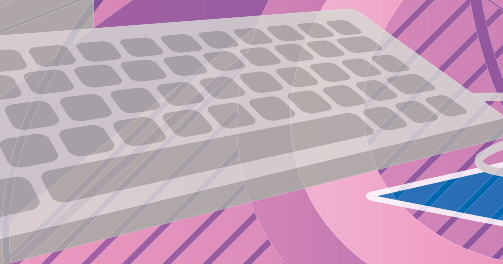


**คู่มือ**

**การใช้ระบบฐานข้อมูลโครงการ  
ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี**



**สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

[www.pocs.moe.go.th](http://www.pocs.moe.go.th)



คู่มือ

การใช้ระบบฐานข้อมูลโครงการ  
ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

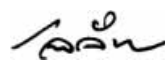
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



# คำนำ

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2546 เห็นชอบให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรทุนการศึกษาให้นักเรียนและสามเณรในสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลและมีอัตราการเรียนต่อต่ำ ได้มีโอกาสศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจนจบปริญญาตรี ระหว่างปีการศึกษา 2547- 2562 ปีละ 480 ทุน รวมทั้งสิ้นจำนวน 4,800 ทุน การดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี มีความต่อเนื่องและใช้ระยะเวลาเกิน 10 ปี ดังนั้น การบริหารจัดการข้อมูลผู้รับทุนจึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับทุน การประมวลผล และการจัดทำรายงานต่างๆ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีฉบับนี้ จึงเป็นการจัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการทำงานระบบฐานข้อมูล โครงสร้างและการทำงานของระบบฐานข้อมูล การใช้งานระบบฐานข้อมูล โดยอธิบายการทำงานของระบบฐานข้อมูลอย่างละเอียดทุกขั้นตอน ตั้งแต่การตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ก่อนการใช้งาน การลงทะเบียนขอใช้ระบบ การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนทุน การรายงานความก้าวหน้าประจำปี การส่งต่อนักเรียนทุน และการเรียกใช้รายงานต่างๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสามารถศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติงานตามคู่มือได้อย่างสมบูรณ์ ตลอดจนสามารถนำสารสนเทศที่ได้จากระบบฐานข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และพัฒนาการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ให้บังเกิดสัมฤทธิ์ผลตามเจตนารมณ์ของโครงการ



(นายเจลิยว อยู่สีมารักษ์)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตของการจัดทำระบบฐานข้อมูล	2
<b>ส่วนที่ 2 โครงสร้างระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี</b>	<b>3</b>
2.1 โครงสร้างระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	3
2.2 เครื่องมือการทำงานของระบบฐานข้อมูลโครงการ ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	5
2.3 เครื่องมือระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	6
2.4 ปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	7
2.5 การบันทึกและรายงานข้อมูล	8
2.5.1 การบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนรายบุคคล	8
2.5.2 การบันทึกส่งต่อนักเรียนทุน	8
2.5.3 การรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทุนประจำปี	8
2.5.4 รายงานผลการดำเนินงานและผลการเรียน	9
2.6 การใช้งานระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	9
2.7 การจัดทำฐานข้อมูลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีรายระดับ	10

	หน้า
<b>ส่วนที่ 3</b>	
<b>วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี</b>	<b>11</b>
3.1 เว็บไซต์โครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	12
3.1.1 การเข้าสู่เว็บไซต์	12
3.1.2 รายละเอียดเว็บไซต์	12
3.2 ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	32
3.2.1 การตั้งค่าก่อนการใช้งาน	32
3.2.2 การเข้าสู่ระบบงาน	34
3.2.3 การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่	35
3.2.4 กรณีลืมชื่อผู้ใช้/รหัสผ่าน	37
3.2.5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	37
3.3 วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีในระดับต่าง ๆ	39
3.3.1 หน่วยงานระดับกระทรวงศึกษาธิการ	39
3.3.2 หน่วยงานระดับต้นสังกัดส่วนกลาง	42
3.3.3 หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา	51
3.3.4 หน่วยงานระดับสถานศึกษา	59
3.4 รายงานข้อมูลนักเรียนทุน	66





# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2546 เห็นชอบให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ 48 พรรษา ในปีพุทธศักราช 2546 ด้วยการสนับสนุน ทุนการศึกษาให้แก่เยาวชนที่ยากจน อยู่ในพื้นที่ห่างไกลและมีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษา ตอนปลายต่ำ เพื่อให้ได้รับโอกาสในการศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) จนจบระดับปริญญาตรี โดยดำเนินโครงการระหว่างปีการศึกษา 2547-2562 หรือปีงบประมาณ พ.ศ.2547-2563 จัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา และสามเณร ปีละ 480 ทุน เป็นเวลา 10 ปีต่อเนื่อง รวมทั้งสิ้น 4,800 ทุน

เนื่องจากโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องไปจนถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 การบริหารจัดการโครงการซึ่งมีนักเรียนทุนจำนวนมากและเพิ่มขึ้น ทุกปี จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี และเพื่อใช้ ในการบริหารจัดการโครงการทั้งการวางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีข้อมูลในการกำกับ ติดตาม อ้างอิง และการวางเครือข่ายประสานการดำเนินงาน ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลาง ระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายการรายงานข้อมูลผู้รับทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ทำให้เกิดความเป็นเอกภาพ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเรียกใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการโครงการ และการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี



## 1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีให้สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายจากส่วนกลางไปยังระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด หรือสถานศึกษา โดยผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.pocs.moe.go.th>
2. เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการรายงาน การติดตามผลการดำเนินงาน และการให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับทุนที่ประสบปัญหาวิกฤต
3. เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน และกิจกรรมตามโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

## 1.3 ขอบเขตของการจัดทำระบบฐานข้อมูล

1. จัดทำฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีให้สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลจากส่วนกลางไปยังระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา โดยใช้เว็บไซต์ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี <http://www.pocs.moe.go.th>
2. หน่วยงานส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด และสถานศึกษาบันทึกข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุน และรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีรายบุคคลผ่านทางระบบเครือข่ายเพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดทำข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ และข่าวประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่เสนอเป็นบทความหรือภาพกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.pocs.moe.go.th>
4. จัดทำ web board (กระดานสนทนา) เพื่อเป็นสื่อกลางในการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือถามตอบปัญหาข้อสงสัยระหว่างสมาชิก ผู้ปฏิบัติงาน นักเรียนทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. รายงานผลการดำเนินงานภาพรวมโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีในแต่ละปีการศึกษา แยกตามสังกัด และการจัดสรรทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีแยกตามสังกัดปีการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัญหาวิกฤตที่พบ และอื่นๆ
6. การดาวนโหลดแบบฟอร์มต่างๆ และเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เช่น แนวทางการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี แนวทางการส่งเสริม ดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา และสามเณรทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี





# ส่วนที่ 2

## โครงสร้างระบบฐานข้อมูลโครงการ ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

### 2.1 โครงสร้างระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

กระบวนการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการโครงการ เป็นการออกแบบ และพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อให้มีข้อมูลที่พร้อมใช้ในการบริหารจัดการโครงการและเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายโครงการฯ โดยกำหนด โครงสร้างของระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ประกอบด้วย 2 ส่วน

1. เว็บไซต์ข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ซึ่งผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจ ทั่วไปสามารถเข้าชมและรับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และสามารถแสดงความคิดเห็นได้ใน กระดานสนทนา ตลอดจนสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน และเอกสารประกอบการ ดำเนินงานโครงการได้ โดยโครงสร้างของเว็บไซต์ ประกอบด้วย

1.1 ความเป็นมาของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

1.2 สารสำคัญของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ประกอบด้วย

1.2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

1.2.2 กลุ่มเป้าหมายผู้รับทุนการศึกษา

1.2.3 จำนวนทุนและระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

1.2.4 อัตราการให้ทุนการศึกษา

1.2.5 การรับเงินทุนการศึกษา

1.2.6 กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานโครงการ

1.3 แนวทางการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

ประกอบด้วย

1.3.1 การจัดทำฐานข้อมูลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

1.3.2 การดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

1.3.3 การติดตามประเมินผล และรายงานผลนักเรียนทุนการศึกษา

เฉลิมราชกุมารี



- 1.3.4 การส่งต่อนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- 1.4 ฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ประกอบด้วย
  - 1.4.1 ข้อมูลนักเรียนทุนในภาพรวมโครงการ
  - 1.4.2 ข้อมูลนักเรียนทุนรายบุคคล
  - 1.4.3 รายงานตามแบบต่างๆ
  - 1.4.4 ลงทะเบียนใช้ระบบ
- 1.5 ปฏิทินปฏิบัติงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- 1.6 ภาพกิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- 1.7 ข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ข่าวการศึกษา ข่าวทุนการศึกษา

อื่นๆ

- 1.8 คำถามที่พบบ่อย
- 1.9 เว็บลิงค์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.10 ดาวนโหลด แบบฟอร์มและเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
  - 1.11 กระดานสนทนา
  - 1.12 การติดต่อสอบถาม แสดงชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงานดำเนินการโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

2. ฐานข้อมูลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีผ่านระบบเว็บไซต์ โดยในส่วนนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำเสนอข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนทุน รายงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบความเคลื่อนไหวหรือความก้าวหน้าของนักเรียนทุน โดยมีผู้รับผิดชอบภารกิจนี้ในแต่ละระดับทั้งส่วนกลาง ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด และสถานศึกษาเป็นผู้รายงาน ซึ่งระบบงานดังกล่าวผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลนักเรียนทุนในระดับต่างๆ จะต้องเข้าไปทำงานในระบบฐานข้อมูล และดำเนินการจัดทำข้อมูลในเรื่องต่างๆ โดยต้องลงทะเบียนก่อนการทำงาน และดำเนินการนำเข้าข้อมูล ดังนี้

- 2.1 บันทึกข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุนใหม่และปรับปรุงข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุนเก่าให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สมบูรณ์
- 2.2 บันทึกการส่งต่อนักเรียนทุนกรณีที่มีการเลื่อนระดับ ย้ายสถานศึกษา หรือ ย้ายสังกัดสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาปลายทางมีข้อมูลในการดูแลนักเรียนทุนต่อไป
- 2.3 บันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี เพื่อรายงานข้อมูลผลการเรียนและความสามารถพิเศษ ข้อมูลด้านการดูแลช่วยเหลือ ปัญหาวิกฤตที่พบ และอื่นๆ

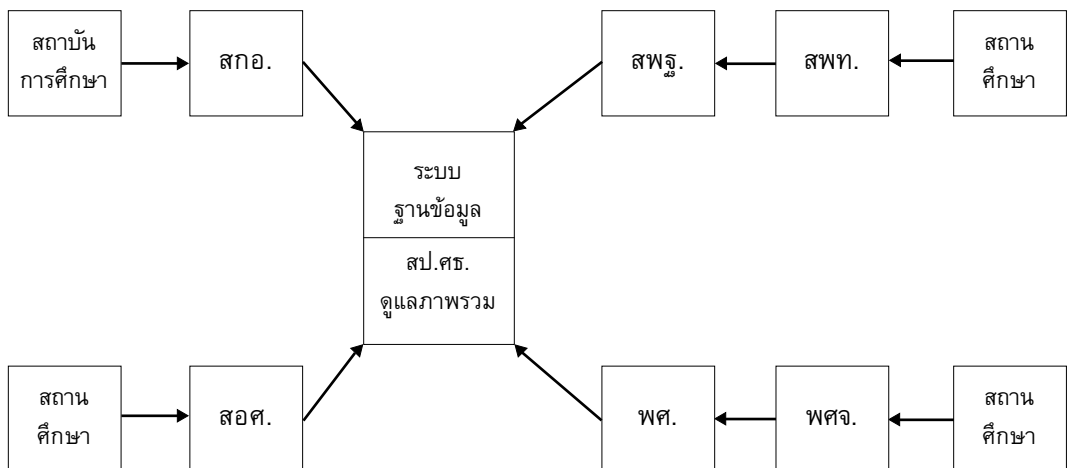


## 2.2 เครือข่ายการทำงานของระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

ระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี แบ่งการทำงานออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ
2. ระดับหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง
3. ระดับหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา
4. ระดับสถานศึกษา

แสดงผังแผนภูมิดังต่อไปนี้



หมายเหตุ :	สพฐ. หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
	สพท. หมายถึง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	สอศ. หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
	สกอ. หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
	พศ. หมายถึง	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
	พศจ. หมายถึง	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

### บทบาทหน้าที่ในการทำงานแต่ละระดับ

1. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดูแลภาพรวมของระบบฐานข้อมูลฯ เรังวัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การรายงานผล เพื่อการบริหารจัดการโครงการฯ

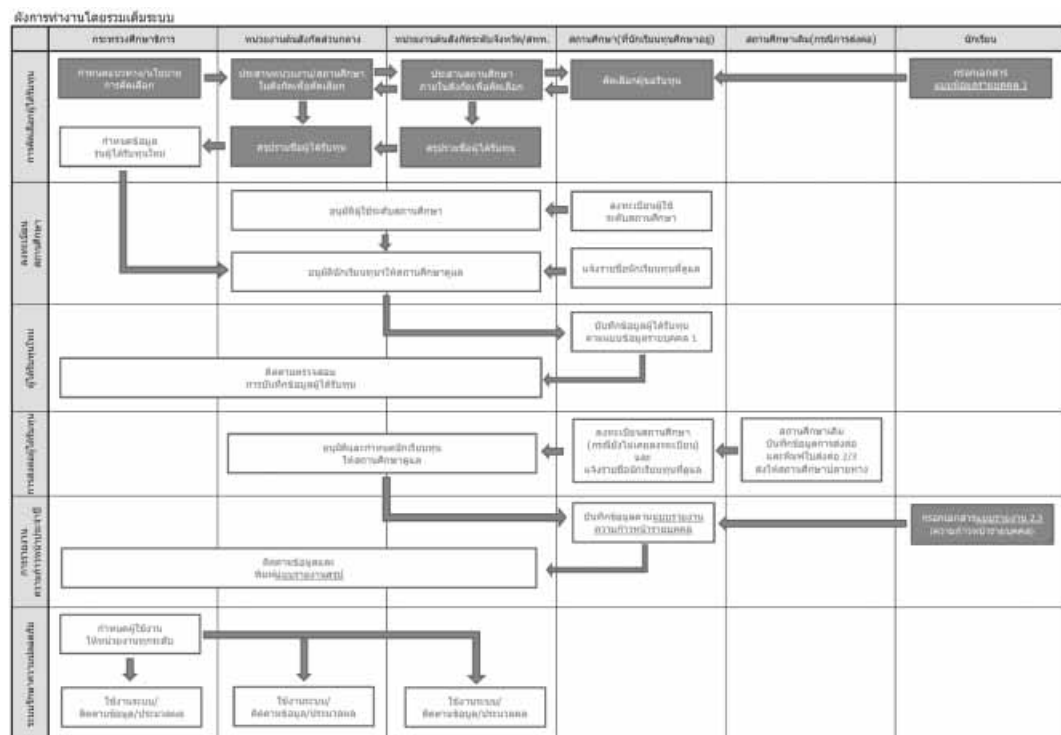


2. ระดับหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีหน้าที่ อนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบแก่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด เพื่อการดูแลนักเรียนทุน และเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบข้อมูล ให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และใช้ระบบเพื่อการบริหารจัดการโครงการฯ และการรายงานผล

3. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด มีหน้าที่ อนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบแก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับสถานศึกษา เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบข้อมูล ให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อการบริหารจัดการโครงการฯ และการรายงานผล

4. ระดับสถานศึกษา มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนทุน และจัดทำข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนทุน การส่งต่อ การรายงานความก้าวหน้าประจำปี และอื่นๆ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.3 เครือข่ายระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี



หมายเหตุ : กรอบสีม่วง หมายถึง การดำเนินงานที่ยังไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบฐานข้อมูล  
 กรอบสีเขียว หมายถึง การดำเนินงานผ่านระบบฐานข้อมูล



จากแผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงข้อมูลของระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ซึ่งแบ่งระดับการทำงานของระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ออกเป็น 4 ระดับ ทุกระดับจะสามารถเชื่อมโยงข้อมูล และเรียกใช้เพื่อการบริหารจัดการโครงการ โดยหน่วยที่สำคัญที่สุดในการจัดทำระบบฐานข้อมูลฯ คือ สถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุน การส่งต่อ การรายงานความก้าวหน้าประจำปี ตามแบบต่างๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลฯ และทำการประมวลผลภาพรวม เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับตั้งแต่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง และกระทรวงศึกษาธิการ สามารถเข้าดู และเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้ โดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตออนไลน์ <http://www.pocs.moe.go.th>

## 2.4 ปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

การจัดทำระบบฐานข้อมูลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ได้กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานสอดคล้องกับปฏิทินปฏิบัติงานโครงการ ดังนี้

**เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม** ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เพื่อพิจารณาจัดสรรทุนและกรอบพื้นที่การจัดสรรทุนและแจ้งมติการประชุมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

**เดือนมกราคม** หน่วยงานต้นสังกัดนำมติที่ประชุมแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และจัดตั้งงบประมาณรองรับ

**เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์** หน่วยงานระดับจังหวัดหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการประชาสัมพันธ์และประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุน

**เดือนกุมภาพันธ์** สถานศึกษารับสมัครผู้ขอรับทุน ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดส่งรายงานให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับเพื่อทราบและพิจารณา

**เดือนมีนาคม - เมษายน** หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้ขอรับทุนการศึกษาจากสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และตามจำนวนกรอบพื้นที่ที่ได้รับจัดสรร และจัดส่งรายงานให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางเพื่อทราบและพิจารณา

**เดือนพฤษภาคม** หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางเสนอรายงานผลการคัดเลือก และรายชื่อผู้รับทุนต่อกระทรวงศึกษาธิการ

**เดือนพฤษภาคม และ ตุลาคม** หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางจัดสรรงบประมาณให้แก่ ผู้ได้รับทุนภาคเรียนที่ 1 และ 2 ตามลำดับ



**เดือนกรกฎาคม- กันยายน** คณะทำงานดำเนินการโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการฯ และรายงานผล

## 2.5 การบันทึกและการรายงานข้อมูล

### 2.5.1 การบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนรายบุคคล

โดยผู้ปฏิบัติงานสถานศึกษาเข้าสู่การใช้ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ต้องลงทะเบียนและดำเนินการ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** เมื่อสิ้นสุดกระบวนการคัดเลือกผู้ได้รับทุนการศึกษาแล้วหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางจะนำประกาศรายชื่อนักเรียนผู้ได้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดของนักเรียนทุนทราบ

**ขั้นตอนที่ 2** สถานศึกษาทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนรายบุคคล โดยเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลเพื่อลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ เมื่อได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางแล้ว จะมี e-Mail ตอบกลับไปยัง e-Mail address ที่สถานศึกษาให้ไว้ในการลงทะเบียนเพื่อแจ้ง password จากนั้นให้เข้าไปทำการขออนุมัติดูแลนักเรียนทุน โดยเลือกเฉพาะรายชื่อนักเรียนทุนที่อยู่ในสถานศึกษาของตนเอง เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงเข้าไปทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลรายบุคคล และหรือปรับปรุงข้อมูลนักเรียนทุนเดิมให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและสมบูรณ์

**ขั้นตอนที่ 3** เมื่อสถานศึกษาทำการบันทึกข้อมูลรายบุคคลแล้วหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง และกระทรวงศึกษาธิการ จะทำหน้าที่ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ตรวจสอบ ติดตามความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล

**2.5.2 การบันทึกส่งต่อนักเรียนทุน** เมื่อมีการเลื่อนระดับการศึกษาหรือย้ายสังกัด

สถานศึกษาที่มีนักเรียนทุนเลื่อนระดับการศึกษา หรือย้ายสังกัดเนื่องจากจบการศึกษาระดับชั้น ม.6 , ปวช.3 , ปวส.2 จะต้องทำการบันทึกข้อมูลการส่งต่อในหัวข้อการบันทึกข้อมูลการส่งต่อเพื่อให้สถานศึกษาปลายทางมีข้อมูลสำหรับดำเนินการประสานการดูแลนักเรียนทุนต่อไป โดยทุกสิ้นภาคเรียน สถานศึกษาจะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน หากมีการย้ายสถานศึกษา หรือย้ายสังกัดสถานศึกษาจะต้องทำการส่งต่อนักเรียนทุนทันที

### 2.5.3 การรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทุนประจำปี

**ทุกสิ้นภาคเรียน** สถานศึกษาจะต้องทำการบันทึกรายงานความก้าวหน้าผลการเรียน เพื่อรายงานข้อมูลผลการเรียนและความสามารถพิเศษ ข้อมูลด้านการดูแลช่วยเหลือ และปัญหาวิกฤตที่พบในหัวข้อรายงานความก้าวหน้าประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามดูแลนักเรียนทุนต่อไป



## 254 รายงานผลการดำเนินงานและผลการเรียน

**ทูลี่นภาคเรียน** หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางที่ได้รับการจัดสรรทุน  
ใช้ข้อมูลในระบบและรายงานผลการดำเนินงานและผลการเรียนของนักเรียนต่อกระทรวงศึกษาธิการ

### 2.6 การใช้จาบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

การใช้งานระบบฐานข้อมูลมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลในภาพรวม เมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่ จะทำการเปิดแฟ้มข้อมูลไว้ให้แต่ละสังกัดบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้รับทุน ตามจำนวนโควต้าที่กำหนดเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางบันทึก

2. หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง จะมีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ซึ่งเป็นรหัสที่จะทราบเฉพาะหน่วยงานนั้นๆ ในกรณีที่ยังไม่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน สามารถสมัครเพื่อขออนุมัติการใช้ระบบฐานข้อมูล ได้ตามขั้นตอน และหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางมีหน้าที่บันทึกรายละเอียดข้อมูลรายบุคคลของผู้รับทุนตามประกาศรายชื่อผู้รับทุนปีการศึกษาใหม่ลงในแฟ้มฐานข้อมูลให้ครบถ้วน

3. หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องขออนุมัติการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลจากหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง เมื่อได้รับการอนุมัติ ระบบจะส่ง e-Mail ตอบกลับและให้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ เช่นเดียวกับสถานศึกษา

4. สถานศึกษาเลือกรายชื่อนักเรียน นักศึกษา สามเณรในสังกัด จากแฟ้มฐานข้อมูลข้างต้น เพื่อทำการบันทึกข้อมูลรายบุคคลของผู้รับทุนในระบบฐานข้อมูลให้ครบถ้วนทุกคอลัมน์ ซึ่งสถานศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

4.1 สถานศึกษาต้องสมัครเพื่อขออนุมัติการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลจากหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้น เมื่อได้รับการอนุมัติ ระบบจะส่ง e-Mail ตอบกลับและให้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ ซึ่งสามารถเข้าดูรายละเอียดในส่วนต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลได้ แต่ยังไม่สามารถแก้ไขหรือบันทึกข้อมูลของผู้รับทุนการศึกษาฯ ได้

4.2 สถานศึกษาต้องเลือกรายชื่อนักเรียนในสังกัด จากบัญชีรายชื่อที่ส่วนกลางบันทึก แล้วทำการขออนุมัติในการดูแลนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจัดทำข้อมูลของผู้รับทุนที่อยู่ในความดูแลของตน

4.3 หน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้นพิจารณาความถูกต้องตามคำขอเพื่อทำการอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป โดยระบบจะส่ง e-Mail ตอบกลับอัตโนมัติ สถานศึกษาจึงสามารถเข้าไปบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลในระบบได้

4.4 สถานศึกษาสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลรายบุคคลของผู้รับทุน รายงานความก้าวหน้า และการส่งต่อผู้รับทุนเมื่อมีการเปลี่ยนสถานศึกษาใหม่ได้ เฉพาะผู้รับทุนที่สถานศึกษาขออนุมัติรายชื่อเท่านั้น



## 2.7 การจัดทำฐานข้อมูลนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี รายระดับ

### 1. กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1 อนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบของหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง
- 1.2 บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลในภาพรวม
- 1.3 กำหนดเพิ่มข้อมูลปีการศึกษาใหม่เพื่อรองรับการบันทึกข้อมูลผู้ได้รับทุน

ทุกสังกัด

- 1.4 เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผู้ได้รับทุนทุกรุ่น ทุกสังกัด
- 1.5 เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้าประจำปี และการ

การส่งต่อนักเรียนทุน

### 2. หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางมีหน้าที่ ดังนี้

2.1 บันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ตามประกาศผลการคัดเลือกในสังกัดของแต่ละปีการศึกษา

2.2 อนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบของหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด

2.4 เร่งรัด ติดตามการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปีและการส่งต่อนักเรียนทุน

