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการคำนวณรายได้ครัวเรือน และเป็นการสำรวจข้อมูลในการให้การสนับสนุนช่วยเหลือส่งต่อให้หน่วยงานภาครัฐในมิติอื่นๆ ต่อไป จึงควรระบุให้ครบถ้วน โดยการคำนวณ สวัสดิการจากรัฐ ข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกัน เช่น เป็นผู้พิการ และเป็นผู้สูงอายุด้วย สวัสดิการจากรัฐ คือ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 600 บาท และเบี้ยความพิการ 800 บาท จึงควรระบุในรายได้สวัสดิการแห่งรัฐ รวมเป็น $(600+800=1,400 \text{ บาท})$
	การคำนวณรายได้ให้มีความถูกต้องตามแนวทางที่ กสศ. กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ควรคำนวณรายได้ประเภทต่าง ๆ เป็นรายได้เฉลี่ยต่อเดือนให้ถูกต้อง ยกตัวอย่างเช่น <p>อาชีพประจำมีเงินเดือน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = เงินเดือนที่ได้รับต่อเดือน</p> <p>อาชีพรับจ้างรายวัน มีรายได้รายวันเท่ากันทุกวัน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = $(\text{รายได้รายวัน} \times 30)$</p> <p>อาชีพเกษตรกรรม ธุรกิจส่วนตัว หรือ อาชีพอื่น ๆ ที่มีต้นทุนค่าใช้จ่าย รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = $(\text{ประมาณการรายได้ทั้งปี} - \text{ต้นทุนทั้งปี}) \div 12$ *ประมาณการรายได้ทั้งปีคิดจากการถ่วงเฉลี่ยโดยประมาณ โดยคำนึงถึงรายได้ สูงสุด/ต่ำสุด หรือ ช่วงที่ไม่มีรายได้ในปีนั้นๆ</p>



ประเด็น	สาระสำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน
		<p>รายได้จากแหล่งอื่น ๆ เช่นเงินโอนจากครอบครัว ค่าเช่า</p> <p>รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท) = ปริมาณการรายได้ทั้งปี ÷ 12 เดือน</p>
การอยู่อาศัย	การอยู่อาศัยต้องสอดคล้องกับข้อมูลความเป็นจริง	<input checked="" type="checkbox"/> ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล เป็นความจริง ข้อมูลสถานะการอยู่อาศัยในการเช่าและเสียค่าเช่า
ลักษณะที่อยู่อาศัย	การระบุข้อมูลวัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน เช่น ฝาบ้าน หลังคา ต้องสอดคล้องกับภาพถ่ายรูปบ้าน	<input checked="" type="checkbox"/> ควรให้ข้อมูลที่ตรงกับภาพ เช่น ภาพพื้นบ้าน เป็นกระเบื้อง/เซรามิก ควรระบุตามภาพ “บ้านมีลักษณะยกพื้นสูง” พื้นบ้านที่ระบุไม่ควรเป็น ดิน/ทราย ควรเลือกเป็นไม้กระดาน/ตามภาพ, ภาพฝาคือเป็นอิฐบล็อกจากซีเมนต์ หรือ หลังคาเป็นโลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม) ควรระบุตามภาพเช่นกัน
ที่ดินทำการเกษตรและแหล่งน้ำ ดิน และไฟฟ้า	การระบุข้อมูลไฟฟ้า ต้องสอดคล้องกับข้อมูลเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน	<input checked="" type="checkbox"/> ควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ไฟฟ้าให้สอดคล้องตามความเป็นจริง
ยานพาหนะและของใช้ในครัวเรือน	การบันทึกข้อมูลยานพาหนะและของใช้ในครัวเรือนต้องตรงตามความเป็นจริง	<input checked="" type="checkbox"/> ควรระบุข้อมูลยานพาหนะ ข้อมูลของใช้ในครัวเรือนให้เป็นไปตามความเป็นจริงและต้องสอดคล้องกับยานพาหนะและของใช้ในครัวเรือนที่ปรากฏภาพภายในและภายนอกบ้าน ทั้งนี้ภาพถ่ายติดยานพาหนะไม่ได้มีผลต่อการคัดกรองนักเรียน แต่จะเน้นความสอดคล้องของข้อมูลที่ผู้ปกครองให้ข้อมูลกับภาพถ่ายที่พิกอาศัย



