

วิธีการและแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตามมาตรการและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนนักเรียน **ราชหัว เรื่อง ปัญหาการเบิกเงินอุดหนุนนักเรียนราชหัวซ้ำซ้อน ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ระบบข้อมูล** รายบุคคลมีความน่าเชื่อถือและมีข้อมูลที่ถูกต้อง และสำหรับข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน จึงกำหนดให้มีการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน และบุคลากร โดยใช้รหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล และมอบหมายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบในระดับพื้นที่

ดังนั้น การตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงเป็นการตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน ในแต่ละปีการศึกษา ที่มีความซ้ำซ้อนของข้อมูล กล่าวคือ การที่ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้เรียน มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏอยู่ในหลายสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งนักเรียนคนเดียวกันควรมีชื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ไม่ควรมีชื่อเข้าเรียนในหลายสถานศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเข้าเรียนในบางระดับหรือประเภทการศึกษา อาจจะมีนักเรียนคนเดียวกันเข้าเรียนในสถานศึกษาหลายแห่งได้ เช่น ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของการจัดการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีขั้นตอนการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลรายบุคคล ดังนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ หรือผู้ช่วยนายทะเบียน ตามนโยบายของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการดังกล่าว

๒. จัดทำหนังสือขอรหัสผู้ใช้งานไปยัง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. เพื่อขอรหัสผู้ใช้งานจากระบบ (กรณี ถ้ายังไม่มีรหัสผู้ใช้งาน)

๓. นายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ทำการเข้าสู่ระบบ ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ออกให้โดยสามารถเข้าสู่ระบบตามที่กำหนด (ตามเอกสารคู่มือระบบรายงานจำนวนนักเรียนซ้ำซ้อน)

๔. นายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ดาวน์โหลดข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อใช้สำหรับนำไปตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษา

๕. ให้นำข้อมูลนักเรียนที่มีรายชื่อซ้ำซ้อน ไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการมีตัวตนจริงของนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนในสถานศึกษา (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอาจกำหนดกระบวนการดำเนินการได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด) โดยดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

๖. ข้อมูลที่ตรวจสอบให้ระบุ “ผลการตรวจสอบ” ไว้ที่หัวข้อ (ฟิวด์) ผลการตรวจสอบ โดยเลือกรหัสตามผลการตรวจสอบที่กำหนด ดังนี้

- ๓.๑) รหัส ๑๐๐ หมายถึง พบ เรือนปกติ
- ๓.๒) รหัส ๒๐๑ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว
- ๓.๓) รหัส ๒๐๒ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา
- ๓.๔) รหัส ๒๐๓ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากย้าย/ออก
- ๓.๕) รหัส ๒๐๔ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้
- ๓.๖) รหัส ๒๐๕ หมายถึง ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต
- ๓.๗) รหัส ๒๐๖ หมายถึง อื่นๆ โปรดระบุ

๗. นำข้อมูลผลการตรวจสอบ เข้าสู่ระบบรายงานจำนวนนักเรียนเข้าชั้นของรายบุคคลได้ ๒ ช่องทาง คือ การนำส่งไฟล์ Excel โดยอัปโหลดผ่านหน้าระบบ และการแก้ไขข้อมูลผ่านหน้าระบบ

๘. จัดทำสรุปข้อมูลและหนังสือนำเสนอแจ้ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.