



ดู่มือปฏิบัติงาน

และการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาส ทางเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับ สถานศึกษาและ เขตพื้นที่การศึกษา



กองทุนเพื่อความเสมอภาคเพื่อการศึกษา (กสศ.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำ ในการศึกษา เสริมสร้าง พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2567 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการดำเนินงานขยายผลเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE เพื่อดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนตาม กลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการคัดกรองความเสี่ยง ของนักเรียนและการบริหารจัดการข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่ การศึกษาให้สามารถดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลและช่วยเหลือนักเรียน รวมไปถึงการซี้เป้าเพื่อการส่งต่อ ข้อมูลความเสี่ยงของนักเรียนไปยังหน่วยงานในพื้นที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบ การศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตรงตาม วัตถุประสงค์และสามารถเป็นเครื่องมือหนึ่งในการสนับสนุนให้สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหาร จัดการและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่จัดเก็บตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึง ได้จัดทำ "คู่มีอปฏิบัติงานและการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้ ระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับ สถานศึกษาและเขตพื้นที่ การศึกษา" ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์

บทบาทหน้าที่ แนวทางการดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศระบบ OBEC CARE โดยหวังเป็นอย่าง ยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการคัด กรองความเสี่ยง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น กว่าภาคบังคับตามศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความ เสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ



การติดต่อสื่อสาร

- การติดต่อสอบถามแนวทางการดำเนินงาน ปฏิทินการดำเนินงานที่
 เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ OBEC CARE
 - สถานศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินเขตพื้นที่ กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตันสังกัด
 - เขตพื้นที่การศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุน เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
- การติดต่อแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ระบบสารสนเทศหากมีการติดขัดหรือ ขัดข้อง
 - แจ้งผ่านระบบแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC CARE HELP
 CENTER โดยสามารถแจ้งผ่าน website ที่ใช้งานตามกระบวน
 และแนวทางการแจ้งปัญหาที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงาน

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศ OBEC CARE	หน้า
1.1 ขั้นตอนการดำเนินงานงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสฯ	6-11
1.2 ปฏิทินการดำเนินงานและการบันทึกข้อมูล ปีการศึกษา 2568	12-15
- 1.3 แนวทางการจัดเก็บและการคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ	16-19
ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	
2.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	20-25
(การเพิ่มนักเรียนและการจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง)	
2.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	26-33
2.3 การบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียน	34-41
2.4 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ฉบับครูประเมินนักเรียน	42-45
2.5 การบันทึกข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อ	46-49
2.6 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ด้วยตนเองสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง	50-54
ส่วนที่ 3 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน	
3.1 การดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	55-62
- ข้อมูลผู้ใช้ระดับครูประจำชั้น	57-58
- จัดครูประจำชั้น	59
- การเพิ่มนักเรียน	60- 61
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน นักเรียน/ผู้ปกครอง	62-63
3.2 รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน เพื่อการติดตามการทำข้อมูลของครูประจำชั้น	64-65
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่	
4.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	66-68
- ข้อมูลผู้ใช้ระดับแอดมินโรงเรียน	67-68
4.2 รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการติดตามการทำข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด	69-70
ส่วนที่ 5 การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากระบบ OBEC CAR	E
5.1 รายงานข้อมูลระดับห้องเรียนและรายบุคคล	71-79
- รายงานสรุปการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง (Early Warning)	75
- รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile)	76-79
5.2 รายงานข้อมูลระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา	79-95
 การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 	79
- รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ	80
- รายงานติดตามนักเรียน	81
- สถิติรายงาน	82
- รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard)	83-94

ส่วนที่ 6 การแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ผ่าน	OBEC CARE HELP CENTER
- ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น	95-99
- ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน	100-106
- ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา	107-114
ส่วนที่ 7 การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงานระบบที่เกี่ยวข้อง	
- 7.1 การใช้งานระบบอบรมออนไลน์ (E -Learning)	115-118
7.2 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	119-124
7.3 การติดตามข่าวสาร	125
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	126

ส่วนที่ 1

ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทาง การเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. ปีการศึกษา 2568

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความ เหลื่อมล้ำในการศึกษา เสริมสร้าง พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและ เยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปี การศึกษา 2567 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE เพื่อดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของ นักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนและการบริหารจัดการข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับ สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลและช่วยเหลือนักเรียน รวมไปถึงการซี้เป้าเพื่อการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงของนักเรียนไปยังหน่วยงานในพื้นที่

โดยในปีการศึกษา 2568 สพฐ. และ กสศ. เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการขยายผลการใช้ งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE ให้ครอบคลุมการทำงานในเขตพื้นที่การศึกษา 245 แห่งทั่วประเทศ เพื่อให้เกิด การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนและใช้เครื่องมือการดำเนินงานสำหรับสนับสนุน มาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และทำให้เกิด การใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดขึ้นจากหน้างานจริงของโรงเรียนและเขตพื้นที่สู่การขยับการทำงานที่ เกี่ยวข้องกับความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาได้อย่างตรงจุดมากยิ่งขึ้น **แผนภาพที่ 1** การดำเนินงานของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน หรือ ระบบ OBEC CARE ตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา



ส่วนที่ 1 เมื่อโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา วางแผน และลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ทุกภาคเรียน จากนั้นจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบเก็บข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียนรายบุคคล จากนั้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งข้อมูลของนักเรียนที่รับผิดชอบแก่ครูแอดมินระบบ DMC ของ โรงเรียน เพื่อทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบันตามรอบการเปิดระบบและการจัดเก็บ ข้อมูลของ สพฐ. ณ วันที่ 10 มิถุนายน และ 10 พฤจิกายน ของทุกปีการศึกษา

ส่วนที่ 2 กรณีโรงเรียนมีการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข หรือ CCT : การคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการคัดกรองเฉพาะนักเรียนที่ มีความด้อยโอกาสและมีการเลือกประเภทความด้อยโอกาส ความยากจน จากระบบ DMC ตาม แบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01) จากนั้นดำเนินการบันทึกผ่านระบบ CCT ตามรอบ ปฏิทินในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา

ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ระบบ OBEC CARE : ระบบ OBEC CARE ดำเนินการดึงข้อมูล นักเรียนรายบุคคลตั้งต้นจากระบบ DMC ของ สพฐ. ทุกภาคเรียน และในกรณีกลุ่มนักเรียนที่เป็นนักเรียน ยากจน/ยากจนพิเศษ และต้องเข้าคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT มีการดึงข้อมูลการคัดกรองจาก แบบฟอร์ม นร.01 ด้วยเช่นกัน เพื่อลดภาระการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลที่ซ้ำกันและเพื่อให้ข้อมูลมีความ สอดคล้องตรงกันอีกด้วย ดังนั้นในทุกภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา ระบบ OBEC CARE มีการ อัพเดตข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง DMC และ CCT ทำให้มีการเปิดระบบ 2 รอบ ดังนี้ รอบที่ 1 : OBEC CARE ดึงข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากระบบ DMC โดยเปิดระบบ ให้โรงเรียนสามารถบันทึกข้อมูลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทั่วไปที่ไม่ต้องมีการคัดกรองความ ยากจนผ่านระบบ CCT และนักเรียนยากจนที่ได้รับทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/นักเรียนยากจน พิเศษที่ได้รับทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่อง

รอบที่ 2 : เมื่อระบบ CCT ปิดการคัดกรองความยากจนภาคเรียนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว ระบบ OBEC CARE ดำเนินการดึงข้อมูลนักเรียนประเภทความด้อยโอกาสยากจนที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม นร.01 เข้าสู่ระบบ OBEC CARE เพื่อให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการต่อตามกระบวนการทำงาน ของ OBEC CARE

ส่วนที่ 4 การดำเหินงานผ่านระบบ OBEC CARE : เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการบันทึก ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากการเยี่ยมบ้าน คัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติ และดำเนินการ ประเมิน SDQ และ EQ ของนักเรียนแล้ว ระบบ OBEC CARE มีการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดกลุ่ม นักเรียน 3 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 กลุ่มนักเรียนปกติ(เขียว) กลุ่มที่ 2 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) กลุ่มที่ 3 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มมีปัญหา (แดง) แยกตามด้านการคัดกรองแต่ละมิติ เป็นราย ชั้น/ห้อง ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับกลไกการทำงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถนำรายงานผลการคัด กรองของนักเรียนดำเนินการวางแผนการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือและส่งต่อภายใน/ภายนอก ได้ตามกระบวนการของโรงเรียน

หมายเหตุ : ให้ดำเนินการคัดกรองความเสี่ยง 9S และ SDQ ตามแนวทางการดำเนินงานของกรม สุขภาพจิต ระบบ OBEC CARE อยู่ระหว่างวางแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับระบบ School Health Hero กรมสุขภาพจิต

ส่วนที่ 5 การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ : เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/ การพัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านการส่งเสริมป้องกันแก้ไข หรือการส่งต่อภายใน/ภายนอกแล้ว ระบบ OBEC CARE มีการให้บันทึกการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยระบบมีการประมวลผลสรุปผลการคัดกรองและให้ ครูเลือกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแต่ละด้านกับนักเรียนเป็นรายบุคคล รวมทั้งการประเมินผลการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในภาคเรียนนั้น เพื่อการติดตามการดำเนินงานและเป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการ ส่งต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนและบทบาทการดำเนินงานของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการ เรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือ ระบบ OBEC CARE ปีการศึกษา 2568



การดำเนินงานตามกระบวนการและแนวทางของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการ เรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือ OBEC CARE สามารถแบ่งขั้นตอนตาม บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด ได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่สำคัญในการเป็นผู้สำรวจข้อมูลนักเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมบ้านในทุกภาคเรียน รวมไปถึงการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนที่ ครอบคลุมทุกมิติ และการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของตนเอง เพื่อเป็นการสรุปผลการ ทำงานตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาตามบทบาทความรับผิดชอบ ซึ่ง เกี่ยวข้องกับ 3 ขั้นตอนแรก

บทบาทหน้าที่ของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการ สนับสนุนการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดจากการ คัดกรองและการดำเนินงานเพื่อการวางแผนเพื่อให้เกิดการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งภายในโรงเรียนเอง หรือการส่งต่อซี้เป้าข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆในพื้นที่ เพื่อให้นักเรียนได้รับ สวัสดิการหรือการดูแลช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังสามารถเห็น ข้อมูลการดำเนินงานตลอดทุกขั้นตอนของครูประจำชั้นเพื่อการติดตามการทำงานโดยข้อมูลจากระบบ OBEC CARE ยังสามารถนำไปทำเป็นตัวชี้วัดการทำงานของโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นอีกหนึ่งข้อมูลที่จะ สนับสนุนให้เกิดการบริหารและวางแผนเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนอีกด้วย ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 4

บทบาทหน้าที่ของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมี

บทบาทสำคัญในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการ ปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด รวมไปถึงส่งเสริมกระบวนการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง คือการใช้ระบบ OBEC CARE ในการติดตามและใช้ประโยชน์จากข้อมูล OBEC CARE ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ของตนเอง ในการวางแผนการหนุนเสริม หรือการวางแนวทางป้องกันความเสี่ยงของนักเรียนในเขตพื้นที่ได้เป็นรายโรงเรียนที่อยู่ในกำกับและ ช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 5

บทบาทหน้าที่ของแอดมินส่วนกลาง (สพฐ./กสศ.) มีบทบาทในการสนับสนุน ให้ความ ช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งรวมไปถึงการกำหนดนโยบายการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการทำงานระดับหน่วยงาน พร้อมกับการพัฒนาระบบ สารสนเทศและกลไกการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง รวมทั้งบทบาทในการใช้ ประโยชน์จากข้อมูล OBEC CARE ในระดับประเทศ ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อการวางแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในมิติของการป้องกัน ร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่จะมีส่วนช่วยในการทำงานที่เกี่ยวของ ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 6

แผนภาพที่ 3 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE กับการทำงานเพื่อสนับสนุนมาตรการ SCHOOL DROPOUT PREVENTION ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.



จากความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และกองทุนเพื่อ ความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกัน โอกาสทางการเรียนรู้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) โดยมีจุดเน้นเพื่อให้ เกิดการจัดทำฐานข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความชัดเจนและการสนับสนุนเครื่องมือ วิเคราะห์/ประมวลผลปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือปัญหาของนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่ง OBEC CARE เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของ สถานศึกษา เพื่อช่วยจัดเก็บ/คัดกรอง จำแนกและจัดกลุ่มนักเรียนตามช่วงวัย โดยการจำแนกกลุ่ม นักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ (เขียว) กลุ่มที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) และกลุ่มที่มีปัญหา (แดง) จากการวิเคราะห์สรุปผลจาก OBEC CARE จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานั้นสามารถวาง แนวทางสำหรับปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอน หรือการปรับพฤติกรรมของนักเรียนได้ตรงจุด และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการประสานงานเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนทั้งกลุ่มที่ต้องการพัฒนา ด่อยอดตามความถนัด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือ ภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งฐานข้อมูลจาก OBEC CARE ยังสามารถทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือ หน่วยงานระดับพื้นที่เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) หรือการประเมิน สถานการณ์ในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ.ปีการศึกษา 2568

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	
พ.ค. 68	เมื่อสถานศึกษาเปิดภาคเรียนที่ 1/2568	
	ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการตามนโยบายของ สพฐ.	
	้ - สำรวจข้อมูลและจัดทำข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลผ่านการเยี่ยมบ้านตามบริบทของแต่ละ	
	พื้นที่	
ภายใน 10 มิ.ย.	การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ผ่าน ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	
68	(Data Management Center : DMC) ของ สพฐ. ภาคเรียนที่ 1/68 (ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 68)	
	โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งครูที่ดูแลรับผิดชอบระบบ DMC ของโรงเรียน	
	ตรวจสอบ/ปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน ให้ถูกต้องและครบถ้วน	
	<u>จุดเน้นย้ำข้อมูลที่ควรตรวจสอบให้ถูกต้อง</u>	
	ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน : ชื่อ – นามสกุล ข้อมูลชั้น/ห้อง	
	: เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขที่ราชการออกให้ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	
	(เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนที่จะเชื่อมโยงมายังระบบ CCT และ OBEC CARE ยึดตามข้อมูล DMC	
	ไม่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้ หากมีข้อผิดพลาดจะทำให้การทำงานทั้ง 2 ระบบคลาดเคลื่อน)	
7 – 21 ก.ค. 68	ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค หรือ CCT : https://cct.eef.or.th/	
	เปิดให้สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01)	
	(เฉพาะนักเรียนที่มีประเภทความด้อยโอกาส: ยากจน จากระบบ DMC)	
	ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน	
	สถานศึกษา	
	หรือระบบ OBEC CARE : https://obeccare.thaieduforall.org/	
10 - 25 ก.ค. 68	เปิดให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลและคัดกรอง รอบที่ 1 ประกอบด้วยนักเรียน 2 กลุ่ม ดังนี้	
(เวลา 17.00 น.)	(1) นักเรียนเข้าใหม่ กลุ่มทั่วไป ที่ไม่มีประเภทความด้อยโอกาส "ยากจน"	
	ที่ต้องเข้าคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT	
	(2) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยมีการบันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE ภาคเรียนที่แล้ว	
	และกลุ่มนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ ที่ได้รับทุนต่อเนื่อง	
	แอดมินโรงเรียน ดำเนินการดังนี้	
	(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งานครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการย้าย	
	สถานศึกษา ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานใหม่	
	(2) บริหารจัดการเพิ่มรายละเอียดเมนู "การจัดครูประจำชั้น" เพื่อจัดครูประจำชั้นเข้า	
	ชั้นเรียน/ห้องเรียน ให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ตามความรับผิดชอบ	
	ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม		
	ดำเนินการบันทึก/คัดกรองข้อมูลนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ		
	สถานศึกษา		
	1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล: ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลครอบครัว สถานะครัวเรือน		
	2. การคัดกรองนักเรียน ประกอบด้วย 7 ด้าน: ข้อมูลการศึกษา การเรียน สุขภาพกาย เศรษฐกิจ		
	สวัสดิภาพและความปลอดภัย พฤติกรรมของนักเรียน(สารเสพติด/เพศ/เกมส์) และ สุขภาพจิต		
	(9S)		
	3. ประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ): ครู ผู้ปกครอง นักเรียน		
	(ดำเนินการเฉพาะนักเรียนที่มีความเสี่ยงจากการคัดกรองสุขภาพจิต 9S เท่านั้น)		
	4. ประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ): ระดับประถมศึกษา และ ระดับมัธยมศึกษา		
	5. การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนรายบุคคล (เน้นดำเนินการเฉพาะกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา)		
	<u>ฟังก์ชั่นเพิ่มเติมที่สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบ OBEC CARE</u>		
	(1) กรณีมีนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่หลังจากระบบ DMC ปิดระบบแล้ว (หลัง 10 มิ.ย. 68)		
	สามารถเพิ่มเติมรายชื่อนักเรียนผ่านระบบ OBEC CARE ได้		
	(2) การประเมิน SDQ ฉบับ ผู้ปกครอง และนักเรียน และ การประเมิน EQ ของนักเรียน		
	สามารถให้ผู้ปกครองหรือนั้กเรียนเข้าไปดำเนินการได้ด้วยตัวเอง โดยการแจ้งข้อมูล		
	บัญชีผู้ใช้งาน(Username) และรหัสผ่านเข้าใช้งาน(Password) ที่ออกจากระบบอัตโนมัติ		
	แอดมินเขตพื้นที่ ดำเนินการดังนี้		
	(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งานแอดมินโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการย้ายสถานศึกษา		
	ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานใหม่		
(2) ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลระดับโรงเรียน และภาพรวมการดำเนิน			
	สถานศึกษาและเขตพื้นที่เพื่อรายงานผู้บริหารตามลำดับ		
	(3) ตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดการแจ้งปัญหาการดำเนินงาน/ระบบสารสนเทศ		
	ผ่านช่องทาง OBEC Care Help Center ระดับแอดมินเขตพื้นที่		
	(4) เขตพื้นที่การศึกษาหนุนเสริมและสร้างความเข้าใจการทำงานระบบ OBEC CARE		
26 - 31 ก.ค. 68	ระบบ OBEC CARE ปิดระบบรอบที่ 1 เพื่อดึงข้อมูลการคัดกรองความยากจนจากระบบ		
	сст		
	ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน		
	สถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE : https://obeccare.thaieduforall.org/		
1 ส.ค 15 ต.ค	เปิดให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลและคัดกรอง รอบที่ 2 ประกอบด้วยนักเรียน 3 กลุ่ม ดังนี้		
68	(1) นักเรียนเข้าใหม่ กลุ่มทั่วไป ที่ไม่มีประเภทความด้อยโอกาส "ยากจน"		
	ที่ต้องเข้าคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT		
	(2) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยมีการบันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE ภาคเรียนที่แล้ว		
	และกลุ่มนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ ที่ได้รับทุนต่อเนื่อง		

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	
	(3) นักเรียนที่มีประเภทความด้อยโอกาส "ยากจน" จาก DMC และมีการคัดกรองความยากจน	
	จากระบบ CCT ระบบดึงข้อมูลจาก นร.01 ที่เกี่ยวข้องมาตั้งต้นให้ในระบบ OBEC CARE	
15 ต.ค. 68	ปิดระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน	
(เวลา 17.00 น.)	สถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE ส่วนการบันทึกและคัดกรองนักเรียนภาคเรียนที่ 1/68	
	แต่เขตพื้นที่และสถานศึกษายังสามารถเข้าดูข้อมูลผลการคัดกรองสรุปการดำเนินได้ตามปกติ	
พ.ย. 68	เมื่อสถานศึกษาเปิดภาคเรียนที่ 2/2568	
	ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการตามนโยบายของ สพฐ. สำรวจข้อมูลและจัดทำข้อมูลการรู้จัก	
	นักเรียนเป็นรายบุคคลผ่านการเยี่ยมบ้านตามบริบทของแต่ละพื้นที่	
ดำเนินการได้ถึง	สถานศึกษาดำเนินตรวจสอบ/การปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน	
10 พ.ย. 68	ผ่าน ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ของ สพฐ.	
	โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งครูที่ดูแลรับผิดชอบระบบ DMC ของโรงเรียน	
	ปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนภาคเรียนที่ 2/2568 ให้ครบถ้วนและถูกต้อง แบ่ง 2 กลุ่ม ดังนี้	
	1) นักเรียนกลุ่มเดิมจากภาคเรียนที่ 1/2568	
	-หากตรวจสอบพบมีข้อมูลผิดพลาด หรือข้อมูลเปลี่ยนแปลง ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัว	
	ประชาชนหรือเลขที่ราชการออกให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	
	-หากมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องการจัดการเรียนการสอน ย้ายห้องเรียน ให้ปรับปรุงข้อมูลชั้น/ห้อง	
	ษ) นักเรียนย้ายเข้ามาใหม่ ให้ดำเนินการเพิ่มชื่อนักเรียนและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง	
	ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน	
	สถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE : <u>https://obeccare.thaieduforall.org/</u>	
	เปิดให้บันทึกข้อมูลภาคเรียนที่ 2/68	
	แอดมินโรงเรียน ดำเนินการดังนี้	
	(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งานครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการย้าย	
3 ธ.ค. 68	สถานศึกษา ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานใหม่	
-	(2) ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลระดับรายชั้นเรียน/ห้อง และภาพรวมการดำเนินงานของ	
3 เม.ย. 69	สถานศึกษาเพื่อรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้เกิดการกำกับติดตามและใช้ข้อมูลเพื่อ	
	สนับสนุนการทำงานตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน	
	(3) ตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดการแจ้งปัญหาการดำเนินงาน/ระบบสารสนเทศ ผ่าน	
	ช่องทาง OBEC CARE Help Center ระดับแอดมินโรงเรียน	
	ครูประจำชัน/ครูที่ปรึกษา ตรวจสอบและอัพเดตข้อมูลของนักเรียนจากการสำรวจข้อมูลภาคเรียน	
	ที่ 2/2568 ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง (ระบบ OBEC CARE มีการดึงข้อมูลตั้งต้นจากที่เคยบันทึก/	
	คัดกรองมาจากภาคเรียนที่ 1/2568)	
	โดยสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลได้ 3 ส่วน ดังนี้	
	 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล: ข้อมูลพินฐาน ข้อมูลครอบครัว สถานะครัวเรือน 	

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม	
	(ตรวจสอบข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงอัพเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วกดยืนยันเพื่อบันทึก	
	ข้อมูล สามารถเข้ามาอัพเดตแก้ไขได้ตลอดจนกว่าระบบจะปิดดำเนินการ)	
	 การคัดกรองความนักเรียน 7 ด้าน: ข้อมูลการศึกษา การเรียน สุขภาพกาย เศรษฐกิจ 	
3 ธ.ค. 68	สวัสดิภาพและความปลอดภัย พฤติกรรมของนักเรียน (เพศ/สารเสพติด/เกมส์) และสุขภาพจิต	
-	(9S)(ตรวจสอบข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงอัพเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วกดยืนยันเพื่อบันทึก	
3 เม.ย. 69	ข้อมูลเมื่อกดยันยืนแล้วไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้)	
	 การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนรายบุคคล (เน้นดำเนินการเฉพาะกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา) 	
	(ตรวจสอบข้อมูล เพิ่มเติมกิจกรรมของภาคเรียนที่ 2/68 สามารถเข้ามาอัพเดตแก้ไขได้ตลอด	
	จนกว่าระบบจะปิดดำเนินการ)	
	<u>การใช้เครื่องมือการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) และ ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</u>	
	 กรณีนักเรียนกลุ่มเดิมจากภาคเรียนที่ 1/68 มีความเสี่ยงจาก 9S และมีการประเมิน 	
	SDQ ซ้ำแล้วตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ให้ครูดำเนินการประเมินซ้ำในภาคเรียนนี้	
	 การประเมิน EQ หากดำเนินการแล้วในภาคเรียนที่ 1/68 ไม่ต้องดำเนินการประเมินซ้ำ 	
	ฟังก์ชั่นเพิ่มเติมที่สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบ OBEC CARE	
	กรณีมีนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่หลังจากระบบ DMC ปิดระบบแล้ว (หลัง 10 พ.ย. 68) สามารถ	
	เพิ่มเติมรายชื่อนักเรียนผ่านระบบ OBEC CARE ได้	
	แอดมินเขตพื้นที่ ดำเนินการดังนี้	
3 ธ.ค. 68	(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งาน <u>ระดับสถานศึกษา</u> (แอดมินโรงเรียน) ให้เป็นปัจจุบัน หากมี	
-	การย้ายสถานศึกษา ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานที่	
3 เม.ย. 69	ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาคนใหม่	
	(2) ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของสถานศึกษา และหนุนเสริมสร้างความเข้าใจการ	
	ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับติดตามให้เกิดการใช้ข้อมูลการคัดกรองจากระบบเพื่อให้เกิด	
	การทำงานตามกลไกการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	
	(3) ตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดการแจ้งปัญหาการดำเนินงาน/ระบบ ผ่านช่องทาง	
	OBEC Help Center ระดับแอดมินเขตพื้นที่	
3 เม.ย. 69	ปิดระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน	
(เวลา 17.00 น)	สถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE ส่วนการบันทึกและคัดกรองนักเรียนภาคเรียนที่ 2/68	
	แต่เขตพื้นที่และสถานศึกษายังสามารถเข้าดูข้อมูลผลการคัดกรองสรุปการดำเนินได้ตามปกติ	

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แนวทางการบันทึกและคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้	
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568	

แบบฟอร์ม	การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น ๆ	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68
การรู้จักนักเรียนเป็น	🗹 ข้อมูลต้นสังกัด (DMC)	 นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ 	1) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ OBEC
รายบุคคล	ทั้ง 2 ภาคเรียน	OBEC CARE ภาคเรียนที่ 2/67 ระบบดึงข้อมูล	CARE ภาคเรียนที่ 1/68 ระบบดึงข้อมูลมาตั้งต้น
1) ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน	(ข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.)	มาตั้งตันทั้งหมด เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและ	ทั้งหมด เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและแก้ไขให้เป็น
2) ข้อมูลครอบครัว	🗹 ข้อมูล OBEC CARE	แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน	ปัจจุบัน
3) สถานะครัวเรือน	ภาคเรียนที่ 2/67 กลุ่มที่เคยบันทึก	2) นักเรียนที่มีการเลือกประเภทความด้อย	2) นักเรียนกลุ่มใหม่ ที่มีการย้ายเข้าในภาคเรียนนี้
4) ข้อมูลเชิงลึก	ข้อมูลแล้ว (ข้อมูล ณ 3 เม.ย. 68)	โอกาส "ยากจน" แล้วต้องเข้าคัดกรองความ	ระบบดึงข้อมูล DMC มาตั้งต้น เปิดให้ตรวจสอบ/
5) ความคิดเห็นครู	🗹 ข้อมูลระบบ CCT (นร.01)	ยากจนในระบบ CCT ระบบดึงข้อมูลตาม นร.01	ปรับปรุงและแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน
6) การรับรองข้อมูล	เฉพาะภาคเรียนที่ 1	มาตั้งต้น เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและแก้ไขให้	
หมายเหตุ : 1. ข้อมูลชื่อ –		เป็นปัจจุบัน	
นามสกุล /เลขประจำตัว		3) นักเรียนกลุ่มใหม่ ที่ไม่มีประเภทความด้อย	
ประชาชน /ชั้นห้อง ยึดตาม		โอกาส "ยากจน" หรือกลุ่มทั่วไป ระบบดึงข้อมูล	
ข้อมูลระบบ DMC (แก้ไขไม่ได้		DMC มาตั้งต้น เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและ	
ใน OBEC CARE เพราะเป็น		แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน	
ข้อมูลที่ใช้ในการยืนยันตัวตน			
นักเรียน)			
2.แบบฟอร์มนี้สามารถ			
ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้			
ตลอดตามระยะเวลาเปิด			
ดำเนินการ			

แบบฟอร์ม	การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น ๆ	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68
การคัดกรองนักเรียน	🗹 ข้อมูลต้นสังกัด (DMC)	มีการดึงข้อมูลพื้นฐานนักเรียนจากระบบดึง	1) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ OBEC
-ข้อมูลการศึกษา	ทั้ง 2 ภาคเรียน	ข้อมูล DMC มาตั้งต้น ส่วนของการคัดกรอง	CARE ภาคเรียนที่ 1/68 ระบบดึงข้อมูลความเสี่ยง
-มิติด้านการเรียน	(ข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.)	นักเรียนต้องดำเนินการประเมินนักเรียนทุกคน	มาตั้งต้นทั้งหมด เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและแก้ไข
-มิติด้านสุขภาพกาย	🗹 ข้อมูล OBEC CARE		ความเสี่ยงของนักเรียนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
-มิติด้านสุขภาพจิต (9S)	ภาคเรียนที่ 1/68 กลุ่มที่เคยบันทึก		ปัจจุบัน
-มิติด้านเศรษฐกิจ	ข้อมูลแล้ว (ข้อมูล ณ 15 ต.ค. 68)		2) นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าภาคเรียนนี้ ฃมีการดึง
-มิติด้านสวัสดิภาพและความ			ข้อมูลพื้นฐานนักเรียนจากระบบดึงข้อมูล DMC มา
ปลอดภัย			ดั้งต้น ส่วนของการคัดกรองนักเรียนต้องดำเนินการ
-มิติด้านพฤติกรรม (สารเสพ			คัดกรองใหม่
ติด/เพศ/เกมส์)			
หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์มจะ			
เปิดให้ดำเนินการเมื่อบันทึก			
แบบฟอร์มการรู้จักนักเรียน			
- เป็นรายบุคคลเสร็จสมบูรณ์			
แล้วเท่านั้น			
2.แบบฟอร์มนี้เมื่อบันทึกและ			
กดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถ			
ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้			
เนื่องจากถือว่าเป็นการคัด			
กรองความเสี่ยงของนักเรียน			

แบบฟอร์ม	การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น ๆ	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68
การประเมินจุดแข็งและ	ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น	ดำเนินการเฉาะนักเรียนที่ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มิติ	1.นักเรียนกลุ่มเดิมที่มีการคัดกรองความเสี่ยงมิติด้าน
จุดอ่อน (SDQ) ทั้ง 3 ส่วน (ครู		ด้านสุขภาพจิต (9S) เท่านั้น	สุขภาพจิต (9S) และมีการประเมิน SDQ ภาคเรียนที่
นักเรียน ผปค)			1/68 แล้วตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง ให้ดำเนินการประเมิน
หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์มจะ			ซ้ำ
เปิดให้ดำเนินการเมื่อค ั ดกรอง			2. นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าเรียนในภาคเรียนนี้
นักเรียนเรียบร้อยแล้ว และ			ดำเนินการเฉาะนักเรียนที่ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มิติด้าน
พบว่ามิติด้านสุขภาพจิต (9S)			สุขภาพจิต (9S) เท่านั้น
ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงเท่านั้น			
2.แบบฟอร์์มนี้เมื่อบันทึกและ			
กดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถ			
ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้			
เนื่องจากถือว่าเป็นการ			
ประเมินนักเรียน			
การประเมินความฉลาดทาง	ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น	ต้องดำเนินการประเมินนักเรียนทุกคน	1.นักเรียนกลุ่มเดิมที่มีการประเมินแล้วไม่ต้อง
อารมณ์ (EQ)			ดำเนินการ
ระดับประถมศึกษา			2. นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าเรียนในภาคเรียนนี้
ระดับมัธยมศึกษา			ดำเนินการประเมิน
หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์มจะ			
เปิดให้ดำเนินการเมื่อบันทึก			
แบบฟอร์มการรู้จักนักเรียน			
เป็นรายบุคคลเสร็จสมบูรณ์			
แล้วเท่านั้น			

แบบฟอร์ม	การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น ๆ	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68	แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68
2.แบบฟอร์มนี้เมื่อบันทึกและ			
กดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถ			
ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้			
เนื่องจากถือว่าเป็นการ			
ประเมินนักเรียน			
ข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ	ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น	สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้กับนักเรียน	1) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ OBEC
การส่งเสริมพัฒนา		ทุกคน	CARE ภาคเรียนที่ 1/68 ระบบดึงข้อมูลมาตั้งตัน
การป้องกันแก้ไข		โดยเน้นการทำข้อมูลกับนักเรียนกลุ่มที่มี	ทั้งหมด เปิดให้ปรับปรุงและเพิ่มเติมกิจกรรมที่
การส่งต่อภายใน		แนวโน้มเสี่ยง/มีปัญหาเป็นลำดับแรก	เกิดขึ้นในภาคเรียนที่ 2/68
การส่งต่อภายนอก			2) นักเรียนกลุ่มใหม่ที่มีการย้ายเข้าในภาคเรียนนี้
หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้			ดำเนินการบันทึกข้อมูลโดยเน้นการทำข้อมูลกับ
สามารถปรับปรุงและแก้ไข			นักเรียนกลุ่มที่มีแนวโน้มเสี่ยง/มีปัญหาเป็นลำดับแรก
ข้อมูลได้ตลอดตามระยะเวลา			
เปิดดำเนินการ			

ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ครูประจำชั้น หรือ ครูที่ปรึกษาที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบนักเรียนตามระดับชั้นมีหน้าที่สำคัญในการลง พื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแต่ละบุคคล การรู้ ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจะเป็นประโยชน์ที่จะช่วยให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเข้าใจ นักเรียนได้มากขึ้น และมีมุมมองที่หลากหลายทั้งบริบทของตัวนักเรียน ครอบครัว สังคมที่เกี่ยวข้องต่อ การวิเคราะห์เพื่อวางแนวทางการส่งเสริมพัฒนาหรือแม้กระทั่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถ พัฒนาศักยภาพของตัวเองได้อย่างมีคุณภาพหรือแม้แต่การใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการประสานส่งต่อ ความช่วยเหลือที่จำเป็นแก่นักเรียนและครอบครัว

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE **"บทบาทครูประจำชั้น"** สามารถดำเนินการ ได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค หรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินโรง เรียนเพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 9 เมนู ส่วนที่ 1 การจัดการและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- 1) เมนูจัดการข้อมูล
- 2) เมนูแบบฟอร์ม
- 3) การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูลจากการคัดกรอง ประกอบด้วย

- 4) Early Warning
- 5) Student Profile
- 6) การเฝ้าระวังนักเรียน
- 7) สถิติรายงาน
- รายงานติดตามนักเรียน
- 9) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE	
1. เข้าใช้งานได้ที่ <u>https://obeccare.thaieduforall.org/</u> กรอกข้อมลชื่อผ้ใช้งาน Username และ Password	
 2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" 	<mark>หน้าหลัก</mark> กระดานข่าวสาร แหล่งรวบรวมข้อมูล
** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้ง แอดมินโรงเรียนเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน	ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน <mark>เข้าสู่ระบบ</mark> ลืมรหัสผ่าน
ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ 🅉 ระบบการดูแลช่วยเหลือบักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. กิสศา	หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้า หลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก "เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"

การจัดการข้อมูลระดับ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค

สำหรับ **การจัดการข้อมูล** ผ่านระบบ OBEC CARE จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูล ดังนี้

1. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบ DMC)

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้นดึงมาจาก ระบบ DMC ซึ่งเป็นข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.) ระบบ OBEC CARE มีฟังก์ชั่นที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูล นักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงของโรงเรียน โดยกำหนดให้ครูประจำชั้นมีบทบาท สามารถเพิ่ม ข้อมูลนักเรียนให้กับชั้น/ห้องที่ตนเองรับผิดชอบได้ โดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 1

