



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน
เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน
คู่มือการใช้งานระบบสำหรับ ศรจ. / สช.จังหวัด

	หน้า
1 การเข้าใช้งานระบบ	1
2 เมนูการใช้งานซ้ายมือ.....	2
2.1 เมนูโรงเรียน	2
2.1.1 การค้นหาข้อมูล.....	2
2.1.2 การแก้ไขข้อมูล.....	3
2.1.3 การสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน.....	5
2.1.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	6
2.2 เมนูสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	8
2.2.1 การแก้ไขข้อมูล.....	8
2.2.2 การสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน.....	9
2.3 เมนูตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน.....	9
2.3.1 ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน	10
2.3.2 ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล (ศธจ.).....	12
2.3.3 ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย (สช.กลาง).....	16
2.3.4 รายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน	18
2.3.5 สรุปนักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ).....	19
2.3.6 สรุปนักเรียนรับอุดหนุน (พิการ).....	20
2.4 เมนูการคืนเงินอุดหนุน	21
2.4.1 บันทึกรายการคืนเงินอุดหนุน	21
2.4.2 พิมพ์รายงานคืนเงินอุดหนุน.....	24
2.4.3 คืนอุดหนุน (รายบุคคล).....	25
2.4.4 คืนอุดหนุน (ประสิทธิภาพชายแดนใต้)	27
2.4.5 คืนเงินอุดหนุน (เรียนฟรี 15 ปี).....	29
2.4.6 คืนเงินอุดหนุน (โครงการอาหารเสริม).....	31
2.4.7 คืนเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน).....	33
2.4.8 คืนเงินอุดหนุน (ค่าครองชีพ).....	35
2.4.9 คืนเงินอุดหนุน (ครูสอนนักเรียนพิการ).....	37
2.4.10 คืนเงินอุดหนุน (พัฒนาคุณภาพฯ).....	39
2.4.11 คืนเงินอุดหนุน (สอนศาสนาอิสลาม).....	41
3 เมนุรายบุคคล	43
3.1 ตรวจสอบรายงานประจำเดือน	43
3.1.1 การค้นหาข้อมูล.....	43
3.1.2 การรับเอกสาร.....	44
3.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร	45
3.1.4 การเลื่อนรับเอกสาร.....	45
3.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน.....	46
3.2.1 การค้นหาข้อมูล.....	46
3.2.2 การตรวจสอบ.....	46

3.2.3	การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง.....	49
3.2.4	การประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่.....	50
3.2.5	พิมพ์รายงานข้อมูล.....	50
3.3	รายการหักประจำเดือน.....	52
3.3.1	การค้นหาข้อมูล.....	52
3.3.2	การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล.....	52
3.3.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	53
3.4	รายการหัก ณ ที่จ่าย.....	53
3.4.1	การค้นหาข้อมูล.....	53
3.4.2	การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล.....	54
3.4.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	54
3.5	รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา.....	56
3.5.1	การค้นหาข้อมูล.....	56
3.5.2	การบันทึก/แก้ไขข้อมูล.....	57
3.5.3	การพิมพ์รายงาน.....	58
3.6	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล.....	59
3.6.1	การค้นหาข้อมูล.....	59
3.7	รายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียน.....	59
3.7.1	การค้นหาข้อมูล.....	59
3.7.2	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	60
4	เมนูเรียนฟรี 15 ปี.....	60
4.1	ตรวจสอบเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี.....	61
4.1.1	การค้นหาข้อมูล.....	61
4.1.2	การแก้ไขข้อมูล.....	62
4.1.3	การสละสิทธิ์.....	63
4.1.4	การตรวจสอบ.....	64
4.1.5	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	64
4.2	รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา.....	65
4.2.1	การค้นหาข้อมูล.....	65
4.2.2	การบันทึกข้อมูล.....	65
4.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	66
4.3	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน.....	67
4.3.1	การค้นหาข้อมูล.....	67
4.3.2	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	67
5	เมนูอาหารเสริม (นม).....	68
5.1	ตรวจสอบค่าโครงการอาหารเสริม (นม).....	68
5.1.1	การค้นหาข้อมูล.....	68
5.1.2	การแก้ไขข้อมูล.....	69
5.1.3	การสละสิทธิ์.....	71
5.1.4	การตรวจสอบ.....	71
5.1.5	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	72

5.2	รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา	72
5.2.1	การค้นหาข้อมูล	72
5.2.2	การบันทึกข้อมูล	73
5.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	74
5.3	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน	75
5.3.1	การค้นหาข้อมูล	75
5.3.2	การพิมพ์รายงานข้อมูล	75
6	เมนูค่าอาหารกลางวัน	76
6.1	ตรวจสอบค่าอาหารกลางวัน	76
6.1.1	การค้นหาข้อมูล	76
6.1.2	การแก้ไขข้อมูล	76
6.1.3	การตรวจสอบ	78
6.1.4	การพิมพ์รายงานข้อมูล	79
6.2	รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา	79
6.2.1	การค้นหาข้อมูล	79
6.2.2	การบันทึกข้อมูล	80
6.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	81
6.3	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน	82
6.3.1	การค้นหาข้อมูล	82
6.3.2	การพิมพ์รายงานข้อมูล	82
7	เมนูประสิทธิภาพภาคใต้	83
7.1	ตรวจสอบเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้	83
7.1.1	การค้นหาข้อมูล	83
7.1.2	การเลื่อนรับเอกสาร	84
7.1.3	การตรวจสอบ	84
7.2	รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา	85
7.2.1	การค้นหาข้อมูล	85
7.2.2	การแก้ไขข้อมูล	85
7.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	86
8	เมนูปอเนาะ	88
8.1	ตรวจสอบรายงานประจำปี	88
8.1.1	การค้นหาข้อมูล	88
8.1.2	การรับเอกสาร	89
8.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	89
8.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	90
8.2.1	การค้นหาข้อมูล	90
8.2.2	การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	90
8.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	91
8.3	บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน	91
8.3.1	การค้นหาข้อมูล	91
8.3.2	บันทึกวันที่โอนเงิน	92

8.3.3	ยกเลิกวันที่โอนเงิน	92
9	เมนูตาติกา	93
9.1	ตรวจสอบรายงานประจำปี	93
9.1.1	การค้นหาข้อมูล	93
9.1.2	การรับเอกสาร	94
9.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	94
9.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	95
9.2.1	การค้นหาข้อมูล	95
9.2.2	การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	95
9.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	96
9.3	บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน	96
9.3.1	การค้นหาข้อมูล	96
9.3.2	บันทึกวันที่โอนเงิน	97
10	เมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (1)	98
10.1	ตรวจสอบรายงานประจำปี	98
10.1.1	การค้นหาข้อมูล	98
10.1.2	การรับเอกสาร	99
10.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	99
10.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	100
10.2.1	การค้นหาข้อมูล	100
10.2.2	การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	100
10.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	101
10.3	ตรวจสอบการเบิกจ่าย (สช.กลาง)	101
10.3.1	การค้นหาข้อมูล	101
10.3.2	การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี (สช.กลาง)	102
10.3.3	ยกเลิกการตรวจสอบข้อมูล	102
10.4	บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด	103
10.4.1	การค้นหาข้อมูล	103
10.4.2	บันทึกการโอนเงิน	103
10.5	บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน	104
10.5.1	การค้นหาข้อมูล	104
10.5.2	บันทึกวันที่โอนเงิน	104
10.5.3	ยกเลิกวันที่โอนเงิน	105
10.6	ประมวลผลประจำปี	105
10.6.1	ประมวลผลประจำปี	105
11	เมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (2)	106
11.1	ตรวจสอบรายงานประจำปี	106
11.1.1	การค้นหาข้อมูล	106
11.1.2	การรับเอกสาร	107
11.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	107
11.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	108

11.2.1	การค้นหาข้อมูล	108
11.2.2	การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี	108
11.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล	109
11.3	บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน	109
11.3.1	การค้นหาข้อมูล	109
11.3.2	บันทึกวันที่โอนเงิน	110
12	เมนูค่าครองชีพชั่วคราว	110
12.1	ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส	110
12.1.1	การค้นหาข้อมูล	110
12.1.2	การรับเอกสาร	112
12.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	112
12.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส	113
12.2.1	การค้นหาข้อมูล	113
12.2.2	การตรวจสอบ	113
12.2.3	การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง	114
12.2.4	การพิมพ์รายงานข้อมูล	115
12.3	ตรวจสอบรายชื่อครูที่ได้รับค่าครองชีพ	116
12.3.1	การค้นหาข้อมูล	116
13	เมนูครูที่สอนนักเรียนพิการ	117
13.1	ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส	117
13.1.1	การค้นหาข้อมูล	117
13.1.2	การรับเอกสาร	118
13.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	118
13.2	ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส	119
13.2.1	การค้นหาข้อมูล	119
13.2.2	การตรวจสอบ	119
13.2.3	การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง	120
13.2.4	การพิมพ์รายงานข้อมูล	121
13.3	ตรวจสอบรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ	122
13.3.1	การค้นหาข้อมูล	122
14	เมนูพัฒนาคุณภาพ	123
14.1	ตรวจสอบรายงานประจำเดือน	123
14.1.1	การค้นหาข้อมูล	123
14.1.2	การรับเอกสาร	124
14.1.3	การยกเลิกรับเอกสาร	124
14.2	ตรวจสอบการเบิกประจำเดือน	125
14.2.1	การค้นหาข้อมูล	125
14.2.2	การตรวจสอบ	125
14.2.3	การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง	126
14.2.4	การพิมพ์รายงานข้อมูล	127
15	เมนูค่าก่อสร้างอาคาร	128

15.1	เงินอุดหนุนก่อสร้าง (สช.).....	128
15.1.1	การค้นหาข้อมูล.....	128
15.1.2	การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล.....	129
15.1.3	การบันทึกข้อมูล.....	130
15.2	ตรวจสอบเงินอุดหนุนก่อสร้าง.....	131
15.2.1	การค้นหาข้อมูล.....	131
15.2.2	การตรวจสอบ.....	131
15.2.3	การพิมพ์รายงานข้อมูล.....	132

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ (login).....	1
รูปภาพที่ 2 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน	1
รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลโรงเรียน	2
รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (1)	3
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (2)	4
รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอหลักของการสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน	5
รูปภาพที่ 7 แสดงรายงานข้อมูลโรงเรียน.....	6
รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงานนักเรียนออกกลางคืน.....	6
รูปภาพที่ 9 แสดงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้า ย้ายออก กลางวัน	7
รูปภาพที่ 10 แสดงรายงานรายชื่อนักเรียนออกกลางคืน.....	7
รูปภาพที่ 11 แสดงรายงานรายชื่อนักเรียน	7
รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	8
รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลพื้นฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....	8
รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอหลักของการสลับสิทธิ์การใช้งานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....	9
รูปภาพที่ 15 แสดงหน้าจอเมนูย่อยตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน	9
รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเอกสารจากโรงเรียน	10
รูปภาพที่ 17 แสดงหน้าจอรับเอกสาร.....	11
รูปภาพที่ 18 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร	11
รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล.....	12
รูปภาพที่ 20 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน.....	12
รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอบันทึกยกเลิกการรับอุดหนุน.....	13
รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนลดลง	13
รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน	14
รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์รับอุดหนุน	14
รูปภาพที่ 25 แสดงหน้าจอส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง	15
รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอข้อมูลรายบุคคล	16
รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายบุคคล	16
รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอสข.ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล	17
รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอสข.ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลและบันทึกการยกเลิกการตรวจสอบข้อมูล	17
รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสรุปรายงานนักเรียนรับเงินอุดหนุน.....	18
รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานสรุปรายงานนักเรียนรับเงินอุดหนุน.....	18
รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลสรุปรายงานนักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ).....	19
รูปภาพที่ 33 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา	19
รูปภาพที่ 34 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลสรุปรายงานนักเรียนรับอุดหนุน (พิการ)	20
รูปภาพที่ 35 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา	20
รูปภาพที่ 36 แสดงหน้าจอเมนูย่อยการคืนเงินอุดหนุน	21
รูปภาพที่ 37 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืนเงินอุดหนุน.....	21
รูปภาพที่ 38 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินอุดหนุน	22

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 39 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานคินเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 25xx	23
รูปภาพที่ 40 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุน	24
รูปภาพที่ 41 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานคินเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 25xx	24
รูปภาพที่ 42 แสดงหน้าจอลค้นหาการคินเงินอุดหนุนรายบุคคล	25
รูปภาพที่ 43 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินอุดหนุนรายบุคคล.....	26
รูปภาพที่ 44 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพได้	27
รูปภาพที่ 45 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพได้.....	28
รูปภาพที่ 46 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี.....	29
รูปภาพที่ 47 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	30
รูปภาพที่ 48 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)	31
รูปภาพที่ 49 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม).....	32
รูปภาพที่ 50 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน	33
รูปภาพที่ 51 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน.....	34
รูปภาพที่ 52 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินค่าครองชีพ	35
รูปภาพที่ 53 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินค่าครองชีพ.....	36
รูปภาพที่ 54 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินครูสอนนักเรียนพิการ.....	37
รูปภาพที่ 55 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินครูสอนนักเรียนพิการ	38
รูปภาพที่ 56 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินครูจังหวัดชายแดนใต้	39
รูปภาพที่ 57 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินครูจังหวัดชายแดนใต้.....	40
รูปภาพที่ 58 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา	41
รูปภาพที่ 59 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา	42
รูปภาพที่ 60 แสดงหน้าจอลเมนูย่อยของเมนูรายบุคคล	43
รูปภาพที่ 61 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลรายงานประจำเดือน	43
รูปภาพที่ 62 แสดงหน้าจอลเลื่อนรับเอกสาร.....	45
รูปภาพที่ 63 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน	46
รูปภาพที่ 64 แสดงหน้าจอลข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของแต่ละโรงเรียน.....	46
รูปภาพที่ 65 แสดงหน้าจอลข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของโรงเรียน	47
รูปภาพที่ 66 แสดงหน้าจอลข้อมูลนักเรียนทั้งหมดและบันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน	47
รูปภาพที่ 67 แสดงหน้าจอลข้อมูลนักเรียนลดลงและบันทึกข้อมูลการยกเลิกนักเรียนลดลง	48
รูปภาพที่ 68 แสดงหน้าจอลข้อมูลนักเรียนไม่รับอุดหนุน.....	49
รูปภาพที่ 69 แสดงหน้าจอลข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลและการบันทึกประมวลผลกรณีโรงเรียน จัดตั้งใหม่.....	50
รูปภาพที่ 70 แสดงหน้าจอลข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของแต่ละโรงเรียน.....	50
รูปภาพที่ 71 แสดงรายงานรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนเอกชน ประเภททั่วไป	51
รูปภาพที่ 72 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลรายการหักประจำเดือน	52
รูปภาพที่ 73 แสดงหน้าจอลเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลรายการหักประจำเดือน.....	52
รูปภาพที่ 74 แสดงรายงานข้อมูลสรุปการหักเงินคิน ประจำเดือนXXXXX	53
รูปภาพที่ 75 แสดงหน้าจอลค้นหาข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ.....	53

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 76 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ	54
รูปภาพที่ 77 แสดงหน้าจอข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ	54
รูปภาพที่ 78 แสดงรายงานข้อมูลรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล	55
รูปภาพที่ 79 แสดงรายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล	55
รูปภาพที่ 80 แสดงรายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล	56
รูปภาพที่ 81 แสดงหน้าจोक้นหารายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียน	56
รูปภาพที่ 82 แสดงหน้าจอบันทึกรายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียน	57
รูปภาพที่ 83 แสดงรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของแต่ละโรงเรียน	58
รูปภาพที่ 84 แสดงหน้าจอก้นหาข้อมูลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล	59
รูปภาพที่ 85 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล	59
รูปภาพที่ 86 แสดงหน้ารายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล	60
รูปภาพที่ 87 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	60
รูปภาพที่ 88 แสดงหน้าจอก้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของแต่ละโรงเรียน	61
รูปภาพที่ 89 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด	62
รูปภาพที่ 90 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียนและบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน	62
รูปภาพที่ 91 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียนและบันทึกยกเลิกรายการ	63
รูปภาพที่ 92 แสดงหน้าจอบันทึกการสละสิทธิ์รับเงินประเภทเงินอุดหนุนของโรงเรียน	63
รูปภาพที่ 93 แสดงหน้าจอข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของแต่ละโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล	64
รูปภาพที่ 94 แสดงรายงานแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามนโยบาย เรียนฟรี 15 ปี อยางมีคุณภาพ	64
รูปภาพที่ 95 แสดงหน้าจอก้นหารายการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน	65
รูปภาพที่ 96 แสดงหน้าจอบันทึกการเบิกจ่ายจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน	65
รูปภาพที่ 97 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	66
รูปภาพที่ 98 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี	67
รูปภาพที่ 99 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี	67
รูปภาพที่ 100 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูอาหารเสริม (นม)	68
รูปภาพที่ 101 แสดงหน้าจอก้นหาข้อมูลค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของแต่ละโรงเรียน	68
รูปภาพที่ 102 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด	69
รูปภาพที่ 103 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับค่าอาหารเสริม (นม) อนุบาล และบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน	70
รูปภาพที่ 104 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่สละสิทธิ์รับค่าอาหารเสริม (นม) อนุบาลและบันทึกยกเลิกรายการ	70
รูปภาพที่ 105 แสดงหน้าจอบันทึกการสละสิทธิ์รับค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน	71
รูปภาพที่ 106 แสดงหน้าจอข้อมูลรับค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล	71
รูปภาพที่ 107 แสดงรายงานแบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน	72
รูปภาพที่ 108 แสดงหน้าจอก้นหาข้อมูลการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน	72
รูปภาพที่ 109 แสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน	73
รูปภาพที่ 110 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม)	74

สารบัญญภาพ (ต่อ)

หน้า

รูปภาพที่ 111 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม).....	75
รูปภาพที่ 112 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)	75
รูปภาพที่ 113 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าอาหารกลางวัน.....	76
รูปภาพที่ 114 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลค่าอาหารกลางวัน.....	76
รูปภาพที่ 115 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด	77
รูปภาพที่ 116 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันและบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน	77
รูปภาพที่ 117 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่สละสิทธิ์รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันและบันทึกยกเลิกรายการ	78
รูปภาพที่ 118 แสดงหน้าจอข้อมูลรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล	78
รูปภาพที่ 119 แสดงรายงานแบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน.....	79
รูปภาพที่ 120 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน.....	79
รูปภาพที่ 121 แสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน.....	80
รูปภาพที่ 122 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	81
รูปภาพที่ 123 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน.....	82
รูปภาพที่ 124 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน.....	82
รูปภาพที่ 125 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูประสิทธิภาพภาคใต้.....	83
รูปภาพที่ 126 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	83
รูปภาพที่ 127 แสดงหน้าจอเลื่อนรับเอกสารเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้.....	84
รูปภาพที่ 128 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้และบันทึกการตรวจสอบข้อมูล.....	84
รูปภาพที่ 129 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้	85
รูปภาพที่ 130 แสดงหน้าจอแก้ไขรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้	85
รูปภาพที่ 131 แสดงหน้าจอข้อมูลบันทึกรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้	86
รูปภาพที่ 132 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	86
รูปภาพที่ 133 แสดงรายงานแบบสรุปและรายงานการขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้.....	87
รูปภาพที่ 134 แสดงรายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	87
รูปภาพที่ 135 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูปอเนาะ	88
รูปภาพที่ 136 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำปี	88
รูปภาพที่ 137 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	89
รูปภาพที่ 138 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร	89
รูปภาพที่ 139 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี	90
รูปภาพที่ 140 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี.....	90
รูปภาพที่ 141 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ป.น.9 และ ป.น.10	91

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 142 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน	91
รูปภาพที่ 143 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน.....	92
รูปภาพที่ 144 แสดงหน้าจอลบเลิกวันที่โอนเงิน	92
รูปภาพที่ 145 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูตาดึกา.....	93
รูปภาพที่ 146 แสดงหน้าจอลบข้อมูลรายงานประจำปี	93
รูปภาพที่ 147 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	94
รูปภาพที่ 148 แสดงหน้าจอลบเลิกรับเอกสาร	94
รูปภาพที่ 149 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี	95
รูปภาพที่ 150 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี.....	95
รูปภาพที่ 151 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ตก.4 และ ตก.5.....	96
รูปภาพที่ 152 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน	96
รูปภาพที่ 153 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน.....	97
รูปภาพที่ 221 แสดงหน้าจอลบข้อมูลรายงานประจำปี	98
รูปภาพที่ 222 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	99
รูปภาพที่ 223 แสดงหน้าจอลบเลิกรับเอกสาร	99
รูปภาพที่ 224 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี	100
รูปภาพที่ 225 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี.....	100
รูปภาพที่ 226 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 และ ค.ศ.6	101
รูปภาพที่ 227 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการเบิกจ่ายของ สช.กลาง.....	101
รูปภาพที่ 228 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีของ สช.กลาง.....	102
รูปภาพที่ 229 แสดงหน้าจอลบเลิกการตรวจสอบ	102
รูปภาพที่ 230 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัด	103
รูปภาพที่ 231 แสดงหน้าจอบันทึกการโอนเงินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2.....	103
รูปภาพที่ 232 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน	104
รูปภาพที่ 233 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน.....	104
รูปภาพที่ 234 แสดงหน้าจอลบเลิกวันที่โอนเงิน	105
รูปภาพที่ 235 แสดงหน้าจอการประมวลผลประจำปี.....	105
รูปภาพที่ 154 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (2).....	106
รูปภาพที่ 155 แสดงหน้าจอลบข้อมูลรายงานประจำปี	106
รูปภาพที่ 156 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	107
รูปภาพที่ 157 แสดงหน้าจอลบเลิกรับเอกสาร	107
รูปภาพที่ 158 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี	108
รูปภาพที่ 159 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี.....	108
รูปภาพที่ 160 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 และ ค.ศ.6	109
รูปภาพที่ 161 แสดงหน้าจอลบข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน	109
รูปภาพที่ 162 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน.....	110
รูปภาพที่ 163 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าครองชีพชั่วคราว	110
รูปภาพที่ 164 แสดงหน้าจอลบข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน	111

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 165 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	112
รูปภาพที่ 166 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร	112
รูปภาพที่ 167 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน	113
รูปภาพที่ 168 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนค่าครองชีพ	113
รูปภาพที่ 169 แสดงหน้าจอแก้ไขเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชนรายบุคคล.....	114
รูปภาพที่ 170 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง	114
รูปภาพที่ 171 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน.....	115
รูปภาพที่ 172 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลรายชื่อบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ	116
รูปภาพที่ 173 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูครูที่สอนนักเรียนพิการ	117
รูปภาพที่ 174 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลรายงานค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ.....	117
รูปภาพที่ 175 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	118
รูปภาพที่ 176 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร	118
รูปภาพที่ 177 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาสเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ	119
รูปภาพที่ 178 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อครูสอนนักเรียนพิการ	119
รูปภาพที่ 179 แสดงหน้าจอการแก้ไขเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการรายบุคคล.....	120
รูปภาพที่ 180 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง	120
รูปภาพที่ 181 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการแก่ครูโรงเรียนเอกชน....	121
รูปภาพที่ 182 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลรายชื่อบุคลากรที่สอนนักเรียนพิการ.....	122
รูปภาพที่ 183 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูพัฒนาคุณภาพ.....	123
รูปภาพที่ 184 หน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้.....	123
รูปภาพที่ 185 แสดงหน้าจอรับเอกสาร	124
รูปภาพที่ 186 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร	124
รูปภาพที่ 187 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	125
รูปภาพที่ 188 แสดงหน้าจอข้อมูลตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้.....	125
รูปภาพที่ 189 แสดงหน้าจอแก้ไขเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้.....	126
รูปภาพที่ 190 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง	126
รูปภาพที่ 191 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้แก่ครูโรงเรียนเอกชน	127
รูปภาพที่ 192 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าก่อสร้างอาคาร	128
รูปภาพที่ 193 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล	128
รูปภาพที่ 194 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล.....	129
รูปภาพที่ 195 แสดงหน้าจอบันทึกงวดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล.....	130
รูปภาพที่ 196 แสดงหน้าจอบันทึก/แก้ไขเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล.....	130
รูปภาพที่ 197 แสดงหน้าจอลงทะเบียนข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล	131

สารบัญภาพ (ต่อ)

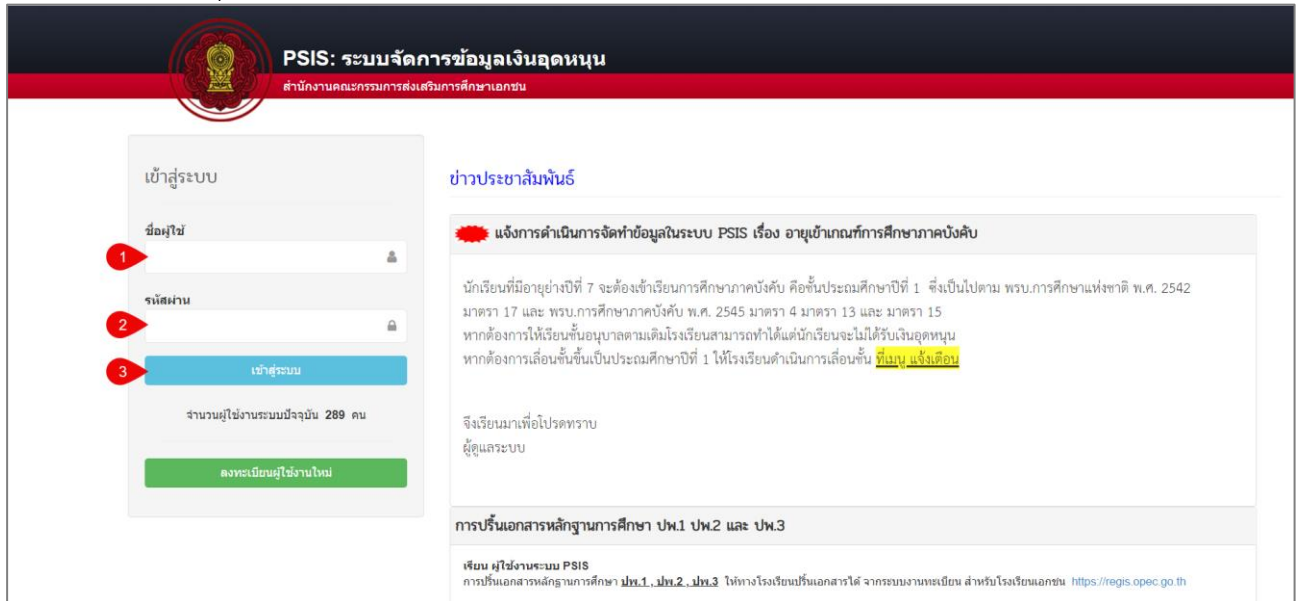
	หน้า
รูปภาพที่ 198 แสดงหน้าจอบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน ของโรงเรียน การกุศล.....	131
รูปภาพที่ 199 แสดงรายงานแบบคำขอ (1).....	132
รูปภาพที่ 200 แสดงรายงานแบบคำขอ (2).....	133
รูปภาพที่ 201 แสดงรายงานแบบคำขอ (3).....	134



1 การเข้าใช้งานระบบ

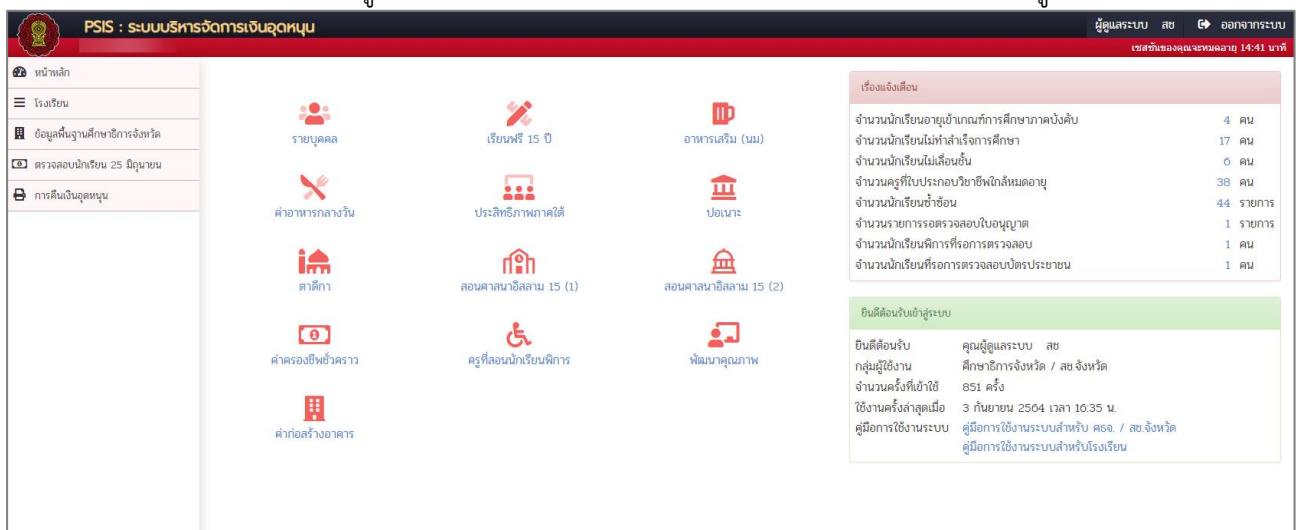
เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนได้ โดยการกรอกข้อมูลลิงค์เข้าเว็บ URL : psis.opec.go.th จากนั้นกดปุ่ม Enter เพื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบ ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถเข้าสู่ระบบโดยลงชื่อเข้าใช้งานระบบได้ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้
- 2) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าใช้งานระบบ



รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ (login)

เมื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว ในคู่มือการใช้งานเล่มนี้จะสอนวิธีการใช้งานเมนูในระบบ ซึ่งจะอธิบายขั้นตอนและวิธีการทำงานของแต่ละเมนูย่อย ดังต่อไปนี้




รูปภาพที่ 2 หน้าจอหลักของระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน



2 เมนูการใช้งานซ้ายมือ

2.1 เมนูโรงเรียน


คลิกปุ่ม  **โรงเรียน** เพื่อจัดการข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล สลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.1.1 การค้นหาข้อมูล









































สามารถค้นหาข้อมูลของแต่ละโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล


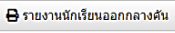
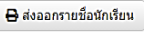
โรงเรียน

ชื่อโรงเรียน/รหัส	<input type="text"/>	สถานะโรงเรียน	เปิดกิจการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ	-- ทั้งหมด --
ประเภทโรงเรียน	-- ทั้งหมด --	การรับเงินอุดหนุน	รับอุดหนุนทั้งหมด 

แสดง 10 แถว ค้นหา:

รหัสโรงเรียน	ประเภทโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	การรับอุดหนุน	อำเภอ	เลือกดำเนินการ
	ทั่วไป		1	รับอุดหนุน 70%	พระนคร     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		5	รับอุดหนุน 70%	พระนคร     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		6	รับอุดหนุน 70%	พระนคร     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		7	รับอุดหนุน 70%	พระนคร     เลือกโรงเรียน
	การกวดของวัด		10	รับอุดหนุน 100%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		11	รับอุดหนุน 70%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		12	รับอุดหนุน 70%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		14	รับอุดหนุน 70%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		15	รับอุดหนุน 70%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน
	ทั่วไป		16	รับอุดหนุน 70%	ดุสิต     เลือกโรงเรียน

แสดง 1 ถึง 10 จาก 490 แถว

 พิมพ์ข้อมูลโรงเรียน  รายงานนักเรียนออกกลางคืน  ส่งออกรายชื่อนักเรียน

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 49 สืบไป

รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลโรงเรียน



2.1.2 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **แก้ไข** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลโรงเรียน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มิ *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) เลือกข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ธนาकार ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูลโรงเรียน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ประเภทโรงเรียนตามใบอนุญาต: ทั่วไป

รหัสโรงเรียน:

สถานะโรงเรียน: เปิดดำเนินการ

ชื่อโรงเรียน (ไทย):

ที่อยู่:

โทรศัพท์: โทรสาร:

ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การรับอุดหนุน	อุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	โครงการอาหารเสริม(นม)	ค่าอาหารกลางวัน
<input checked="" type="radio"/> รับอุดหนุน	<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือเรียน	<input checked="" type="checkbox"/> โครงการอาหารเสริม(นม)	<input type="checkbox"/> ค่าอาหารกลางวัน
<input type="radio"/> ไม่รับอุดหนุน	<input checked="" type="checkbox"/> อุปกรณ์การเรียน		
ประเภทการรับเงินอุดหนุน	<input checked="" type="checkbox"/> เครื่องแบบนักเรียน		
<input checked="" type="radio"/> 70%	<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน		

ข้อมูลธนาคารข้อมูลธนาคารข้อมูลเลขที่บัญชีของโรงเรียน

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขาธนาคาร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ธนาคารกรุงไทย	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขาธนาคาร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ธนาคารกรุงไทย	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม)

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขาธนาคาร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ธนาคารกรุงไทย	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขาธนาคาร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (1)



ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการ

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

ข้อมูลธนาคารเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขานาคร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- เลือกข้อมูล --	<input type="text"/>

รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลโรงเรียน (2)



2.1.3 การสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน

คลิกปุ่ม **เลือกโรงเรียน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการสลับสิทธิ์การใช้งานของโรงเรียนนั้น

The screenshot shows the PSIS (ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน) interface for a private school. The left sidebar contains a menu with 'ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน' highlighted in red. The main area displays a grid of icons for various school management functions. A 'เลือกโรงเรียน' button is highlighted in blue. Below the grid, there is a 'เรื่องแจ้งเตือน' section showing a notification for a user with no account information. A 'ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ' section provides system information, including the user 'คุณผู้ดูแลระบบ สข', the group 'ผู้ดูแลระบบ', and the login time '1 กันยายน 2564 เวลา 14:12 น.'. At the bottom, the 'สลับสิทธิ์การใช้งาน' button is highlighted in red, with the user 'ผู้ดูแลระบบ (Admin)' and the school 'โรงเรียนสตรีวรนาถ' listed below it.

รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอหลักของการสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน

เมื่อต้องการสลับสิทธิ์กลับ สามารถคลิกที่ **ผู้ดูแลระบบ (Admin)** เพื่อสลับสิทธิ์การใช้งาน


This close-up screenshot shows the 'สลับสิทธิ์การใช้งาน' button highlighted in red. Below the button, the user 'ผู้ดูแลระบบ (Admin)' and the school 'โรงเรียนสตรีวรนาถ' are listed. The 'Admin' text is also highlighted in red.



2.1.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล

เป็นการพิมพ์รายงานข้อมูลของโรงเรียน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารหรือพิมพ์รายงานข้อมูล โดยรายงานจะมีทั้งหมด 3 ตัว ดังนี้

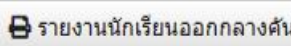
2.1.4.1 รายงานข้อมูลโรงเรียน

คลิกปุ่ม  พิมพ์ข้อมูลโรงเรียน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงาน ข้อมูลโรงเรียน

ข้อมูลโรงเรียน					
รหัสโรงเรียน	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ชื่อโรงเรียน	ที่อยู่	โทรศัพท์	
1110100001	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	สตรีวีรนาถ			
1110100007	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ราชินี			
1110100008	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ภารตวิทยาลัย			
1110100009	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	พิมานวิทย์			
1110100013	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	อัมพวันศึกษา			
1110100014	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	อักษรเจริญ			
1110100017	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	อนุบาลธรรมรักษเทเวศร์			
1110100019	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	อนุบาลสาริน			
1110100020	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ศรีครุณ			
1110100021	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ช่างอากาศบำรุง			
1110100022	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	วชิราวุธวิทยาลัย			
1110100026	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กันตะบุตร			
1110100028	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	สรรพาวุธบำรุง			
1110100029	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	เซนต์ฟรังซิสสะเวียร์คอนแวนต์			

รูปภาพที่ 7 แสดงรายงานข้อมูลโรงเรียน

2.1.4.2 รายงานนักเรียนออกกลางคัน

คลิกปุ่ม  รายงานนักเรียนออกกลางคัน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์ รายงานนักเรียนออกกลางคัน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายงานข้อมูลนักเรียนออกกลางคัน

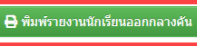
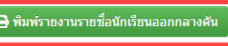
1) เลือกข้อมูล ศรจ./สข.จังหวัด/วันที่เริ่มต้น/วันที่สิ้นสุด ที่ต้องการ

2) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานนักเรียนออกกลางคัน  พิมพ์รายงานรายชื่อนักเรียนออกกลางคัน เพื่อพิมพ์รายงาน

รายงานข้อมูลนักเรียนออกกลางคัน

ศรจ./สข.จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด

 พิมพ์รายงานนักเรียนออกกลางคัน
  พิมพ์รายงานรายชื่อนักเรียนออกกลางคัน

รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงานนักเรียนออกกลางคัน



โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

1) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้า ย้ายออก กลางวัน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้า ย้ายออก กลางวัน														
2	สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดกรุงเทพมหานคร														
4			ลาออก										จำหน่ายออก		
5	ที่	เขต/อำเภอ	ฐานะยากจน	อพยพตามผู้ปกครอง	มีปัญหาครอบครัว	มีปัญหาในการปรับตัว	สมรส	ต้องคดี/ถูกจับ	หาเลี้ยงครอบครัว	เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ	ย้ายสถานศึกษา	กรณีอื่นๆ	ขาดเรียนเกิน 15 วัน	เสียชีวิต	
6	1	พระนคร	1												
7	2	มีนบุรี								1					
8	รวมทั้งสิ้น		1							1					
9															
10															

รูปภาพที่ 9 แสดงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้า ย้ายออก กลางวัน

2) รายงานรายชื่อนักเรียนออกกลางคืน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	รายชื่อนักเรียนออกกลางคืน														
2	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร														
3	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด	อำเภอ/เขต	ระดับชั้น	เพศ	สาเหตุที่ออก	ปีออก (พ.ศ.)	เดือนที่ออก			
4			เด็กชาย	1110100152	สุขนคร	กรุงเทพมหานคร	มีนบุรี	ป.6	M	เจ็บป่วยถึงเขต	2021	8			
5			เด็กชาย	1110100001	สตรีวรนาถ	กรุงเทพมหานคร	พระนคร	ป.3	M	ฐานะยากจน	2021	8			
7															
8															

รูปภาพที่ 10 แสดงรายงานรายชื่อนักเรียนออกกลางคืน

2.1.4.3 รายงานรายชื่อนักเรียน

คลิกปุ่ม  **ส่งออกรายชื่อนักเรียน** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงาน

รายชื่อนักเรียน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	รายชื่อนักเรียนทั้งหมด										
2	ไทยประสิทธิ์ศาสตร์										
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ค.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันที่บันทึก			
4	1			ป.1/1	ด.ช.	21 ส.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
5	2			ป.1/1	ด.ช.	08 มิ.ย. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
6	3			ป.1/1	ด.ญ.	27 พ.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
7	4			ป.1/1	ด.ญ.	31 ก.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
8	5			ป.1/1	ด.ญ.	26 พ.ค. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
9	6			ป.1/1	ด.ญ.	19 พ.ค. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
10	7			ป.1/1	ด.ญ.	26 ม.ค. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
11	8			ป.1/1	ด.ญ.	15 ก.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
12	9			ป.1/1	ด.ญ.	24 มี.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
13	10			ป.1/1	ด.ช.	13 ต.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
14	11			ป.1/1	ด.ช.	08 พ.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
15	12			ป.1/1	ด.ช.	30 พ.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
16	13			ป.1/1	ด.ช.	18 ก.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
17	14			ป.1/1	ด.ญ.	29 ส.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
18	15			ป.1/1	ด.ช.	03 ธ.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
19	16			ป.1/1	ด.ญ.	02 ต.ค. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
20	17			ป.1/1	ด.ช.	10 มี.ค. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
21	18			ป.1/1	ด.ญ.	13 พ.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
22	19			ป.1/1	ด.ช.	04 ก.พ. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
23	20			ป.1/1	ด.ช.	24 เม.ย. 58	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			
24	21			ป.1/1	ด.ช.	21 พ.ย. 57	กำลังศึกษาอยู่	08 พ.ค. 2564 06:22			

รูปภาพที่ 11 แสดงรายงานรายชื่อนักเรียน



2.2 เมนูสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

คลิกปุ่ม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อจัดการข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล สลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด					
ลำดับ	รหัสสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ชื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	โรงเรียนในสังกัด	ประเภทสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	เลือกการดำเนินการ
1	1001	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	702	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	แก้ไข เลือกศึกษาธิการจังหวัด
2	1101	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	104	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	แก้ไข เลือกศึกษาธิการจังหวัด
3	1201	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	90	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	แก้ไข เลือกศึกษาธิการจังหวัด

รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอข้อมูลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.2.1 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลพื้นฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ข้อมูลทั่วไป
 ชื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
 ประเภทสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ข้อมูลผู้ลงนามเอกสาร

เจ้าหน้าที่ (ผู้ลงนามคนที่ 1) * ชื่อ-นามสกุล (ผู้ลงนามคนที่ 1)* อีเมล: <input type="text"/> โทรศัพท์: <input type="text"/>	ตำแหน่ง * ผู้อำนวยการ สพป.
ผู้อำนวยการกลุ่ม (ผู้ลงนามคนที่ 2) * ชื่อ-นามสกุล (ผู้ลงนามคนที่ 2)* อีเมล: <input type="text"/> โทรศัพท์: <input type="text"/>	ตำแหน่ง * รอง ผู้อำนวยการ สพป.
ศึกษาธิการจังหวัด (ผู้ลงนามคนที่ 3) * ชื่อ-นามสกุล (ผู้ลงนามคนที่ 3) อีเมล: <input type="text"/> โทรศัพท์: <input type="text"/>	ตำแหน่ง * รอง ผู้อำนวยการ สพป.

ข้อมูลเงินอุดหนุน

เลขที่บัญชี *	ชื่อบัญชี *	ชื่อธนาคาร *	สาขาธนาคาร *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน	บ้านเลขที่ *	หมู่ที่	ซอย	ถนน
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จังหวัด *	เขต/อำเภอ *	แขวง/ตำบล *	รหัสไปรษณีย์ *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
โทรศัพท์ : *	โทรสาร :	อีเมล :	เว็บไซต์ :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2

รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลพื้นฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



2.2.2 การสลับสิทธิ์การใช้งานโรงเรียน

คลิกปุ่ม **เลือกศึกษาธิการจังหวัด** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการสลับสิทธิ์การใช้งานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนั้น เมื่อต้องการสลับสิทธิ์กลับ สามารถคลิกที่ **ผู้ดูแลระบบ (Admin)** เพื่อสลับสิทธิ์การใช้งาน

The screenshot shows the PSIS (ระบบบริหารเงินอุดหนุน) interface for the Provincial Education Office. The main content area displays a grid of user roles with icons and names. The 'Admin' role is highlighted with a red box. To the right, there is a summary table of users and a list of recent system activities.

เรื่องแจ้งเดือน	จำนวน
จำนวนนักเรียนอายุเข้าเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ	133 คน
จำนวนนักเรียนไม่ทำสำเร็จการศึกษา	8 คน
จำนวนนักเรียนไม่เรียน	12 คน
จำนวนครูที่ไปประกอบวิชาชีพฝึกสอนโดย	119 คน
จำนวนนักเรียนเข้าชั้น	320 รายการ
จำนวนห้องเรียนที่ไม่มีครูประจำชั้น	2 ห้อง
จำนวนรายการตรวจสอบใบอนุญาต	85 รายการ
จำนวนห้องเรียนที่รอการตรวจสอบ	1 ห้อง
จำนวนนักเรียนพิการที่รอการตรวจสอบ	119 คน
จำนวนนักเรียนที่รอการตรวจสอบบัตรประชาชน	13 คน

บันทึกย้อนรับ	คุณผู้ดูแลระบบ สย
กลุ่มผู้ใช้งาน	ผู้ดูแลระบบ
จำนวนครั้งที่เข้าใช้	22,293 ครั้ง
ใช้งานครั้งล่าสุดเมื่อ	1 กันยายน 2564 เวลา 14:12 น.
ผู้มีการใช้งานระบบ	ผู้มีการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ
	ผู้มีการใช้งานระบบสำหรับกองทุน
	ผู้มีการใช้งานระบบสำหรับศึกษาธิการจังหวัด
	ผู้มีการใช้งานระบบสำหรับโรงเรียน
	ผู้มีการบันทึกข้อมูลใบประกอบวิชาชีพสำหรับส่วนกลาง
	ผู้มีการบันทึกข้อมูลใบประกอบวิชาชีพสำหรับโรงเรียน
	ผู้มีการตรวจสอบนักเรียน 10 มิถุนายน
	ผู้มีการประมวลผลประจำปี
	ผู้มีการแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนนักเรียน
	ผู้มีการระบบกำหนดรหัสประจำตัวนักเรียนสำหรับผู้ไม่มีหลัก
	งานทางทะเบียนราษฎร
สลับสิทธิ์การใช้งาน	ผู้ดูแลระบบ (Admin)

รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอหลักของการสลับสิทธิ์การใช้งานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.3 เมนูตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน

คลิกที่เมนู **ตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน** เพื่อจัดการข้อมูลรายบุคคล โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 6 เมนู

- 2.3.1 ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน
- 2.3.2 ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล (ศธจ.)
- 2.3.3 ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย (สช.กลาง)
- 2.3.4 รายงานสรุปรายนักเรียนรับเงินอุดหนุน
- 2.3.5 สรุปรายนักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ)
- 2.3.6 สรุปรายนักเรียนรับอุดหนุน (พิการ)

The screenshot shows the 'ตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน' menu with six sub-menu options arranged in two rows:

- ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน
- ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล (ศธจ.)
- ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย (สช.กลาง)
- รายงานสรุปรายนักเรียนรับเงินอุดหนุน
- สรุปรายนักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ)
- สรุปรายนักเรียนรับอุดหนุน (พิการ)

รูปภาพที่ 15 แสดงหน้าจอเมนูย่อยตรวจสอบนักเรียน 25 มิถุนายน



2.3.1 ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน

เป็นส่วนในการตรวจสอบข้อมูลเอกสารจากโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล รับเอกสาร ยกเลิก รับ และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.3.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเอกสารจากโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน

ศึกษาธิการจังหวัด : เขต/อำเภอ :

ข้อมูล ณ วันที่ : สถานะการรับเอกสาร : 1 2 ค้นหา

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน 25 มิ.ย.			จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน			รับเอกสาร
			นักเรียนปกติ	นักเรียนพิการ	รวม	นักเรียนปกติ	นักเรียนพิการ	รวม	
1			71	0	71	71	0	71	ยกเลิก
2			2,785	0	2,785	2,769	0	2,769	รับเอกสาร
3			580	0	580	559	0	559	ยกเลิก
4			46	0	46	46	0	46	รับเอกสาร
5			822	0	822	821	0	821	ยกเลิก
6			68	0	68	66	0	66	รับเอกสาร
7			115	0	115	110	0	110	รับเอกสาร
8			211	0	211	87	0	87	รับเอกสาร
9			140	0	140	140	0	140	รับเอกสาร

รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเอกสารจากโรงเรียน

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดข้อมูลของแต่ละโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) รายงานจำนวนนักเรียน 25 มิ.ย.
คลิกที่ จำนวนนักเรียน 25 มิ.ย. ที่รวม ดังภาพ

จำนวนนักเรียน 25 มิ.ย.		
นักเรียนปกติ	นักเรียนพิการ	รวม
71	0	71
2,785	0	2,785

- 2) รายงานจำนวนนักเรียนรับอุดหนุน
คลิกที่ จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน ที่รวม ดังภาพ

จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน		
นักเรียนปกติ	นักเรียนพิการ	รวม
71	0	71
2,769	0	2,769



2.3.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน

ศึกษาธิการจังหวัด :

ข้อมูล ณ วันที่ :

ยืนยันการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	รับ 25 มิ.ย.		จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน		รับเอกสาร		
			ยกเลิก	ตกลง	รวม	นักเรียนปกติ		นักเรียนพิการ	รวม
1			71	0	71	71	0	71	ยกเลิก
2			2,785	0	2,785	2,769	0	2,769	รับเอกสาร
3			580	0	580	559	0	559	ยกเลิก
4			46	0	46	46	0	46	รับเอกสาร
5			822	0	822	821	0	821	ยกเลิก
6			68	0	68	66	0	66	รับเอกสาร
7			115	0	115	110	0	110	รับเอกสาร
8			211	0	211	87	0	87	รับเอกสาร
9			140	0	140	140	0	140	รับเอกสาร

รูปภาพที่ 17 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

2.3.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารจากโรงเรียน

ศึกษาธิการจังหวัด :

ข้อมูล ณ วันที่ :

ยกเลิกการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการยกเลิกการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	รับ 25 มิ.ย.		จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน		รับเอกสาร		
			ยกเลิก	ตกลง	รวม	นักเรียนปกติ		นักเรียนพิการ	รวม
1			71	0	71	71	0	71	รับเอกสาร
2			2,785	0	2,785	2,769	0	2,769	ยกเลิก
3			580	0	580	559	0	559	รับเอกสาร
4			46	0	46	46	0	46	รับเอกสาร
5			822	0	822	821	0	821	รับเอกสาร
6			68	0	68	66	0	66	รับเอกสาร
7			115	0	115	110	0	110	รับเอกสาร
8			211	0	211	87	0	87	รับเอกสาร
9			140	0	140	140	0	140	รับเอกสาร

รูปภาพที่ 18 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



2.3.2 ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล (ศจ.)

เป็นส่วนในการตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ปรับลดยอด และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.3.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายบุคคลได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล

2.3.2.2 การปรับลดยอด

คลิกปุ่ม **ปรับลดยอด** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 25xx ดังนี้

1) ข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

คลิกปุ่ม **นักเรียนทั้งหมด 559** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ไม่มีตัวตน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตนได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **นักเรียนไม่มีตัวตน** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ **หมายเหตุ** กรณีบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบลดลง

- 1) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน** เพื่อบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน

รูปภาพที่ 20 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน



2) ข้อมูลเพิ่มขึ้น

คลิกปุ่ม **เพิ่มขึ้น 0** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนเพิ่มขึ้นภายในโรงเรียน ซึ่งสามารถบันทึกยกเลิกรายการรับอุดหนุนได้โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยกเลิกรายการ** เพื่อบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกยกเลิกรายการรับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนไม่รับอุดหนุน

- 1) เลือกข้อมูล สาเหตุที่ยกเลิกที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกการยกเลิก** เพื่อบันทึกยกเลิกรายการรับอุดหนุน

The screenshot shows a web application interface. At the top, it says 'ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564'. Below this, there are several buttons: 'นักเรียนทั้งหมด (578)', 'เพิ่มขึ้น 1', and 'ลดลง 4'. A modal window titled 'ยกเลิกรายการ' is open, showing a dropdown menu for 'สาเหตุที่ยกเลิก' and a text input field for 'เหตุผลที่ยกเลิก'. A blue button 'บันทึกการยกเลิก' is at the bottom of the modal. In the background, a table lists students with columns for ID, name, address, school, and status. A red box highlights the 'ยกเลิกรายการ' button in the table's action column.

รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอบันทึกยกเลิกรายการรับอุดหนุน

3) ข้อมูลลดลง

คลิกปุ่ม **ลดลง 4** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนลดลง เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกนักเรียนลดลงได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **ยกเลิกรายการ** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

หมายเหตุ กรณีบันทึกนักเรียนลดลง นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนทั้งหมด

- 1) ระบุข้อมูล สาเหตุที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกการยกเลิก** เพื่อบันทึกนักเรียนลดลง

The screenshot shows the same web application interface. The 'ลดลง 4' button is highlighted. The 'ยกเลิกรายการ' modal window is open, showing the 'สาเหตุที่ยกเลิก' dropdown and the 'เหตุผลที่ยกเลิก' text input field. The blue 'บันทึกการยกเลิก' button is visible. In the background table, a red box highlights the 'ยกเลิกรายการ' button in the action column for the first student.

รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนลดลง



4) ข้อมูลนักเรียนรับอุดหนุน

คลิกปุ่ม **นักเรียนรับอุดหนุน 70** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนภายในโรงเรียน ซึ่งสามารถบันทึกให้นักเรียนไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุนได้โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน** เพื่อบันทึกนักเรียนไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนไม่รับอุดหนุน

- 1) เลือกข้อมูล สาเหตุที่ไม่ได้รับ ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกไม่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน** เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน

ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564

รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน

5) ข้อมูลนักเรียนไม่รับอุดหนุน

คลิกปุ่ม **นักเรียนไม่รับอุดหนุน 1** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ไม่รับอุดหนุนภายในโรงเรียน ซึ่งสามารถบันทึกให้นักเรียนมีสิทธิ์รับอุดหนุนได้โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **มีสิทธิ์รับอุดหนุน** เพื่อบันทึกนักเรียนมีสิทธิ์รับอุดหนุน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกนักเรียนที่มีสิทธิ์รับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบเพิ่มขึ้น

- 1) ระบุข้อมูล **หมายเหตุ** ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกนักเรียนมีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน** เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์รับอุดหนุน

ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564

รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์รับอุดหนุน



2.3.2.3 การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนในโรงเรียน
ภายใต้สังกัดให้ส่วนกลางได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการส่งข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล

ศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ : -- ทั้งหมด --

ข้อมูล ณ วันที่ : 25 มิถุนายน 2564 ค้นหา

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน 25 มิ.ย.	เพิ่มขึ้น	ลดลง	รวมนร. รับลดหนี้	นร.ไม่รับ ลดหนี้	รวมนร.ทั้ง โรงเรียน	แก้ไข	
<input checked="" type="checkbox"/>	1		578	0	6	554	24	578	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	3								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	4								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	5								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	6								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	7								<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	8		91	0	0	90	1	91	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	9		553	0	0	534	19	553	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	10		190	0	0	190	0	190	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	11		391	0	0	391	0	391	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	12		1,152	0	0	1,138	14	1,152	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>
<input type="checkbox"/>	13		174	1	1	162	12	174	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปรับลดยอด"/>

ยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง [ใช่/ไม่]

รูปภาพที่ 25 แสดงหน้าจอส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

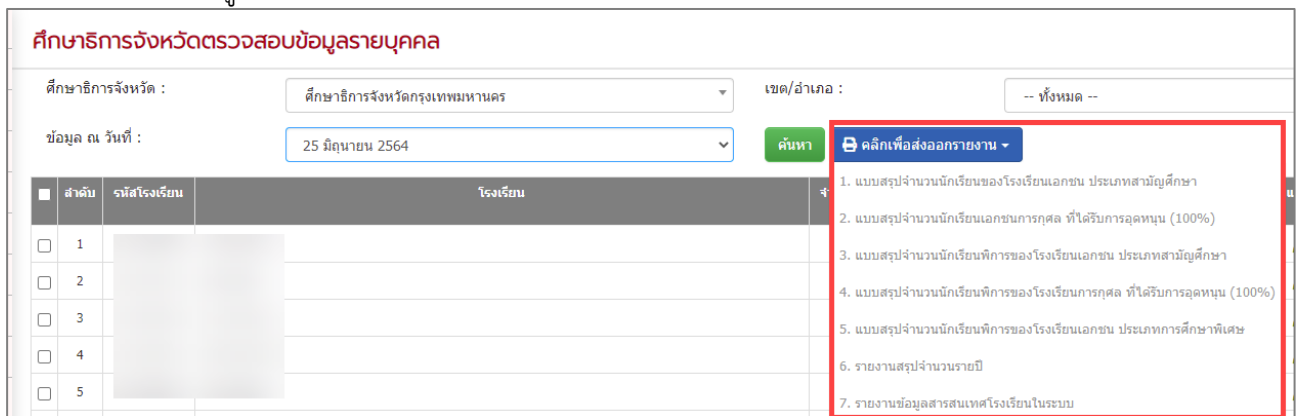


2.3.2.4 การส่งออกรายงาน

คลิกปุ่ม  เพื่อส่งออกรายงานข้อมูลโดยสามารถส่งออกรายงาน

มี 7 รายงาน ดังนี้

- 1) แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
- 2) แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชนการกุศล ที่ได้รับการอุดหนุน(100%)
- 3) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
- 4) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ที่ได้รับการอุดหนุน(100%)
- 5) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทการศึกษาพิเศษ
- 6) รายงานสรุปจำนวนรายปี
- 7) รายงานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนในระบบ



ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล

ศึกษาธิการจังหวัด : เขต/อำเภอ :

ข้อมูล ณ วันที่ :

คลิกเพื่อส่งออกรายงาน

1. แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
2. แบบสรุปจำนวนนักเรียนเอกชนการกุศล ที่ได้รับการอุดหนุน (100%)
3. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
4. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนการกุศล ที่ได้รับการอุดหนุน (100%)
5. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทการศึกษาพิเศษ
6. รายงานสรุปจำนวนรายปี
7. รายงานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนในระบบ

รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอข้อมูลรายบุคคล

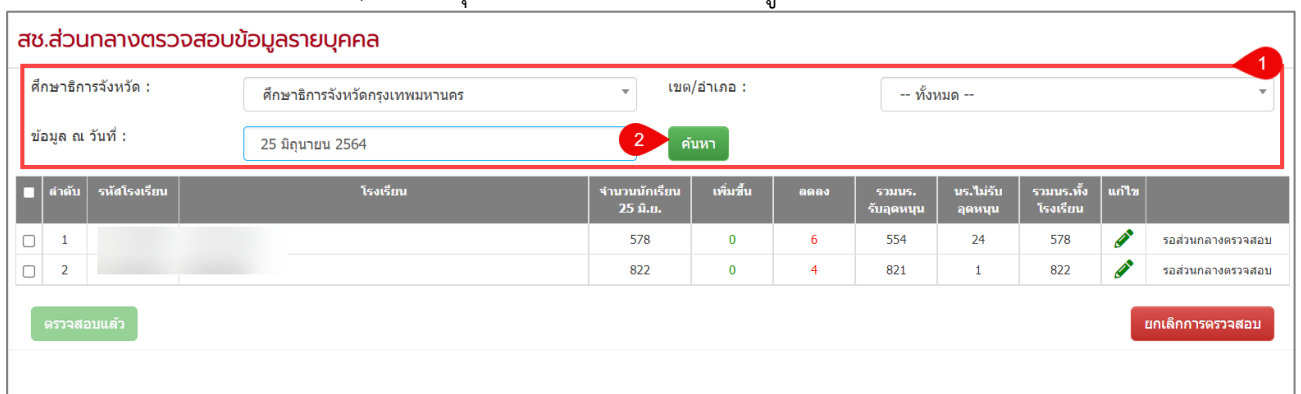
2.3.3 ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย (สช.กลาง)

เป็นการตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ยกเลิกการตรวจสอบข้อมูลได้ ดังนี้

2.3.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายบุคคลของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล



สช.ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล

ศึกษาธิการจังหวัด : เขต/อำเภอ :

ข้อมูล ณ วันที่ :

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน 25 มิ.ย.	เพิ่มขึ้น	ลดลง	รวมบร.รับอุดหนุน	บร.ไม่รับอุดหนุน	รวมบร.ทั้งโรงเรียน	แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	1		578	0	6	554	24	578		รอส่วนกลางตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	2		822	0	4	821	1	822		รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายบุคคล



2.3.3.2 การตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบแล้ว** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ข้อมูล ณ วันที่	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	รวมโรงเรียน	แก้ไข	สถานะ				
<input checked="" type="checkbox"/>	1		578	6	554	24	578		รอส่วนกลางตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	2		822	0	4	821	1	822		รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอสช.ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล

2.3.3.3 การยกเลิกการตรวจสอบ

คลิกปุ่ม **ยกเลิกการตรวจสอบ** เพื่อดำเนินการยกเลิกการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ชื่อโรงเรียน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม **บันทึกการยกเลิก** เพื่อยืนยันการบันทึกยกเลิกการตรวจสอบ

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	ข้อมูล ณ วันที่	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	รวมโรงเรียน	แก้ไข	สถานะ		
<input type="checkbox"/>	1		578			578		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว
<input type="checkbox"/>	2		822			822		รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอสช.ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลและบันทึกการยกเลิกการตรวจสอบข้อมูล



2.3.4 รายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน

เป็นส่วนในการตรวจสอบข้อมูลรายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และส่งออกรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.3.4.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเอกสารจากโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

รายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน

ศึกษาธิการจังหวัด : เขต/อำเภอ :

ข้อมูล ณ วันที่ :

ลำดับ	โรงเรียน	สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.ปกติ)				สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.ปกติ)				สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.พิการ)				รวมจำนวนนักเรียน				
		การกุศล				ทั่วไป				ก่อนประเมิน		ประเมิน			ม.ต้น		ม.ปลาย	
		ก่อนประเมิน	ประเมิน	ม.ต้น	ม.ปลาย	ก่อนประเมิน	ประเมิน	ม.ต้น	ม.ปลาย	ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ		ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ
1		0	0	0	0	180	374	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	554
2		246	575	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	821

รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน

2.3.4.2 การส่งออกรายงาน

คลิกปุ่ม เพื่อส่งออกรายงานข้อมูลโดยสามารถส่งออกรายงาน

มี 6 รายงาน ดังนี้

- 1) แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
- 2) แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชนการกุศล ที่ได้รับการอุดหนุน(100%)
- 3) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
- 4) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ที่ได้รับการอุดหนุน(100%)
- 5) แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทการศึกษาพิเศษ
- 6) รายงานสรุปจำนวนรายปี

รายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน

ศึกษาธิการจังหวัด : เขต/อำเภอ :

ข้อมูล ณ วันที่ :

ลำดับ	โรงเรียน	สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.ปกติ)				สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.ปกติ)				สำรวจขอรับเงินอุดหนุน (นร.พิการ)				จำนวนนักเรียน				
		การกุศล				ทั่วไป				ก่อนประเมิน		ประเมิน			ม.ต้น		ม.ปลาย	
		ก่อนประเมิน	ประเมิน	ม.ต้น	ม.ปลาย	ก่อนประเมิน	ประเมิน	ม.ต้น	ม.ปลาย	ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ		ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ
1		0	0	0	0	180	374	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	554
2		246	575	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	821

1. แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
2. แบบสรุปจำนวนนักเรียนเอกชนการกุศล ที่ได้รับการอุดหนุน (100%)
3. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
4. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ที่ได้รับการอุดหนุน (100%)
5. แบบสรุปจำนวนนักเรียนพิการของโรงเรียนเอกชน ประเภทการศึกษาพิเศษ
6. รายงานสรุปจำนวนรายปี

รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานสรุปนักเรียนรับเงินอุดหนุน



2.3.5 สรุปรักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ)

เป็นการพิมพ์รายงานสรุปรักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ) ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

2.3.5.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลสรุปรักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ) ได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

สรุปรักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ)

ศึกษาธิการจังหวัด : ประเภทโรงเรียน :

ข้อมูล ณ วันที่ : **ค้นหา** **พิมพ์รายละเอียด**

#	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	จำนวนโรงเรียน	จำนวน นร. ทั้งโรงเรียน	เด็กรวมอนุบาล	จำนวนนักเรียนที่ได้รับอุดหนุน แยกตามระดับการศึกษา					รวมจำนวนนักเรียนที่ได้รับอุดหนุน
					อนุบาล	ประถม	มัธยมต้น	มัธยมปลาย		
1	พระนคร	1	578	15	180	374				554

รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลสรุปรักเรียนรับอุดหนุน (ปกติ)

2.3.5.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม **พิมพ์รายละเอียด** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปจำนวนนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

แบบสรุปรักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล
ประจำปีการศึกษา 2564 (สำรวจจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ที่	เขต/อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครูที่บรรจุทั้งโรงเรียน	จำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียน	เด็กรวมอนุบาล	จำนวนนักเรียนที่ได้รับอุดหนุนแยกตามระดับการศึกษา																			จำนวน นร. ที่ได้รับอุดหนุน	
						ก่อนประถมศึกษา				ประถมศึกษา						มัธยมศึกษาตอนต้น				มัธยมศึกษาตอนปลาย						
						อ.1	อ.2	อ.3	รวม	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวม	ม.1	ม.2	ม.3	รวม	ม.4	ม.5	ม.6	รวม		
1		1	265	578	15	54	71	55	180	47	53	63	64	79	68	374	-	-	-	-	-	-	-	-	-	554
	รวมทั้งสิ้น	1	265	578	15	54	71	55	180	47	53	63	64	79	68	374	-	-	-	-	-	-	-	-	554	

หน้า 1 จาก 1 หน้า

รูปภาพที่ 33 แสดงรายงานแบบสรุปรักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา



2.4 เมนูการคืนเงินอุดหนุน

คลิกที่เมนู การคืนเงินอุดหนุน เพื่อจัดการข้อมูลรายบุคคล โดยมีเมนูการใช้งานย่อย ประกอบด้วย 11 เมนู

- 2.4.1 บันทึกรายการคืนเงินอุดหนุน
- 2.4.2 พิมพ์รายงานคืนเงินอุดหนุน
- 2.4.3 คืนอุดหนุน (รายบุคคล)
- 2.4.4 คืนอุดหนุน (ประสิทธิภาพชายแดนใต้)
- 2.4.5 คืนเงินอุดหนุน (เรียนฟรี 15 ปี)
- 2.4.6 คืนเงินอุดหนุน (โครงการอาหารเสริม)
- 2.4.7 คืนเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)
- 2.4.8 คืนเงินอุดหนุน (ค่าครองชีพ)
- 2.4.9 คืนเงินอุดหนุน (ครูสอนนักเรียนพิการ)
- 2.4.10 คืนเงินอุดหนุน (พัฒนาคุณภาพฯ)
- 2.4.11 คืนเงินอุดหนุน (สอนศาสนาอิสลาม)

การคืนเงินอุดหนุน			
บันทึกรายการคืนเงินอุดหนุน	พิมพ์รายงานคืนเงินอุดหนุน	คืนเงินอุดหนุน (รายบุคคล)	คืนเงินอุดหนุน (ประสิทธิภาพชายแดนใต้)
คืนเงินอุดหนุน (เรียนฟรี 15 ปี)	คืนเงินอุดหนุน (โครงการอาหารเสริม)	คืนเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	คืนเงินอุดหนุน (ค่าครองชีพ)
คืนเงินอุดหนุน (ครูสอนนักเรียนพิการ)	คืนเงินอุดหนุน (พัฒนาคุณภาพฯ)	คืนเงินอุดหนุน (สอนศาสนาอิสลาม)	

รูปภาพที่ 36 แสดงหน้าจอเมนูย่อยการคืนเงินอุดหนุน

2.4.1 บันทึกรายการคืนเงินอุดหนุน

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคืนเงินอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการคืนเงินอุดหนุนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คืนเงินอุดหนุน																
* ปีงบประมาณ		2564	เดือน	-- ทั้งหมด --	รวม	-- ทั้งหมด --										
ศธจ./สข.จังหวัด		-- ทั้งหมด --	โรงเรียน	-- ทั้งหมด --												
ค้นหา		เริ่มใหม่		พิมพ์รายงาน		บันทึกรายการคืนเงินรายบุคคล/ภาคใต้		บันทึกรายการคืนเงินเรียนฟรี/นม/อาหารกลางวัน								
ปีงบประมาณ/เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	รายการลด	พัฒนาประสิทธิภาพชายภาคใต้	เรียนฟรี 15 ปี				อาหารเสริม(นม)	อาหารกลางวัน	รวมเงินอุดหนุนที่เรียกคืน	ดอกเบี้ย 7.5%	รวมเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย	ดอกเบี้ยธนาคาร	เงินต้นฯ	
					หนังสือ	อุปกรณ์	เครื่องแบบ	กิจกรรมฯ								
1	2564 / ภาคเรียนที่ 2									1,820.00		1,820.00		1,820.00		
2	2564 / ภาคเรียนที่ 2									4,550.00		4,550.00		4,550.00		
3	2564 / ภาคเรียนที่ 2									910.00		910.00		910.00		

รูปภาพที่ 37 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืนเงินอุดหนุน



2.4.1.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **+ บันทึกรายการคินเงินรายบุคคล/ภาคใต้** หรือ **+ บันทึกรายการคินเงินเรียนฟรี/นม/อาหารกลางวัน** หรือ

ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

คินเงินอุดหนุน

1

* บัญชีประเภท	2564	* เดือนที่ได้รับเงินอุดหนุน	-- เลือกข้อมูล --
* ศธจ./สช.จังหวัด	-- เลือกข้อมูล --	* โรงเรียน	-- เลือกข้อมูล --
* รายการหักเงินคิน	<input type="radio"/> คินเป็นรายใดแผ่นดิน <input type="radio"/> เบิกเงินคินคลัง		
เงินอุดหนุนรายบุคคล	<input type="text"/> บาท	เงินอุดหนุนจังหวัดชายแดนภาคใต้	<input type="text"/> บาท
ดอกเบี้ยธนาคาร	<input type="text"/> บาท	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	<input type="text"/> บาท
เงินอื่น ๆ	<input type="text"/> บาท		
หมายเหตุ	<input type="text"/>		

แบบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1	<input type="text"/> เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์ที่ 2	<input type="text"/> เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์ที่ 3	<input type="text"/> เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์ที่ 4	<input type="text"/> เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์ที่ 5	<input type="text"/> เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

2 **บันทึก** **ย้อนกลับ**

รูปภาพที่ 38 แสดงหน้าเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคินเงินอุดหนุน



2.4.2 พิมพ์รายงานคืบเงินอุดหนุน

เป็นส่วนในการพิมพ์รายงานการคืบเงินอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลและพิมพ์รายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการคืบเงินอุดหนุนได้ ดังนี้




- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

พิมพ์รายงานคืบเงินอุดหนุน

ปีงบประมาณ * เดือน รอบ

ศธจ./สข.จังหวัด


วันที่บันทึก ถึง

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงาน

ปีงบประมาณ/ เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	รายบุคคล	เริ่มฟรี 15 ปี				อาหารเสริม(นม)	อาหารกลางวัน	พัฒนาประสิทธิภาพ ชายแดน ภาคใต้	รวมเงิน อุดหนุนที่ เรียกคืน	ดอกเบี้ย ปรับ 7.5%	รวมเงินคืน พร้อม ดอกเบี้ย	ดอกเบี้ย ธนาคาร	เงินอื่นๆ
				หนังสือ	อุปกรณ์	เครื่องแบบ	กิจกรรมฯ								
1	2564 / สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	848.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	848.37	2.27	850.64	0.00	0.00
2	2564 / พฤษภาคม		กรุงเทพมหานคร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	164.79	4,164.79	0.00	0.00
3	2564 / พฤษภาคม		กรุงเทพมหานคร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	910.00	0.00	910.00	0.00	910.00	0.00	0.00
4	2564 / สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	848.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	848.37	0.00	848.37	0.00	0.00
5	2564 / พฤษภาคม		กรุงเทพมหานคร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00

รูปภาพที่ 40 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืบเงินอุดหนุน

2.4.2.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปรายงานคืบเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 25xx

แบบสรุปรายงานคืบเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 2564
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	โรงเรียน	เดือน / ภาคเรียน	จำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกกินและต้องส่งคืน										เงินอื่นๆ	รวมเงิน อุดหนุนที่ เรียกคืน	ดอกเบี้ย ๗.๕%	รวมคืน เงิน พร้อม ดอกเบี้ย	ดอกเบี้ย เงินฝาก ธนาคาร
			เรียนฟรี ๑๕ ปี				อาหารเสริม (นม)		อาหารกลางวัน		พัฒนา ประสิทธิภาพ ชายแดน ภาคใต้						
			รายบุคคล	หนังสือ	อุปกรณ์	เครื่องแบบ	กิจกรรมฯ	อนุบาล	ประถม	อนุบาล		ประถม					
1		ประมาณการ	-	-	-	-	-	-	-	2,000	2,000	-	-	4,000	164.79	4,164.79	-
2		ประมาณการ	-	-	-	-	-	-	910	-	-	-	-	910	-	910	-
3		สิงหาคม	3,336.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,336.8	15.08	3,351.88	-
4		สิงหาคม	1,149.79	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,149.79	-	1,149.79	-
5		ประมาณการ	-	996	210	450	440	-	-	-	-	-	-	2,096	-	2,096	-
6		ไตรมาส 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	177.54	177.54	-
7		สิงหาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	113.83	-	113.83	14.95	128.78	-
รวม			4,486.59	996	210	450	440	-	910	2,000	2,000	113.83	-	11,606.42	372.36	11,978.78	-

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง.....
มือถือ.....
E-mail.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

รูปภาพที่ 41 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานคืบเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 25xx



2.4.3 คินอุดหนุน (รายบุคคล)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคินเงินอุดหนุนรายบุคคล ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.3.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนรายบุคคลได้ ดังนี้













- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คินเงินอุดหนุนรายบุคคล

* ปีงบประมาณ คชจ./สข.จังหวัด



เดือน โรงเรียน

 ค้นหา  เริ่มใหม่  บันทึกรายการคินเงินรายบุคคล

ลำดับ	ปีงบประมาณ	เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คินเงิน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	รวมเงินคิน พร้อมดอกเบี้ย		
1	2564	สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	31 สิงหาคม 2564	1	848.37	2.27	850.64		
2	2564	สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	03 สิงหาคม 2564	1	848.37	0.00	848.37		
3	2564	สิงหาคม		สมุทรปราการ	31 สิงหาคม 2564	4	3,336.80	15.08	3,351.88		
4	2564	มิถุนายน		นนทบุรี	03 สิงหาคม 2564	1	834.20	0.00	834.20		
5	2564	สิงหาคม		ปทุมธานี	31 ตุลาคม 2564	2	1,998.16	30.79	2,028.95		
6	2564	สิงหาคม		ลพบุรี	03 สิงหาคม 2564	1	1,149.79	0.00	1,149.79		







รูปภาพที่ 42 แสดงหน้าจอค้นหาการคินเงินอุดหนุนรายบุคคล

2.4.3.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคินเงินรายบุคคล หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการ

เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกต่อไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบุนักเรียน เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกการคินเงินรายบุคคล



คืนเงินอุดหนุนรายบุคคล

* ปีงบประมาณ * เดือน

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

* โรงเรียน

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน เบิกเงินคืนคลัง

หมายเหตุ

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

คืนเงินอุดหนุนรายบุคคล

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กรุณาระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน							

ระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 03 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ดอกเบี้ย * มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน *

เลือก	ห้องเรียน	ประเภทเงินอุดหนุน	เดือน/ปี	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	ม.3/1	เงินอุดหนุนรายบุคคล	กรกฎาคม 2564	1149.79	-

คืนเงินอุดหนุนรายบุคคล

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 03 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
1	2564	กรกฎาคม		-	1149.79	0.0	1149.79
รวมทั้งสิ้น					1,149.79	0.00	1,149.79

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

รูปภาพที่ 43 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินอุดหนุนรายบุคคล



2.4.4 คินอุดหนุน (ประสิทธิภาพขยายแดนใต้)

เป็นส่วนในการจัดการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ดังนี้

2.4.4.1 การค้นหาข้อมูล


สามารถค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้ ดังนี้







- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

* งบประมาณ คธจ./สข.จังหวัด


เดือน โรงเรียน

2  ค้นหา
+ ใหม่
+ บันทึกรายการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้

ลำดับ	ปีงบประมาณ	เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คินเงิน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	รวมเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย	
1	2564	สิงหาคม		สงขลา	24 สิงหาคม 2564	1	149.25	0.00	149.25	 
2	2564	สิงหาคม		สงขลา	30 กันยายน 2564	1	113.83	14.95	128.78	 
3	2564	สิงหาคม		สตูล	31 ธันวาคม 2564	2	227.66	6.36	234.02	 

รูปภาพที่ 44 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพได้

2.4.4.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม + บันทึกรายการคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้ หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม ➔ ขั้นตอนถัดไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม + ระบุนักเรียน เพื่อคินหานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม Q ค้นหา เพื่อคินหานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม บันทึกรายการคินเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกการคินเงิน



คืนเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

* ปีงบประมาณ * เดือน

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

* โรงเรียน

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน คืนเป็นรายไตรมาสคืน เมิกเกินคืนคลัง

หมายเหตุ

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

คืนเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน รายการเงินหักคืน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กรุณาระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน							

ระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน รายการเงินหักคืน

ดอกเบี้ย มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน *

ห้องเรียน	ประเภทเงินอุดหนุน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input type="checkbox"/> ม.3/1	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	2564/1	450.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/> ม.3/1	อุปกรณ์การเรียน	2564/1	210.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/> ม.3/1	กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	2564/1	440.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/> ม.3/1	หนังสือเรียน	2564/1	996.0	30 กันยายน 2564

คืนเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน รายการเงินหักคืน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
1	2564	กรกฎาคม		-	149.25	0.0	149.25
รวมทั้งสิ้น					149.25	0.00	149.25

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

รูปภาพที่ 45 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพได้



2.4.5 คินเงินอุดหนุน (เรียนฟรี 15 ปี)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ซึ่งสามารถคินหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.5.1 การคินหาข้อมูล




สามารถคินหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ได้ ดังนี้









- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการคินหา
- 2) คลิกปุ่ม  คินหา เพื่อคินหาข้อมูล

คินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

* ปีงบประมาณ คชจ./สช.จังหวัด



ครั้งที่ โรงเรียน

 คินหา  เพิ่มใหม่  + บันทึกรายการคินเงินเรียนฟรี 15 ปี






ลำดับ	ปีงบประมาณ	รอบ	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คินเงิน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	รวมเงินคินพร้อมดอกเบี้ย	
1	2564	1		นนทบุรี	03 สิงหาคม 2564	1	400.00	0.00	400.00	 
2	2564	1		ปทุมธานี	31 สิงหาคม 2564	1	660.00	1.89	661.89	 
3	2564	1		ปทุมธานี	31 สิงหาคม 2569	1	1,451.00	548.60	1,999.60	 
4	2564	1		ลพบุรี	02 สิงหาคม 2564	1	2,096.00	0.00	2,096.00	 

รูปภาพที่ 46 แสดงหน้าจอคินหาข้อมูลคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

2.4.5.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคินเงินเรียนฟรี 15 ปี หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  ขั้นตอนถัดไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบุนักเรียน เพื่อคินหานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  คินหา เพื่อคินหานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกรายการคินเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกการคินเงิน



คืนเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

* ปีงบประมาณ 2564 * ครั้งที่ 1 (ประมาณการ)

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน เบิกเงินคืนคลัง

หมายเหตุ

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

คืนเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 02 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ภาคเรียน	ชื่อ-นามสกุล	เงินอุดหนุน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยหัก	รวมเงิน
กรุณาระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน								

ระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน พระพรसार

วันที่คืนเงิน 02 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ดอกเบี้ย * มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน *

เลือก	ห้องเรียน	ประเภทเงินอุดหนุน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input type="checkbox"/>	ม.3/1	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	2564/1	450.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/>	ม.3/1	อุปกรณ์การเรียน	2564/1	210.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/>	ม.3/1	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	2564/1	440.0	30 กันยายน 2564
<input type="checkbox"/>	ม.3/1	หนังสือเรียน	2564/1	996.0	30 กันยายน 2564

คืนเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 02 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ภาคเรียน	ชื่อ-นามสกุล	เงินอุดหนุน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยหัก	รวมเงิน
1	2564	1		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	-	450.0	0.0	450.0
2	2564	1		อุปกรณ์การเรียน	-	210.0	0.0	210.0
3	2564	1		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	-	440.0	0.0	440.0
4	2564	1		หนังสือเรียน	-	996.0	0.0	996.0
				รวมทั้งสิ้น		2,096.00	0.00	2,096.00

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

รูปภาพที่ 47 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคืนเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี



2.4.6 คืบเงินอุดหนุน (โครงการอาหารเสริม)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคืบเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม) สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.6.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลการคืบเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม) ได้ ดังนี้





- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คืบเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

* ปีงบประมาณ: 2564 ศธจ./สข.จังหวัด: -- ทั้งหมด --

รอบที่: งบประมาณการ โรงเรียน: -- ทั้งหมด --

 ค้นหา  เริ่มใหม่  บันทึกรายการคืบเงินโครงการอาหารเสริม(นม)

ลำดับ	ปีงบประมาณ	รอบ	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คืบเงิน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยรับ 7.5%	รวมเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย		
1	2564	งบประมาณการ		กรุงเทพมหานคร	17 สิงหาคม 2564	1	910.00	0.00	910.00		
2	2564	งบประมาณการ		ปทุมธานี	31 ตุลาคม 2564	2	1,820.00	28.04	1,848.04		






รูปภาพที่ 48 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลคืบเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

2.4.6.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคืบเงินโครงการอาหารเสริม(นม) หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียน

ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคืบเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  ขั้นตอนถัดไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบุนักเรียน เพื่อคืบหานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อคืบหานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกรายการคืบเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคืบเงิน เพื่อบันทึกการคืบเงิน



คืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

1

* ปีงบประมาณ 2564 * รอบที่ ประมาณการ

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน คืนเป็นรายได้นั้นคืน เบิกเงินคืนคลัง

หมายเหตุ

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

2

คืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 24 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้นั้นคืน

3 + บวกบัญชีเรียน

ลำดับ	ปี	รอบ	ชื่อ นามสกุล	เงินอุดหนุน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กฎระเบียบนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน								

ระบุดักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน อัมพวันศึกษา

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้นั้นคืน

4 ดอกเบี้ย * ไม่มีดอกเบี้ย

5 รหัสบัตรประชาชน * 6

บัญชีเรียน	ประเภทเงินอุดหนุน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
7 <input checked="" type="checkbox"/>	ป.3/3 โครงการอาหารเสริม (นม) ฉษบาล	2564/1	910.0	-

8

คืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้นั้นคืน

ลำดับ	ปี	รอบ	ชื่อ นามสกุล	เงินอุดหนุน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
1	2564	1		โครงการอาหารเสริม (นม) ฉษบาล	-	910.0	0.0	910.0
รวมทั้งสิ้น						910.00	0.00	910.00

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

9

รูปภาพที่ 49 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)



2.4.7 คินเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.7.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันได้ ดังนี้





- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

* ปีงบประมาณ: 2564 | ศธจ./สข. จังหวัด: -- ทั้งหมด --

รอบที่: ปรมาณการ | โรงเรียน: -- ทั้งหมด --

 ค้นหา  เริ่มใหม่  บันทึกรายการคินเงินโครงการอาหารกลางวัน

ลำดับ	ปีงบประมาณ	รอบ	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คินเงิน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	รวมเงินคิน พร้อมดอกเบี้ย	
1	2564	ปรมาณการ		กรุงเทพมหานคร	28 กุมภาพันธ์ 2565	2	4,000.00	164.79	4,164.79	 
2	2564	ปรมาณการ		กรุงเทพมหานคร	31 ตุลาคม 2564	1	2,000.00	0.00	2,000.00	 







รูปภาพที่ 50 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

2.4.7.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคินเงินโครงการอาหารกลางวัน หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียน

ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  ขั้นตอนที่ต่อไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบุนักเรียน เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกรายการคินเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกการคินเงิน



คืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

* ปีงบประมาณ: 2564 * รอบที่: งบประมาณ

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน: -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน:

* รายการหักเงินคืน: คืนเป็นรายได้นั้นคืน เข็กลเงินคคลัง

หมายเหตุ:

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1: 1

2

คืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้นั้นคืน

3

ลำดับ	ปี	รอบ	ชื่อ-นามสกุล	เงินอุดหนุน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กรุณาระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน								

ระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้นั้นคืน

ดอกเบี้ย * มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย 4

รหัสบัตรประชาชน * 5 6

เลือกเรียน	ปี/รอบ	ประเภทเงินอุดหนุน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> 7	ป.3/3	โครงการอาหารกลางวัน	2564	2000.0	31 สิงหาคม 2564

8

ระบุนักเรียนที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้นั้นคืน

ดอกเบี้ย * มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน *

เลือกเรียน	ปี/รอบ	ประเภทเงินอุดหนุน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> 9	ป.3/3	โครงการอาหารกลางวัน	2564	2000.0	31 สิงหาคม 2564

รูปภาพที่ 51 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน



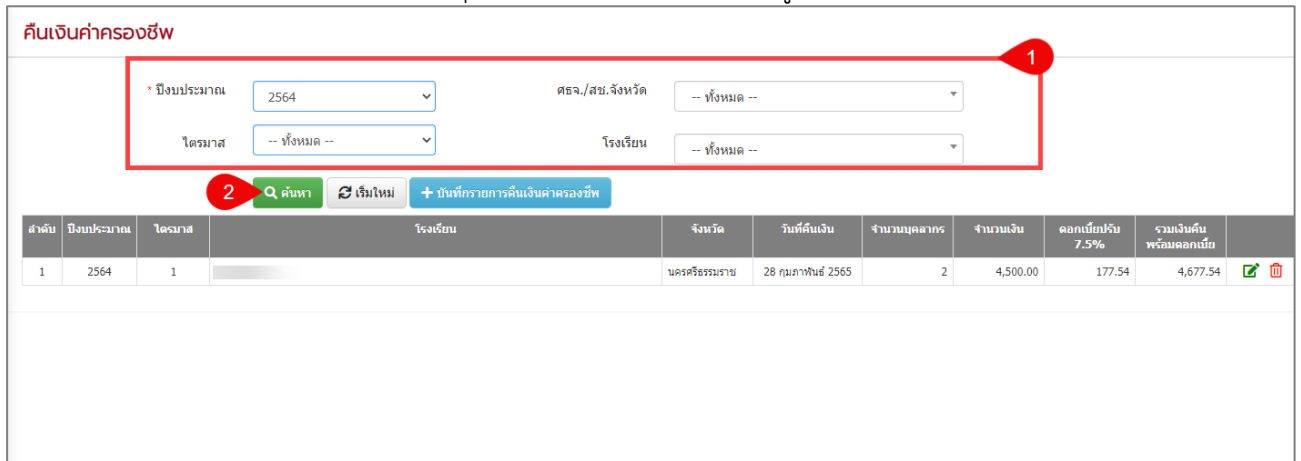
2.4.8 คืบเงินอุดหนุน (ค่าครองชีพ)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคืบเงินค่าครองชีพ สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.8.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการคืบเงินค่าครองชีพได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล



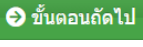





รูปภาพที่ 52 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืบเงินค่าครองชีพ

2.4.8.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  **บันทึกรายการคืบเงินค่าครองชีพ** หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการ

เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคืบเงินค่าครองชีพ

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  **ขั้นตอนถัดไป** เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  **ระบบบุคลากร** เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล **ดอกเบี้ย** ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล **รหัสบัตรประชาชน** ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  **ค้นหา** เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกบุคลากรที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  **บันทึกการคืบเงิน** เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  **บันทึกการคืบเงิน** เพื่อบันทึกการคืบเงิน



คืนเงินค่าครองชีพ

* ปีงบประมาณ: 2564 * ไตรมาส: -- เลือกข้อมูล --

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน: -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน:

* รายการหักเงินคืน: คืนเป็นรายได้แผ่นดิน เบิกเงินคืนคลัง

หมายเหตุ:

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1:

คืนเงินค่าครองชีพ

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กรุณาระบุบุคลากรที่ต้องการคืนเงิน							

ระบุบุคลากรที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ดอกเบี้ย: มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน:

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	2564	1	<input type="text"/>	เงินค่าครองชีพ	2,250.00	21 สิงหาคม 2564

คืนเงินค่าครองชีพ

โรงเรียน:

วันที่คืนเงิน: 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน: คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
1	2564	1	<input type="text"/>	21 ส.ค. 64	2250.0	-1.39	2248.61
รวมทั้งสิ้น					2,250.00	-1.39	2,248.61

รวมยอดเงินที่ต้องคืน: บาท

รูปภาพที่ 53 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินค่าครองชีพ



2.4.9 คืบเงินอุดหนุน (ครูสอนนักเรียนพิการ)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.9.1 การค้นหาข้อมูล



สามารถค้นหาข้อมูลการคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการได้ ดังนี้





- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ

* งบประมาณ ศธจ./สข.จังหวัด


ไตรมาส โรงเรียน

2  ค้นหา
  เริ่มใหม่
 + บันทึกรายการคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ

ลำดับ	งบประมาณ	ไตรมาส	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คืบเงิน	จำนวนบุคลากร	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ 7.5%	รวมเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย	
1	2564	1		นนทบุรี	30 พฤศจิกายน 2564	1	7,500.00	158.73	7,658.73	 
2	2564	1		นนทบุรี	17 สิงหาคม 2564	1	7,500.00	-3.08	7,496.92	 

รูปภาพที่ 54 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ

2.4.9.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม + บันทึกรายการคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคืบเงินครูสอนนักเรียนพิการ **หมายเหตุ** จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม ↩ ขันตอนถัดไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม + ระบบบุคลากร เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม 🔍 ค้นหา เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกบุคลากรที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม 📄 บันทึกรายการคืบเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม 📄 บันทึกการคืบเงิน เพื่อบันทึกการคืบเงิน



คืนเงินครูสอนนักเรียนพิการ

* ปีงบประมาณ 2564 * ไตรมาส -- เลือกข้อมูล --

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน

คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

เบิกเงินคืนคลัง

หมายเหตุ

แบบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

คืนเงินเงินครูสอนนักเรียนพิการ

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
กรุณาระบุผลการที่ต้องการคืนเงิน							

ระบุผลการที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ดอกเบี้ย * มีดอกเบี้ย ไม่มีดอกเบี้ย

รหัสบัตรประชาชน *

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input type="checkbox"/>	2564	1	:	เงินอุดหนุนนักเรียนพิการ	7,500.00	20 สิงหาคม 2564

คืนเงินเงินครูสอนนักเรียนพิการ

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	ปี	ไตรมาส	ชื่อ - นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยปรับ	รวมเงิน
1	2564	1	:	20 ส.ค. 64	7500.0	-3.08	7496.92
				รวมทั้งสิ้น	7,500.00	-3.08	7,496.92

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

รูปภาพที่ 55 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินครูสอนนักเรียนพิการ



2.4.10 คืบเงินอุดหนุน (พัฒนาคุณภาพฯ)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้ สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.10.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการคืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้ได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

* ปีงบประมาณ คธจ./สข.จังหวัด

เดือน โรงเรียน

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ไตรมาส	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คืบเงิน	จำนวนบุคลากร	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยเงิน 7.5%	รวมเงินคืบพร้อมดอกเบี้ย	
1	2564	สิงหาคม		สงขลา	31 ธันวาคม 2564	2	5,000.00	131.50	5,131.50	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	2564	สิงหาคม		สงขลา	17 สิงหาคม 2564	1	2,500.00	-4.11	2,495.89	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>






รูปภาพที่ 56 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

2.4.10.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้ หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่

ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคืบเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  ขั้นตอนที่ต่อไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบบบุคลากร เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาบุคลากรที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกบุคลากรที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกรายการคืบเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคืบเงิน เพื่อบันทึกการคืบเงิน



คืนเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

* ปีงบประมาณ 2564 * เดือน กันยายน

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน -- เลือกข้อมูล --

* วันที่โรงเรียนคืนเงิน

* รายการหักเงินคืน คืนเป็นรายไต่แผนคืน เบิกเก็บคืนคลัง

หมายเหตุ

แนบไฟล์หลักฐาน

* ไฟล์ที่ 1

คืนเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายไต่แผนคืน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยกัณฑ์	รวมเงิน
กรุณาระบุบุคลากรที่ต้องการคืนเงิน							

ระบุบุคลากรที่ต้องการคืนเงิน

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายไต่แผนคืน

ดอกเบี้ย * ไม่มีดอกเบี้ย

* รหัสบัตรประชาชน *

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทวงเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน
<input type="checkbox"/>	2564	มกราคม		เงินครูจังหวัดชายแดนใต้	2,500.00	26 สิงหาคม 2564

คืนเงินครูจังหวัดชายแดนใต้

โรงเรียน

วันที่คืนเงิน 17 สิงหาคม 2564 รายการเงินหักคืน คืนเป็นรายไต่แผนคืน

ลำดับ	ปี	เดือน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยกัณฑ์	รวมเงิน
1	2564	มกราคม		26 ส.ค. 64	2500.0	-4.11	2495.89
รวมทั้งสิ้น					2,500.00	-4.11	2,495.89

รวมยอดเงินที่ต้องคืน บาท

รูปภาพที่ 57 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลการคืนเงินครูจังหวัดชายแดนใต้



2.4.11 คินเงินอุดหนุน (สอนศาสนาอิสลาม)

เป็นส่วนในการจัดการข้อมูลการคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา สามารถค้นหาข้อมูล และเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.11.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนาได้ ดังนี้


- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

คินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา

* ปีงบประมาณ ศธจ./สช.จังหวัด



ประเภท โรงเรียน




 ค้นหา  เริ่มใหม่  บันทึกรายการคินเงินรายบุคคล

ลำดับ	ปีงบประมาณ	โรงเรียน	จังหวัด	วันที่คินเงิน	จำนวนบุคลากร	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยรับ 7.5%	รวมเงินคินพร้อมดอกเบี้ย	
1	2564		สงขลา	31 ตุลาคม 2564	1	2,000.00	24.66	2,024.66	 

