

ด่วนที่สุด

ที่ ศก ๕๑๐๐๘/ว ๖๖๖๔



องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
๓๕๐ หมู่ ๓ ตำบลหนองไผ่  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๐๒๓/ว๔๕๘๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด้วยจังหวัดศรีสะเกษ แจ้งเรื่องการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าซ้อนในการเบิกจ่ายเงิน  
อุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าตาม  
ข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจสอบ  
ข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าซ้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการ  
แก้ปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงขอให้แจ้งองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว  
ในระยะที่ ๒๒ (ระหว่างวันที่ ๕- ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนใน  
สถานศึกษาหรือไม่

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

๓. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียนตาม ๑-๒ ผ่านระบบ <http://๒๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๖๙/moe-edw/login.aspx> โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงานในการตรวจสอบและคู่มือการใช้งานรายงานนักเรียน  
เข้าซ้อนและการเบิกจ่าย ทั้งนี้ หากมีปัญหาการใช้งานให้ติดต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนัก  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๓ - ๔๔ ต่อ ๔๔๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอแจ้งให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียน และ  
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวผ่านระบบดังกล่าว พร้อมบันทึกไฟล์ข้อมูล จำนวน ๑  
แผ่น ส่งมายังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามละเอียดตามเอกสาร  
ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิศักดิ์ แซ่จิ่ง)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โทร. ๐ ๔๕๘๑ ๔๖๗๓

รณนฤเบียงค์การบรหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
“ยึดมั่นธรรมมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ด่วนที่สุด  
ที่ ศก ๐๐๒๓.๓/ว ๕๕๕



10211  
16 RA. 2561  
09.004

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ  
ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐ 3273

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน นายอำเภอเกษมทรัพย์, หัวหน้าพัน, บึงบูรพ์, โนนคูณ, ราชิไศล, อุทุมพรพิสัย นายกองค้การบรหการ ส่วนจังหวัดศรีสะเกษ นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ และนายกเทศมนตรีเมืองกันทรลักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๒๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่า ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีกระบวนการทำงานในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑) และระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) จากการตรวจสอบระยะที่ ๑ ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) จากการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่ามีนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ในระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่ในสถานศึกษาหรือไม่

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

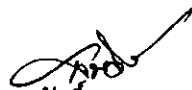
๓. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ตามข้อ ๑ - ๒ ผ่านระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงานในการตรวจสอบและคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนซ้ำซ้อนและการเบิกจ่าย ทั้งนี้ หากมีปัญห การเข้าใช้งานให้ติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๓ - ๔๔ ต่อ ๔๔๓

/จังหวัด...

จังหวัดศรีสะเกษ จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนซ้ำซ้อนและการเบิกจ่าย แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้จังหวัดศรีสะเกษทราบ ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่มาด้วยได้ที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หัวข้อ หนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ และเทศบาลเมืองกันทรลักษ์ ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ พนากิจสุวรรณ)

ท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ - ๔๕๖๑ - ๓๗๘๖

ผู้ประสานงาน นายมนตรี ต้องเรียน ๐๘๗ - ๕๑๔ - ๔๕๐๘

๒๕๖๑/๕ ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๑

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ(ท)  
เลขรับที่... ๙๑๗๖/๒๕๖๑  
วันที่... ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๑

**ด่วนที่สุด**



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑๕๐๘๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. คู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าห้องและการเบิกจ่าย จำนวน ๑ ชุด
- ๓. ขั้นตอนการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเข้าห้องและการเบิกจ่าย จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่า ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าห้องในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าห้องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีกระบวนการทำงานในการ ตรวจสอบความเข้าห้องของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑) และระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) จากการตรวจสอบระยะที่ ๑ ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) จากการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการ ประมวลผลความเข้าห้องของรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่ามีนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เข้าห้อง จำนวน ๑๘๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงได้ขอความอนุเคราะห์กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น แจงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ในระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

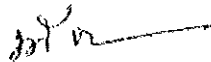
- ๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่ ในสถานศึกษาหรือไม่
- ๒. ตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย รายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑)
- ๓. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ตามข้อ ๑ - ๒ ผ่านระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงาน ในการตรวจสอบและคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าห้องและการเบิกจ่าย ทั้งนี้ หากมีปัญห การเข้าใช้งานให้ติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๕๓ - ๕๔ ต่อ ๕๕๓

/กรมส่งเสริม ...

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ภาคเรียนที่ ๑ และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในระยะที่ ๒  
(ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนซ้ำซ้อนและการเบิกจ่าย  
ที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(กมลทิพย์ เสริมเกียรติ)

ผู้อำนวยการสำนักงาน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๐๒, ๓๐๖  
โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๑๘  
ผู้ประสานงาน : นายสุรชัย ขำมาลัย ๐๖ ๒๗๐๑ ๕๖๓๘

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑ ๕๐๙๖



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

|                         |
|-------------------------|
| กรมส่งเสริมการเกษตร     |
| เลขรับ..... 51016       |
| วันที่..... 4 ต.ค. 2561 |
| เวลา.....               |

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการทำงานในการตรวจสอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือการใช้งานระบบฯ

จำนวน ๑ ชุด

|                         |
|-------------------------|
| กองส่งเสริมและพัฒน      |
| การตรวจชำระค่าของใ      |
| เลขรับ..... 6291        |
| วันที่..... 4 ต.ค. 2561 |
| เวลา.....               |

ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าซ้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเรียนผลการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าซ้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ทราบเรียบร้อยแล้ว และมีบัญชาให้กระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าซ้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้นจำนวน ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงได้กำหนดแนวทางในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระยะ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า ในการตรวจสอบระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในสถานศึกษาในระดับพื้นที่ และมีผลการดำเนินงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินการในระยะที่ ๒ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการศึกษาทั้งหน่วยงานภายในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ ดังนี้

/๑. ตรวจสอบ...

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่ในสถานศึกษาหรือไม่

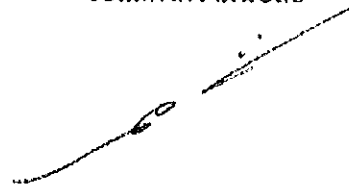
๒. ตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑)

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 ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการจัดสรรงบประมาณในภาพรวม และจะนำผลการดำเนินการดังกล่าวมาเรียนรองนายกรัฐมนตรีทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายพีระ รัตน์วิจิตร)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการศึกษา

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๓-๔๔ ต่อ ๔๔๓

โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๙๒๔๑

รายงานผลการตรวจสอบความเข้าชื่อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

