คู่มืองานบริการ
ทุนเสมอภาค

ประจำปี 2564

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ได้ดำเนินงานโครงการคัดกรองนักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 จากการลงนามบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) กับสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา(กสศ) ซึ่งการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ต้องบันทึกข้อมูลลงในเว็บไซต์ ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน https://cct.thaieduforall.org (cct) ซึ่งระบบได้มีการพัฒนามาโดยตลอด

ดังนั้น เพื่อให้ครูผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงในระบบบนเว็บไซต์ cct กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อบริการครูคัดกรองทุนเสมอภาค หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้การดำเนินงานมีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

สารบัญ

การเปิดบัญชี	1
การทำพร้อมเพย์	2
การคืนเงิน กสศ.	5
การตรวจสอบรายชื่อนักเรียนรับเงินอุดหนุน สพฐ.	8
การตรวจสอบสถานะการโอนเงิน	9
การจัดพิมพ์ นร.09	11
ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	13

3.4 การเปิดบัญชีธนาคารของนักเรียนทุนเสมอภาค โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการเปิดบัญชีธนาคาร

ปีการศึกษา 2564 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้รับการสนับสนุนจาก ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสินและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ในการเปิดบัญชีธนาคารและบริการพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาคโดยไม่ต้องฝากเงินและเสียค่าเปิดบัญชี/ค่ารักษาบัญชีเงินฝากของนักเรียน

1. เงื่อนไขการเปิดบัญชีธนาคารโดยไม่มีค่าเปิดบัญชี ของนักเรียนทุนเสมอภาค

(1) ต้องเป็นนักเรียนทุนเสมอภาคของ กสศ. ที่มีบัตรประจำตัวประชาชน และมีอายุเกิน 7 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเท่านั้น

(2) การเปิดบัญชีธนาคารต้องผูกบัญชีพร้อมเพย์ด้วยเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค

2. การดำเนินการขอเปิดบัญชี

(1) ครูผู้ดูแลระบบ เลือก “ธนาคาร” ที่จะให้นักเรียนเปิดบัญชี 3 ธนาคารตามที่ กสศ. กำหนด

(2) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นดำเนินการพิมพ์ใบขอเปิดบัญชีจากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(3) แจ้งนักเรียนและผู้ปกครอง ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุนเสมอภาค พร้อมใบขอเปิดบัญชีจากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารและสมัครบริการพร้อมเพย์กับธนาคาร

(3) นักเรียนทุนเสมอภาคนำเอกสารขอเปิดบัญชีในส่วนที่ธนาคารรับรองการเปิดบัญชี นำส่งให้สถานศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลการเปิดบัญชีที่สมบูรณ์ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(4) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่า ที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อเนื่องจาก กสศ. ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนช่องทางการรับเงินและเพิ่มเติมข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคาร ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการดำเนินงานกำหนด

(5) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มใหม่ สามารถดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารได้หลังจากที่ กสศ. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษแล้วเท่านั้น และสถานศึกษาดำเนินการแจ้งช่องทางการรับเงินผ่านกระบวนการรับรองผลการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา (นร.05)

(6) กรณีนักเรียนทุนเสมอภาคมีบัญชีพร้อมเพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ใช่บัญชีธนาคาร กรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส. สามารถเลือกดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

- รูปแบบที่ 1 เลือกรับเงินสดผ่านบัญชีสถานศึกษา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด
- รูปแบบที่ 2 แจ้งยกเลิกบัญชีพร้อมเพย์เดิม และดำเนินการเปิดบัญชีพร้อมเพย์กับ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน หรือ ธนาคาร ธกส.

ขั้นตอนการดำเนินการการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ของนักเรียนทุนเสมอภาค

(1)แอดมินโรงเรียน เลือก “ธนาคาร” และ “สาขา” ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(2) ครูประจำชั้น พิมพ์แบบฟอร์มการเปิดบัญชีเงินฝากและบริการพร้อมเพย์
นำแบบฟอร์มการเปิดบัญชีธนาคาร ทำความเข้าใจกับนักเรียน/ผู้ปกครองเพื่อนำไปเปิดบัญชี

(3) ผู้ปกครองและนักเรียนดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารพร้อมสมัครบริการพร้อมเพย์

(4) นักเรียนนำใบยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารกลับมาให้ครูประจำชั้น

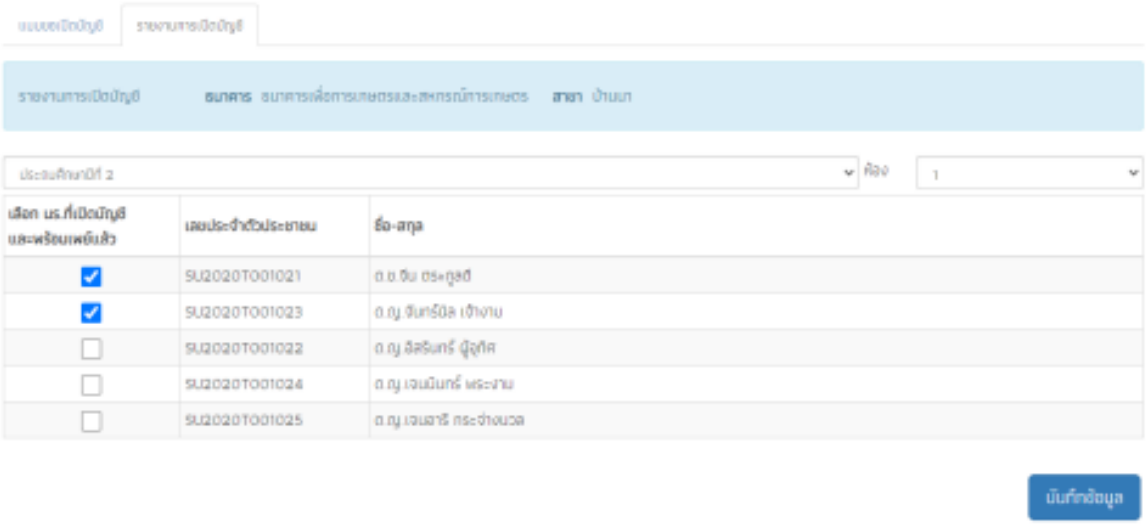
(5) ครูประจำชั้นดำเนินการยืนยันการเปิดบัญชีธนาคารของนักเรียนทุนเสมอภาค
และแก้ไขช่องทางการรับเงินของนักเรียนทุนเสมอภาค ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๑.การเปิดพร้อมเพย์นักเรียนทุนกลุ่มเก่า

การแก้ไขข้อมูล ในระบบ CCT ในช่วง 1- 25 มิถุนายน 2564 ให้กับนักเรียน ภาคเรียนที่ 2/2563

3) ขั้นตอนแก้ไขช่องทางการรับเงิน/เปิดบัญชีพร้อมเพย์ให้นักเรียน กรณีที่นักเรียนไม่ต้องการรับเงินผ่านโรงเรียน

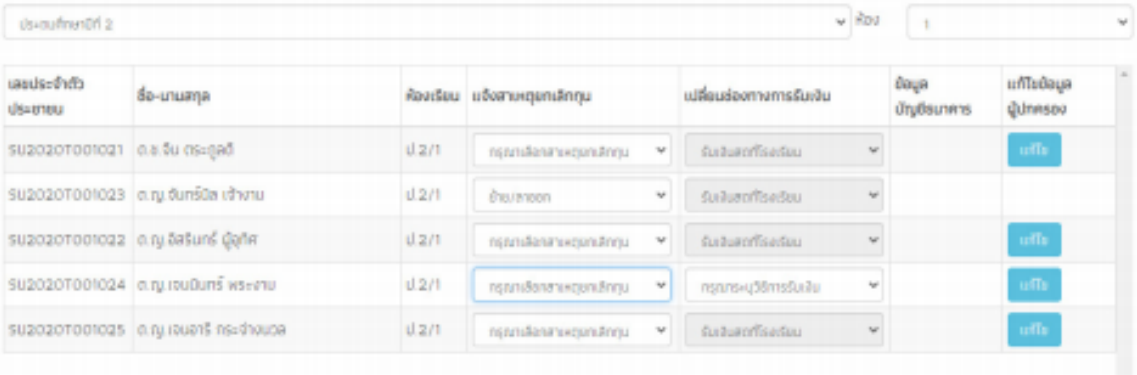
2) รายงานการเปิดบัญชีเมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเมนูให้คลิกเลือก นร.ที่เปิดบัญชีและพร้อมเพย์แล้ว เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล และกดบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 รายงานการเปิดบัญชี

2.2 เมนู แก้ไขข้อมูล 2/25xx

เมื่อทำการเลือกชั้นและห้องเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน ชื่อ-นามสกุล ห้องเรียน แจ้งสาเหตุยกเลิกทุน เปลี่ยนช่องทางการรับเงิน ข้อมูลบัญชีธนาคาร แก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง โดยถ้าหากแจ้งสาเหตุยกเลิกทุนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ปกครองได้ และช่องทางการรับเงิน นร.กลุ่มเก่าจะไม่สามารถเปลี่ยนได้ ดังรูปที่ 9



3.5 การคืนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

เงินอุดหนุนส่วนของนักเรียนทุนเสมอภาค (ค่าครองชีพ) กรณีที่ขอรับเงินสดผ่านสถานศึกษาให้ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาคภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน มีการแจ้งสถานะการโอนเงิน ในกรณีที่นักเรียนไม่มีตัวตน หรือมีการย้ายออก ลาออก จบการศึกษา เสียชีวิต หรือไม่สามารถมารับเงินอุดหนุนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สถานศึกษาคืนเงินกลับไปยัง กสศ. ภายในระยะเวลาที่ปฏิทินกำหนด โดยสถานศึกษาดำเนินการโอนเงินคืน ผ่านระบบ Bill Payment โดยเข้าบันทึกข้อมูลการคืนเงินในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของทุกธนาคาร

สามารถดำเนินการสแกน QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ไม่มีค่าธรรมเนียมธนาคาร) โดยครูแอดมินโรงเรียนดำเนินการดังนี้

(1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนินสแกน QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(2) ทำการโอนเงินจากบัญชีส่วนตัวผ่านระบบ Mobile Bankingและดำเนินการคืนเงิน

(3) พิมพ์ Slip การโอนเงินจากระบบ Mobile Banking เพื่อแนบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินคืน และเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติเบิกเงินตามกระบวนการของสถานศึกษา

(4) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและเสนอขอลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย

(5) รับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินและลงนามในใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

รูปแบบที่ 2 ชำระเงินที่เคาท์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาเท่านั้น

สามารถดำเนินการได้โดยการพิมพ์ใบชำระเงินที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (มีค่าธรรมเนียมการคืนเงิน 10 บาท/ครั้ง โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายจาก กสศ. ได้) โดยครูแอดมินโรงเรียนดำเนินการดังนี้

(1) บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และดำเนิน พิมพ์ใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(2) ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน โดยแนบใบชำระเงิน ที่มี QR Code หรือ Barcode และเสนอเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน และขออนุมัติการคืนเงินพร้อมทั้งดำเนินการคืนเงิน ณ เคาท์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาเท่านั้น

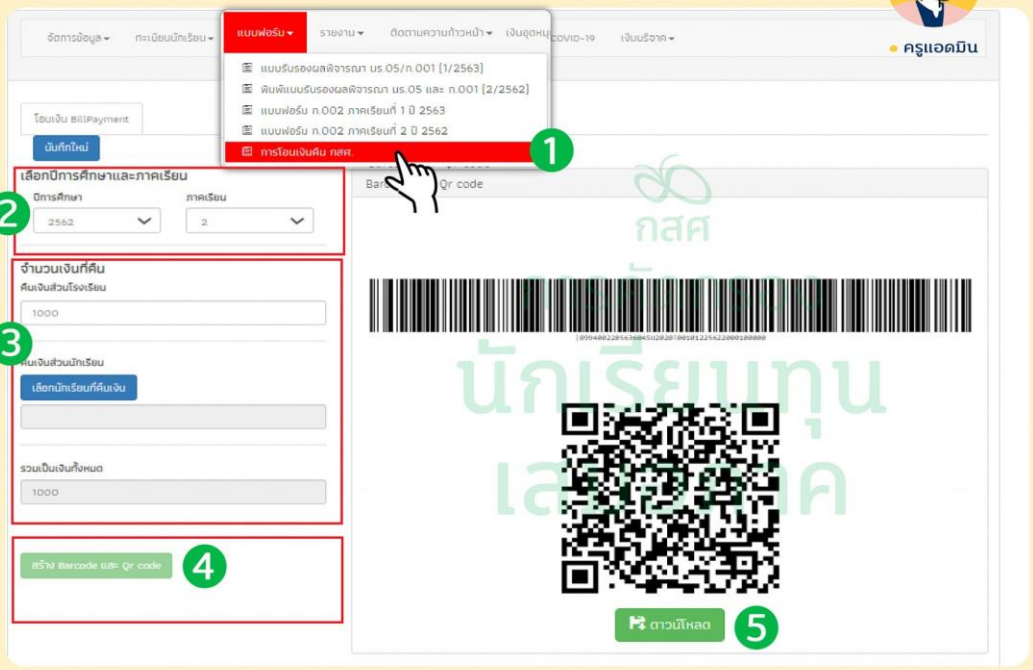
(3) นำหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. เก็บรวบรวมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ เมื่อสถานศึกษาดำเนินการส่งเงินคืน กสศ. เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถเข้าพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

วิธีการคืนเงิน กสศ.

