

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๕๐๒๙



ศาลากลางจังหวัดแพร่

ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายเทศมนตรีเมืองแพร่

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

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอความ
อนุเคราะห์การตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าซ้อนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผล
การดำเนินการเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าซ้อนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการให้ทราบ โดยตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปี
การศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๓๑ สิงหาคม
๒๕๖๑) และระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ดังนั้น จึงแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน
และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ในระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียน นักศึกษาและผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตนอยู่
ในสถานศึกษาหรือไม่

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 โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงานในการ
ตรวจสอบและคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าซ้อนและการเบิกจ่าย

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้รายงานจังหวัดทราบภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคดี อมรวิทย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/๑๓๒๒๖๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่า ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าเรียนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป 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 ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขึ้นพื้นฐานของหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 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 (๒๓๑,๘๓๙ คน) จึงได้ขอความอนุเคราะห์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน 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 โดยดำเนินการตามกระบวนการทำงานในการตรวจสอบและคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าเรียนและการเบิกจ่าย ทั้งนี้ หากมีปัญหาการใช้งานให้ติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๓ - ๔๔ ต่อ ๔๔๓

/กรมส่งเสริม ...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายทวี เกษมกิจไศล)

รองอธิบดี (ผู้อำนวยการกอง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๐๒, ๓๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๒๑ - ๓ ต่อ ๓๓๘

ผู้ประสานงาน : นายสุรัชย์ ชำมาลัย ๐๖ ๒๗๐๑ ๕๖๓๘

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๗ ๕๐๔๖



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการทำงานในการตรวจสอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือการใช้งานระบบฯ

จำนวน ๑ ชุด

กองส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาระดับท้องถิ่น
เลขรับ 6291
วันที่ - 4 ต.ค. 2561
เวลา

ตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าชั้นเรียนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเรียนผลการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนเข้าชั้นเรียนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ทราบเรียบร้อยแล้ว และมีบัญชาให้กระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าชั้นเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้รับทราบต่อไป กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนทั้งสิ้นจำนวน ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสเลขประจำตัวประชาชน 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 และผู้เรียนในสถานศึกษาว่ามีตัวตน
อยู่ในสถานศึกษาหรือไม่

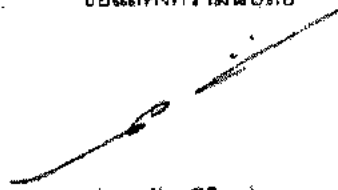
๒. ตรวจสอบจำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาในการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย
รายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑)

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

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง
ของข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการจัดสรรงบประมาณใน
ภาพรวม และจะนำผลการดำเนินการดังกล่าวมาเรียนรอนายกรัฐมนตรีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายพีระ รัตนวิจิตร)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการศึกษา
โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๓-๔๔ ต่อ ๔๔๓
โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๙๒๔๑

รายงานผลการตรวจสอบความเข้าเงื่อนไขของผู้สมัครเรียนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

ความเป็นมาโดยสังเขป

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้เข้าพบรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) ตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี เพื่อหารือเรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ทำเนียบรัฐบาล และที่ประชุมรองนายกรัฐมนตรี มีข้อสั่งการให้กระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อยุติการเบิกจ่ายเข้าเรียนให้เร็วที่สุด โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการประชุมร่วมกันกับผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัด จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

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

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้เชิญผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลรายบุคคล ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน และผู้รับผิดชอบด้านการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายรายหัว ขององค์กรหลัก เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแนวทางการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน ณ ห้องประชุม โกวิท วรพิพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ โดยที่ประชุมได้ร่วมกัน พิจารณาร่างมาตรการ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน และมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ประมวลผลข้อมูลนักเรียนเข้าเรียนจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด ที่จัดการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอก เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเข้าเรียน และยืนยันการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา พร้อมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว ส่งกลับมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. เพื่อนำเรียนรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง) และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ได้มีหนังสือสรุปสาระสำคัญการประชุมหารือ เรื่องปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน ที่ ศธ ๐๒๐๒.๓/๑๗๒๓๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการตามมาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนรายหัวเข้าเรียน

/ครั้งที่ ๓...