รูปภาพที่ 58 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา

2.4.11.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  บันทึกรายการคินเงินรายบุคคล หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคินเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา **หมายเหตุ** จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม  ขันตอนถัดไป เพื่อไปขั้นตอนถัดไป
- 3) คลิกที่ปุ่ม  ระบุนักเรียน เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ดอกเบี้ย ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการ
- 6) คลิกที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อคันทานักเรียนที่ต้องการ
- 7) คลิกที่ปุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียนที่ต้องการ
- 8) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกรายการคินเงิน เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) คลิกที่ปุ่ม  บันทึกการคินเงิน เพื่อบันทึกการคินเงิน



3 เมนูรายบุคคล

คลิกที่เมนู  รายบุคคล เพื่อจัดการข้อมูลรายบุคคล โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 7 เมนู

- 4.1 ตรวจสอบรายงานประจำเดือน
- 4.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน
- 4.3 รายการหักประจำเดือน
- 4.4 รายการหัก ณ ที่จ่าย
- 4.5 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา
- 4.6 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล
- 4.7 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เมนูตรวจสอบการเบิกจ่าย

<input type="checkbox"/> ตรวจสอบรายงานประจำเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน	<input type="checkbox"/> รายการหักประจำเดือน
<input type="checkbox"/> รายการหัก ณ ที่จ่าย	<input type="checkbox"/> รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล
<input type="checkbox"/> รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน		

รูปภาพที่ 60 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูรายบุคคล

3.1 ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

เป็นส่วนในการตรวจสอบข้อมูลรายงานประจำเดือน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล รับเอกสาร ยกเลิกรับ และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

3.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานประจำเดือนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ :	-- ทั้งหมด --
ปี :	2564	เดือน :	สิงหาคม
สถานะการรับข้อมูล :	-- ทั้งหมด --		

รายงานประจำเดือน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	อน.4						อน.5	อน.6	บัญชีการจ่าย เงินเดือนครู	หลักการการ จ่ายเงินเดือนครู	รับเอกสาร	
		กส	ปล	ขอเบิก	ปจ	ปค	ขอเบิก						
			68	57,462.83						14		ยกเลิกรับ	
			2,769	2,705,937.28						217		ยกเลิกรับ	
			46	38,741.91						10		รับเอกสาร	เดือนรับ
			825	940,084.37						41		รับเอกสาร	เดือนรับ
			66	55,992.75						7		รับเอกสาร	เดือนรับ
			2,631	2,622,822.11		1	1,861.04	2,624,683.15	3	1	221	รับเอกสาร	เดือนรับ

รูปภาพที่ 61 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำเดือน



ถ้าขึ้นเครื่องหมาย **!** คือ ใบประกอบวิชาชีพของครูประจำชั้นหมดอายุ
เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลมี
เอกสารรายงาน 2 ตัว คือ

1) รายงาน อน.4

คลิกที่ อน.4 ที่ย่อรวม ดังภาพ

อน.4						
กศ	ปด	ขอเบิก	ปจ	ปก	ขอเบิก	รวม
	70	59,131.25				59,131.25

2) รายงานบัญชีการจ่ายเงินเดือนครู

คลิกที่ บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู ดังภาพ

อน.5	อน.6	บัญชีการจ่าย เงินเดือนครู	หลักฐานการ จ่ายเงินเดือนครู
		14	

3.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบ
จะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ปี: 2564 เดือน: สิงหาคม

ยืนยันการรับเอกสาร: *
คุณต้องการยืนยันการรับเอกสารรายกรณี [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง**

รายงานประจำเดือน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	อน.4						อน.5	อน.6	บัญชีการจ่าย เงินเดือนครู	หลักฐานการ จ่ายเงินเดือนครู	รับเอกสาร	
		กศ	ปด	ขอเบิก	ปจ	ปก	ขอเบิก						
			70	59,131.25								ยกเลิกรับ	
			2,769	2,705,937.28						217		ยกเลิกรับ	
			560	472,540.00						29		ยกเลิกรับ	
			46	38,741.91						10		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			825	940,084.37						41		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			66	55,992.75						7		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			110	91,762.91						22		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			87	72,576.12						20		รับเอกสาร	เลื่อนรับ

รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอรับเอกสาร



3.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
ปี: 2564 เดือน: สิงหาคม

รายงานประจำเดือน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	อน.4						อน.5	อน.6	บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู	หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครู	รับเอกสาร	
		กศ	ปด	ขอเบิก	ปจ	ปก	ขอเบิก						
			70	59,131.25						14		ยกเลิกรับ	
			2,769	2,705,937.28						217		ยกเลิกรับ	
			560	472,540.00						29		ยกเลิกรับ	
			46	38,741.91						10		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
		825		940,084.37						41		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			66	55,992.75						7		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			110	91,762.91						22		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			87	72,576.12						20		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			140	118,149.16						9		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			483	407,909.29						22		รับเอกสาร	เลื่อนรับ

รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร

3.1.4 การเลื่อนรับเอกสาร

การเลื่อนรับเอกสาร คลิกปุ่ม **เลื่อนรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเลื่อนรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) เลือกข้อมูล เดือน ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการเลื่อนรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัด
ปี: 2564

รายงานประจำเดือน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	อน.4						อน.5	อน.6	บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู	หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครู	รับเอกสาร	
		กศ	ปด	ขอเบิก	ปจ	ปก	ขอเบิก						
			70	59,131.25						14		ยกเลิกรับ	
			2,769	2,705,937.28						217		ยกเลิกรับ	
			560	472,540.00						29		ยกเลิกรับ	
			46	38,741.91						10		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
		825		940,084.37						41		รับเอกสาร	เลื่อนรับ
			66	55,992.75						7		รับเอกสาร	เลื่อนรับ

รูปภาพที่ 62 แสดงหน้าจอเลื่อนรับเอกสาร



3.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน

เป็นการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไข ข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

3.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

ปี: 2564 เดือน: สิงหาคม ค้นหา

ประเภทโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน	ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	หักเงินคืน	หัก ณ ที่จ่าย	รับจริง	ตรวจสอบ
		คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก					
ทั่วไป	3	471	392,912.12	1,777	1,507,562.37	627	720,919.37	522	614,546.25	3,235,940.11			3,235,940.11	ตรวจสอบ

รูปภาพที่ 63 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

3.2.2 การตรวจสอบ

รายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่ายของแต่ละโรงเรียน สามารถตรวจสอบการเบิกจ่ายของแต่ละประเภทโรงเรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม ตรวจสอบ (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) ระบบจะแสดงข้อมูลแต่ละโรงเรียนดังภาพ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

ปี: 2564 เดือน: สิงหาคม

ประเภทโรงเรียน: ทั่วไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ย้อนกลับ
พิมพ์รายละเอียดเบิกจ่าย (นักเรียนปกติ)
พิมพ์รายละเอียดเบิกจ่าย (นักเรียนพิการ)
ประมวลผลการโรงเรียนจัดตั้งใหม่

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	หักเงินคืน	หัก ณ ที่จ่าย	รับจริง	สถานะ	แก้ไข
		คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก						
<input type="checkbox"/>	1	18	15,015.75	52	44,115.50					59,131.25			59,131.25	รอดำเนินการ	ตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	2	275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,705,937.28			2,705,937.28	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	3	180	150,157.50	380	322,382.50					472,540.00			472,540.00	รอดำเนินการ	ตรวจสอบ

ส่งข้อมูลส่วนกลาง

รูปภาพที่ 64 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของแต่ละโรงเรียน



3.2.2.1 รายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่ายของโรงเรียน

สามารถตรวจสอบการเบิกจ่ายของโรงเรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** (ดูจากรูปภาพการตรวจสอบ) ระบบจะแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายของโรงเรียน ดังภาพ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล										
ปี : 2564		เดือน : สิงหาคม								
ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป										
ชื่อโรงเรียน :										
ข้อมูล อนุ.4 สิ้นคัน		ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	
นักเรียนปกติ	19	15,849.95	52	44,115.50						59,965.45
ข้อมูล อนุ.4 ที่ปรับแก้ไข		ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	
นักเรียนปกติ	18	15,015.75	52	44,115.50						59,131.25

รูปภาพที่ 65 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของโรงเรียน

3.2.2.2 แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายของโรงเรียน

เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย** (ดูจากรูปภาพรายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่ายของโรงเรียน) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนเพื่อแก้ไขข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

คลิกปุ่ม **นักเรียนทั้งหมด 70** เพื่อแสดงข้อมูลนักเรียนทั้งหมดเพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนภายในโรงเรียนหากพบนักเรียนที่ไม่มีตัวตนในโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตนได้ โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **นักเรียนไม่มีตัวตน** เพื่อบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบลดลง

1) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก

2) คลิกปุ่ม **บันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน** เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่มีตัวตน

ข้อมูลสิงหาคม 2564										
ปี : 2564		เดือน : สิงหาคม								
ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป										
ชื่อโรงเรียน :										
นักเรียนทั้งหมด 70	ลดลง 1	นักเรียนรับอุดหนุน 70	นักเรียน							ค้นหา
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>บันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน</p> <p>เหตุผลที่ยกเลิก*</p> <p>บันทึกนักเรียนไม่มีตัวตน</p> </div>										
#	รหัสประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวน	เลือกการดำเนินการ	
1			อ.1/1		25 ต.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
2			อ.1/1		09 ก.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
3			อ.1/1		02 ส.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
4			อ.1/1		17 ก.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
5			อ.1/1		19 ก.พ. 61	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
6			อ.2/1		06 พ.ย. 59	คำสั่งศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
7			อ.2/1		12 ต.ค. 59	คำสั่งศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
8			อ.2/1		01 ก.ย. 59	คำสั่งศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	
9			อ.2/1		23 ต.ค. 60	คำสั่งศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20	นักเรียนไม่มีตัวตน	

รูปภาพที่ 66 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมดและบันทึกนักเรียนที่ไม่มีตัวตน



2) ข้อมูลนักเรียนลดลง

คลิกปุ่ม **ลดลง 1** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนลดลงภายในโรงเรียน
เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกการยกเลิกนักเรียนที่ลดลงได้โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยกเลิกรายการ** เพื่อบันทึกการ
ยกเลิกนักเรียนลดลง ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกการยกเลิกนักเรียนลดลง นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนรับอุดหนุน

- 1) ระบุข้อมูล สาเหตุที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกการยกเลิก** เพื่อบันทึกข้อมูลการยกเลิกนักเรียนลดลง

ข้อมูลสิงหาคม 2564

ปี : 2564

ประเภทโรงเรียน : หัวใจ

ชื่อโรงเรียน : ...

นักเรียนทั้งหมด 70 **ลดลง 2** นักเรียนรับอุดหนุน 6

บันทึกการยกเลิก

สาเหตุที่ยกเลิก *

บันทึกการยกเลิก

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้ดำเนินการ	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1		รอตรวจสอบ	27 ส.ค. 2564 10:05	admin	ยกเลิกรายการ
2			อ.1/1			27 ส.ค. 2564 10:06	admin	ยกเลิกรายการ

รูปภาพที่ 67 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนลดลงและบันทึกข้อมูลการยกเลิกนักเรียนลดลง

3) ข้อมูลนักเรียนรับอุดหนุน

คลิกปุ่ม **นักเรียนรับอุดหนุน 70** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนภายใน
โรงเรียน ซึ่งสามารถบันทึกให้นักเรียนไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุนได้โดยเลือกนักเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม **ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน**
เพื่อบันทึกนักเรียนไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนไม่รับอุดหนุน

- 1) เลือกข้อมูล สาเหตุที่ไม่ได้รับ ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล เหตุผลที่ยกเลิก ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกไม่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน** เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน

ข้อมูลสิงหาคม 2564

ปี : 2564

ประเภทโรงเรียน : หัวใจ

ชื่อโรงเรียน : ...

นักเรียนทั้งหมด 69 **ลดลง 4** **นักเรียนรับอุดหนุน 66** **ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน 3**

บันทึกนักเรียนไม่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน

สาเหตุที่ไม่ได้รับ *

เหตุผลที่ยกเลิก *

บันทึกไม่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้ดำเนินการ	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1					ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน
2			อ.2/1		06 พ.ย. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
3			อ.2/1		12 ต.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
4			อ.2/1		01 ก.ย. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
5			อ.2/1		23 มี.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
6			อ.2/1		05 ม.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
7			อ.2/1		07 ธ.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
8			อ.2/1		22 ก.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20
9			อ.3/1		22 พ.ค. 58	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	834.20

รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนรับอุดหนุนและบันทึกนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์รับอุดหนุน



4) ข้อมูลนักเรียนไม่รับอุดหนุน

คลิกปุ่ม **นักเรียนไม่รับอุดหนุน 1** เพื่อแสดงข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ไม่รับอุดหนุนภายในโรงเรียน

ข้อมูลสิงหาคม 2564

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป

ชื่อโรงเรียน :

นักเรียนทั้งหมด 70 ลดลง 2 นักเรียนรับอุดหนุน 68 **นักเรียนไม่รับอุดหนุน 2** ค้นหา... ค้นหา

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สาเหตุที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุน
1			อ.1/1		นักเรียนตรงตามเงื่อนไขประชาชน
2			อ.1/1		เกินความสูงสุดของใบอนุญาต

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 68 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนไม่รับอุดหนุน

3.2.3 การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนในโรงเรียนภายใต้สังกัดให้ส่วนกลางได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการส่งข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ย้อนกลับ พิมพ์รายละเอียดเบิกจ่าย (นักเรียนปกติ) **3** **ตกลง** ประมวลผลการมีโรงเรียนจัดตั้งใหม่

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	หักเงินคืน	หัก ณ ที่จ่าย	รับจริง	สถานะ	แก้ไข
		คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก						
1			16	13,347.33	52	44,115.50				57,462.83			57,462.83	รอดำเนินการ	ตรวจสอบ
			275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,705,937.28		2,705,937.28	ส่งกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบ
			180	150,157.50	380	322,382.50					472,540.00			472,540.00	รอดำเนินการ

1 **ส่งข้อมูลส่วนกลาง**

รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง



3.2.4 การประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่

คลิกปุ่ม **ประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่** เพื่อประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่ ซึ่งสามารถบันทึกข้อมูลเพื่อประมวลผลได้ ดังนี้

หมายเหตุ การประมวลผลรายงาน อน.4 สำหรับโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ /ขอรับเงินอุดหนุนเป็นครั้งแรก เพื่อขอรับเงินอุดหนุนตั้งแต่เริ่มปีการศึกษาที่ขอรับเงิน

- 1) เลือกข้อมูล **ชื่อโรงเรียน** ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล **เดือนที่ประมวลผล** ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกการประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	นักเรียนคืน	นักเรียนที่จ่าย	รับจริง	สถานะ	แก้ไข
		คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก						
1		18	15,015.75	52	44,115.50					59,131.25			59,131.25	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ
2		275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,705,937.28			2,705,937.28	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบ
3		180	150,157.50	380	322,382.50					472,540.00			472,540.00	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ

ส่งข้อมูลส่วนกลาง

ประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่

1 ชื่อโรงเรียน*

2 เดือนที่จะประมวลผล*

3

รูปภาพที่ 69 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลและการบันทึกประมวลผลกรณีโรงเรียนจัดตั้งใหม่

3.2.5 พิมพ์รายงานข้อมูล

เป็นการพิมพ์รายงานข้อมูลของโรงเรียน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารหรือพิมพ์รายงานข้อมูลโดยรายงานจะมีทั้งหมด 2 ตัว ดังนี้

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ประเภทโรงเรียน : ทั่วไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประถมศึกษา		ประถมศึกษา		ม.ต้น		ม.ปลาย		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	นักเรียนคืน	นักเรียนที่จ่าย	รับจริง	สถานะ	แก้ไข
		คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก	คน	ขอเบิก						
1		18	15,015.75	52	44,115.50					59,131.25			59,131.25	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ
2		275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,705,937.28			2,705,937.28	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบ
3		180	150,157.50	380	322,382.50					472,540.00			472,540.00	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ

ส่งข้อมูลส่วนกลาง

รูปภาพที่ 70 แสดงหน้าจอข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของแต่ละโรงเรียน



1) รายงานรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนเอกชน ประเภททั่วไป

คลิกปุ่ม [พิมพ์รายละเอียดเบิกจ่าย \(นักเรียนปกติ\)](#) หรือ [พิมพ์รายละเอียดเบิกจ่าย \(นักเรียนพิการ\)](#) เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล ดังภาพ

รายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ประเภททั่วไป
ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564
ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ที่	โรงเรียน	ระดับ/จำนวนนักเรียน/จำนวนเงินที่ขอเบิก (บาท)								รวม นักเรียน	รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	หัก เงินคืน	หัก ณ ที่จ่าย	รับจริง	หมายเหตุ
		อนุบาล		ประถม		ม.ต้น		ม.ปลาย							
		นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน						
1		275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,769	2,705,937.28			2,705,937.28	
	รวม	275	229,407.29	1,345	1,141,064.37	627	720,919.37	522	614,546.25	2,769	2,705,937.28			2,705,937.28	

หมายเหตุ :

รูปภาพที่ 71 แสดงรายงานรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนเอกชน ประเภททั่วไป



3.3 รายการหักประจำเดือน

เป็นการตรวจสอบรายการหักประจำเดือน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

3.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายการหักประจำเดือนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

รายการหักประจำเดือน

ศึกษาธิการ
จังหวัด :

ปี : เดือน :

ปี	เดือน	โรงเรียน	รายการหัก	จำนวนเงิน	
2564	สิงหาคม		คืนเป็นรายได้แผ่นดิน	250000.0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2564	สิงหาคม		ดอกเบี๋ย	25000.0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2564	สิงหาคม		เบ็กเกินคืนคลัง	165400.0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

รูปภาพที่ 72 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายการหักประจำเดือน

3.3.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **เพิ่มรายการหักประจำเดือน** หรือ ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขรายการหักเงินคืนประจำเดือน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลรายการหักประจำเดือน

เพิ่มรายการหักเงินคืนประจำเดือน

ปี : เดือน :

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด *

โรงเรียน *

รายการหักเงินคืน *
 คืนเป็นรายได้แผ่นดิน
 เบ็กเกินคืนคลัง
 ดอกเบี๋ย

จำนวนเงิน * บาท

หมายเหตุ

รูปภาพที่ 73 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลรายการหักประจำเดือน



3.3.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม **รายงานหักประจำเดือน** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูลสรุปการหักเงินคืน ประจำเดือนXXXXX

สรุปการหักเงินคืน ประจำเดือนสิงหาคม

ลำดับที่	โรงเรียน	เขต	รายการหักเงินคืน			จำนวนเงิน
			รายได้แผ่นดิน	เบิกเกินคืนคลัง	ดอกเบี้ย	
1		กรุงเทพมหานคร	250,000.00		25,000.00	275,000.00
2		กรุงเทพมหานคร		165,400.00		165,400.00
	รวมทั้งสิ้น		250,000.00	165,400.00	25,000.00	440,400.00

รูปภาพที่ 74 แสดงรายงานข้อมูลสรุปการหักเงินคืน ประจำเดือนXXXXX

3.4 รายการหัก ณ ที่จ่าย

เป็นการตรวจสอบรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

3.4.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

รายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

ศึกษาธิการจังหวัด :

เขต/อำเภอ :


ปี : เดือน :

ปี	เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	สาขา/เขต	รายการหัก	งวดที่	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ย	รวมทั้งยอด	
2564	สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	พระนคร	เงินกู้	1	250,000.00	2,560.00	252,560.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

รูปภาพที่ 75 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ



3.4.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **เพิ่มรายการหัก ณ ที่จ่าย** หรือ  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ **หมายเหตุ** จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่าย

เพิ่มรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

* ปี : 2564 * เดือน : สิงหาคม

* สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด -- เลือกข้อมูล --

* โรงเรียน -- เลือกข้อมูล --

* งวดที่ :

* รายการหักเงินคืน เงินกู้ เงินยืม

* จำนวนเงิน อนุ.4 บาท

* เงินเดือนบุคลากร บาท

* จำนวนเงิน บาท

* ดอกเบี้ย บาท

หมายเหตุ

บันทึก **ลบ**

รูปภาพที่ 76 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

3.4.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

เป็นการพิมพ์รายงานข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารหรือพิมพ์รายงานข้อมูล โดยรายงานจะมีทั้งหมด 3 ตัว ดังนี้



รายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

ศึกษาธิการจังหวัด : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ : -- เลือกข้อมูล --

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ค้นหา **เริ่มใหม่** **เพิ่มรายการหัก ณ ที่จ่าย** **รายงานรายจังหวัด** **รายงานภาพรวม** **รายงานภาพรวมเฉพาะภูมิภาค**

ปี	เดือน	โรงเรียน	จังหวัด	อำเภอ/เขต	รายการหัก	งวดที่	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ย	รวมทั้งยอด	
2564	สิงหาคม		กรุงเทพมหานคร	พระนคร	เงินกู้	1	250,000.00	2,560.00	252,560.00	 

รูปภาพที่ 77 แสดงหน้าจอข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ



1) รายงานข้อมูลรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล

คลิกปุ่ม **รายงานรายจังหวัด** เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล ดังภาพ

รายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล
เพื่อชำระหนี้กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ
หักจากเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.2564

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จังหวัด/เขต	งวดที่	ประเภทการกู้			รวมเงินทั้งสิ้น	
					เงินกู้		รวมเงิน		เงินยืม
					เงินต้น	ดอกเบี้ย			
1			พระนครศรี	1	250,000.00	2,560.00	252,560.00		252,560.00
รวมทั้งสิ้น					250,000.00	2,560.00	252,560.00		252,560.00

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่กลุ่มอุดหนุนการศึกษา)
 (.....)

รูปภาพที่ 78 แสดงรายงานข้อมูลรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล

2) รายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล

คลิกปุ่ม **รายงานภาพรวม** เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล ดังภาพ

สรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล
เพื่อชำระหนี้กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ
หักจากเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.2564

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จังหวัด/เขต	งวดที่	ประเภทการกู้			รวมเงินทั้งสิ้น	
					เงินกู้		รวมเงิน		เงินยืม
					เงินต้น	ดอกเบี้ย			
1			กรุงเทพมหานคร	1	250,000.00	2,560.00	252,560.00		252,560.00
รวมทั้งสิ้น					250,000.00	2,560.00	252,560.00		252,560.00

ทั้งหมด 1 จังหวัด
 1 โรงเรียน

กลุ่มอุดหนุนการศึกษา
 กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รูปภาพที่ 79 แสดงรายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล



3) รายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล

คลิกปุ่ม **รายงานภาพรวมเฉพาะภูมิภาค** เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล ดังภาพ

สรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล
เพื่อชำระหนี้กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ
หักจากเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.2564

ที่	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	จังหวัด/เขต	งวดที่	ประเภทการหัก				รวมเงินทั้งสิ้น
					เงินกู้		รวมเงิน	เงินยืม	
					เงินต้น	ดอกเบี้ย			
1			นนทบุรี	1	2,500.00	250.00	2,750.00		2,750.00
รวมทั้งสิ้น					2,500.00	250.00	2,750.00		2,750.00

ทั้งหมด 1 จังหวัด
1 โรงเรียน

กลุ่มอุดหนุนการศึกษา
กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รูปภาพที่ 80 แสดงรายงานข้อมูลสรุปรายการหักเงินอุดหนุนรายบุคคล

3.5 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล บันทึก /แก้ไขข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

3.5.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียนได้ ดังนี้

- ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบค่าอุดหนุนรายบุคคล

* ปี 2564 * ตจ./สข.จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

* เดือน สิงหาคม * เขต/อำเภอ -- เลือกข้อมูล --

ค้นหา พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประมวลสิทธิ์	ประมวลสิทธิ์	ม.ต้น	ม.ปลาย	หักเงินต้น	หัก ณ ที่จ่าย	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือเมื่อหักส่งคืนแล้ว	สถานะ
1		13,347.33	44,115.50			275,000.00		-217,537.17	59,131.25	-276,668.42	848.37	-848.37	แก้ไขจ่ายเงิน
2		229,407.29	1,141,064.37	720,919.37	614,546.25	165,400.00	252,560.00	2,287,977.28	2,705,937.28	-417,960.00			แก้ไขจ่ายเงิน
3		150,157.50	322,382.50					472,540.00		472,540.00			บันทึกจ่ายเงิน
4		109,281.29	298,628.00					407,909.29		407,909.29			บันทึกจ่ายเงิน
5		80,916.83	79,528.41	131,348.95				291,794.19		291,794.19			บันทึกจ่ายเงิน
6		404,591.04	1,244,566.12	873,841.66	368,492.29			2,891,491.11		2,891,491.11			บันทึกจ่ายเงิน
7		38,373.58	118,772.50	48,291.25	67,105.62			272,542.95		272,542.95			บันทึกจ่ายเงิน
8		112,618.12	409,191.08	223,984.57	156,855.61			902,649.38		902,649.38			บันทึกจ่ายเงิน
9			190,476.83					190,476.83		190,476.83			บันทึกจ่ายเงิน
10		40,567.66	231,597.32					272,164.98		272,164.98			บันทึกจ่ายเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,179,260.64	4,080,322.63	1,998,385.80	1,206,999.77	440,400.00	252,560.00	7,772,008.84	2,765,068.53	5,006,940.31	848.37	-848.37	

รูปภาพที่ 81 แสดงหน้าจอค้นหารายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียน



3.5.2 การบันทึก/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **บันทึกจ่ายเงิน** หรือ **แก้ไขจ่ายเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึก/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) ระบุข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล จำนวนเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม **บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา** เพื่อยืนยันการบันทึกการจ่ายเงิน

ตรวจสอบค่าอุดหนุนรายบุคคล

* ปี: 2564
* เดือน: สิงหาคม

ค้นหา | เริ่มใหม่ | พิมพ์

บันทึกการจ่ายเงิน

วันที่จ่ายเงิน * 27/08/2564

จำนวนเงิน * 472540.0 บาท

บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา

#	ชื่อโรงเรียน	ก่อนประมวล ศึกษา	ประมวลศึกษา	หนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคง เหลือเมื่อส่งหัก คืนสร.	สถานะ					
1		13,347.33	44,115.50		275,000.00	-217,537.17	59,131.25	-276,668.42	แก้ไขจ่ายเงิน				
2		229,407.29	1,141,064.37	720,919.37	614,546.25	165,400.00	252,560.00	2,287,977.28	2,705,937.28	-417,960.00	แก้ไขจ่ายเงิน		
3		150,157.50	322,382.50					472,540.00		472,540.00	บันทึกจ่ายเงิน		
4		109,281.29	298,628.00					407,909.29		407,909.29	บันทึกจ่ายเงิน		
5		80,916.83	79,528.41	131,348.95				291,794.19		291,794.19	บันทึกจ่ายเงิน		
6		404,591.04	1,244,566.12	873,841.66	368,492.29			2,891,491.11		2,891,491.11	บันทึกจ่ายเงิน		
7		38,373.58	118,772.50	48,291.25	67,105.62			272,542.95		272,542.95	บันทึกจ่ายเงิน		
8		112,618.12	409,191.08	223,984.57	156,855.61			902,649.38		902,649.38	บันทึกจ่ายเงิน		
9			190,476.83					190,476.83		190,476.83	บันทึกจ่ายเงิน		
10		40,567.66	231,597.32					272,164.98		272,164.98	บันทึกจ่ายเงิน		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,179,260.64	4,080,322.63	1,998,385.80	1,206,999.77	440,400.00	252,560.00	7,772,008.84	2,765,068.53	5,006,940.31	848.37	-848.37	

รูปภาพที่ 82 แสดงหน้าจอบันทึก/แก้ไขรายการเบิกจ่ายค่าอุดหนุนของโรงเรียน



3.5.3 การพิมพ์รายงาน

คลิกปุ่ม



พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

(ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูลการ

เบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของแต่ละโรงเรียน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล												
2	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564												
3	เดือนสิงหาคม												
4	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร												
5													
6							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
7	ที่	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน		จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร		จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช.	จ่ายเดือนนี้	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวนเงินที่ส่งคืน สช.	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สช.		
8			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
9		ยอดยกมา											
10	1		16	52			57,462.83	-217,537.17	59,131.25		848.37	-848.37	
11	2		275	1,345	627	522	2,705,937.28	2,287,977.28	2,705,937.28				
12	3		180	380			472,540.00	472,540.00	472,540.00				
13	4		131	352			407,909.29	407,909.29	407,909.29				
14	5		96	90	113		291,794.19	291,794.19	291,794.19				
15	6		485	1,467	760	313	2,891,491.11	2,891,491.11	2,891,491.11				
16	7		46	140	42	57	272,542.95	272,542.95	272,542.95				
17	8		135	458	188	123	902,649.38	902,649.38	902,649.38				
18	9			116			190,476.83	190,476.83	190,476.83				
19	10		16	94			272,164.98	272,164.98	272,164.98				
20			1,380	4,494	1,730	1,015	7,772,008.84	7,772,008.84	2,765,068.53	5,006,940.31	848.37	-848.37	
21													
22		ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่		ลงชื่อ					ลงชื่อ			
23		(.....)			(.....)					(.....)			
24			ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน				ศึกษาธิการจังหวัด						
25													
26		หมายเหตุ											
27		1.จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร หมายความว่า เงินที่ ศอจ./สช.จังหวัด ขอรับจัดสรร											
28		2.จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช. หมายความว่า เงินที่ สช. โอนให้ ศอจ./สช. จังหวัด											
29		3.จ่ายเดือนนี้ หมายความว่า จำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกจ่ายเดือนปัจจุบันที่รายงาน											
30		4.จำนวนเงินคงเหลือ หมายความว่า เงินคงเหลือจากการโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียนแล้ว (4) = (2) - (3)											
31		5.จำนวนเงินที่ส่งคืน สช. หมายความว่า เงินคงเหลือหลังจากโอนเงินให้โรงเรียนและ ศอจ. / สช.จังหวัด นำส่งคืน											
32		6.จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สช. หมายความว่า จำนวนเงินคงเหลือหลังจาก ศอจ. / สช.จังหวัด ส่งคืน สช. (6) = (4) - (5)											
33													

รูปภาพที่ 83 แสดงรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของแต่ละโรงเรียน



3.6 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล



เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

3.6.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลได้ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล รหัสบัตรประชาชน ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

รหัสบัตรประชาชน *  ค้นหา  ยืนยัน

ชื่อ-นามสกุล :

ห้องเรียน	ประเภทเงินอุดหนุน	เดือน/ปี	จำนวนเงิน
เงินอุดหนุนรายบุคคล (ประจำเดือน)			
ม.3/1	เงินอุดหนุนรายบุคคล	สิงหาคม 2564	1,149.79
ม.3/1	เงินอุดหนุนรายบุคคล	กรกฎาคม 2564	1,149.79
เรียนฟรี 15 ปี			
ม.3/1	หนังสือเรียน	2564 / 1	996.00
ม.3/1	อุปกรณ์การเรียน	2564 / 1	210.00
ม.3/1	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	2564 / 1	450.00
ม.3/1	กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	2564 / 1	440.00

รูปภาพที่ 84 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล

3.7 รายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เป็นการพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคลได้ ดังนี้

3.7.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียนได้ ดังนี้




- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

รายงานสถานะ-การเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล

* ปี * เดือน

* ตชจ./สข.จังหวัด

* โรงเรียน

 ค้นหา  พิมพ์  พิมพ์รายงาน


เดือนกรกฎาคม จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 71 คน
เดือนสิงหาคม จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 68 คน

ลำดับ	รหัสบัตรประชาชน	รหัสนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ
1			อ.1/1		ลดลง	นักเรียนลดตรงเลขบัตรประชาชน
2			อ.1/1		ลดลง	เกินความจุสูงสุดของใบอนุญาต
3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา

รูปภาพที่ 85 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล




3.7.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดนักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล




	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล							
2	ปีการศึกษา 2564 เดือน สิงหาคม							
3	รหัสโรงเรียน							
4	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ	
5	1			อ.1/1		ลดลง	นักเรียนรอตรวจสอบเลขบัตรประชาชน	
6	2			อ.1/1		ลดลง	เกินความสูงสุดของใบอนุญาต	
7	3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา	
9								
10								
11								
12								
13								
14								

รูปภาพที่ 86 แสดงหน้ารายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เงินอุดหนุนรายบุคคล

4 เมนูเรียนฟรี 15 ปี

คลิกที่เมนู  เรียนฟรี 15 ปี เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 4.1 ตรวจสอบเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี
- 4.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา
- 4.3 รายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี		
 ตรวจสอบเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา	 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

รูปภาพที่ 87 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี



4.1 ตรวจสอบเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

เป็นส่วนในการจัดการเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล สละสิทธิ์ บันทึกการตรวจสอบ พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4.1.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของแต่ละโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล







เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

* ชิงงบประมาณ: 2564 * ครร./สข.จังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

* ครั้งที่: 2 (ภาคเรียนที่ 1) เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

บันทึกการตรวจสอบ

#	โรงเรียน	เงินอุดหนุน	อนบาล	ประถม	มัธยมต้น	มัธยมปลาย	รวม	รวม	รวม	แก้ไข	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
			คน	คน	คน	คน	คน	เบิกเต็ม	ส่งคืน			
1		หนังสือเรียน	19	52			71	10,412			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		อุปกรณ์การเรียน	19	52			71	2,450			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	19	52			71	5,100			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	19	52			71	3,475			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
3		หนังสือเรียน	179	379			558	92,008			รอเขตตรวจสอบ	 
		อุปกรณ์การเรียน	180	379			559	23,090			รอเขตตรวจสอบ	 

รูปภาพที่ 88 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของแต่ละโรงเรียน

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลมีเอกสารรายงาน คือ

- 1) รายงาน อร.