1 ขั้นตอนการโอนเงินคืน กสศ.

เข้าสู่ระบบ | CCT.THAIEDUFORALL.ORG



1 เลือก "แบบฟอร์ม" › 2 เลือก "ปีการศึกษาและภาคเรียน" › 3 กรอกจำนวนเงินที่คืน - ส่วนของโรงเรียน - ส่วนของนักเรียน › 4 สร้าง - Barcode - QR Code › 5 ดาวน์โหลดใบชำระเงิน

การโอนเงินคืน กสศ.

2 รูปแบบการชำระเงิน

ครูแอดมิน

สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบเท่านั้น

- **ชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร Mobile application ของทุกธนาคาร**
  โดยการสแกน Barcode หรือ Qr Code ในใบชำระเงินที่พิมพ์จากระบบ
- **ชำระเงินที่ เคาเตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา**
  พิมพ์ใบชำระเงินที่มี Barcode และ Qr Code จากระบบแล้วนำไปชำระเงินที่ธนาคาร (มีค่าทำเนียม 10 บาท/ครั้ง โดยไม่สามารถเบิกจาก กสศ.)

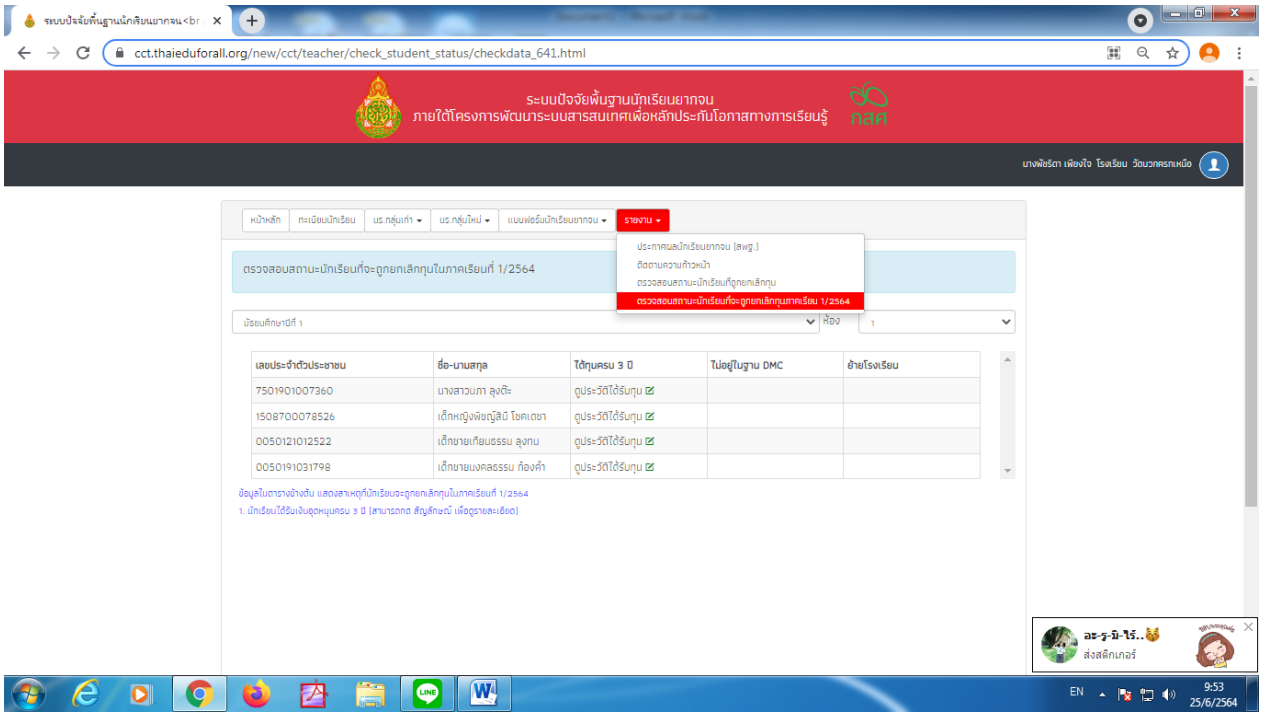
** สถานศึกษาสามารถเข้าพิมพ์เอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบได้ทุกวันที่ 15 และ วันสิ้นเดือน ของทุกเดือน

3 การชำระเงินผ่าน Mobile application ของทุกธนาคาร
ครูแอดมิน
กสศ
8 : 25
ชำระผ่าน Mobile Application ของทุกธนาคาร
บันทึกข้อมูลการคืนเงิน และ ดำเนินการคืนเงินผ่าน Mobile Bank โดยแสกน Barcode หรือ QR Code ในใบชำระเงินที่พิมพ์จากระบบ
พิมพ์ Slip การโอนเงินคืนผ่าน Mobile Bank เพื่อแนบบันทึกขออนุมัติเบิกเงินคืนตามกระบวนการของสถานศึกษา
เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและเสนอขอลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย
รับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินและลงนามในใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายของสถานศึกษา

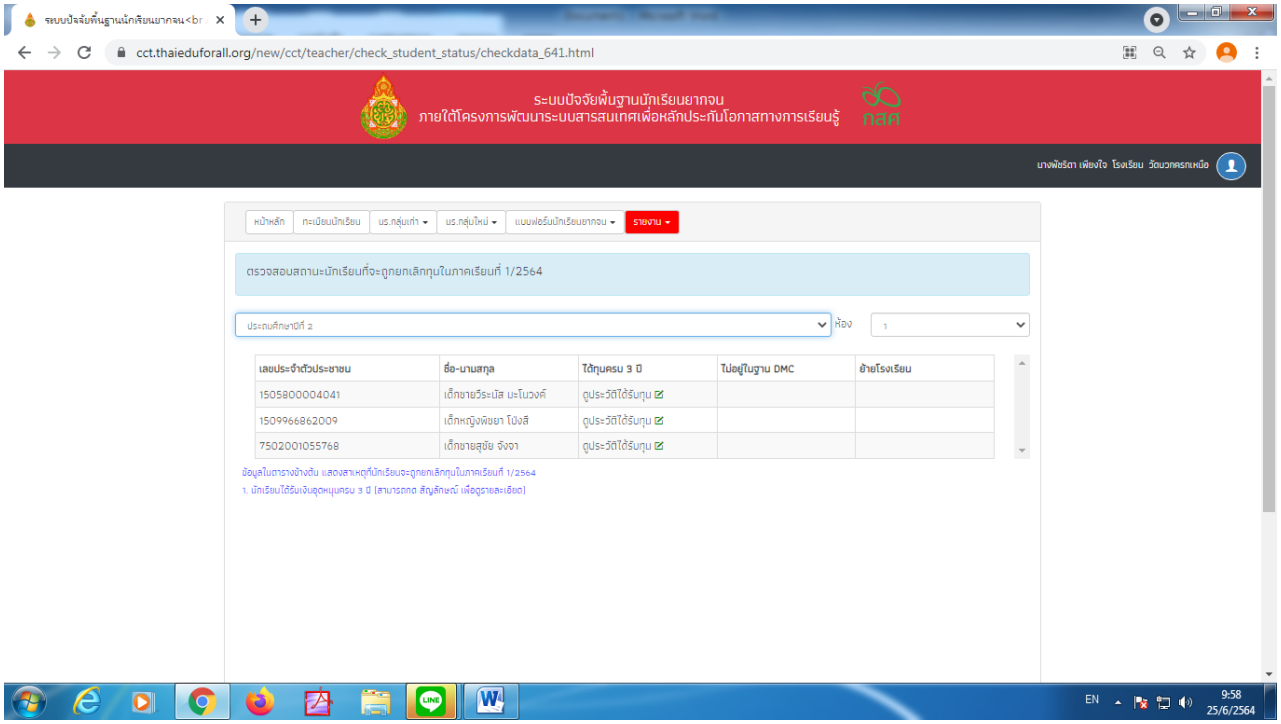
4 ชำระเงินที่ เคาเตอร์ธนาคาร กรุงไทย เท่านั้น ทุกสาขา
ครูแอดมิน
กสศ
ธนาคารกรุงไทย
บันทึกข้อมูลการคืนเงินในระบบ และ ดำเนินการพิมพ์ใบชำระเงินที่มี Barcode และ Qr Code จากระบบ
ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน โดยแนบใบชำระเงินที่พิมพ์จากระบบ เสนอเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อขอเบิกเงินคืนไปโอนคืนที่เคาเตอร์ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น
เก็บหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. รวบรวมไว้เป็นหลักฐานของสถานศึกษา

วิธีการตรวจสอบนักเรียนได้รับทุนอุดหนุน สพฐ.ครบ 3ปี

1. เข้าเว็บไซต์ https://cct.thaieduforall.org/
2. เปลี่ยนบทบาทเป็นครู
3. คลิก คอลัมภ์ “รายงาน”
4. คลิกบรรทัดสุดท้าย "ตรวจสอบสถานะนักเรียนที่จะถูกยกเลิกทุนภาคเรียน1/2564



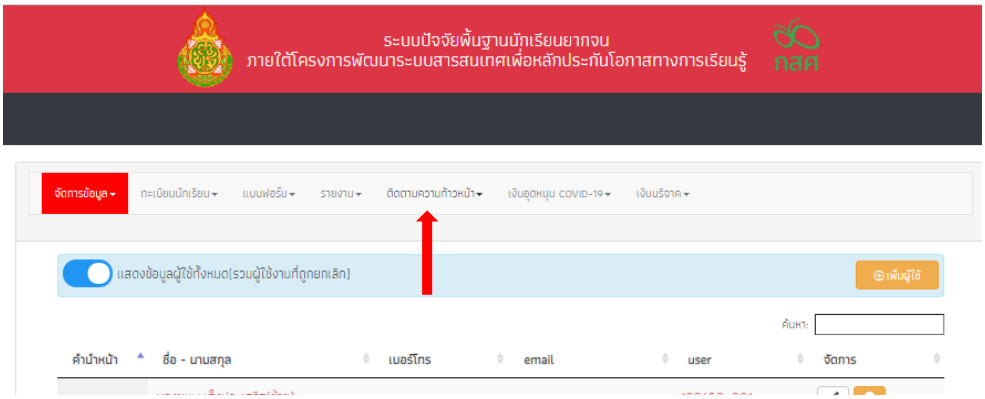
5. เลือกชั้น เลือกห้อง



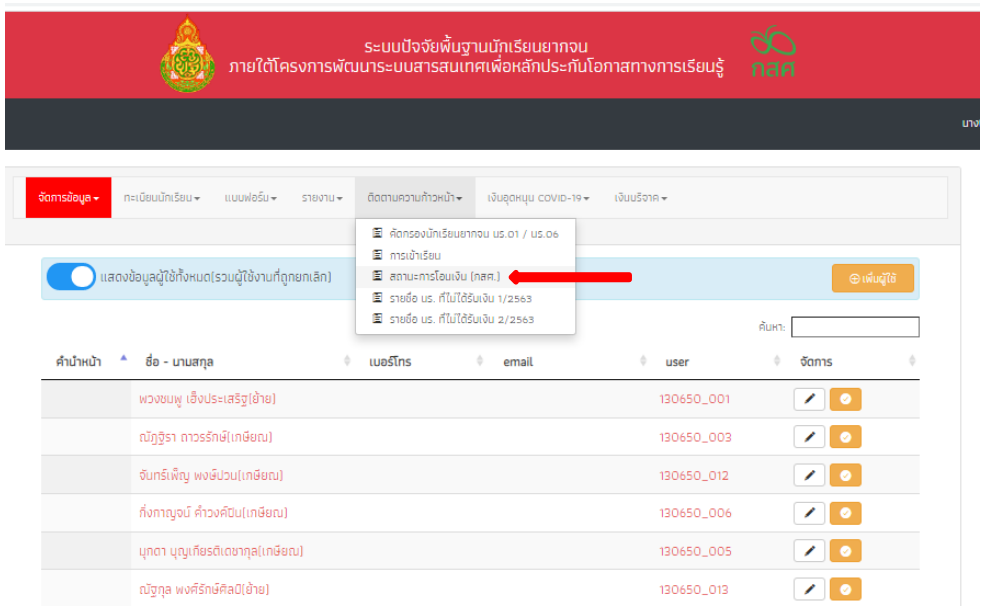
การตรวจสอบสถานะโอนเงินของ กสศ.