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

ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานภายนอกกระทรวง เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ เรื่อง การตรวจสอบรายชื่อนักเรียนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ประชุมมีข้อสรุปร่วมกันในแนวทางดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเข้าชื่อน 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 แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมข้อมูลนักเรียนและผู้เรียนซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดส่งให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศทท.สป.) (ตามรูปแบบรายการข้อมูลและมาตรฐานข้อมูลที่กระทรวงกำหนด) หลังจากได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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

๑.๑ รหัส ๑๐๐ หมายถึง พบ เรียนปกติ

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

คำชี้แจงของหน่วยงาน สังกัดงานคณะกรรมการการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑									
ร.ร.	รหัส	ชื่อสถานศึกษา	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	วันที่	ผลการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนจากระบบโรงเรียน	สถานะการติดตามข้อมูล		
							ได้	ไม่ได้	หมายเหตุ
1	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900100000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
2	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900120000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
3	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900130000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
4	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900140000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
5	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900150000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
6	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900160000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
7	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900170000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
8	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900180000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
9	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900190000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		
10	๑๐๑	โรงเรียนวัดป่าสัก	1749900200000	อ.อ. วิชาญ วิชาญ	เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาค ๑	พบตัว	✓		

หมายเหตุ: 1. ข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนจากระบบโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๑
 1.1 รหัส ๑๐๑ หมายถึง พบ เรียนปกติ
 1.2 รหัส ๒๐๑ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว (ณ วันที่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)
 1.3 รหัส ๒๐๒ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา
 1.4 รหัส ๒๐๓ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากย้าย/ออก
 1.5 รหัส ๒๐๔ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียน และไม่สามารถติดต่อได้)
 1.6 รหัส ๒๐๕ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต
 1.7 รหัส ๒๐๖ หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ
 2. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

รูปภาพที่ ๑ ตัวอย่างการรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล

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

/๓. ให้หน่วย...

ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒/๒๕๕๙ และ ๑/๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเข้าเรียน ของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักเข้าเรียน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ (ตามตารางดังแนบ) สรุปได้ดังนี้

๑. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๙ พบว่า มีรายชื่อนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชนเข้าเรียน 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 ๑๙๔ 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 จำนวนข้อมูลเข้าเรียนที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๔๕,๘๘๗ คน

๒. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ พบว่า มีรายชื่อนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชนเข้าเรียน 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 จำนวนข้อมูลเข้าเรียนที่หน่วยงานไม่จัดส่งผลการตรวจสอบ 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. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบจำนวนนักเรียนเข้าเรียนในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำเสนอรองนายกรัฐมนตรี (พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง)

/รูปภาพที่ ๓...

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 และมีการประมวลผลความเข้าชื่อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสเข้าชื่อนจำนวน ๑๘๒,๘๖๔ 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 โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน เข้าชื่อน 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) ให้สำนักงานประมาณทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานสำหรับการจัดทำคำขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี

/ระยะที่ ๒...

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

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

๑. ศทท. ส.ป. 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 ศอจ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมอบหมายให้สถานศึกษาปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ เพื่อนำไปจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี 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 หากโรงเรียนไม่มี

การจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียน ทำให้มีชื่ออยู่ ๒ แห่ง

๑.๔ หน่วยงานส่งข้อมูลไม่ตรงเวลากำหนด

๒. การประมวลผลและตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน จากทุกหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน พบว่า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๘๖๔ รหัส (๒๓๑,๙๓๙ คน)

๓. ผลการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัสประจำตัว ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในระดับพื้นที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ มีจำนวนรายการที่ตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๘๘,๓๖๐ รหัส (๑๑๖,๕๑๘ คน) พบว่า มีตัวตนเรียนอยู่ในสถานศึกษา จำนวน ๗๖,๑๖๖ รหัส (๖๑,๖๗๕ คน) และไม่มีตัวตนในสถานศึกษา จำนวน ๔๐,๓๕๒ รหัส (๓๖,๖๘๕ คน) พบความซ้ำซ้อนของรายการข้อมูล จำนวน ๑๐,๐๔๑ รหัส (๒๐,๑๔๘ คน) และรายการข้อมูลที่ยังไม่ได้ตรวจสอบ จำนวน ๘๔,๖๐๔ รหัส (๑๑๕,๔๒๑ คน)