					ระบบสาร ระบบการดูแ	สนเทศเพื่อหลัก ลช่วยเหลือนักเ	าประกันโอกาสทางเ เรียนในสถานศึกษา	าารเรียนรู้ 🕅 สังกัด สพฐ. ก	О ая
หน้าหลัก	จัดการข้อมูล -	แบบฟอร์ม +	การช่วยเหลือส่งต่อ -	Early warning	Student-Profi	e การเฝ้าระวัง	รายงานติดตามนักเรีย	น สถิติรายงาน -	Dashboard
	🖹 เพิ่มเด็กนักเรียน								
	🖹 จัดการข้อมูล Use	r us./wua.				จัดการข้	อมูลนักเรียน		
		กรุณาเลือก	ชั้นปี	~	ห้อง กรุณ	าเลือกห้อง	🗸 ค้นหา	.ลขประจำตัว, ชื่อ–สุกล	

รูปที่ 1 เมนูเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

หลังจากเลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับ การเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม "เพิ่มนักเรียน" จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยคุณครู ประจำชั้นทำการบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย 1) เลขประจำตัวประชาชน 2) เลขประจำตัว นักเรียน 3) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) วันเกิด 7) ชั้นปี และ 8) ห้อง คุณครูประจำชั้นจะสามารถ เพิ่มนักเรียนได้เฉพาะชั้นเรียนที่ตัวเองรับผิดชอบเท่านั้น ดังรูปที่ 2

				ê	ข้อมูลนักเรียน	· · · ·		, AR			
หน้าหลัก <mark>จัด</mark>	การข้อมูล -	แบบฟอร์ม -	การช่วยเหลื	อสังต่อ - Earty warning	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาช	บรรจสอบ	Dashbo	ard	นายชรัส รัก	เษาใจ โรงเรียน NU VISIT 199 🕕
					เลขประจำตัวนักเรียน	🗆 ไม่มีเลขประจำต่	ัวประชาชน 				
		Us:nu	ศึกษาปีที่ 1		คำนำหน้า	กรุณาระบุคำนำหน้า	~			+ เพิ่มนักเรียน	
			สำดับ 🕴	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	Bo			แก้ไขข้อมูลนักเรียบ		
			1	4567	นามสกุล	นามลกุล					
			2	3046	วันเกิด	szy01 ~ s	ะบุเดือนเกิด 👻 ระเ 👻				
			3	3044	ชั้นปี	กรุณาระบุชั่นปี	~				
			.4	2976	ห้อง	กรุณาระบุห้องเรียน	· ·				
			5	2974				บันทึก			
			6	2806	เดิกชายถวิต พงศพา	1000	กรุณาเลือกสายหตุ				
			7	2978	เด็กชายถวิต เรื่องที่พ	พมี	กรุณาเลือกสายหตุ	~			
			8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศร	บฐา	กรุณาเลือกสาหญ	¥			
			9	2822	เด็กชายพงศัพัฒน์ น	เวลจันทร์	กรุณาเลือกสายหตุ	v			
			10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ ส	เสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ	v			
									ท่อนหน้า 1 2	3 ຄັດໄປ	
											0

รูปที่ 2 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน

ของนักเรียน 13 หลักแล้วให้กดที่ปุ่ม ^{ตรวจสอบ} เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่ง ระบบมีการตรวจสอบข้อมูล 13 หลักจากข้อมูลนักเรียนในโรงเรียน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนและข้อมูล ผิดพลาด หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ สำหรับกรณีที่ นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ "ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน" ระบบจะเปิดส่วน สำหรับการกรอกข้อมูล และให้ดำเนินการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 3

ขประจำตัวประชาชน	7167089795507 ตรวจสอบ		🗹 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
	🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	เลขประจาตวททาง ราชการออกให้	G154213135465 ตรวจสอบ
ลขประจำตัวนักเรียน	5526	เลขประจำตัวนักเรียน	5528
คำนำหน้า	เด็กชาย 🗸	คำนำหน้า	เด็กชาย 🗸
ชื่อ	มานะ	ชื่อ	สารัช
นามสกุล	อดทน	นามสกุล	ငါမွ
วันเกิด	2561 💙 กุมภาพันธ์ 💙 5 💙	วันเกิด	2561 💙 พฤษภาคม 💙 4 👻
ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1 🗸 🗸	ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1 🗸 🗸
ห้อง	1 ~	ห้อง	1 ~

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่อยู่ ในโรงเรียนแล้ว ครูประจำชั้นสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง หากเลือกการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆ โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวย ความสะดวกไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 4

		จัดการข้อมูลนั	าเรียน	
ประถมศึกษาปีที่ 1	~ Йо	υ 1	 คันหา เลขประจำตัว, ชื่อ-สุกล 	+ เพิ่มบักเรียน
ลำดับ 🔺	รหัสประจำตัวนักเรียน 🔶	ชื่อ-นามสกุล 🔶	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง 🔶	แก้ไขข้อมูลนักเรียน 🔶
1	4567	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	ไม่มีตัวตน 🗸	
2	3046	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
з	3044	เด็กชายชวิศ ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
6	2806	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
7	2978	เด็กชายถวิต เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
9	2822	เด็กชายพงศ์ฟัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
10	2894	เด็กชายพงศ์ฟัฒน์ สีสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
				ี่ก่อนหน้า 1 2 3 ถัดไป

รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

2. จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักเรียนและผู้ปกครองที่ต้องการเข้าระบบเพื่อทำแบบ ประเมิน sdq และ Eq ด้วยตนเอง

ระบบ OBEC CARE มีฟังก์ชั่นในส่วนของการอำนวยความสะดวกกรณีที่นักเรียนและผู้ปกครอง มีศักยภาพและอุปกรณ์ที่สามารถทำแบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) และ แบบประเมินความ ฉลาดทางอารมณ์ (EQ) โดยครูประจำชั้นสามารถดำเนินการเข้าดูข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียนและ ผู้ปกครองได้ เมื่อครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และการคัดกรอง ความเสี่ยงของนักเรียนแล้วเท่านั้น ระบบจึงจะมีการออกบัญชีผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ โดยยึดข้อมูลการสร้าง บัญชีผู้ใช้งานจากรหัสประจำตัวของนักเรียน โดยครูประจำชั้นกดเลือกเมนู "จัดการข้อมูล" แล้วเลือกเมนู ย่อย "จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง" ดังรูปที่ 5

					ระบบสารส ระบบการดูแล	นเทศเพื่อหลัง ช่วยเหลือนัก	กประกันโอกาสทางกา เรียนในสถานศึกษา ล้	ารเรียนรู้ เังกัด สพฐ.	20 กสศ	
หน้าหลัก	จัดการข้อมูล 🗸	แบบฟอร์ม +	การช่วยเหลือส่งต่อ -	Early warning	Student-Profile	การเฝ้าระวัง	รายงานติดตามนักเรียน	สถิติรายงาน +	Dashboard	
	🗉 เพิ่มเด็กนักเรี	ยน								
	🖀 จัดการข้อมูล	User นร./ผปค.	จัดการข้อมูล Use บินิดการใ ประถมศึกษาป์ที่ 1	r us./ผปค. ชังาน User us./ผปค			แสดงข้อมูลผู้ใช้	ช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งา 🗸 ห้อง	นที่ถูกยกเลิก) ง า	*] EXCEL
			ระดับชั้น-ห้อง	รายชื่อนักเรี	รียน	∳ use	ername	ค้เ password	IH1:	🔶 สถานะ 🔶
			ประถมศึกษาปีท	1/1 เด็กหญิงบว	รนันท์ ชนะสมบัติ	psVI	SIT2023V199_2810	9136		
			ประถมศึกษาปีท	ี่ 1/1 เด็กชายถวิต	พงศ์พาณิชย์	psVI	SIT2023V199_2806	9137		

รูปที่ 5 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับครูประจำชั้น

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง แล้วนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างการ จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง โดยจะมีรายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ 1) ระดับชั้น/ห้อง 2) รายชื่อนักเรียน 3) username 4) password และ 5) สถานะ

ซึ่งหากคุณครูประจำชั้นต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วย ตัวเองต้องดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ซึ่งระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้ท่านเลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในชั้นเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็น สัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว ดังรูปที่ 6

จัดการข้อมูล User us./	พปค.	_		
เปิดการใช้งาน เ	Jser นร./ผปค.	แสดงข้อมูลผุ้	ู่ขู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิ -	ก)
ประถมศึกษาปีที่ 1			✓ Hov 1	
			ค้นหา:	
ระดับชั้น-ห้อง 🔺	รายชื่อนักเรียน		$\frac{1}{2}$ password	สถานะ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ ชนะสมบัติ	psVISIT2023V199_2810	9136	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	psVISIT2023V199_2806	9137	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ สุขประเสริญ	psVISIT2023V199_2913	9130	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณัท โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	psVISIT2023V199_3046	9138	
แสดงทีละ 10 🗸 แถว)		ก่อนหน้า 1	2 3 ຄັດໄປ

รูปที่ 6 จัดการข้อมูล Username นักเรียน/ผู้ปกครอง

ในกรณีที่ต้องการนำข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อ ดำเนินการใช้งานต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ 💶 EXCEL

การบันทึกข้อมูลและการคัดกรองนักเรียน

สำหรับการบันทึกข้อมูลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน ผ่านระบบ OBEC CARE ครูประจำ ชั้นสามารถเข้าดำเนินการได้ที่ **เมนูแบบฟอร์ม** จะประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้ 1) การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล 2) การบันทึกข้อมูลคัดกรองความเสี่ยง 3) แบบประเมินจุดแข็ง และจุดอ่อน SDQ (3 ฉบับ) 4) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

การบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนรายบุคคล

สามารถกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย "รู้จัก นร.รายบุคคล" ดังรูปที่ 7

หน้าหลัก	แบบฟอร์เ	<mark>ม•</mark> การเ	ช่วยเหลือส่งต่อ	Early warning -	Student-	-Profile	การเฝ้าระวั	ง สถิติรา	เยงาน- Dasł	board	
L	 รู้จัก นร.รายบุคคล ข้อมูลคัดกรอง แบบประเมิน SDQ 						u	มบฟอร์ม	รู้จัก นร. ราย	บุคคล	
	🖺 ผลการปร 🖹 EQ	ระเมินรวม SD(ว ว่ที่ 1		~	ห้อง	1		~	ค้นหา	เลขประ
		<mark>ลำด</mark> ับ	<mark>ชื่อ–นา</mark> มสกุล			ห้องเรีย	ยน สถ	า <mark>นะนักเรียน</mark>	สถานะ	ແຈ້ง	สาเหตุไม่
		1	เด็กชายธาวิศส ข	ว้ามแยก		U.1/1	ปก	าติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	ึก	รุณ <mark>า</mark> เลือก

รูปที่ 7 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

หลังจากที่เลือกเมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคลระบบจะแสดงตารางรายชื่อนักเรียนพร้อมสถานะการ บันทึกข้อมูลประกอบด้วย **ยังไม่ได้บันทึก** (สีแดง) **ยังไม่สมบูรณ์** (สีสัม) **บันทึกแล้ว** (สีเขียว) ดังรูปที่ 8

		u	เบบฟอร์มรุ่	รู้จัก นร. รายบุเ	าคล				
ประถมค	ร์กษาปีที่ 1	 ห้อง 	10	✓ ĂI	เ ลขประจำตัว, ชื่อ-เ	ทบสกุล		ปีการศึกษา 2565 / 2	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน ส	เถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง		ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร	1
1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	ป.1/1 ย	ทกจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไขข้อมูล	WUW	
2	เด็กชายอารียา สูงค่า	ป.1/1 ย	ทกจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	มันทึกข้อมูล		
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	U.1/1 U	เกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อมูล		

รูปที่ 8 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม "<mark>บันทึกข้อมูล</mark>" หลังรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการบันทึก เพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9

	แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล										
ประถมศี	กษาป์ที่ 1 🔹 🗸	ห้อง	1	~ ค้นเ	ł	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล		ปีการศึกษา	2565 / 2	~	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	ແຈ້ຈ	สาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล		พิมพ์เอกสาร	*	
1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	U.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กร	รุณาเลือกสาเหตุ 🗸	แก้ไขข้อมูล		พิมพ์		
2	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กร	รุณาเลือกสาเหตุ 🗸	บันทึกข้อมู	a			
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	U.1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กร	รุณาเลือกสาเหตุ 🗸	บันทึกข้อมู	a			

รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคลจะประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั้งหมด 6 ส่วน ดังนี้ 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ข้อมูลครอบครัว 3) สถานะครัวเรือน 4) ข้อมูลเชิงลึก 5) ความคิดเห็นครู และ 6) การรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 10

	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)		เพศ	
	เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก			ชาย	~
0.0	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังก	າฤษ)		ชั้นเรียน	
	thaeit kamyak			U.1/1	
. ข้อมูลพื้นฐาน	2. ข้อมูลครอบครัว	3. สถานะครัวเรือน	4. ข้อมูลเชิงลึก	5. ความคิดเห็นครู	6. การรับรองข้อมูล
ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน			2. ประวัติการเรียน		
เลขประจำตัวนักเรียน	เลขที่	ชื่อเล่น	จบการศึกษาระดับ *	ผลการเรียน	จากโรงเรียน *
04788	28	วิศ	ประถมศึกษาปีที่ 2 🗸		กระบี่
วันเกิด *	อายุ (ปี)	สัญชาติ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
15/12/2541	23 ปี 8 เดือน	ไม่ปรากฎเชื้อชาติ 🗸		คลองท่อม	กระบี่
	นับถือศาสนา	นับถือศาสนา (อื่นๆ)	สังกัด *	ระบบุสังกัดอื่นๆ *	หมายเลขโทรศัพท์
เชื้อชาติ					

รูปที่ 10 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

จากรูปที่ 10 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงข้อมูลจากระบบ OBEC CARE ดังนี้

- ข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง หมายถึงเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอก หากกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแจ้งสถานะ "ไม่สมบูรณ์" แต่ในกรณีที่ไม่ทราบข้อมูลสามารถใส่ (-) แทนได้
- ข้อมูลมีรายละเอียดตัวอักษรเป็นสีน้ำเงิน หมายถึงข้อมูลที่ระบบมีการดึงข้อมูลมาจากฐานข้อมูล DMC และ การคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อเป็นการลดภาระการกรอกข้อมูลที่มีการเก็บ อยู่แล้ว โดยครูประจำชั้นต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเพื่อให้ถูกต้อง กรณีที่ข้อมูลไม่ ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้
- 3) ข้อมูลชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน เป็นข้อมูลที่ยึดข้อมูลมา จากระบบตันสังกัด (DMC) ไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ OBEC CARE เนื่องจากจะทำให้ข้อมูล ไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลอื่นๆ กรณีพบข้อมูลผิดพลาดในส่วนนี้ ให้ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้ง แก้ไขข้อมูลไปยังแอดมินผู้ดูแลระบบ DMC และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องในภาคเรียน ถัดไปผ่านระบบตันสังกัด

้<u>ข้อพึงระวังเ</u> กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูลในส่วนอื่น ก่อนให้ดำเนินการ "กดบันทึก" ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

ระบบ OBEC CARE มีการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนรายบุคคล โดย ข้อมูลในส่วนของข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยการเก็บข้อมูล 6 ส่วน ดังรูปที่ 11 ประกอบด้วย

- ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน เลขที่ของนักเรียน ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เชื้อชาติ การนับถือศาสนา
- 2) ประวัติการเรียน : การจบการศึกษา ผลการเรียน
- ข้อมูลสุขภาพ : น้ำหนักส่วนสูง โรคประจำตัว หมู่โลหิต
- 4) ข้อมูลที่อยู่ : ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน
- 5) ประเภทความด้อยโอกาส : ยากจน และความด้อยโอกาสประเภทอื่นๆ
- 6) ประเภทความพิการ : การบกพร่องทางร่างกาย สุขภาพ การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน			2. ประวัติการเรียน		
เลขประจำตัวนักเรียน • 8997 วันเกิด • 12/12/2554	เลขที่ อายุ (ปี) 11 ปี 8 เดือน	ชื่อเล่น สัณชาติ พิลิปปิน	จบการศึกษาระดับ • ประถมศึกษาปีที่ 3 • ตำบล	ผลการเรียน อำเภอ	จากโรงเรียน * กาลเวก จังหวัด
เชื้อชาติ กายอานา	นับถือศาสนา พราหมณ์	นับถือศาสนา (อื่นๆ)	สังกัด * สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 🗸	ระบบุสังกัดอื่นๆ •	หมายเลขโกรศัพท์
3. ข้อมูลสุขภาพ					
ส่วนสูง (ชม.)	นำหนัก (กก.)	รูปร่าง สมส่วน	หมูโลสิต เลือก 🗸	ไรคประจำตัว * ไม่มี 🗸	มิเรคประจำตัว คือ •
4. ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน)			ที่อยู่ (ปัจจุบัน) <mark>คัดลอกจากทะเบียนบ้าน</mark>		
เลยที่ (กับล รหิสไปรมหวัย	หมู่บ้าน อำเภอ	нції о́онба	เลขที่ ตำบล รารัสโปรษณีย์	หมู่บ้าน อำเภอ	หมู่ที่ จังหวัด
5. ประเภทความด้อยโอกาส (ตอบได้มากกว่า 1	l ນ້ອ) *		6. ประเภทความพิการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	•	
ไม่ด้อยโอกาส เด็กยากจน ผลกระทบจากเอดส์ เด็กที่อุปันธุรกิจทางเพศ เด็กที่ถูกทำร้ายการุณ เด็กถูกบังคับให้บายแรงงาน กำพร้า	ิ เด็กที่มีปัญหาเกี่ย ชนกลุ่มป้อย ด ได้กินสถาพ์ชีอ ด เด็กตร์อน ด เด็กเร่ร่อน	วกับยาเสพติด และกุ้มครองเด็กเยาวชน	 ไม่พิการ บกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ อกิสต้ก บกพร่องทางการมองเห็น บกพร่องทางการเรียนรู้ ความพิการซ้อน 	บทพร่องทางการ บทพร่องกางการ บทพร่องกางสติ บทพร่องทางพฤติ	ดีชิน ชุดและภาษา เกรรมหรือขารมณ์
					▶ มันทึกและถัดไป

รูปที่ 11 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม "**บันทึกและถัดไป**"

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

การบันทึกข้อมูลครอบครัวของนักเรียน ประกอบด้วย 7 ข้อย่อยได้แก่

- 1) ข้อมูลพื้นฐาน ของบิดา มารดา : ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ รายได้
- ข้อมูลผู้ปกครอง : ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ รายได้ ความสัมพันธ์กับนักเรียน กรณีหากผู้ปกครองเป็น บิดา หรือ มารดา สามารถกดปุ่มฟังก์ชั่น บิดาเป็นผู้ปกครอง/มารดาเป็น ผู้ปกครองได้ โดยระบบจะดึงข้อมูลมาอัพเดตในส่วนของผู้ปกครองอัตโนมัติ
- 3) สถานภาพของบิดา-มารดา : อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง เป็นต้น
- 4) ข้อมูลพี่น้องและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัว ดังรูปที่ 12

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
7. ข้อมูลบิดา-มารดา			8. ข้อมูลผู้ปกครอง <mark>คัดลอกจากทะเบี</mark>	ยนบ้าน นร. ค้ดลอกจากที่อยู่ปัจจุบัน นร.	. 🌐 ล้างข้อมูล
ข้อมูลบิดา ไม่มีเลยบัตรประจำตัวประชาชน เลขตัดรประจำตัวประชาชน เลขตัดรประจำตัวประชาชน คำนำหน้า * ชื่อ * นาย อายู * สุขภาพ * ปกตี พิการ ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีกิจามีราวารมายนม เลขารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีราวารงา ไม่มีรากฐมารดา ไม่มีราวารงา ไม่มีราวามีราวารงา ไม่มีราวารงา ไม่มี		หมายเลขโทรศัพท์ เมลกุล * รายได้ต่อเดือน หมายเลขโทรศัพท์ - เมลกุล * ชุนชัย รายได้ต่อเดือน 3000	ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชม เลขบัตรประจำตัวประชาชม เธรวรวดวอาวา76 คำนำหน้า • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • ชื่อ • เมางสาว • เชื่อ • เมางสาว • เมางสา	เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ มล อาชีพ • ค้าขาย ความเกี่ยวข้อง บารดา • หมู่บ้าน อำเภอ • นครไทย • เว็บบ่วยเรื่อรัง ทุพพลภาพ	 Huายเลขโกรศัพท์ - ามสกุล * ขุนชัย รายได้ต่อเดือน 3000 ความเกี่ยวข้องอื่น ๆ เม่าที่ * เป็ล จังหวัด * พิษณุโลก
สถานภาพของบิดา-มารดา *			9. ข้อมูลพี่น้อง (จำนวนคน)		
 อยู่ด้วยกัน หย่าร้าง มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ บิดาเสียชีวิต/สาบสูญ บิดา-มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ 	ິ ແຍກກັນວຍູ່ ວິບດາ-ມາຣດາ ວິບດາລນຣສໄ∙ ບິດາລນຣສໄ∙ ອີ່ລົບໆ ຣະບຸ	ເກວດກັ່ນ ສໃหມ່ ແມ່	 เป็นบุตรคนเดียว เป็นบุตรคนที่ จากจำนวน (ปิดา-มารดาเดียวส มีพี่สาว/น้องสาว มีน้องต่างปิดา-มารดา 	รับ) มีพี่ชาย/น้องข มีพี่ต่างบิดา-ม พี่น้องที่ศึกษา	ภย มารดา อยู่ ไม่นับรวมด้วเอง

รูปที่ 12 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครอบครัว

ข้อจดจำ

- กรณีที่บิดา/มารดา ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เลือกไม่มีเลขประจำตัว ประชาชน จากนั้นกรอกเลขบัตรที่ทางราชการออกให้
- 2) กรณีที่บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง สามารถใช้ที่ฟังก์ชั่น บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง เพื่อดึงข้อมูลมาใส่ในส่วนของผู้ปกครองได้อัตโนมัติ
- 3) กรณีที่ผู้ปกครองพักอาศัยอยู่ที่เดียวกับนักเรียน สามารถเลือกคัดลอกข้อมูลที่อยู่ได้ จากทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน บ้านนร./คัดลอกจากที่อยู่ปัจจุบันนร.เพื่อดึง ข้อมูลที่อยู่มาได้

5) ภาพถ่ายประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยจะมีข้อย่อยให้เลือกตอบ 3 ส่วนได้แก่ ภาพที่พักอาศัย ของนักเรียนได้มาจากวิธีใด ประเภทภาพถ่าย และภาพถ่ายจำนวนสองรูปคือรูปถ่ายภายนอก บ้านและภาพถ่ายภายในบ้าน ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลครอบครัว

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม "**บันทึกและถัดไป**" แต่หากกดปุ่ม "กลับ" ระบบจะนำ กลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะเป็นการตอบคำถามในรูปแบบเลือกตอบ ซึ่ง บางข้อสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของคำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้านได้แก่

- 1) สถานะที่อยู่อาศัย
- 2) ลักษณะของสภาพบ้าน
- ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง
- 4) ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน
- 5) การพักอาศัยของนักเรียน
- 6) การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
- 7) ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน
- 8) ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงโรงเรียน
- 9) สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน
- 10) แหล่งไฟฟ้าหลัก

11) แหล่งน้ำดื่ม12) สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติ ดังรูปที่ 14

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล			
13. สถานะที่อยู่อาศัย (ตอบได้เพียงข้อเด	ໂຍວ) *		14. ลักษณะกายภาพของบ้าน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) *					
 บ้านของตนเอง/เจ้าของบ้าน อาศัยอยู่กับผู้อื่น/อยู่โดยไม่มีค่าใช้ร บ้านพัก/หอพัก บ้านเช่า(เสียค่าเช่า) เดือนละ (บาท) อื่นๆ (ระบุ) 	ร่าย (อออ)			ິ ບ້ານສອงชั้น ິ ອື່ນໆ (sະບຸ)				
15. ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง (ตอบได้มากก	าว่า 1 ข้อ) *		16. ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภ	าาพแวดล้อมบริเวณบ้าน (ตอบได้เพียงข้อ	แดียว) *			
่ ครัวเรือนไม่มีการะพึ่งพิง □ มีผู้สูงอายุ (มากกว่า 60 ปี) ☑ มีคนอายุ 15–60 ปีที่ว่างงาน (ไม่ใช่เ	่ มีคนพิการ/เจ็ ่ เป็นบิดา/มารด มักเรียน/นักศึกษา)	มป่วยเรือรัง าาเสียงเดี่ยว	 ๕ ภี่มั่นคง/ปลอดกัย/เป็นสัดส่วน เสี่ยง มีสภาพทรุดโทรม/ไปปลอดภัย/ทำจากวัสดุท้องถิ่น (ไม่ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้) ไม่มีห้องส่วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน สภาพแวดล้อมปรีเวณบ้าน อื่น ๆ (ระบุ) 					
17. นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ (ตอบได้เพีย	งข้อเดียว) *		18. การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน	(ตอบได้เพียงข้อเดียว)				
 ปิดาและมารดา ปิดา เพื่อน/คนรู้จัก เพื่อยุ่ก็โรงเรียน (นักเรียนประจำ) ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ปิดา มารดา เกี่ยว พักอยู่คนเดียว (เช่าหอพัก/บ้านเช่า อื่มๆ ระบุ 	 มารดา พังของ (ม่ได้ พักอยู่มูลนิธี/: ข้องเป็น ระบุ) 	งยู่กับบิดา มารดา) วิด/นายจ้าง	 เดิน จักรยาน รถส่วนตัว จักรยานยนต์รับจ้าง จักรยานยนต์รับจ้าง เรือโดยสารประจำทาง/รับจ้าง เดินทางโดยรถไฟฟ้า ระบุค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ (รถโรงเรียน ອໍ ຈັກຮบายยนตรั ເຮົอส่วนตัว ว ธถโดยสารประ ເດັนทางโดยรถ ວິ่น ๆ (ระบุ) 	iวนตัว ภาทาง/รับจ้าง ไฟ			
19. ระยะทางจากบ้านถึงไรงเรียน (ตอบไ	ใด้เพียงข้อเดียว)		20. ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงไรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว)					
 0-5 กิโลเมตร 11-15 กิโลเมตร 21-40 กิโลเมตร 	 6-10 กิโลเมต: 16-20 กิโลเมตรน์ 40 กิโลเมตรน์ 	s ıs iulu	๏ น้อยกว่า 30 นาที ○ 1–3 ชั่วโมง	⊖ 30-50 นาที ⊖ มากกว่า 3 ชั่วโม	v			
21. สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจ	วากที่พักมาโรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดีย	* (כו	22. แหล่งไฟฟ้าหลัก (ตอบได้เพียงข้อเดี	ยว) *				
🖲 ปลอดภัย	ั เสียง (ระบุ) 🤇		 ไม่มี ไฟฟ้า/เครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ มีไฟฟ้า ไฟบ้านหรือมิเตอร์ ไฟต่อพ่วง/แบตเตอรี่ เครื่องปั่นไฟ/โชลาเซลล์ 					
23. แหล่งน้ำดื่ม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	•		24. สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) *					
 น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/สำธาร 	□ น้ำบ่อ/น้ำบาด □ น้ำประปา	na	ไม่มีความเสี่ยง อาศัยอยู่ในพื้นที่มลพิษทางอากาศ อาศัยอยู่ในพื้นที่แผ่นดินไหว/ดินถล่ อาศัยอยู่ในพื้นที่เรคระบาด	 อาศัยอยู่ในพื้นที่ อาศัยอยู่ในพื้นที่ ม อาศัยอยู่ในพื้นที่ 	วาตภัย มลพิษทางเสียง อุทกภัย			
•กลับ					▶ บันทึกและถัดไป			

รูปที่ 14 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายบุคคลในส่วนของสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม "บั<mark>นทึกและถัดไป</mark>" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม "**กลับ"** ระบบจะทำกลับไปหน้าข้อมูลครอบครัว

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก

ในส่วนการบันทึกข้อมูลเซิงลึกจะเป็นการบันทึกข้อมูลของเพื่อนสนิทใน และ ต่างโรงเรียนของนักเรียน โดยจะสามารถบันทึกได้ 2 คน ประกอบด้วย 1) เพื่อนสนิทภายในโรงเรียน 2) เพื่อนสนิท ภายนอก โรงเรียน (ซึ่งข้อมูลระบบไม่ได้มีการบังคับกรอก ครูประจำชั้นสามารถพิจารณาเก็บข้อมูลได้ตามความ เหมาะสมและเพื่อประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน) ดังรูปที่ 15

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก		ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล			
		25. เพื่อนสนิ	inของนักเรียน						
เพื่อนสนิทของนักเรียนในโรงเรียน คือ									
คำนำหน้า เด็กชาย	ชื่อ > วีระ			นามสกุล สีขาว	a				
ชื่อเล่น บอย	ชั้น ประถมศี	กษาปีที่ 2 🗸	ห้อง 2		หมายเลขโทรเ -	สัพท์			
เพื่อนสนิทของนักเรียนนอกโร	รงเรียน คือ								
คำนำหน้า เลือก	ชื่อ ~			นามสกุล	a				
ชื่อเล่น			หมายเลขโทรศัพท์						
ุ •ุกลับ						บันทึกและถัดไป			

รูปที่ 15 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม "**บันทึกและถัดไป**" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม "**กลับ"** ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

ในส่วนของความคิดเห็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ระบบจะมีการดึงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่งของครู ตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่ดำเนินการกรอกข้อมูลของนักเรียนเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณี มีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง จากนั้นครูประจำ ชั้นต้องกรอกข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้านและการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ดังรูปที่ 16

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล				
26. ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา *									
คำนำหน้า นาง ~	ชื่อ นิอร		นามสกุล สว่างสไว						
ตำแหน่ง		ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ)		หมายเลขโทรศัพท์					
ครู	~	SะŲ		0813254652					
26. ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน สภาพที่น่าเป็นห่วงและความต้องการจำเป็น (การให้ความช่วยเหลือเบื้องตัน) ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน									
บ้านพักมีความปลอดภัย แล	ะสถพแวดล้อมดี		นักเรียนมีที่พักอาศัยที่ปลอด	กกัย					
้∢กลับ					บันทึกและถัดไป				

รูปที่ 16 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม "**บันทึกและถัดไป**" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม "**กลับ**" ระบบจะกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรองข้อมูล เป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการ ดึงชื่อในส่วนของ "ลงชื่อ" มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม "**บันทึก**" ระบบจะแจ้งเตือน "บันทึกเสร็จเรียบร้อย" ให้กด "ตกลง" ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าตารางข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูประจำชั้นสามารถตรวจเช็คสถานะการบันทึกข้อมูลรวมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง การคัดกรองความเสี่ยงและการประเมินนักเรียน

เมื่อครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาต้องการเข้าคัดกรองความเสี่ยงและประเมินนักเรียน ให้ ดำเนินการกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย ข้อมูลคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 18

แบบฟอร์ม	• การช	ว่อยเหลือส่งต่อ	Early warning -	Student-	Profile	การเฝ้า	ระวัง สถิติร	ายงาน -	Dashbo	ard	
🗉 ร้จัก นร.รา	ยบคคล										
ข้อมูลคัดก ธ แบบประเม	isəv u SDQ						ແບບທ	/อร์มคัดก	เรอง		
🖹 ผลการประ	ะเมินรวม SDQ)									
E EQ	_)ក់ 1		~	ห้อง	1			~ ค้นเ	HI	เลขประจำตัว, ชื่อ-เ
	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล			ห้องเรีย	JU	สถานะนักเรียน	สถานะ		ແຈ້ຈ	สาเหตุไม่คัดกรอง
	1	เด็กชายธาวิศส ข้	่ามแยก		U.1/1		ยากจน	[บันทึกแล้ว	1	กร	รุณาเลือกสาเหตุ
	ແບບຟອຣົມ <u>ເ</u> ວ້າ us.sา <u>ບ</u> ີ ບ້ອນູລຄັດກ ເບບປรະເນ ເບບປรະເນ ເ ເບບປรະເນ ເ ເ ເບບປ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ ເ	แบบฟอร์ม- การข รังก นร รายบุคคล ชังบุลคัดกรอง ⊯ ขอบุลคัดกรอง ⊯ แบบประเมิน SDQ ⊈ ผลการประเมินรวม SDQ ⊈ EQ ศึกดับ 1	 แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ รังัก นรรายบุคคล ข้อนูลคัดกรอง แบบประเมิน SDQ ผลการประเมินรวม SDQ ⊆ EQ วที่ 1 สำดับ ชื่อ-นามสกุล 1 เด็กชายธาวิศิส ปั 	 แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - รังก นระรายบกคล ข้อมูลคัดกรอง แบบประเมน SDQ ผลการประเมีนรวม SDQ ฐ EQ วก่ 1 สักดับ ชื่อ-นามสกุล 1 เด็กชายธาวิศส บ้ามแยก 	 แบบฟอร์ม - การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - Student- รังัก บรรายบกคล ข้อมูลคัดกรอง แบบประเมิน SDQ ผลการประเมินรอบ SDQ EQ วัก 1 ✓ สำดับ ชื่อ-นามสกุล 1 เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก 	แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning · Student-Profile ๕ รังก บรรายบภกล ๕ รังก บรรายบภกล ๕ ซึ่งบุลลัดกรอง ๕ ข้อบุลลัดกรอง ๕ ข้อบุลลักดรอง ๕ ข้อบุลลักดรอง ๕ แบบบระเบน รอง ๕ แบบบระเบน รอง ๕ สำดับ ๕ สำดับ ๕ สำดับ ๕ สำดับ ๕ สำดับ ๕ ถึกชายธาวิศิส ข้ามแยก ป.1/1	แบบฟอร์ม - การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - Student-Profile การเฝ้า ๑ รังก บรรายบกคล ๑ ๓ ๑ ๓	แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - Student-Profile การเฝ้าระวัง สถิติระ ๑ ช่วยุลคัดกรอง แบบประเมนรอง เป็นเป็นรอง เป็นรอง เป็นรอง	แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - Student-Profile การเฝ้าระวัง สถิติรายงาน - ๑ รังก นระกยบคคล แบบประเบิน แบบฟอร์มคัดกร แบบฟอร์มคัดกร ๒ ข้อมูลคัดกรอง แบบประเบิน SDQ แบบประเบิน แบบฟอร์มคัดกร ๒ แบบประเบิน SDQ	แบบฟอร์ม- การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning - Student-Profile การเฝ้าระวัง สถิติรายงาน · Dashbo 	แบบฟอร์บ การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning Student-Profile การเฝ้าระวัง สถิตีรายงาน Dashboard ๑ รังก บรรายบภคล ๑ ๓ ๑ ๓

รูปที่ 18 การเข้าเมนูข้อมูลคัดกรอง

การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนและการคัดกรองความเสี่ยงจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

<u>ส่วนที่ 1</u> การบันทึกข้อมูลการศึกษาของนักเรียน

<u>ส่วนที่ 2</u> การคัดกรองประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ด้านการเรียน
- ด้านสุขภาพกาย
- ด้านสุขภาพจิต (9S)
- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย
- ด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์)