1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบ1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบhttps://cct.thaieduforall.org/

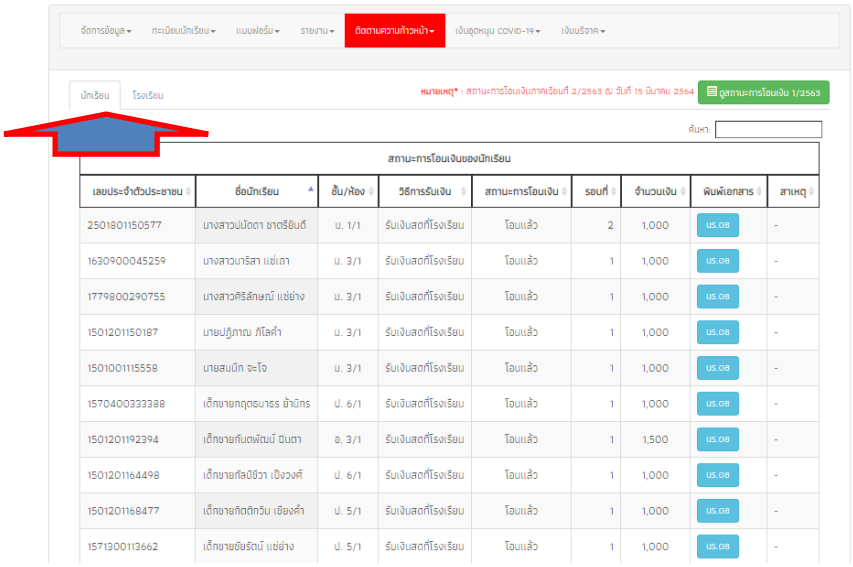
2. คลิก ติดตามความก้าวหน้า



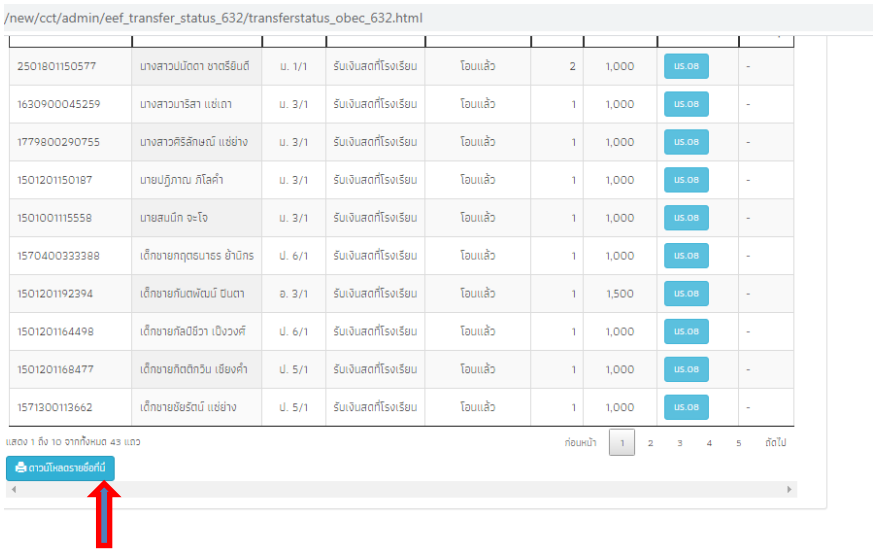
3. คลิกสถานการณ์โอนเงิน(กสศ)



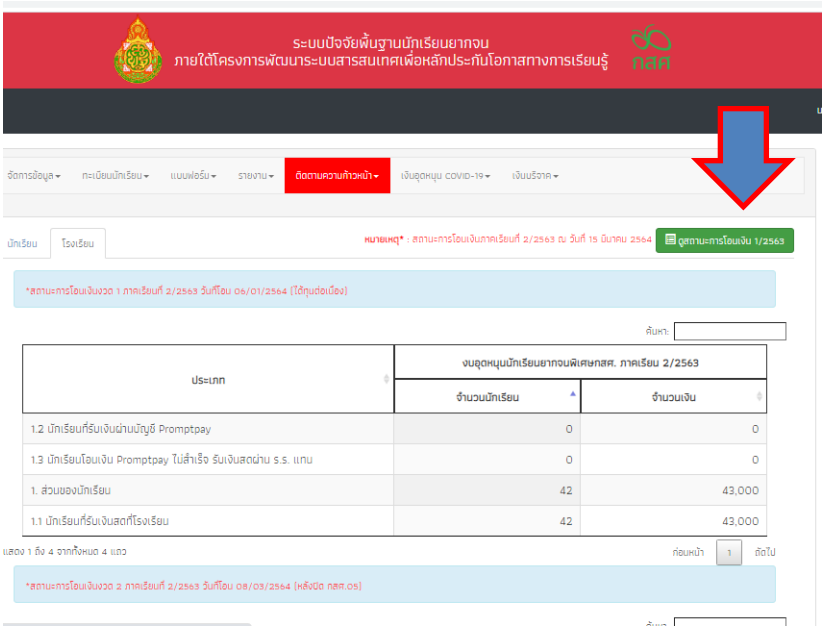
4. จะมีทั้งส่วนของนักเรียน และโรงเรียน



ในส่วนของนักเรียน สามารถปริ้นรายชื่อจากการดาวน์โหลด ด้านล่าง



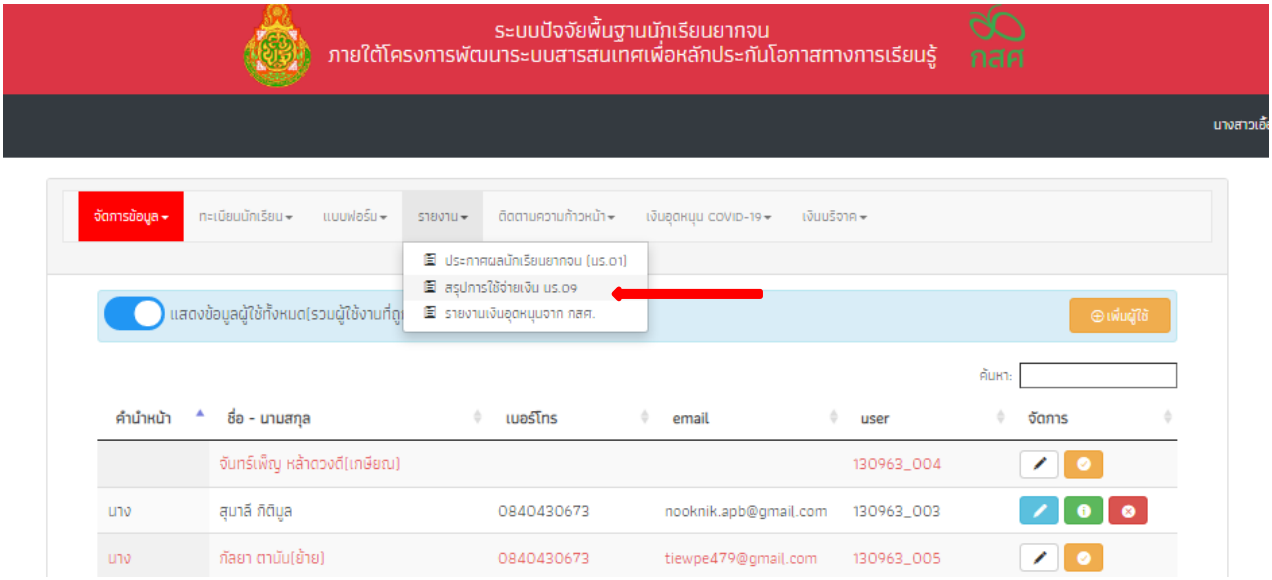
ในส่วนของโรงเรียนสามารถดูข้อมูลในแต่ละภาคเรียน โดยคลิกมุมบนขวา



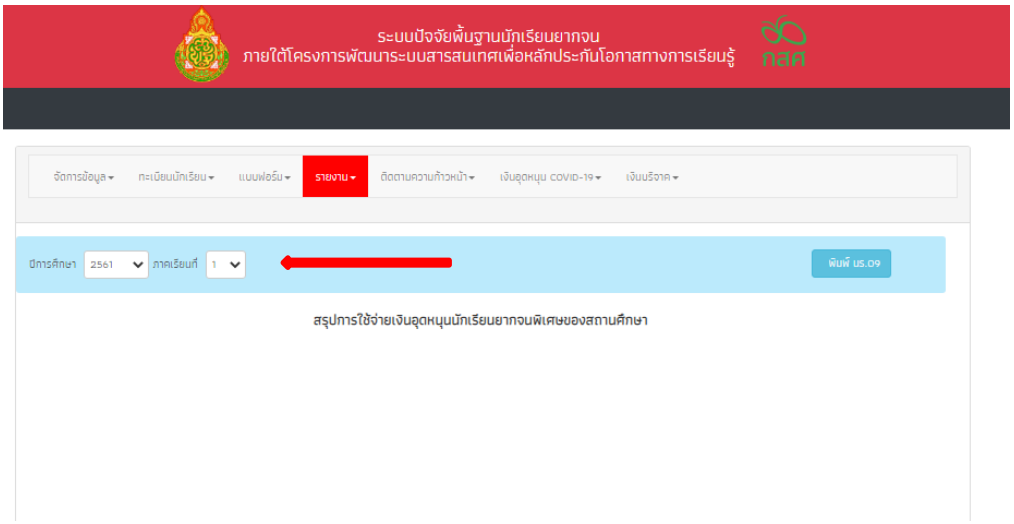
นร.09

1.1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบhttps://cct.thaieduforall.org/