มาตรการป้องกัน - แก้ปัญหา

เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน และบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพของระบบข้อมูลการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

๑. กำหนดเป็นนโยบายและสั่งการทุกหน่วยงาน ให้ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับการเข้าเรียน การพักการเรียน และการลาออกหรือการพ้นสภาพเป็นแบบอัตโนมัติโดยใช้บัตรสมาร์ตการ์ด

๒. จัดทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการเข้าเรียน การพักการเรียน และการลาออกหรือการพ้นสภาพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียนในแต่ละสังกัด ให้มีความสอดคล้องตรงกัน

กระบวนการทำงานในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ซึ่งในกิจกรรมที่ ๓ หน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดส่งข้อมูลให้กระทรวงศึกษาธิการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลนักเรียนได้ทั้งสิ้น ๑๒,๗๐๒,๖๕๒ คน และมีการประมวลผลความซ้ำซ้อนของรหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า มีนักเรียนรหัสซ้ำซ้อน จำนวน ๑๘๒,๘๖๔ รหัส (๒๓๑,๘๓๙ คน) จึงได้ดำเนินการกำหนดแนวทางในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระยะ ในการตรวจสอบ ดังนี้

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

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบในระดับพื้นที่ ในระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนที่มีรหัส ๑๓ หลักซ้ำซ้อน ในสถานศึกษา 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.สพ.) ดำเนินการประมวลผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบจาก ศทจ. เรียบร้อยแล้ว โดย ศทท.สพ. 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 เพื่อนำไปจัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๓

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

ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๑

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

ที่	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ
๑	รับนักเรียนเข้าเรียน (นักเรียนเข้าใหม่) - ชั้นพื้นฐาน - อุดมศึกษา - กศน.	สถานศึกษา	<pre> graph TD Start([รับนักเรียน]) --> Decision1{นักเรียนซ้ำซ้อน} Decision1 -- ใช่ --> Process1[รวบรวมข้อมูลซ้ำซ้อน และนำเข้าสู่โปรแกรม] Decision1 -- ไม่ใช่ --> Process2[นำข้อมูลเข้าระบบ e-Citizen หรือ Excel (กรณีไม่มีโปรแกรม)] Process1 --> Process3[นำข้อมูลเข้าระบบต้นสังกัด ทำตามขั้นตอนการเชื่อมโยง] Process2 --> Process3 Process3 --> Decision2{ข้อมูลถูกพบ ถูกซ้ำซ้อน} Decision2 -- ใช่ --> End([นำส่งข้อมูลให้ ศอ.สังกัด]) Decision2 -- ไม่ใช่ --> Process4[ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล] </pre>
๒	จำแนกข้อมูลนักเรียนที่มีรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และไม่มีรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก - นักเรียนที่ไม่มี ๑๓ หลักให้ออกรหัสโดยใช้ระบบกลางของกระทรวงศึกษาธิการ (www.gcode.moe.go.th)	สถานศึกษา	
๓	รวบรวม เตรียมข้อมูล และนำเข้าสู่โปรแกรม	สถานศึกษา	
๔	นำข้อมูลเข้าสู่ระบบของหน่วยงานต้นสังกัด หากหน่วยงานต้นสังกัดไม่มีโปรแกรมกลางในการจัดเก็บข้อมูลให้ใช้งานผ่านระบบ e-Citizen (http://www.cs.moe.go.th/๒๐๑๖/ecitizen/#more-๑๔๘) หรือ รูปแบบ File Excel (ตามแบบที่ ศร. กำหนด) - ชั้นพื้นฐาน - อุดมศึกษา - กศน.	สถานศึกษา	
๕	ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ศร. กำหนด โดย ๕.๑ ข้อมูลถูกต้อง นำส่งให้ต้นสังกัด ๕.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล - ชั้นพื้นฐาน - อุดมศึกษา - กศน.	สถานศึกษา	
๖	จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือส่งแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด	สถานศึกษา	