และ ส่วนสุดท้ายการรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 19

				ข้อมูลคัดกรอง			
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)		เพศ				
	เด็กชายชวิศ เรืองทิพย์	ชาย	~				
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)		ชั้นเรียน				
			U.2 / 1				
ข้อมูลการศึกษา 1 . ก	ารเรียน 2. สุขภาพกาย <mark>3.</mark> ประเมิน 95	5 4. เศรษฐกิจ 5. ล	วัสดิภาพ <mark>6.</mark> พฤติกรรม 7 .	รับรองข้อมูล ጸ			
💁 1. ผลการเรียน		ระดับชั้น ประถมศึกษ	าปีที่ 2 🗸 ห้อง	1 v			
ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา							
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *	หมายเลขโทรศัพท์ *				
นาย	ิ	uu	0967865476				
ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายปี (ปีการศึกษาที่ผ่านมา) *	2.11 *กรณีไม่มีข่อมูลไห้ไส่ -						
วิชาที่ชอบ/ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		กิจกรรมที่นักเรียนชอบ	ฟุตบอล				
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี × คณิตศาสตร์ ×	สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนา	ฟุตบอล				
วิชาที่เรียนได้คะแนนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		αυιον					
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี × คณิตศาสตร์ ×	อาชีพที่ใฝ่ฝัน	นักฟุตบอล				

รูปที่ 19 แบบบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

การบันทึกข้อมูลการศึกษา จะประกอบด้วยข้อมูลผลการเรียน ระดับชั้นเรียน/ห้องเรียนของนักเรียน ข้อมูลของครูที่ปรึกษา ข้อมูลผลการเรียน(ภาคเรียนที่ผ่านมา) ข้อมูลวิชาที่ชอบ/ไม่ชอบ วิชาถนัด/ไม่ถนัด กิจกรรมที่นักเรียนชอบ สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง อาชีพที่ใฝ่ผัน ความสามารถพิเศษ และความสามารถที่โดดเด่น ดังรูปที่ 20

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล		
🢁 1. ผลการเรียน				ระดับชั้น ป	ระถมศึกษาปีที่ 2	 ห้อง 	1 v		
ข้อมูลครูประจำชั้น/ค	รูที่ปรึกษา								
คำนำหน้า *		ชื่อ *		นามสกุล *		หมายเลขโทรศัพท์ *			
นางสาว	~	วริศรา		พารวย		0814837464			
ผลการเรียนเฉลี่ยรวมร (ภาคเรียนที่ผ่านมา) *	ายปี 1.5 *กรณีไ	ม่มีข้อมูลให้ใส่ 0							
วิชาที่ชอบ/ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	(วิทยาม (ภาษา)	สาสตร์และเทคโนโลยี ×) ค ไทย ×	กณิตศาสตร์ ×	กิจกรรมที่นักเรียนชอ					
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) สังคมศึกษ		ะ ×) ภาษาต่างประเทศ ×) มศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ×		สิ่งที่นักเรียนต้องการ	ทักษะภาเ	ทักษะภาษาอังกฤษ			
วิชาที่เรียนได้คะแนนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	รียนได้คะแบนดี (อันากกว่า 1 ข้อ)		กณิตศาสตร์ ×	ตนเอง			h		
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ข (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ×		างประเทศ ×	ครู ครู					
😂 2. ด้านความสาม	ารถพิเศษ / ความสา	มารถทางการเรียนที่โดง	າເດ່ມ						
2.1 ความสามารถพิเศษ	(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		2.2 ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)					
 ผิ ดนตรี ทีฟา ผิ สิลปะ งานอาชีพ คอมพิวเตอร์ นาฎศิลป์ อื่นๆ 	ระบุ (กิดสอบ ระบุ (ระบุ (ระ))))))))))))))))))))))))))			 ด้านการเรียน ด้านกิจกรรม ด้านสังคม/ความเป็ ด้านการสื่อสาร/กา ด้านอื่นๆ 	กลุ่มสาระ (ภาษ นผู้นำ/จิดอาสา รพูด	าไทย ระบุ (กดสอบ ระบุ (
							บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 20 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านข้อมูลการศึกษา

หลังจากที่บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นกดปุ่ม "**บันทึกและถัดไป**" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

การบันทึกข้อมูลผลการเรียน

- กรณีที่ 1 ระดับประถมศึกษา : จะเริ่มมีให้บันทึกตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เป็นต้นไป เนื่องจากนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยมากเป็นนักเรียนระดับชั้นอนุบาลและยังไม่มีผล การเรียน
- กรณีที่ 2 ระดับมัธยมศึกษา : นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ระบบจะมีช่องบันทึกผลการ เรียนเพียงช่องเดียว เนื่องจากโดยมากเป็นนักเรียนเลื่อนชั้นมาจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ข้อมูลผลการเรียนจึงให้บันทึกแบบผลการเรียนเฉลี่ยรายปี และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไประบบจะให้บันทึกเป็นรายภาคเรียน

การคัดกรองความเสี่ยงและประเมินหักเรียน

ระบบ OBEC CARE มีการกำหนดให้ครูประจำชั้นดำเนินการคัดกรองความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย มิติด้านการเรียน มิติด้านสุขภาพกาย มิติด้านสุขภาพจิต (9S) มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสวัสดิภาพและ ความปลอดภัย และมิติด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์) ระบบจัดทำข้อคำถามเพื่อ การคัดกรองและประเมินนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเบื้องต้น โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณา รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงและปัญหาของนักเรียนตามข้อคำถามในระบบ

ข้อแนะนำสำหรับการลงความเห็นครูประจำชั้นสำหรับแนวโน้มของนักเรียน

- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนไม่มีพฤติกรรมหรือ ข้อมูลตรงกับข้อคำถาม ไม่ต้องดำเนินการติ๊กเลือกข้อมูลในระบบ ให้ลงความเห็นว่านักเรียน มีแนวโน้ม "ปกติ" กลุ่มสีเขียว
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูล ตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง อย่างน้อย 1 ข้อ โดยไม่มีข้อใดตกอยู่ในแนวทาง พิจารณากลุ่มมีปัญหา ให้ลงความเห็นว่านักเรียนมีแนวโน้ม "เสี่ยง" กลุ่มสีเหลือง
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูล ตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา อย่างน้อย 1 ข้อ ให้ลงความเห็นว่านักเรียนมี แนวโน้ม "มีปัญหา" กลุ่มสีแดง

การให้ความคิดเห็นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ถึงแนวโน้มความเสี่ยง/มีปัญหาของนักเรียน เป็นไปเพื่อการพัฒนาผู้เรียนและการป้องกันแก้ไข หรือการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่มีความ หลากหลายและบริบทที่แตกต่างกันทั้งปัจจัยที่เกิดจากนักเรียน ครอบครัว ชุมชน ดังนั้นการดำเนินการให้ ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจึงมีความสำคัญอย่างมากในการทำงานข้อมูลจากระบบ OBEC CARE นำไปสู่การ ช่วยเหลือดูแลนักเรียนหรือการส่งต่อเพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลที่เหมาะสม

ส่วนที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียน ซึ่งมีการคัดกรองด้านย่อยทั้งหมด 3 ด้านได้แก่

1) ด้านผลการเรียน : เกรดเฉลี่ยของนักเรียน และ ข้อมูลการติด 0 ร มส มผ ต่อภาคเรียน

2) พฤติกรรมทางการเรียน : การเข้าเรียน การมาสาย และเวลาเรียนของนักเรียน

 3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน : การอ่านคำพื้นฐาน การเขียนคำพื้นฐาน การคิดคำนวณและการวิเคราะห์ ของนักเรียน

เมื่อเลือกข้อตามพฤติกรรมของนักเรียนแล้วให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณา กลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความ คิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 21
ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล				
			3.ด้านก	มการเรียน *							
1	แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่	ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ขัง)	u	เวทางการพิจารณากลุ่มมี	ปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข่	ັອ)				
ผลการเรียน				ผลการเรียน							
🗹 ระดับประถมศึกษาผล	การเรียนเฉลี่ย 1.00-2.00			🔲 ผลการเรียนต่ำกว่า 1.0	00						
🔲 ติด 0 ร มส มผ 3-5 วิ	iชา/ภาคเรียน			🔽 ຕົດ 0 s ມສ ມผ ແຕ່ໄມ່ເ	เก้ไข						
		ຄວາ ແປ	มคดเหนดานผลการเรยเ มวโน้มของนักเรียน ป	มเดยครูประจาชั้น/ครูที่ปร Iกติ ○ เสี่ยง ● มีปัญ⊦	กษา เา						
พฤติกรรมทางการเรียน				พฤติกรรมทางการเรียน							
🗹 ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งติ	ู ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น				🛿 มาสายมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์ไดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น						
🔲 มาเรียนสาย 3 ครั้ง/ส่	🗌 มาเรียนสาย 3 ครั้ง/สัปดาห์				🛃 มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์						
🗌 มาสายไม่ทันเรียนคาเ	มแรก 3 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยไเ	ม่มีเหตุจ <mark>ำเ</mark> ป็น		🗌 มาสายไม่ทันเรียนคาบ	แรกเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปด	ฉาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น					
🔲 มีเวลาเรียน 80 % ขอ	งเวลาเรียนในรายวิชานั้น			🛛 มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น							
		ความคิดแ แบ	ห็นด้านพฤติกรรมทางกา เวโน้มของนักเรียน ป	รมทางการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ยน ปกติ เสี่ยง ๏ มีปัญหา							
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรีย	u			ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน							
🗹 อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อ	00			🔽 อ่านคำพื้นฐานไม่ได้							
🔲 เขียนคำพื้นฐานไม่คล่	้อง			🛛 เขียนคำพื้นฐานไม่ได้							
🗌 ผลการประเมินการอ่า	🛛 ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความอยู่ในระดับ 1				🗌 ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความไม่ผ่าน						
🔲 คิดคำนวณ บวก ลบ เ	🗌 คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่คล่อง				🗆 คิดค่ำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่ได้						
		ความคิดเห็ แบ	ในด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อก เวโน้มของนักเรียน ป	ารเรียนโดยครูประจำชั้น/ Iกติ ○ เสี่ยง ● มีปัญ⊦	ครูที่ปรึกษา า						
							▶บันทึกและถัดไป				

รูปที่ 21 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านการเรียน

เมื่อครูประจำชั้นลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด "บั<mark>นทึกและถัดไป</mark>" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วน ถัดไป แต่หากกดปุ่ม "**กลับ"** ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลการศึกษา

ส่วนที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย ซึ่งมีการคัดกรองทั้งหมด 2 ด้าน ดังรูปที่ 22

1) ภาวะทุพโภชนาการ : น้ำหนักส่วนสูงเทียบอายุ ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย

2) สุขภาพและโรคประจำตัว: โรคประจำตัวการเจ็บป่วย อาการบาดเจ็บ และปัญหาด้านสายตา

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมี ความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้ม ของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล			
			4.ด้านสุข	สุขภาพกาย *						
	แนวทางการพิจารณากลุ่ม	เสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		เวทางการพิจารณากลุ่มมีไ	วิณหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้	iə)			
ภาวะทุพโภชนาการ				ภาวะทุพโภชนาการ						
🔲 น้ำหนักเทียบกับอายุ (ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมา	n)		🔲 น้ำหนักเทียบกับอายุ (น้อยกว่าเกณฑ์/มากกว่าเก	ณฑ์)				
🔲 ส่วนสูงเทียบอายุ (ค่อ	นข้างเตี้ย ค่อนข้างสูง)			🔲 ส่วนสูงเทียบอายุ (เตี้ย	ଥ କ୍ସର)					
🛃 ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก (เริ่มอ้วน ค่อนข้างผอม)			🗹 ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก (อ้วน ท้วม ผอม)						
สุขภาพและโรคประจำตัว				สุขภาพและโรคประจำตัว						
🛛 มีโรคประจำตัวหรือเจ็เ	บป่วย แต่ไม่กระทบต่อการ	เรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน		มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยบ่อย และกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน						
🛭 ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น	แต่ไม่กระทบต่อการเรียน	/การใช้ชีวิตประจำวัน		🛭 ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น ซึ่งกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน						
🗹 มีปัญหาด้านสายตา แ	มีปัญหาด้านสายตา แต่ไม่กระทบทางการเรียน				🗹 มีปัญหาด้านสายตา กระทบทางการเรียน					
		ความคิดเห็ แน:	นด้านสุขภาพและโรคปร วโน้มของนักเรียน ป	ระจำตัวโดยครูประจำชั้น/F ปกติ 🔿 เสี่ยง 💿 มีปัญห	ารูที่ปรึกษา กา					
ุ∢กลับ							บันทึกและถัดไป			

รูปที่ 22 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด "**บันทึกและถัดไป**" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 4 มิติด้านสุขภาพจิต (9S)

สำหรับการประเมิน 9S นั้น จะมีการประเมินในข้อย่อยทั้งหมด 3 กลุ่มประกอบด้วย 1) กลุ่มพฤติกรรม สมาธิสั้น 2) กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล และ 3) กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม ดังรูปที่ 23

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
		5.đ	ำนพฤติกรรม อารมณ์	ี่ สังคม (แบบประเมิน 9	S) *		
			แนวทางการพิจารณากลุ่ม	เสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น							
🗌 ซนเกินไป							
🗆 ใจลอย							
🗌 รอคอยไม่ได้							
		ความคิ	ดเห็นด้านพฤติกรรมสมา แนวโน้มของนักเรียเ	ธิสั้นโดยครูประจำชั้น/ครูท ม 💿 ปกติ 🔾 เสี่ยง	าี่ปรึกษา		
กลุ่มอารมณ์ชื่มเศร้าและวิ	iตกกังวล						
🔲 เครียด หงุดหงิดง่าย							
🔽 ท้อแท้ เบื่อหน่าย							
🗹 ไม่อยากไปโรงเรียน							
		ความคิดเห็น	ด้านอารมณ์ซึมเศร้าและ แนวโน้มของนักเรียเ	วัตกกังวลโดยครูประจำชั้น ม ปกติ • เสี่ยง	เ/ครูที่ปรึกษา		
กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแก	และปัญหาการเข้าสังคม						
🗆 แกลังเพื่อน							
🗆 ถูกเพื่อนแกลัง							
🗹 ไม่มีเพื่อนสนิท							
		ความคิดเห็นด้านกา	รกลั่นแกล้งรังแกและปัญ แนวโน้มของนักเรียเ	มหาการเข้าสังคมโดยครูป ม ปกติ • เสี่ยง	ระจำชั้น/ครูที่ปรึกษา		
* หมายเหตุ กรณีที่ผลการ	ประเมินด้าน พฤติกรรม อ	ารมณ์ สังคม เสี่ยงอย่างนั	อย 1 ด้าน แนะนำให้ครูใช้แเ	มบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (ร	5DQ) ต่อเพื่อประเมินปัญห	าให้ละเอียดยิ่งขึ้น	
้∢กลับ							บันทึกและถัดไป

รูปที่ 23 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(9S)

สำหรับการประเมิน 9S ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความเสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติโดยอิงตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิตหลังจากที่ครูประเมินนักเรียนครบ ทุกข้อแล้วให้กด**บันทึกและถัดไป**

ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ โดยประกอบด้วย รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ภาวะพึ่งพิงของครอบครัว การให้เงินมาโรงเรียน และการรับประทานอาหารของนักเรียน ดังรูปที่ 21

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมี ความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้ม ของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล			
		6.ດ້າເ	มเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อก	อการดำเนินชีวิตและการเรียน *						
	แนวทางการพิจารณากลุ่มเ	เสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ขัง	ə)	uu	วทางการพิจารณากลุ่มมี	ปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้	ia)			
รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า 3,000 – 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อการ ดำรงชีพ				🗆 รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน						
🗌 บิดาหรือมารดาหรือผู้	ู้ปกครองไม่มีรายได้			🗆 บิดาและมารดาไม่มีราย	มได้ทั้ง 2 คน หรือผู้ปกครอ	งไม่มีรายได้				
🗹 ครอบครัวมีภาระพึ่งพ	ง (สมาชิกที่ไม่มีรายได้ต้อง	วดูแลจำนวนหลายคน)		sายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน						
🗌 บิดามารดา/ผู้ปกครอ	งงให้เงินนักเรียนมาใช้ที่โรงเ	เรียน ไม่เพียงพอต่อการใช้	ู่ เจ่ายที่จำเป็น	🗆 ครอบครัวมีภาระหนี้สิน	เจ๋านวนมาก/ลัมละลาย					
🗆 นักเรียนไม่ได้รับประท	านอาหารเช้าบางวัน			🗹 บิดามารดา/ผู้ปกครองไม่ให้/ไม่มีเงินให้นักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน						
				🖉 นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้าบ่อยครั้ง						
		ความคิดเห็นด้านเศรษ แบ	เฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนิ เวโน้มของนักเรียน ป	iนชีวิตและการเรียนโดยครู Iกติ ○ เสี่ยง ● มีปัญห	;ประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา า					
• กลับ							▶บันทึกและถัดไป			

รูปที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด "**บันทึกและถัดไป**" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย ประกอบด้วย 2 ข้อย่อย

1) ด้านสวัสดิภาพ : การกำพร้า การถูกทอดทิ้ง และสภาวะความขัดแย้งในครอบครัว

2) ความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง : สภาพที่พักอาศัย การเดินทางของนักเรียน

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมี ความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้ม ของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 22



รูปที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

ส่วนที่ 7 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม ประกอบด้วยการประเมิน 3 ข้อย่อย

พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด : สภาพแวดล้อมชุมชน การคบเพื่อน การเป็นผู้ทดลองสารเสพติด
 พฤติกรรมทางเพศ : การเลียนแบบ การใช้สื่อที่เกี่ยวข้องกับเพศ การทำงานพิเศษที่เกี่ยวข้อง
 ภารติดเกม : พฤติกรรมทางอารมณ์ที่หมกหมุ่นกับเกมส์

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความ เสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของ นักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา หลังจากนั้นกด **บันทึกและถัดไป** ดังรูปที่ 23

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມີນ 95	เศรษฐที่จ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล			
			8.ด้านพ	มพฤติกรรม *						
	แนวทางการพิจารณากลุ่มเ	เสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ขัง	ə)		นวทางการพิจารณากลุ่มเ	ปีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ย่	ໄລ)			
ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้	lองกับสารเสพติด			ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้	้องกับสารเสพติด					
อยู่ในชุมชน/สภาพแวด	ล้อมที่ใช้สารเสพติด ได้แก่			เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือเ	การใช้สารเสพติดอื่นๆ ได้แ	ń				
🗆 ਪ੍ਰਸਤ				ਂ ਪ੍ਰਸਤ						
🗆 บุหร่ไฟฟ้า				บุหรีไฟฟ้า						
🗆 สุรา				🗆 สุรา						
🗌 น้ำกระท่อม				น้ำกระท่อม						
ี กัญชา				กัญชา						
🗌 ยาป่า และยาเสพติด	เอิ่นๆ			ยาบ้า และยาเสพติด	อื่นๆ					
คบเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข	ข้องหรือใช้สารเสพติด ได้แก	i		มีประวัติเที่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่						
🗆 ਪ੍ਰਸਤੋਂ	ŲHŚ									
🗌 บุหรี่ไฟฟ้า				🗆 บุหรี้ไฟฟ้า						
ุ สุรา				สุรา						
น้ำกระท่อม				🗆 น้ำกระท่อม						
ี กัญชา				ทัญชา						
🗌 ยาบ้า และยาเสพติด	เอิ่นๆ			ยาบ้า และยาเสพติดอิ่นๆ						
เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา	และสารเสพติด ได้แก่									
ਂ ਪ੍ਰਸਤੋਂ										
🗆 บุหรี่ไฟฟ้า										
🗆 สุรา										
🗆 น้ำกระท่อม										
🗆 กัญชา										
🗌 ยาบ้า และยาเสพติด	เอิ่นๆ									
		ความคิดเห็นด้าน แน	มพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง วโน้มของนักเรียน •	กับสารเสพติดโดยครูประ ปกติ () เสี่ยง () มีปัญ	จำชั้น/ครูที่ปรึกษา เหา					

ด้านพฤติกรรมทางเพศ	ด้านพฤติกรรมทางเพศ
🗌 เลียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ	ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ ปอยครั้ง
🗌 ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ	สร้างและเผยแพร่ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ
🛛 แสดงความคิดเห็นและส่งต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ	🗆 มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน
ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกลวนลาม/ล่วงละเมิดทางเพศ	🗆 ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น
	🗆 ตั้งครรภ์
ความคืดเห็นด้านพฤติกรรมทาง แนวไน้มของนักเรียน 🧿 ป	เพศโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา กติ ⊙ เสี่ยง ⊙ มีปัญหา
ด้านการติดเกม	ด้านการติดเกม
🗌 หมกมุ่นกับการเล่นเกมที่ไม่ใช่การใช้งานตามปกติ	🗆 ได้รับการวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ติดเกม
🗌 เวลาว่างส่วนใหญ่หมดไปกับการเล่นเกมและเลิกทำกิจกรรมที่เคยชอบ/สนใจ	
กระสับกระสำย หงุดหงิด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เมื่อขอให้ถูกเสิกใช้ หรือหยุดเล่น	
🗌 เคยโดดเรียนเพื่อไปเล่นเกมติดต่อกันหลายวัน	
🗌 ใช้เงินไปกับการซื้อเกมหรือเล่นเกมและกระทบต่อการเรียนรู้	
ความคิดเห็นด้านการติดเกม แนวไน้มของนักเรียน 💿 ป	โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา กติ ⊙ เสี่ยง ⊙ มีปัญหา
1กลับ	▶ ເມັນຕົກແລະກັດໄປ

รูปที่ 4 การประเมินนักเรียนด้านพฤติกรรม

ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรองข้อมูล เป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการ ดึงชื่อในส่วนของ "ลงชื่อ" มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูล ตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 24

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
			การรับระ	องข้อมูล *			
			ลายเช็นครูประจ่	ำชั้น/ครูที่ปรึกษา			
			2:	3			
			ลงชื่อ นายวราการ ชั ตัวอย่างรูปลายเซ็นคะ	ยชนะ รูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา			
้∢กลับ							▶บันทึกและรับรอง

รูปที่ 5 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

การประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน (spq)

สำหรับการประเมิน SDQ ระบบจะเปิดให้บันทึกเฉพาะนักเรียนที่ดำเนินการบันทึกแบบคัดกรอง ความเสี่ยง (9S) และผลการประเมินตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ประกอบด้วยการประเมิน 3 ฉบับ ได้แก่ 1) ฉบับครูประเมินนักเรียน 2) ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ 3) ฉบับผู้ปกครองประเมิน นักเรียน การเลือกทำแบบประเมินนั้น ให้เลือกเมนูแบบฟอร์ม และ เลือกแบบประเมิน SDQ หลังจากที่ เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกด เลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 25

				ແບບຟ	ือร์ม SDQ								
									สรุปผล SDQ นักเรียน	🔲 สรุปผล	SDQ ผู้ปกครอง	🔲 તક્પીબન SD	Q ครุ
มัธยมศี	่กษาปีที่ 1	✓ Ĥ	່າ ເ		~	ค้นหา	เลขประจำเ	ตัว, ชื่อ–นาเ	มสกุล	ภาคเ	รียนที่ 2/2567		``
ార్గా	4- 10170-	ม้อาเอียน	สถานะ	แล้วสามเสไปดัด			SDQ ครู		SDQ ผู้ปกค	รอง	SDQ ù	ักเรียน	4
aicu	ออ-น เมสกุล	ทองเรอน	นักเรียน	แจงสาเหตุเมคต	11290	ข้อมูล	1	พิมพ์	ข้อมูล	พิมพ์	ข้อมูล	พิมพ์	
1	เด็กชายกร สีสะอาด	u.1/1	ปกติ	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อ สมบูรถ	มมูล น์	พิมพ์	บันทึกข้อมูล สมบูรณ์	พิมพ์	บันทึกข้อมูล สมบูรณ์	พิมพ์	
2	เด็กชายกลวัชร ตรีทรัพย์	u.1/1	ปกติ	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อ	ųa		บันทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล		
3	เด็กชายจิรกฤต พงศ์พิไล	u.1/1	ปกติ	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อ สมบูรถ	มมูล น์	พัมพ์	บันทึกข้อมูล สมบูรณ์	พิมพ์	บันทึกข้อมูล สมบูรณ์	พิมพ์	

รูปที่ 6 การเลือกแบบฟอร์มประเมิน soq

หลังจากเลือกแบบประเมินแล้วระบบจะแสดงส่วนบันทึกข้อมูล SDQ ขึ้นมาโดยการประเมินจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนได้แก่ 1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน และ 2) ประเมินโดยรวมของเด็ก ดังต่อไปนี้

1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินในแต่ละคำถาม ซึ่งมี ตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะ ประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดย ระบบจะประมวลผลการประเมินนักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 26 และ 27

									S	DQ (ครู)	
		ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)					ιw	ศ			
		เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก						าย		v	
	0.0	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)					ชั้น	เรียน			
		thaeit kamyak					u	1/1			
ส่วนที่	1ແບບປຣະເນັນ (SDQ)										
		แบบประเมินจุดเ	แข็งและจุดอ่อ	น <mark>สำ</mark> หร้	ับครูที่เ	ปรึกษา (SDQ) 2.				
			1.	คว	งามคิดเห	ĥu	wolforgulf		ปัญหา	า (ด้าน)	
ข้อ		พฤติกรรมประเมิน		ไม่ จริง	ค่อน ข้าง จริง	ຈຮັ	พญตการรมต ด้านสัมพันธภาพ ทางสังคม	อารมณ์	พฤติกรรม เกเร	พฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น	ความ สัมพันธ์ กับเพื่อน
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น			0	۲	0	1				
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามา:	รถอยู่นิ่งได้นาน		0	0	۲				2	
3	บ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไ	สับ่อยๆ		0	۲	0		1			
4	เต็มใจแบ่งปันกับผู้อื่น (ขนม ของ	เล่น ดินสอ ฯลฯ)		0	۲	0	1				
5	แผลงฤทธิ์บ่อย หรืออารมณ์ร้อน			0	۲	0			1		
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตาเ	เล่าพัง	1	۲	0	0					0

รูปที่ 7 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ

	วิเคราะห์ผล		
ด้าน		คะแบน	ผลการวิเคราะห์
1.ปัญหาทางอารมณ์		5	กลุ่มเสี่ยง
2.ปัญหาพฤติกรรมเกเร		5	ររីបិលកា
3.ปัญหาพฤติกรรมอยู่ไม่นึ่ง/ สมาธิสั้น		6	กลุ่มเสี่ยง
4.ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อน		3	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1-4		19	ររីបិលកា
5.พฤติกรรมดีด้านสัมพันธภาพทางสังคม		5	ຈຸດແข็ง

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ **ปกติ กลุ่มเสี่ยง มีปัญหา**

				กราฟวิเ	คราะห์ปัญ	หาด้านต่างๆ					
ทางอารมณ์						-					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
พฤติกรรม	_		_	_		_					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
พฤติกรรม วงปีนี่นี่วง สมุรธิสั้น	_						-				
อยู่เมนง/ สมารสน	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ความสัมพันธ์ กับเพื่											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
คะแบบรวม ด้านปัญ											
	0	5	10	D	15	20	25	:	30	35	40
			กราฟวิเศ	าราะห์พฤติ	่กรรมดีด้าเ	นสัมพันธภาพ	ทางสังคเ	J			
พฤติกรรม											
สัมพันธภาพ ทางสังคม											
THURDHD	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

รูปที่ 8 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ

หลังที่ผู้ใช้ประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้ผู้ใช้กด "**บันทึกและถัดไป**"

2) การประเมินโดยรวมของเด็ก จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กว่าจากที่ได้ทำการ ประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบ คำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 28

abun 2 05-munitessaueer(III			
โดยรวมคุณคัดว่าเด็กมีปัณหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาชิ ด้านพฤติ	inssม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่		
ារដែលកា	● มีปัณหาเล็กน้อย	่ มีปัญหายัดเจน	ั มีปัญหาอย่างรุนแรง
หมายเหตุ ถ้าคุณตอบ "มีปัณหา" โปรดตอบข้อ 1-4 ต่อไปนี้ด้วย			
1. ปัณหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าโรแล้ว			
์ น้อยกว่า 1 เดือน	◯ 1 – 5 ເດືອນ	0 6 – 12 Kõau	O unnnh 10
2. เด็กรู้สึกหงุดหงิดหรือไม่สบายใจกับปัญหาที่มีหรือไม่			
े दिविद्य	ៈ តើការដែល	 nuorbuein 	 มากที่สุด
3. ปัญหาที่มีรบทวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรืะ	alul		
3.1. ความเป็นอยู่ที่บ้าน			
ៈ ដែរតប	ៈ តើការដែល	่ ค่อนข้างมาก	 มากที่สุด
3.1. การคบเพื่อน			
ាដែល	ิ เล็กน้อย	ิ ค่อมข้างมาก	่ มากที่สุด
3.2. การเรียนในห้องเรียน			
ាជនេខ	ิ เล็กม้อย	่ ค่อนข้างมาก	่ มากที่สุด
3.4. ทิจกรรมยามว่าง			
ារ៤៩០	ิ เล็กป้อย	่ ค่อนข้างมาก	<i>ิ มากที่สุด</i>
4. ปัณหาที่มีทำให้คุณหรือชั้นเรียนเกิดความยุ่งยากหรือไม่			
ាដែល	ៈ តើការដែល	่ ค่อมข้างมาก	 มากที่สุด
เวลาในแต่ละสัปดาห์ ที่เด็กคนนี้อยู่กับคุณโดยเฉลี่ย			
ໃຫ້ເວສາ (ສ່ວໂມຈ)	(bisan (unii)	กวามสัมพันธ์กับเด็ก	
(40	50	ครุประชาชั่น	

รูปที่ 9 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการบันทึกแบบประเมิน EQ ให้ผู้ใช้เลือกเมนูแบบฟอร์มแล้วเลือกแบบประเมิน EQ หลังจากที่ เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกด เลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 29

	i≊ รูจก นร.รายบุคคล ≣ ข้อมูลคัดกรอง ≌ แบบประเมิน SDQ						ແບເ	มฟอร์ม EQ					
1.	E Hanselk-iñiesu SDQ EQ	ປຣະຄມຊ	า๊กษาปีที่ 1	~ i	ส้อง	1		~	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล		ปีการศึกษา 2565 / 2	~
		ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ห้องเรีย	JU a	สถ <mark>านะนักเร</mark> ียน	สถานะ	ແຈ້	้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แบบประเมิน	EQ พิมพ์เอกสา:	5
		1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก		U.1/1		ยากจน	[บันทึกแล้ว]	1	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸 🗸	แก้ไขข้อมูล	พิมพ์	
		2	เด็กชายอารียา สูงค่า		U.1/1		ยากจน	[ยังไม่ได้บันทึก]	ľ	กรุณาเลือกสาเหตุ 2. ~	บันทึกข้อมูล		
		3	เด็กชายไอรีนหนึ่ง สอง		U.1/1		ปกติ	[บันทึกแล้ว]	1	กรณาเลือกสาเหต 🗸	แก้ไขข้อมูล	พิมพ์	

รูปที่ 10 ตัวอย่างการเข้าทำแบบประเมิน EQ

หลังจากกดปุ่ม **"บันทึกข้อมูล"** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมิน เลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตาม เกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและ แสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 33 และ 34

						EQ		
		ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	เพศ					
		เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก	ชาย					~
	0.0	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	ชั้นเรียน					
		thaeit kamyak	U.1/1					
ส่วนที่ 1	แบบประเมิน (EQ)							
		แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6-11 (EQ)						
					ความเ	กิดเห็น		
ข้อ		พฤติกรรมประเมิน		ไม่ เป็น เลย	เป็น บาง ครั้ง	เป็น บ่อย ครั้ง	เป็น ประจำ	คะแบบ
1	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น			۲	0	0	0	1
2	รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			۲	0	0	0	1
3	ชอบแกลังเพื่อน			0	۲	0	0	3
4	ยอมรับเมื่อทำผิด เช่น ขอโทษ ห รือย	กมือไหว้		0	۲	0	0	2
5	ทักทายหรือทำความรู้จักกับเพื่อนให	in		0	۲	0	0	2

รูปที่ 33 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

	วิเคราะห์ผล	
ด้าน	คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
1. ด้านดี	13	เกณฑ์ปกติ
2. ด้านเก่ง	9	ต่ำกว่าปกติ
3. ด้านสุข	15	เกณฑ์ปกติ
สรุป	37	ต่ำกว่าปกติ

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ



บันทึก

รูปที่ 34 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

ข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนสำหรับครูประจำชั้นจะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู ได้แก่ 1) การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ และ 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ

เมื่อกดเมนู บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือนักเรียน ระบบจะแสดงตารางรายชื่อนักเรียน โดยครู ประจำชั้นสามารถเลือกระดับชั้นและห้องเรียนได้ รวมถึงการค้นหาจาก เลขประจำตัว หรือชื่อ - นามสกุล ของ นักเรียนได้ด้วย สำหรับตารางรายชื่อ ระบบจะมีการประมวลผลและแสดงข้อมูลของนักเรียนทุกคนใน ระดับชั้น ซึ่งจะแสดงข้อมูล 3 ส่วน คือ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูลการประเมิน SDQ ฉบับครู และ ข้อมูลการ ประเมิน EQ ให้เห็นผลการคัดกรองของนักเรียนรายด้าน โดยมีไอคอนแสดงการจัดกลุ่มนักเรียน (แดง เหลือง เขียว) โดยเมื่อครูประจำชั้นต้องการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนให้กดบันทึก ข้อมูล ดังรูปที่ 35

													_
เล้ก แ	เบบฟอร์ม-	การช่วยเหลือส่งต่อ	Eart	y warning - Student-Profile	การเฝ้าระ:	วัง สถิติร	ายงาน∝ Dashboa	ard					
			ประถมศึกเ	มาปีที่ 1	 ห้อง 	1	~	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-เ	สกล	ปีการศึกษ	1 2565 / 2	
			44.4	da unuana			ผลการคัดกรองนักเรีย	u		ส้อมอะร้องสี่ย		WWW	-
			aiciu	งอ-นามสกุล	ข้อมูล	คัดกรอง	SDQ(ครู)		EQ	ขอมูลนกเรย	iu wowteria is		
			1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก		8	8		8	แก้ไขข้อมูล		พิมพ์	
			2	เด็กชายอารียา สูงค่า	ฟอร์มไ	ม่สมบูรณ์	ไม่พบข้อมูล	ī	ไม่พบข้อมูล	บันทึกข้อมูล			
			3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	ฟอร์มไ	ม่สมบูรณ์	(2)		<u></u>	บันทึกข้อมูล			

รูปที่ 35 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าหลักเมนูช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่ม บันทึกข้อมูลระบบจะแสดงหน้าแบบบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อออกเป็น 6 ส่วน ประกอบด้วย 6 ส่วนดังนี้

 ข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา: ส่วนนี้จะเป็นรายงานสรุปผลข้อมูลนักเรียนจากการทำ แบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน SDQ และ EQ ดังรูปที่ 36

ป้อมูลความเสี่ยง/ ปัญหา	(ดิ) การส่งเสริม พัฒนา	ເຊິ່ງ (11) (12) (12) (12) (12) (12) (12) (12)	ก้ไข	การส่งต่	อภายใน	(G) การส่งต่อ ภายนอก	((1) กำเนินงาน
ข้อมูลนักเรียนเสี่ยง และ มีปัญห	หาจากผลการคัดกรอง						ภาคเรียนที่ 2/2565	\sim
ข้อมูล คัดกรองนักเรียน								
ด้านการคัดกรอง			ма	การคัดกรอง	รายละเอียด			
ผลการเรียน			6	มีปัญหา	ติด 0 ร มส มผ แ	ต่ไม่แก้ไข		
พฤติกรรมทางการเรียน			•	มีปัญหา	มาสายมากกว่า 3 มาเรียนสายเกินก	- ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์ได าว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์	ยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น	
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน			6	มีปัญหา	อ่านคำพื้นฐานไม่ เขียนคำพื้นฐานไเ	ໄດ້ ມ່ໄດ້		
ภาวะทุพโภชนาการ			0	มีปัญหา	ส่วนสูงเทียบน้ำห	นัก(อ้วน ท้วม ผอม)		
สุขภาพและโรคประจำตัว			0	มีปัญหา	มีปัญหาด้านสาย	ตา กระทบทางการเรียน		
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น			9	เสี่ยง	รอคอยไม่ได้			