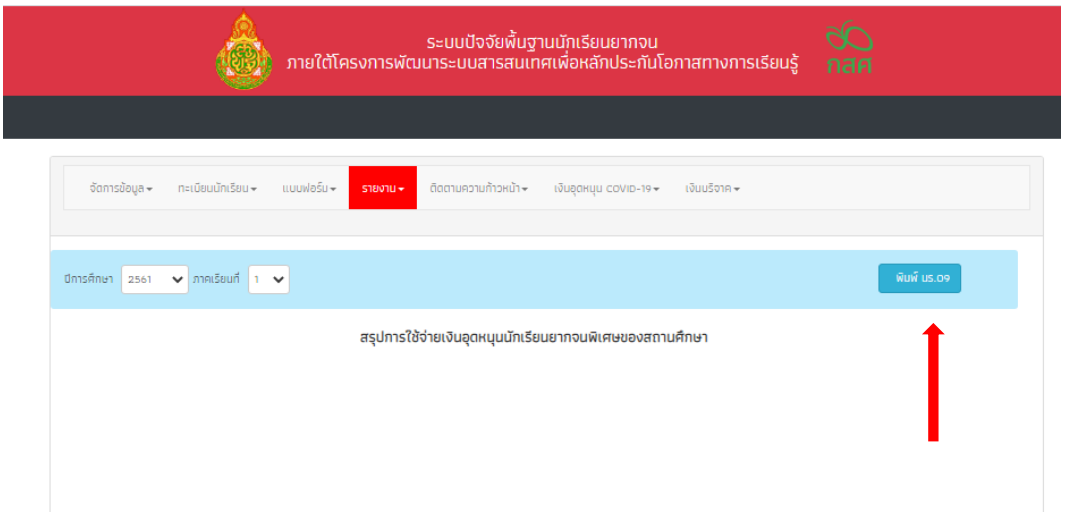
1.2. คลิก รายงาน สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน นร.09



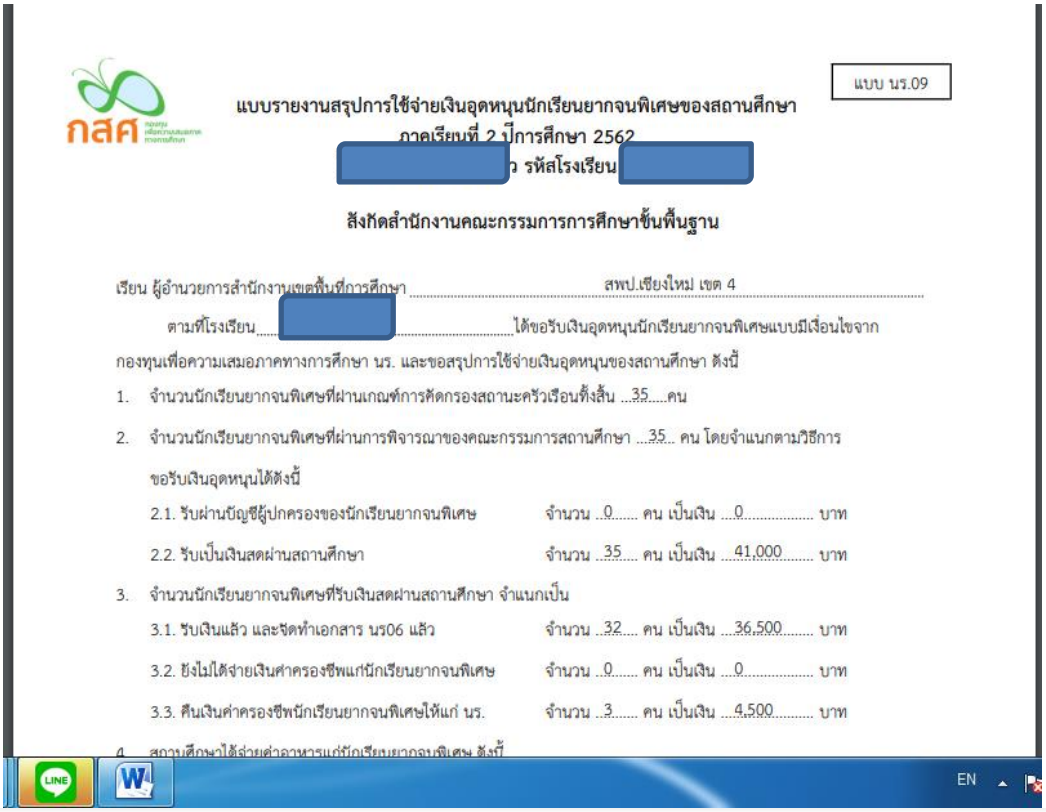
1.3 เลือกปีการศึกษา และ ภาคเรียน



1.4 คลิก พิมพ์ นร.09



1.5 นำเสนอ ผอ.รร.ลงนาม



กสศ

แบบ นร.09

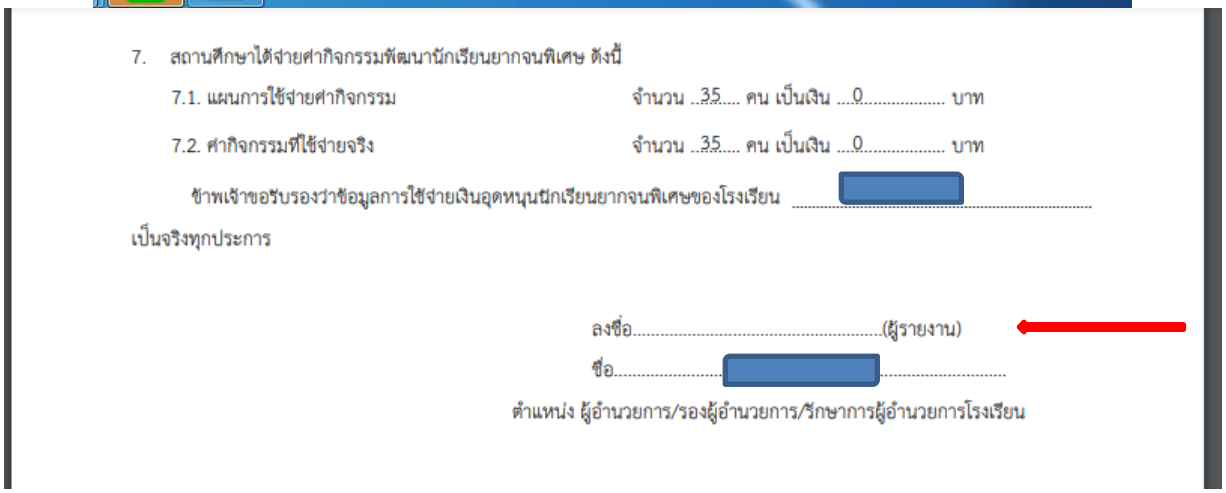
แบบรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562
[redacted] รหัสโรงเรียน [redacted]

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สพป.เชียงใหม่ เขต 4

ตามที่โรงเรียน [redacted] ได้ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา นร. และขอสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ดังนี้

1. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองสถานะครัวเรือนทั้งสิ้น 35 คน
2. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา 35 คน โดยจำแนกตามวิธีการขอรับเงินอุดหนุนได้ดังนี้
   - 2.1. รับผ่านบัญชีผู้ปกครองของนักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน 0 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 2.2. รับเป็นเงินสดผ่านสถานศึกษา จำนวน 35 คน เป็นเงิน 41,000 บาท
3. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา จำแนกเป็น
   - 3.1. รับเงินแล้ว และจัดทำเอกสาร นร06 แล้ว จำนวน 32 คน เป็นเงิน 36,500 บาท
   - 3.2. ยังไม่ได้จ่ายเงินค่าครองชีพแก่นักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน 0 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 3.3. คืนเงินค่าครองชีพนักเรียนยากจนพิเศษให้แก่ นร. จำนวน 3 คน เป็นเงิน 4,500 บาท
4. สถานศึกษาได้จ่ายค่าอาหารแก่นักเรียนยากจนพิเศษ ดังนี้



7. สถานศึกษาได้จ่ายศาสนกิจกรรมพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ ดังนี้
   - 7.1. แผนการใช้จ่ายศาสนกิจกรรม จำนวน 35 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 7.2. ศาสนกิจกรรมที่ใช้จ่ายจริง จำนวน 35 คน เป็นเงิน 0 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของโรงเรียน [redacted] เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงาน)

ชื่อ.....[redacted].....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียน

รูปแบบการทำรูปเล่มผลการดำเนินงานโครงการนักเรียนทุนเสมอภาค
คุณครูต้องทำไว้ทุกภาคเรียน
****

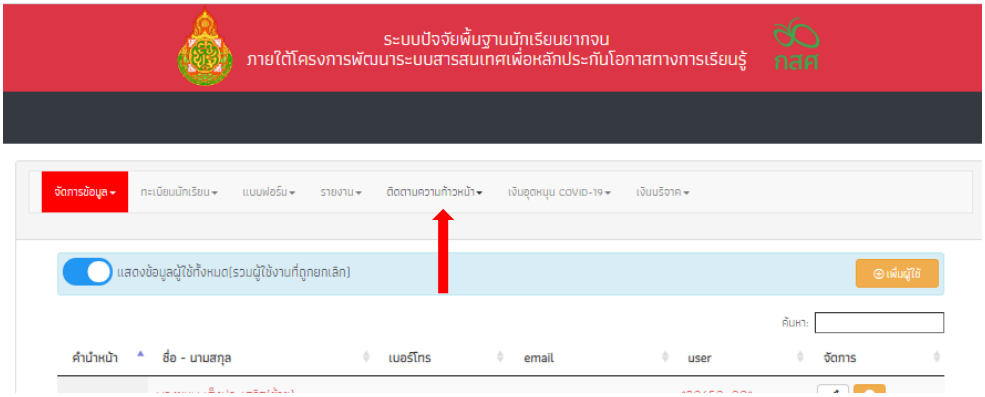
1. หน้าปก
2. บันทึกข้อความ เรื่องรายงานผลการดำเนินงาน (เสนอต่อ ผอ.รร)
3. ตารางรายงานผลการคัดกรองนักเรียน
4. บัญชีจัดสรรเงินนักเรียนทุนเสมอภาค
5. นร.06
6. แผนการใช้เงิน ก.001 +สำเนารายงานการประชุมกรรมการสถานศึกษา
7. โครงการตามที่เขียนไว้ในแผนการใช้เงิน ตามแบบ ก.001
8. เอกสารการเงินที่ใช้ล้างหนี้เงินในโครงการตามแผนการใช้เงินใน ก.001
9. การรายงานการใช้เงิน ก.002
10. แบบรายงานสรุปผลการใช้เงิน นร.09
11. การคืนเงิน
12. ภาคผนวก รูปภาพการจัดกิจกรรม

***** เอกสารในรูปเล่ม ควรมีการรับรองสำเนาจาก ผอ.รร*****

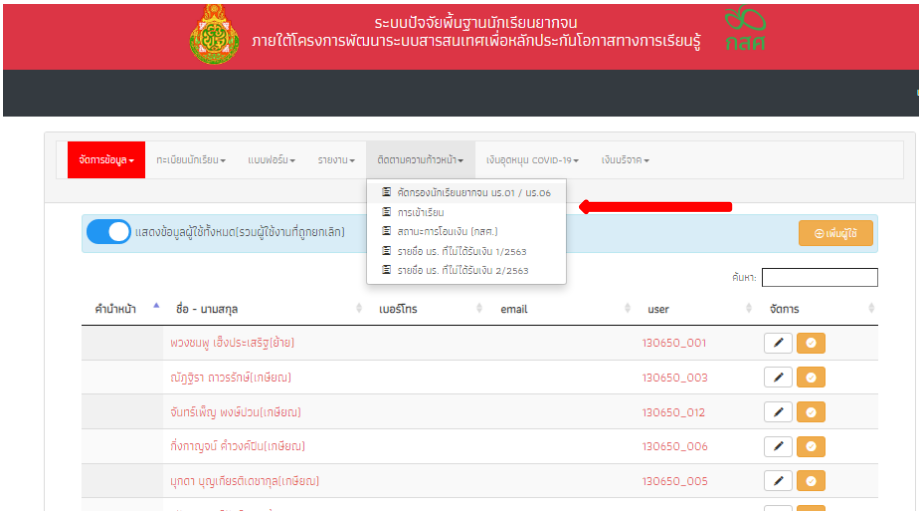
1. ตารางผลการคัดกรองนักเรียน

1.1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบhttps://cct.thaieduforall.org/