นักเรียนทุน

2.5 บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน

### 3. หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

3.1 อนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบของสถานศึกษา

3.2 อนุมัติการดูแลนักเรียนทุนให้สถานศึกษาที่ลงทะเบียนขอดูแลนักเรียนทุน

3.3 เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของสถานศึกษาในสังกัด

3.4 เร่งรัด ติดตามการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี และการส่งต่อนักเรียนให้สถานศึกษาดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงานโครงการฯ

นักเรียนให้สถานศึกษาดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงานโครงการฯ

### 4. สถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

4.1 บันทึกข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนทุนทุกคนที่อยู่ในสังกัดสถานศึกษาให้ครบทุกคอลัมน์

4.2 บันทึกรายงานความก้าวหน้าแต่ละภาคเรียน ผลการเรียน พร้อมรายงานปัญหาวิกฤตที่พบ

4.3 บันทึกการส่งต่อนักเรียน การเลื่อนระดับโอนย้ายสถานศึกษาหรือเปลี่ยนสังกัด





# ส่วนที่ 3

## วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูล โครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

ระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี กำหนดชื่อเว็บไซต์ <http://www.pocs.moe.go.th> ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1. เว็บไซต์สำหรับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการ สาระสำคัญและความเป็นมาของโครงการ แนวทางการดำเนินงาน ภาพกิจกรรม คำถามที่พบบ่อย ปฏิทินทุนการศึกษา กระดานสนทนาสำหรับผู้สนใจและมีข้อสงสัย ซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถเข้าศึกษาดูรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ ได้โดยไม่ต้องลงชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน อีกทั้งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ และเอกสารแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการส่งเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา และสามเณรทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

2. ระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และสามเณรที่ได้รับทุนการศึกษาตามโครงการฯ ซึ่งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยผู้ปฏิบัติงานระดับสถานศึกษาโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีจะเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายบุคคล รายงานความก้าวหน้าประจำปี และการส่งต่อ แล้วระบบจะทำการประมวลผล เพื่อให้เกิดสารสนเทศที่สะดวกต่อการเรียกใช้ในการปฏิบัติงานและบริหารจัดการตามภารกิจของโครงการ เพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



### 3.1 เว็บไซต์โครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

3.1.1 การเข้าสู่เว็บไซต์ โดยใช้ Internet Explorer เรียกไปที่ <http://www.pocs.moe.go.th> จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์ ดังรูป



### 3.1.2 รายละเอียดเว็บไซต์ ประกอบด้วย


#### (1) เมนู

สามารถ คลิก เข้าไปดูรายละเอียดในเมนูตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้



**เมนูหลัก** ประกอบด้วยเมนูย่อย ทั้งหมดในเว็บไซต์ ซึ่งแบ่งรายละเอียดตามหัวข้อการใช้งานต่างๆ

**เมนูสำคัญ** ประกอบด้วยเมนูที่อยู่ในเมนูหลัก แต่ดึงมาจัดให้อยู่ในตำแหน่งที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน

**เมนูค้นหาข้อมูล** เป็นเมนูที่ใช้ในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ทำให้ได้โดยการพิมพ์คำที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกที่รูป  หน้าจอจะแสดงรายการที่มีคำที่ต้องการค้นหาปรากฏอยู่

## (2) ข่าวสารต่างๆ ได้แก่

### (2.1) ข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

ข่าวสารสำคัญ ข่าวเร่งด่วนหรือข่าวความก้าวหน้าของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี จะปรากฏในหน้าหลักของเว็บไซต์ เพื่อให้สะดวกต่อการแจ้งประชาสัมพันธ์ หากสนใจสามารถ คลิก “อ่านต่อ...” เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียด อีกทั้งสามารถเข้าไปอ่านข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีทั้งหมด โดย คลิก “ข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีทั้งหมด”



หัวข้อข่าว

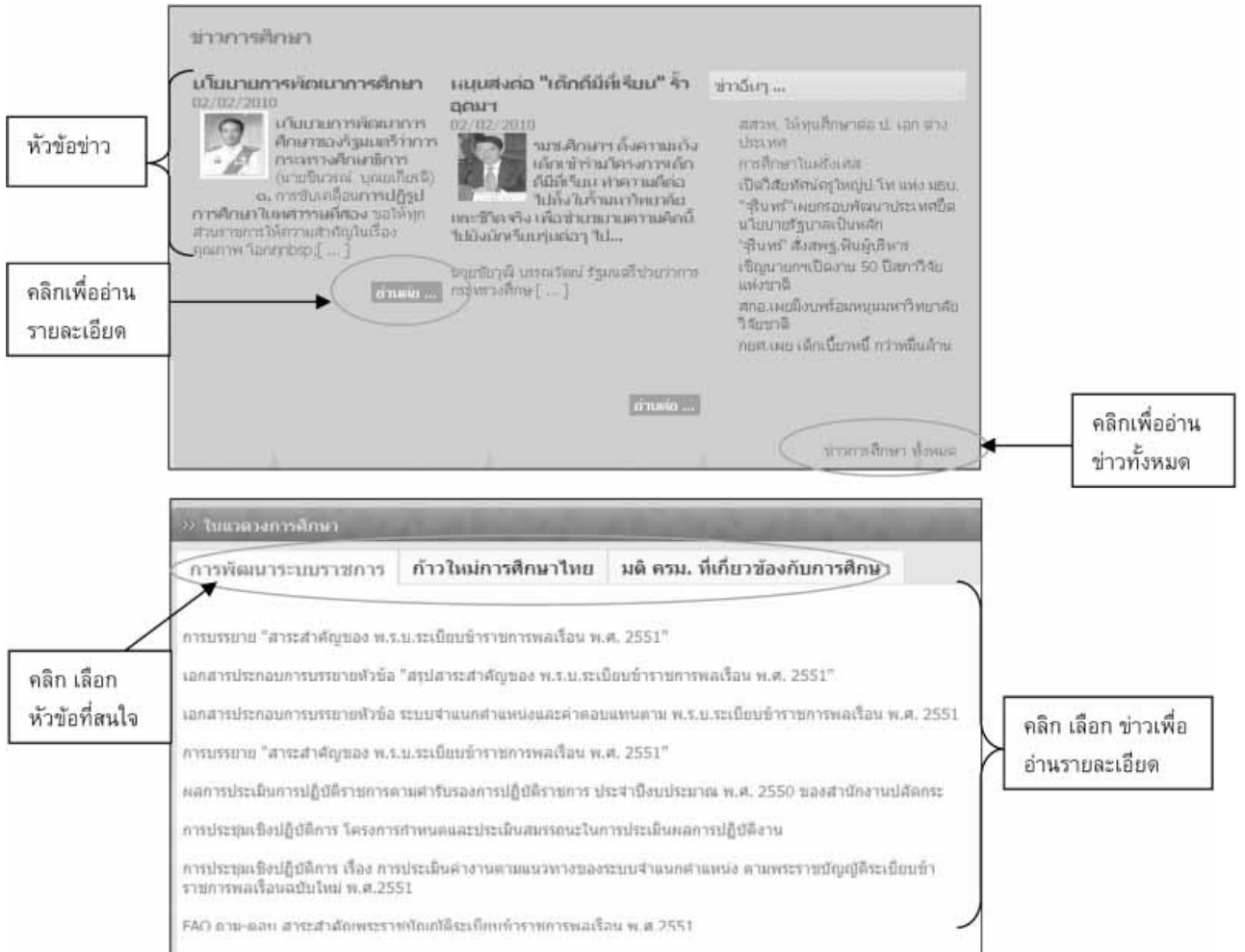
คลิกเพื่ออ่านรายละเอียด

คลิกเพื่ออ่านข่าวทั้งหมด

### (2.2) ข่าวการศึกษา

ข่าวการศึกษาต่างๆ ที่มีประโยชน์ ต่อนักเรียนทุนและผู้สนใจ ประกอบด้วยข่าวในแวดวงการศึกษา ข่าวทุนการศึกษาอื่นๆ ในระดับทุนมัธยมต้น ทุนมัธยมปลาย และทุนปริญญาตรี ดังรูป



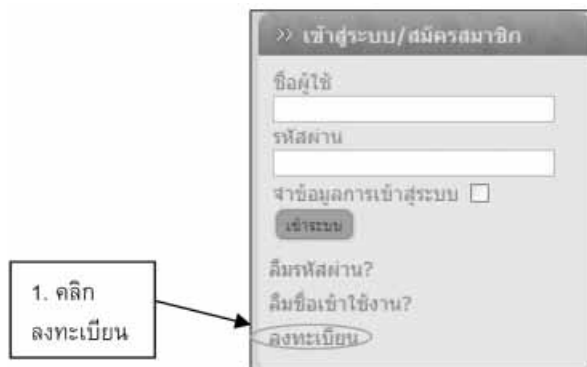


### (3) การสมัครสมาชิก/เข้าสู่ระบบ

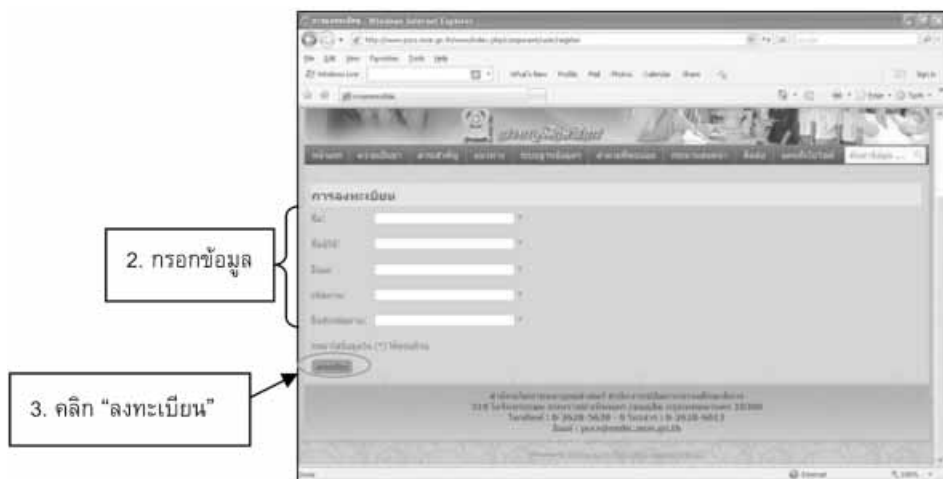
โดยกำหนดเมนูเข้าสู่กระดานสนทนา เพื่อถามและตอบกระทู้ใช้ในการสนทนา กับเพื่อนสมาชิกและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องสมัครสมาชิกเพื่อขอรหัสผ่านเข้าสู่ระบบดำเนินการ ดังนี้



### (3.1) ขั้นตอนการลงทะเบียน ให้คลิก “ลงทะเบียน”



ปรากฏหน้าจอ ดังรูป แล้วทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก “ลงทะเบียน”

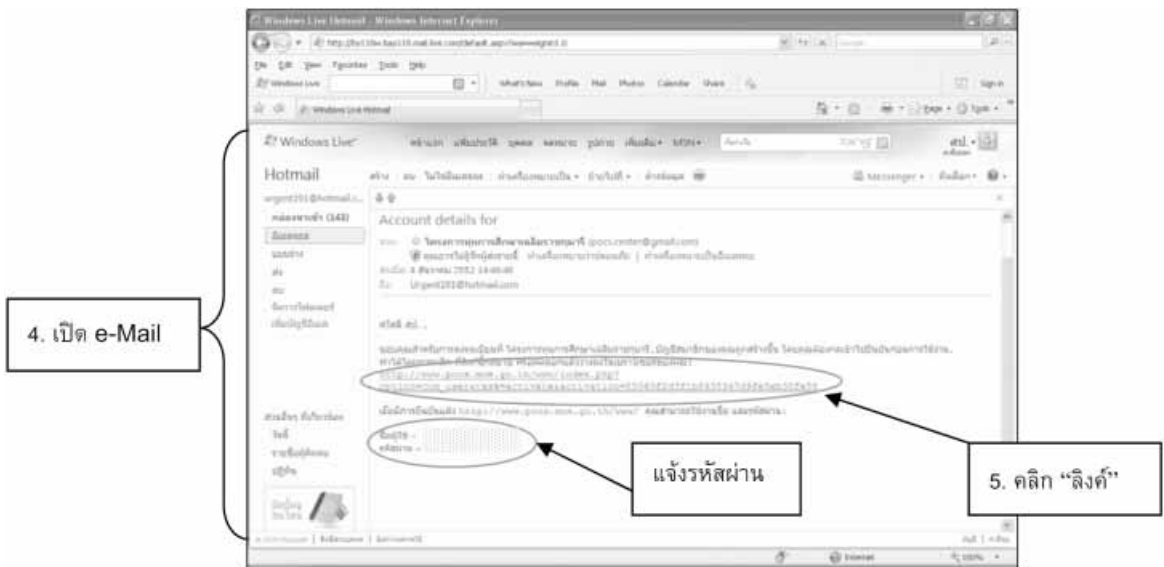


เมื่อลงทะเบียนแล้ว จอภาพจะกลับสู่หน้าหลัก ระบบจะตอบกลับอัตโนมัติไปยัง e-Mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ ผู้สมัครต้องเข้าไปเปิด e-Mail เพื่อทราบรหัสผ่าน และคลิก “ลิงค์” ที่อยู่ใน e-Mail เพื่อยืนยัน ดังรูป

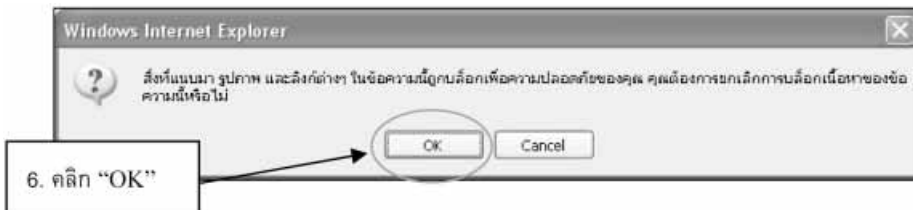




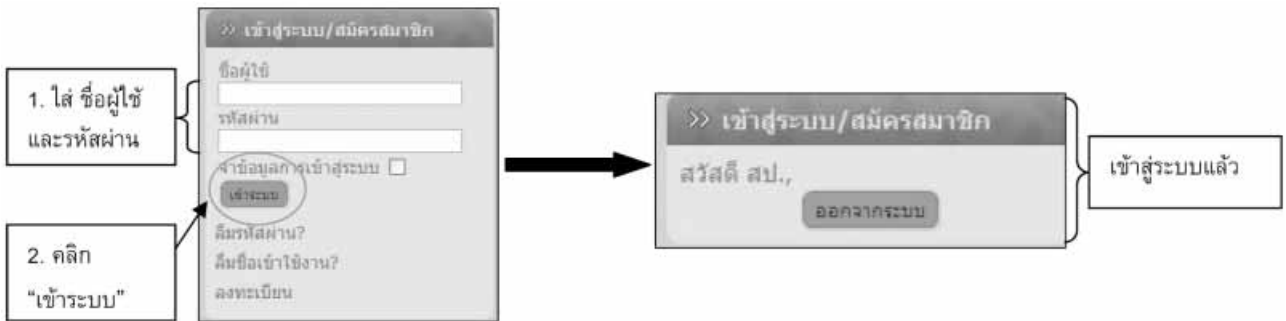
เปิด e-Mail ในจดหมายที่โครงการทุนเฉลิมราชกุมารีส่งมา ให้คลิกลิงค์ ดังรูป



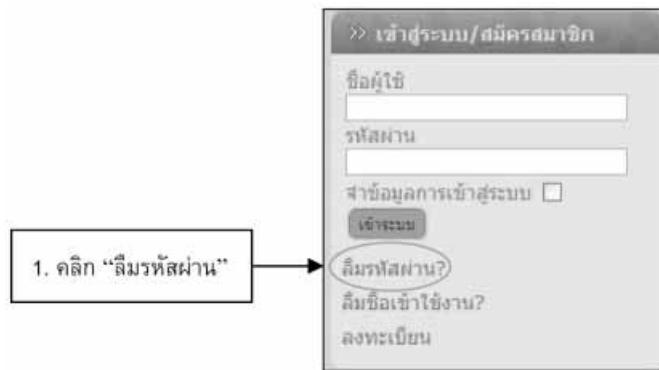
เมื่อ คลิก ลิงค์ จะปรากฏ หน้าต่าง เพื่อยืนยัน ให้คลิก OK เป็นอันเสร็จสิ้น



### (3.2) การเข้าสู่ระบบ



### (3.3) กรณีลืมรหัสผ่าน ให้คลิก "ลืมรหัสผ่าน"



เมื่อคลิก "ลืมรหัสผ่าน" จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ใส่ e-Mail เมื่อใส่แล้ว ให้คลิก Submit ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง e-Mail ที่ระบุไว้



### (34) กรณีลืมชื่อเข้าใช้งาน ให้คลิก “ลืมชื่อเข้าใช้งาน”



เมื่อคลิก “ลืมชื่อเข้าใช้งาน” จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ใส่ e-Mail เมื่อใส่แล้ว ให้คลิก Submit ระบบจะส่งชื่อผู้ที่ใช้ที่เคยลงทะเบียนไว้ไปยัง e-Mail ที่ระบุ



(4) การดาวน์โหลดแบบฟอร์มและเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการ เพื่อความสะดวกและความถูกต้อง ตามแนวทางการส่งเสริม ดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษา และสามเณรทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการเพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

แบบฟอร์ม ประกอบด้วย

1. แบบข้อมูลรายบุคคล 1
2. แบบรายงาน 2 (แบบรายงาน 2.1 , 2.2 และ 2.3)

3. แบบรายงาน 3

4. แบบสรุป

เอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

1. แนวทางการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

2. แนวทางการส่งเสริม ดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษา และสามเณรทุน

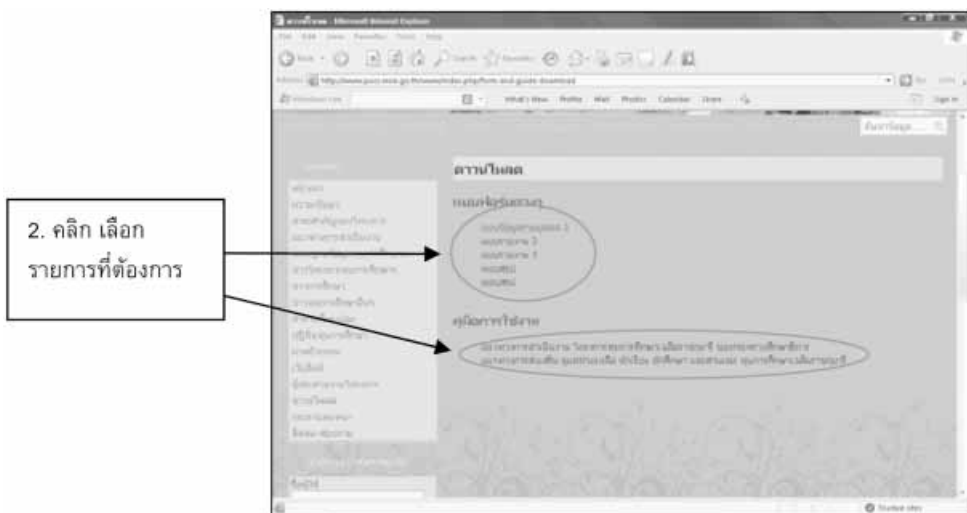
การศึกษาเฉลิมราชกุมารี

วิธีการดาวน์โหลด ดังนี้

(1) คลิก “แบบฟอร์มและเอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการ”



(2) ปรากฏหน้าจอดาวน์โหลด ให้คลิกรายการที่ต้องการดาวน์โหลด เพื่อบันทึก

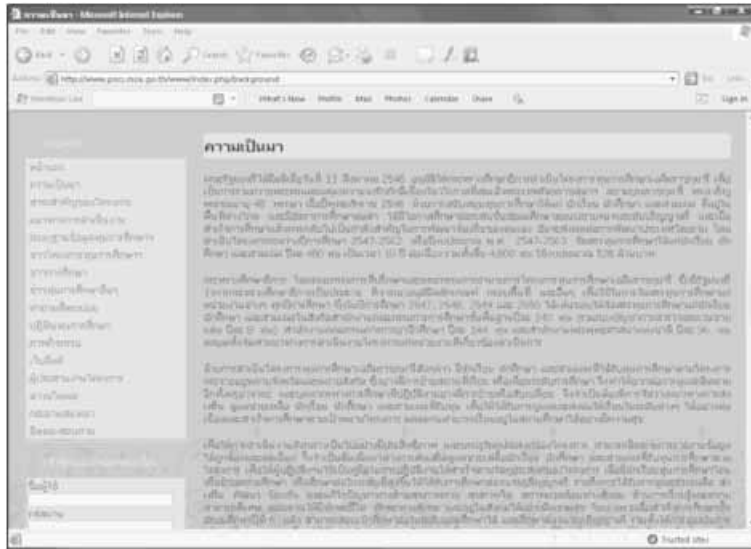




## (5) เมนูต่าง ๆ

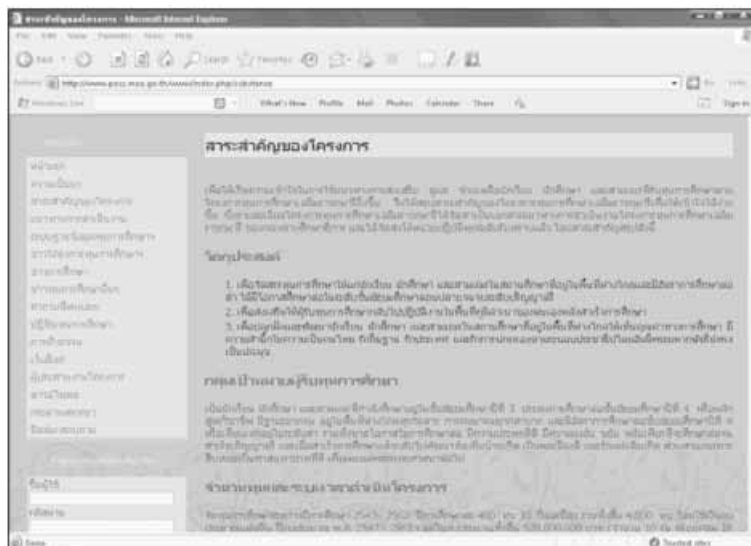
### (5.1) ความเป็นมา

ระบุถึงความเป็นมาของโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี โดยคลิก “ความเป็นมา” จะปรากฏจอภาพ ที่แสดงรายละเอียด ดังรูป



### (5.2) สารสำคัญของโครงการ

คลิก “สารสำคัญของโครงการ” จะปรากฏหน้าจอที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมายผู้รับทุนการศึกษา จำนวนทุน และระยะเวลาดำเนินโครงการ อัตราการให้ทุน การรับเงินทุนการศึกษา กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานโครงการ ดังรูป



### (5.3) แนวทางการดำเนินงาน

เป็นการเสนอรายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน การส่งเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ประกอบด้วย

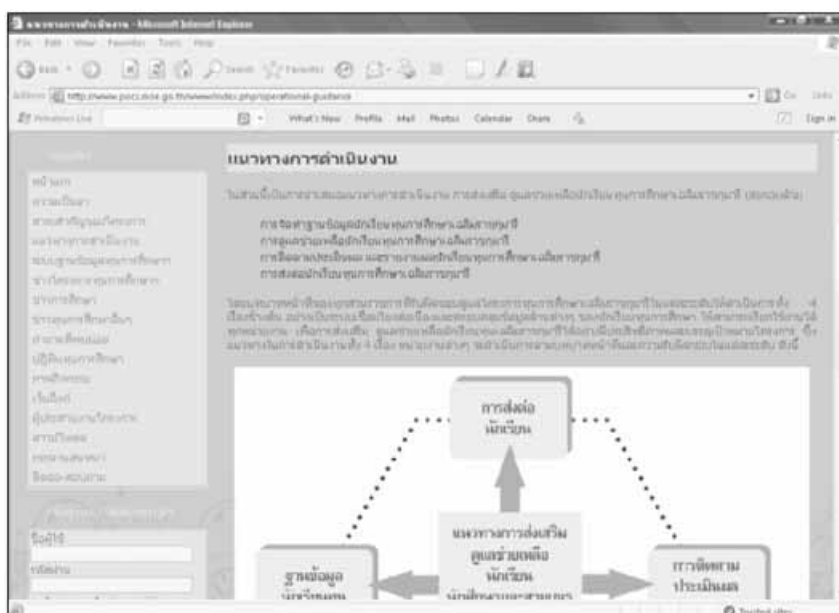
- (1) การจัดทำฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- (2) การดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- (3) การติดตามประเมินผล และรายงานผลนักเรียนทุนการศึกษา