รูปที่ 36 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา

 การส่งเสริมพัฒนา: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ส่งเสริมหรือพัฒนาให้กับ นักเรียนกรณีที่ไม่ได้มีการส่งเสริมสามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 37

(แม่) ข้อมูลความเสี่ยง/ ปัญหา	ดา การส่งเสริม พัฒนา	(อ) การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา	(ปี) การส่งต่อภายใน	(G) การส่งต่อ ภายนอก	(ผลการ	(กำเนินงาน)
บันทึกข้อมูลการส่งเสริมและพ	ฟัฒนานักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565	~
ใส่เครื่องหมาย 🗹 หน้าข้อที่ตะ	รงกับความเป็นจริง เลือกได้มากก งนักเรียนด้านกีฬา	ว่า 1 คำตอบ	ิ กิจกรรมมักเรียนเพื่อมที่ปรึกษา	(YC)		
กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้า	นภาษาต่างประเทศ		การจัดชมรมแก่นักเรียนที่มีความ	มสามารถพิเศษ/โดดเด่น		
— 🗌 กิจกรรมส่งเสริมทักษะกา	รอ่านออกเขียนได้		กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วย	การออมเงิน		
กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรเ	มจริยธรรม		ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Class	sroom meeting)		
กิจกรรมส่งเสริมด้านวิชา	การ		ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC			
📃 กิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิ	a		กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่ดีและเ	มีสุนทรียภาพของผู้เรียน		
กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่ม	มเวลารู้		กิจกรรมให้ความรู้เรื่องการเอาตั	้วรอดจากภัยพิบัติ		
โครงการจิตอาสา เพื่อทำเ	ประโยชน์ให้ชุมชน		กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านอาชีพ	v		
กิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศ	ศวิถีศึกษา		กิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ และคย	ณิตศาสาตร์		
📄 กิจกรรมโฮมรูม (Homero	oom)		กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทาง	การเรียนรู้		
📄 กิจกรรมเปิดโลกวิชาการ			กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางการเ	เงินของนักเรียน		
กลับ					บันทึก แล	ລະ ຄັດໄປ

รูปที่ 37 ตัวอย่างการแสดงผลส่วนส่งเสริมพัฒนา

 การป้องกัน/แก้ไขปัญหา: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการป้องกัน/แก้ไข ปัญหาให้กับนักเรียน กรณีที่ไม่ได้มีการป้องกันแก้ไขสามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูป ที่ 38

	(fil)	0	٢	G	(B)
ข้อมูลความเสยง/	การส่งเสริม	การป้องกน/แก้ไข	การสิ่งต่อภายใน	การส่งต่อ	ผลการดำเนินงาน
ปัญหา	พัฒนา	ปัญหา		ภายนอก	
บันทึกข้อมูลป้องกันและแก้	ไขปัญหานักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565 ∨
ใส่เครื่องหมาย 🗹 หน้าข้อที่	ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่	ว่า 1 คำตอบ			
การให้คำปรึกษาเบื้องต้	ù		กิจกรรมลดความรุนแรงในโรงเรียน		
🗹 การจัดกิจกรรมช่อมเส	ริม		กิจกรรมป้องกันการท้องในวัยเรียน		
🗹 กิจกรรมป้องกันภาวะซี	มเศร้าในนักเรียน		จัดตั้งกลุ่มครูที่ปรึกษาระดับสายชั้น		
กิจกรรมการรู้เท่าทันสื่อ)		การจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (จับ	คู่ Buddy)	
กิจกรรมป้องกันและให้ผ	าวามรู้ด้านสุขอนามัย		กิจกรรมป้องกันการรังแกกันในโลกฮ	ออนไลน์	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง	การป้องกันตัวเองจาก COVID-19		กิจกรรมป้องกันการทะเลาะวิวาทในโร	จงเรียน	
การประสานงานครู หรือ	งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดก	าิจกรรมจำเพาะ	กิจกรรมป้องกันยาเสพติด		
กิจกรรมค่ายสร้างสรรศ	า์สติปัญญานักเรียนด้านการอ่านการ	เขียน	กิจกรรมป้องกันยาเสพติดโรงเรียนสี	รีขาว	
การจัดกิจกรรมสื่อสาร	กับผู้ปกครอง เช่น เชิญมาพบ โทรศัพ	ท์ การเยี่ยมบ้าน/โดดเรียน	กิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศวิถีศึกษา		
กลับ					บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 38 ตัวอย่างการแสดงผล ส่วนป้องกันแก้ไขปัญหา

4. การส่งต่อภายใน: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนที่มีการส่งต่อ ภายในฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน อาทิเช่น ฝ่ายปกครอง ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ เป็นตัน ใน กรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายในสามารถข้ามไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 39

ม้อมูลความเสี่ยง/ ปัญหา	ดา การส่งเสริม พัฒนา	(อ) การป้องกัน/แก้ไข ปัณหา	อ การส่งต่อภายใน	(G) การส่งต่อ ภายนอก	(1) ผลการด่าเนินงาน				
การส่งต่อภายใน					ภาคเรียนที่ 2/2565 🗸				
ใส่เครื่องหมาย 🗹 หน้าข้อที่ต	ารงกับความเป็นจริง เลือกได้มากก	ว่า 1 คำตอบ							
🗌 การส่งต่อครูแนะแนวการ	รศึกษา		การส่งต่อครูฝ่ายปกครองเพื่อปรับ	พฤติกรรม					
🗌 การส่งต่อครูฝ่ายวิชาการ	ร เพื่อช่วยเหลือปัญหาด้านการเรียเ	ม (กรณีติด 0 ติด ร)	การขอทุนการศึกษาให้นักเรียน						
🗌 การส่งต่อครูพยาบาลหรื	🗌 การส่งต่อครูพยาบาลหรือครูจิตวิทยาในไรงเรียนเพื่อช่วยเหลือสุขภาพจิตเบื้องต้น								
กลับ					บันทึก และ ถัดไป				



5. การส่งต่อภายนอก: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนที่มีการส่ง ต่อภายนอกโรงเรียนเพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานรัฐและหน่วยงานอื่น ๆในพื้นที่ ในกรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายนอกสามารถข้ามไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 40

	6	0	Ð	G	Ć	D
ข้อมูลความเสี่ยง/ ปัณหา	การส่งเสริม พัฒนา	การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา	การส่งต่อภายใน	การส่งต่อ ภายนอก	ผลการดำเ	นินงาน
บันทึกข้อมูลการส่งต่อภายเ	เอก				ภาคเรียนที่ 2/2565	
ใส่เครื่องหมาย 🖓 หน้าข้อที่ต	ารงกับความเป็นจริง เลือกได้มากก:	ว่า 1 คำตอบ			_	
🗌 การส่งต่อนักจิตวิทยาเข	ตพื้นที่การศึกษา เรื่องสุขภาพจิตหรื	อียพฤติกรรม	🗹 การส่งต่อ เรื่องสภาพปัญหาครอ	บครัว หรือความปลอดภัย		
🗌 การส่งต่อท้องถิ่นจังหวัด	ถ เพื่อดูแลครอบครัว ความยากจน		🗹 การส่งต่อสาธารณสุข/ รพ. สต. เ	เรื่องปัญหาสุขภาพกายของนักเรีย	u	
🔄 การส่งต่อสาธารณสุข/ :	รพ. สต. เรื่องปัญหายาเสพติด		การส่งต่อสาธารณสุข/ รพ. สต. เ	รื่องปัญหาท้องในวัยเรียน		
กลับ					บันทึก และ ถ้	ົດໄປ

รูปที่ 40 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายนอก

6. ผลการดำเนินงาน: ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามการบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2-5 ซึ่งครูประจำชั้นต้องตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวว่าตรงตามกิจกรรมที่ได้บันทึกมาหรือไม่ หากไม่ตรงตามข้อมูลที่เลือกสามารถกลับไปแก้ไขได้ หากตรวจสอบแล้วครบถ้วนให้ ดำเนินการแสดงความคิดเห็นว่าจากที่ได้มีการจัดกิจกรรมตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในสถานศึกษาให้กับนักเรียนนั้น นักเรียนมีแนวโน้มเป็นอย่างไร เช่น นักเรียนอยู่ใน เกณฑ์ที่ดีขึ้น หรือนักเรียนยังอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา โดยหากมีความเห็นเพิ่มเติม สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 41

ป้อมูลความเสี่ยง/	(fi) การส่งเสริม	(อ) การป้องกัน/แก้ไข	อากรส่งต่อกายใน	(C) msávda	ปี
ปัญหา	พัฒนา	ปัญหา		ภายนอก	
ผลการดำเนินงานช่วยเหลือส่งต	ก่อนักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565 🗸
ผลการดำเนินงาน					
การส่งเสริมและพัฒนาน้ กิจกรรมส่งเสริมทักษะ กิจกรรมส่งเสริมทักษะ	ักเรียน ของนักเรียนด้านกีฬา ด้านภาษาต่างประเทศ				
การป้องกันและแก้ไขปัญ	เหานักเรียน				
การส่งต่อภายใน					
การส่งต่อภายนอก					
ความเห็นของครูที่ปรึกษา					
 เด็กอยู่ในเทณฑ์ที่ดีขึ้นจากที่ เด็กจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปีถ 	จัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา เป็นกลุ่มปกติแล่ มหา	b			
ความคิดเห็นของครูที่ปร	รักษา				k
กลับ					บันทึก

รูปที่ 41 ตัวอย่างการแสดงผลการดำเนินงาน

การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง (ด้วยตนเอง)

การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง เป็นทางเลือกสำหรับ สถานศึกษาที่ต้องการให้นักเรียนและผู้ปกครองทำแบบประเมินด้วยตนเอง โดยสามารถดำเนินการ เมื่อท่านได้รับ Username และ Password จากครูประจำชั้น ให้ทำการเข้าสู่ระบบ OBEC CARE :obeccare.thaieduforall.org เมื่อทำการเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูโดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ 1) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน 2) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ 3) EQ สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง ดังรูปที่ 42



รูปที่ 42 การเข้าใช้งานเมนู SDQ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองประเมินได้เอง

หลังจากเลือกแบบประเมินแล้วระบบจะแสดงส่วนบันทึกข้อมูล SDQ ขึ้นมาโดยการประเมินจะแบ่ง ออกเป็น 2 ส่วนได้แก่ 1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน และ 2) ประเมินโดยรวมของเด็ก ดังต่อไปนี้

1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินในแต่ละคำถาม ซึ่งมี ตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะ ประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดย ระบบจะประมวลผลการประเมินนักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 43 และ44

			SDQ (ผู้ปกครอง) 🗮
\sim	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	เพศ	
- Lond	-ine mail a said	หญิง	~
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	ชั้นเรียน	
1 C 107	Cimminer	0.17.1	
ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (SDO)			พิมพ์

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนสำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน (SDQ)

2

		A:	วามคิดเห็	จ็น	พอติอรรมด์		បីសូអា	ເ (ດ້ານ)	
ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ไม่ จริง	ค่อน ข้าง จริง	จริง	ด้านสัมพันธภาพ กางสังคม	อารมณ์	พฤติกรรม เกเร	พฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น	ความ สัมพันธ์ กับเพื่อน
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น	0	0	۲	2				
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน	۲	0	0				0	
3	น่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อยๆ	۲	0	0		0			
4	เต็มใจแบ่งปันกับผู้อื่น (ขนม ของเล่น ดินสอ ฯลฯ)	0	0	۲	2				
5	แผลงฤทธิ์ปอย หรืออารมณ์ร้อน	۲	0	0			0		
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง	۲	0	0					0
7	โดยปกติแล้ว เชื่อฟัง ทำตามที่ผู้ใหญ่บอก	0	0	۲			0		

รูปที่ 43 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

	วิเคราะห์ผล		
ດ້ານ		คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
1.ปัญหาทางอารมณ์		0	ปกติ
2.ปัญหาพฤติกรรมเกเร		0	ปกติ
3.ปัญหาพฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง/ สมาธิสั้น		2	ปกติ
4.ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อน		2	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1-4		4	ปกติ
5.พฤติกรรมดีด้านสัมพันธภาพทางสังคม		10	ຈຸດແข็ง

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ ปกติ กลุ่มเสี่ยง ជប



รูปที่ 44 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

2) การประเมินโดยรวมของเด็ก จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กว่าจากที่ได้ทำการ ประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบ คำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 45

ส่วนที่ 2 ประเมินโดยรวมของเด็ก			
โดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัณหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือเ	าวามสามารถเข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่		
⊖ ไม่มีปัญหา	● มีปัญหาเล็กน้อย	 มีปัญหาชัดเจน 	 มีปัญหาอย่างรุนแรง
หมายเหตุ ถ้าคุณตอบ "มีปัญหา" โปรดตอบข้อ 1-4 ต่อไปนี้ด้วย			
1. ปัญหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว			
○ น้อยกว่า 1 เดือน	◯1– 5 เดือน	○ 6 – 12 เดือน	O มากกว่า 1 ปี
2. เด็กรู้สึกหงุดหงัดหรือไม่สบายใจกับปัญหาที่มีหรือไม่			
O ไม่เลย	⊖ เล็กน้อย	ด่อนข้างมาก	O มากที่สุด
3. ปัณหาที่มีรบกวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรือไม่			
3.1. ความเป็นอยู่ที่บ้าน			
ไม่เลย	 เล็กน้อย 	ค่อนข้างมาก	O มากที่สุด
3.1. การคบเพื่อน			
าไม่เลย	 เล็กน้อย 	ค่อนข้างมาก	O มากที่สุด
3.2. การเรียนในห้องเรียน			
○ ไม่เลย	🔿 เล็กน้อย	ค่อนช้างมาก	O มากที่สุด
3.4. กิจกรรมยามว่าง			
O ไม่เลย	 เล็กน้อย 	ด่อนข้างมาก	O มากที่สุด
4. ปัญหาที่มีทำให้คุณหรือชั้นเรียนเกิดความยุ่งยากหรือไม่			
ไม่เลย	 เล็กน้อย 	่ ค่อนข้างมาก	O มากที่สุด
เวลาในแต่ละสัปดาห์ ที่เด็กคนนี้อยู่กับคุณโดยเฉลี่ย			
ໃช้เวลา (ชั่วโมง)	ใช้เวลา (นาที)	ความสัมพันธ์กับเด็ก	
(40	50	ครูประจำชั้น	
2011			(Jura)
1100			Unin

รูปที่ 45 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

สำหรับนักเรียนที่ต้องการทำแบบประเมินด้วยตนเอง เมื่อท่านได้รับ Username และ password จากครูประจำชั้นแล้วนั้น ให้ทำการเข้าสู่ระบบ OBEC CARE :obeccare.thaieduforall.org เมื่อทำการเข้าสู่ ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูโดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ 1) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมิน นักเรียน 2) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ 3) EQ สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง ให้กดเลือก เมนู EQ แล้วดำเนินการประเมิน ดังรูปที่ 46



รูปที่ 46 การเข้าใช้งานเมนู EQ

หลังจากกดปุ่ม **"บันทึกข้อมูล"** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมิน เลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตาม เกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและ แสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 47 และ 48

		ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	เพศ				
		เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก	ชาย				~
	0.05	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	ชั้นเรียน				
	<u>e</u>	thaeit kamyak	U1/1				
	<u> </u>						
วนที่ 1	l แบบประเมิน (EQ)						
		แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6–11 (EQ)					
				A0	ามคิดเห็	u	
ข้อ		พฤติกรรมประเมิน		คว ไม่ เป็เ ป็น บา ลย ครั้	ามคิดเห็ ม เป็ ว บ่อ ว ครั้	น ม เป็น ย ประจำ	คะแบน
ข้อ 1	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น	พฤดีกรรมประเมิน		คว ไม่ เป็น ปัน บา ลย ครั้	ามคิดเห็ ม เป็ ว บ่อ ว ครั้	ເບ ມູ່ເປັນ ຢູ່ປຣະຈຳ	คะแบบ 1
ข้อ 1 2	รู้จักให้ทำลังใจผู้อื่น รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	พฤติกรรมประเมิน		คว ไม่ เป็เ ป็น บา ลย ครั้ () () () () () () () () () () () () () () (ามคิดเห็ ม เป็ ว บ่อ ว ครั้ 	u ມ ເປັນ ຢ ປຣະຈຳ 	A=LUU
ข้อ 1 2 3	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ชอบแกลังเพื่อน	พฤติกรรมประเมิน		คว [ไม่ เป็ ปัน บา ลย ครั้ () () () () () () () () () () () () ()	ามคิดเห็ ม เป็ ม บ่อ ม ครั้ C	u ມູ່ເປັນ ປຣະຈຳ () () () () ()	A:UUU 1 1 1 3
ບ້ວ 1 2 3 4	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ชอบแกลังเพื่อน ยอมรับเมื่อกำผิด เช่น ขอไทษหรือ	พฤติกรรมประเมิน วยกมือโหวั		คว ไม่ เป็เ ป็น ทา ลย ครั้ 0 C 0 0 0 0 0 0	ามคิดเห็ ม เป็ ม ป่อ ม ครั้ ด ด ด ด	u J J J J J S:s ³ U U U S:s ³	A:LUU 1 1 1 1 3 2

รูปที่ 47 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

	วิเคราะห์ผล	
ด้าน	คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
1. ด้านดี	13	เกณฑ์ปกติ
2. ด้านเก่ง	9	ต่ำกว่าปกติ
3. ด้านสุข	15	เกณฑ์ปกติ
สรุป	37	ต่ำกว่าปกติ

หมายเหตุ *

– เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ



บันทึก



ส่วนที่ 3

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาผู้บริหาร สถานศึกษาต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนภายใน โรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานตันสังกัด โดย ต้องมีที่การมอบหมายให้ครูที่มีศักยภาพหรือความเชี่ยวชาญในการทำงาน เพื่อมีบทบาทเป็น "แอด มินโรงเรียน" สำหรับทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ OBEC CARE ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับครู ประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการทำงานของระบบ และการ จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับครูในโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนที่เป็นหัวใจหลัก ของการทำงานผ่านระบบ OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของทุกระดับและ สนับสนุนข้อมูลภาพรวมของโรงเรียนต่อผู้บริหารเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนใน โรงเรียนในการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนใน โรงเรียน รวมถึงการเป็นจุดสำคัญในการสะท้อนภาพข้อมูลของโรงเรียนเพื่อการประสานงานกับ หน่วยงานภายนอกอื่นๆที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE **"บทบาทแอดมินโรงเรียน"** สามารถ ดำเนินการได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากแอดมินโรงเรียน มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากแอดมินโรงเรียน ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินเขตพื้นที่ การศึกษาต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูทั้งหมด 10 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน ประกอบด้วย

- 1) เมนูจัดการข้อมูลครูประจำชั้น
- 2) การจัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียน
- 3) การเพิ่มนักเรียน
- 4) การจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง
- ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล ประกอบด้วย
- 5) รายงานความก้าวหน้า

- 6) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ
- 7) การเฝ้าระวังนักเรียน
- 8) รายงานติดตามนักเรียน
- 9) สถิติรายงาน
- 10) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน

1. เข้าใช้งานได้ที่ <u>https://obeccare.thaieduforall.org/</u>	
กรอกข้อมูลซื่อผู้ใช้งาน Username และ Password	หน้าหลัก กระดานข่าวสาร แหล่งรวบรวมข้อมูล
2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"	
** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้ง	ซอผูเชงาน รหสผาน สมรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน
แอดมินเขตพื้นที่ฯเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน	
ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันไอกาสทางการเรียบรู้ 🌮 ระบบการดูแลช่วยเหลือปักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. กสศ	หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้า หลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก "เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"
s:uuśconso-tűntšeuŋutauonne	

เมนูจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน

สำหรับ **เมนูจัดการข้อมูล** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้ 1) เมนูจัดการข้อมูลครูประจำชั้น 2) การ จัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียน 3) การเพิ่มนักเรียน และ 4) การจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง

การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับครูประจำชั้น

สำหรับการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระบบ OBEC CARE ระดับครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน สามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้ โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้จะประกอบด้วย 1) การเพิ่มผู้ใช้งาน 2) แก้ไขข้อมูล 3) Reset Password และ 4) ยกเลิกผู้ใช้ ดังต่อไปนี้

- การเพิ่มผู้ใช้งาน (ครูประจำชั้น)
- การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้
- 1. กดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้"
- กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของ ผู้ใช้งาน
- 3. กดบันทึก

แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใ	้งานที่ถูกยกเล็ก)	1. (⊛win	ngta
พิ่มผู้ใช้	2	ค้นหา:	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน		
คำนำหน้า	นาย	~]	
ชื่อ	ชื่อ		
นามสกุล	นามสกุล		
Email	Email		
เบอร์ไทรศัพท์	เบอร์โกรศัพท์		
ตำแหน่ง	¥	~	
ประเภทบุคลากร	-	~	2

จุดเน้น! การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูประจำชั้นมีการเข้าใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่งลิงค์ เพื่อยันยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ OBEC CARE โดยต้องมีการกดยืนยันและ กำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้มีขั้นตอนดังนี้

 กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการ แก้ไขข้อมูล

 2.ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ของครูเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก
 3.หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมิน กดที่ ปุ่ม บันทึก หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไข ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด "ตกลง"

การ Reset Password

การ Reset Password

กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมี ข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของ ผู้ใช้ท่านนั้น

		ค้นหา: [
email	0	user		จัดการ	4	
test12@gmail.co	om	sutestcct_02	1.	 • 	•	
siriwimon.m27(@gmail.com	sutestcct_04		/ 0	0	
ໂບບັວນຸລຜູ້ໃช້		2			×	1
เลขประจำตัวประชาชน	0922165409790					
ค่านำหน้า	unieno				~	
ช่อ	nozou					
นามสกุล	nazov					t
Email	test12@gmail.com					1
เบอร์ไทรศัพท์	088888794					
chumulo	ะกูการก็กมาสิงกม				~	
ประเภทบุคลากร	สำราชการกรู				~	
					_	
	sufreshcet_02		_		3	
แจ้งเตือน	subresticet_02		_		3 autri ×	1
แจ้งเตือน แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย	ະນະສະດະຕ _ະ ດີວິ ເບຣ້ອຍແລ້ວ				autin Jutin))))
ู แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย	ม _ี มมร้อยแล้ว	stialas			3 (Jufe ×	1
แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย	มสะสะตะ _63 มาบร้อยแล้ว	shinings	×@neu.) acth 6	3 	1
แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย คำเตือน	ນປະຫຍາດ 60	etiminen			3 	1 :
แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย คำเตือน ท่านต้องการทั้ง: Reset	ນ 1050ຍແລ້ວ 1050ຍແລ້ວ		ใช่ศรือไป?		3 (4/5) ×	1:
แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลสู่ใช้เรีย คำเตือน ท่านต้องการที่จะ Reset	د (۲۵۵۵) د (۲۵۵۵) د (۲۵۵۵) د (۲۵۵۵) ۲ (۲۵۵۵) ۲ (۲۵۵۵)	รากรับประการ เป็นเป็น เกิดสายและคณาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิดสาย เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด	ใช่หรือไป?		3 (4) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5	1:
แจ้งเตือน แก้ไขย้อมูลคู่ใช้เรีย คำเตือน ท่านต้องการกิ่ง: Reset	ເບີ້ອຍແລ້ວ ເບຣັຍຍແລ້ວ	กงสาวกดสอบ กดสอบ 2.	ใช่หรือไป?	endin -	3))))
แจ้งเดือน แก้ไขย้อมูลผู้ใช้เรีย คำเตือน ศ่านต้องการทั้ง: Reset	มมร้อยแล้ว	าร์ กางสาวกดสอบ กดสยะย 2.	ໃຜ່หรือໄຟ່າ Cmav	enan	3 ave ×	1
แจ้งเดือน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรีย คำเตือน ต่านต้องการทั่ง: Reset	ی معمد اللہ میں اللہ م Password کی اللہ میں ا	патэлолог пало 2.	ใช่หรือไปว่า Cmax	onsin Funt	3 	
แจ้งเตือน แก้ไขข้อมูลสู่ใช้เรีย คำแต้อน ท่านต้องการที่จะ Reset	มมร้อยแล้ว เมร็อยแล้ว t password ปีอิง น	ekielenen noarooaau noaau 2. enal	ใช่หรือไม่? ตกอง	ensile Fuers. user	3 	1: 21. 21.
แจ้งเดือน แก้ไขช้อมูลญี่ชีเรีย คำแต้อนการที่จะ Reset คุณจายมาุณาเลก (2000)	ی سیسی کی استیک این ا استیک استیک این استیک استیک این استیک این ا	ekisterene naaranciisu naisu 2. emuk testbagmal.com	ใช่หรือไป7	eesta C eesta C eesta C		

แจ้งเตือน password ใหม่ได้ส่งไปใน E-mail ของผู้ใช้แล้:

การยกเลิกผู้ใช้

 แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งาน สามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อ
 ของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมี สาเหตุให้ระบุดังนี้ 1.) ย้าย 2.) เกษียณ 3.)
 ลาออก และ 4.) เสียชีวิต

 2. เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อย แล้ว กด "บันทึก" ระบบจะแจ้งว่า "ยกเลิกผู้ใช้ เรียบร้อยแล้ว"จากนั้นแอดมินกด "ตกลง" เป็น การเสร็จสิ้นขั้นตอนการยกเลิกข้อมูลผู้ใช้

ยกเลิกผู้ใช้			×	นางสาว
วห ยกเลิกผู้ใช้ sut สาเหต _{ุ ย้าย}	estcct_02 ของ นางส	าวทดสอบ ทดสอบ	2.	
n(s:			3. Олгіл Айнл: [
	🖗 เบอร์โทร	🎙 email	🕴 user	♦ Janns 1. ♦
U	0888888794	test12@gmail.com	sutestcct_02	
	0840208818	siriwimon.m27@gn	nail.com sutestcct_04	
แจ้งเตือน				×
าวห ยกเลิกผู้ใช่	ว้เรียบร้อยแล้ว			
				ตกลง
ด(รวมผูเชงานทฤ	ุกยกเลก)			

2. การจัดครูประจำชั้น

สำหรับการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน ผ่านระบบสารสนเทศ OBEC CARE เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักเรียนที่มีการดำเนินงานซึ่งมีการเก็บข้อมูลการคัดกรอง ความเสี่ยงหลากหลายมิติ ระบบ OBEC CARE จึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนักเรียน โดยมีการ กำหนดให้ผู้เข้าใช้งานระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่ ตนเองรับผิดชอบเท่านั้นถึงสามรถเข้าถึงการบันทึก/คัดกรองข้อมูล รวมไปถึงการเรียกดูรายงานการ ประมวลผลข้อมูลระดับบุคคล ดังนั้นก่อนที่ครูประจำชั้นจะเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ แอด มินโรงเรียนจึงมีบทบาทหน้าที่ "กำหนดรายชื่อครูประจำชั้นรายชั้น/ห้อง" โดยต้องเข้ามาจัดชั้นห้องให้ครู ประจำชั้นก่อนโดยการเลือกเมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูจัดครูประจำชั้น โดยขั้นตอนการจัดครูประจำ ชั้นมีดังต่อไปนี้

- 1. เลือกชั้นเรียน และ ห้องเรียน
- เลือกชื่อครูประจำชั้น (รายชื่อครูประจำชั้นจะแสดงขึ้นตามข้อมูลจากบัญชีผู้ใช้งานที่มีการสร้าง และยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว)
- กดปุ่มเพิ่มครูประจำชั้น

ครูประจำชั้นและครูผู้สอน							
ประถมศึกษาปีที่ 1 1.	v	ห้อง	1				~
เลือกรายชื่อครูประจำชั้น	*	3.		⊕ เพื่เ	มครูประจำใ	รับ	
2.							_
เลือกรายชื่อครูประจำชั้น	-	ค้นหา					
UNVATOUTEST PTEST					จัดกา	IS	0
นายแอดมิน กสศ. (แอดมินโรงเรียน)		<u> </u>			_		1
นายณ์ จำรัสกิตติวัลย์					8		
นายทดสอบ มน			ก่อ	อนหน้า	1	ຄັດໄ	ไป
ทีม บน. (แอดมีนโรงเรียน)							

รูปที่ 1 การจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน

กรณีที่เลือกครูประจำชั้นผิดให้กดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบทิ้ง

3. เพิ่มเด็กนักเรียน

กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้นดึงมาจากระบบ DMC) แอดมินโรงเรียนสามารถเพิ่มนักเรียนเข้ามาในระบบได้ทุกชั้น/ห้อง โดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือก เมนูย่อย เลือกชั้น/ห้องที่ต้องการเพิ่มข้อมูล และกดปุ่ม เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 2

1	-	_	e s:	ระบบสารสนเทศเ บบการดูแลช่วยเห	พื่อหลักประกั เลือนักเรียนใเ	นโอกาสทางการเรีย เสถานศึกษา สังกัด	นรู้ 🕉 สพฐ. กสศ			
จัดก	ารข้อมูล -	รายงานควา	มก้าวหน้า รายงานการช่วยเหลือส่งต่	อ การเฝ้าระวัง ร	ายงานติดตามนักเ	รียน สถิติรายงาน -	Dashboard	นายชรัส รักษาใจ	โรงเรียน NU VISIT 199	• 👤
ڭ 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	iอมูลผู้ใช้ iดครูประจำชั้น พิ่มเด็กนักเรียน iดการข้อมล ปร	2 ser us./wuh.		ຈ້	ัดการข้อมูลนักเ	รียน				
_	ประถม	ศึกษาปีที่ 1	~ қа	٥ ₁		 ค้นหา เลขประจำตัว 	ว, ชื่อ-สุกล	4	+ เพิ่มนักเรียน	
	3	ลำดับ 🔺	รหัสประจำตัวนักเรียน 🕴	ชื่อ-นามส	ηa ¢	แจ้งสาเหตุไม่คัด	กกรอง 🔶	แก้ไขข้อมูลนักเรีย	JU 0	
		1	4567	เด็กชายกลวัชร สยนานเ	มท์	ไม่มีตัวตน	~			
		2	3046	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพ	ย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	~			
		3	3044	เด็กชายชวิศ ตรีทรัพย์		กรุณาเลือกสาเหตุ	~			

รูปที่ 2 เมนูเพิ่มนักเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการ เพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม "เพิ่มนักเรียน" จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยแอด มินโรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนตามที่ระบบกำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย 1) เลขประจำตัว ประชาชน 2) เลขประจำตัวนักเรียน 3) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) วันเกิด 7) ชั้นปี และ 8) ห้อง ดังรูปที่ 3

é	ข้อมูลนักเรียน	•	бая
จัดการข้อมูล - รายงานความก้าวหน้า รายงานการช่วยเ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน ตรวจสอบ	d นายชรัส รักษาใจ โรงเรียน NU VISIT 199 👤
		🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	
	เลขประจำตัวนักเรียน		
ประถบศึกษาปีที่ 2	คำนำหน้า	กรุณาระบุคำนำหน้า	+ เพิ่มนักเรียน
ล่ำดับ * รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	ชื่อ	🕴 แก้ไขข้อมูลนักเรียน 🔶
	นามสกุล	นามสกุล	
	วันเกิด	ระบุปีเก่ 💙 ระบุเดือนเกิด 🎽 ระบุ: 🎽	ก่อนหน้า ถัดไป
	ชั้นปี	กรุณาระบุชั้นปี 🗸	
	ห้อง	กรุณาระบุห้องเรียน 🗸	
		Ŭufin	

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน แอดมินโรงเรียน

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อใส่เลข 13 หลักของนักเรียนแล้วให้กดที่

ดรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอก ข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ หากกรณีที่นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ "ไม่มีเลขประจำตัว

ประชาชน" ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 4

ลขประจำตัวประชาชน	7167089795507 ตรวจสอบ		🗹 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
	🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวที่ทาง ราชการออกให้	G154213135465 ตรวจสอบ
เลขประจำตัวนักเรียน	5526	เลขประจำตัวนักเรียน	5528
คำนำหน้า	เด็กชาย 🗸	คำนำหน้า	เด็กชาย 🗸
ชื่อ	มานะ	ชื่อ	สารัช
นามสกุล	อดทน	นามสกุล	ູ ຢ ່ ວ
วันเกิด	2561 🗸 กุมภาพันธ์ 🖌 5 🖌	วันเกิด	2561 💙 พฤษภาคม 💙 4 💙
ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1 🗸 🗸	ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1 🗸 🗸
ห้อง	1 *	ห้อง	1 ~

รูปที่ 4 การเพิ่มนักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียนในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชนและไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

สำหรับตารางจัดการข้อมูลนักเรียน เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการ ย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแล้ว แอดมินโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุการไม่คัด กรอง ซึ่งหากเลือกมีการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะมีการเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วน ของการบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆโดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 5

		จัดการข้อมูลนัก	เรียน	
ประถมศึกษาปีที่ 1	• но	٥ ١	 ค้นหา เลขประจำตัว, ชื่อ-สุกล 	+ เพิ่มนั
ลำดับ 📩	รหัสประจำตัวนักเรียน 🔶	ชื่อ-นามสกุล 🔶	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง 🕴	แก้ไขข้อมูลนักเรียน 🔶
1	4567	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	ไม่มีตัวตน 🗸	
2	3046	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
3	3044	เด็กชายชวิศ ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
6	2806	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
7	2978	เด็กชายถวิต เรืองทัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
				ก่อนหน้า 1 2 3

รูปที่ 5 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

4. จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง (สำหรับกรณีที่ต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบ เพื่อประเมิน sdq และ Eq ได้ด้วยตัวเองเท่านั้น)

กดเลือกเมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 6

				s: در ا	บบสารสนเท เการดูแลช่วย	ศเพื่อ มเหลือ	อหลักประกันโอ อนักเรียนในสถ	าาสทางกา: านศึกษา สัง	รเรีย งกัด	นรู้ 💙 สพฐ. กล	П. П				
จัดการข้อมูล -	รายงานความ	ก้าวหน้า	รายงาน	การช่วยเหลือส่งต่อ	การเฝ้าระวัง	รายง	งานติดตามนักเรียน	สถิติรายงา	u -	Dashboard		นายชรัส	า รักษาใจ โรงเรี	ยน NU VISIT 19	99 👤
 ช้อมูลผู้ใช้ จัดครูประจำช่ เพิ่มเด็กนักเรี จัดการข้อมูล 	ั้น ยน User US./ผปค.	อมูล User มิดการใช้	r นร./ผเ รังาน Us	ปค. er นร./ผปค.			u a	สดงข้อมูลผู้ใช้ท	าั้งหมด	เ(รวมผู้ใช้งานที่ถู v ห้อง	ากยกเลิก) ทุกห้อง	×) EXCEL		
	s	ะดับชั้น-ห้อง		รายชื่อนักเรียน		•	username		•	ค้นหาะ password		\$	สถานะ 🕴		
	Us	ะถมศึกษาปีที่	1/1	เด็กหญิงสุชาวดี พงศ์พ่	งินิจ		psVISIT2023V199	.3045	ç	9125		(

รูปที่ 6 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างการ จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง โดยจะมีรายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ 1) ระดับชั้น/ห้อง 2) รายชื่อนักเรียน 3) username 4) password และ 5) สถานะ

ซึ่งหากต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตัวเอง แอดมินโรง เรียน สามารถมาดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้เลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในโรงเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็น สัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว (สำหรับข้อมูล Username ระบบมีสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลข ประจำตัวนักเรียน)ดังรูปที่ 7