ความเป็นมาโดยสังเขป

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้เข้าพบรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี เพื่อหารือเรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ทำเนียบรัฐบาล และที่ประชุมรองนายกรัฐมนตรี มีข้อสั่งการให้กระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อหยุด การเบิกจ่ายเข้าชื่อนให้เร็วที่สุด โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการประชุมร่วมกันกับผู้แทนหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัด จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้เชิญผู้แทนองค์กรหลักเข้าร่วมประชุม เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อหยุดปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายเข้าชื่อนให้เร็วที่สุด ณ ห้องประชุมปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และที่ประชุมมีมติมอบให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร สป. จัดทำร่างมาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียน รายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน ร่วมกับองค์กรหลักในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้เชิญผู้รับผิดชอบในภารกิจด้านระบบข้อมูลรายบุคคล ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน และผู้รับผิดชอบด้านการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายรายหัว ขององค์กรหลัก เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแนวทางการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน ณ ห้องประชุม โกวิท วรพิพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารรัชมิงคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ โดยที่ประชุมได้ร่วมกัน พิจารณาร่างมาตรการ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงิน อุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน และมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ประมวลผลข้อมูลนักเรียน เข้าชื่อนจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด ที่จัดการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอก เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเข้าชื่อน และยืนยันการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา พร้อมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงิน อุดหนุนนักเรียนรายหัว ส่งกลับมาถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. เพื่อนำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ได้มีหนังสือสรุปสาระสำคัญการ ประชุมหารือ เรื่องปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑๗๒๓๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตาม มาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการ เบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชื่อน



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

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

ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัด จำนวน ๑๘ หน่วยงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อ ขอรับทราบความคืบหน้าการดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักเรียนเข้าชื่อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมราชวัลลภ ชั้น ๒ อาคารราชวัลลภ กระทรวงศึกษาธิการ โดยที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ส่งมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าชื่อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมข้อมูลนักเรียนและผู้เรียน ซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดส่งให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทท.สพ.) (ตามรูปแบบรายการข้อมูลและมาตรฐานข้อมูลที่กระทรวงกำหนด) หลังจากได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดส่งรายชื่อนักเรียนเข้าชื่อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นข้อมูลนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ และ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ ตามแผ่นบันทึกข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว (ตามกระบวนการตรวจสอบเดิมของหน่วยงาน) โดยดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ และข้อมูลที่ตรวจสอบให้ระบุ “ผลการตรวจสอบ” โดยใช้เป็นรหัสและตัวอักษร ดังนี้

๑.๑ รหัส ๑๐๐ หมายถึง พบ เรียบปกติ

๑.๒ รหัส ๒๐๑ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว (ณ วันที่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)

๑.๓ รหัส ๒๐๒ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา

๑.๔ รหัส ๒๐๓ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากย้าย/ออก

๑.๕ รหัส ๒๐๔ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)

๑.๖ รหัส ๒๐๕ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต

๑.๗ รหัส ๒๐๖ หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ

| รายชื่อข้อมูลหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับกลาง ปีการศึกษา 1/2560 |               |                       |                            |                  |            |  |                               |         |         |
|---|---------------|-----------------------|----------------------------|------------------|------------|--|-------------------------------|---------|---------|
| ร.ร.  | รหัสสถานศึกษา | ชื่อสถานศึกษา         | เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก | ชื่อ น.น.ต.      | จังหวัด    | ผลการตรวจสอบข้อมูลการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ | สถานะการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ |         |         |
|   |               |                       |                            |                  |            |  | เกิด                          | ไม่เกิด | หมดอายุ |
| 1   | ๑๐๑๐๐๐๐๑      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 174990109๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 2   | ๑๐๑๐๐๐๐๒      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 174990126๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 3   | ๑๐๑๐๐๐๐๓      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499032๖๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 4   | ๑๐๑๐๐๐๐๔      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499010๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 5   | ๑๐๑๐๐๐๐๕      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499010๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 202  |                               | x       |         |
| 6   | ๑๐๑๐๐๐๐๖      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499010๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 7   | ๑๐๑๐๐๐๐๗      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499010๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |
| 8   | ๑๐๑๐๐๐๐๘      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 174990091๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 204  |                               | x       |         |
| 9   | ๑๐๑๐๐๐๐๙      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499000๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 204  | x                             |         |         |
| 10  | ๑๐๑๐๐๐๐๐      | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... | 17499000๑๐๐๐๐              | ค.ศ. อธิชา เสงใส | ปทุมธานี ๕ | 100  | x                             |         |         |

หมายเหตุ : 1 ข้อมูลที่ตรวจสอบให้ข้อมูลการตรวจสอบ ไม่ได้รับแจ้งประวัติทางคดี  
 1.1 รหัส 100 หมายถึง พบ เรียบปกติ  
 1.2 รหัส 201 หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว (ณ วันที่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)  
 1.3 รหัส 202 หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา  
 1.4 รหัส 203 หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากย้าย/ออก  
 1.5 รหัส 204 หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)  
 1.6 รหัส 205 หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต  
 1.7 รหัส 206 หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ  
 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มกราคม 2561

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่างการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล

๒. ให้นำหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ มีจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

/๓. ให้นำหน่วย...

๓. ให้นำหน่วยงานดำเนินการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายหัวของนักเรียนซ้ำซ้อนที่มีและไม่มีตัวตนอยู่ในสถานศึกษามีจำนวนเท่าใด มีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวนทั้งสิ้นเท่าใด และไม่มี การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

๔. ให้นำหน่วยงานรายงานงบประมาณเหลือจ่าย ค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน และผู้เรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ และ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ มีเงินเหลือจ่ายจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด และนำไปใช้ดำเนินงานอะไรบ้าง

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบความเข้าชื้อข้อมูลนักเรียนรายบุคคล  
ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

๑. จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น \_\_\_\_\_ คน

| ปีการศึกษา         | จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น |
|--------------------|------------------------------------|
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ |                                    |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ |                                    |

๒. จำนวนนักเรียนปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ซ้ำซ้อนกับภาคเรียนที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา

| ปีการศึกษา         | จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนกับภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา |
|--------------------|---|
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ |   |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ |   |

๓. ผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

| ปีการศึกษา         | จำนวนเงินที่จ่ายซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น | จำนวนเงินที่จ่ายซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น |     | จำนวนเงินในบัญชีเงินฝากที่จ่ายซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----|---|
|                    |                                       | บาท                                   | บาท |   |
| ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ |                                       |                                       |     |   |
| ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ |                                       |                                       |     |   |

๔. จำนวนงบประมาณรายหัวจ่าย ค่าใช้จ่ายรายหัวของผู้เรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ มีเงินเหลือจ่ายรวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท และปีถัดไปมีเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท

๑) \_\_\_\_\_ บาท

๒) \_\_\_\_\_ บาท

๓) \_\_\_\_\_ บาท

๔) \_\_\_\_\_ บาท

รวมสิ้นปี \_\_\_\_\_ บาท

๕. จำนวนงบประมาณรายหัวจ่าย ค่าใช้จ่ายรายหัวของผู้เรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ มีเงินเหลือจ่ายรวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท และปีถัดไปมีเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท

๑) \_\_\_\_\_ บาท

๒) \_\_\_\_\_ บาท

๓) \_\_\_\_\_ บาท

๔) \_\_\_\_\_ บาท

รวมสิ้นปี \_\_\_\_\_ บาท

๖. สรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ถ้ามี) รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท และปีถัดไปมีเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท

๗. ใช้เงินไปโครงการเป็นเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท และผู้เรียน ซึ่งมีการใช้จ่ายเป็นมูลค่าทั้งหมด \_\_\_\_\_ บาท รวมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเงินเหลือจ่ายรวมทั้งหมด \_\_\_\_\_ บาท

๘. จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนที่รวมเข้าเป็น \_\_\_\_\_ คน

๑) \_\_\_\_\_ บาท

๒) \_\_\_\_\_ บาท

๓) \_\_\_\_\_ บาท

๔) \_\_\_\_\_ บาท

รวมสิ้นปี \_\_\_\_\_ บาท

รูปภาพที่ ๒ แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนซ้ำซ้อน ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. หน่วยงานแจ้งผลการตรวจสอบ (Excel File) ทั้งหมด ตามรายการข้อมูลซ้ำซ้อนพร้อมระบุผลการตรวจสอบข้อมูลเป็นรายคน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

### ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒/๒๕๕๙ และ ๑/๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเข้าชื่อน ของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักเข้าชื่อน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ (ตามตารางดั่งแนบ) สรุปได้ดังนี้

๑. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ พบว่า มีรายชื่อนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชนเข้าชื่อน จำนวนทั้งสิ้น ๒๙๙,๑๘๑ คน หน่วยงานตรวจสอบแล้ว พบว่า

๑.๑ นักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว จำนวน ๗๘,๖๖๔ คน (โดยมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายหัวซ้ำ จำนวน ๘,๒๑๑ คน และเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวแบบไม่ซ้ำ (เบิกรายเดียว) จำนวน ๗๐,๔๕๓ คน) ไม่รับเงิน จำนวน ๑๗๔ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๒,๑๗๐ คน

๑.๒ นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา แต่มีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว แบบซ้ำ (เบิกซ้ำ) จำนวน ๔๔,๔๖๐ คน ไม่รับเงิน จำนวน ๒๔,๐๐๐ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๓,๘๒๖ คน

๑.๓ จำนวนข้อมูลเข้าชื่อนที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๔๕,๘๘๗ คน

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

๒.๑ นักเรียนมีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา และมีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวแบบซ้ำ (เบิกซ้ำ) จำนวน ๒๐๘,๒๖๘ คน (โดยมีการเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวซ้ำ จำนวน ๘๘,๒๐๔ คน และเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวแบบไม่ซ้ำ (เบิกรายเดียว) จำนวน ๑๒๐,๐๖๔ คน) ไม่รับเงิน จำนวน ๑,๒๙๖ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย ๖,๑๖๕ คน

๒.๒ นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา แต่มีการรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว แบบซ้ำ (เบิกซ้ำ) จำนวน ๖,๙๕๑ คน ไม่รับเงิน จำนวน ๑๐,๗๑๘ คน ไม่ระบุสถานะการเบิกจ่าย จำนวน ๔,๒๗๙ คน

๒.๓ จำนวนข้อมูลเข้าชื่อนที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๓๑,๓๖๕ 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 ๓๙๒,๕๔๑,๒๘๙ บาท

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักเรียนเข้าชื่อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง)

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b></p> <p><b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b> <b>ด้านที่ ๓</b></p> | <p>๒) ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน เติมนักเรียนในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๕๕,๕๐๐ คน ไม่เป็นเงิน จำนวน ๒๕,๐๐๐ คน ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน<br/>จำนวน ๓๕๐๐ คน</p> <p>๓) จำนวนนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๕,๕๐๐ คน</p> <p>๒.๒๒ การโอนที่ ๒๒,๒๒๐ คน มีรายชื่อผู้โอนที่เรียนประจำตัวประกอบ<br/>ที่เรียน จำนวนที่เรียน ๑๐๐,๐๐๐ คน ไม่มีการดำเนินการแล้ว คนที่</p> <p>๑) ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน เติมนักเรียนในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ คน ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลปีการศึกษา จำนวน ๕๕,๕๐๐ คน<br/>ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลปีเกิด (บิดามารดา) จำนวน ๕๐,๐๐๐ คน ไม่เป็นเงิน จำนวน ๑,๒๒๐ คน<br/>ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน ๒,๒๒๐ คน</p> <p>๒) ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน เติมนักเรียนในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๕,๕๐๐ คน ไม่เป็นเงิน จำนวน ๑๐,๐๐๐ คน ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน<br/>จำนวน ๓,๕๐๐ คน</p> <p>๓) จำนวนนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒.๓ การดำเนินการนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับข้อมูลในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน เติมนักเรียนในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>จำนวน ๑๐,๐๐๐ คน ปีเกิดไม่ตรงกับข้อมูลปีเกิด จำนวน ๑,๒๒๐ คน ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน<br/>จำนวน ๓,๕๐๐ คน ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน (ปีเกิดบิดามารดา)</p> <p>๒.๔ ข้อมูลประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ตรงกับข้อมูลในชุดข้อมูลปีการศึกษา<br/>เอกสารประกอบ จำนวน ๑๕,๕๐๐ คน ไม่เป็นเงิน จำนวน ๑๐,๐๐๐ คน ไม่ระบุสถานภาพการจ้างงาน<br/>จำนวน ๓,๕๐๐ คน</p> |
| <p>๒.๓ จำนวนนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒.๔ จำนวนนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p>   | <p>๒.๕ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒.๖ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒.๗ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p> <p>๒.๘ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน<br/>๑๐,๐๐๐ คน</p>   |

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบความเข้าชื่อของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้ได้ภาพรวมของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
และเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน  
ในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๒ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๓ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๔ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๕ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๖ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๗ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

๓.๘ ข้อมูลนักเรียนที่เรียนพิเศษนอกเวลาไม่ตรงกับเอกสารประกอบ จำนวน  
๑๐,๐๐๐ คน

รูปภาพที่ ๓ สำเนาหนังสือรายงานผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนเข้าชื่อในการเบิกจ่ายเงิน  
อุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ /รอนนายก...

รองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) จึงมีบัญชาให้กระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวซ้ำซ้อนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) รับทราบต่อไป ซึ่งปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน และ โดยใช้รหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐  
 โทร ๐ ๒๖๖๖ ๙๒๐๐ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๙๒๐๑  
 โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๙๒๐๑ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๙๒๐๑

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑  
 พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง  
 รองนายกรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

รูปภาพที่ ๔ สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๔๐๓ (กร๒)/๖๐๑๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

## แนวทางการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๑

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนได้ทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๙๖๔ 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 โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในสถานศึกษา กล่าวคือ ความซ้ำซ้อนของข้อมูล คือการที่ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏอยู่ในหลายสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งนักเรียนคนเดียวกันควรมีชื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ไม่ควรมีชื่อเข้าเรียนในหลายสถานศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเข้าเรียนในบางระดับหรือประเภทการศึกษา อาจจะมีนักเรียนคนเดียวกันเข้าเรียนในสถานศึกษาหลายแห่งได้ เช่น ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของการจัดการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

๒. รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ทราบ และจัดส่งผลการตรวจสอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดให้ทราบ (รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินงาน)

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

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

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

๑. ศทท. สป. จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้หน่วยงานต้นสังกัด ไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษาและตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว 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 และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และแจ้งให้ ศธจ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไปจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓

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

#### ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา ดังนี้

๑. สาเหตุของปัญหาข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน พบว่า มาจากสาเหตุหลัก ดังนี้

๑.๑ นักเรียนลงทะเบียนไว้หลายแห่ง

๑.๒ นักเรียนย้ายไม่แจ้งสถานศึกษา

๑.๓ เกณฑ์การพ้นสภาพของแต่ละสังกัดแตกต่างกัน หากโรงเรียนไม่มีการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียน ทำให้มีชื่ออยู่ ๒ แห่ง

๑.๔ หน่วยงานส่งข้อมูลไม่ตรงเวลากำหนด

๒. การประมวลผลและตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน จากทุกหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน พบว่า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน)



๓. ผลการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัสประจำตัว ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในระดับพื้นที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ มีจำนวนรายการที่ตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๙๘,๓๖๐ รหัส (๑๑๖,๕๑๘ คน) พบว่า มีตัวตนเรียนอยู่ในสถานศึกษา จำนวน ๗๖,๑๖๖ รหัส (๖๑,๖๗๕ คน) และไม่มีตัวตนในสถานศึกษา จำนวน ๔๐,๓๕๒ รหัส (๓๖,๖๘๕ คน) พบความซ้ำซ้อนของรายการข้อมูล จำนวน ๑๐,๐๙๑ รหัส (๒๐,๑๔๘ คน) และรายการข้อมูลที่ยังไม่ได้ตรวจสอบ จำนวน ๘๔,๖๐๔ รหัส (๑๑๕,๔๒๑ คน)

#### มาตรการป้องกัน - แก้ไขปัญหา

เพื่อให้การแก้ไขปัญหาคความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน และบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพของระบบข้อมูลการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาดังนี้

๑. กำหนดเป็นนโยบายและสั่งการทุกหน่วยงาน ให้ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับการเข้าเรียน การพักการเรียน และการลาออกหรือการพ้นสภาพเป็นแบบอัตโนมัติโดยใช้บัตรสมาร์ตการ์ด

๒. จัดทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการเข้าเรียน การพักการเรียน และการลาออกหรือการพ้นสภาพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในแต่ละสังกัด ให้มีความสอดคล้องตรงกัน

**กระบวนการทำงานในการตรวจสอบความเข้าชื่อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑**

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนได้ทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความเข้าชื่อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสเข้าชื่อนจำนวน ๑๘๒,๙๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน) จึงได้ดำเนินการกำหนดแนวทางในการตรวจสอบความเข้าชื่อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเข้าชื่อน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักเข้าชื่อน ในสถานศึกษา กล่าวคือ ความเข้าชื่อนของข้อมูล คือการที่ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏอยู่ในหลายสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งนักเรียนคนเดียวกันควรมีชื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ไม่ควรมีชื่อเข้าเรียนในหลายสถานศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเข้าเรียนในบางระดับหรือประเภทการศึกษา อาจจะมีนักเรียนคนเดียวกันเข้าเรียนในสถานศึกษาหลายแห่งได้ เช่น ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของการจัดการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

๒. รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเข้าชื่อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ทราบ และจัดส่งผลการตรวจสอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดให้ทราบ (รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินงาน)

๓. จัดส่งข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักเข้าชื่อน ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ให้สำนักงานประมวลทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานสำหรับการจัดทำคำขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี

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

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

๑. ศทท. สป. จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้หน่วยงานต้นสังกัด ไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษาและตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว 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 และแจ้งจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และแจ้งให้ กศจ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไปจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓

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

ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบความเข้าชื่อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

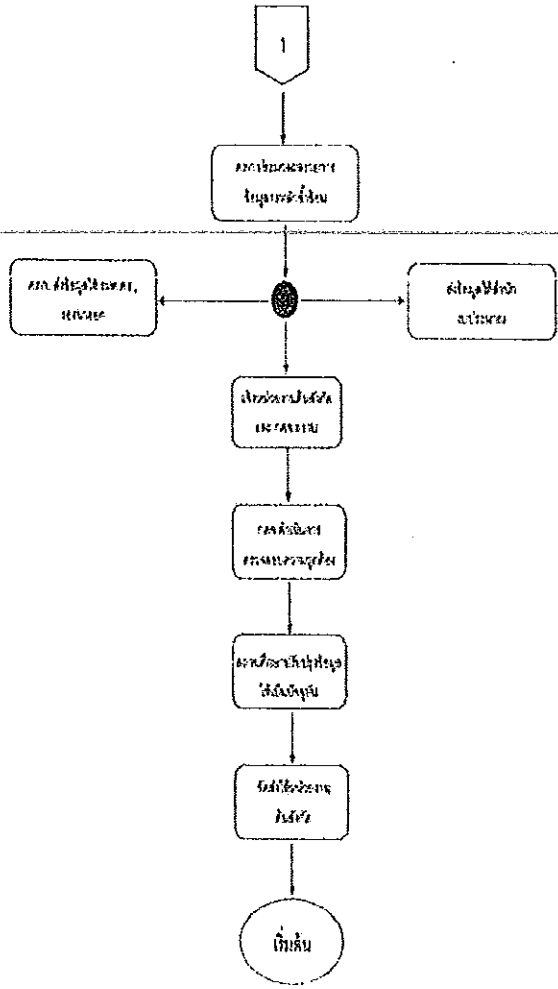
ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑)

| ที่ | รายละเอียดงาน  | หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ |
|-----|--|--------------------------|--------------|
| ๑   | รับนักเรียนเข้าเรียน (นักเรียนเข้าใหม่)<br>- ชั้นพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน.  | สถานศึกษา                |              |
| ๒   | จำแนกข้อมูลนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และไม่มีรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก<br>- นักเรียนที่ไม่มี ๑๓ หลักให้ออกรหัสโดยใช้ระบบกลางของกระทรวงศึกษาธิการ (www.gcode.moe.go.th)  | สถานศึกษา                |              |
| ๓   | รวบรวม เสร็จข้อมูล และนำเข้าสู่โปรแกรม   | สถานศึกษา                |              |
| ๔   | นำข้อมูลเข้าสู่ระบบของหน่วยงานต้นสังกัด หากหน่วยงานต้นสังกัดไม่มีโปรแกรมกลางในการจัดเก็บข้อมูลให้ใช้งานผ่านระบบ e-Citizen ( <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 Excel (ตามแบบที่ ศธ. กำหนด)<br>- ชั้นพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน. | สถานศึกษา                |              |
| ๕   | ตรวจสอบความเข้าชื่อน ความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด โดย<br>๕.๑ ข้อมูลถูกต้อง นำส่งให้ต้นสังกัด<br>๕.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล<br>- ชั้นพื้นฐาน<br>- อุดมศึกษา<br>- กศน.  | สถานศึกษา                |              |
| ๖   | จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด   | สถานศึกษา                |              |