เฉลิมราชกุมารี

- (4) การส่งต่อนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

โดยเลือกเมนู “แนวทางการดำเนินงาน” แล้วเลือกคลิกรายการ

ที่ต้องการ



### (5.4) ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีและประมวลผล

เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลของนักเรียนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีทุกคน ทุกสังกัด โดยจะแสดงเฉพาะตารางสรุปจำนวนนักเรียนทุนฯ ในแต่ละปีการศึกษา แยกตามสังกัดและตารางสรุปการจัดสรรทุนการศึกษาแยกตามสังกัด เท่านั้น ส่วนการเข้าสู่ระบบเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูลจะสงวนสิทธิ์ไว้สำหรับผู้ปฏิบัติงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น (รายละเอียดการใช้งานอธิบายไว้ในส่วนของคู่มือในหน้า 32 ข้อ 3.2 เรื่องระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี)



เมื่อ คลิก “ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษา” จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้น

ดังรูป



(5.5) ข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ข่าวทุนการศึกษา และข่าวการศึกษา

ในเมนูข่าวจะเป็นข่าวที่นำเสนอในหน้าหลักของเว็บไซต์ที่กล่าวไว้แล้วในตอนต้น โดยแบ่งเป็นหัวข้อข่าวโครงการทุนการศึกษา ที่นำเสนอถึงความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี หัวข้อข่าวการศึกษานำเสนอถึงข่าวการศึกษาทั่วไป และหัวข้อข่าวทุนการศึกษาอื่นๆ ดังรูป

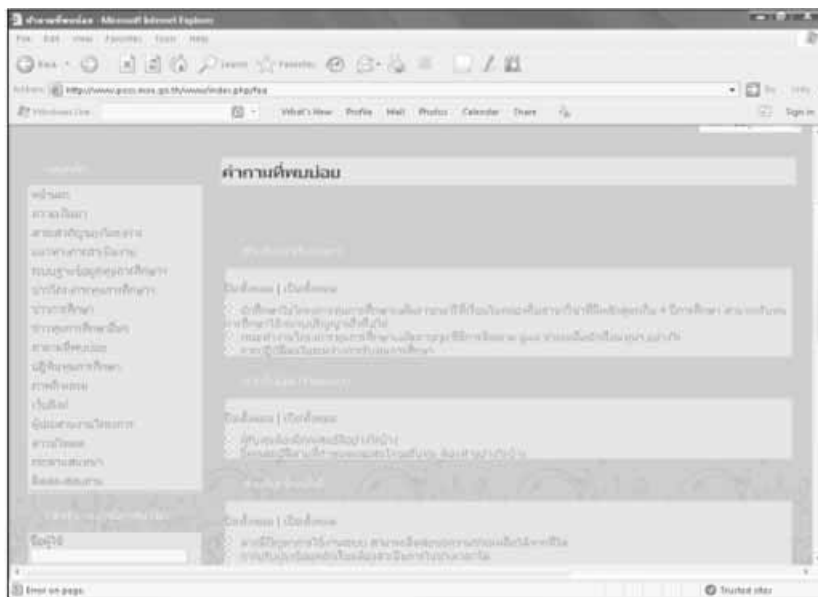




ข่าวโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

### (5.6) คำถามที่พบบ่อย

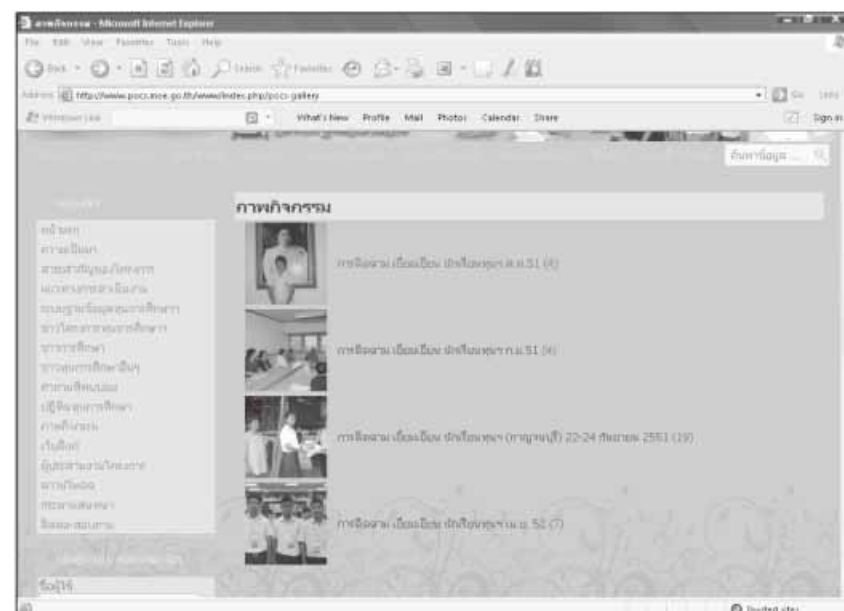
ทางผู้ดูแลเว็บไซต์ ได้รวบรวมคำถามหรือข้อสงสัยที่พบบ่อย นำมาตอบคำถามไว้สำหรับผู้ที่มิข้อสงสัย หรือปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เข้ามาอ่านเพื่อทำความเข้าใจโดยจัดข้อคำถามเป็น 3 กลุ่ม สำหรับนักเรียนทุนฯ ผู้สนใจขอรับทุนฯ และเจ้าหน้าที่ ดังรูป



(5.7) ปฏิทินปฏิบัติงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี  
 ระบุถึงระยะเวลา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ  
 ในการดำเนินการโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ดังรูป

กิจกรรม	การปฏิบัติงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สมัครเรียน	มีคุณสมบัติตามที่กำหนดของทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เป็นที่พอใจ และสอบผ่านและสอบข้อเขียนในเชิงวิชาการและภาษาอังกฤษ	สำนักงานโครงการทุนการศึกษา
พิจารณา	1. พบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา 2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา	สำนักงานโครงการทุนการศึกษา สำนักงานโครงการทุนการศึกษา สำนักงานโครงการทุนการศึกษา
สมัครสอบ	พบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาในเชิงวิชาการและภาษาอังกฤษ	สำนักงานโครงการทุนการศึกษา สำนักงานโครงการทุนการศึกษา
พิจารณา	มีการพิจารณาและคัดเลือกผู้รับทุน การสอบสัมภาษณ์ และสอบข้อเขียนในเชิงวิชาการและภาษาอังกฤษ	สำนักงานโครงการทุนการศึกษา สำนักงานโครงการทุนการศึกษา
รับทุน	สำนักงานโครงการทุนการศึกษาและสำนักงานโครงการทุนการศึกษาพิจารณาและคัดเลือกผู้รับทุน การพิจารณาและคัดเลือกผู้รับทุน การพิจารณาและคัดเลือกผู้รับทุน การพิจารณาและคัดเลือกผู้รับทุน	สำนักงานโครงการทุนการศึกษา สำนักงานโครงการทุนการศึกษา

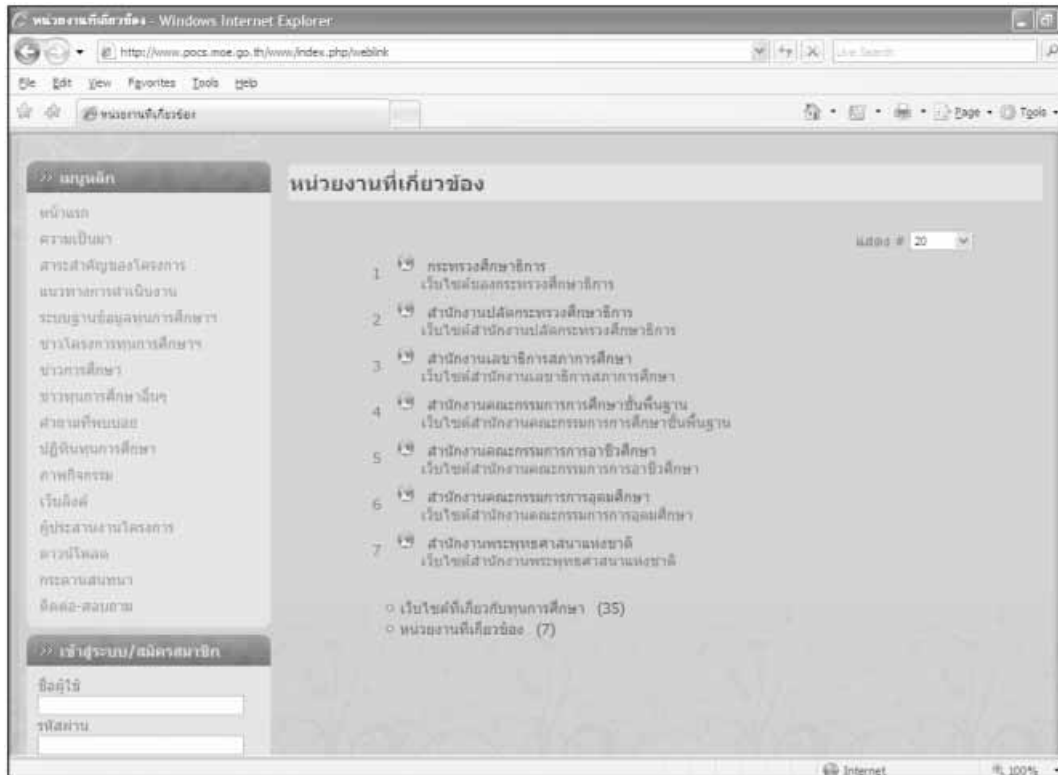
(5.8) ภาพกิจกรรม  
 ภาพกิจกรรมการดำเนินงานภายใต้โครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี  
 ดังรูป



## (5.9) เว็บลิงค์

ผู้ใช้สามารถเข้าชมเว็บไซต์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคลิกที่เว็บลิงค์ ซึ่งประกอบด้วย

1. เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับทุนการศึกษา



## (5.10) กระดานสนทนา

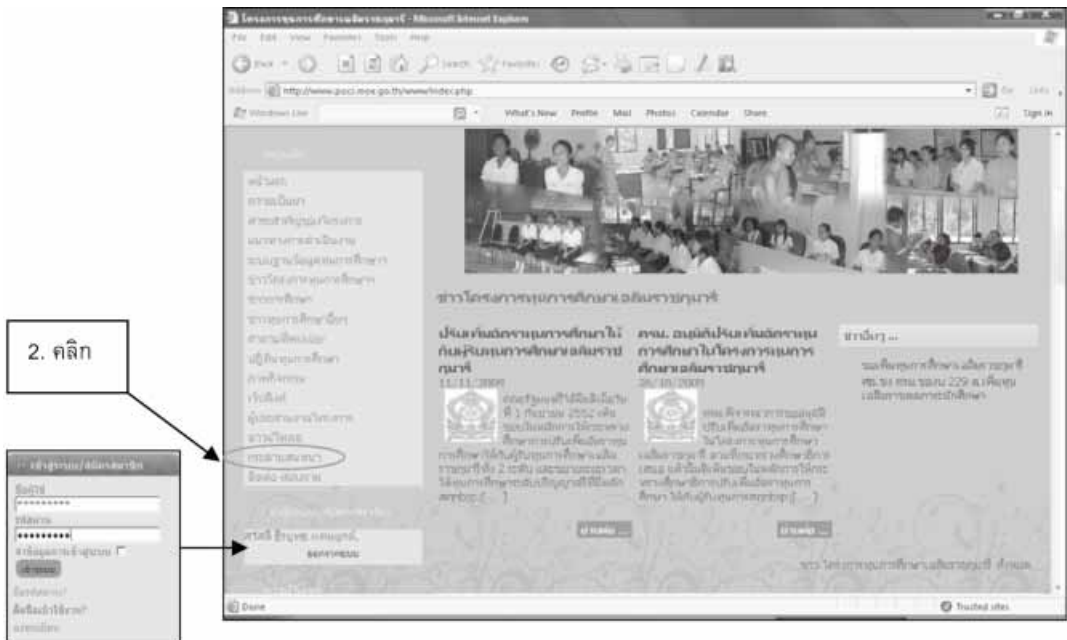
ในการเข้าสู่ระบบกระดานสนทนา ต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังที่ได้อธิบายไว้แล้วในข้อ (3) เมนู “การสมัครสมาชิก/เข้าสู่ระบบ” กระดานสนทนามีไว้สำหรับการตั้งกระทู้ คำถาม หรือการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การเข้าสู่กระดานสนทนามีวิธีการ ดังนี้



(1) การสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบ ตามข้อ (3) หน้า 14

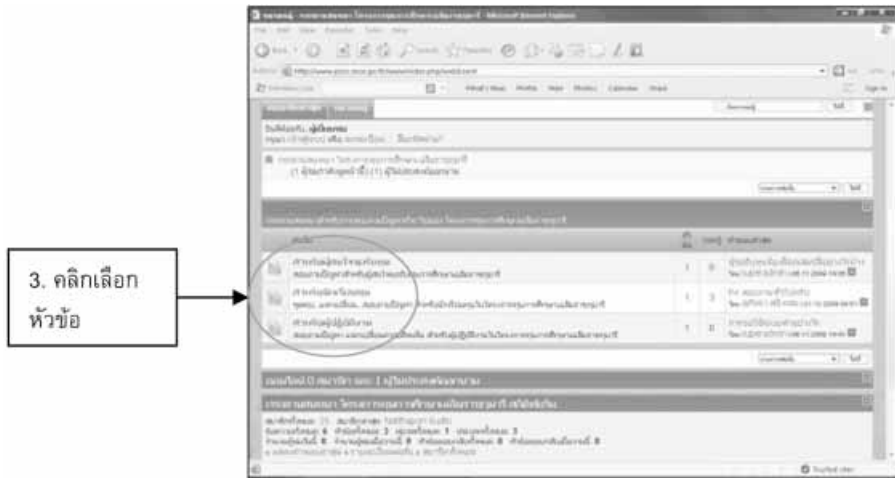


(2) เข้าเมนู “กระดานสนทนา” ดังรูป

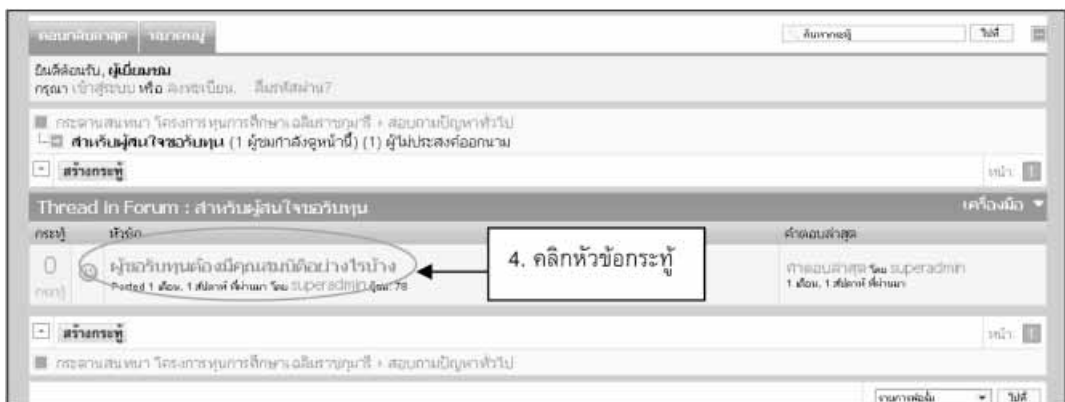


(3) ปรากฏหน้าจอ “กระดานสนทนา” โดยแบ่งเป็นกลุ่ม (Forum) การใช้งาน ดังนี้

- สำหรับผู้สนใจขอรับทุน
- สำหรับนักเรียนทุน
- สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

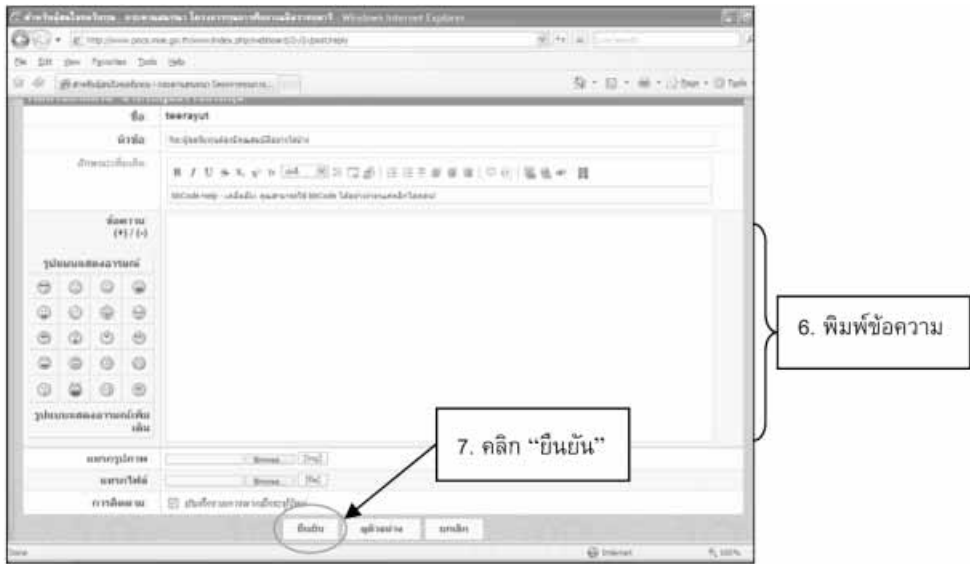


(4) เมื่อคลิก เข้ากลุ่ม (Forum) ใดแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงกระทู้ต่างๆ กรณีต้องการอ่านกระทู้ หรือตอบกระทู้ ให้คลิกที่หัวข้อกระทู้ ดังรูป

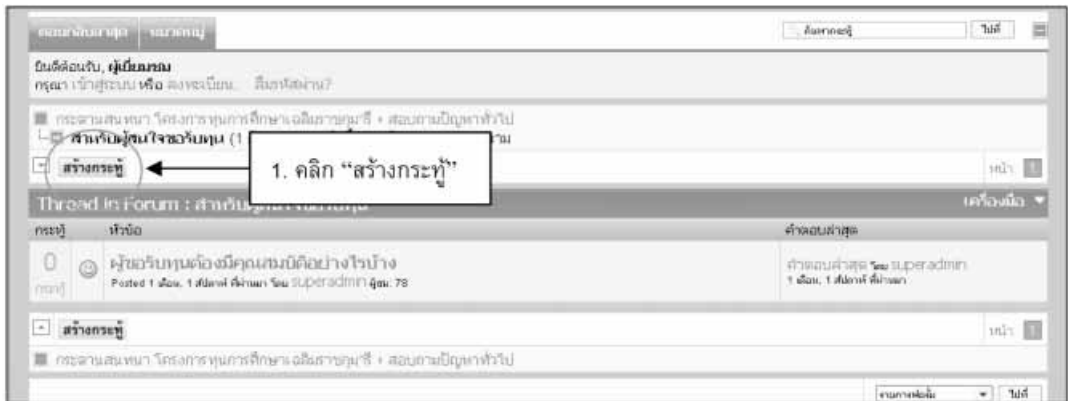


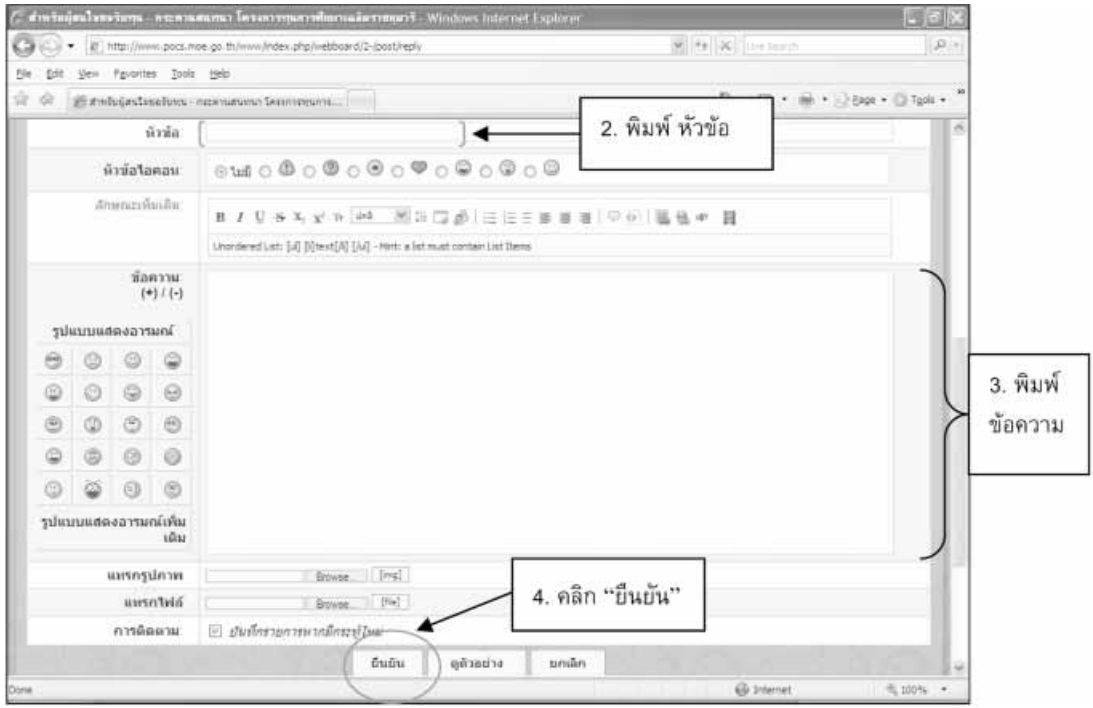
(5) เมื่อคลิกหัวข้อกระทู้ จะปรากฏรายละเอียด เนื้อหาในกระทู้ หากต้องการตอบกระทู้ ให้คลิก “ตอบกลับ” ดังรูป





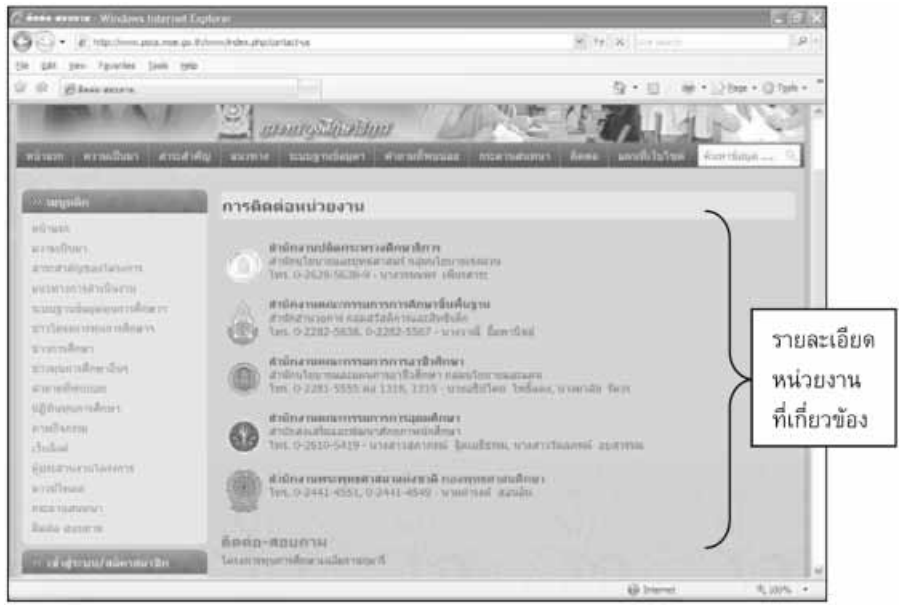
(6) ในกรณีที่ต้องการตั้งกระทู้ใหม่ ให้คลิก “สร้างกระทู้” ดังรูป

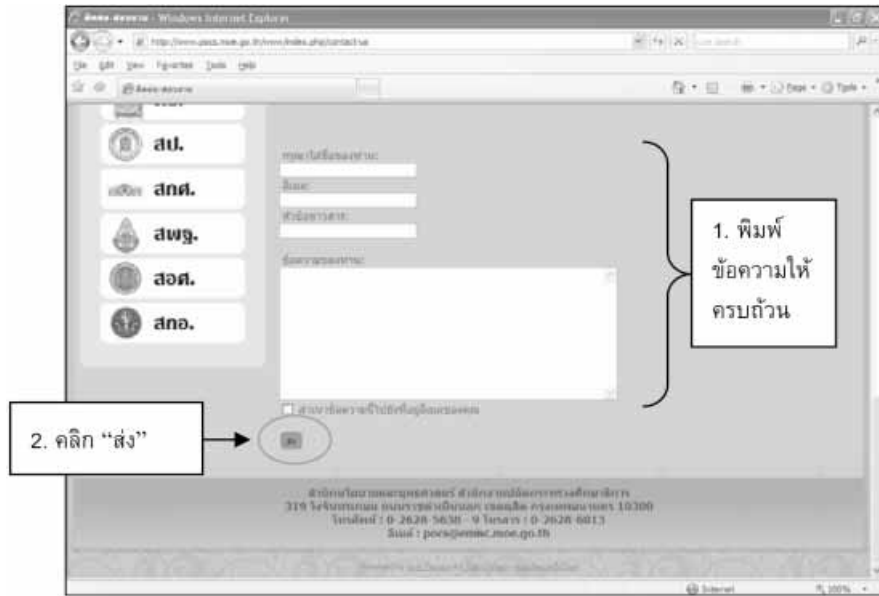




**(5.11) การติดต่อ/สอบถาม**

ในเมนูติดต่อ/สอบถาม ได้ระบุที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน สำหรับผู้มีข้อสงสัย หรือคำถาม สามารถติดต่อ/สอบถามได้สะดวก หรือ พิมพ์คำถามฝากไว้ เพื่อผู้เกี่ยวข้องจะได้ตอบคำถามกลับไปหาท่านทาง e-Mail ที่ท่านระบุไว้ ดังรูป