จัดการข้อมูล User us./เ	พปค.			×] EXCEL
เปิดการใช้งาน เ	Jser US./WUA.	แสดงข้อมูลเ	ผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิก)
ประถมศึกษาปีที่ 1			✓ ห้อง 1	~
			ค้นหา:	
ระดับชั้น-ห้อง 🔺	รายชื่อนักเรียน		password	สถานะ 🔶
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ ชนะสมบัติ	psVISIT2023V199_2810	9136	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	psVISIT2023V199_2806	9137	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ สุขประเสริญ	psVISIT2023V199_2913	9130	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณัท โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	psVISIT2023V199_3046	9138	
แสดงทีละ 10 🗸 แถว			ก่อนหน้า 1	2 3 ถัดไป

รูปที่ 7 จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง

ในกรณีที่ต้องการนำออกข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไป เพื่อดำเนินการต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ **Second**

รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน ระบบ OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปการรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อ สนับสนุนข้อมูลให้แอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวก โดยระบบ แสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดู ข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

- 1) จำนวนนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
- 2) จำนวนที่นักเรียนที่ครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม
- จำนวนนักเรียนที่ครูประจำชั้นแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง เนื่องจาก ย้าย/ลาออก หรือข้อมูล คลาดเคลื่อน

โดยนอกจากการแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว แอดมินโรงเรียนยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูล เพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง และสามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 8 และ 9



ความก้าวหน้าการบัน	เทึกข้อมูลการดูแล	ช่วยเหลือนักเรียน โร	งเรียน NU	VISIT OC)2											
🔇 ย้อนกลับ										Se	arch:				×) EXCEL
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ทั้งหมด	กลุ่มเด็กที่เลือก สถานะ	ข้อ รายเ (ค	มูล (คคล เน)	คัดก นักเ (ค	ารอง รียน 1น)	SI F (F	DQ 1ş 1u)	รเ นักเ (ค	วQ รียน เน)	SI ស៊ូปก (F	DQ ครอง เน)	E (A	Q U)	ช่วยเหลื (ค	iอ/ส่งต่อ าน)
	ที่ต้องทำ	ไม่คัดกรอง	nำ แล้ว ∲	សៃតៃ ពាំ	กำ แล้ว ∲	ໄມ່ໄດ້ ກຳ	กำ แล้ว ∲	រែវតៃ កាំ	กำ แล้ว ∲	រៃវីលៃ កាំ	กำ แล้ว ∲	^{ដ្រសែ} ្	กำ แล้ว ∲	រែវតៃ ៣	rำ แล้ว ∲	^{ដ្រូវ} ៃ n
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	6	1	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	1	5
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	о	5	o	5
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	о	5	o	5
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	1	o	1	o	o	1	o	1	o	1	o	1	о	1	o	1
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	о	5	o	5
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	1	o	1	o	o	1	o	1	o	1	o	1	0	1	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	0	5	o	5
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	5	o	o	5	o	5	o	5	o	5	o	5	0	5	o	5
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	1	o	1	o	o	1	o	1	o	1	o	1	0	1	o	1
sou	67	1	8	59	2	65	2	65	2	65	2	65	2	65	1	66

รูปที่ 9 ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน

ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลนอกจากดูข้อมูลเป็นรายโรงเรียนได้ ยังสามารถกดที่ชั้นเรียน เพื่อดูข้อมูลเป็นระดับห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 10

🕜 ย้อนกลับ			Search:	Search							
ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลราย บุคคล (คน)	คัดกรอง นักเรียน (คน)	SDQ ครู (คน)	SDQ นักเรียน (คน)	SDQ ผู้ ปกครอง (คน)	EQ (AU)					
developminanilo.	ทำแล้ว	ทำแล้ว	<mark>ทำแล้</mark> ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
dimension and an	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	<mark>ท</mark> ำแล้ว	ทำแล้ว					
cherodos abecede	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
discussion -	ทำแล้ว	<mark>ทำแล</mark> ้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
decompositationles	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
dimension special	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
demonstration	ทำแล้ว	<mark>ทำแล</mark> ้ว	<mark>ทำแ</mark> ล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
characteria -	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
discubricity and	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					
dimensioners -	ทำแล้ว	ทำแล้ว	<mark>ทำแล้</mark> ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว					

รูปที่ 10 ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน

ส่วนที่ 4

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาผู้บริหารเขต พื้นที่การศึกษาต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ สถานศึกษาในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการ มอบหมายนักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษาใน "กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา" ให้ มีบทบาท "แอดมินเขตพื้นที่ฯ" เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ OBEC CARE ทั้งในส่วนของการ สื่อสารกับผู้บริหารโรงเรียน แอดมินโรงเรียน และครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในสังกัด โดยมีหน้าที่สำคัญ ในการให้ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการทำงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่ การศึกษาที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการ จัดทำข้อมูลของโรงเรียนและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมสถานการณ์จากการดำเนินงานต่อผู้บริหารเขต พื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในพื้นที่ สู่การทำงานเชิงรุกเพื่อการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน หรือการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ เช่น สาธารณสุขจังหวัด พัฒนา สังคมฯ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจาก ระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนให้ได้ตามศักยภาพและบริบทในพื้นที่ต่นเอง

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE **"บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา"** สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากเป็นผู้ดูแลระบบซึ่งมีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินส่วนกลาง (กสศ.) เพื่อ ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯ

สำหรับการดำเนินงาน **"บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา** ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ แบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 7 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับในโรงเรียน คือ การจัดข้อมูลแอดมินโรงเรียนในสังกัด ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล ประกอบด้วย 1) รายงาน ความก้าวหน้า 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ 3) การเฝ้าระวังนักเรียน 4) รายงานติดตามนักเรียน 5) สถิติรายงาน 6) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

 เข้าใช้งานได้ที่ <u>https://obeccare.thaieduforall.org/</u> กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password

กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

** กรณีที่ **ลืมรหัสผ่าน** สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้ง แอดมินส่วนกลาง เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน

HŮ	าหลัก กระดานข่าวสาร แหล่งร	วบรวมข้อมูล		
	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน		เข้าสู่ระบบ
			ลืมรหัสผ่าเ	u

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้า หลักขึ้นมาให้ โดยแสดงเป็นหน้า การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

	แสดงข้อมูล admin โรงเรีย	นทั้งหมด(รวม admin โรงเรี	ยนที่ถูกยกเลิก)	⊕ เพี⊔ ad	min โรงเรียน
แสดงทีละ	10 ~ ແຄວ			ค้นหาะ	×] EXCEL
คำนำ หน้า	ชื่อ - นามสกุล	🕴 เบอร์โทร	🕸 โรงเรียน	0 Username 0	จัดการ 🛛 🕴
-	and the second sec	and the second	infor-		/ 0 0
	N	1000-000	and the second s		
100	Contractor Chartering		Constant/Do	advantation 11	
	State and Street	10000000	- Contraction	CONTRACTOR OF A DESCRIPTION	
1000	alarman - Paramanana - Paramanana - Paramanana - Paramanana - Paramanana - Paramana - Pa		College Martin	17 - 18 - 17 - 17 - 18 - 18 - 18 - 18 -	0
1000	Number of Street, or other	1000000000	Ten con con	and the second sec	/ 0 0
100	- Starting	010.8.78	Rich Provide	And and a second second second	/ 0 0
-	reflection the	1000000000	diline	since and the second	/ 0 0
1993	100.01100.000	10.000.00	Martin Margaret	and a second second	00

การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับแอดมินโรงเรียน

สำหรับการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาสามารถ จัดการข้อมูลผู้ใช้โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้จะประกอบด้วย 1) การเพิ่มผู้ใช้งาน 2) แก้ไขข้อมูล 3) Reset Password และ 4) ยกเลิกผู้ใช้ ดังต่อไปนี้

การเพิ่มผู้ใช้งาน (แอดมินโรงเรียน)

<u>การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้</u>

- 1. กดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้"
- 2. กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของ User
- 3.กดบันทึก

🔵 แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู	ใช้งานที่ถูกยกเลิก)	🛞 เพิ่มผู้ได้
ស៊ូវៃទ័	2	ค้นหาะ
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน	
คำนำหน้า	นาย	~
ชื่อ	ชื่อ	
นามสกุล	นามสกุล	
Email	Email	
เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรศัพท์	
ตำแหน่ง	-	~
15-100102205	-	

จุดเน้น! การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูแอดมินโรงเรียนมีการเข้าใช้งานจริงเนื่องจากจะมี การส่งลิงค์เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ OBEC CARE โดยต้องมีการกด ยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

 1. กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
 2. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครูเมื่อ แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก

 หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมินกดที่ปุ่ม บันทึก หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด "ตกลง"

		ค้นหาะ				
email	$\stackrel{\scriptscriptstyle a}{=}$	user	÷	จัดการ		÷
test12@gmail.co	m	sutestcct_02	1.		8	
siriwimon.m27@	gmail.com	sutestcct_04			8	
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้						×
^อ เลขประจำตัวประชาชน	0922165489798					
คำนำหน้า	นางสาว				•	
ชื่อ	กดสอบ					2
นามสกุล	กดสอบ					
Email	test12@gmail.com					
เบอร์ไทรศัพท์	0008888794					
ตำแหน่ง	ครูการศึกษาพิเศษ				*	
ประเภทบุคลากร	ข้าราชการครู				~	
User	sutestcct_02					3
						บันทึก
แจ้งเตือน						×
ແດ້ໄນນ້ວນວະຝີນັບຮັບ	ມຮ້ວຍແລ້ວ					
แก้เบียมมูลผู้เปรียบ	03001180			_		
					ตกล	ลง
	027500127	siriwimon	noncri	Loc th	2020	

การ Reset Password

<u>การ Reset Password</u>

กดที่ปุ่ม **โ** ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่า รหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะ สามารถ Reset Password ได้โดย Password จะทำการ ส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น

การยกเลิกผู้ใช้

ľ	ยกเลิกผู้ใช้					×		นางสาวเ
DH	ยกเลิกผู้ใช้ sutes สาเหต _{ิ ข่าย}	tcct_02 ของ นาง	สาวทดสอบ ท	ถสอบ 2.	2			
	¢	เบอร์โทร	emai	l egmail.com	sutest	ค้นหา:	จัดการ	1.
		0840208818	siriwi	mon.m27@gmail	.com sutesi	acct_04		
	แจ้งเตือน							×
тон	ยกเลิกผู้ใช้เ	รียบร้อยแล้ว						
0(5)	าแผ่สงานกรร	ยกเลก)					ตกลง	

รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด ระบบ OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของ การติดตามและสรุปรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้ แอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยระบบ แสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดู ข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

- 1) จำนวนนักเรียนทั้งหมดของเขตพื้นที่ที่ต้องบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
- 2) จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม
- 3) จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง เนื่องจาก ย้าย/ลาออก หรือข้อมูลคลาดเคลื่อน

โดยแอดมินเขตพื้นที่สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เมนู "รายงานการดูแลนักเรียน" แล้วเลือกที่เมนู ย่อย "ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล" เมื่อกดเข้าไปข้อมูลจากระบบจะมีการประมวลผล โดยนอกจาก การแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว ยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง แสดงรายชื่อโรงเรียนในสังกัด และสามารถดูข้อมูลได้ถึงระดับรายชั้น/ห้อง ระบบสนับสนุนให้สามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 1 2 และ 3



รูปที่ 1 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของนักเรียนในสังกัด

ความก้าวหน้าก	าารบันทึกข้อเ	มูลการดูแลช่ว	ยเหลือนักเรีย	มน เขตพื้น	ri a	ereză e	10										
🕲 ย้อนกลับ												Search:	หมายเหตุ: ข้	อมูล ณ วันที่	2 เมษายน พ	.я. 2568 юл	n <i>13:00 u.</i>] EXCEL
ชื่อโรงเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวน นักเรียน แจ้ง	จำนวน นักเรียน	ข้อ รายเ (F	มมูล มุคคล าน)	คัดก: นักเรี (คเ	า) เอก ของ	SDI Aş (AL	Q i 1)	รม นักเรี (คเ	IQ รียน ม)	รเ ผู้ปก (ค	DQ ครอง IU)	E (A	Q IU)	ช่วยเหลื (F	iอ/ส่งต่อ าน)
	ต้องทำ	สาเหตุไม่ คัดกรอง	ทรอง	ทำ แล้ว	ໄມ່ໄດ້ ກຳ	ทำแล้ว 🕴	រែវីវេត កា	กำแล้ว 🕴	រែវតែ កា	nh ແล້ว ≑	ໄມ່ໄດ້ ກຳ	ทำ แล้ว	រែវវេត័ កាំ	ทำ แล้ว	រែវតៃ កាំ	ทำ แล้ว	ไม่ได้ ทำ
	109	1	108	80	29	42	67	109	o	109	o	109	o	75	34	1	108
5	173	2	171	59	114	37	136	161	12	164	9	164	9	171	2	43	130
iinanan ¹ an Tanan	41	o	41	41	ο	41	o	41	o	41	ο	41	o	41	o	0	41
	35	o	35	7	28	7	28	7	28	o	35	0	35	7	28	0	35
ALCONCE OF	325	14	311	286	39	270	55	324	1	324	1	324	1	325	o	14	311

รูปที่ 2 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลตามรายชื่อโรงเรียนในสังกัดแบ่งข้อมูลตามแบบฟอร์มการ บันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE

												หมายเหตุ: ช่	ไอมูล ณ วัเ	นที่ 2 เมษาย	าน พ.ศ. 2	568 ijan i	13:00 u.
🔇 ย้อนกลับ										Se	earch:						XCEL
	จำนวน นักเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวน	ข้อ รายนุ (ค	มูล (คคล น)	คัดก นักเ (ค	รอง รียน น)	SD A (A)Q Ş U)	SD นักเรี (คเ	IQ รียน ม)	SD ผู้ปกค (ค	IQ ารอง น)	E((Al	1) 5	ช่วยเหล่ ต่อ (คา	ลือ/ส่ง อ น)
54000	ทั้งหมดที่ ต้องทำ	แจ้งสาเหตุไม่ คัดกรอง	ที่คัดกรอง	nn uăo	រៃ ៤ៃ ៖ កំ	กำ แล้ว	រៃរ ៤ៃ 🔅 កា	กำ แล้ว	រែរ ៤តំ 🛊 កំា	ทำ แล้ว	រៃរ ៤ៃ 🔅 កា	ทำ แล้ว	រែរ ៤ៃ ♦ ៧	ทำ แล้ว	រែរ ៤ៃ ≑ កា	ทำ แล้ว	រៃរ ៤៤ ៣
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	13	0	13	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	0	13
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	10	0	10	1	9	0	10	10	0	10	0	10	0	0	10	0	10
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	n	0	n	0	n	0	n	n	0	n	о	n	0	0	11	0	11
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	11	0	11	n	0	o	n	n	0	11	0	11	0	n	0	0	11
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	16	o	16	16	0	16	0	16	0	16	o	16	0	16	0	0	16
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	21	0	21	21	0	3	18	21	0	21	о	21	0	8	13	0	21
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	10	0	10	10	0	2	8	10	0	10	0	10	0	10	0	0	10
iธยมศึกษาปีที่ 2 / 1	8	1	7	8	0	8	0	8	0	8	o	8	0	8	0	1	7
มัธยมศึกษาปีที่ 3 / 1	9	o	9	o	9	o	9	9	0	9	0	9	0	9	0	0	9
sou	109	1	108	80	29	42	67	109	o	109	ο	109	o	75	34	1	108

รูปที่ 3 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด รายชั้น/ห้อง แบ่งข้อมูลตาม แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE

ส่วนที่ 5

การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากข้อมูลโรงเรียน ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE)

จากความร่วมมือการดำเนินงานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในพื้นที่ต้นแบบ กว่า 30 เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการในระยะที่ผ่านมา เพื่อการพัฒนาทั้ง กระบวนการการทำงาน การเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่ ครอบคลุมโรงเรียนทุกขนาด และทุกภูมิภาค นำมาสู่การออกแบบและพัฒนาส่วนของการประมวลข้อมูล นักเรียนและข้อมูลรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงหรือมีปัญหาของนักเรียนที่โรงเรียนให้ความสำคัญ จากผู้ใช้งานจริงทั้งระดับครูผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษา นักวิชาการและผู้บริหารจากเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลตั้งแต่ระดับรายบุคคล รายชั้น/ห้อง ภาพรวมโรงเรียนและพื้นที่ สู่ภาพ ประเทศ สำหรับการซี้เป้า การทำงานที่ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์จริง การระดมความร่วมมือและ ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในพื้นที่และระดับนโยบายเพื่อให้เกิดการ สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

ความสำคัญและประโยชน์จากการใช้ระบบสารสนเทศ ระบบการช่วยเหลือดูแลนักเรียน (OBEC CARE)

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการช่วยเหลือดูแลนักเรียนใน สถานศึกษา สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำคัญที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัว ช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) โดยเฉพาะบทบาทที่มีความสำคัญทุกระดับ เช่น ครูประจำชั้น/ครูที่ ปรึกษา แอดมินโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและใช้ข้อมูลวางแผนช่วยเหลือ ส่งเสริมพัฒนา ป้องกันแก้ไข ปัญหา และส่งต่อข้อมูลนักเรียน ทั้งกลุ่มที่ต้องการการพัฒนาต่อยอด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความ เสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือภายนอกสถานศึกษา โดยนำเสนอตัวอย่างผลการ ดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์ระบบ OBEC CARE ได้ดังนี้

เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นตัวช่วยให้ครูและผู้บริหารตัดสินใจได้แม่นยำและ รวดเร็วขึ้น

จากการทำงานรูปแบบเดิม: ระบบการดูแลนักเรียนในสถานศึกษา มีการดำเนินงานมาจาก นโยบายของ สพฐ. ที่มีการทำงานหลากหลายรูปแบบตามขีดความสามารถของพื้นที่และ โรงเรียน โดยส่วนใหญ่มักมีการเก็บข้อมูลในทุกภาคเรียนทั้งในรูปแบบกระดาษหรือการ ดำเนินการซื้อระบบมาใช้ทั้งระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา บางพื้นที่ก็มีการหาวิธีการ ทำงานด้วยการพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บอื่นๆ จากการทำงานดังกล่าว ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงมักกระจัดกระจายตามวิธีการทำงานและ ไม่มีรูปแบบมาตรฐานร่วมกันอย่างชัดเจน หรือบางทีก็เกิดการเก็บข้อมูลซ้ำๆโดยการต้องใช้ทั้ง ทรัพยากร เวลา และกำลังของคุณครูอย่างมากมายมหาศาล ซึ่งข้อมูลที่จัดเก็บบันทึกอาจ ดำเนินการด้วยความล่าช้า ไม่ครอบคลุมในหลายมิติ หรือแม้กระทั่งการประมวลผลข้อมูลเพื่อ การส่งต่อข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นการดำเนินการได้ยากส่งผลลัพธ์ไปถึงตัว นักเรียน

เมื่อสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้การ ทำงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนสนับสนุนทำให้เกิด ระบบการรวบรวมข้อมูลนักเรียน การวิเคราะห์ผลทั้งระดับรายบุคคล รายชั้น/ห้อง รายโรงเรียน สามารถครอบคลุมในทุกด้าน (เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการเรียน ด้านการมาเรียน และด้าน พฤติกรรมเสี่ยง ฯลฯ) ไว้ในที่เดียว รวมถึงระบบสารสนเทศยังช่วยแจ้งเตือนและแสดงข้อมูล เป็นรูปแบบรายงานสรุป Dashboard ที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ครูและผู้บริหาร หรือผู้ที่มีบทบาท เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถเห็นถึงสถานการณ์ของการทำงานการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน การนำข้อมูลไปใช้ต่อได้อย่างหลากหลายระดับ ทั้งระดับห้องเรียน ชั้นเรียน ภาพรวมทั้งโรงเรียน หรือภาพรวมทุกโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาได้ทันที อีกทั้ง ระบบ OBEC CARE ได้พัฒนาให้มีเมนูแจ้งเตือน นักเรียนกลุ่มเสี่ยง-กลุ่มมีปัญหา (สีเหลือง-สีแดง) ที่ ต้องการความช่วยเหลือเป็นลำดับแรก ทำให้โรงเรียนสามารถวางแผนการส่งเสริม ป้องกัน แก้ไข ดูแลช่วยเหลือและส่งต่อได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสถานการณ์ของตนเองได้อีกด้วย

 การเป็นตัวช่วยที่ลดภาระงานด้านเอกสารของครู ทำให้ครูมีเวลาทุ่มเทกับการเรียน การสอนนักเรียนมากขึ้น

จากเดิม: ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีการทำงานที่หลากหลายมิติ ข้อมูลจำนวนมากที่ ครูต้องเก็บรวบรวม คัดกรองข้อมูลนักเรียนจากหลายแหล่ง และกรอกเอกสาร สรุปรายงาน จำนวนมาก ทำให้เสียเวลาและมีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย รวมทั้งการต้องสิ้นเปลือง ทรัพยากรทั้งงบประมาณ การดูแลจัดเก็บเอกสารที่ยุ่งยาก และไม่สามารถใช้ข้อมูลทำงานเชิง รุกได้

เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้ : ลดภาระการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ระบบ OBEC CARE มีการบริหารจัดการข้อมูลในทุกภาคเรียน ซึ่งเชื่อมโยงและดึงข้อมูลพื้นฐานของ นักเรียนในส่วนการจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้วจากแหล่งข้อมูล ดังนี้ 1) ระบบจัดเก็บข้อมูล นักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) จากหน่วยงานตันสังกัด สพฐ. และ 2) ระบบการคัดกรองความยากจน (ConditionalCash Transfer :CCT) จาก กสศ. ซึ่งมีการดึง ข้อมูลมาตั้งต้นในระบบ OBEC CARE ได้อย่างน้อย 70 เปอร์เซ็นต์ และนอกจากนี้ OBEC CARE ยังมีการสร้างความร่วมมือและพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่มีการคัดกรอง
และจัดเก็บข้อมูลด้านสุขภาพจิต จาก ระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health Hero) ของกรมสุขภาพจิตใน มารวบรวมไว้อีกด้วย ทำให้ในอนาคตครูสามารถ บันทึกข้อมูลนักเรียน ในทุกมิติได้ด้วยรูปแบบดิจิทัล โดยไม่ต้องกรอกเอกสารหลายรอบ และข้อมูลจะถูกเชื่อมโยงถึง กัน จึงส่งผลให้การรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูลและส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ทำได้ง่ายขึ้น

 ส่งเสริมการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแบบเชิงรุก (Proactive Student Support)
 จากเดิม: การดูแลช่วยเหลือนักเรียนมักเป็นไปในลักษณะ "แก้ปัญหาหลังจากเกิดเหตุ หรือ นักเรียนตกอยู่ในสภาพปัญหาที่มีระดับความรุนแรง" เช่น เมื่อนักเรียนหลุดจากระบบ การศึกษาหรือออกกลางคันด้วยปัจจัยที่มีความซับซ้อน หรือพบพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปอย่าง เห็นได้ชัดเจนแล้วเท่านั้น

เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้ : ระบบสามารถเป็นตัวช่วยที่วิเคราะห์ผล การคัดกรอง สภาพครอบครัว รวมทั้งจัดลำดับแนวโน้มความเสี่ยงของนักเรียนแยกทั้งระดับ รายบุคคล รายชั้น/ห้อง โดยการแสดงผลผ่านเมนู Early Warning แจ้งผลการวิเคราะห์ข้อมูล สถานะนักเรียนที่ได้รับการคัดกรองจัดเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ทำให้ครูและผู้บริหารโรงเรียนสามารถใช้ข้อมูลวิเคราะห์จากระบบที่ดูแล้วเข้าใจง่ายเพื่อ จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนเพื่อการวางแผนการส่งเสริม ช่วยเหลือดูแล ป้องกัน ให้กับนักเรียนก่อนที่จะเกิดเป็นปัญหาที่รุนแรงขึ้นในระยะยาว และสามารถใช้ข้อมูลจากเมนู การเฝ้าระวังรายชั้น/ห้องเรียน เพื่อดูข้อมูลการสรุปผลเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมี ปัญหาได้อีกด้วย ซึ่งข้อมูลชุดดังกล่าวยังมีการเชื่อมโยงและส่งต่อขึ้นไปตามกลไกของ สพฐ. ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งก็จะสามารถเห็นสถานการณ์ในโรงเรียนที่กำกับดูแลได้รวดเร็ว ยิ่งขึ้น อาจสามารถทำงานเชิงรุกกับโรงเรียนเพื่อปิดความเสี่ยงหรือการประสานงานหน่วยงาน อื่นๆเข้าช่วยสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

สนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างโรงเรียน หน่วยงานภายนอก และชุมชน

จากเดิม: การประสานงานระหว่างโรงเรียน ชุมชน หน่วยงานรัฐ และภาคเอกชนเป็นเรื่องยาก เนื่องจากการหารือเพื่อการช่วยเหลือนักเรียน 1 คน มีความซับซ้อนและหลากมิติ ซึ่งถ้า โรงเรียนยังไม่มีเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลหรือการสรุปรายงานที่ตรง ประเด็นอาจทำให้การตั้งต้นเพื่อการประสานงานต้องใช้ทั้งเวลาและทรัพยากรจำนวนมาก อีก ทั้งยังอาจทำให้บริบทของปัญหาความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้น เพราะข้อมูลมีความหลากหลาย ไม่ สามารถสรุปได้ทันต่อการใช้งาน รวมไปถึงการไม่ได้ถูกส่งต่อกันอย่างเป็นระบบหรือมีรูปแบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน อาจเกิดปัญหาข้อมูลที่นำมาส่งต่อเชื่อมโยงไม่ครบหรือไม่ตรงกันใน หลายโรงเรียน

เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้ : ระบบสามารถเป็นตัวช่วยในการชี้เป้า สถานการณ์ความเสี่ยง และสรุปข้อมูลเพื่อการแบ่งปันข้อมูลที่จำเป็นให้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) หน่วยงาน สนับสนุนทุนการศึกษา หรือโรงพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงโรงเรียน สามารถใช้ข้อมูลผลการวิเคราะห์จากระบบเป็นหลักฐานเพื่อการอ้างอิงในการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ หรือสนับสนุนทรัพยากรอื่น ๆ จากหน่วยงานภายนอก

<u>สรุปผลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา (OBEC</u> <u>CARE)</u>

ดังนั้นระบบ OBEC CARE จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อมุ่งเน้นการสนับสนุนเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูลความเสี่ยงและสถานการณ์ของนักเรียน เพื่อให้โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษามี การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและสามารถใช้ข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนหรือการวางมาตรการป้องกันการ หลุดออกจากระบบการศึกษากับเครือข่ายการทำงานในพื้นที่ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น รวมทั้งทำให้ สพฐ. และ กสศ. มีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. เป็นหนึ่งในเครื่องมือเพื่อการพัฒนากลไกการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล สำหรับการติดตาม ชี้เป้า การสำรวจความเสี่ยง เพื่อการส่งต่อและดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน



แผนภาพที่ 1 ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) กับการใช้ประโยชน์ข้อมูลในแต่ละระดับการทำงานที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการประมวลผลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากระบบสารสนเทศเพื่อ หลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) มีการแบ่งบทบาท การเข้าดูข้อมูล ดังนี้

บทบาทครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา สามารถเข้าดูรายงานได้ตั้งแต่ระดับรายบุคคล รายชั้น
 ห้อง และภาพรวมของโรงเรียน

- บทบาทแอดมินโรงเรียนหรือผู้บริหารโรงเรียน สามารถเข้าดูรายงานได้ในระดับรายชั้นห้อง และภาพรวมโรงเรียน
- บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถเข้าดูรายงานได้ในระดับ โรงเรียนลงไปถึงรายชั้นห้อง และภาพรวมโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด

รายงานสรุปการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง (Early Warning) สำหรับครูประจำชั้น

รายงานสรุปผลการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง หรือ Early Warning จะแสดงผลการคัดกรองนักเรียน เป็นรายชั้น/ห้อง โดยสัญลักษณ์ไอคอนแบ่ง 3 สี คือ เขียว เหลือง แดง ตามมิติการดูแลนักเรียน พร้อมแสดงความหมายสัญลักษณ์ไว้ให้ที่ด้านท้ายตาราง ดังรูปที่ 1 การรายงานผลการคัดกรอง ในรูปแบบ Early Warning นั้นจะประกอบด้วยการรายงานทั้งหมด 5 เมนูย่อยประกอบด้วย 1) ข้อมูล คัดกรองนักเรียน 2) SDQ ฉบับครูประเมินนักเรียน 3) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง 4) SDQ ฉบับ ผู้ปกครองประเมินนักเรียน และ 5) EQ

หน้าหลัก แบบ	มฟอร์ม	การช่วยเหลือส่งต่อ	Early warning-	Student-Profile การเฝ้าระวัง	สถิติรายงาน - Dashbi	bard			นางสาวแอดมิน โรงเรีย
			 E ປ້ອບູລກັດກຣອง ສິ SDQ Aş ເຊິ SDQ ປົກເຮືອບ ເຊິ SDQ ປໍກເຮືອບ 		รายงานผลก	ารคัดกรอง			
		ประถมศึกษาปีที่ 1	i≊ EQ					Hen 1	
		ซี่	อ-นามสกุล	ด้านการเรียน	ด้านสุขภาพกาย	ດ້ານປรະເນີນ 95	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านสวัสดิภาพ	ด้านพฤติกรรม
		เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	1	۲	9	۳	9	۲	۲
		เด็กชายอารียา สูงค่า							
		เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง		•					
		ความหมายของสัญ เกณฑ์ค	ลักษณ์ าวามเสี่ยง	•	(۲		•
		ด้านการเรียน		มีผลการเรียนค่อนข้างดี	มีความเสี่ยงด้านกา	รเรียน มีป	ปัญหาด้านการเรียน	ໄມ່ມີข้อมูล	
		ด้านสุขภาพกาย		ไม่มีปัญหาสุขภาพกาย	มีความเสี่ยงด้านสุข	ภาพกาย มีป	ปัญหาสุขภาพกาย	ໄມ່ມີປ້ວມູລ	
		ด้านสุขภาพจิต		ไม่มีปัญหาสุขภาพจิต	มีความเสี่ยงด้านสุข	ภาพจิต มีป	ปัญหาสุขภาพจิต	ໄມ່ມີข้อมูล	
		ด้านเศรษฐกิจ		ไม่มีปัญหาเศรษฐกิจ	นักเรียนยากจน	Űf	กเรียนยากจนพิเศษ	ໄມ່ມີປ້ອນູລ	
		ด้านสวัสดิภาพ		ไม่มีความเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและ/ ความปลอดภัยในที่พักอาศัย/ภัยพิเ การเดินทาง	หรือ มีความเสี่ยงด้านสวั มัติ/ ความปลอดภัยในที่ง่ การเดินทาง	สดิภาพและ/หรือ มีเ พักอาศัย/ภัยพิบัติ/ ปล ทา	ปัญหาด้านสวัสติภาพและ/หรือ ลอดภัยในที่พักอาศัย/ภัยพิบัติ าง	งความ ไม่มีข้อมูล /การเดิน	
		ด้านพฤติกรรม		ปกติทั้งหมด	เสี่ยง 2 ใน 3 = เสี่ยง	ព័	าเลือกข้อใดข้อหนึ่ง มีปัญหา =	มีปัญหา ไม่มีข้อมูล	

รูปที่ 1 ตัวอย่างการรายงานข้อมูล Early Warning

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile) สำหรับครูประจำชั้น

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หรือ Student Profile จะเป็นการรายงานข้อมูลการดูแล นักเรียนเป็นรายบุคล ข้อมูลที่แสดงใน Student Profile นั้นจะมาจากการบันทึกข้อมูลของนักเรียนเป็น รายบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวถูกดึงมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทุกแบบฟอร์ม รวมไปถึง การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT) และหาก โรงเรียนใดมีการใช้งานระบบเพิ่มคุณภาพการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน (Q-info) ก็จะมีการดึง ข้อมูลสรุปด้วยเช่นกัน โดยข้อมูลที่นำเสนอมีการจัดทำเป็น Student Profile รายบุคคลสามารถเลือกดู ข้อมูลได้เป็นรายภาคเรียน ประกอบด้วย ข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเข้าเรียน ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลภาวะโภชนาการ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูล SDQ และ EQ ดังรูปที่ 2

รายงานข้	อมูลนักเรียนรายบุคคล						
ข้อมูลพื้นฐา	นนักเรียน						
	ชื่อ : เด้ ห้องเรื สถาน: ที่อยู่ปั	กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก ยน : ประถมศึกษาปีที่ 1/1 นั กเรียน : ยากจน ว จุบัน : เลขที่ เกส ม.1 หมู่บ้าน เกล	เลขประจำตัวประชา วันเกิด : 15/12/254 ผู้ปกครอง : นาย ดำ ส ต.เทพนิมิต อ.โป่งน้ำร้อน	าชน : SU2O2OTOO1OO3 1 าดี สีไม่ตก 1 จ.จันทบุรี 2214O	ร หัสนักเรียน : 04788 อายุ : 23 ปี 8 เดือน เบอร์โทรศัพท์ : 089-7	77-4564	
amu=	ารัวเรือน 111 การเข้	แรียน 🔛 ผลการเรียน	🕘 กาวะไภชนาการ	414 ข้อมูลคัดกรอง	୍ୟାନ soo	°®° EO	

รูปที่ 2 เมนู Student Profile

 สถานะครัวเรือน: นำเสนอข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเดินทาง และภาพถ่ายบ้าน นักเรียน ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลสถานะครัวเรือน

 การเข้าเรียน: นำเสนอข้อมูลการมาเรียนและอัตราการมาเรียน กรณีที่โรงเรียนใช้ระบบ Qinfo ระบบจะมีการแสดงข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนเป็นรายวิชาให้ด้วย ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลการเข้าเรียน

5) ผลการเรียน: นำเสนอสรุปผลการเรียนประกอบด้วยกราฟแสดงแนวโน้มเกรดเฉลี่ยรายภาค เรียน กรณีที่โรงเรียนใช้ระบบ Q-info ด้วยระบบจะนำเสนอประวัติการติด o ร. มส. ของ นักเรียนและกราฟเปรียบเทียบผลการเรียนรู้เป็นรายวิชาแสดงให้ด้วย ดังรูปที่ 5