ประเด็น	สาระสำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน
รูปถ่ายสภาพบ้าน	การบันทึกรูปถ่ายสภาพบ้านให้ถูกต้อง และตรงตามแนวทางที่กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า ภาพถ่ายที่พิกอาศัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ภาพภายนอกที่ต้องเห็นหลังคา หรือ ภาพภายในที่ต้องเห็นสภาพภายในบ้าน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวคุณครู ผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก หรือกรณีที่พักอาศัยในห้องเช่า ที่มีความสูงหลายชั้นให้ถ่ายภาพอาคารตามความเหมาะสม และหากไม่ได้รับการอนุญาตให้ถ่ายภาพจากผู้ปกครอง/สถานที่พักนั้นๆ อนุโลมให้ใช้ภาพถ่ายนักเรียนกับป้ายโรงเรียนได้ โดยระบุสาเหตุ
การลงลายเซ็นรับรอง	กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ยินยอมให้ใช้ลายมือชื่อ	<input checked="" type="checkbox"/> สถานศึกษาควรพิจารณา ทำหนังสือขอ อนุญาตใช้ลายมือชื่อทุกครั้ง เพื่อป้องกัน ข้อร้องเรียนและเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ของสถานศึกษา โดยภาพลายเซ็นที่ ใช้ จำเป็นที่จะต้องเป็นลายเซ็นปัจจุบัน หรือ เป็นลายเซ็นเดียวกันกับการลงลายมือชื่อ ในหลักฐานที่โรงเรียนจัดเก็บไว้
	กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ เป็น บิดา มารดา หรือครู ผู้ลงเยี่ยมบ้าน ของ นักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/> ควรตรวจสอบพิจารณา การมีส่วนได้ส่วน เสียของเจ้าหน้าที่รัฐผู้รับรองนักเรียนให้เป็น ไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. ของแต่ละ สังกัด เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนและเพื่อความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ของสถานศึกษา
	กรณีอัปโหลดลายเซ็น เจ้าหน้าที่รัฐเป็นภาพ เดียวกันของนักเรียน ทุกราย/ใช้ภาพลาย เซ็นซ้ำ ในทุกปี	<input checked="" type="checkbox"/> ควรพิจารณาตรวจสอบ อัปโหลดภาพลาย เซ็นต์เจ้าหน้าที่รัฐให้เป็นปัจจุบัน ตรงกับ การรับรองเอกสารที่จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้หน่วย ตรวจสอบต่อไป



ประเด็น	สาระสำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน
	กรณีนักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปีไม่ได้ลงนามรับรองข้อมูล นร.01	<input checked="" type="checkbox"/> ควรดำเนินการตามคู่มือ เพื่อให้นักเรียนรับทราบและเป็นไปตามคู่มือและหลักเกณฑ์ กสศ. โดยหลักฐานที่นักเรียนลงรายชื่อต้องตรงให้จัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา
	กรณีลายเซ็นครูประจำชั้นไม่ตรงกับข้อมูลชื่อในระบบ	<input checked="" type="checkbox"/> ควรพิจารณาตรวจสอบ อีพโหลดภาพลายเซ็นทำให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตรงตามระบบก่อนการบันทึก หากพบปัญหาให้ติดต่อมายัง กสศ. เพื่อแก้ไขผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ





นร.
กสศ.
05

การคัดขั้นตอนการรับรองผลการ พิจารณาเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมี เงื่อนไข แบบฟอร์ม นร.05/กสศ.05 กับการรายงานให้คณะกรรมการ สถานศึกษาในปัจจุบันแตกต่างกัน อย่างไร

สาระสำคัญ : เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน ผ่านกระบวนการรับรองโดยผู้นำชุมชน ซึ่งทำให้รู้จักตัวตนนักเรียน รู้จักครอบครัว และความต้องการ สถานะความขาดแคลน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตาม ส่งต่อความช่วยเหลือต่อไป

ปรับขั้นตอนเป็นการดำเนินการภายในสถานศึกษา เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษารับทราบตามรอบการประชุม

สาระสำคัญ : เพื่อคงไว้ซึ่งกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการสำรวจ ค้นหาเด็กนักเรียน โดยผู้นำชุมชนสามารถให้ข้อเท็จจริง หรือข้อแนะนำแก่สถานศึกษาตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยหากสถานศึกษาไม่สามารถมอบทุนเสมอภาคให้นักเรียนได้ต้องระบุสาเหตุการไม่ได้รับเงินของนักเรียนด้วย