ตั้งคำถาม/ข้อสงสัย

### (5.12) แผนผังเว็บไซต์

แผนผังเว็บไซต์แสดงรายละเอียดหัวข้อต่างๆ ทั้งหมดที่อยู่ในเว็บไซต์ โดยมีการจัดเรียงตามลำดับหัวข้อ แสดงให้เห็นว่าในหัวข้อหลักประกอบด้วยหัวข้อย่อยใดบ้าง เพื่อให้การใช้งานเว็บไซต์สะดวกขึ้น ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดในเรื่องต่างๆ แต่หาไม่พบในหน้าเว็บไซต์หลัก สามารถเข้าดูในเมนูแผนผังเว็บไซต์ จะทำให้ทราบว่าเรื่องที่สนใจอยู่ในเมนูหลักใด และสามารถคลิกเพื่อเข้าสู่หัวข้อที่ต้องการได้ทันที

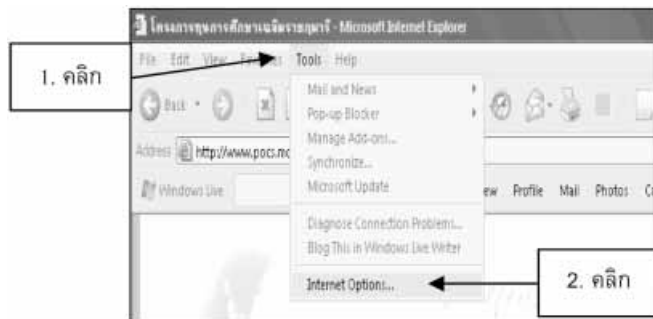


## 3.2 ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ดำเนินการดังนี้

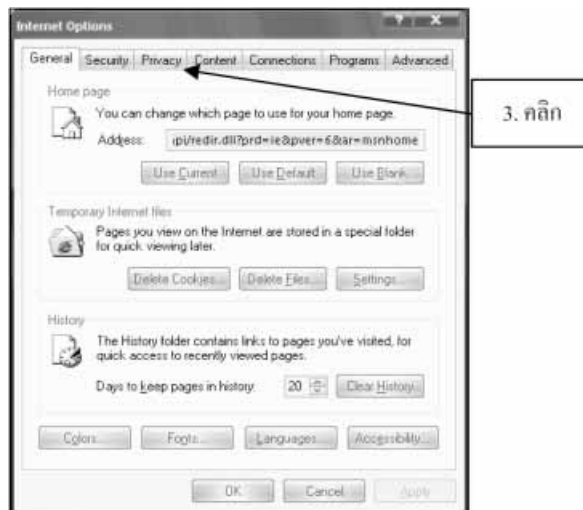
### 3.2.1 การตั้งค่าก่อนการใช้งาน

ทำการตั้งค่า Pop-up Blocker เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งานระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีในครั้งแรก เพื่อให้สามารถใช้งานในระบบฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องตั้งค่าเพียงครั้งเดียว สามารถใช้งานได้ตลอดโดยดำเนินการดังนี้

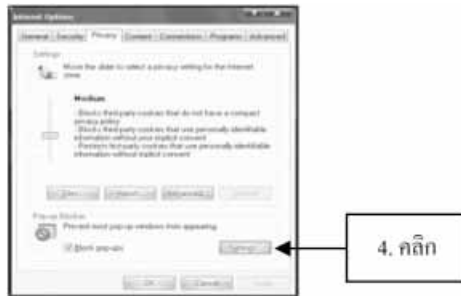
(1) เปิด Internet Explorer เข้าหน้าเว็บไซต์ [www.pocs.moe.go.th](http://www.pocs.moe.go.th) และไปที่เมนู Tools คลิก และเลือก Internet Options ดังรูป



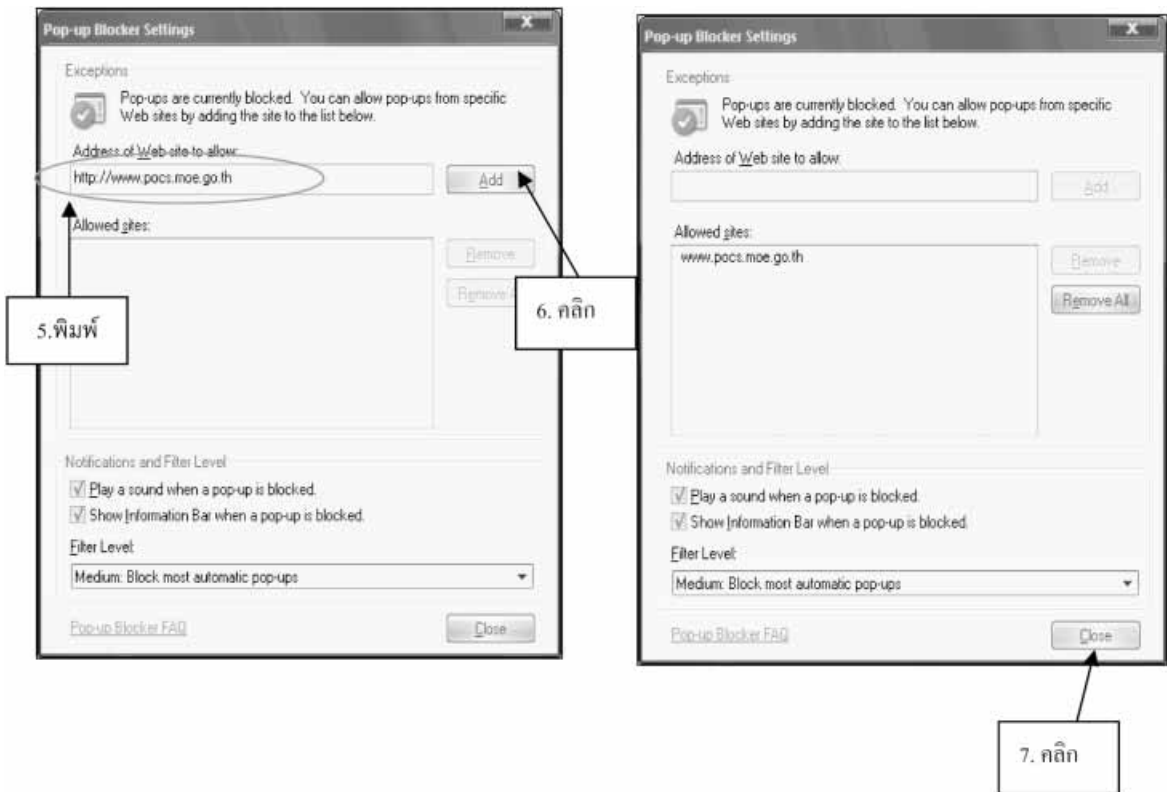
(2) จะปรากฏหน้าต่างต่าง ของ Internet Options แล้วคลิกแท็บ (tab) Privacy ดังรูป



(3) ในหน้าต่างของ Privacy ให้คลิก Setting ดังรูป



(4) ปรากฏหน้าต่าง Pop-up Blocker Settings ให้ทำการพิมพ์ <http://www.pocs.moe.go.th> ลงในช่องว่าง Address of Web site to allow แล้วคลิก Add ข้อความที่พิมพ์จะปรากฏในช่อง Allowed Sites หลังจากนั้น คลิก Close และ คลิก OK เพื่อปิดหน้าต่าง Internet Options ดังรูป



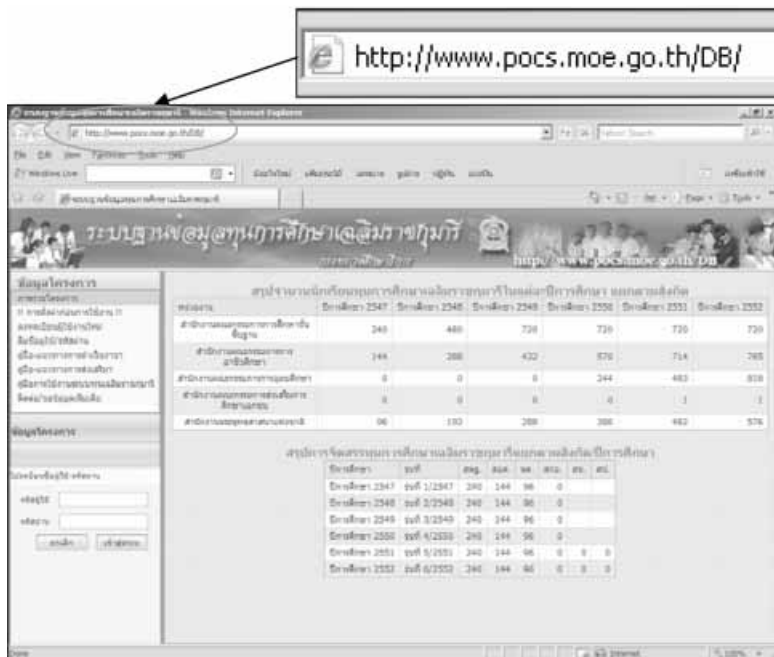
### 3.2 การเข้าสู่ระบบงาน

การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี สามารถเข้าได้ 2 วิธี ดังนี้  
**วิธีที่ 1** เปิด Internet Explorer ไปที่เว็บไซต์ [www.pocs.moe.go.th](http://www.pocs.moe.go.th) แล้วเลือก

เมนูหลัก ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษา ดังรูป



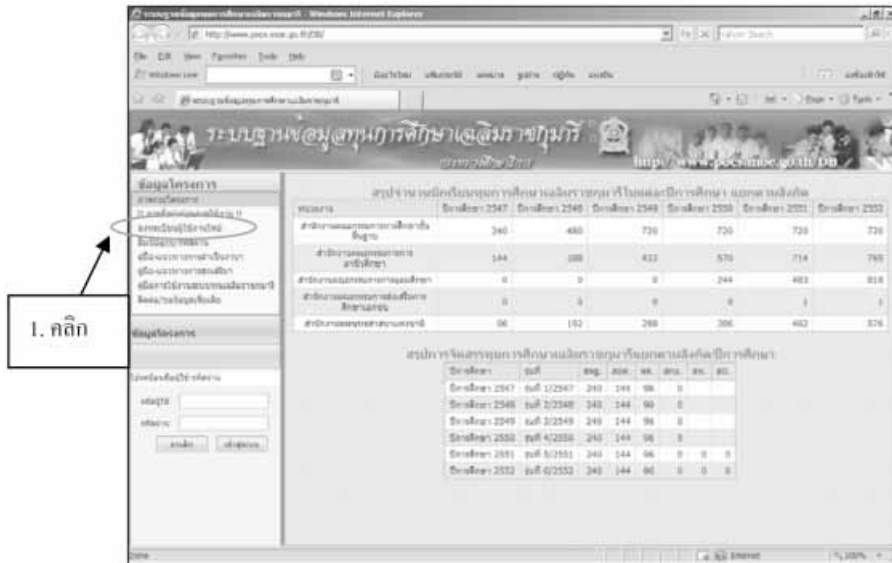
**วิธีที่ 2** เปิด Internet Explorer ไปที่เว็บไซต์ <http://www.pocs.moe.go.th/DB> เพื่อเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโดยตรง



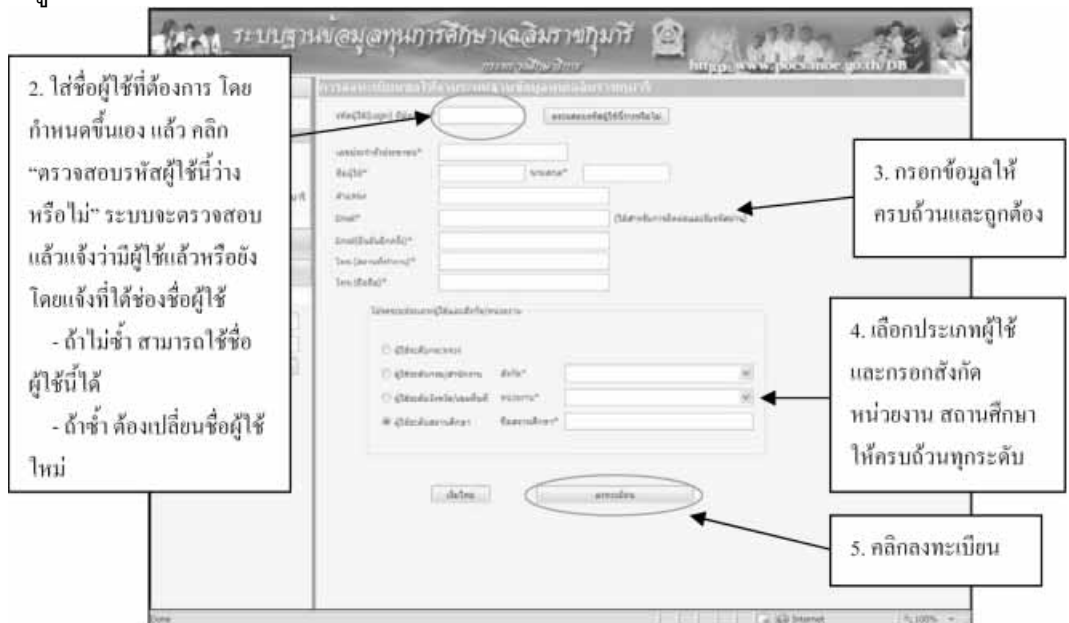
### 3.2.3 การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ยังไม่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เช่น สถานศึกษาทุกสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ ดังนี้

(1) เลือกเมนู ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ ดังรูป



(2) ปรากฏหน้าจอการลงทะเบียนขอใช้งานระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ดังรูป



ตัวอย่างการลงทะเบียน



**การลงทะเบียนขอใช้งานระบบฐานข้อมูลทุนเฉลิมราชกุมารี**

รหัสผู้ใช้(Login) ที่ต้องการ\*

เลขประจำตัวประชาชน\*

ชื่อผู้ใช้\*  นามสกุล\*

ตำแหน่ง

Email\*  jaidee123@hotmail.com (ใช้สำหรับการติดต่อและรับรหัสผ่าน)

Email(ยืนยันอีกครั้ง)\*  jaidee123@hotmail.com

โทร.(สถานที่ทำงาน)\*

โทร.(มือถือ)\*

โปรดระบุประเภทผู้ใช้และสังกัด/หน่วยงาน

ผู้ใช้ระดับกระทรวง

ผู้ใช้ระดับกรม/สำนักงาน สังกัด\*  สทร.

ผู้ใช้ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ หน่วยงาน\*  กรุงเทพมหานครเขต 1

ผู้ใช้ระดับสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา\*  โรงเรียนเด็กดี

ระบบแจ้งเตือนกลับมาว่ารหัสที่ท่านกำหนดใช้ได้หรือไม่ สำหรับกรณีไม่สามารถใช้ได้ให้พิมพ์รหัสใหม่แล้วคลิกปุ่มตรวจสอบอีกครั้ง

กรอกข้อมูลในช่องว่างให้ครบถ้วน

(3) เมื่อคลิกลงทะเบียนจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ ท่านต้องรอให้ระบบส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดทำการตรวจสอบและอนุมัติ

(4) ระหว่างรอการอนุมัติ ท่านจะยังไม่สามารถใช้งานระบบได้ จนกว่าจะได้รับการอนุมัติจากต้นสังกัดของท่าน และเมื่อมีการอนุมัติจะมี e-Mail แจ้งกลับมาให้ท่านรับทราบถึงผลการอนุมัติ ระบบจะแจ้งชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ท่านทราบ (บางกรณี e-Mail ที่ได้รับการตอบกลับอาจถูกเก็บอยู่ในส่วนของ Junk mail) สำหรับการเข้าสู่ระบบนั้นให้นำชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านพิมพ์ใส่ในช่องที่กำหนดไว้ แล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ”

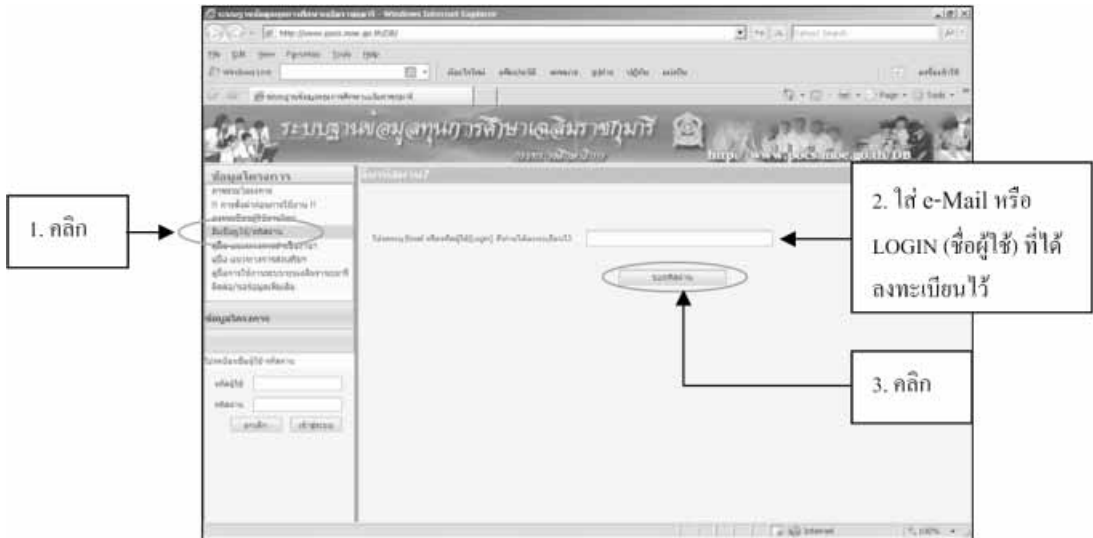
(5) หลักเกณฑ์ในการอนุมัติผู้ขอใช้ระบบ มีดังนี้

- สถานศึกษาเป็นผู้ขอใช้ระบบ หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อนุมัติ
- หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ขอใช้ระบบ หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางเป็นผู้อนุมัติ
- หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางเป็นผู้ขอใช้ระบบ กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติ



### 3.24 กรณีลืมชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน

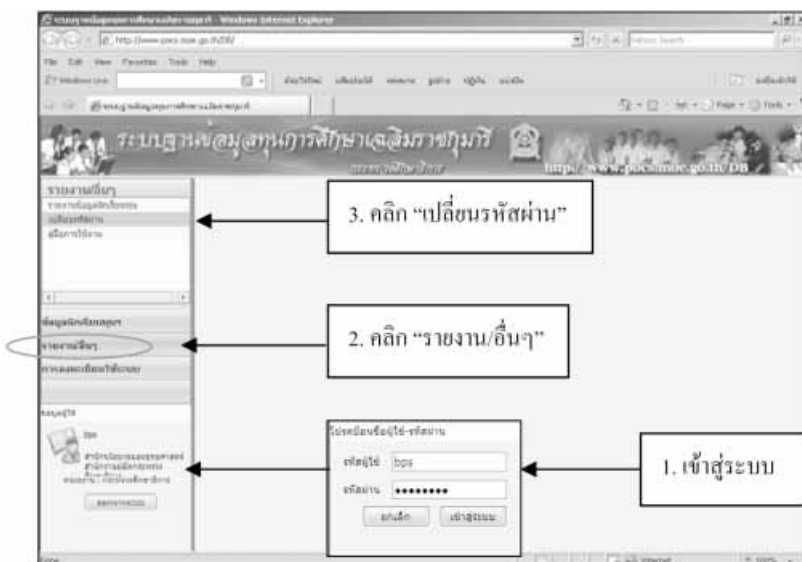
หากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลลืมชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน สามารถทำการขอชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่านใหม่ได้ดังนี้



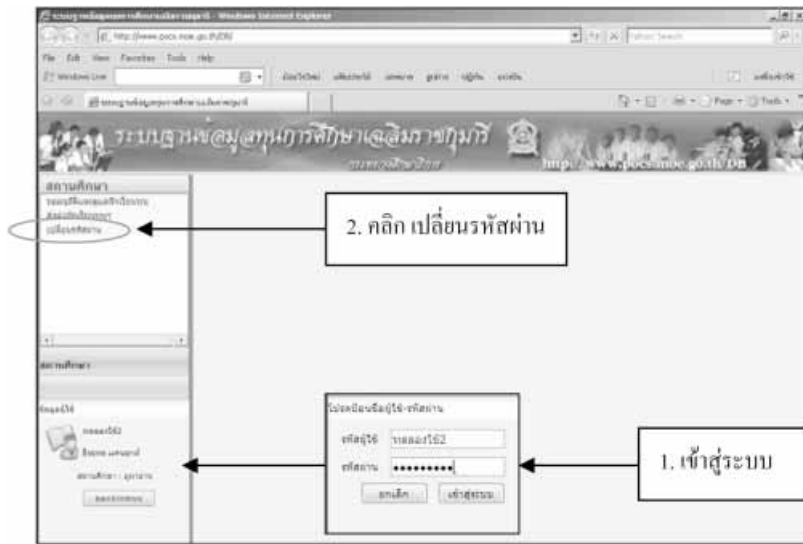
ระบบจะส่ง password ให้ทาง e-Mail ต่อไป

### 3.25 การเปลี่ยนรหัสผ่าน มีวิธีการดังนี้

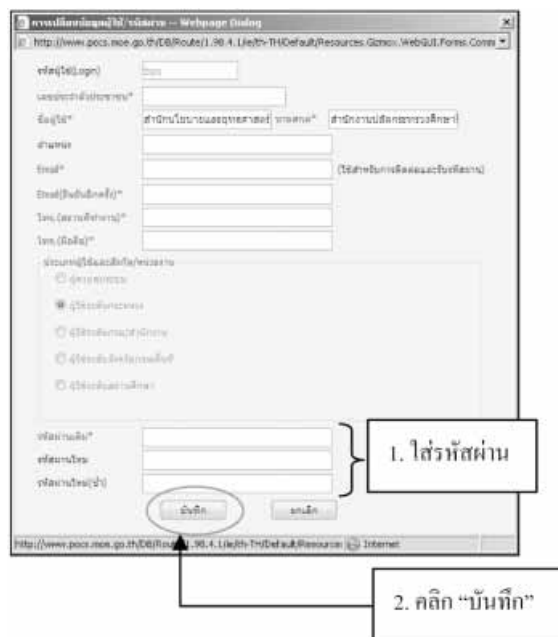
(1) สำหรับกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา ที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ให้ทำการเข้าสู่ระบบ (Login) แล้วคลิกเมนู “รายงานอื่นๆ” และคลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูป



(2) สำหรับสถานศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ให้ทำการเข้าสู่ระบบ (Login) แล้วคลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูป



(3) ทุกหน่วยงานเมื่อคลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะปรากฏหน้าต่างการเปลี่ยนรหัสผ่านขึ้น ให้ทำการใส่รหัสผ่านเดิม และใส่รหัสผ่านใหม่ 2 ครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้อง จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลรหัสผ่านใหม่ ในครั้งต่อไปสามารถใช้รหัสผ่านใหม่นี้เพื่อเข้าสู่ระบบได้ ดังรูป



### 3.3 วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ในระดับต่างๆ

ระบบฐานข้อมูลทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีเป็นการเชื่อมโยงการทำงานในแต่ละระดับ ตั้งแต่สถานศึกษาจนถึงระดับกระทรวงศึกษาธิการ โดยผ่านกระบวนการกลั่นกรองตามลำดับ โดยเริ่มต้นจากหน่วยที่ดูแลนักเรียนทุนโดยตรง คือ สถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง และกระทรวงศึกษาธิการ โดยแต่ละระดับสามารถบันทึกและใช้งานระบบฐานข้อมูลได้ ดังนี้

#### 3.3.1 หน่วยงานระดับกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ และใช้ระบบ รวมทั้งประสานการจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยดำเนินการดังนี้

##### (1) สร้างแฟ้มข้อมูลนักเรียนทุนปีการศึกษาใหม่

สร้างแฟ้มข้อมูลนักเรียนทุนปีการศึกษาใหม่เพื่อรองรับการบันทึกข้อมูล ผู้ได้รับทุนทุกสังกัด โดยแฟ้มข้อมูลดังกล่าวเป็นแฟ้มว่าง เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางที่เกี่ยวข้องทำการบันทึกชื่อและข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และสามเณรทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ดังรูป