ที่	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ
๗	รวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	<pre> graph TD A[รวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด] --> B{ตรวจสอบข้อมูล} B -- "ไม่พบข้อมูลซ้ำ" --> C[แจ้งให้โรงเรียนนำส่งข้อมูลให้ สทท.สป.] B -- "พบข้อมูลซ้ำ" --> D[ตรวจสอบข้อมูลซ้ำ] D --> E{ข้อมูลซ้ำซ้อนหรือไม่} E -- "ใช่" --> C E -- "ไม่ใช่" --> C </pre>
๘	ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลตามเงื่อนไขที่ สทท. กำหนด โดย ๘.๑ ข้อมูลถูกต้อง เตรียมนำเสนอให้ สทท. ๘.๒ ข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งให้โรงเรียนปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง	หน่วยงานต้นสังกัด	
๙	นำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๙.๑ ข้อมูลปีการศึกษาใหม่ ๙.๑.๑ ขึ้นพื้นฐาน, กศน. ให้นำเข้าภายในวันที่ ๑๐ มี.ย. ๙.๑.๒ อุดมศึกษา ให้นำเข้าภายในวันที่ ๓๑ ส.ค. ๙.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในทุกวันสุดท้ายของเดือน	หน่วยงานต้นสังกัด	
๑๐	ประมวลผลการจัดเก็บและการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของกระทรวง ตามเงื่อนไขที่ สทท. กำหนด	สทท.สป.	
๑๑	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑๑.๑ จัดส่งข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ สทท.ทราบ ๑๑.๒ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและตรวจสอบแก้ไข ๑๑.๓ จัดส่งให้ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลในสถานศึกษา (ตรวจสอบการมีตัวตนจริงในสถานศึกษา)	สทท.สป.	
๑๒	จัดทำรายงานและนำเสนอให้ ๑๒.๑ คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ๑๒.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	สทท.สป.	

ที่	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ
๑๓	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อนตามข้อมูลที่ สทท.สป. แจ้ง ผ่านทาง (http://๒๐๓.๑๕๙.๒๔๙.๕๐/moe_bi_api_web/public/login)	- ศธภ. - ศธจ.	<pre> graph TD A[ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน] --> B[รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนต่ออธิบดีฯ สทท.สป.] B --> C[รายงานผล] C --> D[รายงานข้อมูล] C --> E[รายงานข้อผิดพลาด] D --> F[รายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานตามขั้นตอน ๑-๔ ให้สำนักงานประมาณทราบ] E --> G[แจ้งคำขอแก้ไขข้อมูล] G --> H[ดำเนินการแก้ไขข้อมูล] H --> I[ประกาศข้อมูลการระงับการตรวจและเผยแพร่] </pre>
๑๔	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลเด็กที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อน และประมวลผลส่งให้ สทท.สป.	- ศธภ. - ศธจ.	
๑๕	ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอ ๑๕.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๑๕.๒ รองนายกรัฐมนตรี	สทท.สป.	
๑๖	รายงานผลข้อมูลทางการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ให้สำนักงานประมาณทราบ	สทท.สป.	
๑๗	จัดลำดับจังหวัดที่มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	สทท.สป.	
๑๘	ประกาศข้อมูลทางการระดับกระทรวงและเผยแพร่	สทท.สป.	

```

graph TD
    Start([Mulai]) --> A[Penelitian Awal]
    A --> B{Apakah Penelitian Awal Sudah Sesuai?}
    B -- Tidak --> C[Penelitian Lanjutan]
    B -- Ya --> D[Pengumpulan Data]
    D --> E[Analisis Data]
    E --> F[Penarikan Kesimpulan]
    F --> G[Penyusunan Laporan]
    G --> H([Selesai])
  
```

ที่	รายละเอียดผลงาน	หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ
๗	จัดส่งข้อมูลให้สำนักงานประมาณ เพื่อนำไป จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖	ศทท.สป	
๘	จัดทำรายงานและนำเสนอ -รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ -รองนายกรัฐมนตรี	ศทท.สป	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[รวบรวมข้อมูลจาก โรงเรียนในสังกัด] Step1 --> Decision1{ตรวจสอบข้อมูล} Decision1 --> Step2[รวบรวมข้อมูลตาม คำสั่งผู้ตรวจฯ ศท.] Decision1 --> Step3[แก้ไขข้อมูล ข้อมูลไม่ตรง] Step2 --> Decision2{ตรวจสอบข้อมูล ข้อมูลไม่ตรง} Decision2 --> Step4[แก้ไขข้อมูล ข้อมูลไม่ตรง] Decision2 --> Step5[ส่งข้อมูล ข้อมูลไม่ตรง] Step4 --> Step6[รวบรวมข้อมูล ข้อมูลไม่ตรง ข้อมูลไม่ตรง ข้อมูลไม่ตรง] Step5 --> Step6 Step6 --> Step7[จัดทำรายงาน และนำเสนอ รัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี] Step7 --> End([จบ]) </pre>