คลิกที่ คน ที่ยอดรวม ดังภาพ

อนบาล	ประถม	มัธยมต้น	มัธยมปลาย	รวม
คน	คน	คน	คน	คน
19	52			71

ถ้าขึ้นเครื่องหมาย  คือ มีการแก้ไขข้อมูล โดยสามารถคลิกเพื่อดูประวัติการแก้ไขข้อมูลได้

ประวัติการแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลตั้งต้นค่าหนังสือเรียน			ข้อมูลค่าหนังสือเรียนที่ปรับแก้ไข		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน
อนบาล 1	54	10,800	อนบาล 1	53	10,600
อนบาล 2	71	14,200	อนบาล 2	71	14,200
อนบาล 3	55	11,000	อนบาล 3	55	11,000
ประถมศึกษาปีที่ 1	47	30,832	ประถมศึกษาปีที่ 1	47	30,832
ประถมศึกษาปีที่ 2	53	34,450	ประถมศึกษาปีที่ 2	53	34,450
ประถมศึกษาปีที่ 3	63	41,139	ประถมศึกษาปีที่ 3	63	41,139
ประถมศึกษาปีที่ 4	64	45,248	ประถมศึกษาปีที่ 4	64	45,248
ประถมศึกษาปีที่ 5	79	66,834	ประถมศึกษาปีที่ 5	79	66,834
ประถมศึกษาปีที่ 6	74	63,566	ประถมศึกษาปีที่ 6	73	62,707



4.1.2 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **แก้ไข** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนและเงินอุดหนุนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแก้ไขเงินอุดหนุนที่เลือกเพื่อแก้ไขข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

คลิกปุ่ม **นักเรียนทั้งหมด 559** เพื่อแสดงข้อมูลนักเรียนทั้งหมดเพื่อตรวจสอบดูข้อมูลนักเรียนภายในโรงเรียน

แก้ไขเงินอุดหนุนหนังสือเรียน									
ปีงบประมาณ : 2564			ครั้งที่ : ภาคเรียนที่ 1						
โรงเรียน : การศรียาลัย									
นักเรียนทั้งหมด 559		นักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียน 538		นักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียน 1		ค้นหา...		ค้นหา	
#	จ.ม.ส.อ.ประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1		26 มี.ย. 60	กำลังศึกษาอยู่	ไม่รับอุดหนุน	200.00	
2			อ.1/1		15 ก.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
3			อ.1/1		17 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
4			อ.1/1		05 เม.ย. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
5			อ.1/1		01 ก.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
6			อ.1/1		04 ม.ค. 61	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
7			อ.1/1		10 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
8			อ.1/1		31 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
9			อ.1/1		28 มี.ค. 61	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	
10			อ.1/1		09 ธ.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	

รูปภาพที่ 89 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

2) ข้อมูลนักเรียนไม่รับอุดหนุนหนังสือเรียน

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียน 556** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียนภายในโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกไม่รับอุดหนุนหนังสือเรียนของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียนคลิกปุ่ม **สละสิทธิ์รับอุดหนุน** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกไม่รับอุดหนุนหนังสือเรียนของนักเรียน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียน

แก้ไขเงินอุดหนุนหนังสือเรียน									
ปีงบประมาณ :			ยืนยันสละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน						
โรงเรียน :									
นักเรียนทั้งหมด 559		นักเรียนที่รับอุดหนุน				ค้นหา...		ค้นหา	
#	จ.ม.ส.อ.ประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1		15 ก.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
2			อ.1/1		17 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
3			อ.1/1		05 เม.ย. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
4			อ.1/1		01 ก.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
5			อ.1/1		04 ม.ค. 61	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
6			อ.1/1		10 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
7			อ.1/1		31 ต.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
8			อ.1/1		28 มี.ค. 61	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
9			อ.1/1		09 ธ.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
10			อ.1/1		03 พ.ย. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	200.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน

รูปภาพที่ 90 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียนและบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน



3) ข้อมูลนักเรียนสละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียน

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียน** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียนภายในโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกยกเลิกรายการของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียน **ยกเลิกรายการ** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ **ยกเลิก** **ตกลง** เพื่อบันทึกยกเลิกรายการสละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียนของนักเรียน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกยกเลิกรายการ นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่รับอุดหนุนหนังสือเรียน

Dialog box content: ยืนยันประสงค์รับเงินอุดหนุน

Form fields: ยืนยันประสงค์รับเงินอุดหนุน [ใช่/ไม่]

Buttons: ยกเลิก, **ตกลง**

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้ใช้งาน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1		สละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน	07 ก.ค. 2564 18:13	admin	ยกเลิกรายการ
2			อ.1/1		สละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน	27 ส.ค. 2564 17:03	admin	ยกเลิกรายการ
3			อ.1/1		สละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน	27 ส.ค. 2564 17:03	admin	ยกเลิกรายการ

รูปภาพที่ 91 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนหนังสือเรียนและบันทึกยกเลิกรายการ

4.1.3 การสละสิทธิ์

คลิกปุ่ม **สละสิทธิ์** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนและประเภทเงินอุดหนุนที่ต้องการสละสิทธิ์ จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการสละสิทธิ์ประเภทเงินอุดหนุนของโรงเรียน

Dialog box content: ยืนยันสละสิทธิ์การรับอุดหนุน

Form fields: ยืนยันสละสิทธิ์การรับอุดหนุน [ใช่/ไม่]

Buttons: ยกเลิก, **ตกลง**

Table: เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

Form fields: * ปีงบประมาณ: 2564, * ตจจ./สข. จังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร, * ครั้งที่: 2 (ภาคเรียนที่ 1), เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

Buttons: ค้นหา, เริ่มใหม่, พิมพ์แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุน

Table: บันทึกการตรวจสอบ

#	โรงเรียน	หนังสือเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รวม	สถานะ	ดำเนินการ			
1										
2		หนังสือเรียน	275	1,345	627	522	2,769	764,029	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		อุปกรณ์การเรียน	275	1,345	627	522	2,769	166,820	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	275	1,345	627	522	2,769	344,860	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	275	1,345	627	522	2,769	279,015	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
3		หนังสือเรียน	177	379			556	91,608	รอเขตตรวจสอบ	สละสิทธิ์
		อุปกรณ์การเรียน	180	379			559	23,090	รอเขตตรวจสอบ	สละสิทธิ์
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	180	379			559	46,320	รอเขตตรวจสอบ	สละสิทธิ์
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	180	379			559	31,360	รอเขตตรวจสอบ	สละสิทธิ์

รูปภาพที่ 92 แสดงหน้าจอบันทึกการสละสิทธิ์รับเงินประเภทเงินอุดหนุนของโรงเรียน



4.1.4 การตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

* ปีงบประมาณ
* ครั้งที่

ยืนยันการบันทึกรับอุดหนุน

ยืนยันการบันทึกรับอุดหนุน [ใช่/ไม่]

2 บันทึกการตรวจสอบ **ตกลง** **3**

โรงเรียน	เงินอุดหนุน	อนุบาล		ประถม		มัธยมต้น		มัธยมปลาย		รวม	รวม	รวม	แก้ไข	สถานะ	ผลการดำเนินการ
		คน	คน	คน	คน	คน	คน	คน	คน						
1	หนังสือเรียน	19	52							71	10,412			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	อุปกรณ์การเรียน	19	52							71	2,450			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	19	52							71	5,100			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	19	52							71	3,475			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	หนังสือเรียน	275	1,345	627	522					2,769	764,029			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	อุปกรณ์การเรียน	275	1,345	627	522					2,769	166,820			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
3	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	275	1,345	627	522					2,769	344,860			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	275	1,345	627	522					2,769	279,015			ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
	หนังสือเรียน	177	379							556	91,608			รอเขตตรวจสอบ	แก้ไข สละสิทธิ์
	อุปกรณ์การเรียน	180	379							559	23,090			รอเขตตรวจสอบ	แก้ไข สละสิทธิ์

รูปภาพที่ 93 แสดงหน้าจอข้อมูลเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ของแต่ละโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล

4.1.5 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม **พิมพ์แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุน** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

แบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร โทรศัพท -

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 (ตามนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)

ที่	จังหวัด/ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน 25 มิถุนายน 2564																		เงินอุดหนุน (ตามจริง)							
		อ.1	อ.2	อ.3	รวม	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวม	ม.1	ม.2	ม.3	รวม	ม.4	ม.5	ม.6	รวม	หนังสือเรียน	อุปกรณ์การเรียน	เครื่องแบบนักเรียน				
		นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน	นักเรียน	จำนวนเงิน				
1		5	7	7	19	7	5	11	6	10	13	52	-	-	-	-	-	-	-	71	71	42,694	71	12,040	71	24,420	
2		-	116	159	275	210	215	253	236	213	218	1,345	195	199	233	627	161	169	192	522	2,769	2,769	2,275,344	2,769	541,505	2,769	1,109,850
3		4	10	6	20	3	6	4	4	3	6	26	-	-	-	-	-	-	-	46	46	23,000	46	7,070	46	15,360	
	รวม	9	133	172	314	220	226	268	246	226	237	1,423	195	199	233	627	161	169	192	522	2,886	2,886	2,341,038	2,886	560,615	2,886	1,149,630

รูปภาพที่ 94 แสดงรายงานแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ



4.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล บันทึกข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ ดังนี้

4.2.1 การค้นหาข้อมูล



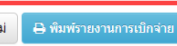
สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียนได้ ดังนี้



- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี

* مبلغประมาณ 2564 * ตจจ./สข.จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

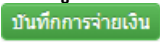
* ครั้งที่ 2 (ภาคเรียนที่ 1) เขต/อำเภอ -- ทั้งหมด --


 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

#	โรงเรียน	เงินอุดหนุน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือน	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืนสข.	แก้ไข	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย								
1		หนังสือเรียน	19	52			71	10,412	10,412	0	10,412		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		อุปกรณ์การเรียน	19	52			71	2,450	2,450	0	2,450		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	19	52			71	5,100	5,100	0	5,100		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	19	52			71	3,475	3,475	0	3,475		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2		หนังสือเรียน	275	1,345	627	522	2,769	764,029	764,029	0	764,029		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	

รูปภาพที่ 95 แสดงหน้าจอค้นหารายการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน




4.2.2 การบันทึกข้อมูล



คลิกปุ่ม  บันทึกการจ่ายเงิน ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) ระบุข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล จำนวนเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม  บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา เพื่อยืนยันการบันทึกการจ่ายเงิน

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี

* مبلغประมาณ 2564 * ครั้งที่ 2 (ภาคเรียนที่ 1)

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์

#	โรงเรียน	เงินอุดหนุน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือน	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืนสข.	แก้ไข	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม							
1		หนังสือเรียน	19	52			71	10,412	10,412	0	10,412		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		อุปกรณ์การเรียน	19	52			71	2,450	2,450	0	2,450		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	19	52			71	5,100	5,100	0	5,100		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	19	52			71	3,475	3,475	0	3,475		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2		หนังสือเรียน	275	1,345	627	522	2,769	764,029	764,029	0	764,029		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		อุปกรณ์การเรียน	275	1,345	627	522	2,769	166,820	166,820	0	166,820		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ค่าเครื่องแบบนักเรียน	275	1,345	627	522	2,769	344,860	344,860	0	344,860		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	275	1,345	627	522	2,769	279,015	279,015	0	279,015		ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	

รูปภาพที่ 96 แสดงหน้าจอบันทึกการเบิกจ่ายจ่ายเงินสถานศึกษาเรียนฟรี 15 ปี ของโรงเรียน



4.3 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เป็นการพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี ได้ ดังนี้

4.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี




* ปี * เดือน

* ตรจ./สข.จังหวัด

* โรงเรียน

* เงินอุดหนุน

1


2  ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงาน

ปี 2564 ภาคเรียนที่ 1 จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 71 คน
ปี 2564 เดือนสิงหาคม จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 68 คน

ลำดับ	รหัสบัตรประชาชน	รหัสนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ
1			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนตรวจสอบเลขบัตรประชาชน
2			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	เก็บความสูงสุดของใบอนุญาต
3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา

รูปภาพที่ 98 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี

4.3.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดนักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี							
2	ปีการศึกษา 2564 เดือน สิงหาคม							
3	รหัสโรงเรียน							
4	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ	
5	1			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนตรวจสอบเลขบัตรประชาชน	
6	2			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	เก็บความสูงสุดของใบอนุญาต	
7	3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

รูปภาพที่ 99 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี

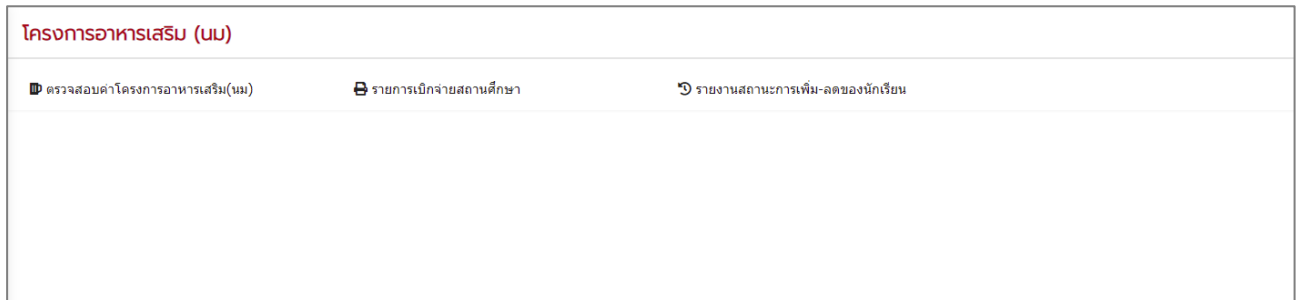


5 เมนูอาหารเสริม (นม)



คลิกที่เมนู **อาหารเสริม (นม)** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) โดยมีเมนูการใช้งานย่อย ประกอบด้วย 3 เมนู

- 5.1 ตรวจสอบค่าโครงการอาหารเสริม (นม)
- 5.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา
- 5.3 รายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียน




รูปภาพที่ 100 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูอาหารเสริม (นม)

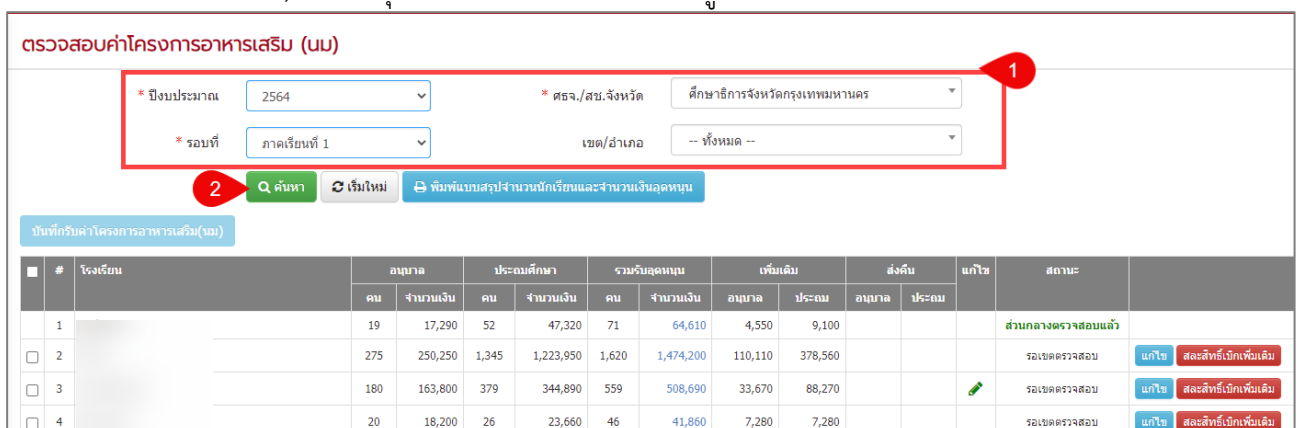
5.1 ตรวจสอบค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

เป็นส่วนในการจัดการค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล สละสิทธิ์/ยกเลิก สละสิทธิ์ บันทึกการตรวจสอบ พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

5.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของแต่ละโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล



รูปภาพที่ 101 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของแต่ละโรงเรียน



เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลมีเอกสารรายงาน คือ

1) รายงาน นม.

คลิกที่ จำนวนเงิน ที่ยอดรวมรับอุดหนุน ดังภาพ

อนุบาล		ประถมศึกษา		รวมรับอุดหนุน	
คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน
19	17,290	52	47,320	71	64,610
275	250,250	1,345	1,223,950	1,620	1,474,200

ถ้าขึ้นเครื่องหมาย  คือ มีการแก้ไขข้อมูล โดยสามารถคลิกเพื่อดูประวัติการแก้ไขข้อมูลได้

ประวัติการแก้ไขข้อมูล					
ข้อมูลตั้งต้นค่าหนังสือเรียน			ข้อมูลค่าหนังสือเรียนที่ปรับแก้ไข		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน
อนุบาล 1	54	10,800	อนุบาล 1	53	10,600
อนุบาล 2	71	14,200	อนุบาล 2	71	14,200
อนุบาล 3	55	11,000	อนุบาล 3	55	11,000
ประถมศึกษาปีที่ 1	47	30,832	ประถมศึกษาปีที่ 1	47	30,832
ประถมศึกษาปีที่ 2	53	34,450	ประถมศึกษาปีที่ 2	53	34,450
ประถมศึกษาปีที่ 3	63	41,139	ประถมศึกษาปีที่ 3	63	41,139
ประถมศึกษาปีที่ 4	64	45,248	ประถมศึกษาปีที่ 4	64	45,248
ประถมศึกษาปีที่ 5	79	66,834	ประถมศึกษาปีที่ 5	79	66,834
ประถมศึกษาปีที่ 6	74	63,566	ประถมศึกษาปีที่ 6	73	62,707

5.1.2 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม [แก้ไข](#) ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแก้ไขเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) เพื่อแก้ไขข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

คลิกปุ่ม [นักเรียนทั้งหมด 559](#) เพื่อแสดงข้อมูลนักเรียนทั้งหมดเพื่อตรวจสอบดูข้อมูลนักเรียนภายในโรงเรียน

แก้ไขเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล									
ปีงบประมาณ :		2564		ครั้งที่ :		ภาคเรียนที่ 1			
โรงเรียน :									
นักเรียนทั้งหมด 1,620		นักเรียนที่รับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล 1,620		นักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล 0		ค้นหา...		ค้นหา	
#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ม. เกิด	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.2/1		24 มี.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
2			อ.2/1		08 ก.พ. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
3			อ.2/1		17 ก.ย. 59	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
4			อ.2/1		20 มี.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
5			อ.2/1		22 ธ.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	910.00	
6			อ.2/1		09 ธ.ค. 59	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
7			อ.2/1		27 เม.ย. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	
8			อ.2/1		21 ส.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	910.00	
9			อ.2/1		12 มี.ค. 60	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	910.00	
10			อ.2/1		06 ต.ค. 59	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	

รูปภาพที่ 102 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด



2) ข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่รับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล 1,620** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกการลงทะเบียนของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **ลงทะเบียน** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกการลงทะเบียนไม่รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ของนักเรียน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกลงทะเบียนรับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่ลงทะเบียนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

แก้ไขเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

ปีงบประมาณ : 2564

โรงเรียน :

นักเรียนทั้งหมด 1,620 นักเรียนที่รับอุดหนุนโครงการ

ยืนยันลงทะเบียนรับเงินอุดหนุน

ยืนยันลงทะเบียนเงินอุดหนุน [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง** ค้นหา

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.2/1		24 มี.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
2			อ.2/1		08 ก.พ. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
3			อ.2/1		17 ก.ย. 59	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
4			อ.2/1		20 มี.ค. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
5			อ.2/1		22 ธ.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
6			อ.2/1		09 ธ.ค. 59	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
7			อ.2/1		27 เม.ย. 60	นักเรียนเข้าใหม่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน
8			อ.2/1		21 ส.ค. 59	กำลังศึกษาอยู่	รับอุดหนุน	910.00	ลงทะเบียนรับอุดหนุน

รูปภาพที่ 103 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับค่าอาหารเสริม (นม) อนุบาล และบันทึกลงทะเบียนรับอุดหนุน

3) นักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล 2** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ภายในโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกยกเลิกรายการของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **ยกเลิกรายการ** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกยกเลิกรายการลงทะเบียนรับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกยกเลิกรายการ นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่รับอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

แก้ไขเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) อนุบาล

ปีงบประมาณ : 2564

โรงเรียน :

นักเรียนทั้งหมด 1,620 นักเรียนที่รับอุดหนุน

ยืนยันลงทะเบียนรับเงินอุดหนุน

ยืนยันลงทะเบียนเงินอุดหนุน [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง** ค้นหา

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	การรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.2/1		ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุน	30 ส.ค. 2564 12:03	admin	ยกเลิกรายการ
2			อ.2/1		ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุน	30 ส.ค. 2564 12:03	admin	ยกเลิกรายการ

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 104 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่ลงทะเบียนรับค่าอาหารเสริม (นม) อนุบาลและบันทึกยกเลิกรายการ



5.1.3 การสละสิทธิ์

คลิกปุ่ม **สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการสละสิทธิ์ จากนั้นระบบจะแสดง ไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการสละสิทธิ์รับอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน

ตรวจสอบค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

* งบประมาณ:

* รอบที่:

ยืนยันการสละสิทธิ์ขอเบ็กเพิ่มเติม

ยืนยันการสละสิทธิ์ขอเบ็กเพิ่มเติม [ใช่/ไม่]

#	โรงเรียน	งบกลาง		ประถมศึกษา		รวมรับอุดหนุน		เพิ่มเติม		ส่งคืน		แก้ไข	สถานะ
		คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	งบกลาง	ประอม	งบกลาง	ประอม		
1		19	17,290	52	47,320	71	64,610	4,550	9,100				ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว
<input type="checkbox"/>	2	275	250,250	1,345	1,223,950	1,620	1,474,200	110,110	378,560				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	3	180	163,800	379	344,890	559	508,690	33,670	88,270				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	4	20	18,200	26	23,660	46	41,860	7,280	7,280				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	5	246	223,860	575	523,250	821	747,110	39,130	126,490				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	6			66	60,060	66	60,060		15,470				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	7	110	100,100			110	100,100	29,120					รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	8	87	79,170			87	79,170	15,470					รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	9	44	40,040	96	87,360	140	127,400	8,190	30,940				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	10	130	118,300	351	319,410	481	437,710	36,400	97,370				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>

รูปภาพที่ 105 แสดงหน้าจอบันทึกการสละสิทธิ์รับค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน

5.1.4 การตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเงินอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกรับค่าโครงการอาหารเสริม(นม)** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

* งบประมาณ:

* รอบที่:

ยืนยันการบันทึกรับอุดหนุน

ยืนยันการบันทึกรับอุดหนุน [ใช่/ไม่]

#	โรงเรียน	งบกลาง		ประถมศึกษา		รวมรับอุดหนุน		เพิ่มเติม		ส่งคืน		แก้ไข	สถานะ
		คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	งบกลาง	ประอม	งบกลาง	ประอม		
1		19	17,290	52	47,320	71	64,610	4,550	9,100				ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว
<input checked="" type="checkbox"/>	2	273	248,430	1,345	1,223,950	1,618	1,472,380	108,290	378,560				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="ยกเลิกการสละสิทธิ์"/>
<input type="checkbox"/>	3	180	163,800	379	344,890	559	508,690	33,670	88,270				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	4	20	18,200	26	23,660	46	41,860	7,280	7,280				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	5	246	223,860	575	523,250	821	747,110	39,130	126,490				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	6			66	60,060	66	60,060		15,470				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	7	110	100,100			110	100,100	29,120					รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	8	87	79,170			87	79,170	15,470					รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>
<input type="checkbox"/>	9	44	40,040	96	87,360	140	127,400	8,190	30,940				รอเขตตรวจสอบ <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="สละสิทธิ์เบ็กเพิ่มเติม"/>

รูปภาพที่ 106 แสดงหน้าจอข้อมูลรับค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล



5.1.5 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม พิมพ์แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนเอกชน

นม.2 - สำหรับศจ./สข.จังหวัด

แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....เขต..... โทร. 02410-2044 โทรสาร... 024102650.....
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ปีงบประมาณ 2564 (ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)

ที่	โรงเรียน	ข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564														รวมจำนวนนักเรียน (ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)	รวมจำนวนเงิน (ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)
		ระดับก่อนประถมศึกษา					ระดับประถมศึกษา										
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมนักเรียน	รวมเงิน	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมนักเรียน	รวมเงิน			
1		5	7	7	19	17,290	7	5	11	6	10	13	52	47,320	71	64,610	
2			114	159	273	248,430	210	215	253	236	213	218	1,345	1,223,950	1,618	1,472,380	
3		54	71	55	180	163,800	47	53	63	64	79	73	379	344,890	559	508,690	
4		4	10	6	20	18,200	3	6	4	4	3	6	26	23,660	46	41,860	
	รวม	63	202	227	492	447,720	267	279	331	310	305	310	1,802	1,639,820	2,294	2,087,540	

รูปภาพที่ 107 แสดงรายงานแบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน

5.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล บันทึกข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ ดังนี้

5.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

* ปีงบประมาณ: 2564 * ศจ./สข.จังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

* รมที่: ภาคเรียนที่ 1 เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

ค้นหา เริ่มใหม่ พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

#	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือส่งคืนส่งคืนสข.	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
1		อนบาล	19	4,550	4,550	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน
		ประณ	52	9,100	9,100	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2	(สถานะ: เบิกเพิ่มแล้ว) (🔍)	อนบาล	273			0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
		ประณ	1,345			0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
3									บันทึกการจ่ายเงิน

รูปภาพที่ 108 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน



5.2.2 การบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม **บันทึกการจ่ายเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) ระบุข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล จำนวนเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม **บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา** เพื่อยืนยันการบันทึกการจ่ายเงิน

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

* งบประมาณ 2564

* รอบที่ ภาคเรียนที่ 1


ค้นหา

#	โรงเรียน	บันทึกการจ่ายเงิน	วันที่จ่ายเงิน *	จำนวนเงิน *	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืนสพ.	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน	
1		อนุนาถ	12/07/2564	4550.0	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน	
		ประณ	12/07/2564	9100.0	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว		
2	(สถานะ: ปิดเพิ่มเต็ม) (🔍)	อนุนาถ	273		0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว		
		ประณ	1,345		0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว		
3		ประณ	206	51,870	51,870	0	51,870	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน
4		อนุนาถ	11	910	910	0	910	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน
		ประณ	104	23,660	23,660	0	23,660	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	

รูปภาพที่ 109 แสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าโครงการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน



5.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม)												
2	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564												
3	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564												
4	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร												
5													
6							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
7	ที่	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช.	จ่ายเดือนนี้	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวนเงินที่ส่งคืน สช.	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สช.	
8			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
9		ยอดยกมา								0			
10	1		19	52			13,650.00	13,650.00	13,650.00				
11	2		273	1345									
12	3			206			51,870.00	51,870.00		51,870.00		51,870.00	
13	4		11	104			24,570.00	24,570.00		24,570.00		24,570.00	
14	5			116			24,570.00	24,570.00		24,570.00		24,570.00	
15	6		315	935			380,380.00	380,380.00		380,380.00		380,380.00	
16	7		147				30,030.00			30,030.00		30,030.00	
17	8		25										
18	9			391			77,350.00			77,350.00		77,350.00	
19													
20		ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่				ลงชื่อ			ลงชื่อ			
21		(.....)					(.....)			(.....)			
22							ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน			ศึกษาธิการจังหวัด			
23													
24		หมายเหตุ											
25		1.จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร หมายความว่า เงินที่ ศธจ./สช.จังหวัด ขอรับจัดสรร											
26		2.จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช. หมายความว่า เงินที่ สช. โอนให้ ศธจ./สช. จังหวัด											
27		3.จ่ายเดือนนี้ หมายความว่า จำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกจ่ายเดือนปัจจุบันที่รายงาน											
28		4.จำนวนเงินคงเหลือ หมายความว่า เงินคงเหลือจากการโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียนแล้ว (4) = (2) - (3)											
29		5.จำนวนเงินที่ส่งคืน สช. หมายความว่า เงินคงเหลือหลังจากโอนเงินให้โรงเรียนและ ศธจ. / สช.จังหวัด นำส่งคืน											
30		6.จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สช. หมายความว่า จำนวนเงินคงเหลือหลังจาก ศธจ. / สช.จังหวัด ส่งคืน สช. (6) = (4) - (5)											
31													
32													
33													
34													

รูปภาพที่ 110 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าโครงการอาหารเสริม (นม)



5.3 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เป็นการพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม) ได้ ดังนี้

5.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียนได้ ดังนี้




- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)