ปีการศึกษา	ชื่อผู้ลงทะเบียน	ชื่อเอกสาร	สังกัด	ระดับชั้น	กำลังศึกษา	เขตใด
51-1001			สงข	ม.4		
51-1002			สงข	ม.4		
51-1003			สงข	ม.4		
51-1004			สงข	ม.4		
51-1005			สงข	ม.4		
51-1006			สงข	ม.4		
51-1007			สงข	ม.4		
51-1008			สงข	ม.4		
51-1009			สงข	ม.4		
51-1010			สงข	ม.4		
51-1011			สงข	ม.4		
51-1012			สงข	ม.4		
51-1013			สงข	ม.4		
51-1014			สงข	ม.4		
51-1015			สงข	ม.4		
51-1016			สงข	ม.4		
51-1017			สงข	ม.4		
51-1018			สงข	ม.4		

สร้างแฟ้มเปล่า  
แยกตามสังกัด

##### (2) อนุมัติผู้ใช้งานใหม่ของหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง

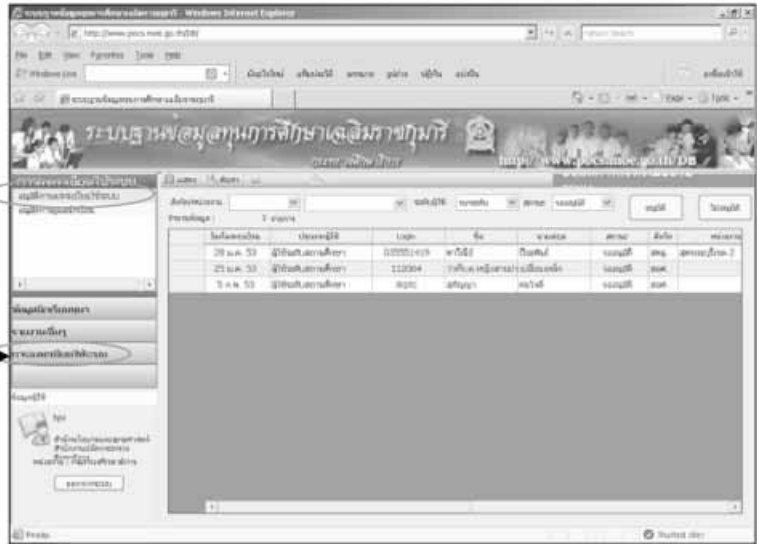
อนุมัติการลงทะเบียนของผู้ใช้งานใหม่ มีวิธีการดังนี้

###### (2.1) เลือกเมนู “อนุมัติการลงทะเบียนในใช้งานระบบ” ดังรูป

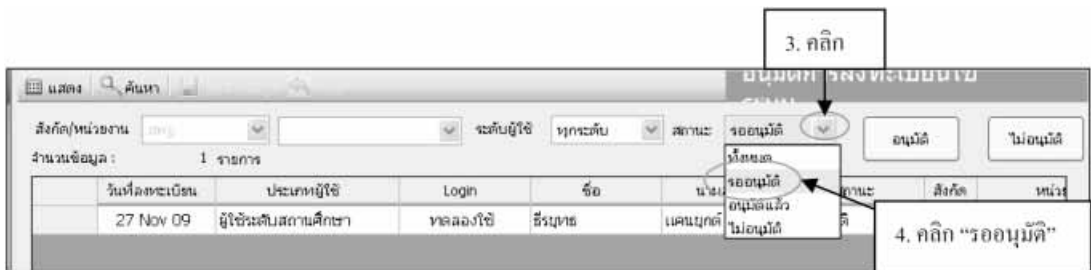


1. คลิก "การลงทะเบียนใช้ระบบ"

2. คลิก "อนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ"



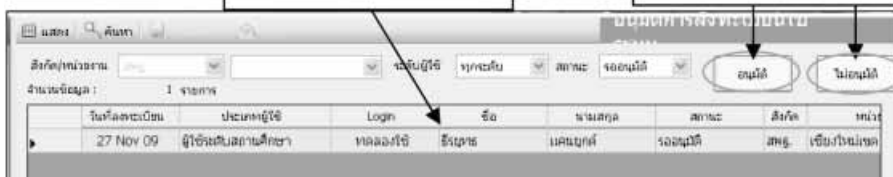
(2.2) เลือก เมนู "รออนุมัติ" เพื่อดูว่ามีหน่วยงานใดที่ทำรายการขออนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบฐานข้อมูล แล้วยังอยู่ในขั้นตอนการรออนุมัติ ดังรูป



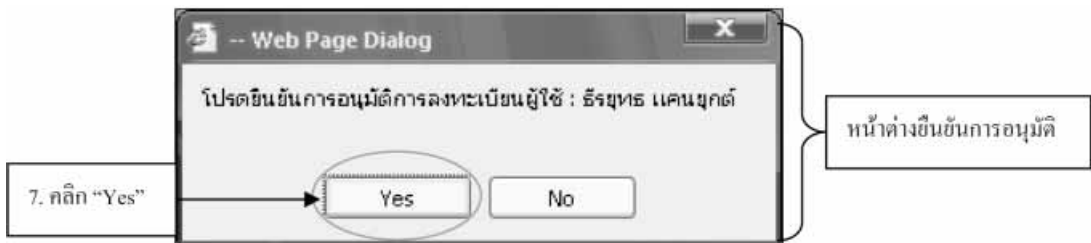
(2.3) คลิกเลือกรายการผู้ขอใช้ระบบแล้วตรวจสอบความถูกต้อง หากเห็นควรอนุมัติให้ใช้ระบบ คลิกอนุมัติ หากตรวจสอบแล้วไม่มีความเกี่ยวข้องกับการใช้ระบบฐานข้อมูลคลิกไม่อนุมัติ ดังรูป

5. คลิกรายการผู้ขอใช้ระบบตรวจสอบความถูกต้อง

6.คลิก "อนุมัติ" หรือ "ไม่อนุมัติ"

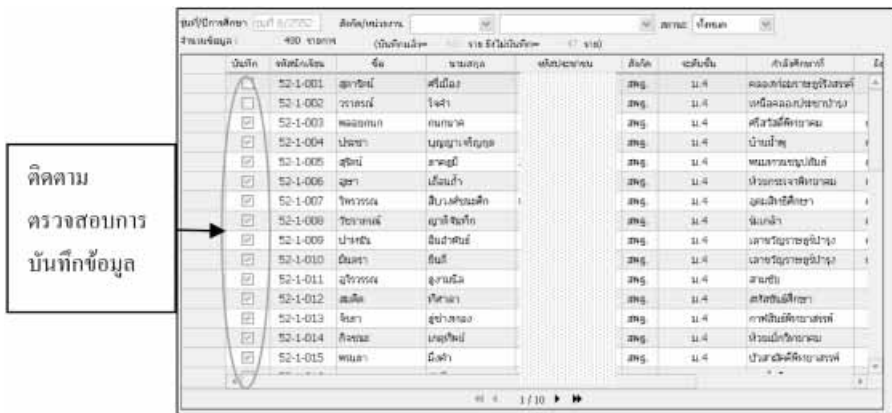


(2.4) เมื่ออนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ จะมีข้อความให้ยืนยันอีกครั้งหนึ่ง ให้คลิกเพื่อยืนยัน เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจะมี e-Mail แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขอใช้ระบบทราบ



**(3) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล**

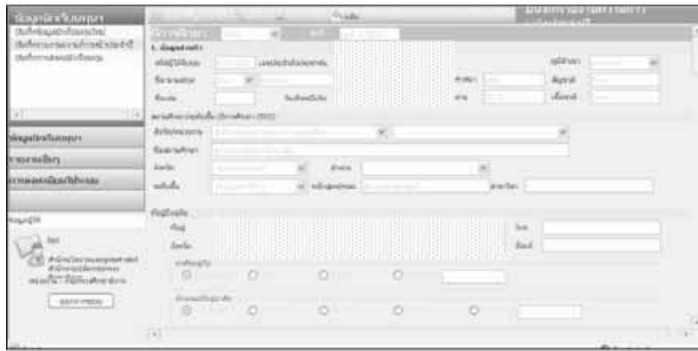
เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผู้ได้รับทุนทุกรุ่น ทุกสังกัด เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทำการบันทึกข้อมูลผู้ได้รับทุนลงในระบบฐานข้อมูล กระทรวงศึกษาธิการ จะเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ หากพบมีการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือซ้ำซ้อน ผู้ตรวจสอบ จะแจ้งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ ดังรูป



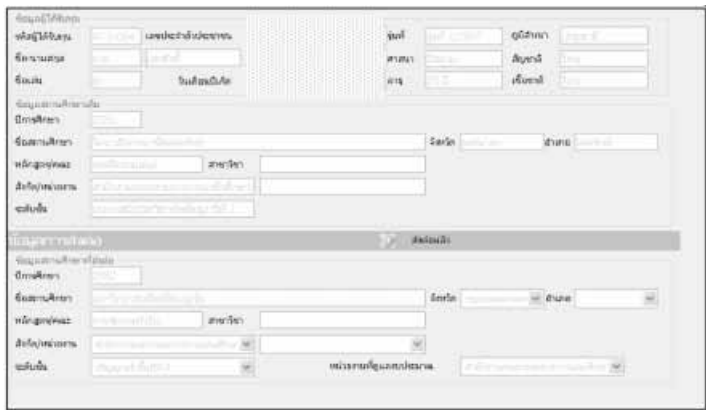
**(4) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้าประจำปี และการส่งต่อนักเรียนทุน**

เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้าประจำปี และการส่งต่อนักเรียนทุน โดยกระทรวงศึกษาธิการต้องทำการเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลของผู้รับทุนให้เป็นปัจจุบัน เช่น ผลการเรียน ความสามารถพิเศษหรือปัญหาวิกฤตต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ และผลการเรียนของผู้รับทุนเพื่อหาทางแก้ไขปัญหากับผู้รับทุน และติดตามตรวจสอบการส่งต่อนักเรียนทุน ที่มีการย้ายสถานศึกษาหรือการเลื่อนระดับการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาปลายทางได้รับทราบข้อมูลและดูแลนักเรียนทุนได้อย่างต่อเนื่อง ดังรูป





ติดตามตรวจสอบ  
การรายงานความก้าวหน้า  
ประจำปี



ติดตามตรวจสอบ  
การส่งต่อนักเรียนทุน

### 3.3.2 หน่วยงานระดับต้นสังกัดส่วนกลาง

หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน, สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
และสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ อนุมัติ  
การลงทะเบียนใช้ระบบของหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา และเร่งรัด  
ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

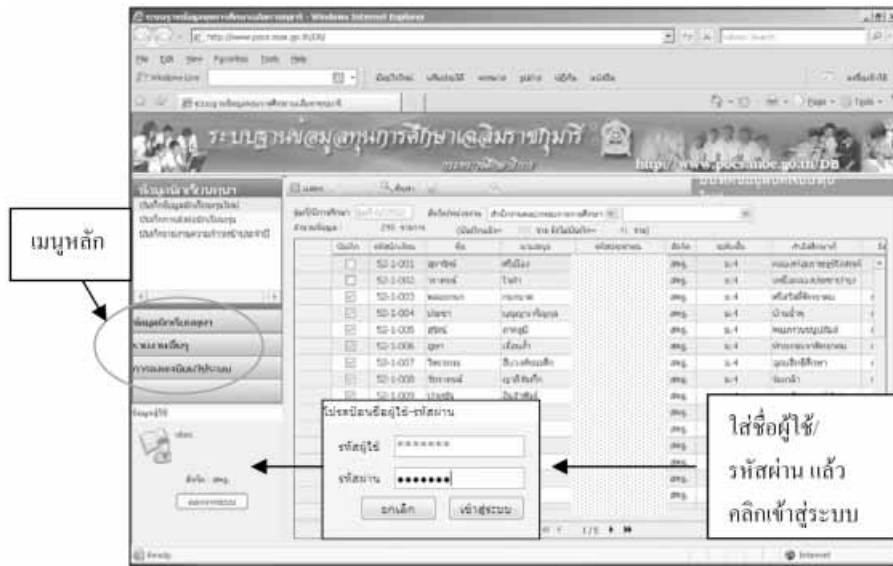
การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลจะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูหลัก ดังนี้

**ข้อมูลนักเรียนทุน** ประกอบด้วย บันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ บันทึกการส่งต่อ  
นักเรียนทุน และบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี

**รายงาน/อื่น ๆ** ประกอบด้วยรายงานข้อมูลนักเรียนทุน เปลี่ยนรหัสผ่าน และคู่มือ  
การใช้งาน

**การลงทะเบียนใช้ระบบ** ประกอบด้วย อนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ อนุมัติ  
การดูแลนักเรียน





ภาพเมนูหลัก

### (1) การบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่

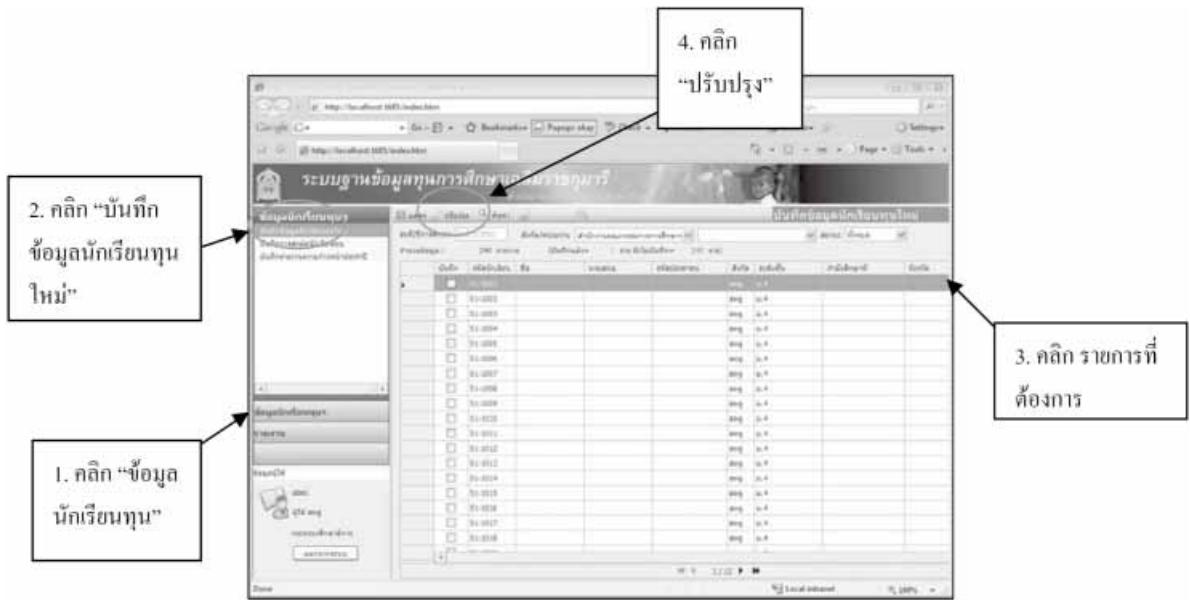
ในแต่ละปีการศึกษา จะมีนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษาใหม่ตามประกาศผลการคัดเลือกของแต่ละสังกัด โดยมีการป้อนข้อมูลนักเรียนทุนใหม่เข้าสู่ระบบ ซึ่งทางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะทำการสร้างแฟ้มว่างแยกตามสังกัดไว้ให้ จากนั้นหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางเป็นผู้บันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ในระบบ โดยอาศัยข้อมูลเบื้องต้นจากประกาศผลการคัดเลือก

ผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงานจะมีสิทธิแก้ไขข้อมูลนักเรียนทุนฯ ของหน่วยงานตนเองเท่านั้น ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนทุนของสังกัดอื่นได้แต่สามารถเรียกดูข้อมูลได้

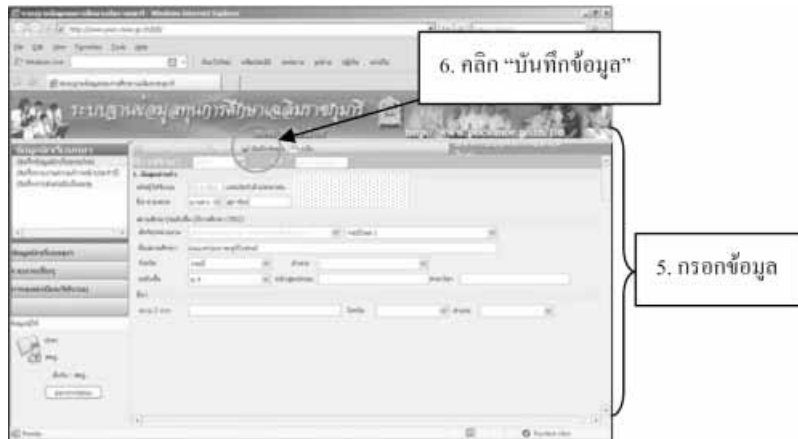
#### การบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ มีวิธีการดังนี้

(1.1) เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียนทุน” แล้วเลือกรายการ “บันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่” จอภาพด้านขวาจะแสดงการทำงานของการทำงานการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ดังรูป โดยระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลนักเรียนทุนรุ่นใหม่ของปีการศึกษาปัจจุบันเท่านั้น เลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล โดยใช้เมาส์คลิกเลือกแถวที่ต้องการแถบสีน้ำเงินจะปรากฏ จากนั้นคลิก “ปรับปรุง” เพื่อเข้าสู่การบันทึกข้อมูล ดังรูป





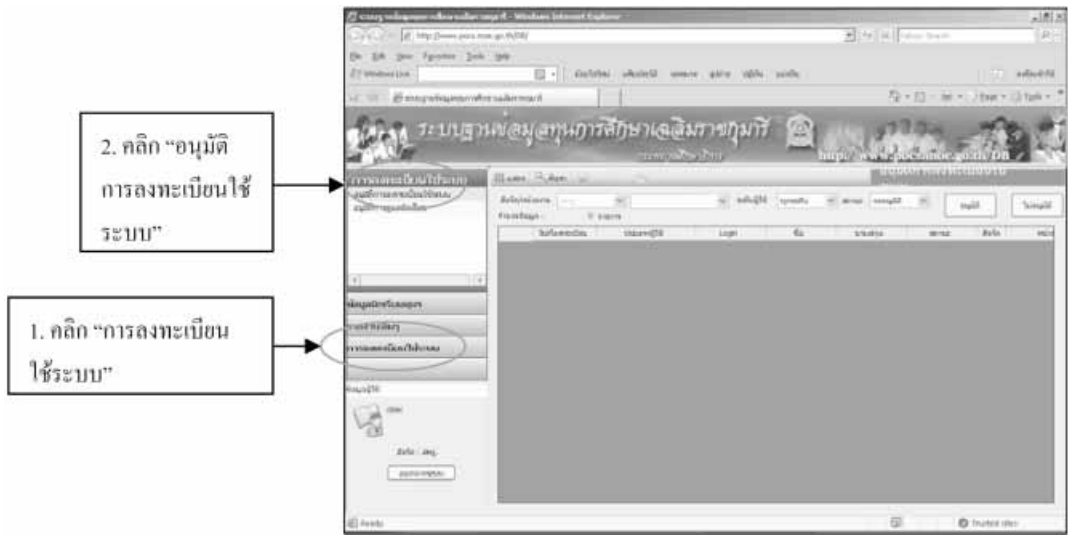
(1.2) เข้าสู่จอภาพการปรับปรุงข้อมูล จากนั้นทำการป้อนข้อมูลของนักเรียนทุกคนในแต่ละรายการให้ครบถ้วน การบันทึกข้อมูลนักเรียนใหม่ ระบบจะให้บันทึกเฉพาะข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน เช่น ชื่อ-นามสกุล สถานศึกษา เท่านั้น ส่วนข้อมูลรายละเอียดอื่นๆ ของนักเรียนเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่ต้องบันทึกให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วคลิก "บันทึกข้อมูล" ดังรูป



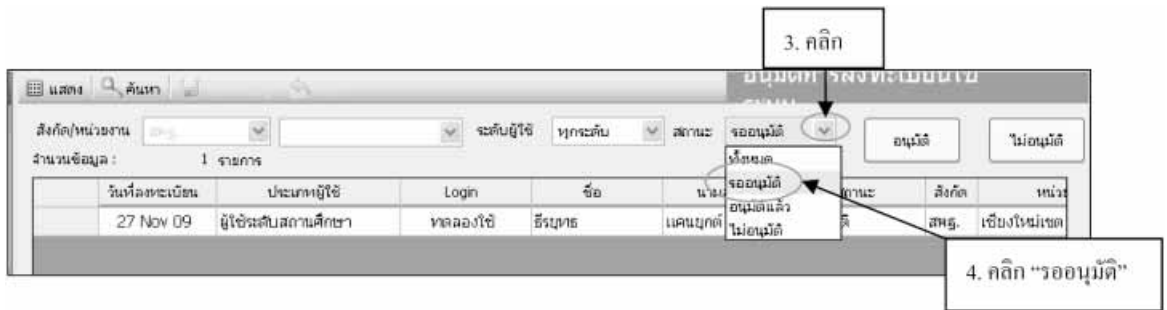
## (2) การอนุมัติการลงทะเบียนใช้งานระบบ

หน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลาง มีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ขอใช้งานระบบและทำการอนุมัติเพื่อสามารถลงทะเบียนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้ มีวิธีการดังนี้

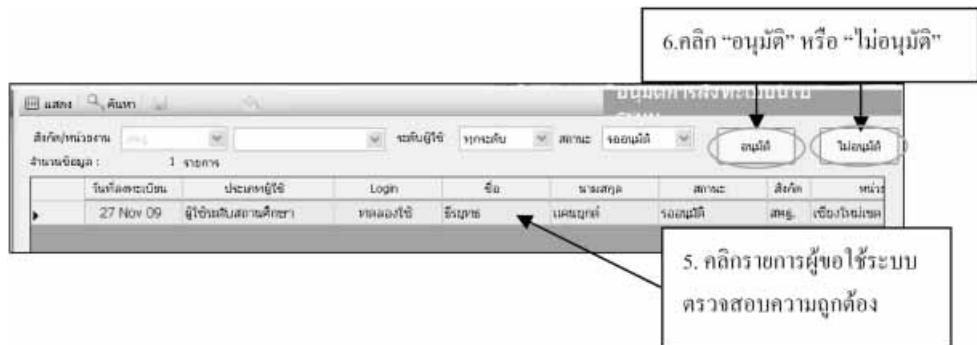
(2.1) คลิกเมนู “อนุมัติการลงทะเบียนใช้งานระบบ” ดังรูป



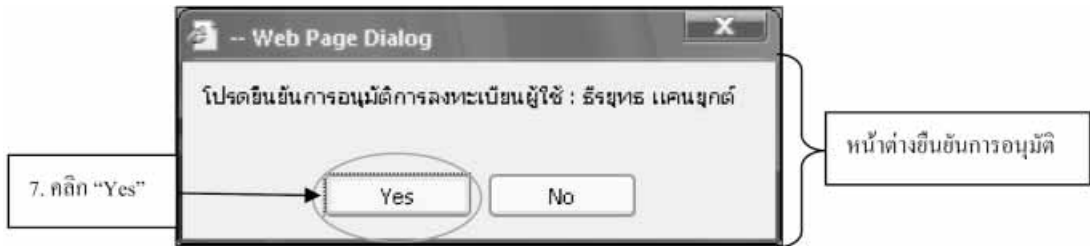
(2.2) คลิก เมนู “รออนุมัติ” เพื่อดูว่ามีหน่วยงานใดที่ทำรายการขออนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบฐานข้อมูล แล้วยังอยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ ดังรูป



(2.3) คลิกเลือกรายการผู้ขอใช้ระบบแล้วตรวจสอบความถูกต้อง หากเห็นควรอนุมัติให้ใช้ระบบ คลิก อนุมัติ หากตรวจสอบแล้วไม่มีความเกี่ยวข้องกับการใช้ระบบฐานข้อมูล คลิกไม่อนุมัติ ดังรูป