คู่มือการใช้งาน ระบบรายงานนักเรียนเข้าชั้นและการเบิกจ่าย

ระบบรายงานนักเรียนเข้าชั้นและการเบิกจ่าย 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. เมนูรายการข้อมูลทั้งหมด 3. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด 4. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้น 5. เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นแยกตามสังกัด 6. เมนูรายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด 7. รายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นรายบุคคล 8. รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล

1. เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อทำการกรอกรายละเอียด จำนวนงบประมาณที่ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
 2. เมนูรายการข้อมูลทั้งหมด เพื่อแสดงรายการข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน ในการตรวจสอบความเข้าชั้นของข้อมูลทั้งหมดในสังกัด
 3. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวแยกตามสังกัด
 4. เมนูรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้น เพื่อแสดงการรายงานผลสรุปการใช้จ่ายเงินกรณีเด็กเข้าชั้น
 5. เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นแยกตามสังกัด
 6. เมนูรายงานการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด เพื่อแสดงการรายงานผลการเบิกจ่ายแยกตามสังกัด
 7. เมนูรายงานการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นรายบุคคล เพื่อแสดงการรายงานผลการตรวจสอบนักเรียนเข้าชั้นรายบุคคล
 8. เมนูรายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายนักเรียนรายบุคคล 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 Usemame และ Password ทุกฟิลด์เพื่อเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

รายละเอียดผู้ใช้งาน

ชื่อ

นามสกุล

Email

เบอร์โทรศัพท์

Usemame

Password

เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 1 หน้า Login เข้าสู่ระบบ

2. การบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลการใช้งานระบบได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.1.1 เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอแรก เมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

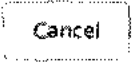
2.1.2 คลิกปุ่ม  เพื่อกรอกรายละเอียดงบประมาณ ครั้งที่ ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา และเงิน

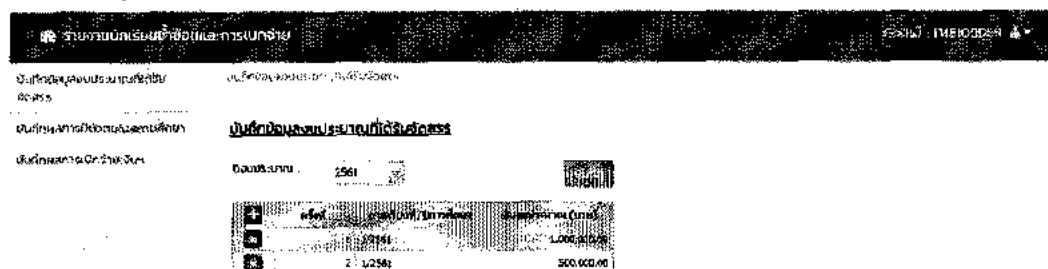
งบประมาณ

2.1.3 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วจึงคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