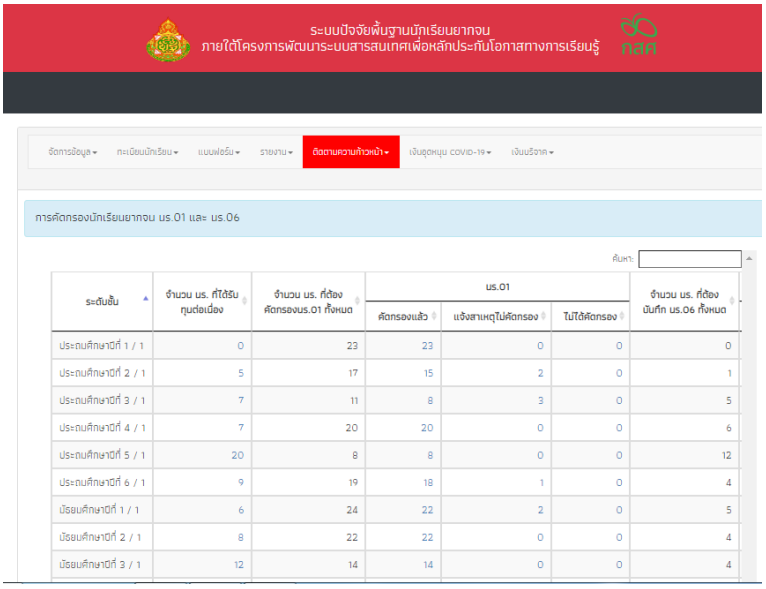
1.2. คลิก ติดตามความก้าวหน้า



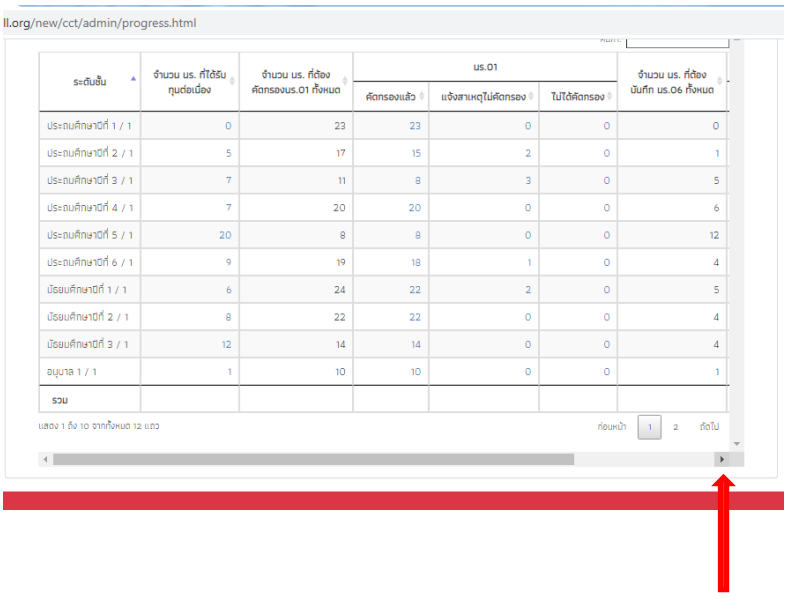
1.3. คลิก คัดกรองนักเรียนยากจน นร.01/06



1.4. จะปรากฏข้อมูล นร.01 และนร.06 ดังนี้

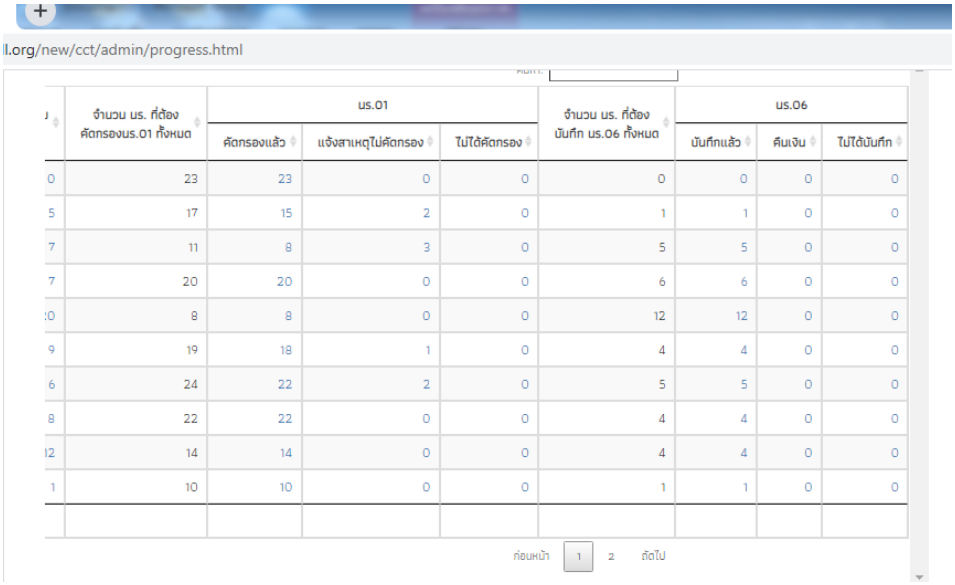


*** ข้อมูล นร.06 ให้คลิกที่ลูกศร ด้านข้าง



ระดับชั้น	จำนวน นร. ที่ได้รับทุนต่อเนื่อง	จำนวน นร. ที่ต้องคัดกรองนร.01 ทั้งหมด	นร.01			จำนวน นร. ที่ต้องบันทึก นร.06 ทั้งหมด
			คัดกรองแล้ว	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง	
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	0	23	23	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	5	17	15	2	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	7	11	8	3	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	7	20	20	0	0	6
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	20	8	8	0	0	12
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	9	19	18	1	0	4
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	6	24	22	2	0	5
มัธยมศึกษาปีที่ 2 / 1	8	22	22	0	0	4
มัธยมศึกษาปีที่ 3 / 1	12	14	14	0	0	4
อนุบาล 1 / 1	1	10	10	0	0	1
รวม						

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 12 แถว ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป



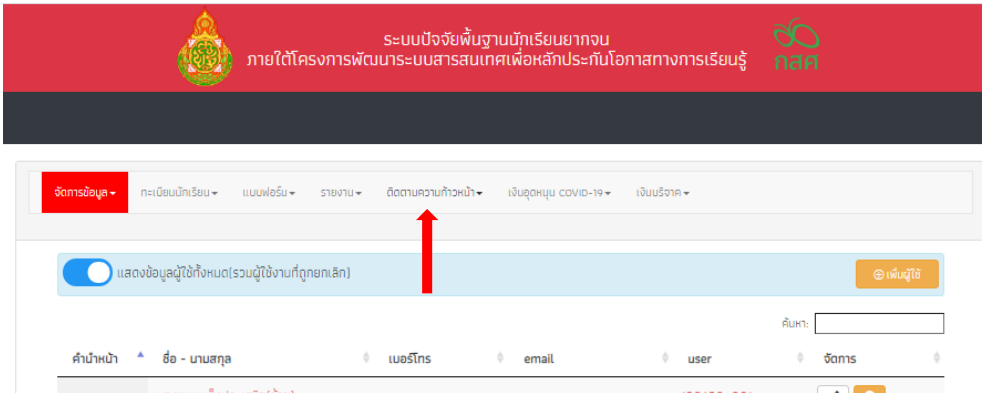
	จำนวน นร. ที่ต้องคัดกรองนร.01 ทั้งหมด	นร.01			จำนวน นร. ที่ต้องบันทึก นร.06 ทั้งหมด	นร.06		
		คัดกรองแล้ว	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ไม่ได้คัดกรอง		บันทึกแล้ว	คืนเงิน	ไม่ได้บันทึก
0	23	23	0	0	0	0	0	0
5	17	15	2	0	1	1	0	0
7	11	8	3	0	5	5	0	0
7	20	20	0	0	6	6	0	0
20	8	8	0	0	12	12	0	0
9	19	18	1	0	4	4	0	0
6	24	22	2	0	5	5	0	0
8	22	22	0	0	4	4	0	0
12	14	14	0	0	4	4	0	0
1	10	10	0	0	1	1	0	0

ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

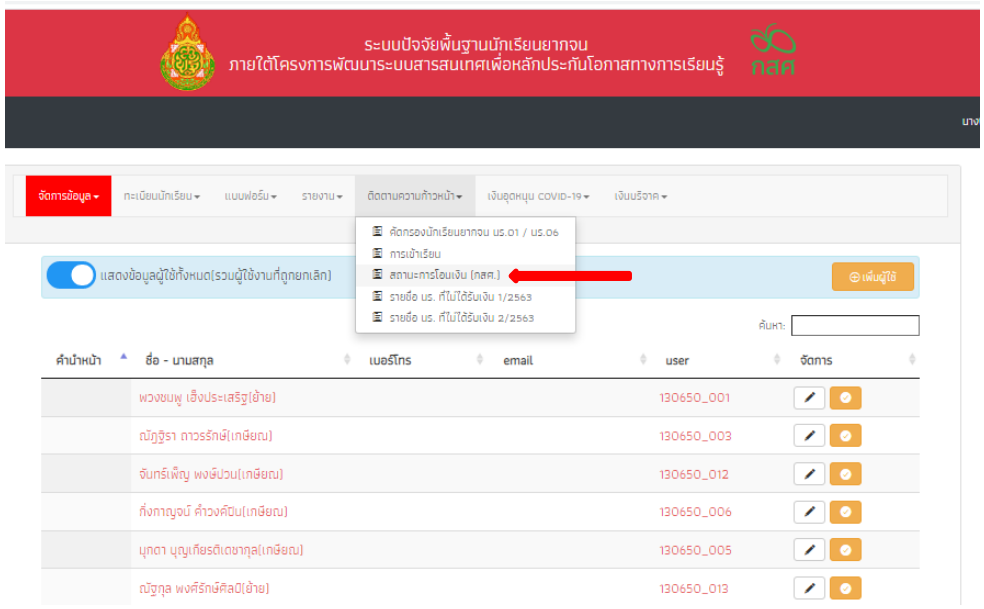
2. บัญชีจัดสรรเงินนักเรียนทุนเสมอภาค

2.1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบ1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบhttps://cct.thaieduforall.org/

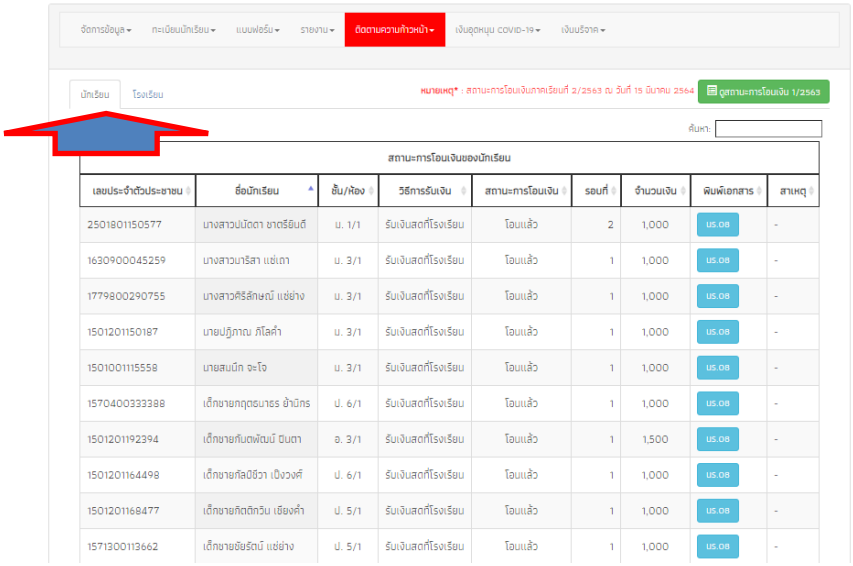
2.2. คลิก ติดตามความก้าวหน้า



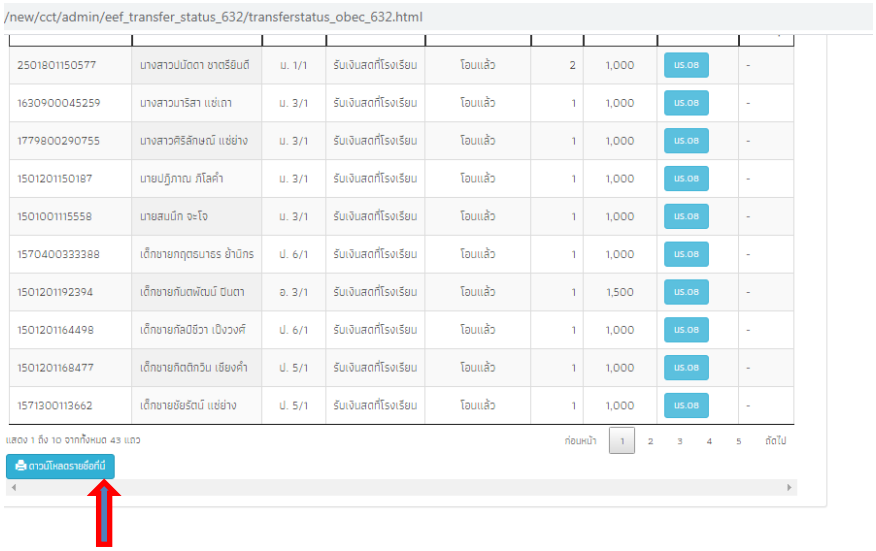
2.3. คลิกสถานการณ์โอนเงิน(กสศ)