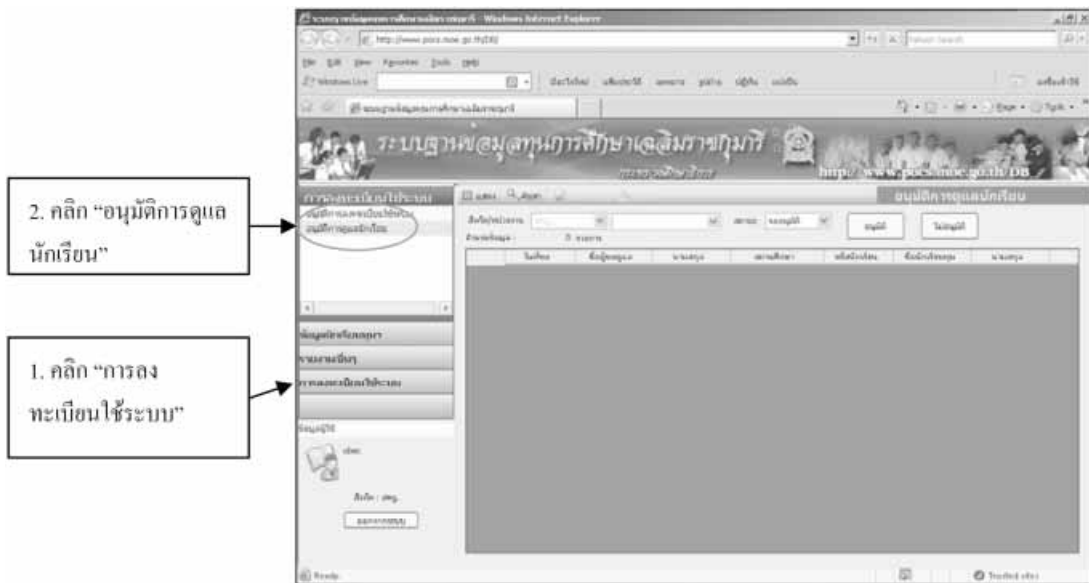
(2.4) เมื่ออนุมัติหรือไม่อนุมัติ จะมีข้อความให้ยืนยันอีกครั้งหนึ่ง ให้คลิกเพื่อยืนยัน เมื่อเสร็จเรียบร้อยจะมี e-Mail แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขอใช้ระบบทราบ ดังรูป



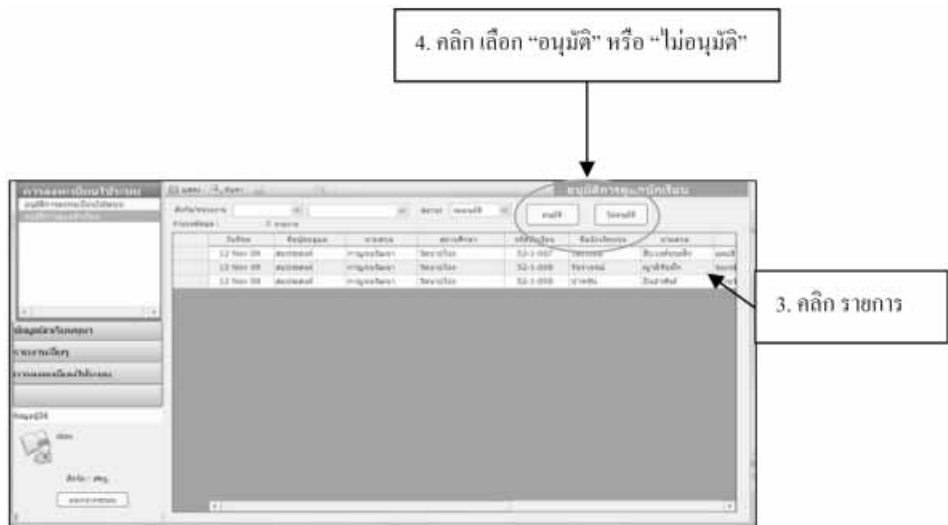
### (3) การอนุมัติการดูแลนักเรียน

เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติเข้าใช้ระบบแล้วจะต้องทำการเลือกนักเรียนที่อยู่ในความดูแลในสถานศึกษาของตนเพื่อขออนุมัติในการดูแลนักเรียนรายนั้น ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดระดับสูงขึ้นไปจะเป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติต่อไป โดยขั้นตอนจะคล้ายกับการขออนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ ดังนี้

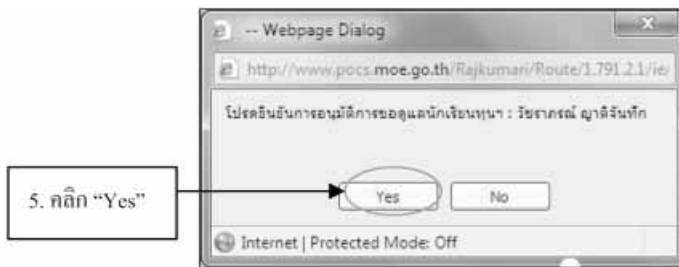
(3.1) คลิกเมนู “อนุมัติการดูแลนักเรียน” ดังรูป



(3.2) คลิกเลือกรายการผู้ขออนุมัติการดูแลนักเรียน แล้วตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องจึงขออนุมัติการดูแลนักเรียน ดังรูป



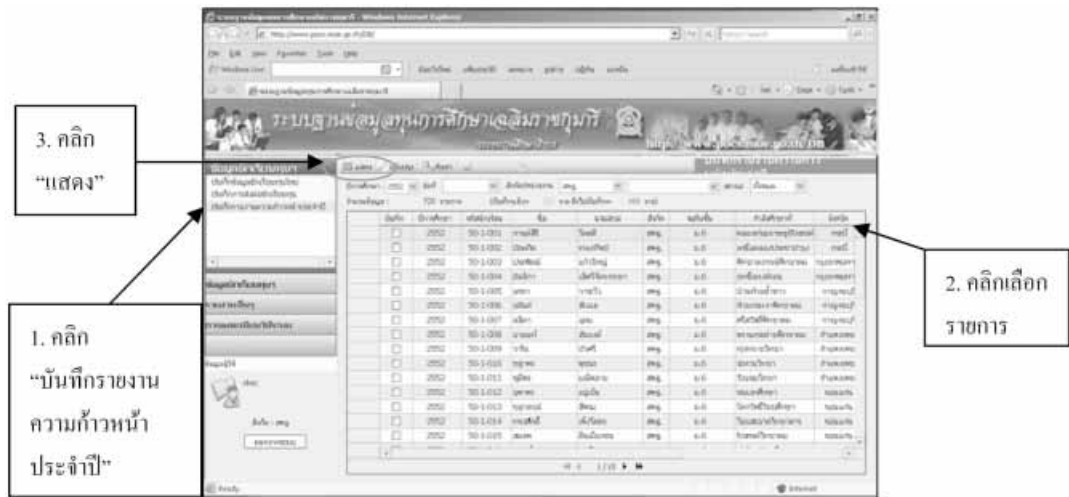
(3.3) เมื่อคลิกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ จะปรากฏข้อความยืนยัน ให้คลิก Yes เพื่อยืนยัน เมื่อเสร็จสิ้นระบบจะแจ้งกลับไปยังผู้ดูแลนักเรียนทูลฯ ทราบทาง e-Mail ดังรูป



#### (4) การตรวจสอบการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี

ทุกสิ้นภาคเรียนสถานศึกษาจะทำการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี ของนักเรียนทุกคน เพื่อเป็นการรายงานผลการเรียน ความสามารถพิเศษหรือปัญหาวิกฤตและอื่นๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือต่อไป หากสถานศึกษายังไม่ได้ทำการบันทึกรายงานความก้าวหน้า ในช่วงเวลาที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้นต้องทำการติดตาม เร่งรัดการรายงาน ตรวจสอบการบันทึกรายงานดังกล่าว ดังรูป

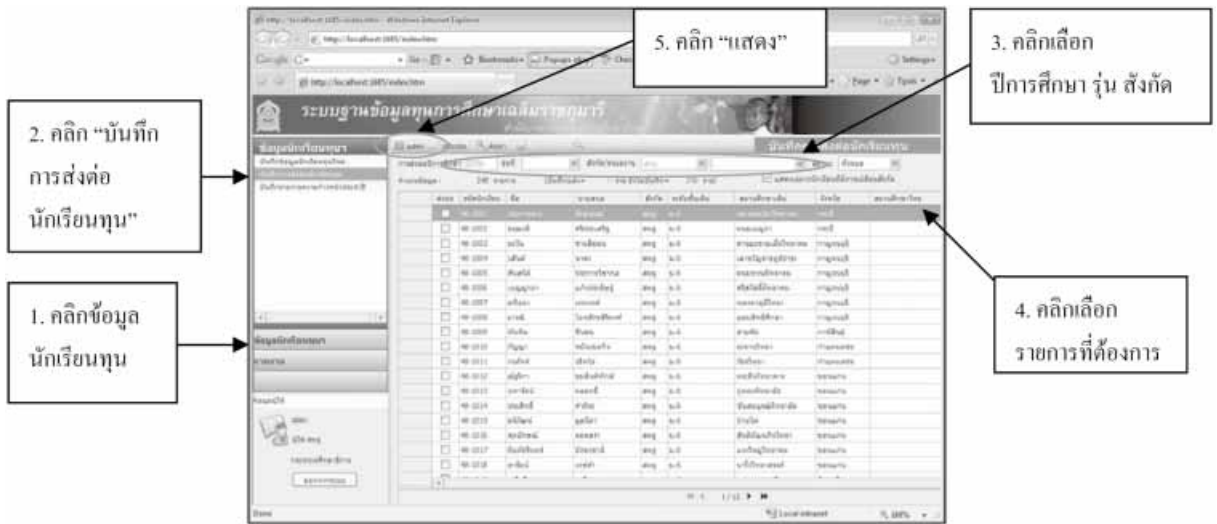




**(5) การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการส่งต่อ**


เมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่ ระบบจะทำการปรับชั้นเรียนให้นักเรียนทุนที่มีการเลื่อนระดับชั้น แต่อยู่สังกัดเดิมโดยอัตโนมัติ แต่จะมีนักเรียนบางส่วนที่มีการเลื่อนระดับชั้นและเปลี่ยนสังกัด เช่น นักเรียนจบชั้น ม.6 จาก สพฐ.เลื่อนขึ้นไปเรียนระดับปริญญาตรีปี 1 สังกัด สกอ. และ นักเรียนจบ ปวช.3 และปวส.2 จาก สอศ. ไปเรียนสังกัด สกอ. ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องทำการส่งต่อนักเรียนทุน เพื่อให้สถานศึกษาปลายทางรับทราบ และดำเนินการดูแลนักเรียนทุนต่อไป โดยการตรวจสอบข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุน มีวิธีการดังนี้

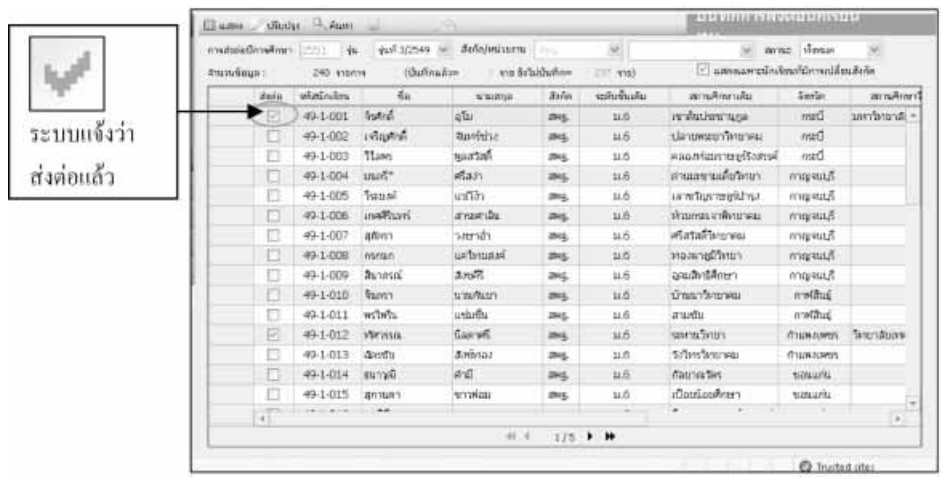
(5.1) เลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียนทุน” / “บันทึกการส่งต่อนักเรียนทุน” บนจอภาพ ด้านขวาจะแสดงข้อมูลนักเรียนทุนที่มีการส่งต่อในปีการศึกษาล่าสุด ให้ระบุและเลือกรุ่น สังกัด/หน่วยงาน ระบบจะแสดงเฉพาะนักเรียนทุน ปีการศึกษา รุ่น สังกัดที่ระบุ เลือกรายการ ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยใช้เมาส์คลิกเลือกแถวที่ต้องการจะปรากฏแถบสีน้ำเงิน จากนั้นคลิก “แสดง” ดังรูป



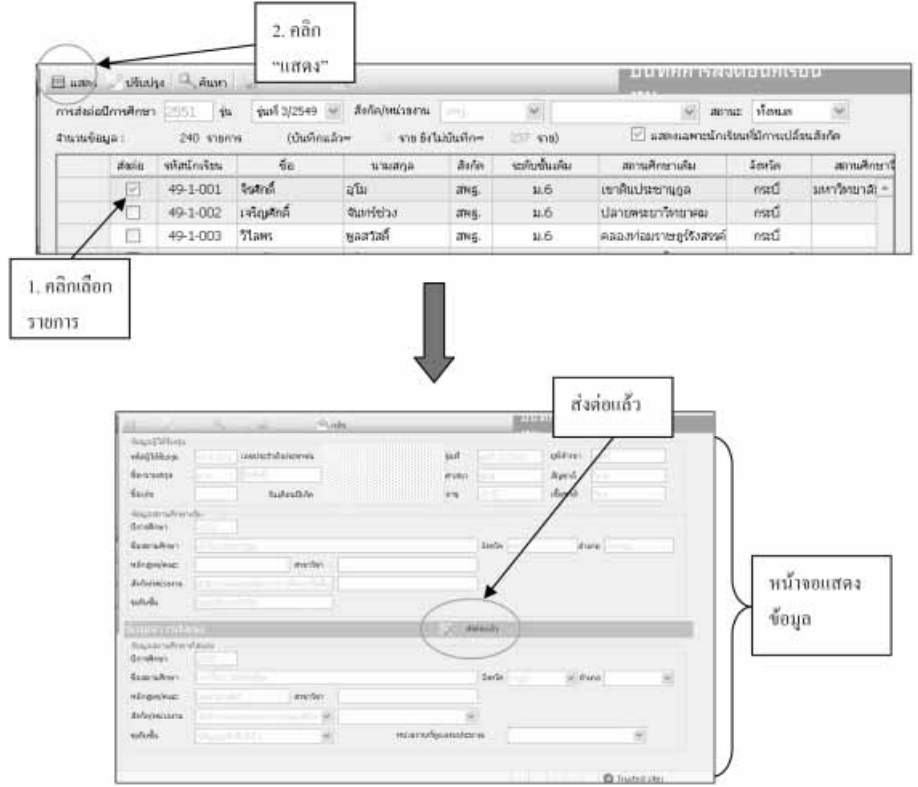
(5.2) หน้าจอจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญ ให้ทำการตรวจสอบข้อมูล ในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน หลังจากตรวจสอบข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “กลับ” เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนทุนรายอื่นต่อไป ดังรูป



(5.3) เมื่อสถานศึกษาทำการบันทึกข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุนเรียบร้อยแล้ว สถานะของข้อมูลจะถูกปรับเป็นส่งต่อแล้ว โดยจะขึ้นเครื่องหมาย  ในช่องส่งต่อ ดังรูป



(5.4) ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของนักเรียนทุนที่ทำการส่งต่อแล้วได้โดยใช้เมาส์คลิกเลือกรายการที่ต้องการแล้วคลิก “แสดง” ระบบจะแสดงข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุนแต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังรูป



### 3.3.3 หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา

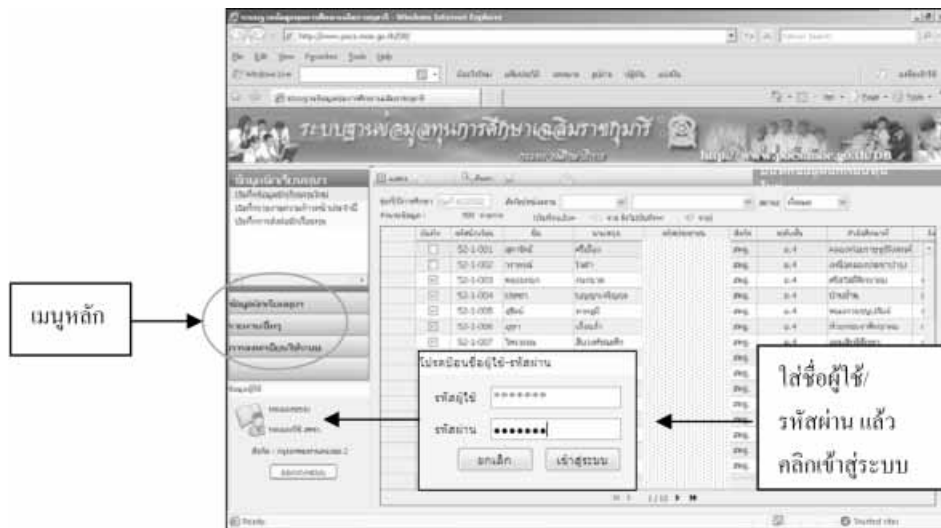
หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่อนุมัติ การลงทะเบียนขอใช้ระบบของสถานศึกษา และเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของ สถานศึกษาในสังกัด และตรวจสอบการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี และการส่งต่อ นักเรียนให้สถานศึกษาดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงานโครงการฯ

การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูหลัก ดังนี้

**ข้อมูลนักเรียนทุน** ประกอบด้วย บันทึกข้อมูลนักเรียนทุนใหม่ บันทึกการส่งต่อ นักเรียนทุน และบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี

**รายงาน/อื่น ๆ** ประกอบด้วยรายงานข้อมูลนักเรียนทุน เปลี่ยนรหัสผ่าน และคู่มือการใช้งาน

**การลงทะเบียนใช้ระบบ** ประกอบด้วย อนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ อนุมัติ การดูแลนักเรียน



ภาพเมนูหลัก

#### (1) การอนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ

หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ของผู้ขอใช้งานระบบในระดับสถานศึกษาและทำการอนุมัติเพื่อสามารถลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ฐานข้อมูลได้ มีวิธีการดังนี้



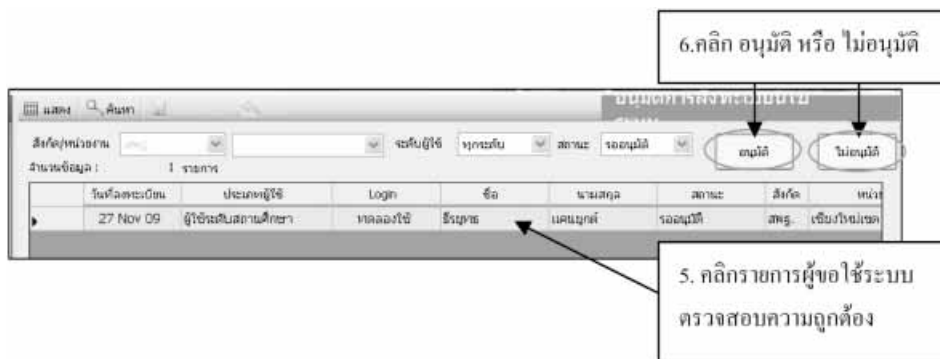
(1.1) เลือกเมนู “อนุมัติการลงทะเบียนใช้งานระบบ” ดังรูป



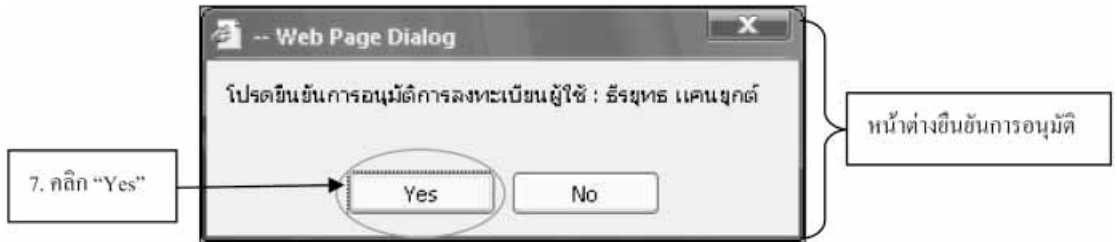
(1.2) เลือก เมนู “รออนุมัติ” เพื่อดูว่ามีหน่วยงานใดที่ทำรายการขออนุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบฐานข้อมูล ดังรูป



(1.3) คลิกเลือกรายการผู้ขอใช้ระบบแล้วตรวจสอบความถูกต้อง หากเห็นควรอนุมัติให้ใช้ระบบ คลิกอนุมัติ หากตรวจสอบพบว่าไม่มีความเกี่ยวข้องกับการใช้ระบบฐานข้อมูลคลิกไม่อนุมัติ ดังรูป



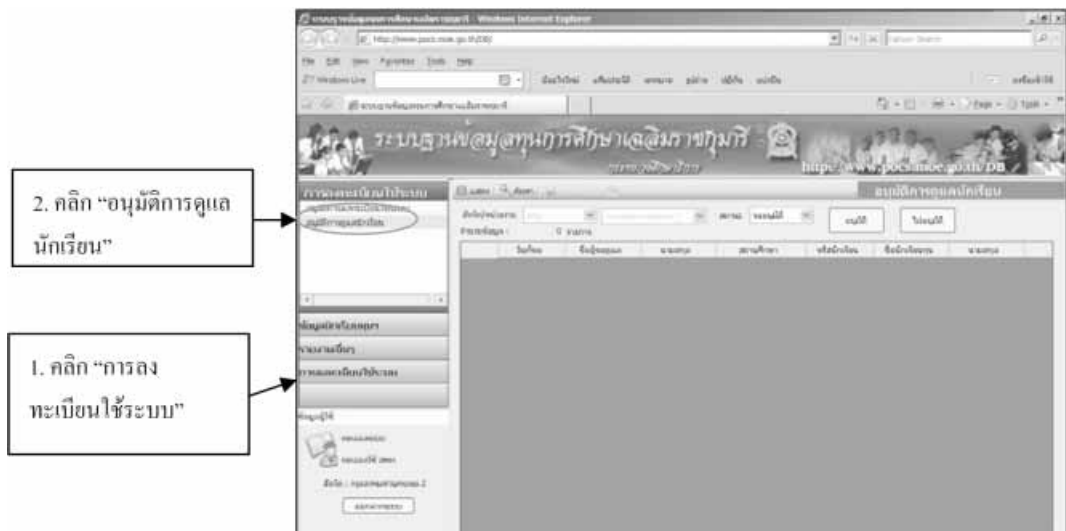
(1.4) เมื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติ จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการอนุมัติ คลิก Yes เพื่อยืนยัน เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจะมี e-Mail แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขอใช้ระบบทราบ



## (2) การอนุมัติการดูแลนักเรียนทุน

เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติเข้าใช้ระบบแล้วจะต้องทำการเลือกนักเรียนที่อยู่ในความดูแล ในสถานศึกษาของตนเพื่อขออนุมัติในการดูแลนักเรียนรายนั้น ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดระดับสูงขึ้นไปจะเป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ต่อไป โดยขั้นตอนจะคล้ายกับการขออนุมัติการลงทะเบียนใช้ระบบ ดังนี้

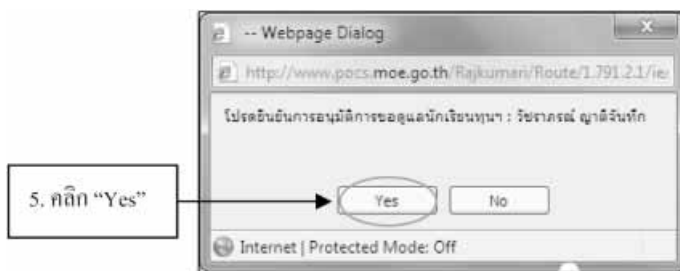
(2.1) เลือกเมนู “อนุมัติการดูแลนักเรียน” ดังรูป



(2.2) คลิกเลือกรายการผู้ขออนุมัติการดูแลนักเรียน แล้วตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องจึงขออนุมัติการดูแลนักเรียน ดังรูป