จุดเน้นเตรียมความพร้อม

1. สถานศึกษาสามารถจัดสรรเงินให้แก่นักเรียนหลังจาก กสศ. ประกาศสถานะการโอนเงินได้เลย (ไม่เกิน 20 วันทำการ) โดยไม่ต้องรอจัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และเมื่อสถานศึกษาจัดสรรเงินเรียบร้อยแล้วอย่านำข้อมูลรายชื่อนักเรียนและผลการจัดสรรฯ ไปรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบตามรอบการจัดประชุมฯของสถานศึกษาต่อไป

2. ข้อมูลสมุดบัญชีสถานศึกษาไม่ถูกต้อง หรือไม่อัปเดตหน้าสมุดบัญชีสถานศึกษาแยกเป็น 2 กรณี

- 1.) กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่แก้ไขชื่อบัญชีให้ตรงตามที่ กสศ. กำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและส่งหนังสือมายัง กสศ. เพื่อขอเปลี่ยนแปลงบัญชี
- 2.) สถานศึกษาที่มีการคัดกรองนักเรียนผ่านระบบสารสนเทศของ กสศ. ทุกโรงเรียน ให้ดำเนินการเปิดบัญชีสถานศึกษาให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กสศ.

3. ข้อตรวจสอบในการแก้ไข/บันทึกเลขบัญชีสถานศึกษาในระบบสถานศึกษาตรวจสอบการกรอกข้อมูลว่าตรงกับหน้าสมุดบัญชีสถานศึกษาที่อัปเดตหรือไม่ และเบอร์สำหรับส่ง SMS แจ้งเตือนเงินเข้าไม่ถูกต้อง หรือ ไม่ใช่เบอร์ของผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

หมายเหตุ : สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกบัญชีสถานศึกษาได้ในหน้าการจัดการข้อมูล โดยครูแอดมินโรงเรียนสามารถเข้ามาอัปเดต และจัดการข้อมูลของสถานศึกษาได้ในหน้าดังกล่าว





นร.
กสศ.
08

ขั้นตอนการแจ้งผล การจัดสรรเงิน แบบฟอร์ม นร./กสศ. 08

สาระสำคัญ : เพื่อให้สถานศึกษาตรวจสอบสถานะการโอนเงิน และแจ้งข้อมูลผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองของนักเรียนทุนเสมอภาคอย่างเป็นทางการ และให้สถานศึกษาเตรียมการสำหรับการจัดสรรเงินสดแก่ผู้ปกครอง กรณีที่นักเรียนรับเงินสดผ่านสถานศึกษา

จุดเน้น ทบพวนความถูกต้อง

1. ต้องระบุข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง
2. ผู้รับมอบอำนาจ และรายเซ็นผู้รับมอบอำนาจต้องสัมพันธ์กัน
3. สถานศึกษาต้องจัดเก็บหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง และทำใบมอบอำนาจ ทั้งนี้เพื่อความครบถ้วนของสถานศึกษาต้องดำเนินการทำหลักฐานทุกครั้งเนื่องจาก กสศ. จะมีการสุ่มตรวจสอบสถานศึกษา





ขั้นตอนการจัดสรรเงินและการคืนเงิน แบบรายงานการจัดสรรเงินอุทกหนุน แบบมีเว็อนไซรายชั้นเรียน และรายโรงเรียน

สาระสำคัญ : เพื่อเป็นหลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกการจ่ายเงินที่ใช้
อ้างอิงในการตรวจสอบการยืนยันการจ่ายเงิน สามารถระบุผู้รับได้ตาม
ภาพถ่ายประกอบการจ่ายเงิน และรู้จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงิน

จุดเน้น ทบทวนความถูกต้อง

1. ต้องตรวจสอบภาพถ่ายเห็นผู้รับเงินให้ถูกต้อง
2. ต้องเก็บแบบรายงานผลการจัดสรรเงิน ที่ผู้ปกครองลงนาม
รับเงินแล้วเป็นหลักฐาน
3. ต้องบันทึกแบบรายงานผลการจัดสรรเงินรายโรงเรียน โดย
ตรวจสอบว่าครูประจำชั้นบันทึกแบบรายงานผลการจัดสรรเงินราย
ชั้นเรียนเสร็จสิ้นแล้วหรือไม่
4. โรงเรียนต้องจ่ายเงินหรือคืนเงินผ่านระบบ Bill Payment ให้ทัน
ภายใน 20 วันทำการ
5. โรงเรียนต้องบันทึกผลการจัดสรรเงินและคืนเงิน เพื่อให้ กสศ.
และผู้ตรวจสอบทราบผลการดำเนินการของสถานศึกษา