| ที่ | รายละเอียดงาน  | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ |
|-----|--|------------------------------|--------------|
| ๗   | รวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด  | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        |              |
| ๘   | <p>ตรวจสอบความเข้าชื่อ ความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด โดย</p> <p>๘.๑ ข้อมูลถูกต้อง เตรียมนำเสนอให้ ศธ.</p> <p>๘.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งให้โรงเรียนปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง</p>   | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        |              |
| ๙   | <p>นำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๙.๑ ข้อมูลปีการศึกษาใหม่</p> <p>๙.๑.๑ ขึ้นพื้นฐาน, กศน.ให้นำเข้าภายในวันที่ ๑๐ มิ.ย.</p> <p>๙.๑.๒ อุดมศึกษาให้นำเข้าภายในวันที่ ๓๑ ส.ค.</p> <p>๙.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้ายของเดือน</p> | หน่วยงาน<br>ต้นสังกัด        |              |
| ๑๐  | ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความเข้าชื่อ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของกระทรวง ตามเงื่อนไขที่ ศธ. กำหนด  | ศทก.ส.ป.                     |              |
| ๑๑  | <p>จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑๑.๑ จัดส่งข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ ศธก.ทราบ</p> <p>๑๑.๒ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและตรวจสอบแก้ไข</p> <p>๑๑.๓ จัดส่งให้ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลในสถานศึกษา (ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา)</p>   | ศทก.ส.ป.                     |              |
| ๑๒  | <p>จัดทำรายงานและนำเสนอให้</p> <p>๑๒.๑ คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา</p> <p>๑๒.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ</p>  | ศทก.ส.ป.                     |              |

| ที่ | รายละเอียดความ   | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|--|------------------------------|---|
| ๑๓  | ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อนตามข้อมูลที่ สทท.สป. แจก ผ่านทาง ( <a href="http://๒๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๕๐/moe_bi_api_web/public/login">http://๒๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๕๐/moe_bi_api_web/public/login</a> ) | - ศธภ.<br>- ศธจ.             | <pre> graph TD     A[ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน] --&gt; B[รายงานผลการตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลให้ สทท.สป.]     B --&gt; C[รวบรวมและตรวจสอบข้อมูล]     D[รายงานตัวผู้สมัคร<br/>ม.ค.ศ.] --&gt; C     E[รายงานผล] --&gt; C     C --&gt; F[รายงานผลการดำเนินงานระดับจังหวัดพร้อมที่ 1<br/>ให้สำนักงานประมวลผล]     F --&gt; G[ใช้คำสั่งจังหวัดที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน]     G --&gt; H[ประกาศข้อมูลทางาระดับกระทรวง<br/>และเขตพื้นที่]                     </pre> |
| ๑๔  | รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน และประมวลผลส่งให้ สทท.สป.   | - ศธภ.<br>- ศธจ.             |   |
| ๑๕  | ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอ<br>๑๕.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ<br>๑๕.๒ รองนายกรัฐมนตรี  | ศทท.สป.                      |   |
| ๑๖  | รายงานผลข้อมูลทางการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑<br>ให้สำนักงานประมวลผลทราบ   | ศทท.สป.                      |   |
| ๑๗  | จัดลำดับจังหวัดที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน   | ศทท.สป.                      |   |
| ๑๘  | ประกาศข้อมูลทางการระดับกระทรวงและเขตพื้นที่  | ศทท.สป.                      |   |

ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)

| ที่ | รายละเอียดงาน   | หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ | ผังกระบวนการ  |
|-----|---|--------------------------|---|
| ๑   | ประมวลผล ข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบจาก ศทจ. (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑)  | ศทท.สป                   |  |
| ๒   | จัดส่งข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ให้หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้<br>- ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษา<br>- ตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางระบบ <a href="http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx">http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx</a> | ศทท.สป                   |   |
| ๓   | ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ผ่านทางระบบ <a href="http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx">http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx</a>   | หน่วยงานต้นสังกัด        |   |
| ๔   | ประมวลผลรายการ ข้อมูลเลขประจำตัว ๑๓ หลักซ้ำซ้อน   | ศทท.สป                   |   |
| ๕   | แจ้งจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงให้หน่วยงานต้นสังกัด และแจ้งให้ ศทจ. ทราบ  | ศทท.สป                   |   |
| ๖   | ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน   | ศทจ.                     |   |

| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม  | หน่วยงานหลัก<br>ที่รับผิดชอบ. | ผังกระบวนการ |
|-----|--|-------------------------------|--------------|
| ๗   | จัดส่งข้อมูลให้สำนักงานประมาณ เพื่อนำไป<br>จัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๓     | ศทท.สป                        |              |
| ๘   | จัดทำรายงานและนำเสนอ<br>-รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ<br>-รองนายกรัฐมนตรี | ศทท.สป                        |              |



## คู่มือการใช้งาน ระบบรายงานนักเรียนเข้าชั้นเรียนและการเบิกจ่าย

ระบบรายงานนักเรียนเข้าชั้นเรียนและการเบิกจ่าย 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 ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน โดยใช้รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล

ระบบแบ่งผู้ใช้ออกเป็นสองระดับ คือ ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา

ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัด (สท.) 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. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระดับสังกัด 2. เมนुरายการข้อมูลทั้งหมด 3. เมนुरายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด 4. เมนुरายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้นเรียน 5. เมนुरายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นเรียนแยกตามสังกัด 6. เมนुरายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด 7. รายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นเรียนรายบุคคล 8. รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อทำการกรอกรายละเอียด จำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
2. เมนुरายการข้อมูลทั้งหมด เพื่อแสดงรายการข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลทั้งหมดในสังกัด
3. เมนुरายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด
4. เมนुरายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้น เพื่อแสดงการรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้น

5. เมนुरายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นแยกตามสังกัด
6. เมนुरายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด
7. เมนुरายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นรายบุคคล เพื่อแสดงการรายงานผลการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นรายบุคคล
8. เมนुरายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล เพื่อแสดงการรายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

ผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา ทำการเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอเมนูของผู้ใช้ทั่วไปของสถานศึกษา โดยแสดงเมนู 1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2. เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา 3. เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน

1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อทำการกรอกรายละเอียด จำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ครั้งที่ ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา และเงินงบประมาณ
2. เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา เพื่อทำการตรวจสอบและยืนยันการมีตัวตนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในสถานศึกษา
3. เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน เพื่อทำการตรวจสอบและยืนยันสถานะการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในสถานศึกษา

## 2. หลักเกณฑ์การกำหนด Username และ Password

ผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงานต้นสังกัด 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

ผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา 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. การใช้งานระบบของผู้ใช้ทั่วไประดับสถานศึกษา