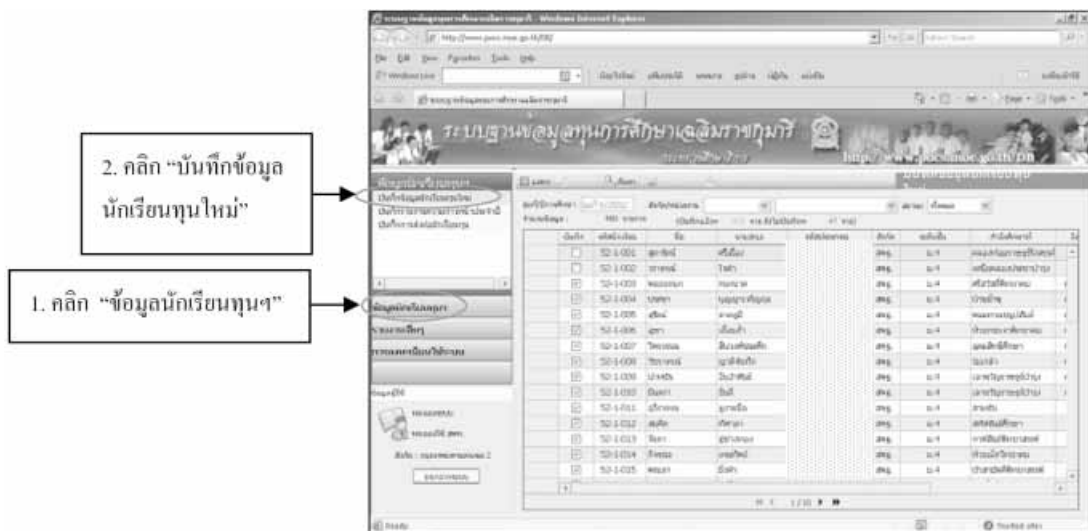


(2.3) เมื่อ คลิก อนุมัติ หรือไม่อนุมัติ จะมีข้อความยืนยัน คลิก Yes เพื่อยืนยัน เมื่อเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแจ้งผลให้ผู้ขออนุมัติดูแลนักเรียนทูลฯ ทราบทาง e-Mail ดังรูป

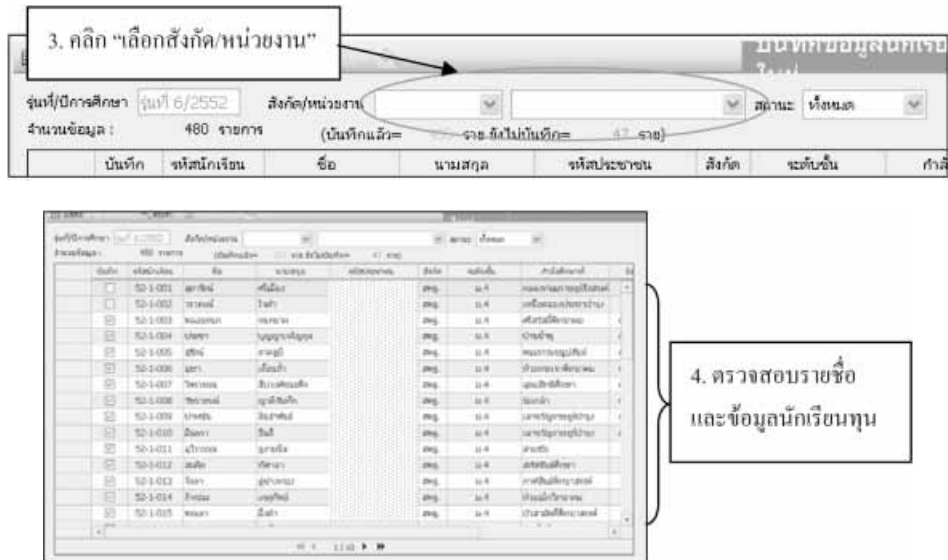


### (3) การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของสถานศึกษาในสังกัด

(3.1) คลิก "ข้อมูลนักเรียนทูลฯ" และ คลิก "บันทึกข้อมูลนักเรียนทูลฯใหม่" ดังรูป



(3.2) เลือกสังกัด/หน่วยงาน ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนทุนในปีการศึกษานั้น ว่ามีการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนครบจำนวนหรือไม่ ถ้าไม่ครบให้รีบแจ้งหน่วยงานส่วนกลาง และสถานศึกษาทราบ ดังรูป

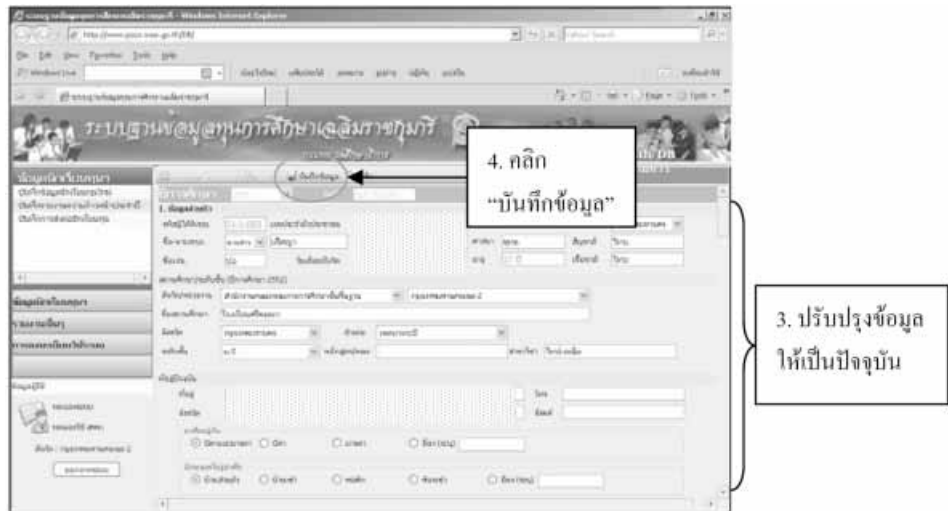
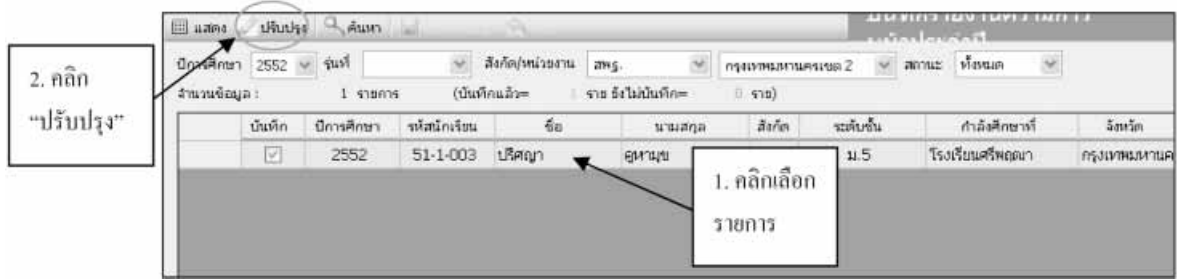


#### (4) การตรวจสอบการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี

ทุกสิ้นภาคเรียนสถานศึกษาจะทำการบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปีของนักเรียนทุน เพื่อเป็นการรายงานผลการเรียน ความสามารถพิเศษหรือปัญหาวิกฤตเพื่อการดูแลช่วยเหลือต่อไป หากสถานศึกษายังไม่ได้ทำการบันทึกรายงานความก้าวหน้าในช่วงเวลาที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษาต้องทำการติดตาม เร่งรัดการรายงาน หากหน่วยงานต้นสังกัดต้องการตรวจสอบการบันทึกรายงานดังกล่าว คลิก บันทึกรายงาน ความก้าวหน้า เสร็จแล้วคลิก เลือกรายการนักเรียนทุนฯ และคลิก แสดง ดังรูป



หากสถานศึกษาไม่สามารถทำรายงานผ่านระบบได้ หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษาสามารถให้การช่วยเหลือ ดูแล และทำรายการผ่านระบบได้โดย เลือกรายการแล้วคลิก ปรับปรุง จากนั้นทำการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน แล้วทำการบันทึกข้อมูล ทั้งนี้ ต้องได้รับการประสานข้อมูลกับสถานศึกษาอย่างถูกต้องแล้ว ดังรูป



เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จอภาพจะกลับมาแสดงรายการข้อมูลอีกครั้งพร้อมแสดงข้อมูลที่บันทึกไว้ และสถานะของข้อมูลรายการจะถูกปรับเป็นบันทึกแล้ว จากนั้นสามารถทำการบันทึก รายงานความก้าวหน้านักเรียนทฤษฎี คนต่อไป

**หมายเหตุ** ผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงานจะมีสิทธิในการปรับปรุงรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทฤษฎี ของหน่วยงานตนเองเท่านั้นจะไม่สามารถปรับปรุงรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทฤษฎีของสังกัดอื่นได้ แต่สามารถเรียกดูข้อมูลได้

## (5) การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการส่งต่อ

เมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่ ระบบจะทำการปรับชั้นเรียนให้นักเรียนทุนที่มีการเลื่อนระดับชั้น แต่อยู่สังกัดเดิมโดยอัตโนมัติ แต่จะมีนักเรียนบางส่วนที่ต้องมีการเลื่อนระดับชั้นและเปลี่ยนสังกัด เช่น นักเรียนจบชั้น ม.6 จาก สพฐ.เลื่อนขึ้นไประดับปริญญาตรีปี 1 สังกัด สกอ. และนักเรียนจบ ปวช.3,ปวส.2 จาก สอศ. ไปสังกัด สกอ. ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องทำการส่งต่อนักเรียนทุน เพื่อให้สถานศึกษาปลายทางรับทราบ และดำเนินการดูแลนักเรียนทุนต่อไป หากสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการส่งต่อนักเรียนทุนผ่านระบบได้ หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษาสามารถเข้าไปช่วยเหลือดูแลและทำการส่งต่อผ่านระบบได้ โดยการส่งต่อนักเรียนทุน มีวิธีการดังนี้

(5.1) คลิกเลือกเมนู “ข้อมูลนักเรียนทุนบันทึกการส่งต่อนักเรียนทุน” บนจอภาพ ด้านขวา จะแสดงข้อมูลนักเรียนทุนที่มีการส่งต่อในปีการศึกษาล่าสุด ให้ระบุและเลือกรุ่น สังกัด/หน่วยงาน ระบบจะแสดงเฉพาะนักเรียนทุน ปีการศึกษา รุ่น สังกัดที่ระบุ เลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยใช้เมาส์คลิกเลือกแถวที่ต้องการจะปรากฏแถบสีน้ำเงิน จากนั้นคลิก “แสดง” หากต้องการบันทึกข้อมูลการส่งต่อให้คลิก “ปรับปรุง” ดังรูป

1. คลิก "ข้อมูลนักเรียนทุน"

2. คลิกเลือก "บันทึกการส่งต่อนักเรียนทุน"

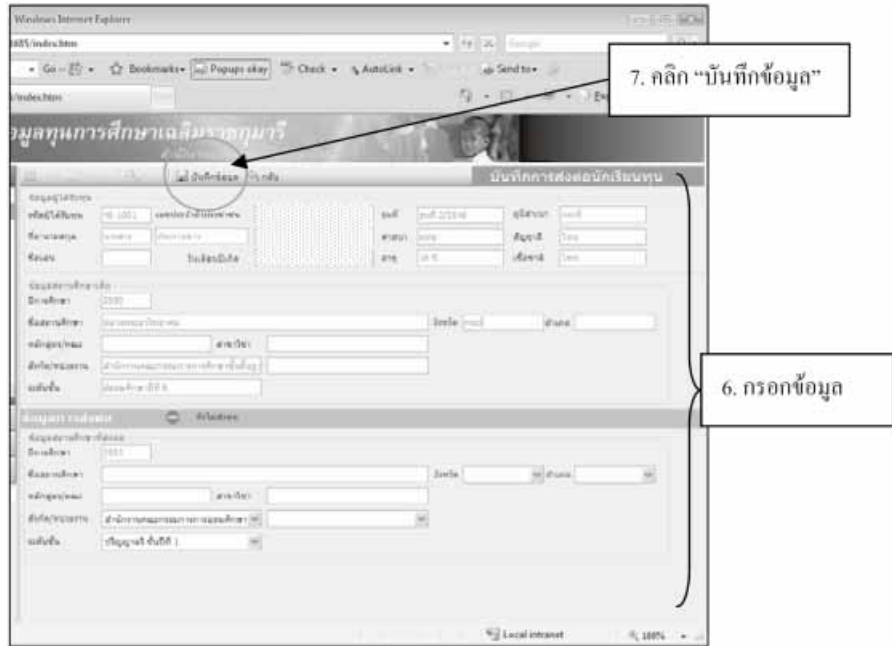
3. ระบุปีการศึกษา รุ่น สังกัด

4. คลิกเลือก รายการที่ต้องการ

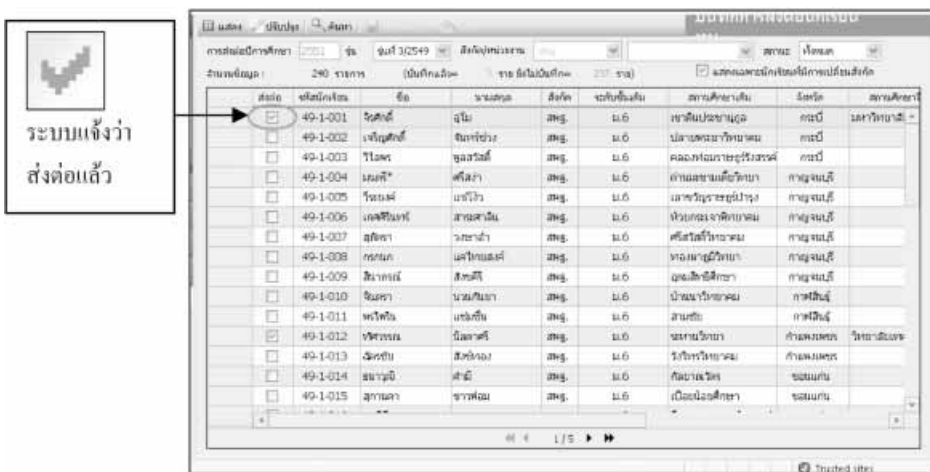
5. คลิก "ปรับปรุง"



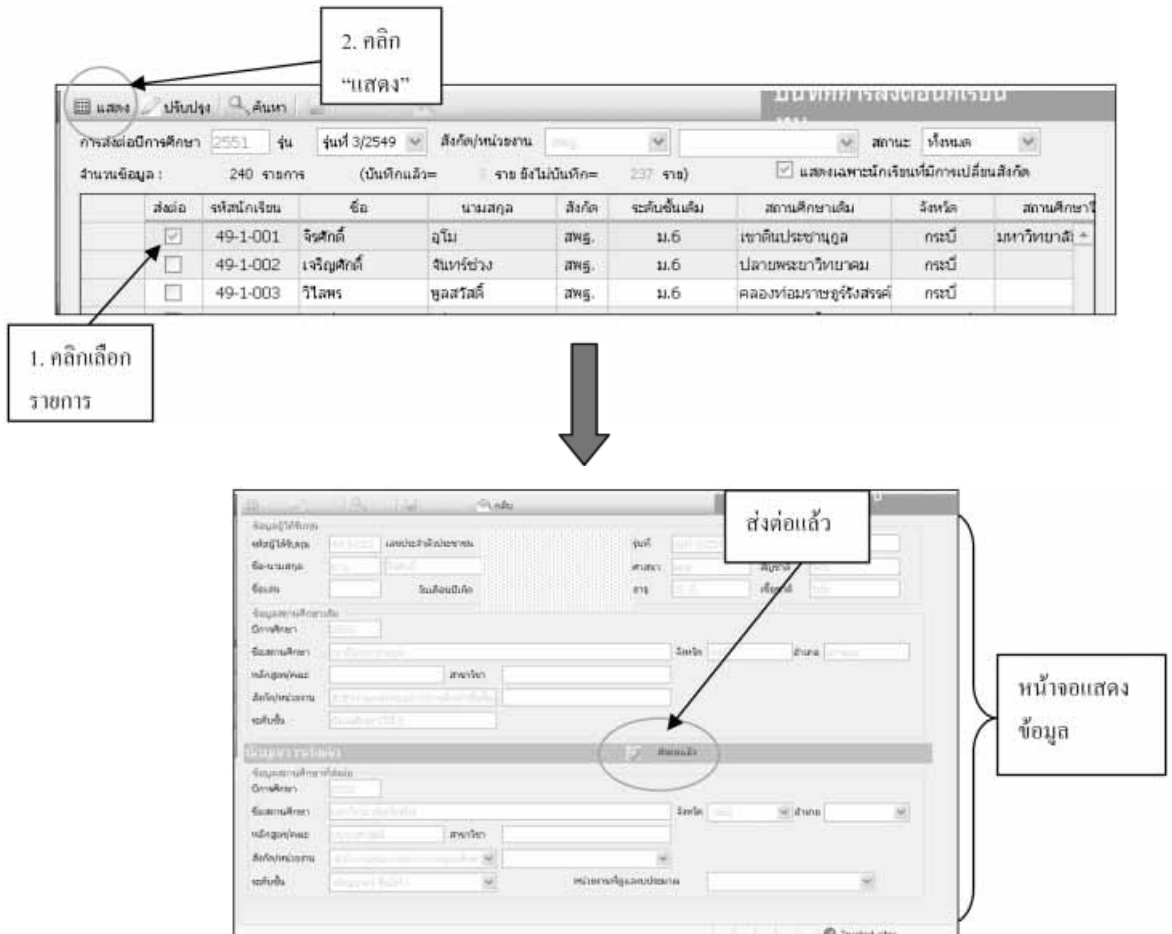
(5.2) หน้าจอจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญให้ทำการบันทึกข้อมูลในช่องต่างๆ ให้ครบถ้วน หลังจากป้อนข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือ คลิก “กลับ” เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล ดังรูป



(5.3) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จอภาพจะกลับมาแสดงรายการข้อมูลอีกครั้ง พร้อมแสดงข้อมูลที่บันทึกไว้ และสถานะของข้อมูลรายการจะถูกปรับเป็นส่งต่อแล้ว จากนั้นจึงทำการส่งต่อนักเรียนทุนรายต่อไป ดังรูป



(5.4) ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลรายละเอียดการส่งต่อนักเรียนทุนได้ โดยใช้เมาส์เลือกรายการที่ต้องการแล้วดับเบิลคลิกตรงรายการที่เลือกหรือคลิก “แสดง” ระบบจะแสดงข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุน แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ ดังรูป



### 3.34 หน่วยงานระดับสถานศึกษา

สถานศึกษามีหน้าที่บันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รายงานความก้าวหน้าประจำปี และบันทึกการส่งต่อนักเรียนทุน โดยสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตั้งค่าคอมพิวเตอร์ (หน้า 32) และขออนุมัติเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี (หน้า 35) เมื่อได้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน สามารถเข้าสู่ระบบได้ โดยสถานศึกษาจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ดังนี้

- (1) การขออนุมัติดูแลนักเรียนทุนในสถานศึกษาตนเอง
- (2) การกรอกข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนทุนและการรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนทุน
- (3) การส่งต่อนักเรียนทุน

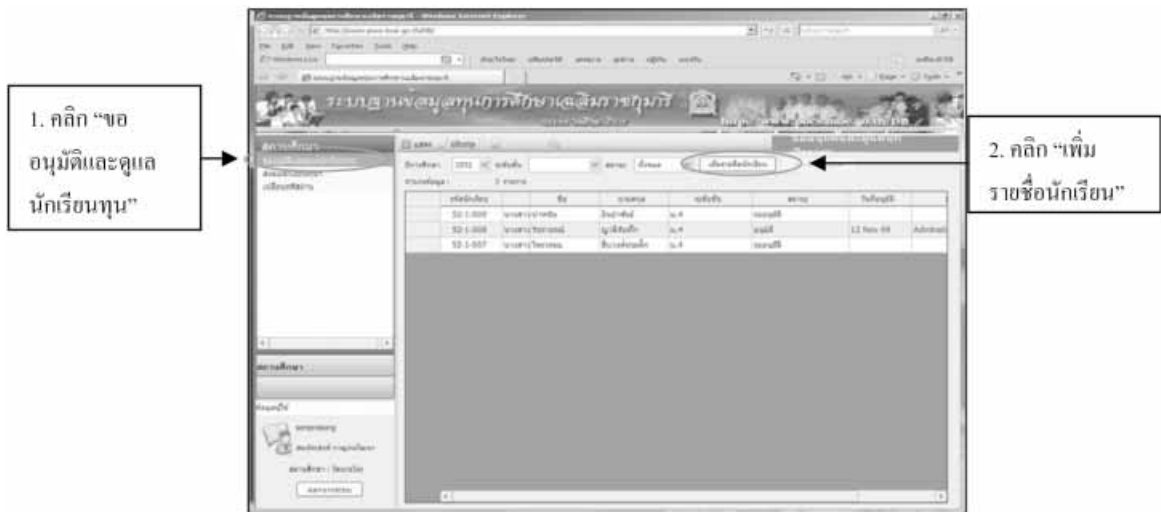


ก่อนการดำเนินการใด ๆ ต้องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลแล้วใส่ชื่อผู้ใช้/รหัสต่าง ๆ ดังนี้

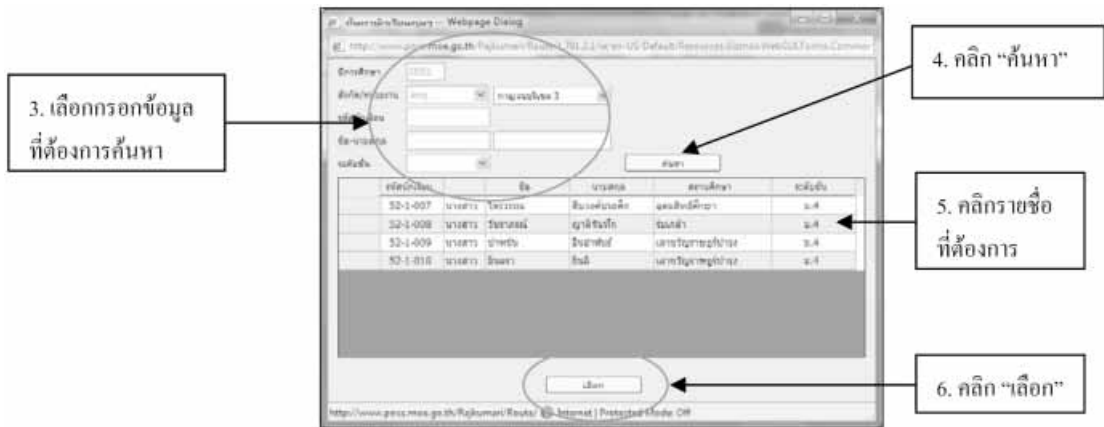


(1) การขออนุมัติดูแลนักเรียนทุน มีวิธีการดังนี้

(1.1) คลิก “ขออนุมัติและดูแลนักเรียนทุน” จอภาพด้านขวาจะแสดงรายชื่อของผู้ขออนุมัติและดูแลนักเรียนทุน โดยรายการที่แสดงจะเป็นชื่อนักเรียน และผลว่ารอการอนุมัติหรือผ่านการอนุมัติ ดังรูป



(1.2) เมื่อคลิก “เพิ่มรายชื่อนักเรียน” สามารถเลือกกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วคลิก “ค้นหา” จะปรากฏรายชื่อนักเรียนทุน ให้คลิกรายชื่อที่ต้องการ จะปรากฏแถบสีน้ำเงิน จากนั้นคลิก “เลือก” เพื่อให้รายชื่อนักเรียนทุนฯ ไปปรากฏในรายการขออนุมัติ ระบบจะส่ง e-Mail ไปแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการอนุมัติต่อไป ดังรูป

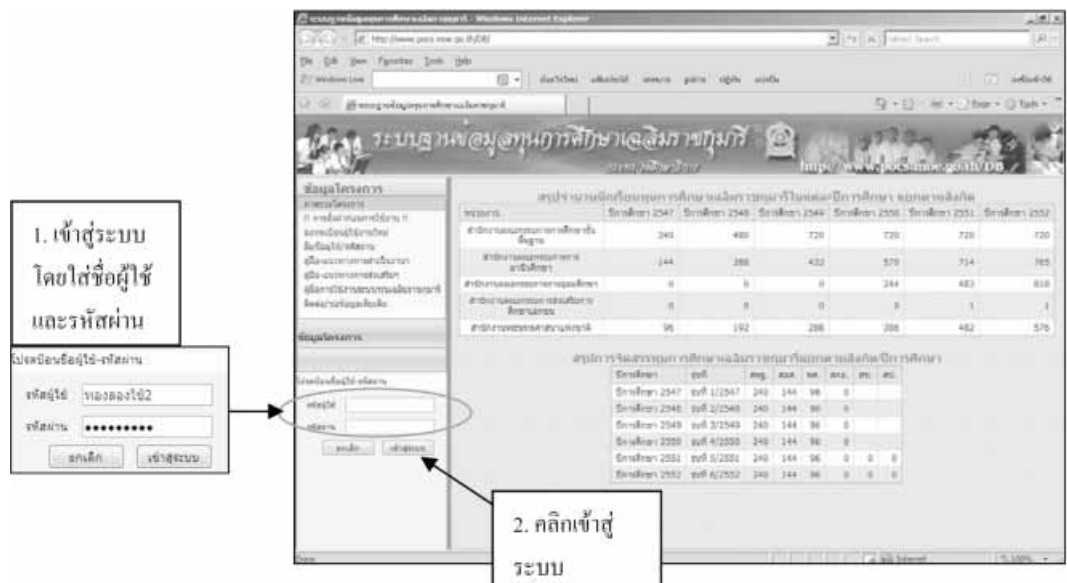


หมายเหตุ ระหว่างรอการอนุมัติท่านจะยังไม่สามารถบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้ โปรดรอ e-Mail แจ้งผลการอนุมัติอีกครั้ง