* ปี 2564 * เดือน สิงหาคม

* ศธจ./สข.จังหวัด ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

* โรงเรียน


 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงาน

ปี 2564 ภาคเรียนที่ 1 จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 71 คน
ปี 2564 เดือนสิงหาคม จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 68 คน

ลำดับ	จฬสัดประจำชวชน	จฬสัดนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ
1			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนรอตรจสอบเลขบัตรประชาชน
2			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	เกิดความจสูงสุดของใบอนุญาต
3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา

รูปภาพที่ 111 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)

5.3.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)							
2	ปีการศึกษา 2564 เดือน สิงหาคม							
3	รหัสโรงเรียน							
4	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ	
5	1			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนรอตรจสอบเลขบัตรประชาชน	
6	2			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	เกิดความจสูงสุดของใบอนุญาต	
7	3			ป.3/1		ลดลง	ลาออกจากสถานศึกษา	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

รูปภาพที่ 112 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน โครงการอาหารเสริม (นม)



6 เมนูค่าอาหารกลางวัน



คลิกที่เมนู **ค่าอาหารกลางวัน** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 6.1 ตรวจสอบค่าอาหารกลางวัน
- 6.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา
- 6.3 รายงานสถานะเพิ่ม-ลดของนักเรียน

ค่าอาหารกลางวัน

🔍 ตรวจสอบค่าอาหารกลางวัน
📄 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา
📊 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

รูปภาพที่ 113 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าอาหารกลางวัน

6.1 ตรวจสอบค่าอาหารกลางวัน

เป็นส่วนในการจัดการค่าอาหารกลางวัน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล บันทึกการตรวจสอบ พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

6.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลค่าอาหารกลางวันของแต่ละโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบค่าอาหารกลางวัน

* ปี * ศจ./สข.จังหวัด

ประเภทโรงเรียน : เขต/อำเภอ

🔍 ค้นหา
🔄 เริ่มใหม่
📄 พิมพ์แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุน

ลำดับ	โรงเรียน	จำนวนนักเรียนทุกระดับ			จำนวนนักเรียนขาดแคลน			แก้ไข	สถานะ	แก้ไข	
		อนุบาล	ประถมศึกษา	รวม	อนุบาล	ประถมศึกษา	รวม				
<input type="checkbox"/>	1					37	37	74,000	🟢	รอตรวจสอบ	🔍 แก้ไข
<input type="checkbox"/>	2				19		19	38,000	🟢	รอตรวจสอบ	🔍 แก้ไข
<input type="checkbox"/>	3		133	133	12		12	24,000	🟢	รอตรวจสอบ	🔍 แก้ไข
<input type="checkbox"/>	4		28	28	47		47	94,000	🟢	รอตรวจสอบ	🔍 แก้ไข
<input type="checkbox"/>	5				62		62	124,000	🟢	รอตรวจสอบ	🔍 แก้ไข

รูปภาพที่ 114 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลค่าอาหารกลางวัน

6.1.2 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม แก้ไข ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแก้ไขเงินค่าอาหารกลางวัน เพื่อแก้ไขข้อมูล ดังนี้



1) ข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

คลิกปุ่ม **นักเรียนทั้งหมด 559** เพื่อแสดงข้อมูลนักเรียนทั้งหมดเพื่อตรวจสอบดูข้อมูลนักเรียนภายในโรงเรียน

แก้ไขเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ปี : 2564 โรงเรียน :

นักเรียนทั้งหมด 18 นักเรียนที่รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 18 นักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 0 ค้นหา

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	การรับเงินอุดหนุน	ประเภทนักเรียน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.1/1		08 ต.ค. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
2			อ.1/1		28 ก.ย. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
3			อ.1/1		26 เม.ย. 61	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
4			อ.1/1		30 พ.ย. 60	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
5			อ.1/1		11 เม.ย. 61	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
6			อ.2/1		28 ธ.ค. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
7			อ.2/1		28 ธ.ค. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
8			อ.2/1		12 พ.ย. 58	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
9			อ.2/1		26 พ.ค. 60	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	
10			อ.2/1		29 ก.พ. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	

ย้อนกลับ 1 2

รูปภาพที่ 115 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนทั้งหมด

2) ข้อมูลนักเรียนที่รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 16** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกการสละสิทธิ์ของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **สละสิทธิ์รับอุดหนุน** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกการสละสิทธิ์ไม่รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ของนักเรียน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

แก้ไขเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ปี : 2564

นักเรียนทั้งหมด 18 นักเรียนที่รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 16 นักเรียนที่สละสิทธิ์รับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 2 ค้นหา

ยืนยันสละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน

ยืนยันสละสิทธิ์รับเงินอุดหนุน [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง**

#	รหัสบัตรประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	การรับเงินอุดหนุน	ประเภทนักเรียน	จำนวนเงิน	เลือกการดำเนินการ
1			อ.						สละสิทธิ์รับอุดหนุน
2			อ.1/1		28 ก.ย. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
3			อ.1/1		26 เม.ย. 61	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
4			อ.1/1		30 พ.ย. 60	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
5			อ.1/1		11 เม.ย. 61	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
6			อ.2/1		28 ธ.ค. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
7			อ.2/1		28 ธ.ค. 59	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
8			อ.2/1		12 พ.ย. 58	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน
9			อ.2/1		26 พ.ค. 60	รับอุดหนุน	นักเรียนขาดแคลน	2,000.00	สละสิทธิ์รับอุดหนุน

รูปภาพที่ 116 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันและบันทึกสละสิทธิ์รับอุดหนุน



3) นักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

คลิกปุ่ม **นักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน 2** เพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนค่าอาหารกลางวันภายในโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกยกเลิกรายการของนักเรียนได้โดยเลือกนักเรียน คลิกปุ่ม **ยกเลิกรายการ** จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกยกเลิกรายการลงทะเบียนรับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ดังนี้

หมายเหตุ กรณีบันทึกยกเลิกรายการ นักเรียนจะถูกย้ายไปยังแถบนักเรียนที่ลงทะเบียนรับอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

รูปภาพที่ 117 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนที่ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันและบันทึกยกเลิกรายการ

6.1.3 การตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกค่าอาหารกลางวัน** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

ลำดับ	โรงเรียน	อนุภาค	ประเภทศึกษา	รวม	จำนวนเงิน	อนุภาค	ประเภทศึกษา	รวม	จำนวนเงิน	แก้ไข	สถานะ	แก้ไข
<input checked="" type="checkbox"/>	1							37	74,000	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอน	<input type="checkbox"/> แก้ไข
<input type="checkbox"/>						17		17	34,000	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอน	<input type="checkbox"/> แก้ไข
<input type="checkbox"/>	3	133		133	266,000	12		12	24,000	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอน	<input type="checkbox"/> แก้ไข
<input type="checkbox"/>	4			28	56,000	47		47	94,000	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอน	<input type="checkbox"/> แก้ไข
<input type="checkbox"/>	5					62		62	124,000	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอน	<input type="checkbox"/> แก้ไข

รูปภาพที่ 118 แสดงหน้าจอข้อมูลรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนและบันทึกการตรวจสอบข้อมูล



6.1.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม

[พิมพ์แบบสรุปลำดับนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุน](#)

(ดูจากรูปภาพการค้นหาคำข้อมูล)

เพื่อพิมพ์รายงานแบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

(แบบ อว.สข.3 สำหรับ ศรจ./สข.จังหวัด กรอกข้อมูลโรงเรียนสมบูรณ์ตัวไป)

แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา 2564
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศึกษาศาสตร์จังหวัดกรุงเทพมหานคร / สข.จังหวัดศึกษาศาสตร์จังหวัดกรุงเทพมหานคร โทร 02410-2044 (ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564)

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (คน)					จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา (คน)							หมายเหตุ				
		นักเรียนทั้งหมด		นักเรียนที่มีปัญหาทางการ			นักเรียนทั้งหมด					นักเรียนที่มีปัญหาทางการ						
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมทั้งสิ้น	ทุกไม่นอนการ	ขาดแคลน	รวมทั้งสิ้น	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5		ป.6	รวมทั้งสิ้น	ทุกไม่นอนการ	ขาดแคลน
1		-	-	-	-	-	-	-	-	7	4	9	6	12	38	-	37	37
2		-	-	-	-	-	-	-	32	41	35	34	29	35	206	9	123	132
3		-	-	-	-	-	-	-	36	61	82	73	69	70	391	-	389	389
4		15	39	54	108	1	107	108	72	63	71	57	62	59	384	4	380	384
5		31	36	34	101	-	101	101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวม	46	75	88	209	1	208	209	140	172	192	173	166	176	1,019	13	929	942

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ
 * "กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้ ศรจ./สข.จังหวัด ส่งถึง สข. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2564
 * "ทุกไม่นอนการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
 * "ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบถ้วนและได้โปรดกรอกในตารางรายการได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
 * "นักเรียนที่มีปัญหาทางการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ร่วมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

รูปภาพที่ 119 แสดงรายงานแบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

6.2 รายงานเบิกจ่ายสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลบันทึกข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ ดังนี้

6.2.1 การค้นหาคำข้อมูล

สามารถค้นหาคำข้อมูลการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม [ค้นหา](#) เพื่อค้นหาคำข้อมูล

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวัน

* ปี: 2564 * ศรจ./สข.จังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร 1

ประเภทโรงเรียน: ทั่วไป เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

2 [ค้นหา](#) [เริ่มใหม่](#) [พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย](#)

#	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือส่งกลับส่งคืนสข.	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
1	(แก้ไข)	อนบดล	17	34,000	34,000	0	34,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
2	(แก้ไข)	อนบดล	145	290,000	290,000	0	290,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
3		อนบดล	75	150,000	150,000	0	150,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
4	(แก้ไข)	อนบดล	62	124,000	124,000	0	124,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
5		ปรจวม	132	264,000	264,000	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน
6	(แก้ไข)								บันทึกการจ่ายเงิน

รูปภาพที่ 120 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน



6.2.2 การบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม **บันทึกการจ่ายเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) ระบุข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล จำนวนเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม **บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา** เพื่อยืนยันการบันทึกการจ่ายเงิน

บันทึกรายการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวัน

* ปี: 2564 * ตจจ./สข.จังหวัด: ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทโรงเรียน:ทั่วไป

ค้นหา

#	โรงเรียน	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน				
1	(แก้ไข)	รอส่วนกลางตรวจสอบ					
2	(แก้ไข)	รอส่วนกลางตรวจสอบ					
3	อนบาล 145	290,000	290,000	0	290,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
4	อนบาล 75	150,000	150,000	0	150,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
5	อนบาล 62	124,000	124,000	0	124,000	รอส่วนกลางตรวจสอบ	
6	ประณม 132	264,000	264,000	0	0	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน
7	ประณม 389	778,000	778,000	0	778,000	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	บันทึกการจ่ายเงิน

วันที่จ่ายเงิน * 16/08/2564

จำนวนเงิน * 264000.0


บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา

บันทึกการจ่ายเงิน

รูปภาพที่ 121 แสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเงินสถานศึกษาค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน



6.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานการเบิก

จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน												
2	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564												
3	โรงเรียนสามัญทั่วไป												
4	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร												
5													
6							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
7	ที่	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ ขอรับจัดสรร	จำนวนเงินที่ ได้รับจัดสรร จาก สช.	จ่ายเดือนนี้	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวน เงินที่ส่งคืน สช.	จำนวนเงิน คงเหลือหลัง หักส่งคืน สช.	
8			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
9		ยอดยกมา								0			
10	1		17				34,000.00			34,000.00		34,000.00	
11	2		145				290,000.00			290,000.00		290,000.00	
12	3		75				150,000.00			150,000.00		150,000.00	
13	4		62				124,000.00			124,000.00		124,000.00	
14	5			132			264,000.00	264,000.00	264,000.00				
15	6			389			778,000.00	778,000.00		778,000.00		778,000.00	
16	7		108	384			984,000.00	984,000.00		984,000.00		984,000.00	
17	8		101				202,000.00	202,000.00		202,000.00	2,000.00	200,000.00	
18	9		508	905			2,826,000.00	2,826,000.00	264,000.00	2,562,000.00	2,000.00	2,560,000.00	
19													
20		ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่				ลงชื่อ			ลงชื่อ			
21		(.....)					(.....)			(.....)			
22							ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน			ศึกษาธิการจังหวัด			
23													
24		หมายเหตุ											
25		1.จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร หมายความว่า เงินที่ ศชจ./สช.จังหวัด ขอรับจัดสรร											
26		2.จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช. หมายความว่า เงินที่ สช. โอนให้ ศชจ./สช. จังหวัด											
27		3.จ่ายเดือนนี้ หมายความว่า จำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกจ่ายเดือนปัจจุบันที่รายงาน											
28		4.จำนวนเงินคงเหลือ หมายความว่า เงินคงเหลือจากการโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียนแล้ว (4) = (2) - (3)											
29		5.จำนวนเงินที่ส่งคืน สช. หมายความว่า เงินคงเหลือหลังจากโอนเงินให้โรงเรียนและ ศชจ. / สช.จังหวัด นำส่งคืน											
30		6.จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สช. หมายความว่า จำนวนเงินคงเหลือหลังจาก ศชจ. / สช.จังหวัด ส่งคืน สช. (6) = (4) - (5)											
31													
32													
33													
34													

รูปภาพที่ 122 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน



6.3 รายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียน

เป็นการพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวันได้ ดังนี้

6.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลดของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน




* ปี * เดือน

* ศธจ./สช.จังหวัด

* โรงเรียน

ปี 2564 ภาคเรียนที่ 1 จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 121 คน


ปี 2564 เดือนสิงหาคม จำนวนนักเรียนรับอุดหนุน 124 คน

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงาน

ลำดับ	รหัสบัตรประชาชน	รหัสนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ
1			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
2			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
3			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
4			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
5			ป.2/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
6			ป.5/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
7			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่
8			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่

รูปภาพที่ 123 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน

6.3.2 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน							
2	ปีการศึกษา 2564 เดือน สิงหาคม							
3	รหัสโรงเรียน							
4	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ	หมายเหตุ	
5	1			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
6	2			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
7	3			ป.6/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
8	4			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
9	5			ป.2/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
10	6			ป.5/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
11	7			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
12	8			อ.1/1		เพิ่มขึ้น	นักเรียนเข้าใหม่	
14								
15								

รูปภาพที่ 124 แสดงรายงานสถานะการเพิ่ม-ลด นักเรียนที่รับอุดหนุน/ไม่รับอุดหนุน อาหารกลางวัน



7 เมนูประสิทธิภาพภาคใต้



คลิกที่เมนู **ประสิทธิภาพภาคใต้** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 7.1 ตรวจสอบเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้
- 7.2 ตรวจสอบการเบิกจ่าย (ส่วนกลาง)
- 7.3 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา



รูปภาพที่ 125 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูประสิทธิภาพภาคใต้

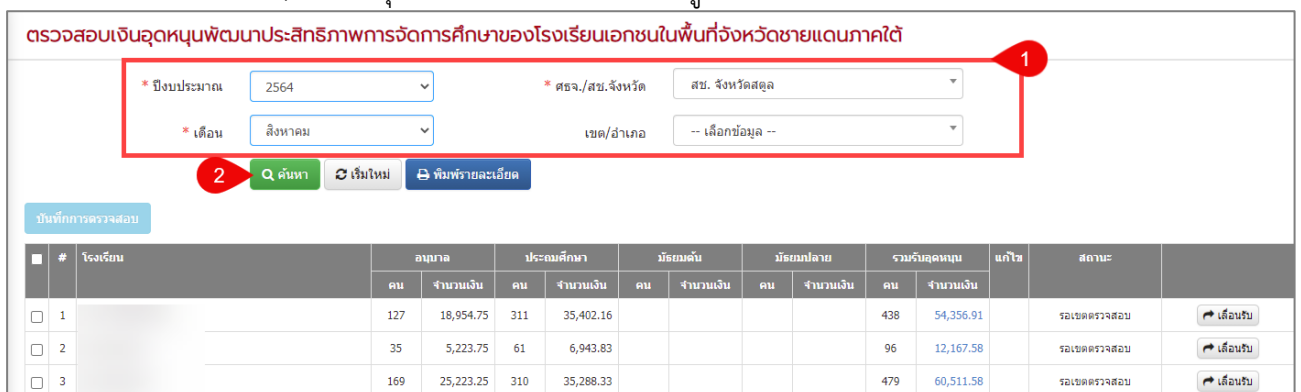
7.1 ตรวจสอบเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล เลื่อนรับเอกสาร และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

7.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล



รูปภาพที่ 126 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



7.1.2 การเลือกรับเอกสาร

การเลือกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **เลือกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเลือกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) เลือกข้อมูล **เดือน** ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการเลือกรับเอกสาร

ตรวจสอบเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

* งบประมาณ: 2564
* เดือน: สิงหาคม

ค้นหา เริ่มใหม่

บันทึกการตรวจสอบ

เลือกรับ

* เดือน: -- เลือกข้อมูล --

บันทึก ปิด

#	โรงเรียน	อนุบาล		ประถมศึกษา		มัธยมต้น		มัธยมปลาย		รวมทั้งหมด		แก้ไข	สถานะ	เลือกรับ
		คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน			
<input type="checkbox"/>	1	127	18,954.75	311	35,402.16					438	54,356.91		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	2	35	5,223.75	61	6,943.83					96	12,167.58		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	3	169	25,223.25	310	35,288.33					479	60,511.58		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	4					60	850.00	59	467.08	119	1,317.08		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	5					63	892.50	48	380.00	111	1,272.50		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ

รูปภาพที่ 127 แสดงหน้าจอเลือกรับเอกสารเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้

7.1.3 การตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้ของโรงเรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึกการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

* งบประมาณ: 2564
* เดือน: สิงหาคม

ค้นหา

ยืนยันการบันทึกรับอุดหนุน

ยืนยันการบันทึกรับลดหย่อน [ใช่/ไม่]

ตกลง

บันทึกการตรวจสอบ

#	โรงเรียน	อนุบาล		ประถมศึกษา		มัธยมต้น		มัธยมปลาย		รวมทั้งหมด		แก้ไข	สถานะ	เลือกรับ
		คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน	คน	จำนวนเงิน			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	127	18,954.75	311	35,402.16					438	54,356.91		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	2	35	5,223.75	61	6,943.83					96	12,167.58		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	3	169	25,223.25	310	35,288.33					479	60,511.58		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	4					60	850.00	59	467.08	119	1,317.08		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ
<input type="checkbox"/>	5					63	892.50	48	380.00	111	1,272.50		รอเขตตรวจสอบ	เลือกรับ

รูปภาพที่ 128 แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนชายแดนภาคใต้และบันทึกการตรวจสอบข้อมูล



7.2 รายการเบิกจ่ายสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้ของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

7.2.1 การค้นหาข้อมูล



สามารถค้นหาข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้ได้ ดังนี้



- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้

* ปีงบประมาณ: 2564 * ตจจ./สช.จังหวัด: สช. จังหวัดสตูล

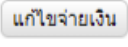
* เดือน: สิงหาคม * เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --


 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย  พิมพ์รายงานสรุป 5 จังหวัด

#	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืนสช.	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
		อนบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
1		127	311	0	0	438	54,356.91	0	227.66	54,129.25	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2		35	61	0	0	96	12,167.58	0	0	12,167.58	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
รวมทั้งหมด :		162	372	0	0	534	66,524.49		66,524.49	227.66	66,296.83	

รูปภาพที่ 129 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้



7.2.2 การแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์

- 1) ระบุข้อมูล วันที่จ่ายเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล จำนวนเงิน ที่ต้องการบันทึก
- 3) คลิกปุ่ม  บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา เพื่อยืนยันการบันทึกการจ่ายเงิน

บันทึกรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้


* ปีงบประมาณ: 2564 * เดือน: สิงหาคม



 ค้นหา  เริ่มใหม่

แก้ไขการจ่ายเงิน

วันที่จ่ายเงิน * 30/08/2564

จำนวนเงิน * 54356.91 บาท

 บันทึกจ่ายเงินสถานศึกษา

#	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืนสช.	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน
		อนบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
1		127	311	0	0	438	54,356.91	0	227.66	54,129.25	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2		35	61	0	0	96	12,167.58	0	0	12,167.58	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
รวมทั้งหมด :		162	372	0	0	534	66,524.49		66,524.49	227.66	66,296.83	

รูปภาพที่ 130 แสดงหน้าจอแก้ไขรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้



7.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

เป็นการพิมพ์รายงานข้อมูลของโรงเรียน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารหรือพิมพ์รายงานข้อมูล โดยรายงานจะมีทั้งหมด 2 ตัว ดังนี้

บันทึกการกรอกรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้

* ปีงบประมาณ: 2564 * ตจจ./สข.จังหวัด: สข. จังหวัดสตูล

* เดือน: สิงหาคม * เขต/อำเภอ: -- ทั้งหมด --

#	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จ่ายเดือนนี้	คงเหลือ	ส่งคืน	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน	สถานะ	บันทึกการจ่ายเงิน	
		อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย								
1		127	311	0	0	438	54,356.91	0		227.66	54,129.25	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	แก้ไขจ่ายเงิน
2		35	61	0	0	96	12,167.58	0		0	12,167.58	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	แก้ไขจ่ายเงิน
รวมทั้งหมด :		162	372	0	0	534	66,524.49		66,524.49	227.66	66,296.83		

รูปภาพที่ 131 แสดงหน้าจอข้อมูลบันทึกการกรอกรายการจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพชายแดนภาคใต้

คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล

1) รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้												
2	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564												
3	สิงหาคม												
4													
5													
6													
7	ที่	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน				จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สข.	จ่ายเดือนนี้	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวนเงินที่ส่งคืน สข.	จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สข.	
8			อนุบาล	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย							
9									0				
10	1		127	311			54,356.91	54,356.91	54,356.91		227.66		
11	2		35	61			12,167.58	12,167.58				12,167.58	
12			162	372			66,524.49	66,524.49	54,356.91	12,167.58	227.66	11,939.92	
13													
14	ลงชื่อ		เจ้าหน้าที่		ลงชื่อ			ลงชื่อ					
15	(.....)				(.....)			(.....)					
16							ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน			ศึกษาธิการจังหวัด			
17													
18	หมายเหตุ												
19	1. จำนวนเงินที่ขอรับจัดสรร หมายความว่า เงินที่ ตจจ./สข.จังหวัด ขอรับจัดสรร												
20	2. จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สข. หมายความว่า เงินที่ สข. โอนให้ ตจจ./สข. จังหวัด												
21	3. จ่ายเดือนนี้ หมายความว่า จำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกจ่ายเดือนปัจจุบันที่รายงาน												
22	4. จำนวนเงินคงเหลือ หมายความว่า เงินคงเหลือจากการโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียนแล้ว (4) = (2) - (3)												
23	5. จำนวนเงินที่ส่งคืน สข. หมายความว่า เงินคงเหลือหลังจากโอนเงินให้โรงเรียนและ ตจจ. / สข. จังหวัด นำส่งคืน												
24	6. จำนวนเงินคงเหลือหลังหักส่งคืน สข. หมายความว่า จำนวนเงินคงเหลือหลังจาก ตจจ. / สข. จังหวัด ส่งคืน สข. (6) = (4) - (5)												
25													
26													
27													

รูปภาพที่ 132 แสดงรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



คลิกปุ่ม **เพิ่มรายงานสรุป 5 จังหวัด** เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล 2 และ 3

2) แบบสรุปและรายงานการขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD				
1	แบบสรุปและรายงานการขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้																																	
2	ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564																																	
3	ที่	เขตพื้นที่/โรงเรียน	จำนวนโรงเรียน	นักเรียนสามัญชั้นพื้นฐาน																รวมนักเรียนสามัญ	จำนวนเงินทั้งสิ้น 100%													
4				ก่อนประถม				ประถมศึกษา				มัธยมศึกษา					1791	1366	170	95														
5				อ.1	อ.2	อ.3	รวม	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวม	ม.1	ม.2	ม.3	รวม	ม.4	ม.5	ม.6	รวม					ก่อนประถม	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม			
6	สข. จังหวัดสตูล																																	
7	1			43	36	48	127	43	53	53	51	55	56	311											438	18,954.75	35,402.16				54,356.91			
8	2			12	11	12	35	10	10	12	4	16	9	61											96	5,223.75	6,943.83				12,167.58			
9				รวมทั้งหมด				55	47	60	162	53	63	65	55	71	65	372							534	24,178.50	42,345.99	0.00	0.00		66,524.49			
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		

รูปภาพที่ 133 แสดงรายงานแบบสรุปและรายงานการขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

3) รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้							
2	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564							
3	เดือน สิงหาคม							
4	ลำดับ	สข.จังหวัด	เลขที่บัญชี	สาขา	จำนวนโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	เงินอุดหนุน	
5	1				2	534	66,524.49	
6	2							
7	3							
8	4							
9	5							
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

รูปภาพที่ 134 แสดงรายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



8 เมนูปอเนาะ



คลิกที่เมนู **ปอเนาะ** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนปอเนาะ โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 8.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี
- 8.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
- 8.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ตรวจสอบเงินปอเนาะ

ตรวจสอบรายงานประจำปี
 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

รูปภาพที่ 135 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูปอเนาะ

8.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

8.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด * อำเภอ
 ปี สถานะการรับข้อมูล

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนได้ครุ ผู้ช่วยได้ครุ			จำนวนผู้เรียน			สิทธิ์ที่ได้รับ	ค่าบริหารจัดการ	ค่าตอบแทนได้ครุ ผู้ช่วยได้ครุ	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
1194300004	คารุลอามาน บจการอุวอ	1	1	2	50		50	2			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194300005	มาฆาฮิลท์ทกดี	1	1	2	29	2	31	2			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194300009	คารุสสลาม	2		2	20	25	45	2			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194300014	ศัทธาธรรมวิทยา	1	2	3	74	72	146	4			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194300015	นันทอดุลสุตา	2	1	3	25	56	81	3			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194300016	ปาจุงวิทยาลัยเดชะ	2		2	45	33	78	2			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 136 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำปี



8.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			สิทธิ์ที่ได้รับ	จำนวนบริหารจัดการ	ค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
1194300004	คารุลอานาน บลูการ์ดูวอ	1	1	2	50		50	2			ยกเลิกรับ
1194300005	มาซาฮิโรลทักดี	1	1	2	29	2	31	2			ยกเลิกรับ
1194300009	คารุสสลาม	2		2	20	25	45	2			ยกเลิกรับ
1194300014	ศัทธาธรรมวิทยา	1	2	3	74	72	146	4			รับเอกสาร
1194300015	นระห์ดอตุลสุตา	2	1	3	25	56	81	3			รับเอกสาร
1194300016	ปารุจวิทยาสิเดะ	2		2	45	33	78	2			รับเอกสาร

รูปภาพที่ 137 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

8.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			สิทธิ์ที่ได้รับ	จำนวนบริหารจัดการ	ค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
1194300004	คารุลอานาน บลูการ์ดูวอ	1	1	2	50		50	2			ยกเลิกรับ
1194300005	มาซาฮิโรลทักดี	1	1	2	29	2	31	2			ยกเลิกรับ
1194300009	คารุสสลาม	2		2	20	25	45	2			ยกเลิกรับ
1194300014	ศัทธาธรรมวิทยา	1	2	3	74	72	146	4			รับเอกสาร
1194300015	นระห์ดอตุลสุตา	2	1	3	25	56	81	3			รับเอกสาร
1194300016	ปารุจวิทยาสิเดะ	2		2	45	33	78	2			รับเอกสาร

รูปภาพที่ 138 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



8.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

8.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา **ใหม่** **พิมพ์ ป.น.9**

ที่	อำเภอ	จำนวนศูนย์ ปอเนาะ (แห่ง)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการ	ค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	แม่ลาน	1	1	1	2	29	2	31			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10
2	ยะรัง	3	4	4	8	149	128	277			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10
3	หนองจิก	1	2	0	2	20	25	45			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10

รูปภาพที่ 139 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

8.2.2 การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

- 1) คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** ในแถวของโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล
- 2) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 3) คลิกที่ปุ่ม **ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 4) จากนั้นระบบจะแสดงโต้ตอบล๊อคบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ปี

ศธจ./สข.จังหวัด อำเภอ

ย้อนกลับ

ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายกรณี

ยกเลิก **ตกลง**

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			ค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
<input checked="" type="checkbox"/>	บาฮีรลท์	1	1	2	29	2	31	ตรวจสอบ	

ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง

รูปภาพที่ 140 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี



8.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม พิมพ์ ป.น.9 เพื่อพิมพ์รายงาน ป.น.9 หรือ คลิกปุ่ม พิมพ์ ป.น.10 ตามแถวอำเภอที่ต้องการ เพื่อพิมพ์รายงาน ป.น.10

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา เริ่มใหม่ พิมพ์ ป.น.9

ที่	อำเภอ	จำนวนศูนย์ ปอเนาะ (แห่ง)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการ	ค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	แม่ลาน	1	1	1	2	29	2	31			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10
2	ยะรัง	3	4	4	8	149	128	277			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10
3	หนองจิก	1	2	0	2	20	25	45			ตรวจสอบ พิมพ์ ป.น.10

รูปภาพที่ 141 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ป.น.9 และ ป.น.10

8.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

เป็นการบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหา และบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียนได้ ดังนี้

8.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัดได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี เดือน

ค้นหา เริ่มใหม่

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู			จำนวนผู้เรียน			วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		ค่าบริหารจัดการ	ค่าตอบแทน	
1	มัสยิดดารอฆะ ฮัดศรับียาดชริอียะห์ อัสลามียะ	2		2	13	12	25				บันทึกวันที่โอนเงิน
2	คารุลฮัจเราะห์	1	1	2	51	23	74	02 ก.ย. 2564			ยกเลิกวันที่โอนเงิน
3	ศอลาสุดดิน	4		4	119	33	152	07 ก.ย. 2564			ยกเลิกวันที่โอนเงิน

รูปภาพที่ 142 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน



8.3.2 บันทึกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **+ เพิ่มเงินอุดหนุน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุข้อมูล ดังนี้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ วันที่โอนเงิน
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** เพื่อบันทึกวันที่โอนเงิน

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สข.จังหวัด *

ปี

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโละคร			วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน			
		ชาย	หญิง	รวม		ค่าบริหารจัดการ	ค่าตอบแทน		
1	มัสยิดดารออะฮ์ ฮัดศรียาตุซซอริฮียะห์ อัสลามียะฮ์	2						<input type="button" value="บันทึกวันที่โอนเงิน"/>	
2	คารุลสิงเราะห์	1	1	2	51	23	74	02 ก.ย. 2564	<input type="button" value="ยกเลิกวันที่โอนเงิน"/>
3	ศอลาสุดดีน	4		4	119	33	152	07 ก.ย. 2564	<input type="button" value="ยกเลิกวันที่โอนเงิน"/>
4	ฮัลฮิดายาตุตติบียะห์	1		1	21	4	25		<input type="button" value="บันทึกวันที่โอนเงิน"/>

รูปภาพที่ 143 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน

8.3.3 ยกเลิกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **ยกเลิกวันที่โอนเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยกเลิกวันที่โอนเงิน