				กรา	งแสดงผลการเรย	u			
ารเรียน				Activu	อสี่ขตามกลุ่มสาระการเรียน	คะแบบอ้าน คิด วังคราะค่า ข	เละคุณสักษณะจ		
		เกรดเฉลี่ยรายภาคเรียน					ช้อมูลแต่ละภาคเรียน	δayaidSourflous:κ	shamaišau
4 agenosu 1	3.34	2.21 2.55	2.70		8	อมูลคะแนนเฉลยขอ [,]	งนกเรยนเทียบร การศึกษา 2563	าบคะแนนเฉลียระ	ะดบชมเรยน เมแต่ละภาคเรียน •1 - 2
0 -	1/2561 2/2561	1/2562 2/2562 1/2563 เกรดเอลี่ยสะสม : 2.63	2/2563			Anka	80	Summant	
0 - *es	1/2561 2/2561 ภายเหตุ เกรดเอสัยสาสมกิดอ	1/2562 2/2562 1/2563 เทรดเฉลียสะสม : 2.63 กทช่องขึ้นที่มักเรียนกำลังศึกษาอยู่ การติด 0 ร มส ของนักเรียน	2/2563			Raul: •	100 80 60 40 20	Snenmans	 คะแบบเฉลี่ยของนักเรียน คะแบบเฉลี่ยของระดับชั้นเรียน
- 0 *หร มายเรียน	1/2561 2/2561 ภายเหตุ เกรดเฉลียสะสมกิดอ ประวัติ 0 ร ผส	1/2562 2/2562 1/2563 เหติดเฉลียงสม : 2.63 การ์องขึ้นที่ปีหรือมทำส่งที่การอยู่ การอิติก 0 ร เมส ของปักเรียม 3ชา	2/2563 anw:		กษาต่างประเภศ	Aaut e	100 80 60 40 20 0	Snenmans	 กะแบบเฉลี่ยนองปักเรียน กแมบเฉลี่ยงของะเดิมชั้นเรียน
0 - *H nnetSeu 1/2561	1/2561 2/2561 линна илсонабианаийсо ds:580 s им 0 0 0	1/2562 2/2562 1/2563 usalaškeinu : 2.63 nrdsokirtániskurtikadirunaj mrsko os usa usaveňustu ser n22103 rečornacs 3 n22103 multiou 3 az2103 alkolmánu 3	2/2563 2010		สามาด้างประเภศ	Rad: ®	100 80 60 40 20 0	Snenmans e munine	 กะแบบเวลียของบักเรียน กะแบบเวลียของอะดับขึ้นเรียน
0 - *** 1/2561 2/2561	1/2561 2/2561 линна никонайчаналйоо инж38 0 s ма 0 0 0 0	12582 2/2592 1/2583 usasiarásense :: 2:5 makodinánstaurákolmunaj 2005 2000 2	2/2563 #89994 #89994 #89995 #89995 #89995 #89995		สามาต่างประเภศ สังคมศึกษา	Aad: *	100 80 40 20 0	วิทยาศาสตร์ • ภามาโทย การอานอาชิศและะ	 คะแบบเวลียงออนักร์ชน คะแบบเวลียงออน:กับขึ้นเชื่อน คะแบบเวลียงออน:กับขึ้นเชื่อน
0 - *# 1/2561 2/2561 2/2562	1/2561 2/2561 	1258 2/258 1/2583 usstalaksau: 2.63 nntabalkrihatkaurhähmen 2.63 stata somtas	27563 2015		กามาต่างประเภท สามารถอาการ เสราริตมรริตมร	Rad: *	100 80 60 40 20 0	วิทยาสาสร์ • กามาโทย • การอานอาษีพและเ	 คะแบกเรียงอาวัตร์ขบ คะแบกเรียงอาวัตร์ของ

รูปที่ 5 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลผลการเรียน

 ภาวะโภชนาการ: นำเสนอข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง และ กราฟเปรียบเทียบภาวะโภชนาการ ตามเกณฑ์อายุ ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลภาวะโภชนาการ

7) ข้อมูลคัดกรอง: นำเสนอผลการคัดกรองนักเรียนจากระบบ OBEC CARE ดังรูปที่ 7

⁹⁰ ່, ສາມພາລ້າເຮັດມ	anne 🕅 Buundorena 🖓 Eo	สรุปผลการบันทึกข้อมูลทั่ง	onsao			
	SEI and seiterenande SEI and SEI and			1/2565		2/2565
HH ข้อมูลกัดกรอง		ด้านการศึดกรอง	Hann NS4	รศัก รายละเอียดการคัดกรอง N	Han	กรศัก รายละอัยดการศักทรอง รอง
สรุปผลการบันทึกข้อมูล	รัดกรองนักเรียน	การเรียน	۲	ปกติ	٢	ปกติ
ปีการศึกษา 2565 🗸	าาคเรียนที่ 🦳 1 🔎 2	ajumwmu	٢	ună	۲	ปกติ
ข้อมูลการศึกษา						
ผลการเรียนเฉลี่ย : 0	วิชาที่ชอบ : คณิตศาสตร์	ປຣະເມີນ 95	٢	ună		
วิชาที่ไม่ชอบ : ภาษาไทย	วิชาที่เรียนได้คะแบนดี : ภาษาไทย	เสรษฐกิจ	۲	ปกตั	۲	und
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี : วิทยาศาสตร์	อาชีพที่ให้ฝัน : n	สวัสดีสาพและความปลอดกัย	0	dnđ	0	und
กิจกรรมที่นักเรียนชอบ : ทีฬา	สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง : การเรียน					
ความสามารถพิเศษ :	ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น :	พซุติกรรม	۲	ปกติ	۲	ปกติ
• กพา: วอลเลยบอล	• ดานการเรยน : การงานอาชพ	* *หมายเหตุ : แสดงผลการก็ต	nseaaw	าะภาคเรียนที่มันทึกข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น		

รูปที่ 7 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลคัดกรองนักเรียน

8) SDQ: นำเสนอผลการคัดกรอง SDQ ของทั้ง 3 แบบฟอร์ม พร้อมกราฟเปรียบเทียบ แนวโน้มผลการประเมินจุดอ่อนจุดแข็งของนักเรียน ดังรูปที่ 8

🕄 uežicheurne 🗇	🔛 การเข้าเรียน 📰 หลการเรียน	🖳 maineunms	🖽 üayəfor av	9 <u>9</u> 0 see	₩ το	ผลการประเมิน						
ff) 500						ด้านการประเมิน	u	ร.ประเมินตนเอง	ครู	ประเมิน นร.	ผู้ปก	ครองประเมิน นร.
	มลกา มีการศึกษา 25	แรมระเมนจุดของจุดออน (ni∙ı .			1. ด้านอารมณ์	\bigcirc	ปกติ	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ
	Ohnsdhun 200 V Miksun • 1 :					2. ด้านพฤติกรรม เกเร	8	มีปัญหา	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ
						3. ด้านพฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น	\bigcirc	ปกติ	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ
	indatarrendes	i his	analysis na			4. ด้านความสัมพันธ์ทับเพื่อน	<u></u>	กลุ่มเสี่ยง	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ
					แหล่งของ Indus Industriation	ผลรวมทั้ง 4 ด้าน	<u></u>	กลุ่มเสี่ยง	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ
						5. ด้านสัมพันธภาพทางสังคม	\bigcirc	ຈຸດແຍ້ວ	\odot	ວຸດແຍ້ຈ	\odot	ຈຸດແຍ້ຈ
	in a valietaity App	Pavelen a	Nikemedika							*HUDBUE	ต ข้อมล ณ	วันที่ 28 ตลาคม 2565



9) EQ: นำเสนอผลการคัดกรอง EQ ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูล EQ

การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

การเฝ้าระวังนักเรียนจะนำเสนอข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนจากทุกมิติการคัดกรองโดยจะ แสดงเฉพาะรายชื่อนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาตามมิติการคัดกรอง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อ อำนวยความสะดวกให้ ครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่ สามารถเข้าถึงรายชื่อนักเรียน ในแต่ละระดับชั้นเพื่อสามารถให้ความช่วยเหลือแต่นักเรียนได้อย่างตรงจุด โดยสามารถกดที่สัญลักษณ์ เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเดิมได้ ดังรูปที่ 10

	4				ทุกชั้นปี	 ทุกห้อง 	~	ค้นหาโดยชื่อนักเรียน	Q
ชื่อ-นามสกุล		Å.	ชั้น	🔺 ด้านดี	ด้านเก่ง	ด้านสุข	÷	คะแนน EQ รวม	
ด็กชายธาวิศส	ข้ามแยก		U.1/1	8	<u> </u>			8	
ด็กชายไอรินห	นึ่ง สอง		U.1/1	8	<u> </u>			<u></u>	
ด็กชายโอฬาร	มิตรชอบ		U.2/1	<u> </u>	<u> </u>	8		<u>—</u>	
							1	Previous 1	Nex
เศรษฐกิจ	จ สวัสดิภาพ พย	าตักรรม SDQ (ศ	iş) SDQ (รายละเอียดกวามเลี่ยงด้านดี กลุ่มส์ชง		* กลุ่มมีปัญหา	Previous 1	Next

รูปที่ 10 ตัวอย่างการแสดงการเฝ้าระวังนักเรียนรายชั้น/ห้อง

รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

สำหรับรายงานการช่วยเหลือส่งต่อ เป็นการประมวลผลสรุปข้อมูลที่ครูประจำชั้นได้มีการบันทึก ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนรายบุคคล ซึ่งข้อมูลชุดดังกล่าวจะเป็นการสรุปกิจกรรมที่ครูประจำชั้น ได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดย สามารถเข้าที่เมนูการช่วยเหลือส่งต่อ และเลือกเมนูย่อย "รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ" ระบบจะแสดง ตารางสรุปการบันทึกการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนขึ้นมา โดยจะแสดงเป็นสรุปสถิติระดับชั้น/ห้อง และ หากต้องการดูรายละเอียดการช่วยเหลือส่งต่อในแต่ละด้านว่ามีการช่วยเหลือส่งต่อเรื่องใดบ้าง ซึ่ง สามารถเลือกดูตามกลุ่มนักเรียนได้ 3 กลุ่ม คือ นักเรียนทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วง ชั้นรอยต่อ อีกทั้งยังสามารถกดดูได้ที่ ตัวเลขสีน้ำเงิน ระบบจะประมวลผลรายชื่อกิจกรรมที่ได้มีการ ดำเนินการอีกด้วย ระบบมีการสนับสนุนข้อมูลให้สามารถดึงออกไปใช้งานอื่นได้ในรูปแบบ Excel ดังรูป ที่ 11

ระดับชั้น	นักเรียนทั้งหมด	นักเรียนทั้งหมด ที่บันทึกข้อมูล	ส่งเสริมพัฒนา (คน)	ป้องกันแก้ไขข้อมูล (คน)	ส่งต่อภายใน (คน)	ส่งต่อภา (คน	ยนอก I)	
ระถมศึกษาปีที่ 1 / 1	1	0	0	0	0	0		
ระถมศึกษาปีที่ 1 / 1	22	12	10	з	2	4		
ระถมศึกษาปีที่ 1 / 2	1	0	0	การช่วยเหลือส่งต่อมักเรียนของ น่	์กเรียนระดับชั้นที่ ประถมศึกษาปีที่	1/1		
ระถมศึกษาปีที่ 1 / 2	21	0	0	Show 10 v entries		Searc	th:	
ระถมศึกษาปีที่ 2 / 1	26	0			ดัวเลือก		นักเรียนทั้ง	ниа
ระถมศึกษาปีที่ 3 / 1	1	o	o	ด้านการส่งเสริมพัฒนา			ที่ได้รับการป	ระเบิน
ระถมศึกษาปีที่ 3 / 1	35	0	0	กิจกรรมส่งเสริมทักษะของนักเรีย	นด้านกีฬา		7	
ระถมศึกษาปีที่ 4 / 1	21	0	0	กิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (โ	0		1	
ะถมศึกษาป์ที่ 4 / 2	22	0	0	กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านภาษาต่	างประเทศ		3	
ระถมศึกษาปีที่ 5 / 1	25	0	0	กิจกรรมส่งเสริมทักษะการอ่านออ	าเขียนได้		6	
SOU	0	12	10	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยก	เรออมเงิน		4	
			·	ทิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธร	iu		2	

รูปที่ 11 รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ

รายงานติดตามนักเรียน สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับรายงานการติดตามนักเรียน ระบบจะแสดงผลการจัดทำข้อมูลทั้งหมดของทุกแบบฟอร์ม ที่มีการจัดเก็บในระบบ OBEC CARE ซึ่งโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาสามารถเลือกดูได้ดังนี้

 ระดับโรงเรียน เลือกดูได้เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งสามารถเลือกดูเป็นกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ นักเรียน ทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ และเลือกดูแบบแบ่งตามการจัด กลุ่มได้อีก 3 กลุ่ม ปกติ เสี่ยง และมีปัญหา โดยสามารถกดที่ชื่อชั้น/ห้อง ระบบจะแสดงเป็นรายชื่อ นักเรียนรายบุคคลให้อีกด้วย ทั้งนี้สามารถดึงข้อมูลออกจากระบบในรูปแบบ Excel ได้ ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 แสดงรายงานการติดตามนักเรียน ระดับโรงเรียน

 ระดับเขตพื้นที่ เลือกดูได้เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งสามารถเลือกดูเป็นกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ นักเรียน ทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ และเลือกดูแบบแบ่งตามการจัดกลุ่ม ได้อีก 3 กลุ่ม ปกติ เสี่ยง และมีปัญหา โดยสามารถกดที่ชื่อโรงเรียนในสังกัด ระบบจะแสดงเป็น ข้อมูลจำนวนสถิติรายชั้น/ห้องในโรงเรียน ไม่สามารถลงไปดูข้อมูลรายบุคคลได้ ทั้งนี้สามารถดึง ข้อมูลออกจากระบบในรูปแบบ Excel ได้ ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 แสดงรายงานการติดตามนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สถิติรายงาน ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

เมนูสถิติรายงานจะแสดงจำนวนนักเรียนกลุ่มทั้งหมด และ จำแนกนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ เสี่ยง และมี ปัญหาตามมิติการคัดกรอง ซึ่งการเห็นข้อมูลชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับโรงเรียน และระดับเขตพื้นที่ การศึกษา โดยแบ่งการรายงานเป็นเมนูย่อทั้งหมด 5 เมนูได้แก่ 1) ข้อมูลคัดกรอง 2) SDQ ครู 3) SDQ นักเรียน 4) SDQ ผู้ปกครอง และ 5) EQ

 ระดับโรงเรียน ระบบมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นระดับรายชั้น/ห้อง รวมทั้งแสดงสถิติข้อมูล จำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียน ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทั้งรูปแบบตารางหรือกราฟ พร้อมดึงข้อมูล ออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 14

				ระบบสารส ระบบการดูแล	สนเทศเพื่อห ลช่วยเหลือเ	เล้กประกัเ มักเรียนใน	มโอกาสทาง สถานศึกษ	งการเรียเ หา สังกัด ส	เร้ 🔿 เพฐ. กล	о 16			
เการช่วย	แหลือส่งต่อ	การเฝ้าระวัง	รายง	านติดตามนักเรียน ส	กิติรายงาน -	Dashboar	d						
	ปีการศึกษา 25 การเรียน	^{566 / 2} ✓ สุขภาพกาย	ประเ	มิน 9s เศรษฐกิจ	 คัดกรองนักเรียม SDQ (ครู) SDQ (นักเรียน) SDQ (ผู้ปกครอง EQ (ประถมศึกษา EQ (ประถมศึกษา 	ม กข้อมู ภ) า) พฤติกรรม	ลคัดกรอง		PDF	×] EXCEL	Lett nsrw	וו מזצוע	
		ระดับชั้น		จำนวน นักเรียน (คน)	กลุ่ม	ปกติ	กลุ่ม	เสี่ยง	ជីបិរ	บหา		รวม	
					จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน	-	-	-	า - 🗸	เลลักกรอง	I
U	Jระถมศึกษาปีที่ -	1/1		22	22	100.00	ο	0015/00022505/2	~		o lacitici o li loo	şanansoo	
U	Jระถมศึกษาปีที่	1/2		21	16	76.19	4	การเรียน สุข	าาพกาย ประเมิน 9:	เศรษฐกิจ สวั	สดีภาพ พฤติกรร	IJ	
U	ประถมศึกษาปีที่	2/1		26	26	100.00	о	ηκόυ 60					 Hoo rpnico
U	Jระถมศึกษาปีที่	3/1		35	22	62.86	7	50	-				
L	ประถมศึกษาปีที่	4/1		21	20	95.24	1	2) no 20	١.				
U	Jระถมศึกษาปีที่	4/2		22	18	81.82	4	10			_		
U	ประถมศึกษาปีที่	5/1		24	18	75.00	4	ประถมศึก.	. ประถมศึก ประถมศึก	ประถมศึก ประถมศึ	in Usimulfin Usin	iufin Usenufin Usenu	ฟัก ประชมที่ก มัธยมที่กษ มัธยมที่กษ มัธยมที่กษ
U	ประถมศึกษาปีที่	5/2		25	18	72.00	7				poorsini – nquu	aos 🗢 rapiona	Notation 1
U	ประถมศึกษาปีที่	6 / 1		23	20	86.96	1	4.35	2	8.70	23	100.00	
U	ประถมศึกษาปีที่	6/2		24	19	79.17	4	16.67	1	4.17	24	100.00	

- (-

รูปที่ 14 ตัวอย่างข้อมูลสถิติรายงาน ระดับโรงเรียน

 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระบบมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นรายชื่อโรงเรียนในสังกัด รวมทั้ง แสดงสถิติข้อมูลจำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียน ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทั้งรูปแบบตารางหรือ กราฟ พร้อมดึงข้อมูลออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 15

	รายงานนักเรียนเสี่ยง/มีปัญหาจากผลคัดกรอง		ราย	งานนักเรียนเสี่ย	ง/มีปัญหา	เจากผลคัดก	ารอง			
	top to Undurinfige top to Dispursioninfige general							E ror Search	flour.	dva.m,
	รายงามปัญหาด้ายหลุดักรรม			สำนวนนักเรียน			ด้านกา	isiilitisi50		
750	90 51	โรงเรียน	бакбо.	ก้อะบอกี่กำคัด กรอง	msiSeu i	wrnup arn	Usidu 95	unsugita (adadmw (wŋānssu i
		for the state of t	trajo.	151	20	3	٥	12	٥	2
500		NAMES OF TRACK	Baylor.	15	7	3	0	5	0	0
BL		for the second second de-	it makes	239	52	26	7	86		30
250		for Oncorrection from	the spine	0	0	0	0	0	0	0
		NAMES AND ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS ADDRES ADDRESS ADDRESS	Bandon -	0	0	0	0	0	0	0
		Sector sector barre	in a lar	102	42	26	34	27	13	37
0	hotsoni, hotseko, hotseko, hotseko, hotseko, hotseko, hotseko, hotseko hatsiaria.	hallespecture colderence i	anajor.	231	1	8	٥	25	1	1
		NAMES AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.	Banghan.	61	9	15	1		3	4
		interaction of the second	the spine of	709	89	64	29	99	57	52
	🜑 กลุ่มปกติ 📁 กลุ่มเสี่ยง 💭 กลุ่มมีปัญหา	Sallaconselect.	anaptri-	0	0	0	0	0	0	0
	Approxim	530		8048	1206	742	196	1492	378	433

รูปที่ 15 ตัวอย่างข้อมูลสถิติรายงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard)

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard) เป็น การประมวลข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานทั้งในระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะมีการ ประมวลผลในรูปแบบ Dashboard ระบบจะประมวลผลข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆที่ครูประจำชั้นบันทึก ข้อมูลแล้วนำเสนอเป็นกราฟ โดยการนำเสนอข้อมูลจะแบ่งออกเป็นเมนูหลักทั้งหมด 5 เมนูประกอบด้วย 1) รายงานผล 2) รู้จัก นร. รายบุคคล 3) SDQ 4) EQ และ 5) ข้อมูลคัดกรอง โดยแบ่งการนำเสนอ ข้อมูล 2 ระดับ ดังรูปที่ 16

- ระดับโรงเรียนจะสามารถเห็นข้อมูลสรุปของนักเรียนทุกคนเป็นรายชั้น/ห้อง
- ระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะเห็นข้อมูลสรุปเป็นรายชื่อโรงเรียนในสังกัด

รายงานสรุปผล	การค้	ัดกรองนักเรียน			รายงานผล	รู้จัก นร.รายบุคคล	SDQ EQ	ข้อมูลคัดกรอง
รายงานผลการ	วีเครา	ะห์ข้อมูลนักเรียน "โรง	เรียนสพฐ."				ภาคเรี	ouri 2/2565 👻
0 ก่าอธิบายข้อมูล					Search	Q najuuna	- N	N SEXCEL
ระดับชิ้น		จำนวน บระทั่งหมดที่คัด กรอง	ด้านการเรียน 🌖	ด้านสุขภาพกาย	พฤติกรรม อารมณ์ สังคม (95)	ด้านเศรษฐกิจ 🌵	ด้านสวัสดิภาพ	ด้านพฤติกรรม
ประถมศึกษาปีที่ 1/1		1	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1		0	0	0	0	0	0	0
ประถบศึกษามีที่ 3/1		0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4/1		0	0	0	0	0	0	0
ประทบศึกษาปีที่ 5/1		0	0	0	0	0	0	0
ประกมศึกษาปีที่ 6/1		0	0	0	0	0	0	0
ประบุศึกษาปีที่ 4/1		0	0	0	0	0	0	0
sou		1	0	0	0	0	0	0



1. เมนูรายงานผล

หน้าหลัก แบบฟอร์

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนจะแบ่งรายจำนวนนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา และกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา จำแนกตามมิติการดูแลนักเรียน โดยผู้ใช้สามารถเลือกกลุ่มนักเรียนเพื่อดู ข้อมูลได้โดยการกดฟิวเตอร์กลุ่มข้อมูล (หมายเลข 1) ดังรูปที่ 17

รายงานสรุปผลการค	าัดกรองนักเรียน			รายงานผล	รู้จัก นร.รายบุคคล	SDQ EQ	ข้อมูลคัดกรอง
รายงานผลการวิเคร	าะห์ข้อมูลนักเรียน "โร	งเรียนบ้านน้ำแพร่"			1.	ภาคเ 2.	รียนที่ 2/2565 💙
🕄 คำอธิบายข้อมูล				Search	Q ກລຸ່ມປກຕັ	× 🔛 P	
ระดับชั้น 🔺	จำนวน นร.ทั้งหมดที่คัด กรอง	ด้านการเรียน 🝦	ด้านสุขภาพกาย 🍦	พฤติกรรม อารมณ์ สังคม (9S)	กลุ่มปกต ถ่า กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา	илли ф	ດ້ານພຄຸຕົກรรม 🔶
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	26	22	26	26	กลุ่มเสี่ยงและ	ะมีปัญหา	26
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	16	n	15	n	16	16	16
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	26	24	25	25	19	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	26	24	25	26	26	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	33	23	32	33	33	33	33
มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	28	22	14	20	17	14	17
มัธยมศึกษาปีที่ 2/1	17	10	6	8	1	10	11
มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	23	21	21	23	23	22	23
scu	195	157	164	172	161	173	178
<						ก่อน	หน้า 1 ถัดไป

รูปที่ 17 ตัวอย่างหน้าระบบรายงานผลการคัดกรอง

จากรูปที่ 17 (หมายเลข 2) ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลในตารางออกไปใช้งานได้โดยการกดที่ ปุ่ม PDF หรือ Excel ดังรูปที่ 18

heles, the franci							
ระดับชั้น	จำนวน นร.ที่คัดกรอง	ด้านการเรียน	ด้านสุขภาพกาย	พฤติกรรม ອາรมณ์ สังคม (95)	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านสวัสติภาพ	ด้านพฤติกรรม
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	26	22	26	26	26	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	16	11	15	11	16	16	16
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	26	24	25	25	19	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	26	24	25	26	26	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	33	23	32	33	33	33	33
มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	28	22	14	20	17	14	17
มัธยมศึกษาปีที่ 2/1	17	10	6	8	1	10	11
มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	23	21	21	23	23	22	23
2.31	195	157	164	172	161	173	178

รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2

วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2566

รูปที่ 18 ตัวอย่างไฟล์ดาวน์โหลดข้อมูลรายงานผลรูปแบบ PDF

2. รู้จักนักเรียนรายบุคคล

จากแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล ระบบจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วนดังต่อไปนี้

 ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบรายงานภาพรวมการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียน รายบุคคลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และ ตารางแสดงรายละเอียด ข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 19 และ 20 (โรงเรียนเห็นรายระดับชั้น เขตพื้นที่เห็นรายโรงเรียน)



รูปที่ 19 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับโรงเรียน



รูปที่ 20 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับเขตพื้นที่

 การประมวลผลน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง: รายงานจำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนักมากกว่า เกณฑ์ และน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ พร้อมกราฟเปรียบเทียบแนวโน้มน้ำหนักตามเกณฑ์ ส่วนสูง ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

 การเปรียบเทียบข้อมูลรายได้ครัวเรือน: ระบบข้อมูลแสดงรายได้ต่ำสุด/รายได้สูงสุด และ รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนพร้อมแสดงกราฟแสดงจำนวนครัวเรือนตามช่วงรายได้ในรูปแบบของ กราฟ Histogram ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 รายงานข้อมูลรายได้ครัวเรือน

 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเก็บข้อมูลเพื่อรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล: ประกอบด้วย ข้อมูลทั้งหมด 2 กลุ่ม ได้แก่ ข้อมูลครอบครัว และ ข้อมูลสถานะครัวเรือน ระบบจะแสดง ข้อมูลในรูปแบบของกราฟและสามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 23

ข้อมูลครอบครัว	ข้อมูลสถานะครัวเรือน



						สถานภา	พ พ่อ–แม่				
ลำดับ	ระดับชั้น	ອຢູດັ	้วยกัน	แยกเ	กันอยู่	ны	เร้าง	ພ່ອ/ແມ່ເສีຍ	ชีวิตสาบสูญ	อื่	u٩
n		จำนวน นร.	ร้อยละ	จำนวน us.	ร้อยละ	จำนวน us.	ร้อยละ	จำนวน us.	ร้อยละ	จำนวน us.	ร้อยละ
1	มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	8	34.78 %	2	8.70 %	10	43.48 %	2	8.70 %	1	4.35 %
2	ประถมศึกษาปีที่ 4/1	13	50.00 %	4	15.38 %	0	0 %	4	15.38 %	5	19.23 %
3	ม้ธยมศึกษาปีที่ 2/1	12	70.59 %	0	O %	4	23.53 %	1	5.88 %	0	O %
4	ประถมศึกษาปีที่ 6/1	16	48.48 %	1	3.03 %	13	39.39 %	1	3.03 %	2	6.06 %
5	ประถมศึกษาปีที่ 5/1	17	65.38 %	5	19.23 %	2	7.69 %	0	0 %	2	7.69 %
6	มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	10	35.71 %	2	7.14 %	6	21.43 %	3	10.71 %	7	25.00 %
7	ประถมศึกษาปีที่ 2/1	12	75.00 %	0	O %	1	6.25 %	2	12.50 %	1	6.25 %
8	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	21	80.77 %	1	3.85 %	2	7.69 %	2	7.69 %	0	O %
9	ประถมศึกษาปีที่ 3/1	10	55.56 %	з	16.67 %	з	16.67 %	1	5.56 %	1	5.56 %
	SOU	119	55.87 %	18	8.45 %	41	19.25 %	16	7.51%	19	8.92 %

รูปที่ 23 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล

3. แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)

สำหรับการรายงานข้อมูล SDQ จะแบ่งเป็นเมนูย่อยทั้งหมด 3 เมนู ได้แก่ ครูประเมินนักเรียน นักเรียนประเมินตนเอง และ ผู้ปกครองประเมินนักเรียน โดยข้อมูลที่นำเสนอนั้นจะมีหัวข้อเหมือนทั้ง 3 เมนูย่อย ต่างกันเพียงข้อมูลที่นำมาแสดงเท่านั้น ดังรูปที่ 24

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียน	รายง	งานผล	รู้จัก นร.รายบุคคล	SDQ	EQ ขัส	งมูลคัดกรอง
ครูประเมินนักเรียน นักเรียนประเมินตนเอง ผู้ปกครองประเมินนักเรียน						
ภาพรวมการบันทึกข้อมูล SDQ					ภาคเรียน	i 2/2565 ∨
			Search	Q	PDF	×] EXCEL
10 อันดับชั้นเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด 120		ลำดับ 🛓 ที่	รະດັບສັ້ນ ∳	จำนวน นักเรียน 🔶 ทั้งหมด	จำนวน นร. ที่ บันทึก ข้อมูล	ความ ก้าวหน้า 🔶
100		1	มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	23	23	100%
		2	ประถมศึกษาปีที่ 4/1	26	26	100%
80		3	ประถมศึกษาปีที่ 6/1	33	33	100%
		4	ประถมศึกษาปีที่ 5/1	26	26	100%
		5	มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	28	28	100%
60		6	ประถมศึกษาปีที่ 2/1	16	16	100%
		7	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	26	26	100%
40		8	ประถมศึกษาปีที่ 3/1	18	18	100%
		9	มัธยมศึกษาปีที่ 2/1	18	17	94%
20	-		SOU	214	213	99.53 %
o					ก่อนหน้า	1 ถัดไป
nets nets not nets nets nets not not not the						



สำหรับข้อมูลที่นำเสนอในเมนู SDQ นั้นจะประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึกข้อมูล ผลวิเคราะห์ ข้อมูล และข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรองดังต่อไปนี้

- ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูล มากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 23
- ผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ: ประกอบด้วยกราฟจำแนกกลุ่มนักเรียน ตามด้านการประเมิน กราฟจำแนกสัดส่วนนักเรียน กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่ม เสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะครอสแท็ป(Crosstabs) ดังรูปที่ 25



นักเรียนกลุ่มเสี่ยง

นักเรียนที่มีผลการประเมินอยู่ใน กลุ่มเสี่ยง มีจำนวน 22 คน จากนักเรียนทั้งหมด 213 คน โดยสามารถจำแนกออกเป็นด้านต่างๆดังต่อไปนี้

					Search	Q	
		จำนวนนักเรียนจำแบกตามการประเมิน					
ระดับชั้น/ห้อง 🔺	จำนวนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง(คน) 🔶	อารมณ์ 🔶	เกเร 🔶	อยู่ไม่นิ่ง/สมาธิ สั้น	เพื่อน 🔶	สังคม 🔶	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	0	0	1	1	0	o	
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	4	o	1	2	2	3	
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	4	o	3	2	3	o	
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	1	o	2	3	3	1	
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	0	0	o	ο	о	0	
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	8	2	4	4	3	4	
ม้รยมศึกษาปีที่ 1/1	0	o	1	6	o	1	
มัธยมศึกษาปีที่ 2/1	5	2	1	1	3	4	
มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	0	1	1	ο	10	o	
ucs	22	5	14	19	24	13	
					ก่อ	นหน้า 1 ถัดไ	

รูปที่ 25 ตัวอย่างการแสดงผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ

จากรูปที่ 25 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะครอสแท็ป (Crosstabs) จะมี สี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่เสี่ยงในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อยสี จะอ่อน ข้อมูลโรงเรียหจากผลการคัดกรอง SDQ : แสดง 10 อันดับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา ข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตารางจำแนกกลุ่มนักเรียนกลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง SDQ

4. แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการรายงานข้อมูล EQ จะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วนประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึก ข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และ ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 หน้าหลักการรายงานข้อมูล EQ

- ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมาก ที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 27
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ): แสดงข้อมูลผลการประเมิน EQ จำแนกตามด้านการคัดกรอง และข้อมูลนักเรียนที่มี EQ สูง และ EQ ต่ำ ดังรูปที่ 28



นักเรียนกลุ่ม EQ สูง

้นักเรียนที่มีผลการประเมินอยู่ในกลุ่ม EQ สูง มีจำนวน 26 คน จากนักเรียนทั้งหมด 145 คน โดยสามารถจำแนกออกเป็นด้านต่างๆดังต่อไปนี้

				Search Q
			จำนวนนักเรียนจำแนกตามการประเมื	ใน
ระดับชั้น/ห้อง 🔺	จำนวนนักเรียน EQ สูง(คน) 🔶	สุข (ดำเนินชีวิตอย่างมีความ สุข)	เก่ง (รู้จักตนเอง การตัดสินใจ ความสัมพันธ์กับผู้อื่น)	ดี (ควบคุมอารมณ์และความ ต้องการของตนเอง)
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	0	0	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	2	3	4	2
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	4	8	9	6
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	9	13	7	14
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	0	o	9	10
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	11	4	4	25
sou	26	28	33	58
				ก่อนหน้า 1 ถัดไ

รูปที่ 28 ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

จากรูปที่ 28 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนEQสูง และ EQต่ำ ในลักษณะครอสแท็ป (Crosstabs) จะ มีสี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่เสี่ยงในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อย สีจะอ่อน ข้อมูลโรงเรียหจากผลการคัดกรอง EQ: แสดง 10 อันดับนักเรียนกลุ่มปกติ EQ และ ต่ำกว่า ปกติ ข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตารางจำแนกกลุ่มนักเรียนกลุ่มEQ สูงกว่าปกติ ปกติ EQ ต่ำกว่าปกติ ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ

5. ข้อมูลคัดกรองมิติต่าง ๆ

สำหรับการรายงานข้อมูลคัดกรองจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 2 ส่วนประกอบด้วย ภาพรวมการ บันทึกข้อมูล และ ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง ดังรูปที่ 30





- ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูล มากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 30
- ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง: ระบบจะแสดงกราฟจำแนกกลุ่มนักเรียนจากผลการคัด กรอง และแสดงรายละเอียดการคัดกรองกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตามด้านการคัดกรองนักเรียน ดังรูป ที่ 31



รูปที่ 31 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลคัดกรอง

ส่วนที่ 6

การแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC CARE HELP CENTER

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาในการใช้งานระบบ สามารถแจ้งปัญหาผ่านช่องทาง OBEC CARE Help Center หรือสัญลักษณ์ รูปหูฟังสีเหลือง 🌔 โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

การเข้าสู่เว็บไซต์

การใช้งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้นสามารถบันทึกข้อมูลผ่านเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) จะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google 🧿 Chrome Version 5.0 ขึ้นไป >> เว็บไซต์ สำหรับใช้งานระบบ :https://obeccare.thaieduforall.org



การเข้าสู่ระบบ

กรอกชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) แต่ละบทบาทตามความรับผิดชอบ
 กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"



ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น

สำหรับครูประจำชั้น เมื่อกดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมา หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กด เลือก **"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"** ดังรูปที่ 1





 селения
 канализация

 селения
 пъсрианізеци

รูปที่ 1 หน้าเว็บแสดงรายการเมนู

เมื่อเข้าสู่เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หน้าระบบจะแสดง เมนูหลักทั้งหมด 8 เมนู โดย ด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง 🕕 คือปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที 2

เส้ก จัดการข้อมูล <mark>แบบฟอร์ม การช่วยเหลือส่งต่อ Early warning Student-Profile การเห็าระวัง รายงานติดตามบักเรียน สถิติรายงาน Dashboard นายเยี่ยมบ้าน027 บน โรงเรียน NU Vit แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล ประกมศึกภาย์ที่ ที่ 1 ที่ 1 ที่ 1 ที่ 1 เลยประจำตัว ย่อ-เกมสกุล ยักรตักษา 2566 / 2 จ สำดับ ยี่อ-นกมสกุล ห้องเรียน สถานะบักเรียน สถานะ แจ้งสาเหตุไปหัดกรอง ทำข้อมูล พันพ์เอกสาร การ เป็นเป็นเลยาเราไร เรื่องชัดเชื่อ เป็น เช่น เช่น เช่น เช่น เช่น เช่น เช่น เช่</mark>
แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล
ประกบศึกษาบิที่ 1 ห้อง 1 ห้อในหา เลยประจำตัว, ชีอ-บามสกุล มีการสึกษา 2566 / 2 สำดับ ชื่อ-บามสกุล ห้องเรียน สถานะบักเรียน สถานะ แจ้งสาเหตุไปศักรอง ทำข้อมูล พืบพันอกสาร กั 1 เดือาเกมตกุล 11/1 เมื่อ มีประเทศได้เป็นสามารกไป การสามารกเล่นสามารกเล่นสามารกไป การสามารกเล่นสามารกเล เป็นสามารกเล่
ล้ำดับ ชื่อ-นามสกุล ห้องเรียน สถานะบ้าเรียน สถานะ แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง ทำข้อมูล พิมพ์นอกสาร
1 เด็จขายควรัทย เรื่องดิพย์ เป็นไป เปอดี [ยังไปสีมปรณ์] อระจะเรื่องสาพต y เป็นซึ่งใจเล
i ruu uusaa maaaaa aa