1.1 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 เข้าสู่ระบบ

## 2. การบันทึกข้อมูล


ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลการใช้งานระบบได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

### 2.1 เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.1.1 เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าแรก เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร


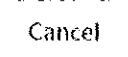
2.1.2 คลิกปุ่ม  เพื่อกรอกรายละเอียดงบประมาณ ครั้งที่ ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา และเงิน

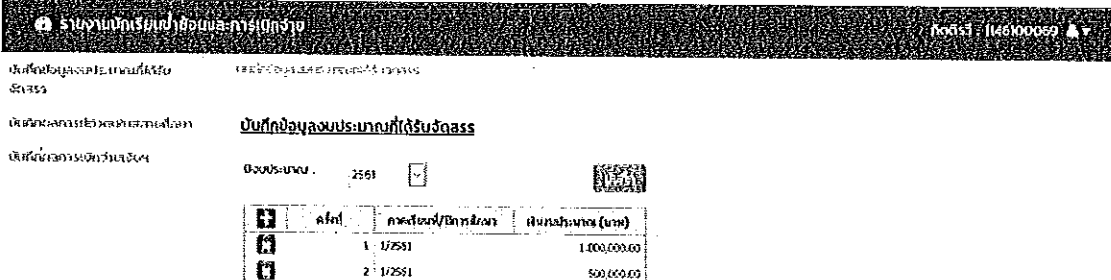
งบประมาณ

2.1.3 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วจึงคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.1.4 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 3

2.1.5 เมื่อต้องการลบรายการให้คลิกที่ปุ่ม  จะแสดงข้อความ “ท่านต้องการลบรายการนี้

หรือไม่?” คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยืนยันการลบข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกการลบข้อมูล



ระบบบันทึกเรียนและการเบิกจ่าย

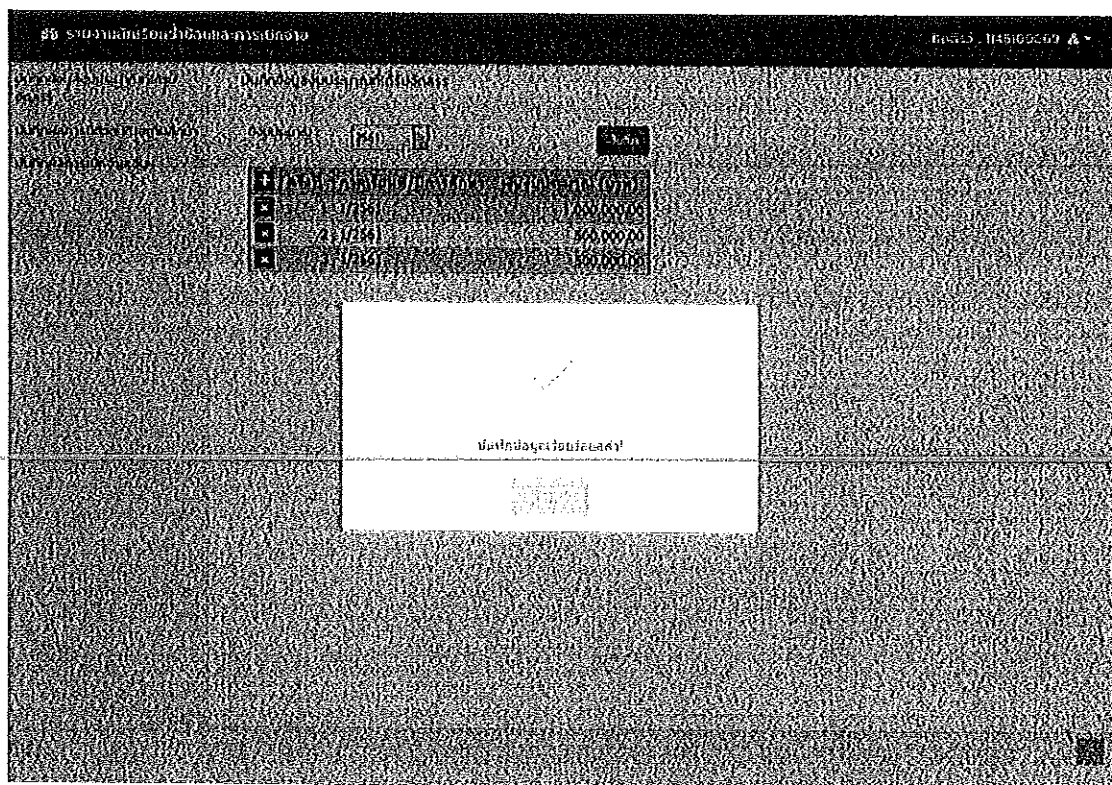
หน้าจอบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ปีงบประมาณ: 2561

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

รูปที่ 2 หน้าจอเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร




รูปที่ 3 หน้าจอบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าชั้นเรียนที่ได้รับจัดสรร เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว




### 2.3 เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน

2.3.1 คลิกเลือกที่แถบเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกผลการจ่ายเงิน ดังรูปที่ 5

2.3.2 สามารถระบุชั้นปี โดยการคลิกเลือกชั้นปีจาก Dropdown ในคอลัมน์ชั้นปี

2.3.3 สามารถคลิกที่ช่องสถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัวในรายการที่ต้องการ เพื่อใส่เครื่องหมายถูก สำหรับรายการที่มีการเบิกจ่ายไปแล้วได้ ดังรูปที่ 5 หรือคลิกที่  ถ้าต้องการเลือกรายการทั้งหมด

2.3.4 เมื่อทำการบันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.3.5 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว”

รายงานนักเรียนเข้าชั้นเรียนและการเบิกจ่าย
ภคสร : 146100069

บันทึกข้อมูลระบบภคสรที่ ๑3๖  
จัดสรร

บันทึกผลการเบิกจ่ายรายหัว

บันทึกผลการเบิกจ่ายรายหัว

บันทึก

ลบข้อมูล

ลบข้อมูล

| เลขประจำตัวประชาชน | ร.เลขนักเรียน | ชื่อ นามสกุล        | ชั้นปี   | สถานะการเบิกจ่ายเงิน<br>ค่าใช้จ่ายรายหัว |
|--------------------|---------------|---------------------|--|--|
| 1463000056776      | 146800005677  | ศิริวัฒน์ นานทน     | อนุบาล 1(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 3 ขวบ | ☑  |
| 1403260109245      | 140820010924  | เชิดมณี โสมาบุตร    | อนุบาล 1(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 3 ขวบ | ☐  |
| 1449400066613      | 144940006661  | สุภัทรา ทองขาว      | อนุบาล 1(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 3 ขวบ | ☐  |
| 1403200098766      | 140320009876  | ณระกาน ขวางศรี      | อนุบาล 2(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 1     | ☐  |
| 1468500041395      | 146850004139  | ณภัทร ไชยบุรุษ      | อนุบาล 2(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 1     | ☐  |
| 1403200102895      | 140820010289  | พานันธิดา รักนวัชร์ | อนุบาล 2(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 1     | ☐  |
| 1129701624685      | 112970162468  | กชวิศ บุลาศรี       | อนุบาล 2(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 1     | ☐  |
| 1408200098367      | 140820009836  | ชติภา วรรณฤดี       | อนุบาล 3(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 2     | ☐  |
| 1103200286005      | 110320028600  | ปฐมพงษ์ สมอิน       | อนุบาล 3(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 2     | ☐  |
| 1408200093608      | 140820009360  | พินใจวรา ภูทองมนตรี | อนุบาล 3(หลักสูตร 3 ปี<br>ของ สบ)/อนุบาล 2     | ☐  |

แสดงรายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 37 รายการ

รูปที่ 5 หน้าจอการบันทึกผลการจ่ายเงิน



### 3. การนำเข้าข้อมูล

3.1 เมื่อต้องการนำเข้าไฟล์ Excel ที่ทำการตรวจสอบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

นำเข้า

3.2 ระบบแสดงหน้าจออัปโหลด Excel ดังรูปที่ 6

3.3 ค้นหาไฟล์ Excel ที่ต้องการอัปโหลดโดยคลิกที่ปุ่ม

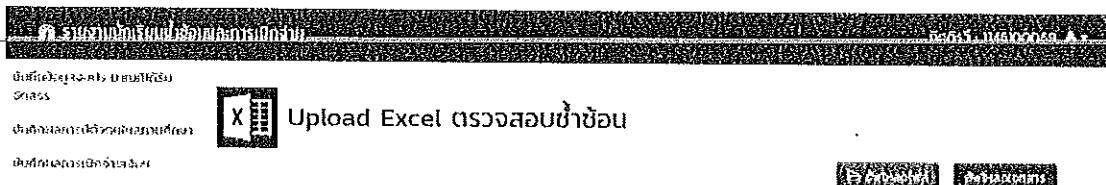
อัปโหลดไฟล์

เมื่อได้ไฟล์เอกสารตามที่

ต้องการแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

อัปโหลดเอกสาร

เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์



รูปที่ 6 หน้าจอการอัปโหลด Excel

### 3.4 เมื่ออัปโหลดไฟล์สำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7

| หน้าจอกำหนดข้อมูล |           |          |        |                                    |               |               |                            |                |     |
|-------------------|-----------|----------|--------|------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------|----------------|-----|
| B                 | C         | D        | E      | F                                  | G             | H             | I                          |                |     |
| 1                 | จังหวัด   | อำเภอ    | ตำบล   | สังกัด                             | รหัสสถานศึกษา | ชื่อสถานศึกษา | เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก | รหัสผู้เรียน   |     |
| 2                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200034202              | 1409100034202  | กษญ |
| 3                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 140930325520               | 1409504025520  | กษญ |
| 4                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 144340034330               | 1443400034330  | กษญ |
| 5                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200056741              | 1408200056741  | กษญ |
| 6                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1209702577086              | 1209702577086  | กษญ |
| 7                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1449901020403              | 1449901020403  | กษญ |
| 8                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1123701502201              | 1123701502201  | กษญ |
| 9                 | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1468500035381              | 1468500035381  | กษญ |
| 10                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200056766              | 1408200056766  | กษญ |
| 11                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1441300030539              | 1441300030539  | กษญ |
| 12                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1468500041395              | 1468500041395  | กษญ |
| 13                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200032604              | 1408200032604  | กษญ |
| 14                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1209301142259              | 1209301142259  | กษญ |
| 15                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200038749              | 1408200038749  | กษญ |
| 16                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1449400058584              | 1449400058584  | กษญ |
| 17                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200044437              | 1408200044437  | กษญ |
| 18                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 14082000316211             | 14082000316211 | กษญ |
| 19                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1408200058367              | 1408200058367  | กษญ |
| 20                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1468500056776              | 1468500056776  | กษญ |
| 21                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1468500034275              | 1468500034275  | กษญ |
| 22                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1101300285005              | 1101300285005  | กษญ |
| 23                | กาฬสินธุ์ | เขตนกเิก | คำชะอี | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร | 1145100069    | กุดสังข์      | 1468500006760              | 1468500006760  | กษญ |

รูปที่ 7 หน้าจอกำหนดข้อมูลแล้ว

3.5 เมื่อต้องการตรวจสอบรูปแบบสามารถคลิกที่ปุ่ม **Validate** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละฟิลด์

3.6 คลิกที่ปุ่ม **Save** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

3.7 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **Import** เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลที่ได้อัปโหลดแล้วเข้าระบบ

3.8 การอัปโหลดเอกสารมีเงื่อนไข ดังนี้

- 3.8.1 ไฟล์ที่จะทำการ Upload ขอให้เป็นไฟล์ที่ได้จากการดาวน์โหลด Excel จากหน้าเว็บเท่านั้น
- 3.8.2 จะต้องไม่มีการปรับปรุงหรือทำการเปลี่ยนแปลงคอลัมน์ใดๆ ในไฟล์ Excel
- 3.8.3 จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ sheet ในไฟล์ Excel
- 3.8.4 หากต้องการบันทึกชื่อไฟล์ Excel ควรจะต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
- 3.8.5 ช่องผลการตรวจสอบจะต้องมีเงื่อนไข (dropdown) ให้ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการเท่านั้น

### 4. การดาวน์โหลดไฟล์ Excel



4.1 เมื่อต้องการดาวน์โหลดไฟล์ Excel ให้คลิกที่ปุ่ม

4.2 เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น จะได้ไฟล์ชื่อ moe\_template\_xxxxxxxxxxxx เมื่อเปิดไฟล์ Excel ขึ้นมาจะแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 8

| รหัสนักเรียน | ชื่อ    | ชื่อสกุล | ชื่อโรงเรียน | ชื่อสถานศึกษา                         | เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก | รหัสนักเรียน  | ชื่อสถานศึกษา |
|--------------|---------|----------|--------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------|---------------|
| 1            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145780014207  | โรงเรียน...   |
| 2            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145990025523  | โรงเรียน...   |
| 3            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 146420014358  | โรงเรียน...   |
| 4            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145820036741  | โรงเรียน...   |
| 5            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145970057656  | โรงเรียน...   |
| 6            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145960102033  | โรงเรียน...   |
| 7            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145950035351  | โรงเรียน...   |
| 8            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145820038166  | โรงเรียน...   |
| 9            | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 144130023539  | โรงเรียน...   |
| 10           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145850041395  | โรงเรียน...   |
| 11           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145930041395  | โรงเรียน...   |
| 12           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 1459300374654 | โรงเรียน...   |
| 13           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 1459300142229 | โรงเรียน...   |
| 14           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 1459200074747 | โรงเรียน...   |
| 15           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145940035354  | โรงเรียน...   |
| 16           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145820043437  | โรงเรียน...   |
| 17           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 1459900347415 | โรงเรียน...   |
| 18           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145920028337  | โรงเรียน...   |
| 19           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145820056775  | โรงเรียน...   |
| 20           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145850034275  | โรงเรียน...   |
| 21           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145930018005  | โรงเรียน...   |
| 22           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145850036760  | โรงเรียน...   |
| 23           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145920010285  | โรงเรียน...   |
| 24           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145840102745  | โรงเรียน...   |
| 25           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145920010275  | โรงเรียน...   |
| 26           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145920022458  | โรงเรียน...   |
| 27           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145970152455  | โรงเรียน...   |
| 28           | กมลวิมล | นันท     | สาว          | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 2545                       | 145920004031  | โรงเรียน...   |