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สข.จังหวัด *

ปี

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนโละคร			จำนวนผู้เรียน	วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน			
		ชาย	หญิง	รวม			ชาย	หญิง		รวม
1	มัสยิดดารออะฮ์ ฮัดศรียาตุซซอริฮียะห์ อัสลามียะฮ์	2		2	13	12	25			<input type="button" value="บันทึกวันที่โอนเงิน"/>
2	คารุลสิงเราะห์	1	1	2	51	23	74	02 ก.ย. 2564		<input type="button" value="ยกเลิกวันที่โอนเงิน"/>
3	ศอลาสุดดีน	4		4	119	33	152	07 ก.ย. 2564		<input type="button" value="ยกเลิกวันที่โอนเงิน"/>
4	ฮัลฮิดายาตุตติบียะห์	1		1	21	4	25			<input type="button" value="บันทึกวันที่โอนเงิน"/>

รูปภาพที่ 144 แสดงหน้าจอยกเลิกวันที่โอนเงิน



9 เมนูตาติกา



คลิกที่เมนู **ตาติกา** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนตาติกา โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 6 เมนู

- 9.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี
- 9.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
- 9.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ตรวจสอบเงินตาติกา

ตรวจสอบรายงานประจำปี
 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

รูปภาพที่ 145 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูตาติกา

9.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

9.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด * สข. จังหวัดสตูล
 อำเภอ -- ทั้งหมด --

ปี 2564
 สถานะการรับข้อมูล -- ทั้งหมด --

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการมีสิด	ค่าตอบแทนผู้สอน	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1191400009	บ้านป่าเต็ง	3	3	6	50	30	80			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400010	บ้านนิงปลา	1	5	6	47	38	85			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400011	บุรลฮาลิม	1	3	4	27	38	65			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400012	บุรลฮาลิม (กะด)	2	4	6	42	54	96			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400013	เรออดลซอลิสัน	1	5	6	28	40	68			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 146 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำปี



9.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี

ยืนยันการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			การบริหารจัดการ	สวัสดิ	ค่าตอบแทนผู้สอน	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
1191400009	บ้านป่าเต็ง	3	3	6	50	30	80				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400010	บ้านนิงปลา	1	5	6	47	38	85				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400011	บุรลสาลิ้ม	1	3	4	27	38	65				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400012	บุรลสมดาภิรม(กะด)	2	4	6	42	54	96				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1191400013	เรากอตุลขอลีสิน	1	5	6	28	40	68				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 147 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

9.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี

ยกเลิกการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการยกเลิกการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			การบริหารจัดการ	สวัสดิ	ค่าตอบแทนผู้สอน	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
1191400009	บ้านป่าเต็ง	3	3	6	50	30	80				<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1191400010	บ้านนิงปลา	1	5	6	47	38	85				<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1191400011	บุรลสาลิ้ม	1	3	4	27	38	65				<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1191400012	บุรลสมดาภิรม(กะด)	2	4	6	42	54	96				<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1191400013	เรากอตุลขอลีสิน	1	5	6	28	40	68				<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1191400014	บ้านใหม่	1	5	6	50	48	98				<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 148 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



9.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

9.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด* อำเภอ

ปี

ค้นหา **เพิ่มใหม่** **พิมพ์ ตก.4**

ที่	อำเภอ	จำนวนศูนย์ การศึกษา (แห่ง)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการวัสดุ	ค่าตอบแทนผู้สอน
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
1	เมืองสตูล	5	8	20	28	194	200	394		

ตรวจสอบ **พิมพ์ ตก.5**

รูปภาพที่ 149 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

9.2.2 การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** ตรงกับแถวอำเภอที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

- 1) คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** ในแถวของโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล
- 2) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 3) คลิกที่ปุ่ม **ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 4) จากนั้นระบบจะแสดงโต้ตอบล๊อคบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ปี 2564

ศธจ./สข.จังหวัด สข. จังหวัดสตูล

ย้อนกลับ

ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายการนี้

ยกเลิก **ตกลง**



#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าตอบแทนผู้สอน
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
<input checked="" type="checkbox"/>	บ้านป่าเต๊ะ	3	3	6	50	30	80	ตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	บ้านวังปลา	1	5	6	47	38	85	ตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	บุรณสาธิต	1	3	4	27	38	65	ตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	บุรณสตากิม(กะด)	2	4	6	42	54	96	ตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	เราออกดลขอลิสัน	1	5	6	28	40	68	ตรวจสอบ

ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง

รูปภาพที่ 150 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี



9.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์ ตก.4 เพื่อพิมพ์รายงาน ตก.4 หรือ คลิกปุ่ม  พิมพ์ ตก.5 ตามแถวอำเภอที่ต้องการ เพื่อพิมพ์รายงาน ตก.5

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศรจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ที่	อำเภอ	จำนวนศูนย์ ตาดึก (แห่ง)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการ มีสียัด	ค่าตอบแทนผู้สอน	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	เมืองสตูล	5	8	20	28	194	200	394			<input type="button" value="ตรวจสอบ"/> <input type="button" value="พิมพ์ ตก.5"/>

รูปภาพที่ 151 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ตก.4 และ ตก.5

9.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

เป็นการบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหา และบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียนได้ ดังนี้

9.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัดได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด

ศรจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการ มีสียัด	ค่าตอบแทนผู้สอน	วันที่โอนเงินครั้งที่ 1	วันที่โอนเงินครั้งที่ 2
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<input type="checkbox"/>	1 ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด(ตาดึกกา)บ้านลูโบะฆาตุ	2	4	6	56	39	95				16 ก.ย. 2564
<input type="checkbox"/>	2 กลางจลุง	2	4	6	40	34	74			07 ก.ย. 2564	
<input type="checkbox"/>	3 ศูนย์ผลิตอควาเนียร์	4	2	6	56	46	102				
<input type="checkbox"/>	4 ดารุสตึกวา	2	4	6	60	43	103				08 ก.ย. 2564
<input type="checkbox"/>	5 ดารุสลาลาม	1	5	6	36	42	78			01 ก.ย. 2564	08 ก.ย. 2564
<input type="checkbox"/>	6 บ้านปาเตะ	3	3	6	50	30	80			08 ก.ย. 2564	23 ก.ย. 2564

รูปภาพที่ 152 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน



9.3.2 บันทึกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุข้อมูล ดังนี้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ วันที่โอนเงิน
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** เพื่อบันทึกวันที่โอนเงิน

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวน	ชาย	หญิง	รวม	ค่าโอนเงิน	ค่าตอบแทน	บันทึกวันที่โอนเงิน
1	ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด(ตาดัก)บ้านลูโบะบาด	2						บันทึกวันที่โอนเงิน
2	กลางลง	2	4	6	40	34	74	บันทึกวันที่โอนเงิน
3	ญามิลุลอควาเนียห์	4	2	6	56	46	102	บันทึกวันที่โอนเงิน

รูปภาพที่ 153 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน



10 เมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (1)

10.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายได้ ดังนี้

10.1.1 การค้นหาข้อมูล



สามารถค้นหาข้อมูลรายงานประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปี สถานะการรับข้อมูล

 ค้นหา 

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
1195100012	ธรรมวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0				.00	<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1195100013	สตรีอิสลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0				.00	<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1195100014	พัฒนาวิทยา	15 (1)	0	0	0				.00	<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 154 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำปี



10.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
1195100012	ธรรมวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0					รับเอกสาร
1195100013	สตรีอิสลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร
1195100014	พัฒนาวินิตยา	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร
1195100015	พัฒนาอิสลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร
1195100016	อาสาสุลตตันวิทยา	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร
1195100017	มุสลิมศึกษา	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร
1195100018	อิสลามียะห์	15 (1)	0	0	0				.00	รับเอกสาร

รูปภาพที่ 155 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

10.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
1195100012	ธรรมวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0	2,226	3,999	6,225	.00	ยกเลิกรับ
1195100013	สตรีอิสลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0	1	1,562	1,563	.00	ยกเลิกรับ
1195100014	พัฒนาวินิตยา	15 (1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	.00	ยกเลิกรับ
1195100015	พัฒนาอิสลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0	179	232	411	.00	ยกเลิกรับ
1195100016	อาสาสุลตตันวิทยา	15 (1)	0	0	0	246	396	642	.00	รับเอกสาร
1195100017	มุสลิมศึกษา	15 (1)	0	0	0	137	171	308	.00	ยกเลิกรับ
1195100018	อิสลามียะห์	15 (1)	0	0	0	348	337	685	.00	รับเอกสาร

รูปภาพที่ 156 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



10.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

10.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา **เริ่มใหม่** **พิมพ์ ค.ศ.7**

ที่	ประเภท	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าบริหารจัดการ โรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
				ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	15 (1)	เมืองยะลา	4	0	0	0	1,599	3,418	5,017	.00	.00	ตรวจสอบ พิมพ์ ค.ศ.6

รูปภาพที่ 157 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

10.2.2 การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** ตรงกับแถวอำเภอที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

- 1) คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** ในแถวของโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล
- 2) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 3) คลิกที่ปุ่ม **ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 4) จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ปี 2564

ศธจ./สช.จังหวัด สช. จังหวัดยะลา

อำเภอ เมืองยะลา

ย้อนกลับ

ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายการนี้

ยกเลิก **ตกลง**


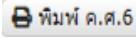
#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
<input checked="" type="checkbox"/>	อิสลามวิทยาลัย	0	0	0	1	1,562	1,563	.00	ตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	พัฒนารัทยา	0	0	0	1,282	1,453	2,735	.00	ตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	พัฒนาอิสลามวิทยา	0	0	0	179	232	411	.00	ตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	มุสลิมศึกษา	0	0	0	137	171	308	.00	ตรวจสอบ

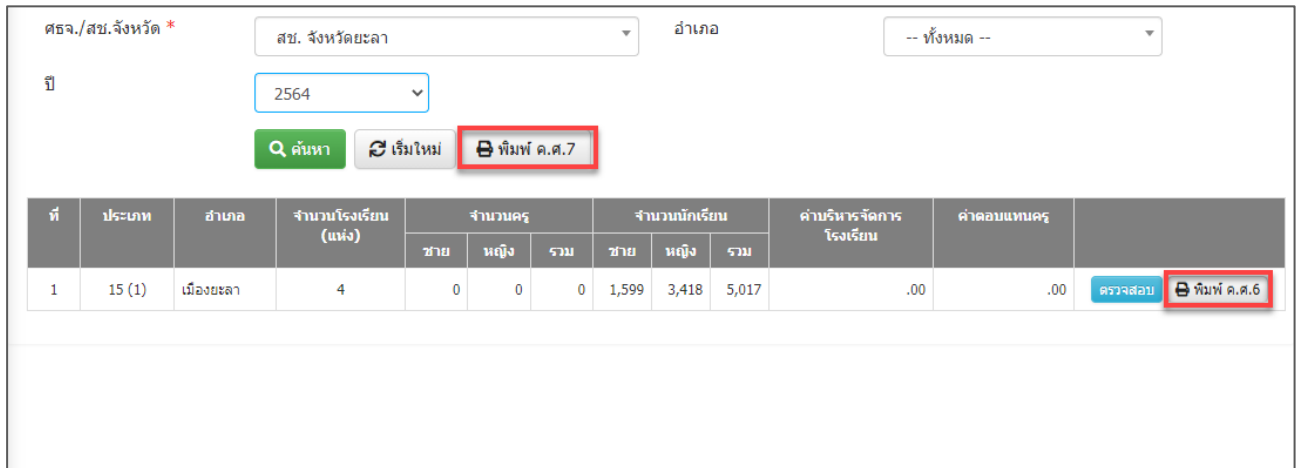
ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง

รูปภาพที่ 158 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี



10.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  พิมพ์ ค.ศ.7 เพื่อพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 หรือ คลิกปุ่ม  พิมพ์ ค.ศ.6 ตามแถวอำเภอที่ต้องการ เพื่อพิมพ์รายงาน ค.ศ.6



ศธจ./สข.จังหวัด * สข. จังหวัดยะลา อำเภอ -- ทั้งหมด --
 ปี 2564

ที่	ประเภท	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
				ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	15 (1)	เมืองยะลา	4	0	0	0	1,599	3,418	5,017	.00	.00	<input type="button" value="ตรวจสอบ"/> <input type="button" value="พิมพ์ ค.ศ.6"/>

รูปภาพที่ 159 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 และ ค.ศ.6

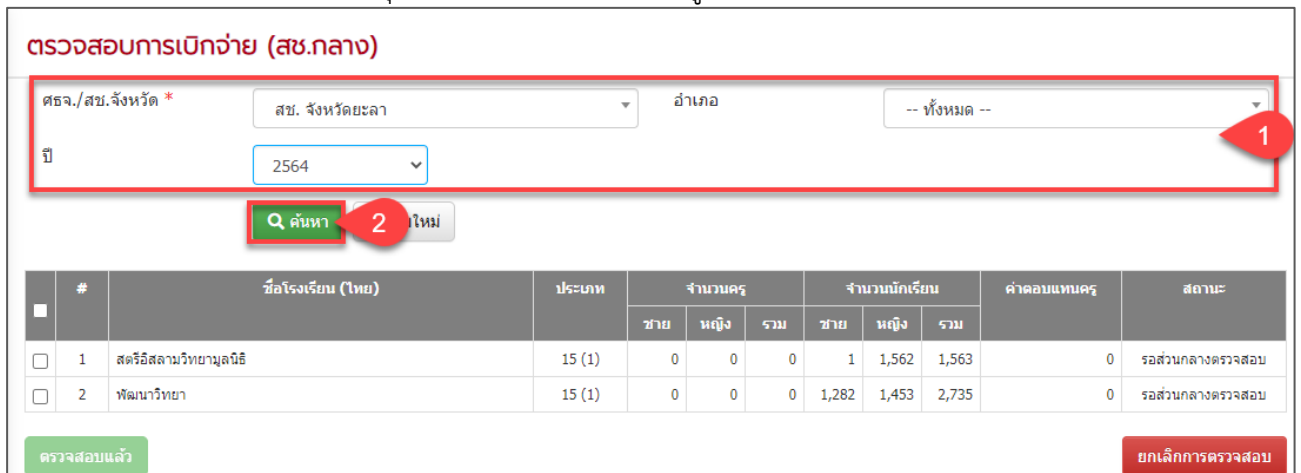
10.3 ตรวจสอบการเบิกจ่าย (สข.กลาง)

เป็นการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายของ สข.กลาง ซึ่งสามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลได้ ดังนี้

10.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล



ตรวจสอบการเบิกจ่าย (สข.กลาง)
 ศธจ./สข.จังหวัด * สข. จังหวัดยะลา อำเภอ -- ทั้งหมด --
 ปี 2564

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	สถานะ
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
<input type="checkbox"/>	1 สตรีอิสลามวิทยาลดันธ์	15 (1)	0	0	0	1	1,562	1,563	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	2 พัฒนาการทยา	15 (1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 160 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายของ สข.กลาง



10.3.2 การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี (สช.กลาง)

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการบันทึกการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี ดังนี้

- 1) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบแล้ว** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 3) จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่าย (สช.กลาง)

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ค่าตอบแทนครู	สถานะ	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	สตรีสกลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0	1	1,562	1,563	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/> 2	พัฒนารวิทยา	15 (1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 161 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีของ สช.กลาง

10.3.3 ยกเลิกการตรวจสอบข้อมูล

คลิกปุ่ม **ยกเลิกการตรวจสอบ** จากนั้น ระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุข้อมูลเพื่อยกเลิกการตรวจสอบ

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกการยกเลิก** เพื่อบันทึกยกเลิกการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่าย (สช.กลาง)

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี

ยกเลิกการตรวจสอบ

ชื่อโรงเรียน*

เหตุผลที่ยกเลิก*

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ค่าตอบแทนครู	สถานะ	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	สตรีสกลามวิทยามูลนิธิ	15 (1)	0	0	0	1	1,562	1,563	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/> 2	พัฒนารวิทยา	15 (1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	รอส่วนกลางตรวจสอบ

รูปภาพที่ 162 แสดงหน้าจอยกเลิกการตรวจสอบ



10.4 บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด

เป็นการตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัด ซึ่งสามารถค้นหา ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลวันที่โอนเงินได้ ดังนี้

10.4.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัดได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา **ใหม่**

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครุ	วันที่โอนเงินครั้งที่ 1	วันที่โอนเงินครั้งที่ 2	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<input type="checkbox"/>	1	พัฒนารัทยา	15	(1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	

บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 1 **บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 2**

รูปภาพที่ 163 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัด

10.4.2 บันทึกการโอนเงิน

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 1** เพื่อบันทึกการโอนเงินครั้งที่ 1 หรือ คลิกปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 2** เพื่อบันทึกการโอนเงินครั้งที่ 2
- 3) จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุวันที่โอนเงิน
- 4) คลิกปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา **เริ่มใหม่**

บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 1 **บันทึกวันที่โอนเงินครั้งที่ 2**

บันทึกวันที่โอนเงิน

* วันที่โอนเงิน

บันทึกวันที่โอนเงิน **ทำจอ**

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภท	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครุ	วันที่โอนเงินครั้งที่ 1	วันที่โอนเงินครั้งที่ 2	
			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	พัฒนารัทยา	15	(1)	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	

รูปภาพที่ 164 แสดงหน้าจอบันทึกการโอนเงินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2



10.5 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

เป็นการบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหา และบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียนได้ ดังนี้

10.5.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัดได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สช.จังหวัด * สช. จังหวัดยะลา อำเภอ -- ทั้งหมด --

ปี 2564 เดือน กันยายน

ค้นหา **ค้นหาใหม่**

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน	บันทึกวันที่โอนเงิน
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	พัฒนารัทยา	0	0	0	1,282	1,453	2,735			บันทึกวันที่โอนเงิน

รูปภาพที่ 165 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน

10.5.2 บันทึกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดง ไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุข้อมูล ดังนี้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ วันที่โอนเงิน
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** เพื่อบันทึกวันที่โอนเงิน

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สช.จังหวัด * สช. จังหวัดยะลา อำเภอ -- ทั้งหมด --

ปี 2564

ค้นหา

บันทึกวันที่โอนเงิน

* วันที่โอนเงิน 04/09/2564

* ค่าตอบแทน 0.00

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน	บันทึกวันที่โอนเงิน
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	พัฒนารัทยา	0	0	0	1,282	1,453	2,735			บันทึกวันที่โอนเงิน

รูปภาพที่ 166 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน



10.5.3 ยกเลิกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **ยกเลิกวันที่โอนเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการยกเลิก **ตกลง** ดังนี้

บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี

คุณต้องการยกเลิกวันที่โอนเงินข้อมูลทั้งหมด

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			วันที่โอนเงิน	ยอดเงินที่โอน	ยกเลิกวันที่โอนเงิน
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	พัฒนาวินทยา	0	0	0	1,282	1,453	2,735	04 ก.ย. 2564	.00	<input type="button" value="ยกเลิกวันที่โอนเงิน"/>

รูปภาพที่ 167 แสดงหน้าจอยกเลิกวันที่โอนเงิน

10.6 ประมวลผลประจำปี

เป็นการประมวลผลประจำปี ซึ่งสามารถค้นหา และประมวลผลได้ ดังนี้

10.6.1 ประมวลผลประจำปี

คลิกปุ่ม **ประมวลผลใหม่** เพื่อประมวลผลประจำปี หากต้องการประมวลผลประจำปีรายโรงเรียนสามารถทำได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ประมวลผลใหม่** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการประมวลผล

กำหนดเงินอุดหนุนโรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม

* ศธจ./สช.จังหวัด

ที่	ประเภท	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	สถานะการรับข้อมูล	
				ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	15 (1)	1195100012	ธรรมวิทยามูลนิธิ	0	0	0	2,226	3,999	6,225	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
2	15 (1)	1195100013	สตรีอิสลามวิทยามูลนิธิ	0	0	0	1	1,562	1,563	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
3	15 (1)	1195100014	พัฒนาวินทยา	0	0	0	1,282	1,453	2,735	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
4	15 (1)	1195100015	พัฒนาอิสลามวิทยา	0	0	0	179	232	411	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
5	15 (1)	1195100016	อาสาสุลต่านวิทยา	0	0	0	246	396	642	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
6	15 (1)	1195100017	มุสลิมศึกษา	0	0	0	137	171	308	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>
7	15 (1)	1195100018	อิสลามียะห์	0	0	0	348	337	685	0	ยังไม่รับเอกสาร	<input type="button" value="ประมวลผลใหม่"/>

รูปภาพที่ 168 แสดงหน้าจอการประมวลผลประจำปี



11 เมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (2)



คลิกที่เมนู **สอนศาสนาอิสลาม 15 (2)** เพื่อจัดการข้อมูลตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา 15(2) โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 11.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี
- 11.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
- 11.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

ตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา 15(2)

ตรวจสอบรายงานประจำปี
 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี
 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

รูปภาพที่ 169 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูสอนศาสนาอิสลาม 15 (2)

11.1 ตรวจสอบรายงานประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายได้ ดังนี้

11.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายงานประจำปีได้ ดังนี้

- 3) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 4) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศธจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี สถานะการรับข้อมูล

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1194200074	มาฮาดดารลามาอาเรฟ	4		4	93	78	171			<input type="button" value="ยกเลิก"/>
1194200090	มานะวิทยา	2	1	3	45	54	99			<input type="button" value="ยกเลิก"/>
1194200106	ปัสสรีวิทยา		2	2	35		35			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200115	ศาสนบำรุง					25	25			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200123	ศาสนวิทยา	2		2	32	8	40			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 170 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานประจำปี



11.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศรจ./สข.จังหวัด *

ปี

ยืนยันการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			การบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1194200074	มาอาฮีดดารุลมาอาเรฟ	4		4	93	78	171			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194200090	มานะเรทยา	2	1	3	45	54	99			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194200106	ปัสสรีทยา		2	2	35		35			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200115	ศาสนปารุง					25	25			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200123	ศาสนวิทยา	2		2	32	8	40			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200156	ภักดีศาสนา	1	1	2	35	22	57			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200162	ศูนย์ศึกษาศาสน์วิทยา	4		4	61	69	130			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 171 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

11.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำปี

ศรจ./สข.จังหวัด *

ปี

ยกเลิกการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการยกเลิกการรับเอกสารรายการนี้ [ใช่/ไม่]

รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครุ			จำนวนนักเรียน			การบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1194200074	มาอาฮีดดารุลมาอาเรฟ	4		4	93	78	171			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194200090	มานะเรทยา	2	1	3	45	54	99			<input type="button" value="ยกเลิกรับ"/>
1194200106	ปัสสรีทยา		2	2	35		35			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200115	ศาสนปารุง					25	25			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200123	ศาสนวิทยา	2		2	32	8	40			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200156	ภักดีศาสนา	1	1	2	35	22	57			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>
1194200162	ศูนย์ศึกษาศาสน์วิทยา	4		4	61	69	130			<input type="button" value="รับเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 172 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



11.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

เป็นการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและจำนวนที่ได้รับอุดหนุน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ ดังนี้

11.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

- 3) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปี

ค้นหา **ใหม่** **พิมพ์ ค.ศ.7**

ที่	ประเภท	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	
				ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	15 (2)	โคกโพธิ์	1	2	1	3	45	54	99			ตรวจสอบ พิมพ์ ค.ศ.6
2	15 (2)	มายอ	1	0	2	2	35	0	35			ตรวจสอบ พิมพ์ ค.ศ.6
3	15 (2)	เมืองปัตตานี	1	4	0	4	93	78	171			ตรวจสอบ พิมพ์ ค.ศ.6

รูปภาพที่ 173 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

11.2.2 การตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** ตรงกับแถวอำเภอที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายประจำปี

- 5) คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** ในแถวของโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล
- 6) คลิก เพื่อเลือกข้อมูล
- 7) คลิกที่ปุ่ม **ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง
- 8) จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ปี 2564

ศธจ./สช.จังหวัด สช. จังหวัดปัตตานี อำเภอ โคกโพธิ์

ย้อนกลับ

ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายการนี้

ยกเลิก **ตกลง**



#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าตอบแทนครู	
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม		
<input checked="" type="checkbox"/>	สามเวฬุยา	2	1	3	45	54	99	ตรวจสอบ	

ส่งข้อมูลให้กับส่วนกลาง

รูปภาพที่ 174 แสดงหน้าจอตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี






11.2.3 การพิมพ์รายงานข้อมูล



คลิกปุ่ม  พิมพ์ ค.ศ.7 เพื่อพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 หรือ คลิกปุ่ม  พิมพ์ ค.ศ.6 ตามแถวอำเภอที่ต้องการ เพื่อพิมพ์รายงาน ค.ศ.6

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปี

ศรจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์ ค.ศ.7

ที่	ประเภท	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	จำนวนครู			จำนวนนักเรียน			ค่าบริหารจัดการโรงเรียน	ค่าตอบแทนครู	 ตรวจสอบ  พิมพ์ ค.ศ.6
				ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม			
1	15 (2)	เมืองปัตตานี	1	4	0	4	93	78	171			

รูปภาพที่ 175 แสดงหน้าจอพิมพ์รายงาน ค.ศ.7 และ ค.ศ.6

11.3 บันทึกการโอนเงินให้โรงเรียน

เป็นการบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหา และบันทึกข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียนได้ ดังนี้

11.3.1 การค้นหาข้อมูล



สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้จังหวัดได้ ดังนี้

- ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

บันทึกวันที่โอนเงินให้จังหวัด

ศรจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี

 ค้นหา  เริ่มใหม่

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนผู้สอน			จำนวนผู้เรียน			ค่าบริหารจัดการ มีสียัด	ค่าตอบแทนผู้สอน	วันที่โอนเงินครั้งที่ 1	วันที่โอนเงินครั้งที่ 2
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม				
<input type="checkbox"/>	ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด(ตาดีกา)บ้านลูโบะมาตุ	2	4	6	56	39	95				16 ก.ย. 2564
<input type="checkbox"/>	กลางฉลุง	2	4	6	40	34	74			07 ก.ย. 2564	
<input type="checkbox"/>	ญามิฮ์ลือควานิยะห์	4	2	6	56	46	102				
<input type="checkbox"/>	ดารลัดกาวา	2	4	6	60	43	103				08 ก.ย. 2564
<input type="checkbox"/>	คารสาลาม	1	5	6	36	42	78			01 ก.ย. 2564	08 ก.ย. 2564

รูปภาพที่ 176 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการโอนเงินให้โรงเรียน



11.3.2 บันทึกวันที่โอนเงิน

คลิกปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดง ไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้ระบุข้อมูล ดังนี้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

3) ระบุ วันที่โอนเงิน

4) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกวันที่โอนเงิน** เพื่อบันทึกวันที่โอนเงิน

รูปภาพที่ 177 แสดงหน้าจอบันทึกวันที่โอนเงิน

12 เมนูค่าครองชีพชั่วคราว



คลิกที่เมนู **ค่าครองชีพชั่วคราว** เพื่อจัดการข้อมูลเงินค่าครองชีพ โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 12.1 ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส
- 12.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส
- 12.3 ตรวจสอบรายชื่อครูที่ได้รับค่าครองชีพ

รูปภาพที่ 178 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าครองชีพชั่วคราว

12.1 ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล รับเอกสาร ยกเลิกรับเอกสาร และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

12.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล



โครงการปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส (เงินค่าครองชีพ)

1

ศธจ./สช.จังหวัด * อำเภอ

ปีงบประมาณ * ไตรมาส * สถานะการส่งข้อมูล

2 ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ใหม่)	จำนวนบุคลากร	เงินค่าครองชีพ	รับเอกสาร
1			6	2,700.00	ยกเลิกรับ
2			9	6,750.00	รับเอกสาร
3			3	2,250.00	รับเอกสาร
4			3	2,250.00	รับเอกสาร
5			6	2,550.00	รับเอกสาร
6			3	2,250.00	ยกเลิกรับ

รูปภาพที่ 179 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- 1) รายงาน พช.3 และ พช.3-2
คลิกที่ เงินค่าครองชีพ ดังภาพ

จำนวนบุคลากร	เงินค่าครองชีพ	รับเอกสาร
6	2,700.00	ยกเลิกรับ
9	6,750.00	รับเอกสาร

- 2) ข้อมูลโรงเรียน
คลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน
1	1110100020	ศรีตรุณ
2	1110100119	ปารังอิสลามวิทยา



12.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส (เงินค่าครองชีพ)

ศจ./สข.จังหวัด * ปีงบประมาณ * ไตรมาส * สถานะการส่งข้อมูล

แสดง แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนเอกสาร	เงินค่าครองชีพ	รับเอกสาร
1			6	2,700.00	ยกเลิกรับ
2			9	6,750.00	รับเอกสาร
3			3	2,250.00	รับเอกสาร
4			3	2,250.00	รับเอกสาร
5			6	2,550.00	รับเอกสาร
6			3	2,250.00	ยกเลิกรับ
7			3	2,250.00	รับเอกสาร
8			3	2,250.00	รับเอกสาร
9			3	2,250.00	รับเอกสาร
10			3	2,250.00	รับเอกสาร

แสดง 1 ถึง 10 จาก 12 แถว

รูปภาพที่ 180 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

12.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส (เงินค่าครองชีพ)

ศจ./สข.จังหวัด * ปีงบประมาณ * ไตรมาส * สถานะการส่งข้อมูล

แสดง แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนเอกสาร	เงินค่าครองชีพ	รับเอกสาร
1			6	2,700.00	ยกเลิกรับ
2			9	6,750.00	รับเอกสาร
3			3	2,250.00	รับเอกสาร
4			3	2,250.00	รับเอกสาร
5			6	2,550.00	รับเอกสาร
6			3	2,250.00	ยกเลิกรับ
7			3	2,250.00	รับเอกสาร
8			3	2,250.00	รับเอกสาร
9			3	2,250.00	รับเอกสาร
10			3	2,250.00	รับเอกสาร

แสดง 1 ถึง 10 จาก 12 แถว

รูปภาพที่ 181 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



12.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ส่งข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้




12.2.1 การค้นหาข้อมูล






สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียนได้ ดังนี้

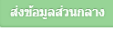
- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส (เงินค่าครองชีพ)

1. **ตรจ./สข.จังหวัด *** : ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร **อำเภอ** : -- ทั้งหมด --
ปีงบประมาณ * : 2564 **ไตรมาส *** : 1

2.   