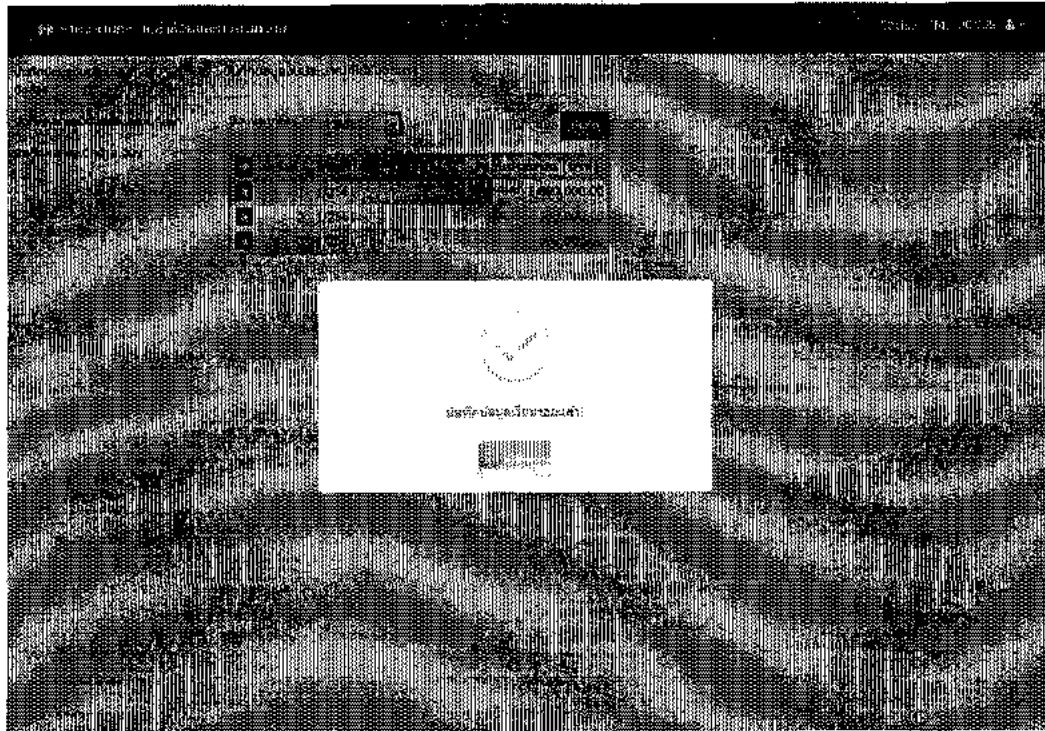
2.1.4 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 3

2.1.5 เมื่อต้องการลบรายการให้คลิกที่ปุ่ม  จะแสดงข้อความ “ท่านต้องการลบรายการนี้

หรือไม่?” คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยืนยันการลบข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกการลบข้อมูล



รูปที่ 2 หน้าจอเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร



รูปที่ 3 หน้าจอเมนูบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2.2 เมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

2.2.1 คลิกเลือกที่แถบเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

2.2.2 กรณีบันทึกผ่านหน้าเว็บ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 4

2.2.3 สามารถทำการค้นหาข้อมูลจากช่องฟิลเตอร์ เพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการทำการตรวจสอบ

เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	ชั้นปี	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ

2.2.4 สามารถระบุชั้นปี โดยการคลิกเลือกชั้นปีจาก Dropdown ในคอลัมน์ชั้นปี

2.2.5 สามารถระบุผลการตรวจสอบ โดยการคลิกเลือกผลการตรวจสอบจากคอลัมน์ ผลการตรวจสอบ กรณีเลือกผลการตรวจสอบเป็น “อื่นๆ โปรดระบุ” จะต้องคลิกระบุหมายเหตุที่คอลัมน์หมายเหตุ

2.2.6 เมื่อทำการบันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.2.7 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว”

รูปที่ 4 หน้าจอเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา

2.3 เมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน

2.3.1 คลิกเลือกที่แถบเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกผลการจ่ายเงิน ดังรูปที่ 5

2.3.2 สามารถระบุชั้นปี โดยการคลิกเลือกชั้นปีจาก Dropdown ในคอลัมน์ชั้นปี

2.3.3 สามารถคลิกที่ช่องสถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัวในรายการที่ต้องการ เพื่อใส่เครื่องหมายถูกสำหรับรายการที่มีการเบิกจ่ายไปแล้วได้ ดังรูปที่ 5 หรือคลิกที่  ถ้าต้องการเลือกรายการทั้งหมด

2.3.4 เมื่อทำการบันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.3.5 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อยแล้ว”

รายนามนักเรียน	รายนามครู	สถานศึกษา	ชั้นปี	ค่าใช้จ่ายรายหัว
1408200056776	1408200056776	โรงเรียน...	...	...
1408200109245	1408200109245	โรงเรียน...	...	...
1408200109245	1408200109245	โรงเรียน...	...	...
1408200098766	1408200098766	โรงเรียน...	...	...
1408200041395	1408200041395	โรงเรียน...	...	...
1408200102895	1408200102895	โรงเรียน...	...	...
1129701054605	1129701054605	โรงเรียน...	...	...
1408200098367	1408200098367	โรงเรียน...	...	...
1103200266005	1103200266005	โรงเรียน...	...	...
1408200093600	1408200093600	โรงเรียน...	...	...