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 เข้าสู่ระบบ

## 2. การบันทึกข้อมูล

### 2.1 เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบประมาณระดับสังกัด

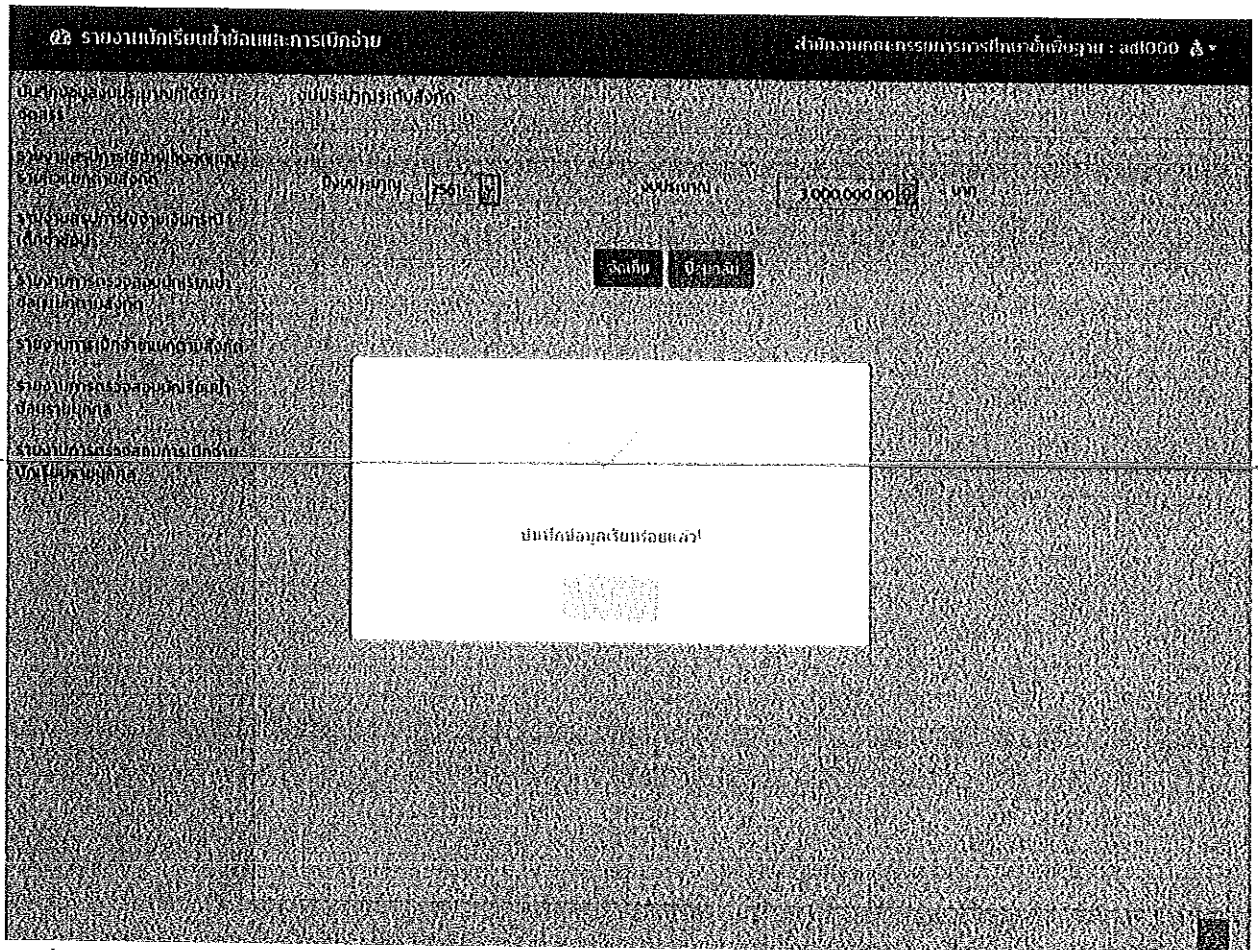
2.2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังรูปที่ 1

2.2.2 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วจึงคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.2.3 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 2

| รายงานนักเรียนเข้าชั้นเรียนและการเบิกจ่าย         |                     | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : ad1000 |     |
|---|---------------------|--|-----|
| บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร               | งบประมาณระดับสังกัด |  |     |
| รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด | งบประมาณ : 2561     | งบประมาณ : 3,000,000.00                        | บาท |
| รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้นเรียน     |                     |  |     |
| รายงานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินแยกตามสังกัด        |                     |  |     |
| รายงานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินรายบุคคล            |                     |  |     |
| รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเรียนรายบุคคล       |                     |  |     |

รูปที่ 1 หน้าจอบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร



รูปที่ 2 หน้าจอบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อบันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

## 2.2 การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นเรียนและการเบิกจ่าย โดยระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน แบ่งออกเป็น 7 เมนู ดังนี้

- 1) เมนูรายการข้อมูลทั้งหมด
- 2) เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด
- 3) เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้นเรียน
- 4) เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นเรียนแยกตามสังกัด
- 5) เมนูรายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด
- 6) รายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นเรียนรายบุคคล
- 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

1. เลือกเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร >> ให้สถานศึกษากรอกข้อมูล และทำการบันทึก
2. เลือกเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา >> ให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนในคอมลิมน์ผลการตรวจสอบ (หากตรวจสอบแล้ว ข้อมูลในระบบไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลตามความเป็นจริง) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล
3. เลือกเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน >> ให้สถานศึกษาใส่เครื่องหมายถูก (✓) ในคอมลิมน์สถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัว เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล

\*\*\*หากมีปัญหาให้อ่านคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าชั้นและเบิกจ่าย หรือติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2628 5643 - 44 ต่อ 443\*\*\*

◆ รายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สอ.) ทราบ โดยให้รายงานผ่านจังหวัด

1. เข้าระบบ <http://203.159.249.69/moe-edw/login.aspx> ของกระทรวงศึกษาธิการ
2. เลือกเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา >> เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด”  
หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงาน โดยใช้ชื่อหัวข้อมรายงานว่า “1.การมีตัวตนในสถานศึกษาของ รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน)”
3. เลือกเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน >> เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลด”  
หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงาน โดยใช้ชื่อหัวข้อมรายงานว่า “2.ผลการจ่ายเงิน รร. .... (ใส่ชื่อโรงเรียน)”

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

จังหวัด

รวบรวมรายงานภาพรวม ส่ง (สอ.) ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561