จุดเน้น แนวทางที่สถานศึกษาควรดำเนินการให้ถูกต้องในขั้นตอนการจัดสรรเงินและการคืนเงิน

ประเด็น	แนวทางการดำเนินงาน
ภาพถ่ายการรับเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ☑ คุณครูผู้บันทึกควรตรวจสอบ ภาพลายเซ็นดี และรายชื่อในระบบให้ถูกต้องการบันทึก หากพบข้อมูลไม่ตรง ขอให้คุณครูแก้ไขก่อนการบันทึกข้อมูล เพื่อความถูกต้องตามข้อมูลการเงินของสถานศึกษา ☒ ต้องไม่ใช้ภาพผู้รับเงินซ้ำกันในภาคเรียนอื่นๆ/ภาพถ่ายมือชื่อต้องตรงกับชื่อผู้รับเงินที่แสดงในระบบ
การจ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ☑ คุณครูตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เบื้องต้นระบบจะดึงข้อมูล User ชื่อ-นามสกุล ของผู้บันทึกข้อมูลมาตั้งต้นให้ก่อน หากต้องการแก้ไขชื่อนามสกุลคุณครูผู้จ่ายเงินให้ถูกต้องสามารถแก้ไขชื่อนามสกุลและอัปโหลดรูปภาพถ่ายลายเซ็นให้ตรงกับรายชื่อคุณครูผู้จ่ายเงินในระบบได้
การคืนเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ☑ ครูแอดมินโรงเรียน ควรตรวจสอบกับครูประจำชั้นว่าบันทึกแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนรายชั้นเรียนให้ครบเสร็จสิ้น แล้วจึงดำเนินการบันทึกแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนรายโรงเรียน หากมีเงินที่ไม่สามารถจัดสรรได้ ให้ดำเนินการชำระผ่านระบบ Bill Payment ในระบบภายใน 20 วันหลังประกาศสถานะการโอนเงิน ☒ ต้องไม่โอนเงินคืนก่อนการจัดสรรรายชั้นเรียนเสร็จ ในระบบคิดครองทุนเสมอภาค และ ต้องโอนเงินคืนผ่านระบบ Bill Payment เท่านั้น





ขั้นตอนการบันทึกอัตราการมาเรียน และน้ำหนักส่วนสูง ของนักเรียนทุนเสมอภาค

สาระสำคัญ : เป็นเงื่อนไขของโครงการฯ เพื่อวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข

จุดเน้น ทบทวนความถูกต้อง

1. ต้องตรวจสอบข้อมูลน้ำหนัก/ส่วนสูง ให้ถูกต้อง เช่น สลับกันระหว่างน้ำหนัก กับ ส่วนสูงนักเรียนมีส่วนสูงลดลงจากภาคเรียนก่อนหน้า เป็นต้น
2. ต้องบันทึกการมาเรียนให้สอดคล้องกับจำนวนวันที่ทำการเรียนการสอน



จุดเน้น แนวทางที่สถานศึกษาควรดำเนินการให้ถูกต้องในขั้นตอนการบันทึกอัตราค่ามาเรียน และนำหนักส่วนสูง

ประเด็น	แนวทางการดำเนินงาน
การบันทึก เงื่อนไข การรับทุน เสมอภาค	<ul style="list-style-type: none">☑ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล การบันทึกน้ำหนักส่วนสูงไม่ถูกต้อง จะส่งผลกระทบต่อค่าประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และการส่งต่อความช่วยเหลือแก่นักเรียนทั้งในด้านการติดตามนักเรียนเสี่ยงหลุดออกจากระบบการศึกษาและ การให้ความช่วยเหลือด้านทุนโภชนาการหรือ การช่วยเหลืออื่นๆในอนาคต☒ ระวังการบันทึกข้อมูลสลับระหว่างน้ำหนัก และส่วนสูง



ภาคผนวก



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 1) แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร./กสศ.01)
 - 2) หนังสือแจ้งผลการรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนทุนเสมอภาค (นร./กสศ.08)
 - 3) แบบหลักฐานการจ่ายเงินนักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 สำหรับครูประจำชั้น กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษาเท่านั้น
 - 4) แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กรณี นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษา สำหรับครูประจำชั้น และครูแอดมิน
-

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- 1) ประกาศ กสศ. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - 2) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง กสศ. และหน่วยงานต้นสังกัด
-





ร่วมกันสร้าง หลักประกันโอกาส ทางการศึกษา



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