รูปที่ 5 หน้าจอการบันทึกผลการจ่ายเงิน

3. การนำเข้าข้อมูล

3.1 เมื่อต้องการนำเข้าไฟล์ Excel ที่ทำการตรวจสอบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม



3.2 ระบบแสดงหน้าอัปโหลด Excel ดังรูปที่ 6

3.3 ค้นหาไฟล์ Excel ที่ต้องการอัปโหลดโดยคลิกที่ปุ่ม

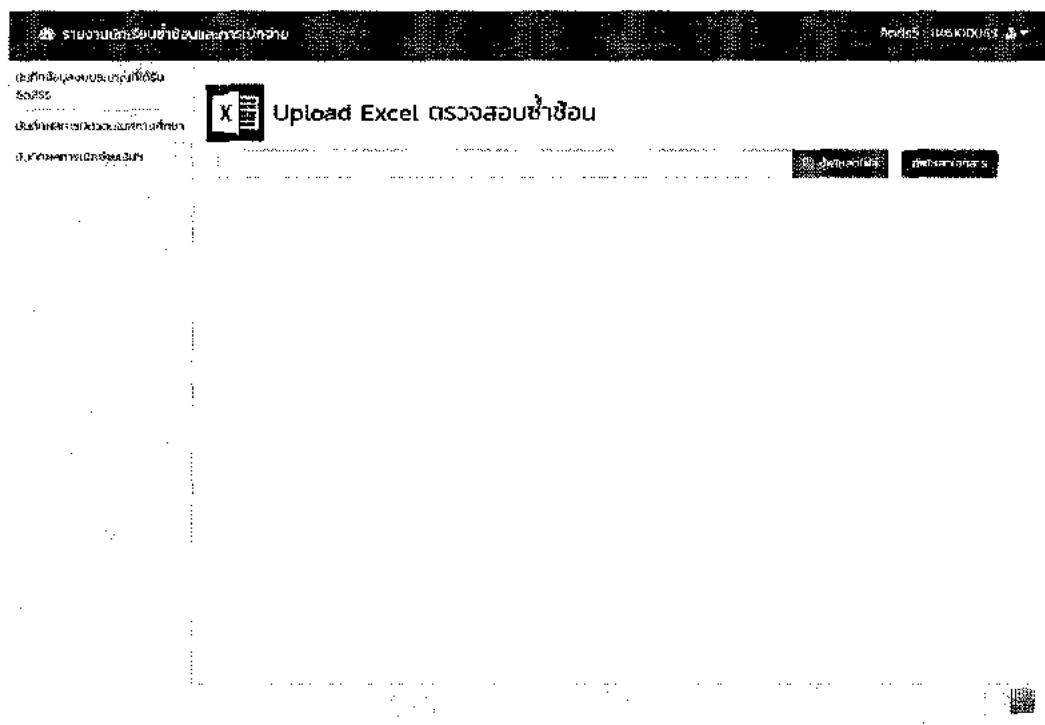


เมื่อได้ไฟล์เอกสารตามที่

ต้องการแล้วให้คลิกที่ปุ่ม



เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์



รูปที่ 6 หน้าจอการอัปโหลด Excel

3.4 เมื่ออัปโหลดไฟล์สำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7

[illegible]

รูปที่ 7 หน้าจอเมื่ออัปโหลดไฟล์แล้ว

3.5 เมื่อต้องการตรวจสอบรูปแบบสามารถคลิกที่ปุ่ม **Validate** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละฟิลด์

3.6 คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

3.7 เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **Import** เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลที่บันทึกแล้วเข้าระบบ

3.8 การอัฟโหลตเอกสารมีเงื่อนไข 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

073 11200

073 11200

073 11200

[illegible]