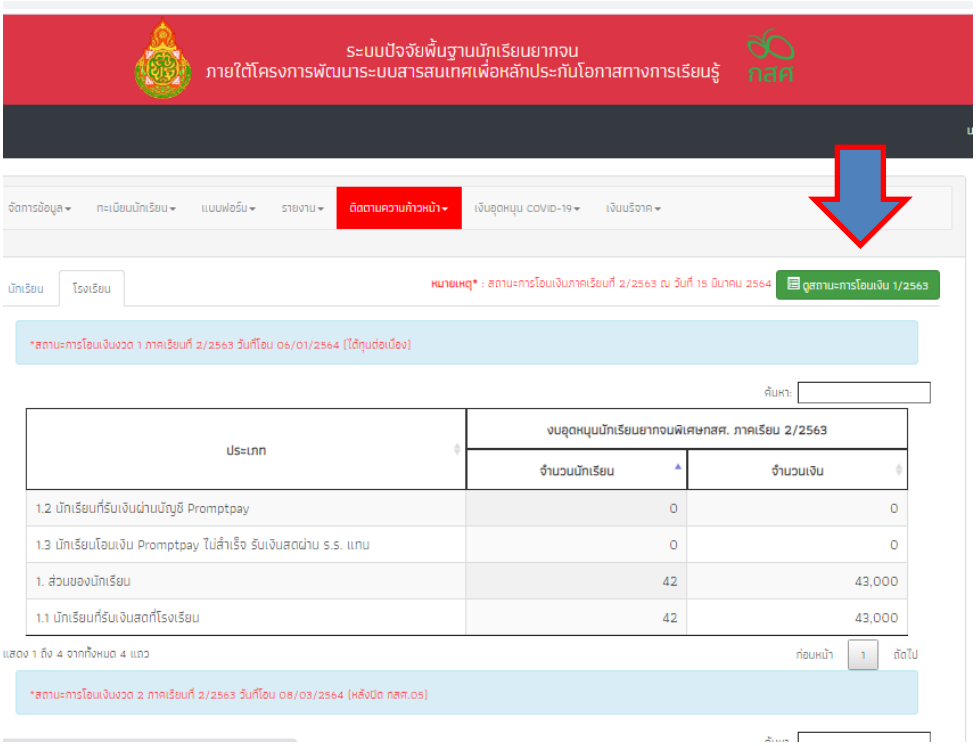
2.4. จะมีทั้งส่วนของนักเรียน และโรงเรียน



ในส่วนของนักเรียน สามารถปริ้นรายชื่อจากการดาวน์โหลด ด้านล่าง



ในส่วนของโรงเรียนสามารถดูข้อมูลในแต่ละภาคเรียน โดยคลิกมุมบนขวา

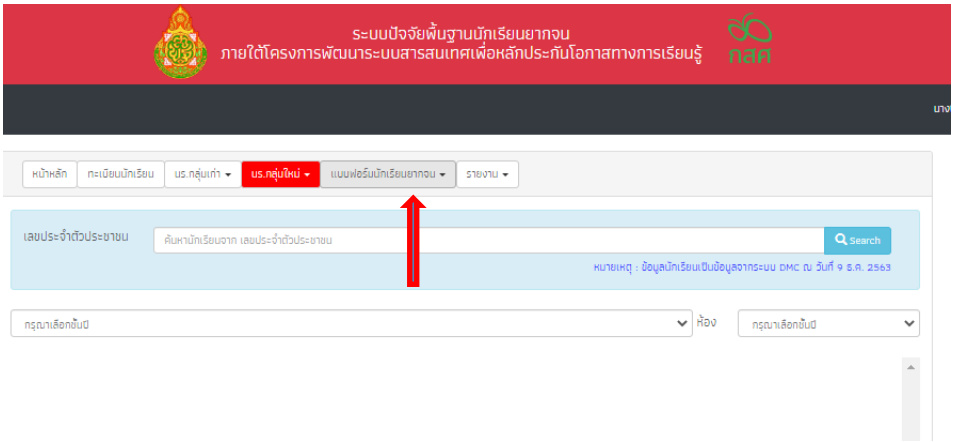


3. แบบ นร.06

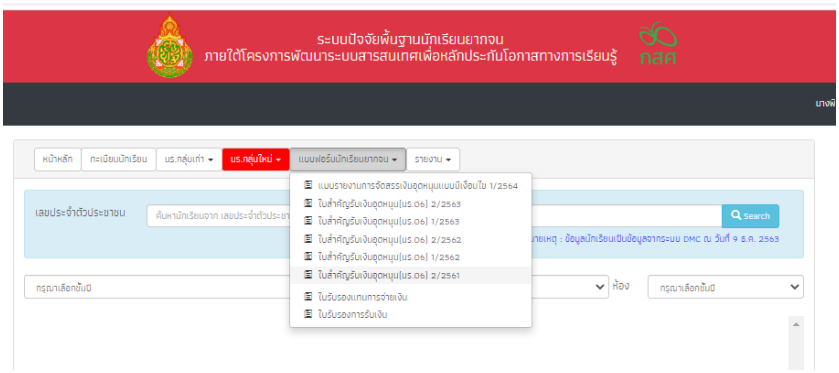
4.1 เมื่อเราทราบข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ต้องทำ นร.06 จากข้อ 1.4

4.2 เปลี่ยนบทบาทเป็นครู คลิกนักเรียนยากจน

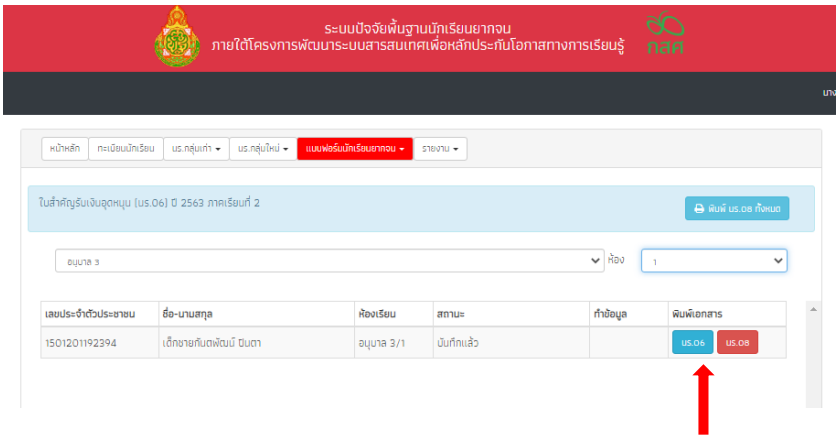
4.3 คลิกแบบฟอร์มนักเรียนยากจน



4.4 เลือกใบสำคัญรับเงินอุดหนุน ภาคเรียน/ปีการศึกษา



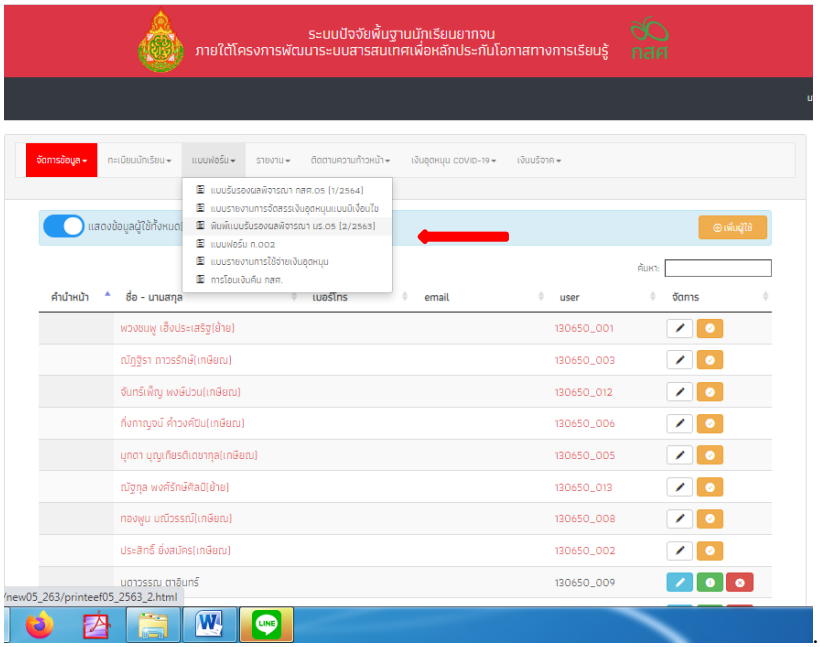
4.5 เลือกชั้น ห้องเรียน และพิมพ์เอกสาร



4. นร.05 รายงานประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ปี 2563 – 2564 จะไม่มีในระบบ เนื่องจากสถานการณ์โควิด ไม่มีเงินในส่วนของโรงเรียน)

4.1 ใช้รหัสแอดมิน คลิก แบบฟอร์ม คลิกพิมพ์แบบรับรองผลการพิจารณา นร 05(2/2563)

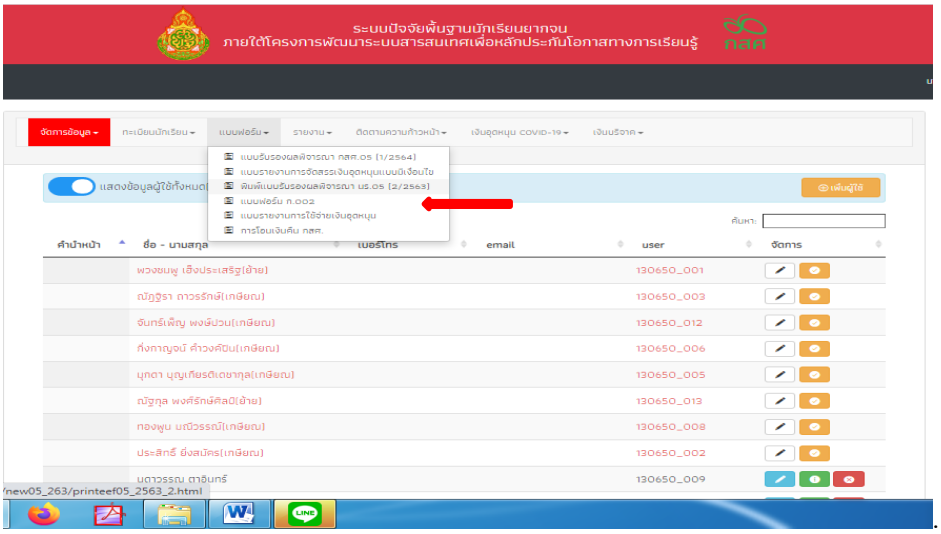


5. แผนการใช้เงินในส่วนของสถานศึกษา ตามแบบ ก.001 สำหรับภาคเรียนที่ 1/2562 – 2/2562)