รูปที่ 2 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

หลังจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค OBEC Care Help Center ผู้ใช้สามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือ การใช้งานระบบ โดยกด ottom ปุ่มแจ้งปัญหา เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 3

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT 027			เบ้าน027 มน ครูประจำชั้น
💿 แจ้งปัณหา	() รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด				
การแจ้งปัญหา ^	ค้นหารายการ	Us	เภทปัญหาทั้งหมด	<	
รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	รายการ	🔅 ประเภทปัณหา	😄 วันที่ (แจ้งปัณหา)	🗧 สถานะ	÷
FAQ		Do data			
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.					
		สำนักหลักประกันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)			

รูปที่ 3 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบรายละเอียดการสร้างรายการแจ้งปัญหา ให้ทำการเลือกเมนู ดังนี้ 1) ประเภทปัญหา 2) หัวข้อ 3) เมนูที่พบปัญหา 4) ปัญหาที่พบ และกดปุ่มเขียว สร้างรายการ เพื่อแจ้ง ปัญหา ดังรูปที่ 4

OBEC Care Help Center	Ŧ		NU VISIT O	7		. บาย เยี่ย	ມປ້ານ027 ນນ ครูประຈຳຍັ້ນ	3
6 แจ้งปัณหา	📳 รายการแจ้งปัญหาทั้งหม	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×				
การแอ้งปัญหา 🔷	คับหาราชการ	ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	v		< สถานะทั้งหมด		
🗐 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	รายการ	: ดชิตห		~	มที่ (แอ้งปัญหา)	amu:		
🗿 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว		แมนูที่พบปัญหา : มีเวลาที่พบ :						
FAQ			ativosums ernán					
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.	1							
			สำนักหลักประกันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)					

รูปที่ 4 สร้างรายการแจ้งปัญหา

การสร้างรายการแจ้งปัญหา

1) การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสาร ประกอบการประชุมต่างๆ เป็นตัน โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงาน ด่ า ง ๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้าน พฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นตัน โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 5

สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×
ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	\vee
หัวข้อ :	กรุณาเลือก	
เมนูที่พบปัญหา :	การดำเนินงาน	
ปัญหาที่พบ :	การใช้งานระบบ	
	สร้างรายการ ยกเลิก	

รูปที่ 5 เลือกรายการ ประเภทปัญหา หัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และระบุปัญหาที่พบ

 2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา ผ่าน Chat Function ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองสามารถ เข้าดูได้ที่เมนู "รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด" ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้นแจ้งปัญหาเฉพาะในส่วน ที่คุณครูแจ้งเข้ามาเท่านั้น โดยมีรายละเอียด ดังรูปที่ 6

🗢 แจ้งปัญหา	🛞 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด					
uðuðnan			สระสะปัญหาที่สะสะ		much	2540
🛙 รายการเว็บปัญหาร้อยเอ	sterns	usunDrun		วินที่ (แล้วปัญหาป	0	ame
Drumfaffordo	นอโสล์ PD# ผู้มีอากรถ่ายในภายของระบบคริม	madaduonu		21 มีขุมายน พ.ศ. 2567		agaschadhabarna
	เข้าจะ บบอิที่กรอกข้อมูลเมื่อไหร่งร่อ	การต่างมีบงาน		21 Digunuu w.n. 2567		dutumuhda
	นอริษัททรมิเด็ตรหัดเห็นเหนื่ม	การใช้งานระบบ		210qunou w.n. 2567		duluktionnes/Rz
						< 1 ∋ 507 page >

รูปที่ 6 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด

การแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหา จะประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้ 1) ส่วนสำหรับ คันหาและกรองข้อมูล 2) รายการ 3) สถานะ และ 4) การแจ้งเตือน ดังรูปที่ 7

แจ้งปัณหา โต รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด กระสงปัณหา กระสงปัณหา กระสงปัณหา	n 1.									นาย เยี่ยมบ้าน027 มน
กระเจ้งปัญหา กับหารายการ								_		รายการปัญหาของคุณ ขอไฟล์ PDF ภู่มีอการด่าเป็นงามข (การ
				ประเภทปัญหาทั้งหมด	v][สถานะทั้ง	HUCI		٩	ดาแนงคม อยู่เขารควาการถาบนการตรวจสอบและแกม เอม แอ ดมินใจหรือน ไม่ที่มาที่ที่แปว
 รายการแจ้งปัญหากังหมด รายการ ปัญหากันกับขะสอง 	2.	¢	ประเภทปัญหา	÷	วันที่ (แจ้งปัญหา)	¢	สถานะ	3.	C	รายการปัญหาของคุณ เป็ดระบบให้ครอกข้อมูลเนื้อใหร่ (การดำเมิน งาย ได้รับการแก้ยะเรียบร้อยแล้ว ไม่ที่มาที่รับเสิร
มอไฟล์ PDF ผู่มือการดำเนินงานของระ FAQ	ะบบครับ *		การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อยู่ระหว่างต่าเป	ums	٩	รายการปัญหาของคุณ เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ (การดำเนิน งาม อยู่ในการหว่างการดำเนินการตรวจสอนและแก้ใช โดย แอตมิน โรงรัชน
เปิดระบบให้ทรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ	•		การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ดำเนินการสำเร็	•		ไม่กับที่ที่แล้ว รายการมิณหาของคุณ ขอวิธีการขอรหัสหานใหม่ครับ (การใช้งานระบบ) ได้รับการแก้ใจเรียบร้อยแล้ว
ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ			การใช้งานระบบ		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้รับการเ	ก้ไข		P 1doluofinilo
							<	1 > [50 / page	• •

รูปที่ 7 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปภาพที่ 7 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

 การคันหาและกรองข้อมูล สามารถคันหา และกรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหา และ สถานะได้

 รายการ จะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามา โดยจะแสดงเฉพาะ รายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์จุดสีแดง • หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะ หมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่องแล้ว หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

สถานะ จะแสดงสถานะของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย 1) สีสัม หมายถึง
 อยู่ระหว่างดำเนินการ 2) สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับการแก้ไข

4) สัญลักษณ์การแจ้งเตือนรูปกระดิ่ง ⁵⁵ กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ เพื่อบอกถึง จำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน อาทิเช่น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไข ปัญหาแล้ว เป็นตัน ระบบจะแสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์แจ้งเดือนนี้

3. การสนทนาผ่าน Chat Function

เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้วนั้น จะสามารถเปิดการ สนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มี สัญลักษณ์ • ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียด เกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติม ครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียน สามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบ ระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 8

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU	VISIT O2		2 →
 แจ้งปัณหา กรแจ้งปัญหา 	(iii) รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด กันกระชากร			ประเภทปัณหา : การดำเนินงาน หัวข้อ : ศุนิอการดำเนินงาน	สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ
 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด ปัณหาที่แก้ใยแล้ว 	รายการ ขอไฟล์ PDF คู่มีอการดำเนินงานของระบบครับ	¢	ประเภกปัณหา การดำเนินงาน	มัญหากาพน ของพล หมะ คุมอการตาแนงานของระบบครบ ผู้แจ้งขัณหา บาย เชี่ยมบ้าน027 มน (ครุประจำชั้น) เมอร์ไทรติดต่อ - email	
	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร์ครับ ขอวิธีการรีเช็ดรหัสค่านครับ		การดำเนินงาน การใช้งานระบบ		นาย เยี่ยมบ้าน027 มน ครูประจำชั่น
				ຍາມ ພາຍ ເຢຍນບ້ານເວລາ ມນ ແຂວດັບໂຣລຣັດມ ສວັສດັກຮັບ	1644 สวัสดีครับ
				¹⁶⁻⁴⁵ Uolwā P	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน ครูประจำชั่น DF คู่มือของครูประจำชั่น ครับ
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.				🖉 เพิ่มป้อความ	ส่งข้อความ
		สำนักหลักประกันโอกาล	เทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 8 การสนทนาผ่าน Chat Function

ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน

สำหรับแอดมินโรงเรียน การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหาจะเข้าใช้งานและขั้นตอนต่าง ๆ จะ คล้ายกับครูประจำชั้น หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และระบบจะแสดงเมนูหลักทั้งหมด 7 เมนู โดย ด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง 🔘 คือปุ่มฟังก์ชั่น สำหรับแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 9

		ระบบสารสนเทศเพื่อหลัก ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเ	ประกันโอกาสทางการเรีย รียนในสถานศึกษา สังกัด	ียนรู้ 🕉 ฉ.สพฐ. กสศ	
จัดการข้อมูล - รายงานความก้าวหเ	ม้า รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ	การเฝ้าระวัง รายงานติดตามนักเรียน	สถิติรายงาน - Dashboa	ard	นายเยี่ยมบ้าน027 มน โรงเรียน NU VISIT 027 👤
	แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิก)			🗢 เพิ่มผู้ใช้
				ค้นหา:	
	คำนำหน้า ^ ชื่อ - นามสกุล	🔍 เบอร์โทร	¢ email ¢	user 🔍 ຈັດກາຣ	¢
	ไม่มีข้อมูลผู้ใช้				
	แสดงทีละ 10 🖌 แถว			ก่อนหน้า 1	ถัดไป
					→ [①]

รูปที่ 9 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ "รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC Care Help Center " ผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบโดยกดปุ่ม **เ**งงงงง แจ้งปัญหา เพื่อ แจ้งปัญหา ดังรูปที่ 10

OBEC Care Help Center	÷	= NU VISIT 027 ແມ່ນ ແລຍມີພາຍແດ້ມແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ									
🗢 แจ้งปัณหา		Usa	เภทปัญหาทั้งหมด	 สถานะทั้งหมด 							
รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	sterns ÷	ผู้แจ้งปัญหา	🗘 ประเภทปัญหา 🗘	วันที่ (แจ้งปัณหา) 🗘	สถานะ 🗘						
🗐 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงานของระบบครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการ						
FAQ	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ	ນາຍ ເຍີ່ຍນປ້ານ027 ມ [ູ] ນ	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ด่านับการส่าเร็จ						
	ขอวิธีการรีเย็ตรหัสห่านครับ 📍	นาย เยี่ยมป่าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่าเมินการ						
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการ						
	ขอวิธีรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ครับ	นาย เยี่ยมป้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้รับการแก้ไข						
	ขอวิธีการขอรหัสผ่านใหม่ครับ	นาย เยี่ยมป้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ดำเนินการสำเร็จ						
6-14-1					< 1 > 50 / page ∨						
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.											
	สำนักษณีก	ประทันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)									

รูปที่ 10 ปุ่มกด แจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบหน้าสร้างรายการแจ้งปัญหาให้ทำการเลือกเมนู ดังนี้ 1) ประเภท ปัญหา 2) หัวข้อ 3) เมนูที่พบปัญหา 4) ปัญหาที่พบ และกดปุ่มเขียว สร้างรายการเพื่อแจ้งปัญหา ดังรูป ที่ 11

OBEC Care Help Center	Ŧ		NU VISIT 027			ນາຍ ເຍື່ອນບ້ານ027 ນນ ແລດມິນໂຣຈເຣີຍນ
	ค้นหารวงการ	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×	 สถานะทั้งหมด 	
การแจ้งปัญหา	ปญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเ	ประเภทปัญหา : 🧿	กรุณาเลือก	V		
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	รายการ	หัวข้อ :		,	😄 วันที่ (แจ้งปัณหา)	¢ annu: ¢
🗿 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงานของ	រេរបូព៍พบปัญหา : បិល្អអាព័លប :	กรุณาเลือก กรุณากรอกป่อมูล	u	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ageschochsdums
	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ		สร้างรายการ ยกเลิก	u	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ดำเนินการสำเร็จ
	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ *		นาย เชี่ยมป่าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่าเนินการ
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน กาคเรียนที่ 1/2567		นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อปูระหว่างด่านป็นการ
	ขอวิธีรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ครับ		นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้รับการแก้ไข
	ขอวิธีการขอรหัสผ่านใหม่ครับ		นาย เยี่ยมป้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มีถุนายน พ.ศ. 2567	ต่าเนินการส่าเร็จ
						< 1 > 50 / page 🗸
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.						
			สำนักหลักประกับโอกาสทางการศึกษา(กสศ.)			

รูปที่ 11 สร้างรายการแจ้งปัญหา

การสร้างรายการแจ้งปัญหา

1) การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสาร ประกอบการประชุมต่างๆ เป็นตัน โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงาน ต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้าน พฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นตัน โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 12

สร้างรายการแจ้งปัญห	n	\times
ประเภทปัญหา : ၇	กรุณาเลือก 🗸]
หัวข้อ :	กรุณาเลือก	
เมนูที่พบปัญหา :	การดำเนินงาน	
ปัญหาที่พบ :	การใช้งานระบบ	
	สร้างรายการ ยกเล็ก	

รูปที่ 12 เลือกประเภทปัญหา

2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา หรือ ได้รับแจ้งปัญหา

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหา** ทั้งหมด" ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้ามา และรายการที่แอดมินโรงเรียนเป็นผู้แจ้ง โดยมีรายละเอียด ดังรูปที่ 13

OBEC Care Help Center	÷	NU VISIT 02							C
• แข้งปัญหา	🌐 รายการแจ้งปัญหา								
การแจ้งปัญหา ^	Aurosums		ประเภทปี	ญหาทั้งหมด		< สถานเก้อย	0		
🗐 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ด่านปีขภาร งานของฉัน งานที่ส่งต่อ								
🗊 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	sturns \$	ผู้แจ้งปัญหา	0	ประเภทปัญหา	0	วันที่ (แจ้งปัณหา)	٥	สถานะ	0
	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั่นหน้าระบบได้ครับ	ບາຍ ເຄ <u>ີ່</u> ຍມປ່ານ027 ນນ		การใช้งานระบบ		24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้รับการแก้ไข	
	ขอไฟล์ PDF ผู้มีอการต่ำเนินงามของระบบคริม	ບາຍ ເຄີຍນດ້ານປີ27 ມນ		การตำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		agisectracticitums	
	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อใหร่ครับ	ບາຍ ເຄີຍນປ່ານ027 ນ _ັ ນ		การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ต่าเป็นการสำเร็จ	
	ขอวิธีการรีเช็ตรหัสผ่านกรับ	ບາຍ ເຄີຍນ ປ ້ານປີ27 ນ ບ		การใช้งานระบบ		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไปได้ต่างมีนการ	
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมข้าน027 มน		การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อปูรแต่ว่างดำเนินการ	
	ขอวิธีรีเซ็ตรพัฒจ่านใหม่ครับ	ບາຍ ເຄີ່ຍນບ້ານ027 ນັ້ນ		การใช้งานระบบ		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้รับการแก้ไข	
Contact ศนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฮ.									

รูปที่ 13 รายการแจ้งปัญหา

ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินโรงเรียนจะแสดงรายการเพิ่มเติมในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้ 1) ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ได้รับการแจ้งจากครูประจำชั้น และปัญหาที่ ผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) แจ้งปัญหาของตนเอง 2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับ การแจ้ง แต่ยังไม่ได้แก้ไขให้ครูประจำชั้น หรือยังไม่ได้รับการแก้ไข จากแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ส่วนกลาง จาก กสศ. และ สพฐ. 3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งมา และผู้ใช้กด ดำเนินการและทำการแก้ไขปัญหาหลังจากได้รับแจ้งปัญหา 4) งานที่ส่งต่อ หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่ สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้กดส่งต่อ เพื่อให้แอดมินเขตพื้นที่รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาต่อจากผู้ใช้ (แอด มินโรงเรียน) ดังรูปที่ 14

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT 027	,		นาย เยี่ยมบ้านO27 มน แอดมินโรงเรียน	
🔮 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัญหา					
การแจ้งปัญหา ^	สันหารายการ		ประเภทปัญหาทั้งหมด	สถานะทั้งหมด		v
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่	vcia				
🗐 ປັດເหາກໍ່ແກ້ໄບແລ້ວ	รายการ	🗘 ผู้แจ้งปัณหา	🗘 ประเภทปัญหา	🗘 วันที่ (แจ้งปัญหา) 🌩	สถานะ	\$

รูปที่ 14 รายการแจ้งปัญหา

ในการแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหา ประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้ 1) ส่วนสำหรับ คันหาและกรองข้อมูล 2) รายการ 3) สถานะ 4) การแจ้งเตือน ดังรูปที่ 15

OBEC Care Help Center	÷			NU VISIT OZ	27			un	พ เมี่ยมบ้าน027 เ หลดมินโรงเรี	. 0	
O sõulnum	📵 รายการแจ้งปัญหา										ບາຍ ເຄີຍນບ້ານ027 ບບ ແຂດດິນໂຮດຄົນເ
การแจ้งปัญหา 🔷	Aurossens	1.			ประเภทปี	ญหาทั้งหมด	 < สถานะกังหมด			1	varistinarosonyu Onsuukkeandayadokstenshala aus kitumosfiladadoado 2 Suriats
🗐 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด		นการ งานของดับ	งานที่ส่งต่อ				 			1	Une doutheast us imple helds for the memory in dos wells montage addresimple double
ติ มีการการการการการการการการการการการการการก	storts	2.	0	ผู้แข้งปัญหา	0	ประเภทปัญหา	วันที่ (แจ้งปัญหา) จะ		สถานะ		one devoluent av ingele delle fastionerentinan selvel for formalisticane
14.0	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั้นหน้าระบบได้	lesu		<u>ພາຍ ເຄີ່ຍນ</u> ປ້ານວີ27 ນັນ		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อังไม่ได้รับการแก้ไข	6	ore relaxitudit su imple tride lieturemelirum addims biosieinudu malienasuut
	ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงามของระ	บบครับ		<u>ນາຍ ເພື່ອນບ້ານ027 ນນ</u>		การดำเนินงาม	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		agsochochsBurns		2 Salas
	เปิดระบบให้กรอกชื่อมูลเมื่อไหร่ครับ			une ເລີ່ຍນປ່ານ027 ມ _ິ ນ		การตำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ด่างมีนการสำเร็จ	ľ	23/68
	ขอวิธีการรีเช็ดรหัสผ่านครับ			ນາຍ ເອີ່ອນບ້ານ027 <u>ບ</u> ນ		การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ຍັງໃຫ້ໄດ້ດຳເບັນກາຣ		

รูปที่ 15 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปที่ 15 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

 การคันหาและกรองข้อมูล สามารถคันหาและกรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหา และ สถานะได้

 รายการ จะแสดงปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามาได้ โดยจะแสดงเฉพาะรายการ แจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์ • หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มี การรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

 สถานะ โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย1) สีสัม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ 2) สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข 4) การแจ้งเตือน กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ อาทิเช่น มีปัญหาแจ้งเข้ามาจากครูประจำ ชั้น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะแสดงตัวเลขบน สัญลักษณ์แจ้งเตือนนี้ เพื่อบอกถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน

3. การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาและการสนทนาผ่าน Chat Function

เมื่อแอดมินโรงเรียน ได้รับแจ้งปัญหาจากครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียนตรวจสอบปัญหาที่ได้รับ ตามรูปที่ 16 ทำการกดเข้าไปยังรายการปัญหา และกดปุ่มดำเนินการ ต่นในการ เพื่อเริ่ม การ สนทนาผ่าน Chat Function

OBEC Care Help Center	÷	NU VISIT O2	Unoru dodo	dnu0unns , →
🕒 แจ้งปัณหา	(jji) รายการแจ้งปัญหา		ประเภทปีณหา : การใช้งานระบบ หัวข้อ : สืบร_้าสะห่าน	สถาน: : ยังไม่ได้ด่าเนินการ
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	กมากรายการ ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ด่าเป็นการ งานของตัน งานที่ส่งต่อ)	เมนูที่พบปัฒหา : ข้อมูลผู้ใช้ ปัณหาที่พบ : ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
🗐 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	\$	ผู้แจ้งปัญหา	ผู้แจ้งปัญหา : นาย เยียมบ้าน027 มน (ครูประจำชัน) เบอร์โทรติดต่อ : -	
FAQ	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั้นหน้าระบบได้ครับ	uາຍ ເຍັ່ຍມ ປ້າ ມ027 ມນ	email : -	
	ขอไฟล์ PDF คู่มือการต่ำเป็นงานของระบบกรับ	นาย เยี่ยมป่าน027 มน		
	เป็ตระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ	นาย เชี่ยมป่าน027 มน		
	ขอวิธีการรีเซ็ตรหิสผ่านครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน		
	ขอไพ่ลี่ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมป้าน027 มน		
	ขอวิธีรีเช็ตรศัสผ่านใหม่ครับ	นาย เยี่ยมป้าน027 มน		
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.				
	สำนักหลัก	ประกันไอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 16 หน้าดำเนินการ

เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้วนั้น ระบบจะเปิดการ สนทนาระหว่าง ครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มี สัญลักษณ์ • ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียด เกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติม ของครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียน สามารถพิมพ์ข้อความ โต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ โดยในกรณีที่แอดมินโรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหาให้กับครูประจำชั้นเสร็จสิ้น แล้ว ให้ทำการกดปุ่ม ปิดงาน ดังรูปที่ 17

OBEC Care Help Center	=		มิตงาน ส่งต่อ	chiūums 🖍 →
	มิณหาทั้งหมด มิณหาที่ยังไม่ได้ด่านมินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่อ			สถาน ะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ
การแจ้งปัญหา	รายการ	ผู้แจ้งปัณหา	ประเภทปัญหา : การใช่งานระบบ หัวข้อ : ลืมรหัสผ่าน	
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั้นหน้าระบบได้ครับ	นาย เยี่ยมป้าน027 มน	เมนูที่พบปัณหา : ข้อมูลผู้ใช้ ปัณหาที่พบ : ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
🗿 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	ขอไฟล์ PDF คู่มีอการต่าเป็นงานของระบบครับ	ນາຍ ເຍີ່ຍມປ້ານO27 ມນ	ผู้แจ้งปัณหา : นาย เยี่ยมบ้าน027 มน (ครูประจำชั้น) เมอร์โกรติดต่อ : -	
	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	email : –	
	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	สวัสดีครับ	
	ขอไพล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมป้าน027 มน	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
	ขอวิธีรีเซ็ตรศัลผ่านใหม่ครับ	นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	1350	
	ขอวิธีการของหัสผ่านใหม่ครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน		net/Afrancisconfactor scorenesse south of thermologic listeration are sound to find a host control of sources to find a host control of the final still the host memory is table as
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.			🥙 เพิ่มป้อความ	🖪 สิ่งชื่อความ
	สำนักหลัก	ประกันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 17 การสนทนาผ่าน Chat Function และการปิดงาน

เมื่อกดปิดงาน หน้าระบบจะขึ้นหน้า สรุปผลการดำเนินงาน ให้ทำการพิมพ์ข้อความสั้นๆ รายละเอียด เพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กดปิด ______ งาน หากยังไม่ต้องการปิดงาน ให้ ______ กดยกเลิก ดังรูปที่ 18

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT OZ	ปิดงาน ส่งต่อ	chiūums ✓ →
แจ้งปัณหา กรแจ้งปัณหา กรแจ้งปัณหา กระจากระจากระจากระจากระจากระจากระจากระจา	ปัณหาที่อิงไม่ได้ดำ ราชการ ราชการ	เป็นงาน บร้อยกรับ	ะใช้งานระบบ ราชิงาน	. สถาน ะ : อยู่ระหว่างด้านมินการ
🗐 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชิ้นหน้าระบบ	ปิดงาน ยกเลิก	มูลผู้ใช้ - มีธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
🙆 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	ขอไพล์ PDF คู่มือการต่ำเนินงานของระบบครับ	นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	ผู้แจ้งปัญหา : บาย เยี่ยมบ้าน027 มน (ครูประจำชั้น) เมาะโครติดต่าง -	
FAQ	เปิดระบบให้กรอกป้อมูลเมื่อใหร่ครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	email : -	
	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	สวัสดีกรับ	
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
	ขอวิธีรีเซ็ตรศัสฟานใหม่ครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	1350	ເກຍ ເຊັ່ຍນນ້ຳນຽວ27 ນນ ແລດມິນໂຣຈເຮັຍນ ເປັນແກ້ແຜ່ແຜ່ Office CAM
	ขอวิธีการของหัลผ่านใหม่ครับ	นาย เมี่ยมข้าน027 มน		Arrowski and arrowski an
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพ <u>ร</u> .			@ เพิ่มปังความ	🦪 ส่งปังความ
		สำนักหลักประกับโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 18 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

ในกรณีที่มีรายการแจ้งปัญหาแต่แอดมินโรงเรียนไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้ทำการส่งต่อไปยัง แอดมินเขตพื้นที่ต้นสังกัดของโรงเรียน เพื่อทำการตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมินเขตพื้นที่ฯ โดยกดปุ่มส่ง _{ส่งต่อ} ต่อ ดังรูปที่ 19

OBEC Care Help Center		NU VISIT OZ	ปัตจาน ส่งต่อ	ดำเนินการ 🖉 →
 แจ้งปัณฑ การแจ้งปัณฑ 	(iii) รายการแจ้งปัญหา กษารรษกร		ประเภทปัญหา: การดำเนินงาน หัวข้อ: คู่มีอการดำเนินงาน	สถาน ะ: อยู่ระหว่างดำเนินการ
🗐 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด			ปัณหาที่พบ : ขอไฟล์ PDF ผู้มีอิการดำเนินงานของระบบครับ ผู้แจ้งปัณหา : นาย เยี่ยมบ้านO27 มน (ครูประจำชั้น)	
🗓 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	shunts \$	ผู้แอ้งปัญหา	ເບວຣ໌ໂກຣຕິດຕ່ອ : - email : -	
	ขอวิธีการรีเซ็ตรศิลฟานครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน		
	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั้นหน้าระบบได้กรับ	นาย เยี่ยมป่าน027 มน	บาย เชียมบ้าน027 มน กรุมระจำชั่น	
	ขอไฟล์ PDF คู่มีอการต่าเป็นงานของระบบครับ	นาย เยี่ยมป่าน027 มน	สวัสดีครับ	
	เปิดระมบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร์ครับ	นาย เชี่ยมป่าน027 มน		ບາຍ ເຍີຍນປານ027 ນນ ແລດມັນໄຣຈເຮັຍນ ^{16:45} ສວັສດັກຣັນ
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมป่าน027 มน	ยม เกย เยี่ยมบ้าน027 มน กรุประจำขึ้น	
	ขอวิธีรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ครับ	ນາຍ ເຍີ່ຍມປ້ານO27 ມນ	ขอไฟล์ PDF คู่มีอของครูประจำชั้น ครับ	
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.			🥔 เพิ่มข้อความ	🐗 ส่งข้อความ
	สำนักหลักร	ประกันไอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 19 ปุ่มกดส่งต่อ

หน้าถัดไปจะขึ้นหน้าข้อความ กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องการส่งต่อปัญหาใช่หรือไม่ หากใช่ กดยืนยันการส่งต่อ อันฮันการส่งcia หากไม่ กด ยกเลิก และพิมพ์รายละเอียด เพิ่มเติม ดังรูปที่ 20

OBEC Care Help Center	=	NU VISIT OZ	ปิดอาน ส่งต่อ	dniūums 🖍 →
🕒 ขอ้งปัณหา การแอ้งปัณหา 🔹		เข้อมูลท่านต้องการ ส่งต่อปัญหา ใช่หรือไม่ DF ผู้มือประจำชั้นครับ ยืนขันการส่งต่อ ยางลัก	× ดำเนินงาน การดำเนินงาน ฟล์ PDF ผู้มือการดำเนินงานของระบบครับ เชี่ยมบ้าน027 มน (ครูประจำชั้น)	สาวนะ: อปูรสร้างอ่างมีมการ
ปัญหาที่แก้ไขแล้ว FAQ	รายการ	\$ ผู้แจ้งปัณหา	iuoŝinsāncio: - email: -	
	ขอวิธีการรีเซ็ตรศัสฝานครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน		
	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั้นหน้าระบบได้ครับ	นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	ยม กรุประจำตับ กรุประจำตับ 16.44	
	ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงานของระบบครับ	นาย เยี่ยมป่าน027 มน	USHDECE	ນາຍ ເຍັ່ຍມບ້ານ027 ນຸນ ແລວເປັນໂຮສຣັສແ ຍມ
	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ	นาย เชี่ยมป่าน027 มน		16.45 ažačinšu
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	ຍມ ກະຫຍົບບ້ານ027 ນມ ກະຫະຈຳຍິນ ກະຫັນຮັດDE ດີມີສາເວລາຊະປະເວົ້ານັ້ນ ດຕິນ	
Contact	ขอวิธีรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ครับ	นาย เยี่ยมบ้าน027 มน	anna - D. Baranan	
ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.	1			
		สำนักหลักประกันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 20 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหา และ ปุ่มกดยกเลิก

ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่าน Chat Function ระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา ใน กรณีที่แอดมินโรงเรียนได้กดปุ่ม ส่งต่อปัญหาไปยังเขตพื้นที่ฯ แอดมินโรงเรียนจะไม่สามารถพิมพ์แชท ได้ แต่จะสามารถดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างครูประจำชั้น และแอดมินเขตพื้นที่ได้ ดังรูปที่ 21

OBEC Care Help Center	.≓	NU VISIT 3	ปัตจาน สิ่งต่อ	ດຳເບັນກາ <u>s</u> ,
เริงปัณหา กรแจ้งปัณหา ค	 (ค) รายการแจ้งปัญหา กับกรายการ กมะเพื่อนี้ได้ได้ได้ไปเป็นกระ กมะเพื่อนี้ได้ได้ได้ไปเป็นกระ กมะเพื่อนี้ได้ได้ได้ไปเป็นกระ 		ประเภทปัณหา: การใช้งานระบบ หัวข้อ: ปัณหาการอัฟโหลดรูปภาพ เมนูที่พบปัญหา: ข้อมูลคัดกรอง ปัติยนาศัพย์	amuະ : ສັບຕ່ອແລະລຢູ່ຣະເວົາຈະດຳເບີນກາຣ
C มีการหาที่เขาไขแล้ว FAQ	รายการ จิ ไปสามารถสังใหลดสายเช็บได้ร่ะ	ผู้แจ้งปัณหา นาย พงษ์นรินทร์ รักษาทรัพย์	อเฉกาแพง: เมล เมระองหาคงเล เขเอนเนคะ ผู้แจ้งปัญหา: เทย พงษ์บรินทร์ รักษากรัพย์ (ครูประจำชั้น) เบอร์ไกรติดต่อ: - email: -	
	อยากเพิ่มนักเรียนที่เข้ามากลางเกอบค่ะ ขอไฟล์ เชิงินเล่าลกด่ะ	นาย พงษ์นรินทร์ รักษาทรัพย์ นาย พงษ์นรินทร์ รักษาทรัพย์	สวัสธักรับ ¹⁵³⁶	
			UD UDI VIE WALK UP ADMINIAL COMPLEX COMPLEX COMPLEX UDI UDI VIELO SUNTANIO VIESTI 2023/3310_01 Visit2023_310 1517	
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.			ครับ มีมีมี นาย กลอน นับกรัณบ์ แอตตนเอเพิ่มที่ ชวยมุญณครับ ^{15,17}	
	สำนักหลัก	ประกันไอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 21 การสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหาจะเข้าใช้งานและขั้นตอน ต่าง ๆจะคล้ายกับครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียน หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และระบบจะแสดง เมนูหลักทั้งหมด 6 เมนูโดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหย์ () คือ ปุ่มฟังก์ชัน สำหรับแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 22





1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC Care Help Center ผู้ใช้งาน สามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบ โดยกดปุ่ม **อแจบนก** แจ้งปัญหา เพื่อแจ้ง ปัญหา ดังรูปที่ 23

💿 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัญหา							
แล้งปัญหา ^	กษาราชการ		ประเภทปีย	งหาก่อหมด	< ลถานะทั้งหม	a		
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัณหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ตำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่อ							
C มีนาทีแก้ไขยอง	รายการ	โรงเรียน	0	ประเภทปัญหา	\$ วันที่ (แอ้งปัณหา)	0	สถานะ	0
	สีมรศัสฝายทำอย่างไรได้บ้าง 🍍	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ซังไม่ได้ต่าเดินการ	
	เพิ่มผู้ใช้งามตรงไหนกรับ	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้ต่าเป็นการ	
	อมากทราบปฏิทิมของเทอนนี้ครับ 📍	NU VISIT 310		การดำเนินง ^า น	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้ต่าเป็นการ	
	ไปสามารถอังไหลดลายเซ็นได้ค่ะ	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อสู่ระหว่างดำเนินการ	
							< 1 > 50 / page	
ntact								

รูปที่ 23 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบหน้าสร้างรายการแจ้งปัญหา ให้ทำการเลือกเมนู ดังนี้ 1) ประเภท ปัญหา 2) หัวข้อ 3) เมนูที่พบปัญหา 4) ปัญหาที่พบ และกดปุ่มเขียวสร้างรายการแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 24

OBEC Care Help Center		NU VISIT 310					
🗢 แจ้งปัณหา	📳 รายการแจ้งปัญหา	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×			
การแจ้งปัญหา	สันหาราชการ	ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	×)	🗸 ลถาบะทั้งหมด		
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเ	: รมีวัน		×]			
📋 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	รายการ	เมนูทีพบปัญหา : ปัญหาที่พบ :	กรุณาเลือก กรุณากรอกข้อมูล	,	🗘 วันที่ (แจ้งปัณหา) 🗘	amu:	0
	ลีมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง *		สร้างรายการ ยกเลิก	υ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่านมินการ	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ 📍		NU VISIT 310	การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	อยากกราบปฏิทินของเทอมนี้ครับ 📍		NU VISIT 310	การดำเนินงาน	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	ไม่สามารถอัพไหลดลายเซ็นได้ค่ะ		NU VISIT 310	การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างด่างมินการ	
						< 1 > 50 / page	
Contact							
ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.	And the second s						
			สำนักหลักประกับโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)				

รูปที่ 24 สร้างรายการแจ้งปัญหา
การสร้างรายการแจ้งปัญหา

1) การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสาร ประกอบการประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงาน ต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้าน พฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นตัน โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดใน ส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 25

สร้างรายการแจ้งปัญห	n	>
ประเภทปัญหา : ၇	กรุณาเลือก	\vee
หัวข้อ :	กรุณาเลือก	
เมนูที่พบปัญหา :	การดำเนินงาน	
ปัญหาที่พบ :	การใช้งานระบบ	
	สร้างรายการ ยกเลิก	

รูปภาพที่ 25 เลือกรายการประเภทปัญหา

2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา หรือได้รับแจ้งปัญหา

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหา** ทั้งหมด" ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้น และแอดมินโรงเรียนแจ้งเข้ามา และรายการที่ผู้ใช้(แอด มินเอตพื้นที่ฯ)แจ้งเข้ามา ดังรูปที่ 26

OBEC Care Help Center	=	NU VISIT :	310					นาย กลอน นันทวัฒน์ แอดมิงเยตพื้นที่	0
🕒 แจ้งปัณหา	🗊 รายการแจ้งปัณหา								
การแจ้งปัญหา ^	สินหาราชการ		UsannDi	ญหาทั้งหมด		< สถานสังหม	a		
🗍 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ปัณหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่	D							
Druหาที่แก้ไขแล้ว	storts	ไรงเรียน	۰	ประเภทปัญหา	0	วันที่ (แจ้งปัญหา)	0	สถานะ	0
	ลีบรพัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง *	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ		24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้ต่าเมินการ	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ 📍	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ		24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้ต่ำเนินการ	
	อยากกราบปฏิทินของเทอบนี้ครับ	NU VISIT 310		การดำเนินงาน		24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้ต่ำเมินการ	
	ไม่สามารถยังใหลดสายเซ็นได้ย่ะ	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ		24 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อยู่ระหว่างต่าเมื่อการ	
								< 1 > 50 / page	Y.
Contact									
ุนยึความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.									

รูปที่ 26 รายการแจ้งปัญหา

ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินเขตพื้นที่จะแสดงรายการเพิ่มเติมในหน้าในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้ 1) ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้ได้รับการแจ้งจากแอดมินโรงเรียน และ ปัญหาที่ผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่ฯ) แจ้งปัญหา 2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับ แจ้ง แต่ยังไม่ได้แก้ไขให้กับโรงเรียน หรือยังไม่ได้รับการแก้ไขจากแอดมินส่วนกลาง กสศ. และ สพฐ. 3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้แจ้งมาและผู้ใช้กดดำเนินการ ทำการแก้ไขปัญหา หลังจากได้รับการ แจ้งปัญหาจากโรงเรียน 4) งานที่ส่งต่อ

หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้กดส่งต่อเพื่อให้แอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. และแก้ไขปัญหาต่อจากผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่) ดังรูปที่ 27

OBEC Care Help Center	≓ NU VISIT 310	D	นาย กลอน นันทวัฒน์ แอดมินเขตพื้นที่
🕒 แจ้งปัณหา	(🎚 รายการแจ้งปัณหา		
การแจ้งปัญหา ^	ศัมหารายการ	ประเภทปัญหาทั้งหมด 🗸	สถานะทั้งหมด 🗸
 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด	ป <u>ัณหาทั้งหมด</u> ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของจัน งานที่ส่งต่อ		

รูปที่ 27 รายการปัญหา

การแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหา ประกอบด้วยองค์ประกอบด้วยดังนี้ 1) ส่วน สำหรับค้นหาและกรองข้อมูล 2) รายการ 3) สถานะ 4) การสรุปการแจ้งเตือน ดังรูปที่ 28

OBEC Care Help Center	F		NU VISIT	310					นาย กลอน นันทวัฒน์ แอดมินเขตพื้นที่	0		
O ແຈ້ວປີກະກ	🗊 รายการแจ้งปัณหา											นาย กลอน นันทวัฒน์ 🏾 🌋
ณะก ค.	สันหาราชการ ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังในได้ต่างมีมาระ งานของอัน	onutídocia]	Usicini	ญหาทั้งหมด		>)[ลถานก็ละบอ	5			D	แอตมมิเชิตพมท นาย รณพร คมมาก (แอตมินโรงเรียน) ได้แจ้งรายการปัญหา สืบรศัส ผ้านที่กอย่างไรได้บ้าง (การใช้งานระบบ)
Clashang	svens 2. austashurhadhalslädha	٥	Tsodisu NU VISIT 310	٥	ประเภทปัญหา การใช้งานระบบ	0	วินที่ (แอ้งปัญหา) 24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	0	amu 3. evulõduõums	•		มกด แและว นาย รณพร คมมาก (แอดมินโรงเรียน) ได้แจ้งรายการปีณะก เพิ่มผู้ใช้ งานตรงโหนคริม (การใช้งานระบบ) ได้มีคมที่เกิดที่
	เพิ่มผู้ข้อานตรงไหนกรับ *		NU VISIT 310		การใช้งานระบบ		24 มิถุบายน พ.ศ. 2567		ยังไปได้ต่างมีมการ		<u>.</u>	เขทิงที่เทียนอง นาย รณพร คมมาก (แอดมินโรงเรียน) ได้แจ้งรายการปัญหา อยาก กรามปกิทิมของเกอนนี้ครับ (การดำเนินงาน)
	อยากกราบปฏิทิมของเทอบนี้กรับ *		NU VISIT 310 NU VISIT 310		การดำเนินงาน การใช้งานระบบ		24 มิถุบายน พ.ศ. 2567 24 มิถุบายน พ.ศ. 2567	_	ยังไม่ได้ต่างมีมการ อยู่และต่างต่างมีมการ			ไม่ที่มาที่ที่แล้ว นาย พงษ์บรินทร์ รักษากรัพย์ (ครูประจำยิ้น) ได้แจ้งรายการปัณหา ไม่
		-							< 1 > 507 page \		U	สามารถยังแหลดสายเซินได้คะ (การใช้งานระบบ) ไม่ที่มาที่ที่แล้ว
inedialecter are												

รูปที่ 28 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปที่ 28 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

1) **การค้นหาและกรองข้อมูล** สามารถค้นหากรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหาและสถานะได้

 รายการ จะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามาได้โดยจะแสดง เฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์
 หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึง รายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

 สถานะของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย1) สีสัม หมายถึง อยู่ระหว่าง ดำเนินการ 2) สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

3. การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาและการสนทนาผ่าน Chat Function

สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา สามารถรับแจ้งปัญหาได้ 2 กรณี คือ 1) ได้รับแจ้งปัญหาจากแอด มินโรงเรียนโดยตรง 2) ได้รับแจ้งปัญหาส่งต่อจากแอดมินโรงเรียน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ ตรวจสอบปัญหาที่ได้รับแจ้งที่ใน รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด ทำ เพื่อเริ่มการสนทนาผ่าน Chat Function ดังรูป ที่ 29

🔁 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัณหา	ประเภทปัญหา : การใช้งานระบบ	สถานะ : ยังไม่ได้ต่าเป
งปัณหว รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ดับกราบการ ปัญหาทั่งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ด่านในการ งานของตัน งานที่ส่งต่อ	หัวข้อ : สืบรหัสหาน เมนูที่พบปัฒหา : ข้อมูลผู้ใช้ ปัณหาที่พบ : สืบรหัสผ่านทำอย่า	งไรได้บ้าง
] ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	sturns ¢	ผู้แจ้งปัญหา : นาย รณพร คมมาก เ งอร์ไทรติดต่อ : 0123456789	ก (แอดมินโรงเรียน)
	ลีมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	email : school23v310@e	maiLcom
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ	NU VISIT 310	
	อยากทรามปฏิกินของเทอมนี้ครับ	NU VISIT 310	
	ไปสามารถอัพไหลดสายเซ็บได้ค่ะ	NU VISIT 310	

รูปที่ 29 หน้าดำเนินการ

กรณีที่แอดมินโรงเรียนส่งต่อปัญหาจากครูประจำชั้นไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับเรื่อง ระบบจะเปิดการสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา โดยสามารถกดที่รายการ แจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ • ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถาม รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติมของครูประจำชั้น และแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา จึงจะ สามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 30

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT 31	Gook uroo	chuūums , * →
 แจ้งปัญภา การแจ้งปัญภา 	() รายการแจ้งปัณหา กมะกระยาทร		ປຣະເກກເປັນນາດ : ກາຣໃຫ້ຈານຣະບບ ກ່ວຍຈ : ສິນຣາສາສານ ເນນູກຳານປັດນາດ : ອ້ອມູລາຊີເອີ	สถาน ะ : อยู่ระหว่างด้านมินการ
 รายการแจ้งปัญหาที่อาเงอ ปัญหาที่แก้ไขแล้ว 	อายารสงให้มากที่สายเก ปัญหาที่สายเก ปัญหาที่สาย ปัญหาที่สาย ปัญหาที่สาย ปัญหาที่สาย ปัญหาที่สาย ปปัญหาที่สาย ปปัญหาที่สาย ปามาที่สาย <thป< th=""> <</thป<>	บิณาท์พบ: สืมระสิสหานทำอย่างไรได้บ้าง ผู้แจ้งปัญหา: เมาย รณพร คมมาก (แอดมันไรงเรียน) เมอร์ไทรดิดต่อ: 0123456789 email : school23v3J0gemail.com		
	เพิ่มผู้ข้อานตรงไหนเหน่	NU VISIT 310 NU VISIT 310	สวัสดักรับ ขอวิธีสำหรับการยีเชื่อระโสเล่านกรับ	
	ไม่สามารถยังข่างดงสายเชิ่มได้ห่	NU VISIT 310	16.14	UTE NABU ŬUNČAU LUCULIUORIJU MILIONI M
Contact ຄຸມມີຄວາມປອດດຳຍະນ້າເຮັບແ ສາສຽ.			e titutonau	See
	สำนักหลัก	ประทันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 30 การสนทนาผ่าน Chat Function

ในกรณีที่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา สามารถแก้ไขปัญหาได้เอง ให้ทำการกดปุ่ม ปิดงาน เมื่อ สามารถจบงานได้ด้วยผู้ใช้เอง ดังรูปที่ 31

OBEC Care Help Center	=	NU VISIT 31	ี บิดงาน ส่งต่อ ดำเนินการ	2″ →
เร่งปัณหา กรแจ้งปัณหา กรแจ้งปัณหา กรแจ้งปัณหา กระหว่างกับกระหว่างกร กระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่างกระหว่าง)	สากนะ: อยู่เรเติวงดำน ประเภทปัณหา: การใช้งานระบบ หัวข้อ: อึมรหัสห่าน เมนูกั่พบปัณหา: ข้อมูลผู้ใช้ ปัณหาที่พบ: อืมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง ผู้แจ้งปัณหา: นาย รณพร คบนาก (แอดปันโรงเรียน)	ūums
FAQ	\$	ISOISUU	uašlnsāada : 0123456789 email : school23v310@email.com	
	สัมรหัสผานท้าอย่างไรได้บ้าง			
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงโหนครับ	NU VISIT 310	สวัสดีกรับ	
	อยากทราบปฏิทิมของเทอมนี้ครับ	NU VISIT 310	นของสาทรงการงานบริกลุศาสตรง	ມີ
	ไปสามารถอังที่หลดลายเซ็บได้ค่ะ	NU VISIT 310	1634 Contraction of the second	
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.			🦉 เพิ่มข้อความ 🍕 สิ่งข้อค	ערכה
	สำนักหลัก	ประกันโอกาสทางการศึกษา(กสศ.)		

รูปที่ 31 ปุ่มกดปิดงาน

เมื่อกดปิดงาน หน้าระบบจะขึ้นหน้า สรุปผลการดำเนินงาน ให้ทำการพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติม

เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และกดปิด เฉงบ งาน หากยังไม่ต้องการปิดงาน ให้ เกม

OBEC Care Help Center	=	NU VISIT 31	ปีออาน ส่งต่อ	chiūums 🦯 →
🕒 แจ้งปัณหา กรแจ้งปัณหา 🔺	() รายการแจ้งปัณหา สะการาชการ	รูปหลการดำเบิมงาน ดำเมินการเรียบร้อยครับ บิดงาน ยกเล่ก	้ะ เชิงานระบบ เสลห่าน มุลผู้ใช้	สทาน ะ อยู่ระหว่างดำเนินการ
🎚 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำ.		รหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	
😰 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	รายการ	🗘 โรงเรียน	ผู้แจ้งปัณหา : นาย รณพร คมมาก (แอดมินโรงเรียน) เบอร์โกรติดต่อ : 0123456789	
	สีมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	NU VISIT 310	email : school23v310@email.com	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ	NU VISIT 310	สวิสติครับ	
	อยากทราบปฏิทินของเทอมนี้ครับ	NU VISIT 310	ขอวิธีสำหรับการซีเซ็ตรหัสผ่านครับ ¹⁶³⁴	
	ไม่สามารถอัพโหลดลายเย็นได้ค่ะ	NU VISIT 310	16,34	
				 midfactorialis, succession midfactorialis, succession expension expensing expension expension expension<!--</td-->
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.			🥔 เพิ่มป้อกวาม	
		สำนักหลักประกันไอกาสทางการศึกษา(กลศ.)		

รูปที่ 32 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

กรณีที่รายการแจ้งปัญหาแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ทำการส่ง ต่อไปยังแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. เพื่อทำการตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมิน ส่วนกลาง กสศ. _{ส่งต่อ} หรือ สพฐ. โดยกดปุ่ม ส่งต่อ ดังรูปที่ 33

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT 31	ปิดงาน ส่งต่อ	ดำเนินการ 🖍 →
แจ้งปัณหา การแจ้งปัณหา ก	(iii) รายการแจ้งปัญหา Aunstons		ประเภทปัญหา ก ารใช้งานระบบ หัวข้อ : ลืมรหัสผ่าน เมนูที่พบปัณหา ข้อมูลผู้ใช้	สทาน: อยู่ระหว่างดำเนินการ
รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่อ		ปัญหาที่พบ : ลืมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	
😰 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	รายการ	โรงเรียน	ผู้แจ้งปัญหา : นาย รณพร คมมาก (แอดมินโรงเรียน) เบอร์ไทรติดต่อ : 0123456789	
	ลีมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	NU VISIT 310	email: school23v310@email.com	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ	NU VISIT 310	สวัสดีครับ	
	อยากทราบปฏิทินของเทอมนี้ครับ	NU VISIT 310	ขอวิธีสำหรับการซีเซ็ตรหัสผ่านครับ ^{16:34}	ມາຍ ຄວາມເປັນກາ້າມນີ້
	ไม่สามารถอัพโหลดลายเข็นได้ค่ะ	NU VISIT 310	16:34	แอดมินเขตพื้นที่ กม เมืองมินเขตพื้นที่ กม
				sudfriesendingelse sources en energiese sources and energiese sources and friesanderiche sources fait debuildericherstehen Und E-mail Höhl dedumennte Höhles
Contact สมย์ความปลอดภัยบัณรียม สพส			🖉 เพิ่มข้อความ	< ส่งข้อความ
igano in casa induitida (ing.				
	สำนักหลัก	ประกันโอกาสทางการศึกษา(กสศ.)		
	പ്പെട്ട് റാ	เป็นออส่งส่อ		

รูปที่ 33 ปุ่มกดส่งต่อ

หน้าถัดไปจะขึ้นหน้าข้อความ กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องการส่งต่อปัญหา ใช่หรือไม่ หากใช่ ให้กดยืนยันการส่งต่อ *อนอันการส่งต่อ* หากไม่ ให้กด ตณก ยกเลิกและพิมพ์รายละเอียด เพิ่มเติม ดังรูปที่ 34

OBEC Care Help Center	=		NU VISIT 31	ปิดงาน ส่ง	cia		dni0unns 🖍 →
🕒 แจ้งปัณหา การแจ้งปัณหา 🔺	() รายการแจ้งปัญหา สมกระยาร	กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องกา รบกวนขอรายละเอียดเพิ่มเติมครับ มีนชันท	s ส่งต่อปัญหา ใช่หรือไม่ กรส่งต่อ ยกเล็ก		× :ใช้งานระบบ รศัสผ่าน มลพ์ใช้		สกาน ะ อยู่ระหว่างดำเนินการ
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเ				รหัสผ่านทำอย่างไรได้เ	ว้าง	
😰 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว	รายการ		โรงเรียน	ผู้แจ้งปัญหา เบอร์โทรติดต	 นาย รณพร คมมาก (แอด อ : 0123456789 	เมินโรงเรียน)	
	ลีมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง		NU VISIT 310	email :	school23v310@email.c	om	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ 🎈		NU VISIT 310	න්	เดีครับ		
	อยากทราบปฏิทีนของเทอมนี้ครับ		NU VISIT 310	ບວ	เธิสำหรับการซีเซ็ตรหัสผ่านครับ	16:34	
	ไม่สามารถยังไหลดลายเซ็นได้ค่ะ		NU VISIT 310			16:34	ບາຍ ບອດອາຍາມ ແລວບັບເຮັດທີ່ນີ້ ເພື່ອງ ເພື່ອງ
							Addificuadada in sourcease and financiada atoma an Earth financiada atoma Sal and historiadations bit 5 and high documents bit 5 and high documents
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.				e			
			ประกันโอกาสทางการศึกษา(กสศ.)				

รูปที่ 34 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหาและปุ่มกดยกเลิก

ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่าน Chat Function ระหว่าง แอดมินโรงเรียน และแอดมิน ส่วนกลาง ในกรณีที่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาได้กดปุ่ม ส่งต่อปัญหา ไปยังแอดมินส่วนกลาง ดังนั้น เขตพื้นที่ฯ จะไม่สามารถพิมพ์แชทพูดคุยโต้ตอบได้ แต่จะสามารถดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างแอด มินโรงเรียน และ แอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. ได้ ดังรูปที่ 35

OBEC Care Help Center	=		ก	ปิดงาน ส่งต่อ				ดำเนินการ 🦯 →
การแจ้งปัณหา	(🗐 รายก	กรแจ้งปัณหา		No.427				สถานะ : ส่งต่อและอยู่ระหว่างดำเนินการ 🔃 Note
🗍 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด				ปัญหาที่พบ :	อัครไพบูลย์ พุกมาก เลือกบร.ข้ายร	รร. แต่ข้อมูลสรุปไม่ครบ 10	ว เปอร์เซ็นต์	
🗊 ปัณหาที่แก้ไขแล้ว				ประเภทปัญหา :	การใช้งานระบบ		หัวข้อ :	ข้อมูลไม่ตรงกับที่กรอก
🛞 ปัณหากุกระดับที่ยังไม่ได้ร่	ปัญหาทั้งห	มด ปัญหาที่ยังไม่ได้ด่าเป็น	การ งานของฉัน งานที่ส่ง	เมนูที่พบปัญหา :	SDQ > ผลรวมการประเมิน SDQ		ชั้น/ห้องที่พบปัญหา :	ประถมศึกษาปีที่ 3/2
140				ชื่อนักเรียนที่พบปัญหา :	อัครไพบูลย์ พุกมาก		ผู้แจ้งปัญหา :	นางสาว ซัณมณฑ์นัท ภุชงค์ธิณัฏฐ์ (ครูประจำชั้น)
104	สำดับ 🗘	โรงเรียน 🗘	เขตพื้นที่ 🗘	เบอร์โทรติดต่อ	0973636992		Email :	puchongtinut@gmail.com
	434	ศรียาภัย	สพม.สุราษฏรีธานี ชุมพร	twa :	มา มา มา มายงา รายงา	51001		
	427	ບ້ານແກ້ວ	สพป.อันกบุรี เขต 1				0	16.10 HODDIHIODICHI USER HZF Dassenvert
	431	สพม.ลำปาง ลำพูน	สพม.ลำปาง ลำพูน				-	
				👝 นางสาว ชัญมณฑ์ป	มัก ภุชงค์ธิณัฏฐ์	03 wm	UU W.A. 2568	
	433	บ้านโคทกระเจียว	สพป.ปราจีนบุรี เขต 1	60003_72 รหัง	14่าน Chg369365 ก่ะ ^{09.22}			
	430	วัดศรีสุนทร	สพปภูเก็ต					มางสาว พรทิพย์ บุณส่า แอดปันส่วนกลาง
							09:24	แอดมินส่งเรื่องประสานงามเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไหนะ คะ
Contact ศูนย์บริหารความสุขและความ ปลอดภัย สพฐ.	432	สพม.ลำปาง สำพูน	สพม.ลำปาง ลำพูน	🥔 เพิ่มข้อความ				สุ ส่งปอกวาม

รูปที่ 35 การสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ.

ส่วนที่ 7

การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงานระบบที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ในปีการศึกษา 2568 กสศ. และ สพฐ. เห็นถึงความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานและการ สร้างความใจทั้งวัตถุประสงค์และวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ซึ่งเป็นส่วน สำคัญที่จะทำให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดัง จึงได้พัฒนาและ จัดทำเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่จะเป็นตัวช่วยหนึ่งให้ผู้ปฏิบัติงานทุกบทบาทที่ เกี่ยวข้อง (ครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน และแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา) สามารถเรียนรู้ การด้วยตนเองผ่านช่องทางออนไลน์

7.1 การใช้งานระบบอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE รูปแบบออนไลน์ (E-Learning)

สำหรับผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการทำงาน สามารถสมัครเข้าเรียนรู้ออนไลน์ ผ่าน ระบบE-Learning ซึ่งในระบบอบรมจะมีหลักสูตรการเรียนรู้ที่หลากหลายตามบทบาทของ ผู้ใช้งาน โดยการเรียนรู้ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) โดยสามารถค้นหาและเข้าสู่ระบบอบรมออนไลน์ได้ 2 รูปแบบดังนี้

 การค้นหาและเข้าระบบ E-Learning ผ่านหน้าระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาส ทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) จากหน้าเว็บไซต์

1) เข้าหน้าเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน หรือ OBEC CARE เลื่อนค้นหาลงไปที่ท้ายสุดของหน้าหลัก กดเลือก ESD E-Learning เพื่อเข้าสู่ระบบอบรมออนไลน์ได้ทันที่ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 การเข้าระบบอบรม ESD E-Learning ผ่านหน้าเว็บไซต์ OBEC CARE

2. การค้นหาและเข้าระบบ E-Learning ผ่านหน้าเว็บไซต์ GOOGLE

1) เข้าเว็บไซต์ Google แล้วพิมพ์ esdelearning.eef.or.th เพื่อคันหา
 2) เข้าไปที่ลิงก์แรก เพื่อเข้าสู่หน้าระบบการเรียน ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 ลิงก์เว็บไซต์

การลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ ผ่าน E -Learning

1) กดเลือก เข้าสู่ระบบ เพื่อใช้งานระบบ ดังรูปที่ 3

🕉 กสศ 🏾 📶	a Q	👱 ເຫັງຊູ່ຣະບບ
	ESD e-Learning ເພື່ອ ກຸບແຊນອກາດ ພັຍມາຕັກຍການຄຣູ ສູ່ກາຣສຣ້ານຄວາມແສນອກາດການກາຣศึกษา	KĂINTSUONŲLIERUONIA IIII IIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII

รูปที่ 3 เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน E-Learning

 2) กดลงทะเบียนอีเมล กรณีที่ท่านเข้าสู่การเรียน E-Learning เป็นครั้งแรก ดังรูปที่ 4
 3) กดเข้าสู่ระบบ กรณีที่ท่านมี Username และ Password ในการลงทะเบียนครั้งแรกแล้ว ดังรูปที่ 5

เข้าสู่ระ	บบสมาชิก
กรุณากรอก ชื่อผู้ใช้งาน	
ชื่อผู้ใช้หรืออีเมล	
กรุณากรอก รหัสผ่าน	
รหัสผ่าน	٥
🗌 จดจำผู้ใช้งาน	ลืมรหัสผ่าน
ເບ້	าสู่ระบบ
สงทะ	เบียนอีเมล
	หรือ
🖸 ເບ້າສູ່:	ระบบด้วยไลน์

รูปที่ 4 การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

de		นามสกุล	
80	r	นามสาย	n
ส่งผัวจ		3ua	
dayld	1	sua	
e dinaina		futur d'actua	
รพัฒหาน	0	อันอันรหลาง	۲
วันเกิด วัน/เดือนไป ค.ศ.		1997	
ວັນເຫັດ ວັນໄດ້ຂະເບີ ຄ.ກ.	蕭	ουια ο καβο ο δυ η sau	
เบอร์ไกรศัพท์			
undlashud	,		

รูปที่ 5 ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ E-Learning

้ข้อจดจำ : การกรอกชื่อ นามสกุล มีผลต่อใบประกาศนียบัตร

 3) เมื่อลงเบียนในการเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว กดถัดไป เพื่อเข้าเรียน E-Learning
 4) ในส่วนของการเข้าเรียน มี 3 หลักสูตรด้วยกัน คือ หลักสูตรเขตพื้นที่การศึกษา หลักสูตรครู แอดมิน หลักสูตรครูประจำชั้น โดยให้ผู้เข้าเรียนเลือกบทบาทที่ต้องการเรียน ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 การเรียน E-Learning ในแต่ละบทบาท

7.2 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

<u>คำถามเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ในระบบ</u>

<u>สารสนเทศ</u>

ข้อ 1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน



ข้อ 2 กรณีลืมบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)



ข้อควรรู้! ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม "ลืมรหัสผ่าน" เพื่อทำการรีเซ็ตรหัสผ่านด้วย ตนเองได้ โดยการกรอกบัญชีผู้ใช้งาน และ E – Mail ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

<u>คำถามเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ</u> ข้อ 3 การระบุครูประจำชั้นก่อนกรอกข้อมูล



ข้อ 4 กรณีไม่สามารถบันทึกข้อมูลเมนู บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

Q : กรณีครูประจำชั้นพบปัญห<mark>าไม่สามารถบันทึกข้อมูลเมนู "บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ</mark>" ของนักเรียนในชั้น/ห้อง ต้องดำเนินการอย่างไร



A : (1) เมนู "บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ" ของครูประจำชั้น ระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลได้เมื่อครูได้ทำการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์ม การคัดกรองนักเรียน แล้วเท่านั้น

	USCILIR		V 800 1	ผลการกัดกรองนักเรียน		-ini uns	แต่ระบบไม่ขึ้นให้บันทึก ให้	แจ้งไปยัง
	ส่าตับ	ชื่อ-มามสกุล	ชื่อมูลคัดกรอง	SDQ(A§)	DQ(AS) EQ doyaŭnidou			
	1	เด็กขายธาวิศส ข้ามแขก		9	8	afiotopa		Care
	2	ເດົກຍາຍລາຣັບາ ສູດຄ່າ	ฟอร์มไปสมบูรณ์	ไปพบชัสมุล	ไม่พบชื่อมูล	dufnikoya	Help	Contor
	3	เด็กขาะโฮรินหนึ่ง สอง	ฟอร์มไม่สมบูรณ์	8	<u> </u>	durindaya	The p	Center
(TH)		(2) ตราว	สอบการทำจ	ห้อบอดัดภ	รองก่อนว่	าได้ดำเบินการ	🕒 ແຈ້ຈປັດມາ	n

ข้อ 5 กรณีบันทึกแล้วแต่ข้อมูลหาย

้คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

มดังกล่าวแล้ว

Q : กรณีครูประจำชั้นกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วพบว่า เมื่อกลับมาตรวจสอบดังกล่าวแล้ว <mark>ข้อมูลหาย หรือไม่ขึ้นข้อมูลในระบบ</mark> อาจเกิดจากสาเหตุใดได้บ้าง





กรณีตรวจสอบแล้ว พบสถานะ "สีเขียว บันทึกแล้ว" แต่กดเข้าไปในข้อมูลแล้วข้อมูลหายให้แจ้งมายัง



A : (1) แอดมินแจ้งครู ตรวจสอบที่หน้าระบบการบันทึก ข้อมูลตารางตรงช่อง "สถานะ" ซึ่งจะประกอบด้วย "สีเขียว บันทึกแล้ว" <mark>หรือ "สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์</mark>"

[บันทึกแล้ว]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไขข้อมูล
[บันทึกแล้ว]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไขข้อมูล
[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อมูล

กรณีตรวจสอบแล้ว พบสถานะ "สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์" แต่กดเข้าไปในข้อมูลแล้วข้อมูลหายอาจเกิดจาก (1) ตอนกรอกข้อมูลไม่ได้กดบันทึกร่าง ให้ดำเนินการบันทึกใหม่ (2) สัญญาณ internet ขณะดำเนินการไม่สเถียร ให้ ดำเนินการตรวจสอบสัญญาณแล้วบันทึกใหม่

<u>คำถามเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน</u>

ข้อ 6 กรณี ชื่อ - นามสกุล นักเรียนผิดพลาด หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ย้าย ห้องเรียน



(1)ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งครูแอดมินที่ดูแลระบบ DMC เพื่อรับทราบข้อมูล และเตรียมปรับปรุงข้อมูล ในภาคเรียนถัดไป

(2) แอดมินที่ดูแลระบบ DMC ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ระบบ OBEC CARE จะดึงข้อมูลที่ถูกต้อง อัพเดดให้ในระบบ

ข้อ 7 กรณีนักเรียนไม่มีตัวตนในสถานศึกษา

ต้องดำเนินการอย่างไร?	1911 144	NN.3M.19 (1931,1MP	วยนนน แส	วแลช่วยเหลือ ารสนเทศเพื่อ ว เ มตาอ	หลักประกับไอก นักเรียนในสถา	ขยมู่ถ าสทางการเรียนรู้ มศึกษา สังกัด สพฐ	Э́с na	ы С	
. 🔞 🗠	<mark>lošu -</mark> misik	austicularia - Early warming	Student-Profile mi	ukrada srad	สามติดสามมักเดียม	สกีดีรายสาม - มีส	hboard		
				แบบฟอร์เ	มรู้จัก นร. รายบุ	กกล			
 ครูประจำชั้น 	_	tu se da							
) ดำเบินการแล้งสาเหตุไม่ตัดกรอง	ahdu	de-unumpe	Apathu	สถานเป่าเรียน	amu.	идованијцијенино	1010	rhiteya	Summer Contraction
ที่มายรายเป็นของอยายหมืองมายเป็นของ	1	เด็กหญิงบวรมันที่ สุขประเสริญ	40/1	und	(ເປັນຕົ້າແຫ້ວ)	ρεποσλημήο	v	affectous	2.0
ได้ที่หน้าตารางสรุปของทุกแบบฟอร์ม	2	เด็กษารู้เอามีก ใหลีสำหากม	4071	dinit	(c6infinida)	permolenza	~	effolique	and a
) เลือกสาเหตุ การไม่ดัดกรอง	3	เด็กเทษชิงกฤต ดลิทยังน์	4071	und	(Jufnu8s)	gernolitrajo	٣	effortupe	and a
	4	เด็กสายชวิต เรื่องกัพย์	40/1	und	(chafmails)	permolerup	×	athologa	A.4
ย้าย/ลาออก	s	เส้าหญิงสุขาวถึ พงก์90ะ	2071	dnit	(dufnuls)	ngrunalionamung	~	ethicago	and a
ไม่มีด้วดน	6	เด้าเขาแขนระค์ เริ่กรัพย์	3371	drid	(Outrosts)	permolenza	~	effolique	A.*
พักการเรียน	7	idnanskanda workle	-110	und	[connes]	ngrunakonanung	~	all com	
	9	เข้าเกษฐอกรพยะนอก ออกคน	407	ded	(durinalis)	mandonening	~	ethelosa	ani
1910-0-191	10	เด็กษาป้อนวรปนก์ อนรอบปีช	3071	drid	(dafmals)	nsrndonaten	*	effectives	and a
ข้อมูลคลาดเคลื่อนจาก DMC		เด็กขายชวด พงศ์พาเซอย์	0.01	und	(dufmala)	ngunalonanung	~	affectous	8.0
) เมื่อแจ้งแล้วระบบจะปิดแบบฟอร์ม	12	เด็กอายเนระค์ รักมหระญา	JUN .	dind	tourinuast	ngundonanang	*	affactory.	24.0
	10	เอ็กษายกลวัยร ฮมนานแก้	0.01	und	Definitive	Liédoou	v		

ข้อ 8 กรณีมีนักเรียนย้ายเข้ามาระหว่างภาคเรียน



ข้อ **9**

Q: กรณีมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน และแอดมินเขต พื้นที่ต้องดำเนินการอย่างไร?

A: เพื่อให้เกิดการทำงานด้านข้อมูลที่เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ผู้ดูแลระบบ แต่ละระดับจำเป็นต้องบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ หากมีการการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของ ผู้ใช้งานระบบให้ดำเนินการที่เมนู "จัดการข้อมูล" และเลือกกด "ปุ่มสีแดง ยกเลิกผู้ใช้งาน" และแจ้ง สาเหตุการยกเลิกตามที่ระบบกำหนด เมื่อกดยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก

ข้อ 10

 Q: กรณีแอดมินโรงเรียน หรือ แอดมินเขตพื้นที่ พบข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเมนู "รายงาน ความก้าวหน้า"การบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่ เนื่องมาจากสาเหตุใด?
 A: (1) กรณีแอดมินโรงเรียนติดตามความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของครูประจำชั้น แล้วพบว่าสถิติการ บันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของครูประจำชั้น ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

(2) กรณีแอดมินเขตพื้นที่ ติดตามความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของโรงเรียน (ครูประจำชั้น) แล้ว พบว่าสถิติการบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของแอดมินโรงเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

 เมื่อตรวจสอบติดตามการทำข้อมูลแล้วพบว่าครูเพิ่งบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบจะต้องใช้เวลา ประมวลผลข้อมูลระดับโรงเรียนเพื่อให้อัพเดตสถิติความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่ ประมาณ 30 - 60 นาที ดังนั้นต้องรอให้เกิดการประมวลข้อมูลครบถ้วนก่อน

- กรณีรอการประมวลผลข้อมูลแล้วพบว่ายังมีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามความเป็นจริง ให้ ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ข้อ 11

Q: ทำไมนักเรียนบางคนจึงไม่สามารถทำแบบประเมิน SDQ ได้

A: การประเมิน SDQ สามารถดำเนินการได้เฉพาะนักเรียนที่บันทึกคัดกรองความเสี่ยง (9S) แล้วผล ประเมินตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาเท่านั้น

ข้อ 1**2**

Q: แบบประเมิน SDQ รูปแบบหักเรียนประเมินตนเอง และผู้ปกครองประเมินหักเรียน จำเป็นต้องดำเนินการหรือไม่?

A: ไม่จำเป็น สำหรับรูปแบบนักเรียนประเมินตนเอง และผู้ปกครองประเมินนักเรียน เป็นทางเลือก สำหรับสถานศึกษาที่นักเรียนและผู้ปกครองมีความพร้อมในการทำแบบประเมินดังกล่าวด้วยตนเอง เท่านั้น ครูประจำชั้นยังสามารถดำเนินการประเมิน SDQ นักเรียนประเมินตนเอง และ ผู้ปกครอง ประเมินนักเรียน ได้

ข้อ 13

Q: ระบบแจ้งเตือนอีเมลซ้ำไม่สามารถสมัครได้ ต้องดำเนินการอย่างไร

A: เนื่องจากระบบ OBEC CARE จำกัดการใช้งาน 1 บัญชีผู้ใช้งาน (Username) ต่อการใช้ 1 E-mail เท่านั้น ฉะนั้น จำเป็นต้องใช้ E-mail ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบ และขอความร่วมมืองดส่งต่อหรือ แชร์ บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) กับผู้อื่น

ข้อ 14

Q: ทำไมเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนจึงขึ้นว่าไม่ถูกต้อง ทำให้บันทึกข้อมูลไม่ได้

A: เนื่องจากระบบ OBEC CARE ยึดฐานข้อมูลตั้งต้นจากระบบ DMC เป็นหลัก ซึ่งหากพบข้อมูลใน ระบบ DMC ที่ไม่ถูกต้อง เช่น กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนผิดหลักการคำนวน (อาจติดการเว้น วรรค หรือตัวสระลอย) การตั้งต้นข้อมูลในภาคเรียนใหม่อาจพบปัญหาข้อมูลไม่ถูกต้องได้ ดังนั้นสามารถ ดำเนินการได้ ดังนี้

1) ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งครูแอดมินที่ดูแลระบบ DMC เพื่อรับทราบข้อมูล และเตรียมปรับปรุง ข้อมูลในภาคเรียนถัดไป

2) แอดมินที่ดูแลระบบ DMC ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ระบบ OBEC CARE จะดึงข้อมูลที่ถูกต้องอัปเดตให้ในระบบ

7.3 การติดตามข้อมูลข่าวสาร

หากผู้ใช้งานต้องการติดตามข้อมูลข่าวสาร สามารถเข้าหน้าระบบ obeccare.thaieduforall.org จากนั้นเลือก เมนูกระดานข่าวสาร (รูปที่ 1) ผู้ใช้งานสามารถติดตามข้อมูลข่าวสาร ความคืบหน้า และ การประชาสัมพันธ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องในระบบ OBEC CARE (รูปที่ 2)



รูปที่ 1 เมนูกระดานข่าวสาร



ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1) แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล

2) แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียน

สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อดาวโหลดแบบฟอร์ม







สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) อาคารเอส. พี. (อาคารเอ) ชั้น 13 เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ติดต่อ 0-2079-5475 Email : contact@eef.or.th www.eef.or.th FB : EEF Thailand



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 ติดต่อ สอบถาม ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ศูนย์สารนิเทศการศึกษาขั้นพื้นฐาน โทรศัพท์ 0-2288-5511-5 | โทรสาร 0-2288-5886