## (2) การกรอกข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนทุนและรายงานความก้าวหน้านักเรียนทุน

เมื่อสถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้ดูแลนักเรียนทุนแล้ว สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุนและรายงานความก้าวหน้าประจำปีได้ โดยวิธีการดังนี้

### (2.1) การเข้าสู่ระบบงาน ดังรูป



(2.2) คลิก “ขออนุมัติดูแลนักเรียนทุน” ในเมนูนี้สถานศึกษาสามารถทำกรบันทึกข้อมูลรายบุคคลนักเรียนทุน ปรับปรุง แก้ไข และบันทึกรายงานความก้าวหน้าประจำปี ดังรูป

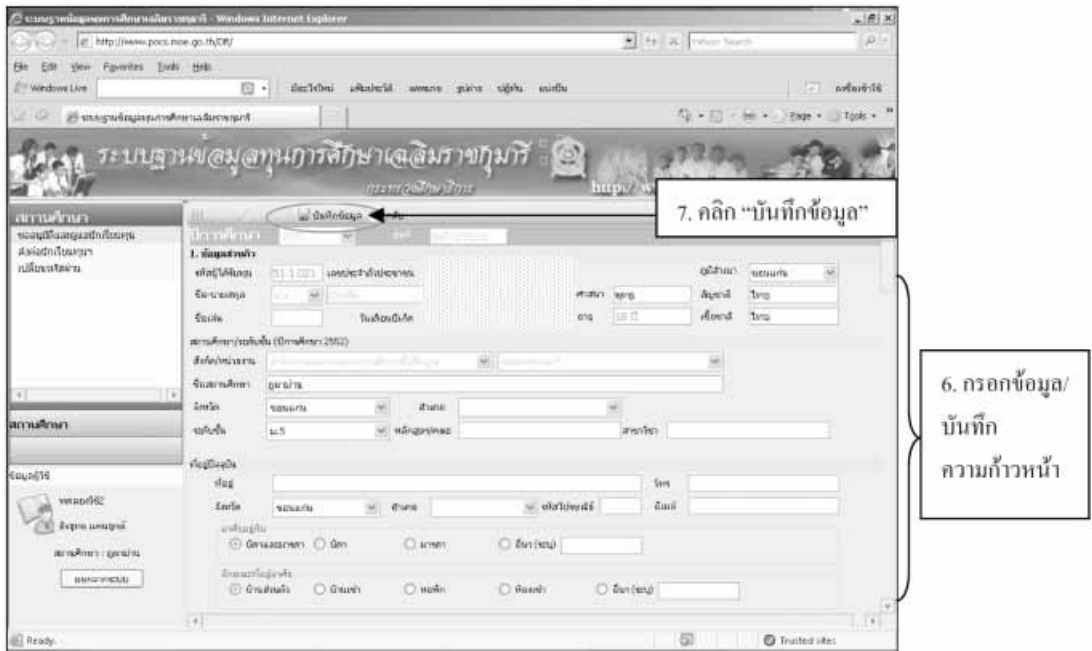


(2.3) คลิกเลือก รายชื่อนักเรียน ที่ต้องการกรอกข้อมูลหรือแก้ไขแล้ว คลิก “ปรับปรุง” ดังรูป



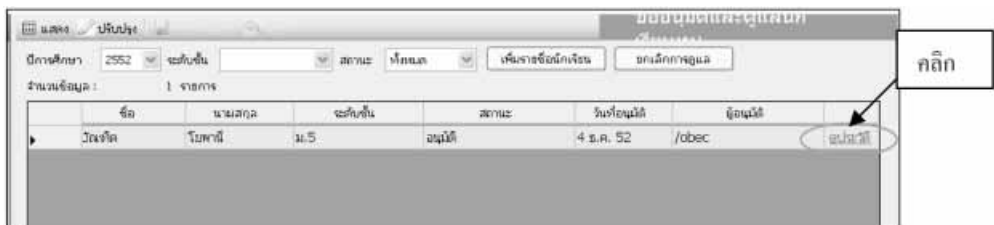
(2.4) กรอกข้อมูลของนักเรียนทุนให้ครบถ้วน เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว คลิก “บันทึกข้อมูล”

ดังรูป



(2.5) สถานศึกษาสามารถตรวจสอบประวัตินักเรียนทุนได้ โดย คลิก “ดูประวัติ”

ดังรูป



### (3) การส่งต่อนักเรียนทุน

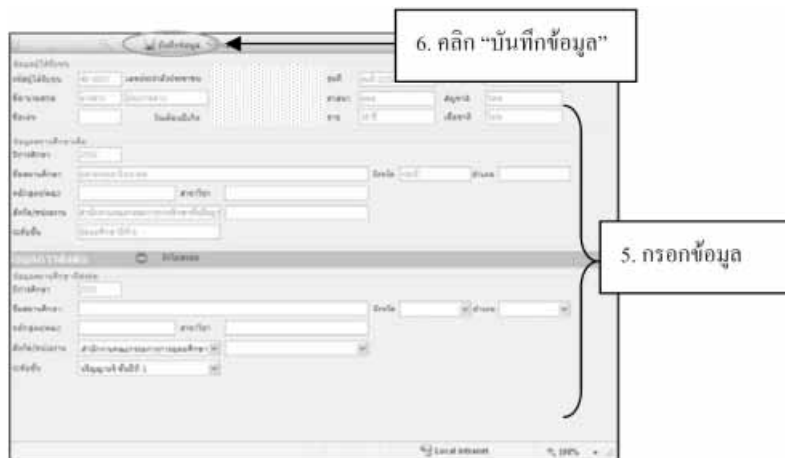
เมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่ ระบบจะทำการปรับชั้นเรียนให้นักเรียนทุนที่มีการเลื่อนระดับชั้น แต่อยู่สังกัดเดิมโดยอัตโนมัติ แต่จะมีนักเรียนบางส่วนที่จะต้องมีการเลื่อนระดับชั้นและเปลี่ยนสังกัด เช่น นักเรียนจบชั้น ม.6 จาก สพฐ.เลื่อนขึ้นไประดับปริญญาตรีปี 1 สังกัด สกอ. และนักเรียนจบ ปวช.3,ปวส.2 จาก สอศ. ไปสังกัด สกอ. ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องทำการส่งต่อนักเรียนทุน เพื่อให้สถานศึกษาปลายทางรับทราบ และดำเนินการดูแลนักเรียนทุนต่อไป มีวิธีการดังนี้



(3.1) เลือกเมนู “บันทึกการส่งต่อนักเรียนทุน” บนจอภาพด้านขวาจะแสดงข้อมูลนักเรียนทุนที่มีการส่งต่อในปีการศึกษาล่าสุด ให้ระบุและเลือกรุ่น สังกัด/หน่วยงาน ระบบจะแสดงเฉพาะนักเรียนทุน ปีการศึกษา รุ่น สังกัดที่ระบุ เลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล โดยใช้เมาส์คลิกเลือกรายการที่ต้องการ จะปรากฏแถบสีน้ำเงิน จากนั้นคลิก “ปรับปรุง”

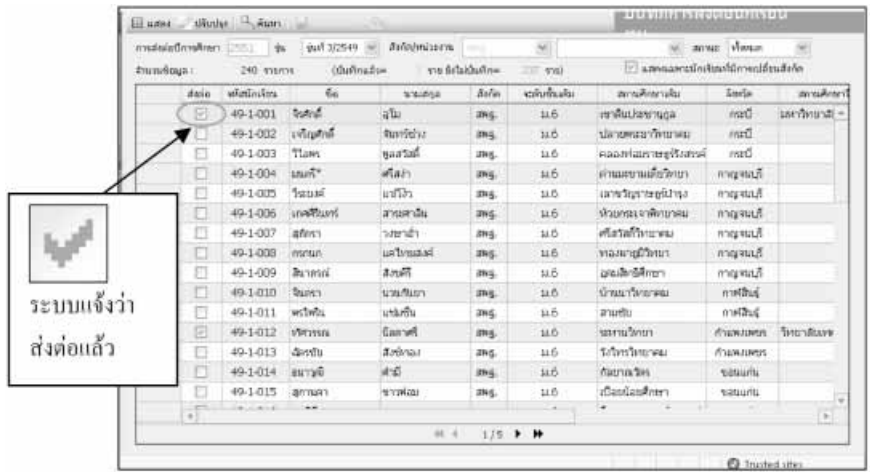


(3.2) หน้าจอจะปรากฏข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญให้ทำการบันทึกข้อมูลในช่องต่างๆ ให้ครบถ้วน หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จ ให้คลิก “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือคลิก “กลับ” เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล ดังรูป

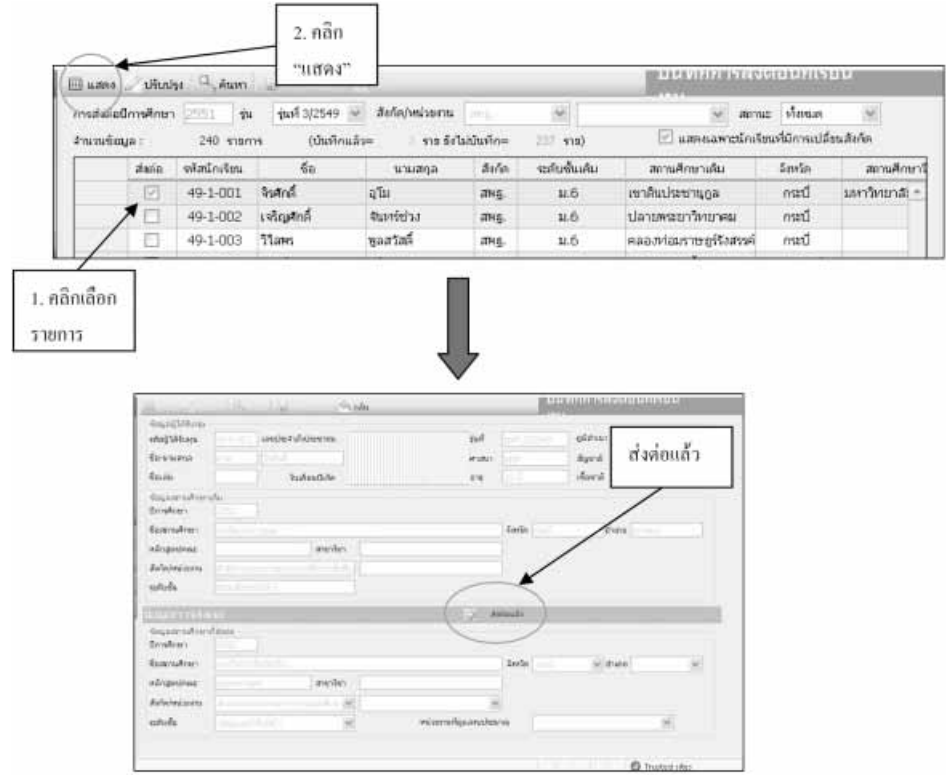


(3.3) เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จอภาพจะกลับมาแสดงรายการข้อมูลอีกครั้ง พร้อมแสดงข้อมูลที่บันทึกไว้และสถานะของข้อมูลรายการจะถูกปรับเป็นส่งต่อ จากนั้นจึงทำการส่งต่อนักเรียนทุนรายต่อไป ดังรูป





(3.4) ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลรายละเอียดการส่งต่อของนักเรียนทุนได้ โดยใช้เมาส์เลือกรายการที่ต้องการแล้วดับเบิลคลิกตรงรายการที่เลือกหรือคลิกเลือกรายการและคลิก “แสดง” ระบบจะแสดงข้อมูลการส่งต่อนักเรียนทุน แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ ดังรูป

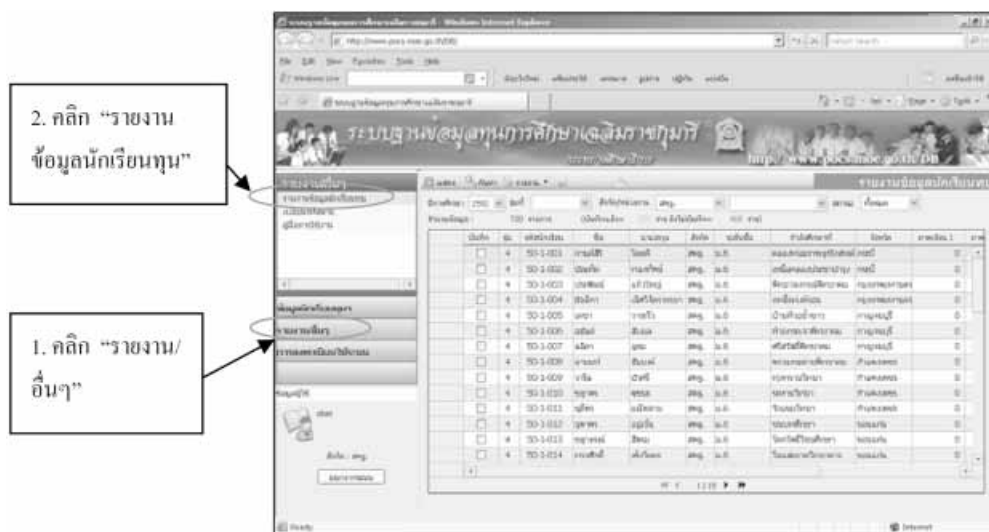


หมายเหตุ ผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงานจะมีสิทธิในการปรับปรุงข้อมูลและทำการส่งต่อนักเรียนทุนฯได้เฉพาะสังกัดหน่วยงานตนเองเท่านั้น ไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลและทำการส่งต่อนักเรียนทุนของสังกัดอื่นได้ แต่สามารถเรียกดูข้อมูลได้

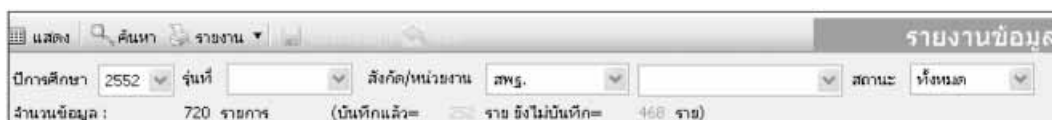
### 3.4 รายงานข้อมูลนักเรียนทุน

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลรายบุคคล รายงานความก้าวหน้าประจำปีและการส่งต่อนักเรียนทุนแล้ว ระบบจะทำการประมวลผลและรายงานผลโดยอัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงานได้ ดังนี้

3.4.1 คลิกเลือกเมนู “รายงานอื่นๆ” แล้วคลิกเลือก”รายงานข้อมูลนักเรียนทุน” ดังรูป



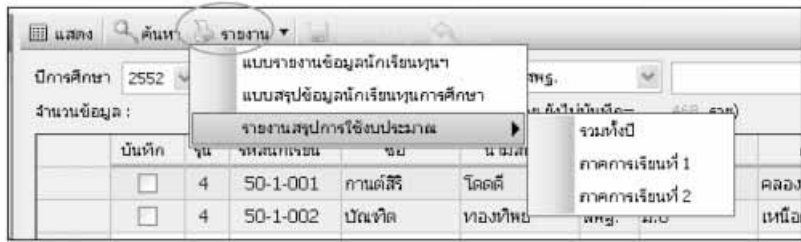
3.4.2 เลือกปีการศึกษา รุ่น สังกัด/หน่วยงาน ของนักเรียนทุนที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายการข้อมูลนักเรียนทุนตามที่เลือก ดังรูป



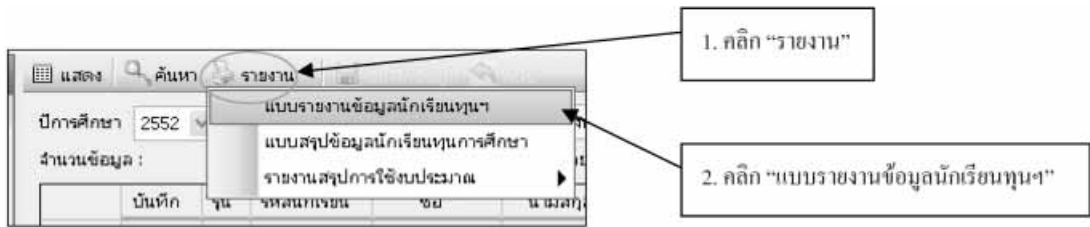
3.4.3 คลิก **รายงาน** เพื่อเลือกรายงานที่ต้องการให้ระบบแสดงดังรายการต่อไปนี้

- (1)แบบรายงานข้อมูลนักเรียนทุน
- (2)แบบสรุปข้อมูลนักเรียนทุน
- (3)รายงานสรุปการใช้งบประมาณ
  - (3.1) รวมทั้งปี
  - (3.2) ภาคการเรียนที่ 1
  - (3.3) ภาคการเรียนที่ 2

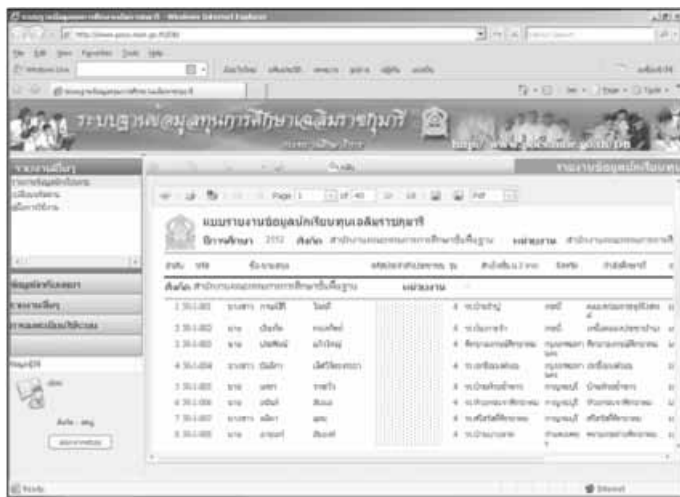




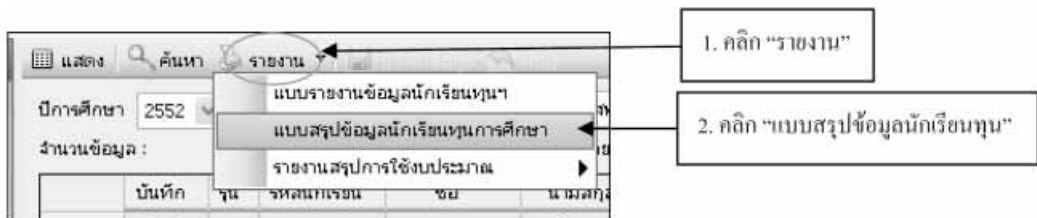
(1) แบบรายงานข้อมูลนักเรียนทุน มีวิธีการ ดังนี้



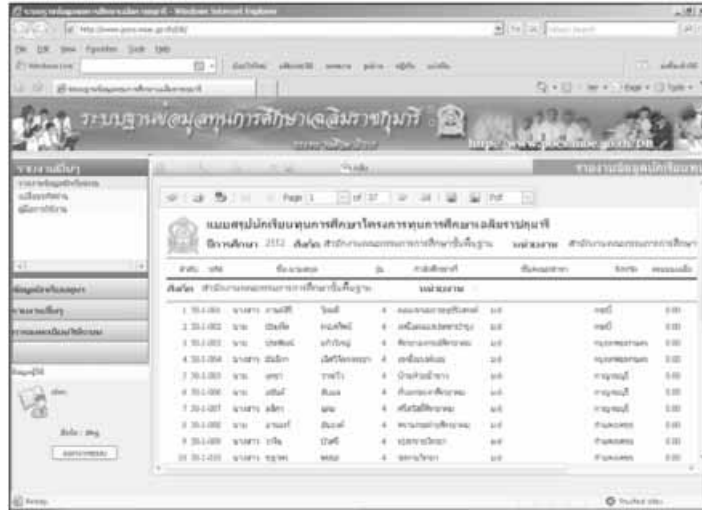
เมื่อเลือก รายงานและแบบรายงานข้อมูลนักเรียนทุน จอภาพจะแสดงรายงานข้อมูล ดังรูป



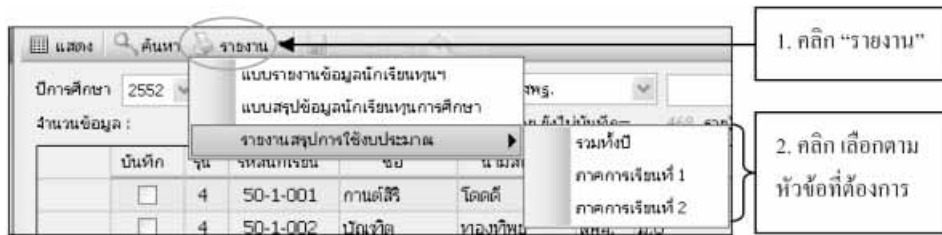
(2) แบบสรุปข้อมูลนักเรียนทุน มีวิธีการ ดังนี้



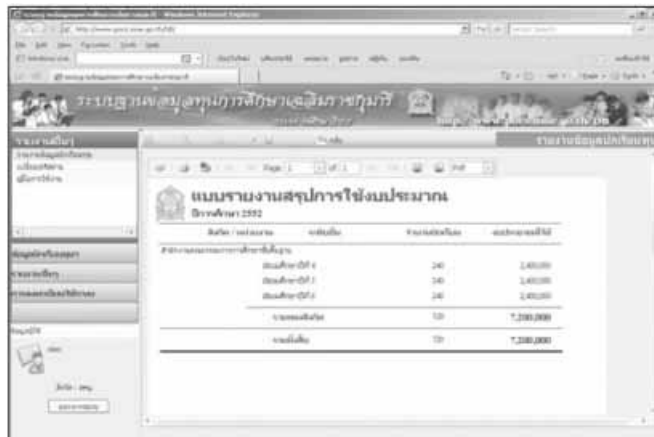
เมื่อเลือกรายงานและแบบสรุปข้อมูลนักเรียนทุน จอภาพจะแสดงรายงานข้อมูลทีเลือก ดังรูป



(3) รายงานสรุปการใช้งบประมาณ มีวิธีการ ดังนี้



เลือกรายงานและแบบสรุปการใช้งบประมาณรวมทั้งปี/ภาคการศึกษาที่ 1 /ภาคการศึกษาที่ 2 ตามต้องการ จอภาพจะแสดงรายงานตามข้อมูลที่เลือก ดังรูป



# คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

นายวินัย รอดจ่าย

นายอนันต์ ระวังทุกข์

นายสกันธ์ ชุมทัฬห

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

## คณะดำเนินการและพิจารณาคู่มือ

1. นายไพรัช กรบงกชมาศ

2. นายภุชงค์ วัฒนาย

3. นางวาณี ยิ้มพานิชย์

4. นางระวีวรรณ มโหทาน

5. นางมาลัย รัตวร

6. นายยอดเยี่ยม เหล่านนท์ชัย

7. นางสาวสุภาภรณ์ จิตเมธีธรรม

8. นางสาววัลภรณ์ ออบสุวรรณ

9. นางสาวอัมพาพันธ์ุ์ กรุณกิจ

10. นายดำรงค์ สอนอัน

11. นายชำนาญศิลป์ ก้อนแสนไชย

12. นายณัฐพันธ์ุ์ เกตุแก้ว

13. นายธานี พิกุลทอง

14. นายประสิทธิ์พร ต่อนแก้ว

15. นางสาวล่ำภู สัพโฑ

16. นางสาวดุขฎิ สิตลวรงค์

17. นางสาวกาญจนา สิงห์มณี

18. นางสาวณัฐฎากร ไทยโพธิ์ศรี

19. นายวินัย นาคเจือทอง

20. นางกรุณา จุฑาพันธ์ุ์สวัสดิ์

21. นางสาวมณีรัตน์ ธรรมเที่ยง

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตมัธยม

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตสิวิทยา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครปฐม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฐมธานี เขต 1

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

โรงเรียนมัธยมพระราชทานนายาว

โรงเรียนบางเลนวิทยา

วิทยาลัยเทคนิคจะเชิงเทรา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

## วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำคู่มือ

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1. นางวรรณพร เพียรสาระ      | หัวหน้ากลุ่มนโยบายเร่งด่วน<br>สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.          |
| 2. นางพรปรียา คัตตพันธ์     | หัวหน้ากลุ่มแผนเฉพาะกิจเฉพาะพื้นที่<br>สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. |
| 3. นายเจตนา แดงอินทวัฒน์    | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.  |
| 4. นางสุดารัตน์ ชาวประเสริฐ | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.  |
| 5. นางสุภัทรา สนิทสม        | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.  |
| 6. นางสาวเบญจมาศ พลศักดิ์   | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.  |
| 7. นายธีรยุทธ แคนยุกต์      | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.  |

จัดพิมพ์เผยแพร่โดย

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มิถุนายน 2553







**สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ถนนราชดำเนินนอก  
กรุงเทพฯ 10300**