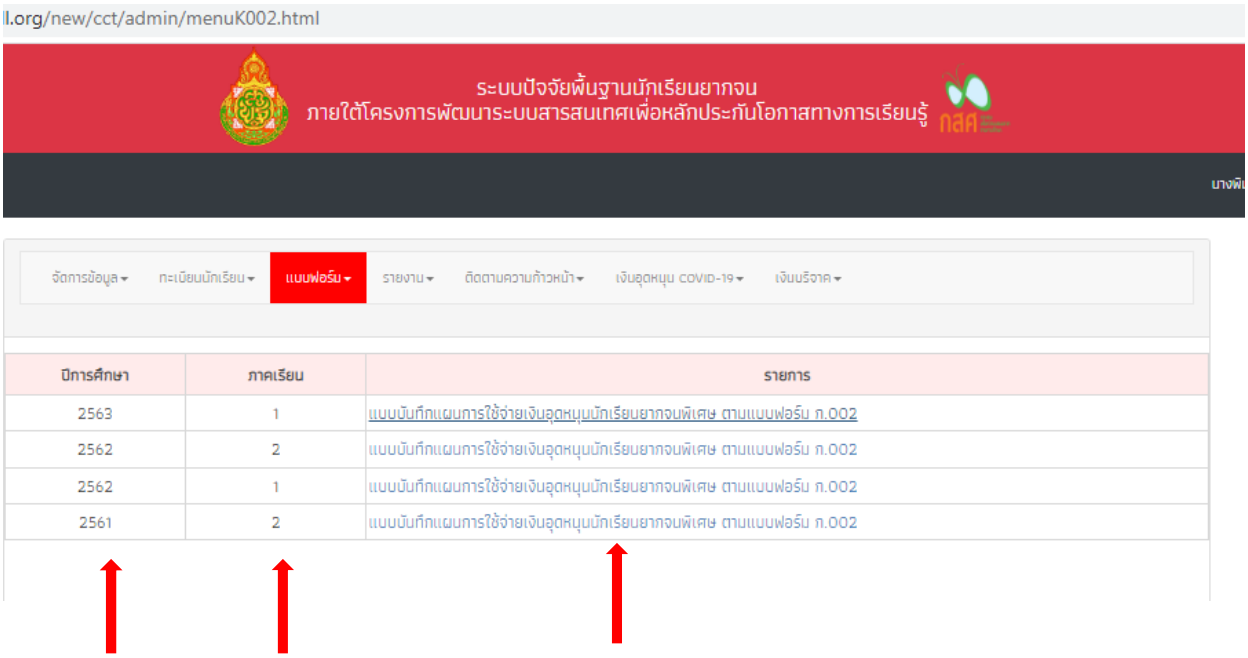
6. โครงการตามที่ระบุไว้ในแผนการใช้เงินในส่วนของสถานศึกษา สำหรับภาคเรียนที่ 1/2562 – 2/2562

7. รายงานการใช้เงินส่วนของสถานศึกษา ตามแบบ ก.002 สำหรับภาคเรียนที่ 1/2562 – 1/2563) เนื่องจากเงินในแต่ละภาคเรียนสามารถเก็บไว้ดำเนินการได้ภายใน 2 ภาคเรียน

7.1 ใช้รหัสแอดมิน คลิก แบบฟอร์ม คลิกแบบฟอร์ม ก.002

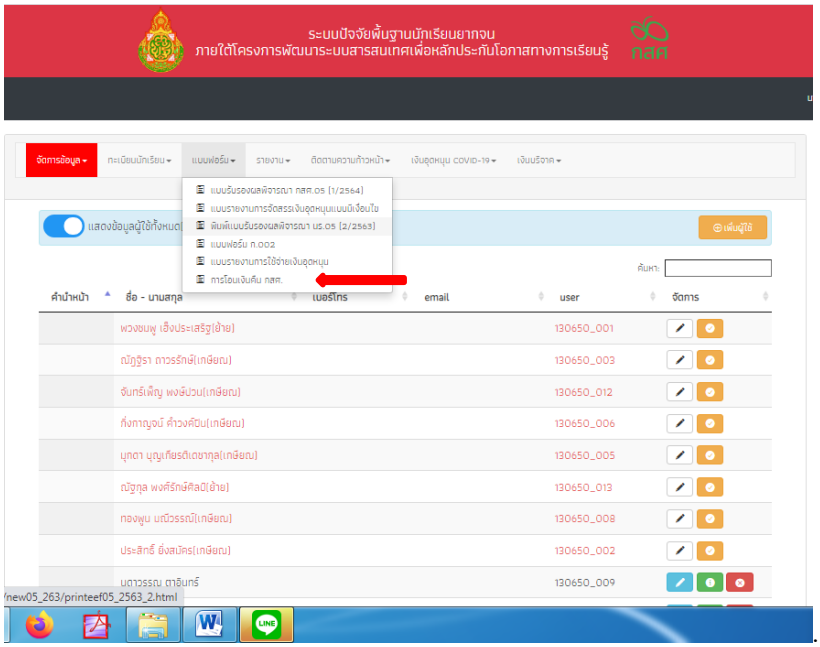


7.2 เลือกภาคเรียน ปีการศึกษา และรายการ

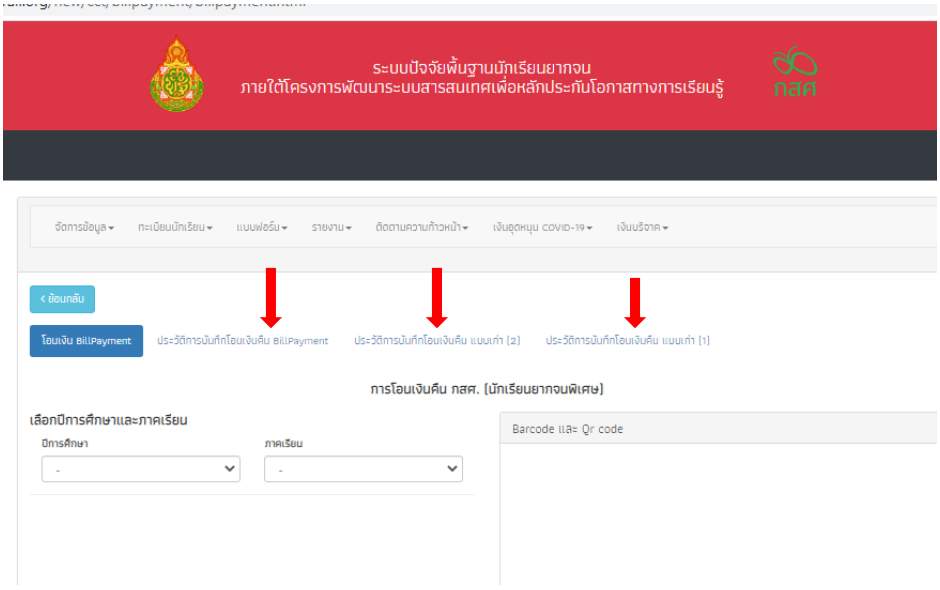


8. การคืนเงิน

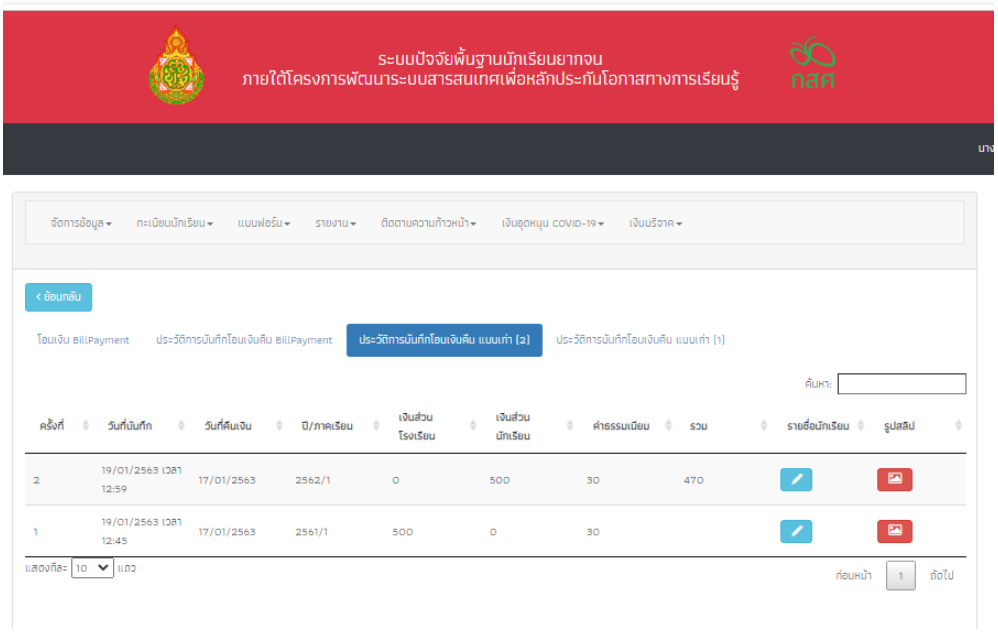
8.1 ใช้รหัสแอดมิน คลิก แบบฟอร์ม คลิกการโอนเงินคืน กสศ.



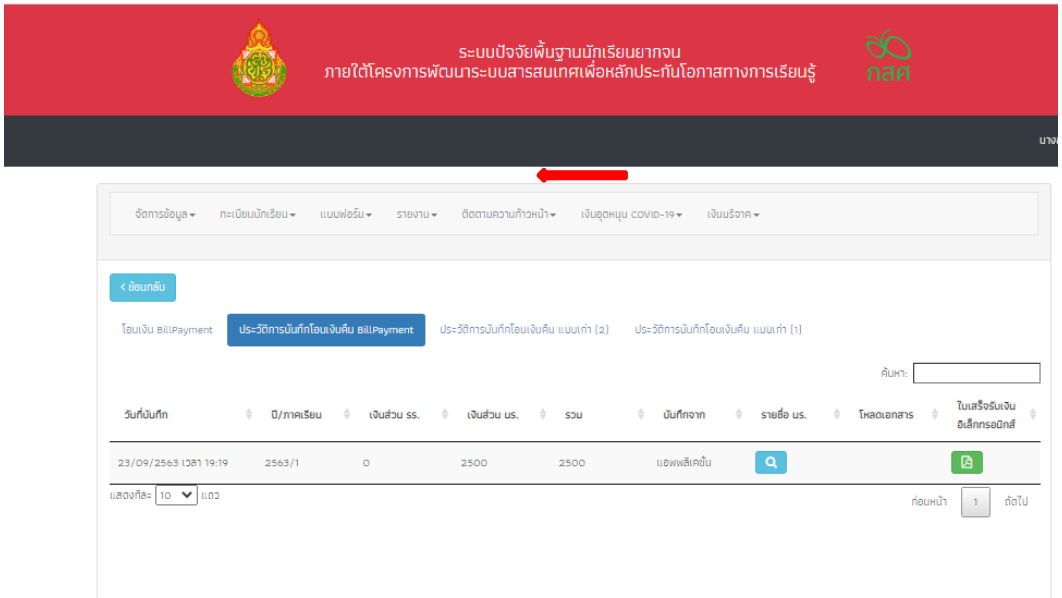
9.2 คลิกประวัติการโอนเงินคืน มีทั้งแบบ payment และบิลแบบเก่า



9.3 จะมีข้อมูลปรากฏขึ้น



.