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนบุคลากร	เงินค่าครองชีพ	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ
1			6	2,700.00	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	
2			9	6,750.00	รับเอกสารแล้ว	
3			3	2,250.00	รับเอกสารแล้ว	
4			3	2,250.00	รับเอกสารแล้ว	
5			3	2,250.00	ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว	




รูปภาพที่ 182 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวของโรงเรียน

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ โดยคลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน
1	1110100020	คริสตจักร
2	1110100119	ปาร์กอิสลามวิทยา







12.2.2 การตรวจสอบ

คลิกที่ปุ่ม  (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล รายชื่อเงินอุดหนุนค่าครองชีพได้ ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนค่าครองชีพ ดังภาพ

ตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนค่าครองชีพ

ปีงบประมาณ : 2564 ไตรมาส : 1
 ชื่อโรงเรียน :
 ประเภทโรงเรียน : ในระบบประเภทสามัญศึกษา (ทั่วไป)

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	เงินค่าครองชีพ	เลือกการดำเนินการ
1			ครู	ปวช.	2,250.00	 
2			ครู	ปวช.	2,250.00	 
3			ครู	ปวช.	2,250.00	 

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 183 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนค่าครองชีพ



12.2.2.1 การแก้ไขเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชนรายบุคคล

คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียน

เอกชนรายบุคคล ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล **เงินค่าครองชีพ** ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชนรายบุคคล

ปีงบประมาณ :	2564	ไตรมาส :	1
ชื่อโรงเรียน :			
ประเภทโรงเรียน :	ในระบบประเภทสามัญศึกษา (ทั่วไป)		
ชื่อบุคลากร :			

1	เงินค่าครองชีพ เดือน ตุลาคม	750.0	บาท
	เงินค่าครองชีพ เดือน พฤศจิกายน	750.0	บาท
	เงินค่าครองชีพ เดือน ธันวาคม	750.0	บาท

2 **บันทึก** ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 184 แสดงหน้าจอแก้ไขเงินอุดหนุนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชนรายบุคคล

12.2.3 การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนในโรงเรียนภายใต้สังกัดให้ส่วนกลางได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการส่งข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส (เงินค่าครองชีพ)

ตรจ./สข.จังหวัด * ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร **ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล** * **ทั้งหมด**

ปีงบประมาณ * 2564 **ค้นหา** **เริ่มใหม่**

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายกรณี **ผู้ตรวจ**

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวนคนลกร	เงินค่าครองชีพ	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ
1			6	2,700.00	ส่งกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ
2	<input checked="" type="checkbox"/>		9	6,750.00	รับเอกสารแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ
3	<input type="checkbox"/>		3	2,250.00	รับเอกสารแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ
4	<input type="checkbox"/>		3	2,250.00	รับเอกสารแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ
5	<input type="checkbox"/>		3	2,250.00	ส่งกลางตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ

1 **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** 3 **ตกลง**

รูปภาพที่ 185 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง



12.2.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม **แบบสรุปรายงานและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปรายงานและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน

แบบสรุปรายงานและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน
ประจำรายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2563 ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2564
 ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม - มีนาคม พ.ศ. 2564 ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. 2564

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ที่	โรงเรียน	จำนวนครู (คน) ประจำเดือน			เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท) ประจำเดือน		
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1		2	2	2	900.00	900.00	900.00
2		3	3	3	2,250.00	2,250.00	2,250.00
3		1	1	1	750.00	750.00	750.00
4		1	1	1	750.00	750.00	750.00
5		1	1	1	750.00	750.00	750.00
รวมทั้งสิ้น		8	8	8	5,400.00	5,400.00	5,400.00

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

มือถือ.....

อีเมล.....

มือถือ.....

อีเมล.....

มือถือ.....

อีเมล.....

รูปภาพที่ 186 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน



12.3 ตรวจสอบรายชื่อครูที่ได้รับค่าครองชีพ

เป็นส่วนในการตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และดูรายละเอียดข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

12.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ

ศจ./สข.จังหวัด: อำเภอ:

รหัส/ชื่อโรงเรียน: เลขประจำตัวประชาชน:

แสดง: แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	เงินค่าครองชีพ
1					ครู	ปวส.	11,550.00	75.00
2					ครู	ม.6, มศ.5	10,050.00	375.00
3					ครู	ปวช.	10,167.00	375.00
4					ครู	ปวช.	10,167.00	375.00
5					ครู	ปวช.	10,167.00	375.00
6					ครู	ม.6, มศ.5	10,700.00	375.00
7					ครู	ม.6, มศ.5	10,200.00	375.00
8					ครู	ปวช.	10,800.00	375.00
9					ครู	ม.6, มศ.5	9,800.00	375.00
10					ครู	ปวช.	11,600.00	50.00

แสดง 1 ถึง 10 จาก 48 แถว

รูปภาพที่ 187 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายชื่อบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ดูรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- 1) ข้อมูลโรงเรียน
คลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)
1	1110100020	ศรีอรุณ
2	1110100020	ศรีอรุณ

- 2) ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ
คลิกที่ เลขประจำตัวประชาชน ดังภาพ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล



13 เมนูครูที่สอนนักเรียนพิการ



คลิกที่เมนู **ครูที่สอนนักเรียนพิการ** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการ โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 3 เมนู

- 13.1 ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส
- 13.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส
- 13.3 ตรวจสอบรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ

รูปภาพที่ 188 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูครูที่สอนนักเรียนพิการ

13.1 ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส

เป็นส่วนในการตรวจสอบรายงานค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลรับเอกสาร ยกเลิกรับเอกสาร และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

13.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูล

รูปภาพที่ 189 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายงานค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ



เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลโรงเรียน

คลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)
1	1110100020	ศรีสุรณ
2	1110100020	ศรีสุรณ

2) รายงาน ใบสำคัญรับเงิน พ.ค.ก.

คลิกที่ เงินค่าครองชีพชั่วคราว ประจำเดือน ที่ยอดรวม ดังภาพ

ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียนพิการ	จำนวนครู	เงินอุดหนุน
ทั่วไป	2	15	37,500.00

13.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส (เงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ)

ศธจ./สข.จังหวัด * ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ปี * 2564 ไตรมาส * 1

สถานะการส่งข้อมูล -- ทั้งหมด --

แสดง 10 แถว ค้นหา เริ่มใหม่

ยืนยันการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการรับเอกสารรายกรณี [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง**

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียนพิการ	จำนวนครู	เงินอุดหนุน	รับเอกสาร
1			ทั่วไป	2	15	37,500.00	รับเอกสาร

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ค้นหา:

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 190 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

13.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

ตรวจสอบรายงานประจำไตรมาส (เงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ)

ศธจ./สข.จังหวัด * ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ปี * 2564 ไตรมาส * 1

สถานะการส่งข้อมูล -- ทั้งหมด --

แสดง 10 แถว ค้นหา เริ่มใหม่

ยกเลิกการรับเอกสาร

คุณต้องการยืนยันการยกเลิกการรับเอกสารรายกรณี [ใช่/ไม่]

ยกเลิก **ตกลง**

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียนพิการ	จำนวนครู	เงินอุดหนุน	รับเอกสาร
1			ทั่วไป	2	15	37,500.00	ยกเลิกรับ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ค้นหา:

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 191 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



13.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ส่งข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

13.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส (เงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ)

ศจ./สข.จังหวัด * อำเภอ -- ทั้งหมด --

ปี * ไตรมาส * 1


ค้นหา
เพิ่มใหม่
แบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียนพิการ	จำนวนครู	เงินอุดหนุน	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ
1			ทั่วไป	2	15	37,500	รับเอกสารแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ

ส่งข้อมูลส่วนกลาง

รูปภาพที่ 192 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาสเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ

13.2.2 การตรวจสอบ

คลิกที่ปุ่ม  (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล รายชื่อครูสอนนักเรียนพิการได้ ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อครูสอนนักเรียนพิการ ดังภาพ

ตรวจสอบรายชื่อครูสอนนักเรียนพิการ

ปีงบประมาณ :	2564	ไตรมาส :	1
ชื่อโรงเรียน :			
ประเภทโรงเรียน :	ในระบบประเภทสามัญศึกษา (ทั่วไป)		

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษาพิเศษ	เลขที่บัญชี	ค่าตอบแทน	เลือกการดำเนินการ
1			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ		7,500.00	แก้ไข ลบข้อมูล
2			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ		7,500.00	แก้ไข ลบข้อมูล
3			ครู	ประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า		7,500.00	แก้ไข ลบข้อมูล
4			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ		7,500.00	แก้ไข ลบข้อมูล
5			ครู	ประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า		7,500.00	แก้ไข ลบข้อมูล

รูปภาพที่ 193 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อครูสอนนักเรียนพิการ



13.2.2.1 การแก้ไขเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการรายบุคคล

คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการรายบุคคล ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล เงินค่าตอบแทนพิเศษ ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการรายบุคคล

ปีงบประมาณ :	2564	ไตรมาส :	1
ชื่อโรงเรียน :			
ประเภทโรงเรียน :	ในระบบประเภทสามัญศึกษา (ทั่วไป)		
ชื่อบุคลากร :			

1	เงินครูสอนนักเรียนพิการ เดือน ตุลาคม	<input type="text" value="2500.0"/>	บาท
	เงินครูสอนนักเรียนพิการ เดือน พฤศจิกายน	<input type="text" value="2500.0"/>	บาท
	เงินครูสอนนักเรียนพิการ เดือน ธันวาคม	<input type="text" value="2500.0"/>	บาท

2 **บันทึก** **ย้อนกลับ**

รูปภาพที่ 194 แสดงหน้าจอการแก้ไขเงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการรายบุคคล

13.2.3 การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนในโรงเรียนภายใต้สังกัดให้ส่วนกลางได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการส่งข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ตรวจสอบการเบิกจ่ายไตรมาส (เงินค่าตอบแทนพิเศษครูสอนนักเรียนพิการ)

ศจ./สข.จังหวัด * ปี * **ค้นหา** **เริ่มใหม่** **ลบ** **เพิ่ม**

ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล * **ตกลง**

คุณต้องการยืนยันการตรวจสอบข้อมูลรายการนี้


#	ชื่อโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียนพิการ	จำนวนครู	เงินอุดหนุน	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ
1	<input checked="" type="checkbox"/>		ทั่วไป	2	15	37,500	รับเอกสารแล้ว	ตรวจสอบรายชื่อ

2 **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** 3 **ตกลง**

รูปภาพที่ 195 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง



13.2.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม  แบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการ (ดูจากรูปภาพการค้นหา

ข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการแก่ครูโรงเรียนเอกชน

แบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการแก่ครูโรงเรียนเอกชน
ประจำรายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2563
 ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม - มีนาคม พ.ศ. 2564

ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2564
 ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. 2564

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดนนทบุรี

ที่	โรงเรียน	จำนวนครู (คน) ประจำเดือน			เงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการ (บาท) ประจำเดือน		
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1		5	5	5	12,500.00	12,500.00	12,500.00
รวมทั้งสิ้น		5	5	5	12,500.00	12,500.00	12,500.00

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (น.)
 นักวิชาการศึกษานำศูนย์
 มือถือ.....
 อีเมล.....

ลงชื่อ.....
 (น.)
 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 มือถือ.....
 อีเมล.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
 มือถือ.....
 อีเมล.....

รูปภาพที่ 196 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนครูสอนนักเรียนพิการแก่ครูโรงเรียนเอกชน



13.3 ตรวจสอบรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ

เป็นส่วนในการตรวจสอบรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล และดูรายละเอียดข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

13.3.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ

ศจจ./สข.จังหวัด อำเภอ

รหัส/ชื่อโรงเรียน เลขประจำตัวประชาชน

ปี 2564

🔍 ค้นหา
🔄 เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษาพิเศษ	เงินเดือน
1		ศรีรัตนภาส			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ	16,000.00
2		ศรีรัตนภาส			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ	16,200.00
3		ศรีรัตนภาส			ครู	ประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า	16,200.00
4		ศรีรัตนภาส			ครู	ปริญญาตรี การศึกษาพิเศษ	15,800.00
5		ศรีรัตนภาส			ครู	ประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า	16,000.00

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 197 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลรายชื่อครูที่สอนนักเรียนพิการ

เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ดูรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

- 1) ข้อมูลโรงเรียน

คลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)
1	1110100020	ศรีตรัง
2	1110100020	ศรีตรัง

- 2) ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรที่ได้รับค่าครองชีพ

คลิกที่ เลขประจำตัวประชาชน ดังภาพ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล



14 เมนูพัฒนาคุณภาพ



คลิกที่เมนู **พัฒนาคุณภาพ** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 2 เมนู

- 14.1 ตรวจสอบรายงานประจำเดือน
- 14.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน

ตรวจสอบเงินพัฒนาคุณภาพฯ

Q ตรวจสอบรายงานประจำเดือน Q ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน

รูปภาพที่ 198 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูพัฒนาคุณภาพ

14.1 ตรวจสอบรายงานประจำเดือน

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล รับเอกสารยกเลิกรับเอกสาร และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

14.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ของโรงเรียนได้ ดังนี้



- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

ตรวจสอบรายงานประจำเดือน (เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้)


1

ศจจ./สข.จังหวัด * สข. จังหวัดสงขลา อำเภอ -- ทั้งหมด --

ปี * 2564 เดือน * สิงหาคม สถานะการส่งข้อมูล -- ทั้งหมด --

2  ค้นหา  เริ่มใหม่

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวน (เบิกเริ่ม)	จำนวน (คง)	จำนวนเงิน	รับเอกสาร
1			1,202	3	7,500.00	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

รูปภาพที่ 199 หน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



เมื่อค้นหาข้อมูลออกมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลโรงเรียน

คลิกที่ รหัสโรงเรียน ดังภาพ

#	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน
1	1110100020	ศรีตรัง
2	1110100119	ปาร์กอิสลามวิทยา

2) ใบสำคัญรับ

คลิกที่ จำนวนเงิน ดังภาพ

จำนวน (นักเรียน)	จำนวน (คร.)	จำนวนเงิน
1,202	3	7,500.00

14.1.2 การรับเอกสาร

การรับเอกสาร คลิกปุ่ม **รับเอกสาร** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเอกสารจากโรงเรียน

รูปภาพที่ 200 แสดงหน้าจอรับเอกสาร

14.1.3 การยกเลิกรับเอกสาร

การยกเลิกรับเอกสาร คลิกปุ่ม **ยกเลิกรับ** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการยกเลิกรับเอกสาร จากนั้นระบบจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ ให้คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการยกเลิกการรับเอกสาร

รูปภาพที่ 201 แสดงหน้าจอยกเลิกรับเอกสาร



14.2 ตรวจสอบการเบิกประจำเดือน

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ส่งข้อมูล พิมพ์รายงานข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสารรายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

14.2.1 การค้นหาข้อมูล




สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ของโรงเรียนได้ ดังนี้


- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล


ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน (เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้)

ศจจ./สข.จังหวัด * อำเภอ

ปี * เดือน *

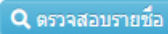
 ค้นหา  เริ่มใหม่  แบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินพัฒนาคุณภาพฯ

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวน (นักเรียน)	จำนวน (ครู)	จำนวนเงิน	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ
1		1,202	3	7,500.00	รับเอกสารแล้ว	 ตรวจสอบรายชื่อ

 ส่งข้อมูลส่วนกลาง

รูปภาพที่ 202 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

14.2.2 การตรวจสอบ






คลิกที่ปุ่ม  ตรวจสอบรายชื่อ (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลรายชื่อเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้ ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังภาพ


ตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ปี : 2564 เดือน : สิงหาคม

ชื่อโรงเรียน :

ประเภทโรงเรียน : โรงเรียนประเภทสามัญศึกษา (อิสลามควมควสุราษฎร์)

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	วันที่ได้รับแต่งตั้ง	เงินช่วยเหลือ	เลือกการดำเนินการ
1			ครู	ป.ตรี(ครู)	26 พ.ค. 2558	2,500.00	 แก้ไข  ลบข้อมูล
2			ครู	วุฒิต่างศาสนา	1 พ.ค. 2554	2,500.00	 แก้ไข
3			ครู	ป.บัณฑิต(ครู)	1 มี.ค. 2562	2,500.00	 แก้ไข  ลบข้อมูล

 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 203 แสดงหน้าจอข้อมูลตรวจสอบรายชื่อเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



14.2.2.1 การแก้ไขเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล **เงินช่วยเหลือ** ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

ปีงบประมาณ :	2564	เดือน :	สิงหาคม
ชื่อโรงเรียน :			
ประเภทโรงเรียน :	ในระบบประเภทสามัญศึกษา (อิสลามควบศุสามัญ)		
ชื่อบุคลากร :			

1 เงินช่วยเหลือ บาท

2 **บันทึก**

รูปภาพที่ 204 แสดงหน้าจอแก้ไขเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

14.2.3 การส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสามารถดำเนินการส่งข้อมูลนักเรียนในโรงเรียนภายใต้สังกัดให้ส่วนกลางได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการส่งข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลส่วนกลาง** เพื่อส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง
- 3) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำเดือน (เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้)

ศธจ./สช.จังหวัด *

ปี * เดือน

#	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	จำนวน (คนเรียน)	จำนวนเงิน	สถานะ	ตรวจสอบรายชื่อ	
1		1,202	3	7,500.00	รับเอกสารแล้ว	<input type="button" value="ตรวจสอบรายชื่อ"/>

1

2 **ส่งข้อมูลส่วนกลาง**

3 **ตกลง**

รูปภาพที่ 205 แสดงหน้าจอการส่งข้อมูลโรงเรียนให้ส่วนกลาง

หท



14.2.4 การพิมพ์รายงานข้อมูล

คลิกปุ่ม **แบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินพัฒนาคุณภาพ** (ดูจากรูปภาพการค้นหาข้อมูล) เพื่อพิมพ์รายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้แก่ครูโรงเรียนเอกชน

แบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้แก่ครูโรงเรียนเอกชน
ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564
สข. จังหวัดสงขลา

ที่	โรงเรียน	จำนวนครู (คน)	เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพ (บาท)
1		3	7,500.00
	รวมทั้งสิ้น	3	7,500.00

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ()
พนักงานการเงินและบัญชี

มือถือ.....
อีเมล.....

ลงชื่อ..... ()
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มือถือ.....
อีเมล.....

ลงชื่อ..... ()
มือถือ.....
อีเมล.....

รูปภาพที่ 206 แสดงรายงานแบบสรุปรายงานครูและจำนวนเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้แก่ครูโรงเรียนเอกชน



15 เมนูค่าก่อสร้างอาคาร



คลิกที่เมนู **ค่าก่อสร้างอาคาร** เพื่อจัดการข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียน การกุศล โดยมีเมนูการใช้งานย่อยประกอบด้วย 2 เมนู

15.1 เงินอุดหนุนก่อสร้าง (สช.)

15.2 ตรวจสอบเงินอุดหนุนก่อสร้าง

ตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

☑ เงินอุดหนุนก่อสร้าง (สช.) ☑ ตรวจสอบเงินอุดหนุนก่อสร้าง

รูปภาพที่ 207 แสดงหน้าจอเมนูย่อยของเมนูค่าก่อสร้างอาคาร

15.1 เงินอุดหนุนก่อสร้าง (สช.)

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล ของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล บันทึกข้อมูล และยกเลิกข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการได้ ดังนี้

15.1.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล ของโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

เงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

ปีงบประมาณ: ชื่อ/รหัสโรงเรียน:

ตจ./สช./จังหวัด: เขต/อำเภอ:

ประเภทโรงเรียน:

🔍 ค้นหา 🔄 เริ่มใหม่ + เพิ่มโครงการ

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	ราคาประเมินจากโรงเรียน	โรงเรียนสมทบ	เงินอุดหนุนจาก สช.	เงินจัดสรรจากสำนักงาน	ผลการดำเนินการ		
1				2564	20,000,000.00	15,000,000.00	19,000,000.00	16,000,000.00	+ บันทึกงวดเบิกจ่าย 📄 แก้ไข 🗑️ ยกเลิก		
				งวดที่	จ่ายสุรับเงินมา	โรงเรียนจ่าย	งบอุดหนุนจาก สช.	เลขที่หนังสือ	วันที่โอน	เลขที่ใบเสร็จ	วันอนุมัติเบิกจ่าย
				1	5,000,000.00	5,000.00	6,000,000.00	1245	16 ส.ค. 64	47878	18 ส.ค. 64
2				2564	500,000.00	300,000.00	450,000.00	400,000.00	+ บันทึกงวดเบิกจ่าย 📄 แก้ไข 🗑️ ยกเลิก		
				งวดที่	จ่ายสุรับเงินมา	โรงเรียนจ่าย	งบอุดหนุนจาก สช.	เลขที่หนังสือ	วันที่โอน	เลขที่ใบเสร็จ	วันอนุมัติเบิกจ่าย
				1	100,000.00	20,000.00	80,000.00	ก123456	16 ส.ค. 64	546546	15 ส.ค. 64
3				2564	10,000.00	200.00	.00	.00	+ บันทึกงวดเบิกจ่าย 📄 แก้ไข 🗑️ ยกเลิก		

รูปภาพที่ 208 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล



15.1.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม **+ เพิ่มโครงการ** หรือ **แก้ไข** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล **หมายเหตุ** จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

โครงการและราคาประเมินจากโรงเรียน

โรงเรียน *

ปีงบประมาณ * ประเภทโครงการ *

ชื่อโครงการ *

ระยะเวลาทั้งโครงการ * วัน

วันที่เริ่มต้นสัญญา * วันที่สิ้นสุดสัญญา *

ราคาประเมิน * บาท

โรงเรียนมีเงินสมทบ

จำนวนเงิน * บาท

ราคาประมาณการจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จำนวนเงิน * บาท

จำนวนเงินที่อุดหนุนที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

จำนวนเงิน * บาท

จำนวนเงินอุดหนุนที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรให้

จำนวนเงิน * บาท

2

รูปภาพที่ 209 แสดงหน้าจอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล



15.1.3 การบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม **บันทึกการจ่ายเงิน** หรือ **แก้ไข** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึกงวดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล โดยสามารถบันทึก/แก้ไขงวดการเบิกจ่ายได้

บันทึกงวดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

โรงเรียน :

ปีงบประมาณ : 2564 ประเภทโครงการ : ก่อสร้างอาคาร

ชื่อโครงการ :

ราคาประเมินจาก รร. : 20,000,000.00 โรงเรียนสมทบ : 15,000,000.00

เงินอุดหนุนจาก สข. : 19,000,000.00 เงินจัดสรรจาก สำนักงบ : 16,000,000.00

งวดการเบิกจ่าย

แสดง แถว ค้นหา:

งวดที่	จ่ายผู้รับเงิน	โรงเรียนจ่าย	งบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจาก สข.	ค่าปรับ	เลขที่หนังสือ	วันที่โอน	เลขที่ใบเสร็จ	วันอนุมัติเบิกจ่าย	เลือกการดำเนินการ
1	5,000,000.00	5,000.00	6,000,000.00	200.00	1245	16 ส.ค. 64	47878	18 ส.ค. 64	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

รูปภาพที่ 210 แสดงหน้าจอบันทึกงวดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

15.1.3.1 การบันทึก/แก้ไขงวดการเบิกจ่าย

คลิกปุ่ม **+ บันทึกงวดการเบิกจ่าย** หรือ **แก้ไข** ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล **หมายเหตุ** จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขงวดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

โรงเรียน :

ปีงบประมาณ : 2564 ประเภทโครงการ : ก่อสร้างอาคาร

ชื่อโครงการ :

ราคาประเมินจาก รร. : 20,000,000.00 โรงเรียนสมทบ : 15,000,000.00

เงินอุดหนุนจาก สข. : 19,000,000.00 เงินจัดสรรจาก สำนักงบ : 16,000,000.00

งวดที่ *

โรงเรียนจ่าย *

เลขที่หนังสือ *

เลขที่ใบเสร็จ *

ค่าปรับ

จ่ายผู้รับเงิน *

งบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจาก สข. *

วันที่โอน *

วันที่อนุมัติจ่าย *

รูปภาพที่ 211 แสดงหน้าจอบันทึก/แก้ไขเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล



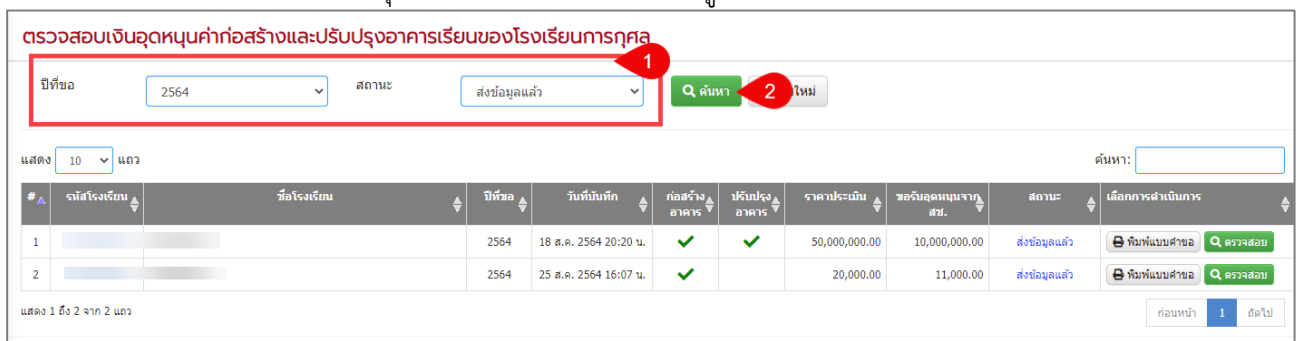
15.2 ตรวจสอบเงินอุดหนุนก่อสร้าง

เป็นส่วนในการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศลของโรงเรียน ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานข้อมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ ดังนี้



15.2.1 การค้นหาข้อมูล

สามารถค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศลของโรงเรียนได้ ดังนี้





- 1) ระบุ หรือ เลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล





ตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

ปีที่ขอ: 2564 สถานะ: ส่งข้อมูลแล้ว  


แสดง: 10 แถว ค้นหา:

#	รหัสโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ปีที่ขอ	วันที่บันทึก	ก่อสร้างอาคาร	ปรับปรุงอาคาร	ราคาประเมิน	ขอรับอุดหนุนจาก สช.	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1			2564	18 ส.ค. 2564 20:20 น.	✓	✓	50,000,000.00	10,000,000.00	ส่งข้อมูลแล้ว	 
2			2564	25 ส.ค. 2564 16:07 น.	✓		20,000.00	11,000.00	ส่งข้อมูลแล้ว	 


แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว  1 

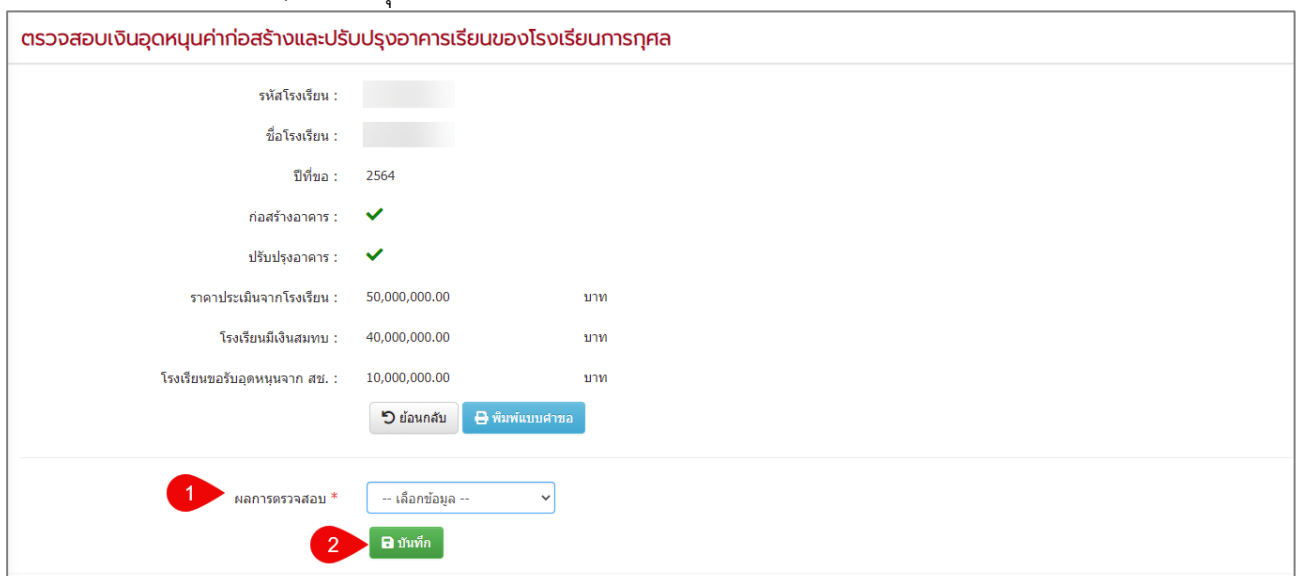
รูปภาพที่ 212 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

15.2.2 การตรวจสอบ

คลิกปุ่ม  ตรงกับแถวชื่อโรงเรียนที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล ดังนี้

หมายเหตุ จะต้องกรอกข้อมูลที่มี *กำกับ ให้ครบถ้วนเพื่อสามารถบันทึกข้อมูลได้

- 1) เลือกข้อมูล ผลการตรวจสอบ ที่ต้องการบันทึก
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาลงบันทึก



ตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

รหัสโรงเรียน:

ชื่อโรงเรียน:

ปีที่ขอ: 2564



ก่อสร้างอาคาร: ✓

ปรับปรุงอาคาร: ✓


ราคาประเมินจากโรงเรียน: 50,000,000.00 บาท

โรงเรียนมีเงินสมทบ: 40,000,000.00 บาท

โรงเรียนขอรับอุดหนุนจาก สช.: 10,000,000.00 บาท

1 ผลการตรวจสอบ * -- เลือกข้อมูล --

2 

รูปภาพที่ 213 แสดงหน้าจอบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล



๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอรับการอุดหนุนในครั้งนี้

.....
.....

๑๐. การขอรับอุดหนุนค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ (กรุณาแจ้งรายละเอียดอาคารที่จะก่อสร้างอะไร ปรับปรุงอะไร เช่น อาคารเรียน/โรงอาหาร/โรงฝึกงาน ฯลฯ)

.....
.....

ก่อสร้างอาคาร.....จำนวน..... 4.....ชั้น รวมทั้งหมด..... 25.....ห้อง
แยกเป็น..... 20.....ห้องเรียน..... 5.....ห้องประกอบ

ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่..... ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

ปรับปรุงอาคาร.....จำนวน..... 3.....ชั้น รวมทั้งหมด..... 11.....ห้อง
แยกเป็น..... 10.....ห้องเรียน..... 1.....ห้องประกอบ ขนาดพื้นที่..... 350.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่..... ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ..... ทต.ต.บ. กววมสตอ.....

ราคาประเมินจากโรงเรียน 50,000,000.00 บาท (.....ห้าสิบล้านบาทถ้วน.....)

โรงเรียนมีเงินสมทบ 40,000,000.00 บาท (.....สี่สิบล้านบาทถ้วน.....)

โรงเรียนขอรับอุดหนุนจาก สช. 10,000,000.00 บาท (.....สิบล้านบาทถ้วน.....)

ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่าข้อความรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงานฯ
ตรวจสอบพบว่า ไม่เป็นความจริงตามรายละเอียดที่แจ้งไว้ในปี ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

รูปภาพที่ 215 แสดงรายงานแบบคำขอ (2)



โครงการปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน เพื่อบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

จำนวนนักเรียนปีการศึกษา 2561 - 2564 และแผนรับนักเรียนปีการศึกษา 2565 - 2567																
ปีการศึกษา	ก่อนประถมศึกษา			ประถมศึกษา						มัธยมศึกษาตอนต้น			มัธยมศึกษาตอนปลาย			รวมทั้งโรงเรียน
	อ.1	อ.2	อ.3	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	
2561	116	129	147	112	102	119	111	115	118							1,069
2562	93	112	131	111	109	105	120	113	117							1,011
2563	98	96	109	100	109	100	101	115	111							939
2564	60	97	89	94	90	99	93	94	106							822
2565																
2566																
2567																

หมายเหตุ ปีการศึกษา 2561 - 2564 จำนวนนักเรียน 10 มีย. ตามระบบ REGIS
ปีการศึกษา 2565 - 2567 แนวโน้มการเพิ่มของนักเรียน

ข้อมูล ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ผู้กรอกข้อมูล.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบข้อมูล.....
(.....)
ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ

รูปภาพที่ 216 แสดงรายงานแบบคำขอ (3)