รูปที่ 8 แสดงรูปในการดาวน์โหลดไฟล์ Excel

1. การใช้งานระบบของผู้ใช้ทั่วไประดับหน่วยงาน

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

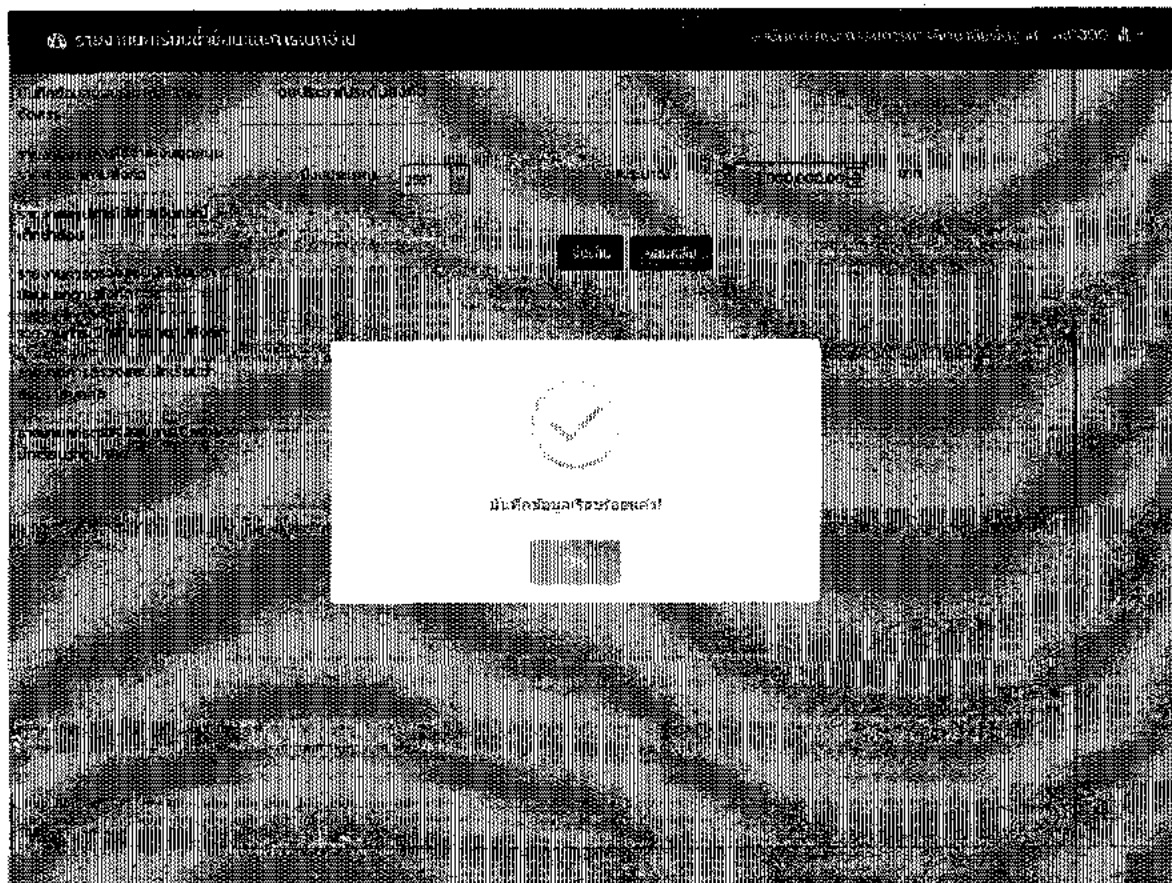
Username

Password

เข้าสู่ระบบ

2018-01-11

รูปที่ 1 หน้า Login เข้าสู่ระบบ



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 >> ให้สถานศึกษารอกข้อมูล และทำการบันทึก
2. เลือกเมนูบันทึกการมีตัวตนในสถานศึกษา >> ให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนในคอมพิวเตอร์ผลการตรวจสอบ (หากตรวจสอบแล้ว ข้อมูลในระบบไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขข้อมูลตามความเป็นจริง) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล
3. เลือกเมนูบันทึกผลการจ่ายเงิน >> ให้สถานศึกษาใส่เครื่องหมายถูก (✓) ในคอมพิวเตอร์สถานะการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายหัว เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล

หากมีปัญหาให้อ่านคู่มือการใช้งานระบบรายงานนักเรียนเข้าเรียนและเบิกจ่าย หรือติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักรงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2628 5643 - 44 ต่อ 443

◆ รายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) ทราบ โดยให้รายงานผ่านจังหวัด

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

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

จังหวัด

รวบรวมรายงานภาพรวม ส่ง (สถ.) ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561