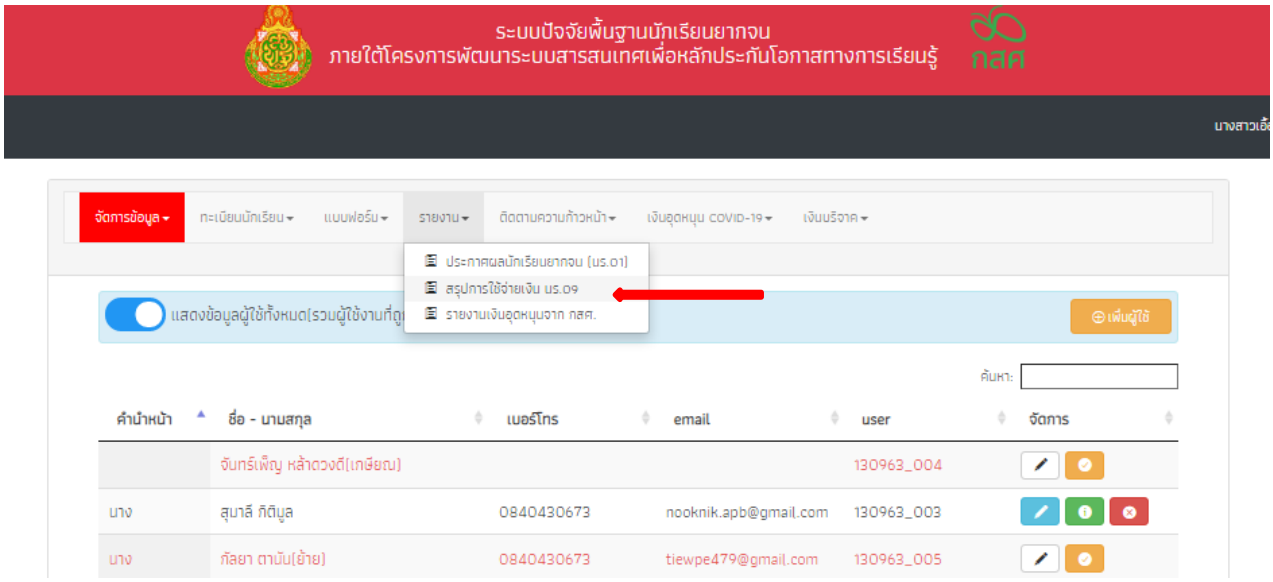


****** ปริ้นเอกสารที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มไว้*****

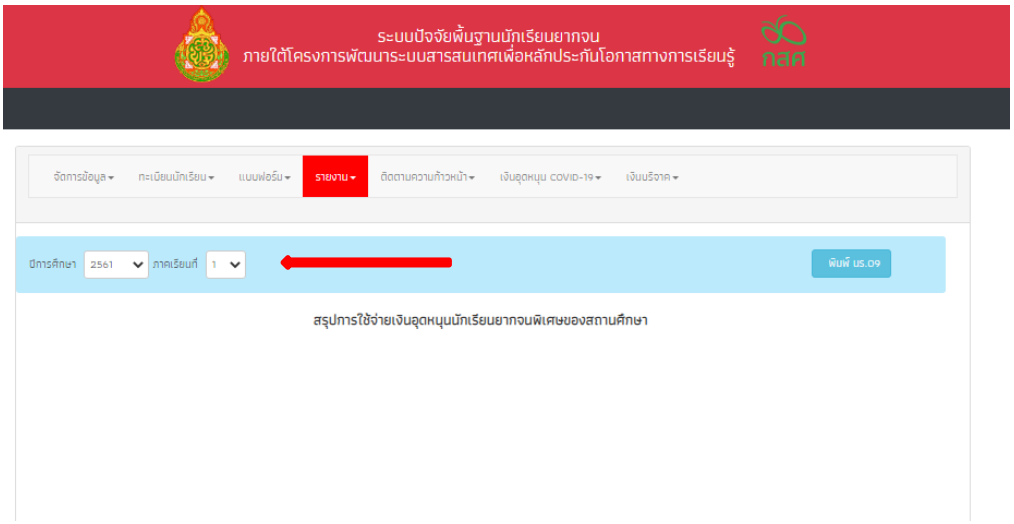
10 การทำ นร.09

1.1.ใช้รหัสแอดมินเข้าระบบhttps://cct.thaieduforall.org/

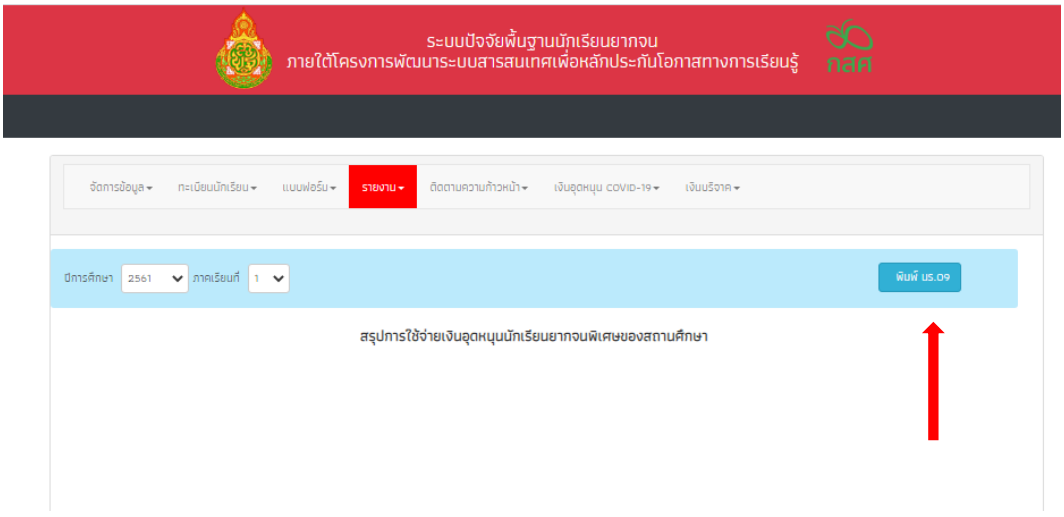
1.2. คลิก รายงาน สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน นร.09



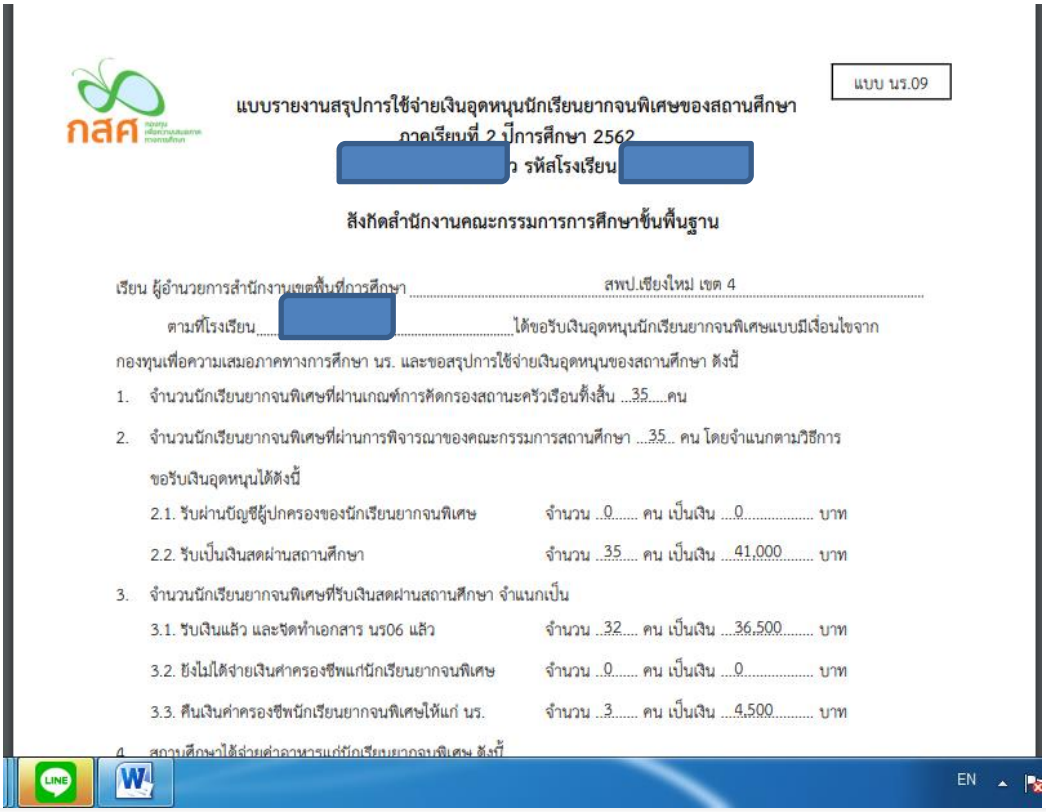
1.3 เลือกปีการศึกษา และ ภาคเรียน



1.4 คลิก พิมพ์ นร.09



1.5 นำเสนอ ผอ.รร.ลงนาม



แบบ นร.09

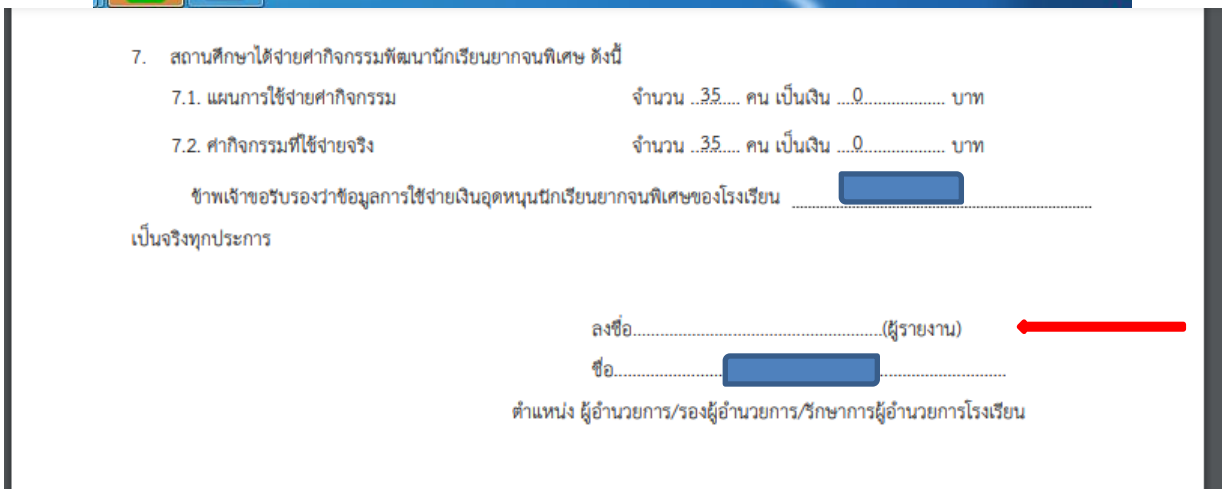
แบบรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของสถานศึกษา
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562
[redacted] รหัสโรงเรียน [redacted]

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สพป.เชียงใหม่ เขต 4

ตามที่โรงเรียน [redacted] ได้ขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา นร. และขอสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ดังนี้

1. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองสถานะครัวเรือนทั้งสิ้น 35 คน
2. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสถานศึกษา 35 คน โดยจำแนกตามวิธีการขอรับเงินอุดหนุนได้ดังนี้
   - 2.1. รับผ่านบัญชีผู้ปกครองของนักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน 0 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 2.2. รับเป็นเงินสดผ่านสถานศึกษา จำนวน 35 คน เป็นเงิน 41,000 บาท
3. จำนวนนักเรียนยากจนพิเศษที่รับเงินสดผ่านสถานศึกษา จำแนกเป็น
   - 3.1. รับเงินแล้ว และจัดทำเอกสาร นร06 แล้ว จำนวน 32 คน เป็นเงิน 36,500 บาท
   - 3.2. ยังไม่ได้จ่ายเงินค่าครองชีพแก่นักเรียนยากจนพิเศษ จำนวน 0 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 3.3. คืนเงินค่าครองชีพนักเรียนยากจนพิเศษให้แก่ นร. จำนวน 3 คน เป็นเงิน 4,500 บาท
4. สถานศึกษาได้จ่ายค่าอาหารแก่นักเรียนยากจนพิเศษ ดังนี้



7. สถานศึกษาได้จ่ายกิจกรรมพัฒนานักเรียนยากจนพิเศษ ดังนี้
   - 7.1. แผนการใช้จ่ายกิจกรรม จำนวน 35 คน เป็นเงิน 0 บาท
   - 7.2. กิจกรรมที่ใช้จ่ายจริง จำนวน 35 คน เป็นเงิน 0 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษของโรงเรียน [redacted] เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงาน)

ชื่อ.....[redacted].....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียน