

คู่มือปฏิบัติงาน และการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสถานศึกษา

สำหรับ **สถานศึกษา**และเขตพื้นที่การศึกษา

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน OBEC CARE ปีการศึกษา 2567





คู่มือการใช้งาน

กสศ

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน



พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้น ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา เสริมสร้าง พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุน เงินค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2567 กองทุน เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการดำเนินงานโครงการจัดทำต้นแบบระบบ สารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE เพื่อดำเนินการคัดกรอง ความเสี่ยงของนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้ เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนและ การบริหารจัดการข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลและช่วยเหลือ นักเรียน รวมไปถึงการชี้เป้าเพื่อการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงของนักเรียนไปยัง หน่วยงานในพื้นที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการ ศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดทำต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อหลัก ประกันโอกาสทางการเรียนรู้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตรงตาม วัตถุประสงค์และสามารถเป็นเครื่องมือหนึ่งในการสนับสนุนให้สถานศึกษาและ เขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่จัดเก็บ ตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์บริหาร ความสุขและความปลอดภัยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) และสำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา (กสศ.) จึงได้จัดทำ "คู่มือปฏิบัติงานและการใช้งานระบบ สารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน OBEC CARE ปีการศึกษา2567" สำหรับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ความเป็นมาวัตถุประสงค์บทบาทหน้าที่แนวทางการดำเนินงานและการใช้งาน ระบบสารสนเทศระบบ OBEC CARE โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือให้นักเรียนสามารถเข้าถึง การคัดกรองความเสี่ยง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนได้รับการส่งต่อ โอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตามศักยภาพของ นักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความ เสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

> สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

Website

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในสถานศึกษา

Web Application URL

https://obeccare.thaieduforall.org/ ผ่าน Google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป



QR Code

ค้นหา Application ระบบ iOS เลือก App Store ระบบ Android : เลือก Play Store **"ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน"**

1.การติดต่อสอบถามแนวทางการดำเนินงาน ปฏิทินการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ OBEC CARE

- สถานศึกษาติดต่อสอบถามได้ที่แอดมินเขตพื้นที่ กลุ่มส่งเสริม การจัดการ ศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

- เขตพื้นที่การศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินส่วนกลางศูนย์บริหาร ความสุขและความปลอดภัย (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) หมายเลขโทรศัพท์ 02-288-5600 (ในวันและเวลาราชการ)

2.การติดต่อแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ระบบสารสนเทศหากมีการติดขัด หรือขัดข้อง

- แจ้งผ่านระบบแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC CARE HELP CENTER โดยสามารถแจ้งผ่าน website ที่ใช้งานตามกระบวนและ แนวทางการแจ้งปัญหา ที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงาน

สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศ OBEC CARE	1
1.1 ขั้นตอนการดำเนินงานงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสฯ	2
1.2 การจัดเก็บข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลจากระบบสารสนเทศ	5
ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE	6
ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	
2.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	11
(การเพิ่มนักเรียนและการ [ั] จัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอ [้] ง)	
2.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรา้ยบุคคล	13
2.3 การบันทึกข้อมู [้] ลก [้] ารคัดกรองนักเรียน	21
2.4 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ฉบับครูประเมินนักเรียน	29
2.5 การบันทึกข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อ	33
2.6 การประเมินจุด ^{ู้} แข็งและจุดอ่อน (SDQ) ด้วยตนเอง	37
สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอ [่] ง	
ส่วนที่ 3 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE	42
ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน	
3.1 การดำเนินงานของแอ [้] ดมินโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	43
- ข้อมูลผู้ใช้ระดับครูประจำชั้น	45
- จัดครูประจำชั้น	49
- การเพิ่มนักเรียน	49
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน นักเรียน/ผู้ปกครอง	52
3.2 รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน	54
เพื่อการติดตามการทำข้อมูลของครูประจำชั้น	
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE	56
ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่	
4.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล	57
- ข้อมูลผู้ใช้ระดับแอดมินโรงเรียน	
4.2 รายงาน ความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา	56
เพื่อการติดตามการทำข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด	

ส่วนที่ 5 การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์	62
ความเสี่ยงจากระบบ OBEC CARE	
5.1 รายงานข้อมูลระดับห้องเรียนและรายบุคคล	65
- รายงานส ^{ี่} รุปการคัดกรองระดับชั้น/้ห้อง (Early Warning)	66
- รายงานข [้] อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile)	66
5.2 รายงานข้อมูลร ^{ู้} ะดับโรงเรียนแล ^ะ เขตพื้นที่การศึกษา	67
- การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยง	
- รายงานการช่วยเหลือส่ [ุ] งต่อ	73
- รายงานติดตามนักเรียน	74
- สถิติรายงาน	75
 รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียน 	77
ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard)	79
ส่วนที่ 6 การแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ	91
ผ่าน OBEC CARE HELP CENTER	93
- ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น	98
- ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน	106
- ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา	
	114
ส่วนที่ 7 การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงานระบบที่เกี่ยวข้อง	115
7.1 การใช้งานระบบอบรมออนไลน์ (E -Learning)	123
7.2 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	
ภาคผนวก	129
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล	130
(ฉบับปรับปรุงวันที่ 16 พฤษภาคม 2567)	
- ตัวอย่าง แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรีย่น	137
(ฉบับปรับปรงวันที่ 16 พฤษภาคม 2567)	
- ตัวอย่าง แบบประเมิน SDQ	144
- ตัวอย่าง แบบประเมิน EQ	150
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	154

ส่วนที่ 1

ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศ



ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาส ทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือ OBEC CARE ปีการศึกษา 2567

> 6 ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. ผ่านระบบสารสนเทศ OBEC CARE ปีการศึกษา 2567



ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการจัดทำต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อ หลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษาสังกัดสพฐ.(OBECCARE)มีการดำเนินงานเกี่ยวข้อง4ระดับ แบ่งได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1.ระดับรายชั้นเรียน : ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา

 ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลจากการลงพื้นที่ เยี่ยมบ้านหรือการสำรวจออนไลน์เป็นรายบุคคลตามรายชื่อและข้อมูลตั้งต้น จากฐานข้อมูลต้นสังกัดของสพฐ. ซึ่งหากนักเรียนมีสถานะยากจน/ยากจน พิเศษ หรือเคยดำเนินการคัดกรองความยากจน (นร.O1) จากระบบ CCT มาแล้ว ระบบมีการดึงข้อมูลมาตั้งต้นให้แล้วกว่า 70 เปอร์เซนต์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล พื้นฐานนักเรียน ข้อมูลครอบครัว และข้อมูลเชิงลึกของตัวนักเรียน ตามขั้นตอน ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา 2) ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของ นักเรียน 7 ด้าน ประกอบด้วย ข้อมูลการศึกษา ด้านการเรียน ด้านสุขภาพกาย ด้านสุขภาพจิต (9s) ด้านเศรษฐกิจ ด้านสวัสดิภาพ และพฤติกรรม ระบบสารสนเทศ มีการประมวลผล และแบ่งกลุ่มนักเรียนจากผลการคัดกรองออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มมีแนวโน้มความเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา เพื่อสรุปผลการคัดกรอง เป็นการแจ้งเตือนระดับรายชั้นห้อง (Early warning) และมีการสรุปผลเป็นราย บุคคล (Student profile)

3) หากนักเรียนมีผลการคัดกรองความเสี่ยงตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือ มีปัญหา ระบบมีการแจ้งเตือนเพื่อให้ ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา บันทึกแบบ ติดตาม การช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งเป็นการจัดเก็บข้อมูลตามกลไกระบบการดูแล ช่วยเหลือ นักเรียนของ สพฐ. เพื่อให้เกิดการรายงานผลการส่งเสริม ป้องกัน ดูแล ช่วยเหลือ และการส่งต่อภายในหรือภายนอกสถานศึกษา

2.ระดับโรงเรียน : ครูแอดมินโรงเรียนและผู้บริหารโรงเรียน

 4) ครูแอดมินี้โรงเรียนและผู้บริหารโร้งเรียน สามารถเข้าถึงการติดตาม ความก้าวหน้าการทำข้อมูลของครูประจำชั้นเป็นรายชั้นห้อง และสามารถเรียกดู รายงานผลการดำเนินงานระดับสถานศึกษา โดยจัดทำสรุปเป็น 3 ส่วน คือ

สถิติรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

 รายงานสถานการณ์ความเสี่ยงหรือมีปัญหาของนักเรียนภาพรวมของ โรงเรียน แยกเป็นรายด้านตามการคัดกรอง

 การเรียกดูรายงานความเสี่ยงแบ่งกลุ่มนักเรียนที่เป็นกลุ่มเปราะบางคือ นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ เพื่อให้สามารถนำไปวางแผน การบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด

3.ระดับหน่วยกำกับติดตามระดับพื้นที่ (เขตพื้นที่การศึกษา)

5) แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา(กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา)และผู้บริหาร เขตพื้นที่ สามารถเข้าถึงการติดตามความก้าวหน้าการทำข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด เป็นรายโรงเรียน และสามารถเรียกดูรายงานผลการดำเนินงานระดับสถานศึกษา โดยจัดทำสรุปเป็น 2 ส่วน คือ สถิติรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานของ โรงเรียนและชั้นเรียน และ รายงานสถานการณ์ความเสี่ยง หรือมีปัญหาของ นักเรียน ภาพรวมของเขตพื้นที่เป็นรายโรงเรียนแยกเป็นรายด้านตามการคัดกรอง เพื่อให้สามารถนำไปวางแผนการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาหรือการหนุน เสริมทั้งทรัพยากรและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

4.ระดับส่วนกลาง (สพฐ. และ กสศ.)

6) แอดมินส่วนกลาง (ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย สพฐ.) และแอดมิน กสศ. สามารถเข้าถึงการติดตามความก้าวหน้าการทำข้อมูลของ โรงเรียนในพื้นที่การดำเนินงานเขตพื้นที่ เป็นรายโรงเรียน และสามารถเรียกดู รายงานผลการดำเนินงานระดับสถานศึกษา โดยจัดทำสรุปเป็น 3 ส่วน คือ

สถิติรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานร¹ยเขตพื้นที่/โรงเรียน
 รายงานสถานการณ์ความเสี่ยงหรือมีปัญหาของนักเรียนภาพรวม
 ของเขตพื้นที่เป็นรายโรงเรียน แยกเป็นรายด้านตามการคัดกรอง

3. การจัดทำสรุปผลการดำเนินงานภาพประเทศเป็น Dashboard เพื่อ ให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่สถานศึกษาดำเนินการในการจัดทำข้อ เสนอเชิงนโยบายและการลงพื้นที่เพื่อกระตุ้นการดำเนินงานเป็นรายพื้นที่

การจัดเก็บข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (OBEC CARE)





ส่วนที่ 2

ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา



การดำเนินงาน "บทบาทครูประจำชั้น"

สำหรับการดำเนินงาน **"บทบาทครูประจำชั้น"** ที่เกี่ยวข้องกับระบบ สารสนเทศ แบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 9 เมนู **ส่วนที่ 1** การจัดการและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ประกอบด้วย 1) เมนูจัดการข้อมูล

- 2) เมนูแบบฟอร์ม
- 3) การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล ประกอบด้วย

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

โดยจะอธิบายวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

การเข้าใช้งานระบบ

- 1. กรอก Username และ Password
- 2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

20 กสศ			
	หน้าหลัก แหล่งรวบรวมข้อมูล	1	2
	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	เข้าสู่ระบบ
			_

กรณีที่ลืมรหัสผ่าน ให้แจ้งแอดมินโรงเรียน "Reset Password"



หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ ผู้ใช้กดเลือก **"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"**

เมนูจัดการข้อมูล

สำหรับ **เมนูจัดการข้อมูล** จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูลทั้งหมด 2 ส่วน ดังนี้

1) เพิ่มเด็กนักเรียน

2) จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง

1. เพิ่มเด็กนักเรียน

กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้น ดึงมาจากระบบ DMC) ครูประจำชั้นสามารถเพิ่มนักเรียนให้กับชั้น/ห้องที่ตนเอง รับผิดชอบได้โดยกดเลือกที่เมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูย่อยเพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 1



หลังจากเลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียนให้ทำการกดที่ปุ่ม**"เพิ่มนักเรียน"**จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยคุณครูประจำชั้นทำการบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งจะ ประกอบด้วย

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) เลขประจำตัวนักเรียน
- 3) คำนำหน้า
- 4) ชื่อ
- 5) นามสกุล
- 6) วันเกิด
- 7) ชั้นปี
- 8) ห้อง

คุณครูประจำชั้นจะสามารถเพิ่มนักเรียนได้เฉพาะชั้นเรียนที่ตัวเองรับ ผิดชอบเท่านั้น ดังรูปที่ 2

			â	ข้อมูลนักเรียน		· · ·	о ан			
หน้าหลัก จัดการข้อมูล -	แบบฟอร์ม -	การช่วยเหล่	อส่งต่อ - Early warning	เลขประจำตัวประชาชน	เลยประจำตัวประชายน	uanecan	Dashboard	i)	นายชรัส รักษาใจ	โรงเรียน NU VISIT 199 👔
				เลขประจำตัวนักเรียน	🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประช	าชน				
	UsinuA	กษายที่ 1		คำนำหน้า	กรุณาระบุคำนำหน้า	v			เพิ่มนักเรียน	
		ล่าดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	ba.		Ŧ	แก้ไขข้อมูลนักเรียน		
		i i	4567	นามสกุล	นามสกุล					
		2	3046	วันเกิด	sių0i ¥ siųidau	no v su v				
		3	3044	ອົ່ນປີ	กรุณาระบุชั่น0	~				
		4	2976	ห้อง	กรุณาระบุห้องเรียน 🛩					
		5	2974			thatin				
		6	2806	เฉกษายกวด พงศพา	niou	пералайонилико у				
		7	2978	เด็กชายกวิต เรื่องกิพ	ıő	กรุณาเลือกสายหตุ	~			
		8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศร	ษฐา	กรุณหลือกสามหตุ	~			
		9	2822	เด็กขายพงศ์พิฒน์ น	caouns	กรุณาเลือกสาเหตุ	~			
		10	2894	ະຕິກຮາຍພວກີຟັໝນີ ສ	สะอาก	กรุณณ์สอกสารเหตุ	~			
							ria	อนหน้า 1 2	3 ตัดไป	

รูปที่ 2 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อใส่เลข13หลักของนักเรียน แล้วให้กดที่ ดรวจอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าระบบตรวจสอบ แล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ หากกรณีที่นักเรียนไม่มี เลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ "ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน" ระบบจะ เปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 3

ขประจำตัวประชาชน	7167089795507 ตรวจสอบ			🗹 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	í.
	🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน		เลขประจำตัวที่ทาง ราชการออกให้	G154213135465	ตรวจสอบ
ขประจำตัวนักเรียน	5526		เลขประจำตัวนักเรียน	5528	
คำนำหน้า	เด็กชาย	~	คำนำหน้า	เด็กชาย	~
ชื่อ	มานะ		ชื่อ	สารัช	
นามสกุล	οαπυ		นามสกุล	યુરિ	
วันเกิด	2561 💙 กุมภาพันธ์ 💙 5	5 🗸	วันเกิด	2561 👻 พฤษภาคม	~ 4 ~
ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1	~	ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1	~
ห้อง	1		ห้อง	1 *	

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

สำหรับตารางจัดการข้อมูลนักเรียน เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่อยู่ในโรงเรียนแล้ว ครูประจำชั้นสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง หากเลือกการระบุสาเหตุในส่วนนี้ แล้วระบบจะเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์ม อื่น ๆ โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 4

มศึกษาปีที่ 1	∽ Йо	J	 คัมหา เลขประจำตัว ชื่อ-สุดล 	+ เพิ่มนักเรีย
ลำดับ 🔺	รหัสประจำตัวนักเรียน 🕴	ชื่อ-นามสกุล	🗄 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง 🕀	แก้ไขข้อมูลนักเรียน 🕴
1	4567	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	ไม่มีตัวตน 🗸	
2	3046	เด็กชายจิรกฤต ตรีกรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
3	3044	เด็กชายชวิศ ตรีทรัพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีทรัพย์	กรุณาเสือกสาเหตุ 🗸	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
6	2806	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
7	2978	เด็กชายถวิต เรืองทิพย์	กรุณาเสือกสาเหตุ 🗸	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ 🛩	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	กรณาเลือกสาเหตุ 🗸	

รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

2.จัดการข้อมูลUserนักเรียน/ผู้ปกครอง(สำหรับกรณีที่ครูประจำชั้นต้องการ นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบเพื่อประเมิน SDQ และ EQ ได้ด้วยตัวเองเท่านั้น) กดเลือกเมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูย่อยจัดการข้อมูลUserนักเรียน/ ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับครูประจำชั้น

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง แล้วนั้น ระบบจะแสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง โดยจะมี รายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ

1) ระดับชั้น/ห้อง

2) รายชื่อนักเรียน

3) username

4) password

5) สถานะ

ซึ่งหากคุณครูประจำชั้นต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบ ประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตัวเองต้องดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ ผู้ปกครอง ซึ่งระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้ท่านเลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ

เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในชั้นเรียน

2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียน คนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว (สำหรับข้อมูล Username ระบบมีสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลข ประจำตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 6

ถมศึกษาปีที่ 1			✓ Hõu 1	
ระดับชั้น-ห้อง 🔺	รายชื่อนักเรียน	Username	ค้นหา:	🌢 สถาเ
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ ชนะสมบัติ	psVISIT2023V199_2810	9136	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	psVISIT2023V199_2806	9137	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	0
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ สุขประเสริญ	psVISIT2023V199_2913	9130	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณัท โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	psVISIT2023V199_3046	9138	

รูปที่ 6 จัดการข้อมูล Username นักเรียน/ผู้ปกครอง

ในกรณีที่ต้องการนำข้อมูล Username และ Password ของนักเรียน แต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการใช้งานต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ **เ**าะ<ะะ

เมนูแบบฟอร์ม

สำหรับ **เมนูแบบฟอร์ม** จะประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วน

- ดังนี้ 1) การบันทึ้กข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล
 - 2) การบันทึกข้อมูลคัดกรอง
 - 3) แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน SDQ (3 ฉบับ)

4) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) โดยจะอธิบายการดำเนินงาน การบันทึกข้อมูลแต่ละส่วนดังนี้

้ 1. รู้จักนักเรียนรายบุคคล

กดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย รู้จักนักเรียนรายบุคคล ดังรูปที่ 7

หน้าหลัก	แบบฟอร์ม	nns	ช่วยเหลือส่งต่อ	Early warning-	Student-	Profile	การเฝ้า	ระวัง สถิติรา	เยงาน - Das	shboard	
L	 รู้จัก นร.รา มีอมูลคัดก แบบประเมื แบบประเมื ผลการปร 	ายบุคคล ารอง iu SDQ ะเมินรวม SD	。					แบบฟอร์ม	รู้จัก นร. ราย	มบุคคล	1
	E EQ		ุวที่ 1		~	ห้อง	1		~	ค้นหา	เลขประ
		ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล			ห้องเรีย	UU	<mark>สถานะนักเรี</mark> ยน	สถานะ	ແຈ້	้งสาเหตุไม่
		1	เด็กชายธาวิศส ข่	ว้ามแยก		U.1/1		ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์)		กรุณาเลือก

รูปที่ 7 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

หลังจากที่เลือกเมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคลระบบจะแสดงตารางรายชื่อ นักเรียนพร้อมสถานะการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย **ยังไม่ได้บันทึก** (สีแดง) **ยังไม่สมบูรณ์** (สีส้ม) **บันทึกแล้ว** (สีเขียว) ดังรูปที่ 8

			แบบฟอร์ม	รู้จัก นร. รายบุศ	าคล				
ประถมค	ก์เงาบ์ที่ 1	< H้อง 1		√ ค้เ	เลขประจำตัว, ชื่อ-ป	ทมสกุล		ปการศึกษา 2565 / 2	v
สำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง		ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร	
1	เด็กชายธาวิคล ข้ามแยก	J.1/1	ยากจน	[ບັນກິກແລ້ວ]	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไขข้อมูล	WUW	
2	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1/1	ยากจน	(ยังไม่สมบูรณ์)	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อมูล		
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	J.1/1	ปกติ	(ยังไม่สมบูรณ์)	กรุณาเลือกสาเหตุ	v	นันทึกข้อมูล		

รูปที่ 8 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม **"บันทึกข้อมูล"** หลังรายชื่อของ นักเรียนที่ต้องการบันทึกเพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9

แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล											
ປຣະຄນຄ	กษาบัท ำ	✓ Hou	0	1	•	กันหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นา	มสกุล		ปการศึกษา 2565 / 2	
ล่ำดับ	ชื่อ-นามสกุล	Ĥa	องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	ແວ້	วสาเหตุไม่คัดกรอง		ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร	
1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	U.	1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	- 1	เรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไขป้อมูล	พื่นพื	
2	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1	.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	F	ารุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อมูล		
3	เด็กชายไอริมหนึ่ง สอง	d.	1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	1	เรุณาเลือกสาเหตุ	~	บันทึกข้อมูล		

รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคลจะประกอบด้วยการ บันทึกข้อมูลทั้งหมด 6 ส่วน ดังนี้

- 1) ข้อมูลพื้นฐาน
- 2) ข้อมูลครอบครัว
- 3) สถานะครัวเรือน
- 4) ข้อมูลเชิงลึก
- 5) ความคิดเห็นครู
- 6) การรับรองข้อมู[้]ล ดังรูปที่ 10

					รูจกนกเรยนรายเ
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย	J)		LWFT	
	เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก	D.		ชาย	~
0.0	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอัง	กฤษ)		ชั้นเรียน	
	thaeit kamyak			U1/1	
 ข้อมูลพื้นฐาน 	2, ข้อมูลครอบครัว	3. สถานะครัวเรือน	4. ข้อมูลเชิงลึก	5. ความคิดเห็นครู	6, การรับรองข้อมูล
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน			2. ประวัติการเรียน		
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน	เลขที่	ชื่อเล่น	 2. ประวัติการเรียน จบการศึกษาระดับ * 	ผลการเรียน	จากโรงเรียน *
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน 04788	เลขที่ 28	ชื่อเล่น วิศ	2. ประวัติการเรียน จบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 2	ผลการเรียบ	จากไรงเรียน * กระบี่
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียบ 04788 วันเกิด *	เลขที่ 28 อายุ (ปี)	ชื่อเล่น วิศ สัณชาติ	 2 ประวัติการเรียน จบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 2 ดำบล 	ผลการเรียม อำเภอ	จากโรงเรียน * กระบี่ จังหวัด
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียบ 04788 วันเกิด * 15/12/2541	เลขที่ 28 อายุ (ปี) 23 ปี 8 เดือน	ชื่อเล่น วิศ สัณชาติ ไม่ปรากฏเชื่อชาติ ->	2. ประวัติการเรียน จบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 2 🗸 ต่ำบล	ผลการเรียน อำเภอ คลองท่อม	จากโรงเรียน • กระบี่ จังหวัด กระบี่
. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน 04788 วันเกิด • 15/12/2541 เชื้อชาติ	เลยที่ 28 อายุ (ปี) 23 ปี 8 เดือน นับถือศาสนา	ชื่อเล่น วิศ สัณชาติ ไม่ปรากฏเชื้อชาติ นับถือศาสนา (อื่นๆ)	2. ประวัติการเรียน อบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 2 • ต่านล สังกัด *	ผลการเรียบ อำเภอ คลองท่อม ระบบุสังกัดอื่นๆ *	จากโรงเรียน • กระบี่ จังหวัด กระบี่ หมายเลขโกรศัพท์

รูปที่ 10 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

้จากรูปที่ 10 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงข้อมูล ดังนี้

1) ข้อ[ั]มูลที่มีสัญ[ั]ลักษณ์ดอกจันสีแดง หมายถึงเป็นข[้]อมูลที่ระบบบังคับ กรอก หากกรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะแจ้งสถานะ "ไม่สมบูรณ์" แต่ในกรณีที่ไม่ ทราบข้อมูลสามารถใส่ (-) แทนได้

2) ข้อมูลมีรายละเอียดตัวอักษรเป็นสีน้ำเงินหมายถึงข้อมูลที่ระบบมีการดึง ข้อมูลมาจากฐานข้อมูล DMC และ การคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อเป็น การลดภาระการกรอกข้อมูลที่มีการเก็บอยู่แล้ว โดยครูประจำชั้นต้องดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เพื่อให้ถูกต้องกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการ แก้ไขข้อมูลได้

3) ข้อมูลชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน ไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจาระบบยึดข้อมูลตั้งต้นจากต้นสังกัด กรณีที่มีข้อผิดพลาด ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลในภาคเรียนถัดไปที่ต้นสังกัด

ข้อพึงระวัง!

กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูล ในส่วนอื่นก่อน ให้ดำเนินการ "กดบันทึก" ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ประกอบด้วยการเก็บข้อมูล 6 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน เช่น เลขประจำตัวนักเรียน เลขที่ของนักเรียน ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เชื้อชาติ การนับถือศาสนา

2) ข้อมูลประวัติการเรียน เช่น นักเรียนจบการศึกษามาจากที่ไหน ได้รับ ผลการเรียนเท่าไหร่จากโรงเรียนอะไรและข้อมูลการติดต่อ

- 3) ข้อมูลสุขภาพของนักเรียน เช่น น้ำห[้]นักส่วนสูง โรคประจำตัว
- 4) ข้อมู[้]ลที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน/ที่อยู่ปัจจุบันข[้]องนักเรียน)
- 5) ประเภทความด้อยโอกาส

6) ประเภทความพิการ หลังจากที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 11

ออมูลพื้นฐาน	dayansoundo	สามหรือรือบ	ส้อมูลเสียสีก	ความคิดสันกรุ	
1. ບໍ່ອຸບຸລະຈົບງານນັກເຮັຍນ			2. ประวิธีการเรียน		
· ustarbehebetes	180f	đenks	อนการศึกษาระดับ *	ผลการเรียน	ombottu."
8997			Cismufinun0fia	•	maion
Suño •	ang (0)	Brant	daua	สำเภอ	đarđo
12/12/2554	11.0 0 1620	93400	•		
เรื่อยาติ	บันถึงกาศมา	นับถึงกายนา (ชิ้นๆ)	8afo -	suyðataður •	Huneraolins/ferf
meanin	essenti 🗸	 C 	Acohuchusennieniusonus	•	
з. Соцеарантик					
(bu) epuch	น้ำเหมิก (าก.)	2US10	nglaño	lands-sheb •	Olseus-sheb Ro
		utus	idan	• 140	•
. ที่อยู่ (ตามการมีชมบ้าน)			ที่อยู่ (ปัจจุบัน) <mark>เสียงสามากหนังแป้งเ</mark>).	
เลยที่	ніўли	ndi	iauti	нійли	nyk
สามส	อำเภอ	\$uido	diua	duno	\$axdo
งให้บระหวัง			blimatule/ar		
. ประเภทความซ้องโอกาล (ดอบได้มากค	ch T deo *		6. ประเภทหวามพิการ (ceuldurnnว่า	1 das •	
a lutooloma			o Wans		
เด็กมากจน เล็กที่อยู่ในธุรกิจรางองก เด็กที่อยู่ในธุรกิจรางองก เด็กทู่การใจสนให้เรายแรงงาน เด็กทูกใจสนให้เรายแรงงาน เกินชุรกิจสนให้เรายแรงงาน	เด็กที่มีปัญ อนกลุ่มมือ เด็กในสถา เด็กกรรอบ เด็กเรรอบ	หายที่มวกิจสารสงเด็ก ม เสียิวของผู้แกรองเด็กแกวขน สร้ง	 บาทร่องสาวอ่างกายหรือสุขภาพ ออกิสติก บาทร่องสาวอากรของเห็น บาทร่องสาวอากรของเห็น บาทร่องสาวอากรของเห็น ความพิกรของ 	unwsban unwsban unwsban	างการไว้เชิน างการพูดและภาษา วงหญิติกรรมหรือการมก)

รูปที่ 11 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"**

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

การบันทึกข้อมูลครอบครัวจะประกอบด้วย 7 ข้อย่อย ได้แก่

7) ข้อมูลพื้นฐานและสถานภาพของบิดา มารดา

8) ข้อมูลผู้ปกครอง หากผู้ปกครองเป็น บิดา หรือ มารดา สามารถกดปุ่ม ฟังก์ชั่น บิดาเป็นผู้ปกครอง/มารดาเป็นผู้ปกครองได้ โดยระบบจะดึงข้อมูลจาก ข้อที่ 1) มาอัพเดตในส่วนของผู้ปกครองอัตโนมัติ กรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดาหรือ มารดา ให้กรอกข้อมูลพื้นฐานของผู้ปกครองตามที่ระบบกำหนด

9) - 11) เป็นข้อมูลพี่น้องและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก ในครอบครัว ดังรูปที่ 12

ດັອນູອທີ່ບຽານ	cenuaznayala	สถานะครัวเรียบ	ด้อนุลเชิงลึก	กวามกิดเห็นกรุ	msšusovdaga
7. ช้อมูลนิตา-มารถา			8. ม้อนูลผู้ปกกรอง ก้องอกจากหนึ่ง	นงาน แร. (กัดสอกจากที่อยู่ขออุบัน	s. (Bihalap)
Anunta' I biananain biananain Antanan Antananain Antanan Antananain Antan	Onskelds usdimfersreamaanti eder* Onstanders ermaanti eder* onschafters ermaanti eder* onschafters ermaanti eder* onschafters ermaanti	nuruusaalinaalaat muruusaalaat muruusaalaat muruusaa	Characteristic de la construcción de la construcció	unterset and a second s	ryonadvated unitary autocada age age age age age age age age age ag
สถานภาพของมีดา-มารดา *			9. ข้อมูลพี่น้อง (จำนวนคน)		
อยู่ด้วยกัน - หย่าร้าง - มารถาเสียชีวิต/สาบสุณ - มิดา-สายอิต/สาบสุญ - มิดา-มารถาเสียชีวิต/สาบสุข	់ แตกกันอยู่ 0 001-บาระ 0 มาระกามข 0 มาระกาม 0 มาระกู(N * อันท ระกู(nnaoñs Jakeŭ Deul	ะขมันกระรุมปี *	ม) มีสี่ยาม/ไลง มีสี่ยาม/ไลง มีสี่ตาม/ไลง พัฒนอาร์ศักร	ชาย มารถา าอยู่ ไม่มีมารมตัวเอง

รูปที่ 12 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครอบครัว

ข้อจดจำ

 1) กรณีที่บิดา/มารดา ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เลือกไม่มีเลข ประจำตัวประชาชน จากนั้นกรอกเลขบัตรที่ทางราชการออกให้
 2) กรณีที่บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง สามารถใช้ที่ฟังก์ชั่น บิดา/มารดา เป็นผู้ปกครองเพื่อดึงข้อมูลมาใส่ในส่วนของผู้ปกครองได้อัตโนมัต 3)กรณีที่ผู้ปกครองพักอาศัยอยู่ที่เดียวกับนักเรียนสามารถเลือกคัดลอก ข้อมูลที่อยู่ได้จากทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน

12) ภาพถ่ายประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยจะมีข้อย่อยให้เลือกตอบ 3 ส่วน ได้แก่ ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจากวิธีใด ประเภทภาพถ่าย และ ภาพถ่ายจำนวนสองรูปคือ รูปถ่ายภายนอกบ้านและภาพถ่ายภายในบ้าน ดังรูปที่ 13

10. ในครอบครัวนักเรียนสนิทสนมกับใครมากที่สุด *		11. เมื่อเวลาทุกข์ใจ/มีปัณหา ส่วนใหญ่นักเรียนปรึกษา *								
มีดา 2 พี่ชาย ป้องชาย ผู้ปกครอง _	มารถา พี่สาว ป้องสาว อื่น ๆ	 ปิดา ผู้ปกครอง พี่น้อง ณาติ เพื่อน ครู 	 มารดา เพื่อนในโลกออนไลน์ เก็บไว้ในใจ ไม่เล่าให้ใกรฟัง Hottine (s:ų) อื่นฯ (s:ų) 							
12. ภาพประกอบการเยี่ยมป้านนักเรียน										
ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มากจาก *	คุณครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตเ	แอง	ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้							
ประเภทภาพถ่าย *	 ภาพถ่ายที่พักอาศัย/Howi ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับป้าย ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวั ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเท ไม่อนุณาตให้ถ่ายภาพที่ง 	า ของนักเรียน โรงเรียน (โปรดระบุสาม ด ศ พักอาศัย	์ ภาพด้ายครัวเรือนสถาบัน Hq)							
กักษายุ่งการเป็น หมายเหตุ: กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างปร	Whon APRUTHINE SPU * Image: Space of the space of	เห้าถ่ายภาพนักเรียนดูก	şUfi 2 mwiriemelufi Whon Aeunitiseu							
	,		🌔 บันทึกและถัดไป							
		v. 4. v.	а							

รูปที่ 13 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม "บันทึกและถัดไป" แต่หากกดปุ่ม "กลับ" ระบบจะทำกลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะเป็นการตอบคำถาม ในรูปแบบเลือกตอบซึ่งบางข้อสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของ คำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้านได้แก่

- 13) สถานะที่อยู่อาศัย
- 14) ลักษณะของสภาพบ้าน
- 15) ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง
- 16) ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน
- 17) นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ
- 18) การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
- 19) ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน
- 20) ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงโรงเรียน
- 21) สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน
- 22) แหล่งไฟฟ้าหลัก
- 23) แหล่งน้ำดื่ม
- 24) สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติดังรูปที่ 14

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือบ	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเพ็นครู	การรับรองช่อมูล				
3. สถานะที่อยู่อาศัย (ตอบได้เพียงช่อเดียว)	•		14. ลักษณะกายภาพของบ้าน (ตอบได้เพียง	ຢ້ລະດີພວ) *					
 ບ້ານຍອວດແອວ/ເອົາຍອວບ້ານ ອາກັຍອຍູກັບຜູ້ດັບ/ອຢູໄດຍໄມ່ມີກາໃຫ້ວ່າຍ ບ້ານເອັກ/ເອຍອົກ ບ້ານເອັກ/ເອັນກາເຂົ້າ ບ້ານເອົາເເສຍກຳເຂົາໄ ເດືອບສະ ເບາກ) (60 ດັ້ນໆ (ຣະບຸ) 	•		🖲 ບ້ານບົບເດັຍວ ີ ກາວບັເອາສ	ਂ ਹੋਖਸਫਲਬੱਖ ਂ ਡੈਂਪਾ (su)					
5. ครัวเรือนมีการเพิ่งฟิง (ตอบได้มากกว่า 1	t ðo) *		 ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพเวตล้อมบริเวณบ้าน (ตอบได้เพียงข้อเดียว). 						
ทรัวเรือนไม่มีการะพึ่งพืง □ มีผู้สูงอายุ (มากกว่า ธอ 0) ■ มีคนอายุ 15–60 มีที่ว่างงาน (ไม่ใช่นักเรื	_ มีคมพัการ/เงิม 	ປາຍເຈົ້ວຈັຈ ເສັ້ຍຈະເດີຍວ	 6/เป็นคง/ปลงสาย/กับเสีดส่วน แข้งง สภาพกรุดโกรม/ในปลงดุกัย/กา้าง ไม่มีห้องส่วมในที่อยู่ดากัยเลเบริเวณ สภาพขาวงกินมาร์วณบ้าน อัน ๆ (ระบุ) 	ากวัสดุกัดงกัน (ไม่ไย่ ในจากหรือวัสดุเ ม่าน	mőəlö)				
7. บัทเรียนพัทอาศัยอยู่กับ (ตอบได้เพียงขัะ	າເດີຍວ) *		18. การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน (ต	วบใต้เพียงข้อเดียว)					
ີ ມີຕາພລະມາຣດາ 0 ຕດາ ບ ເຈັບປະຄນຊີຈັກ 0 ທ່າວຍຸກໂປເຮັບແປລະດຳ) 0 ຢູ່ປະຄຣອບກິນໃຫ້ບົດາ ມາຣດາ ເກີຍວຍີອອ 0 ທີ່ກອບຸໂກແເດີຍວ (ເຄ່າແລທັກ/ບ້ານແຈ້າ ຣະເ 0 ອັບຫ ຣະບຸ	♥ unsan ○ ŵ/deo (lulideo ○ ŵnegiyada/se Ø	(กับบิดา มารถา) เ/นายจ้าง	มถึง 3 กรยาน 5 ถายวนวยา 6 ถายวนยาย 5 กรยายนยาย 6 กรรมกรรมสามารถ 5 กรรมกรรมสามารถ 5 กรรมกรรมการกรรม 5 กรรมกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรุง 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรม 5 กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรมการกรรมการกรมการกรมการกรมการกรมการกร กระหน่างกระหนารกร กระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกร กระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกระหนารกร	ົ່ ຣາກໂຣບເຣັຍນ ຈັກຣອານຍານຕຣັສ ິຣັດອອານຍານດຣັສ ຣາກໂດຍອານປະເຊັ ເອັນກາຈໄດຍຣາກ ວິຣັນ າ ໂຣເຊ) 	tsudo วิชาวง/รับอ้าง ไฟ				
19. ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน (ตอบได้เพ	ສັຍຈບ້ອເດີຍວ)		20. ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงไรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว)						
 0 - 5 ກໍໄລເມຕຣ 11 - 15 ກໍໄລເມຕຣ 21 - 40 ກໍໄລເມຕຣ 	 6-10 กิโลเมตร 16-20 กิโลเมตร 40 กิโลเมตรขึ้น 	s Julu	 น้อยกว่า 30 มาที 1-3 ช่วในง 	ີ 30-50 ເກກັ ີ ມາກກວ່າ 3 ຮົວໂ	uo				
ถ. สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจาก	ที่พักมาโรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดีย) •	22. แหล่งไฟฟ้าหลัก (ตอบได้เพียงข้อเดียว).					
🖲 ປລວດກົຍ	O tiluo (scy)		ີ ໄມ່ມີ ໄຟຟ້າການຄຣ້ອງກຳເນັດໃຫຍ່າກຄົນ ໆ ອ ມີໄຟຟ້າ ອີ ໄຟປ້າທະຮົດຢີແຕມຣ໌ ເປັນຕ່ອນຈົງປະເທດແດງດີ ເຫລື່ອວບັນໄຟ/ໄປສາເນາລລ໌						
23. แหล่งน้ำตื่น (ตอบได้มากกว่า 1 ป้อ) *			24. สภาพที่พัทอาศัยและความปลอดภัยด้า	นทัยพิปตี (ตอบได้มากกว่า 1 ป้อ) *					
🛿 ປ່າຕົ້ມບຣະຊາຍວດ/ດ້າຍຍອດປ່ຳ 🗌 ປ່າແບ/ປ່າປຣະບາງງາຍາ/ສຳຮາຮ	🗆 ນ້ຳປອ/ນ້ຳນາຄາ 🗋 ນ້ຳປຣະບາ	a	ไปมีความเสี่ยง อาศัยอยู่ในพื้นที่มอสิขทางอากาศ อาศัยอยู่ในพื้นที่มอนไหว/ดันกลีม	อาศัยอยู่ในพื้น อาศัยอยู่ในพื้น อาศัยอยู่ในพื้น	ที่วาตกัย ที่มลพิมตางเสียง ที่อุกกภัย				

รูปที่ 14 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายบุคคลในส่วนของสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไปแต่หากกดปุ่ม **"กลับ"** ระบบจะทำกลับไปหน้าข้อมูลครอบครัว

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก

ในส่ว[ั]นการบันทึกข้อมูลเชิงลึกจะเป็นการบันทึกข้อมูลของเพื่อนสนิทใน และ ต่างโรงเรียนของนักเรียนโดยจะสามารถบันทึกได้ 2 คน ประกอบด้วย

1) เพื่อนสนิทภายในโรงเรียน

2) เพื่อนสนิทภายนอกโรงเรียน

(ซึ่งข้อมูลระบบไม่ได้มีการบังคับกรอก ครูประจำชั้นสามารถพิจารณาเก็บข้อมูลได้ ตามความเหมาะสมและเพื่อประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน) ดังรูปที่ 15

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลคร	ะอบครัว	สถานะครัวเรือน	Ů.	อมูลเชิงลึก		ความคิดเก็นครู	การรับรองข้อมูล
			25. เพื่อนส	เนิทของนักเรีย	JU			
เพื่อนสนิทของนักเรียนในโรง	เรียน คือ							
คำนำหน้า		ชื่อ			1	นามสกุล		
เด็กชาย	-	55:				สีขาว		
ชื่อเล่น		ชั้น		ห้อง			หมายเลขไทร	ะศัพท์
เล		ประถมศึกเ	ภป์ที่ 2 🗸	2				
เพื่อนสนิทของนักเรียนนอกโ	รงเรียน คือ							
คำนำหน้า		ชื่อ				นามสกุล		
เลือก	~							
ชื่อเล่น				หมายเลเ	มไทรศัพท์			
ุ∢กลับ								• บันทึกและถัดไป

รูปที่ 15 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **"กลับ"** ระบบจะทำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

ในส่วนของความคิดเห็นครูนั้น ระบบจะมีการดึงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่งของครูตามข้อมูลของUserที่ใช้งานระบบและกรอกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและ ตรงตามความเป็นจริงจากนั้น ครูประจำชั้นต้องกรอกข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน ดังรูปที่ 16

ข้อมูลพื้นฐา	u	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรี	อน ข้อมูล	ข้อมูลเชิงลึก ความคิดเห็น		การรับรองข้อมูล		
26. ข้อมูลครูประจำเ	ชั้น/ครูที่ปรี	ักษา *							
คำนำหน้า		ชื่อ			นามสกุล				
บาง	~	Qas			สว่างสไว				
ตำแหน่ง			ตำแหน่งอื่นๆ (ระบ	i)		หมายเลขโทรศัพท์			
ครู			• (s:ų			0813254652			
			26.	ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน					
สภาพที่น่าเป็นห่วงเ	เละความตัช	งงการจำเป็น (การให้ควา	มช่วยเหลือเบื้องต้น)	ข้อสรุปจากก	ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน				
บ้านพักมีความปล	เอดภัย และ	สถพแวดล้อมดี		นักเรียนมีที่ง	นักเรียนมีที่พักอาศัยที่ปลอดถัย				

รูปที่ 16 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่อง ให้กดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไปแต่หากกดปุ่ม **"กลับ"** ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรอ[้]งข้อมูลเป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครู ที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการดึงชื่อในส่วนของ "ลงชื่อ" มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลของ Userที่ใช้งานระบบและกรอกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้นหากกรณีมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 17

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
		การรับระ	องข้อมูล •		
		ลายเซ็นครูประช 	า้าชั้น/ครูที่ปรึกษา 		
ุ∢กลับ					บันทึกและรับรอง

รูปที่ 17 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม **"บันทึก"** ระบบจะแจ้งเตือน **"บันทึกเสร็จเรียบร้อย"** ให้กด **"ตกลง"** ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าตารางข้อมูล แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูประจำชั้นสามารถตรวจเซ็คสถานะ การบันทึกข้อมูลรวมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้ เป็นหลักฐานหรือรายงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง

2.เมนูข้อมูลคัดกรอง

กดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย ข้อมูลคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 18

หน้าหลัก	แบบฟอร์เ	J- nis	ช่วยเหลือส่งต่อ	Early warning -	Student	-Profile	การเฝ้าร	ระวัง สถิติรา	เยงาน∽ Das	hboard	d
	🖺 ร้จัก นร.ร	ายบคคล	_								
	🗏 ข้อมูลคัด	กรอง						ແບບພ	/อร์มคัดกระ	00	
	 แบบประเ ผลการประ E EQ 	มน SDQ ระเมินรวม SD	Q វ៉ាក់ 1		v	ห้อง	1		v	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-น
	ลำดับ ชื่อ-นามสกุล				ห้องเรีย	ยน	สถานะนักเรียน	สถานะ	u	จ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	
		1	เด็กชายธาวิศส น้	้ามแยก		U.1/1		ยากจน	[บันทึกแล้ว]		กรุณาเลือกสาเหตุ

รูปที่ 18 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

การบันทึกข้อมูลคัดกรองจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น ประกอบด้วย

 การ⁵บันทึกข้อมูลการศึกษาของ⁵นักเรียน และการคัดกรองประเมิน ความเสี่ยงรวม ดังนี้

- 2) ด้านการเรียน
- 3) ด้านสุขภาพกาย
- 4) ด้านประเมิน 9S
- 5) ด้านเศรษฐกิจ
- 6) ด้านสวัสดิภาพ
- 7) ด้านพฤติกรรม
- 8) การรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 19

							ข้อมูลศึกกรอง
	ชื่อ-นามสกุล	ล (ภาษาไทย)			tw	я	
	เด็กชายชวิเ	ศ เรื่องที่พย์				มาย	~
	ชื่อ-นามสกุล	ล (ภาษาอังกฤษ)			ชั่น	เรียน	
177	2	3	4	5	6	2/1 7	8
ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເບີບ 95	เศรษฐทีจ	สวัลดีภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
🚹 1. ผลการเรียน				ระดับชั้น ประก	เมศึกษาปีที่ 2	 Have 	1 9
ข้อมูลกรูประจำชั้น/กรูที่ปรี	กษา						
คำนำหน้า *		6a *		นามสกุล *		หมามเลขไกรศัพท์ *	
บาย	•	เยี่ยมบ้าน070		UU		0967865476	
ผลการเรียบเฉลี่ยรวบรายปี (ปีการศึกษาที่ผ่านมา) * วันวถิ่นวน(คนัด	2.11 *nstillui	ก็ข่อมูดไฟได่ -					
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				กิจกรรมที่นักเรียนชอบ	Wanna		
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	Snunm	สตร์และเทคโนโลยี × คณิ	omaoś ×	สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒน	wauaa n	wanaa	
วิชาที่เรียนได้คะแมนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				ດແພນ			
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		สตรและเกคโนโลยี × คณิ:	omaos X	อาชีพที่ให้ฝัน	ûnwauaa	0	

รูปที่ 19 แบบบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

การบันทึกข้อมูลการศึกษาจะประกอบด้วยข้อมูลผลการเรียน ระดับชั้นเรียน/ห้องเรียนของนักเรียน ข้อมูลของครูที่ปรึกษา ข้อมูลผลการเรียน (ภาคเรียนที่ผ่านมา) ข้อมูลวิชาที่ชอบ/ไม่ชอบ วิชาถนัด/ไม่ถนัด กิจกรรมที่ นักเรียนชอบ สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง อาชีพที่ใฝ่ฝัน ความสามารถ พิเศษ และความสามารถที่โดดเด่น ดังรูปที่ 20

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເນັບ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล		
💁 1. ผลการเรียน				ระดับชั้น ปะ	ระถมศึกษาปีที่ 2	 ห้อง 	1 ~		
ข้อมูลครูประจำชั้น/ค	เรูที่ปรึกษา								
คำนำหน้า *		ชื่อ *		นามสกุล *		หมายเลขโทรศัพท์ <mark>*</mark>			
นางสาว	~	วริศรา		พารวย		0814837464			
ผลการเรียนเฉลี่ยรวมร (ภาคเรียนที่ผ่านมา) *	ายปี 1.5 *กรณีไ	ม่มีข้อมูลให้ใส่ 0							
วิชาที่ชอบ/ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศ ภาษาไข	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี × คณิตศาสตร์ × ภาษาไทย ×		กิจกรรมที่นักเรียนชอเ	บ				
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		(ศิลปะ x) ภาษาต่างประเทศ x) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม x)		สิ่งที่นักเรียนต้องการเ	ทักษะภาย	ทักษะภาษาอังกฤษ			
วิชาที่เรียนได้คะแนนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	ชาที่เรียนได้คะแบนดี ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) การงาน		กณิตศาสตร์ ×	ตนเอง			h		
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ข (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	ถึ ศิลปะ สังคมเ	x] (ภาษาไทย x) (ภาษาต่ ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรร	างประเทศ x	อาชีพที่ให้ผิน					
😂 2. ด้านความสาม	กรถพิเศษ / ความสาเ	มารถทางการเรียนที่โดด	າເດ່ມ						
2.1 ความสามารถพิเศษ	(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			2.2 ความสามารถทางก	การเรียนที่โดดเด่น (ตะ	บบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
 2 ดนตรี ทีฬา 2 ศิลปะ งานอาชีพ คอมพิวเตอร์ นาฏศิลป์ อื่นๆ 	ระบุ (กดสอบ ระบุ (ระบุ (ระ))))))))))			 ด้านการเรียน ด้านก็จกรรม ด้านสังคม/ความเป็ ด้านสังคม/ครามเป็ ด้านการสื่อสาร/กาะ ด้านอื่นๆ 	กลุ่มสาระ (ภาษ นผู้นำ/จิดอาสา รพูด	าไทย ระบุ (กดสอบ ระบุ (ระบุ (ระบุ (ระบุ (
						(▶บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 20 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านข้อมูลการศึกษา

หลังจากที่บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นกดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึกข้อมูล ในส่วนถัดไป

การบันทึกข้อมูลผลการเรียน

 กรณีที่ 1 ระดับประถมศึกษา : จะเริ่มมีให้บันทึกตั้งแต่ชั้นประถมศึกษา ปีที่ 2 เป็นต้นไปเนื่องจากนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยมากเป็นนักเรียน ระดับชั้นอนุบาลและยังไม่มีผลการเรียน

 กรณีที่ 2 ระดับมัธยมศึกษา : นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ระบบจะมี ช่องบันทึกผลการเรียนเพียงช่องเดียว เนื่องจากโดยมากเป็นนักเรียนเลื่อนชั้นมาจาก ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ข้อมูลผลการเรียนจึงให้บันทึกแบบผลการเรียน เฉลี่ยรายปี และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไป ระบบจะให้บันทึกเป็นรายภาคเรียน

ส่วนที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียน

การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียนจะประกอบด้วยด้านย่อยทั้งหมด 3 ด้านได้แก่

1) ด้านผลการเรียน

2) พฤติกรรมทางการเรียน

3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทาง การพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับ ข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของ นักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 21

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดีภาพ	พฤติกรรม	รับรองป้อมูล		
			3.ດ້ານກ	กรเรียน *					
i	แนวทางการพิจารณากลุ่มเส	ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้ะ	0)	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัณหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)					
ผลการเรียน				ผลการเรียน					
🗹 ระดับประถมศึกษาผล	การเรียนเฉลี่ย 1.00-2.00			🔲 ผลการเรียนต่ำกว่า 1.0	00				
🗋 ดีด 0 ร มส มพ 3-5 วี	อีชา/ภาคเรียน			🛃 ดิด 0 ร มส มพ แต่ไม่เ	แก้ไข				
		ควา	มคดเห็นดานผลการเรย วโน้มของนักเรียน เ	นเดยครูประจาชั้น/ครูที่ปร ปกติ 🔿 เสี่ยง 🔹 มีปัญห	รกษา รา				
พฤติกรรมทางการเรียน				พฤติกรรมทางการเรียน					
🛃 ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งต	าดต่อกันต่อสับดาห์โดยที่ไม่มี	แหตุผลจำเป็น		🕑 มาสายมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น					
🗆 มาเรียนสาย 3 ครั้ง/ส่	ไปดาห์			😰 มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์					
🗆 มาสายไม่ทันเรียนคาเ	มแรก 3 ครั้งต่อสับดาห์ โดยไ	ม่มีเหตุจำเป็น		🗆 มาสายไม่ทันเรียนคาบ	แรกเทินกว่า 3 ครั้งต่อสับ	ถาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น			
🗇 มีเวลาเรียน 80 % ขอ	งเวลาเรียนในรายวิชานั้น			🔲 มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น					
		ความคิดแ แน	ห็นด้านพฤติกรรมทางก เวโน้มของนักเรียน เ	ารเรียนโดยครูประจำชั้น/ค ปกตี 🔿 เสี่ยง 💿 มีปัญษ	ารูที่ปรึกษา รา				
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรีย	u			ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรีย	u				
🛃 อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อ	10			🛃 อ่านคำพื้นฐานไม่ได้					
เขียนคำพื้นฐานไม่คล่	้อง			👩 ເຢຍນຄຳພໍ້ນຽານໄນ່ໄດ້					
🗆 ผลการประเมินการอ่า	าน คิด วิเคราะห์ และเชียนส่อเ	าวามอยู่ในระดับ 1		🔲 ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนส่อความไม่ผ่าน					
🗆 คิดคำนวณ บวก ลบ	คูณ หารไม่คล่อง			🗆 คิดค่ำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่ได้					
		ความคิดเหี แน	นด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อก วโน้มของนักเรียน เ	าารเรียนโดยครูประจำชั้น/ ปกติ 🔿 เสี่ยง 💿 มีปัญห	ครูที่ปรึกษา ก				
ึ่∢กลับ							• บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 21 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านการเรียน

เมื่อผู้ใช้ลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **"กลับ"** ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลการศึกษา

การลงความเห็นแนวโน้มของนักเรียน

 กรณีที่นักเรียนมีแนวโน้ม "ปกติ" ไม่ต้องเลือกแนวทางการพิจารณา กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา

• กรณีที่นักเรียนมีแนวโน้ม **"เสี่ยง"** จะต้องเลือกแนวทางการพิจารณา กลุ่มเสี่ยงอย่างน้อย 1 ข้อ

• กรณีที่นักเรียนมีแนวโน้ม **"มีปัญหา"** จะต้องเลือกแนวทางการพิจารณา กลุ่มมีปัญหาอย่างน้อย 1 ข้อ

ส่วนที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย

การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย จะประกอบด้วยด้านย่อยทั้งหมด 2 ด้านได้แก่

1) ภาวะทุพโภชนาการ

2) สุขภาพและโรคประจำตัว

โดย^ให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหาว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้ เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยง หรือมีปัญหา ดังรูปที่ 22

4.ด้านสุขภาพกาย *									
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)								
ภาวะทุพไทชนาการ	ภาวะทุพโภชนาการ								
🗇 น้ำหนักเทียบกับอายุ (ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก)	🗌 น้ำหนักเทียบกับอายุ (น้อยกว่าเกณฑ์/มากกว่าเกณฑ์)								
🗆 ส่วนสูงเทียบอายุ (ค่อนข้างเตี้ย ค่อนข้างสูง)	🗆 ส่วนสูงเทียบอายุ (เตี้ย สูง)								
ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก (เริ่มอ้วน ค่อนข้างผอม) 🛛 🧧 ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก (อ้วน ท้วม ผอม)									
ความคิดเห็นด้านภาวะทุพไภะ แนวไน้มของนักเรียน	ความคิดเห็นด้านทาวะทุพไทยนาการโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโม้มของนักเรียน ปกติ เสี่ยง ๏ มีปัญหา								
สุขภาพและโรคประจำตัว	สุขภาพและโรคประจำตัว								
มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วย แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน	🗌 มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยบ่อย และกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน								
🔲 ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน	🗌 ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น ซึ่งกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน								
🛿 มีปัญหาด้านสายตา แต่ไม่กระทบทางการเรียน	😰 มีปัญหาด้านสายตา กระทบทางการเรียน								
ความคิดเห็นด้านสุขภาพและโรคประจำตัวโดยครูประจำขั้ม/ครูที่ปรึกษา แนวไม่บของปกเรียน ปกติ เสี่ยง ๏ มีปัญหา									

ุ • กลับ

บันทึกและถัดไป

รูปที่ 22 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อผู้ใช้ลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไป 24

้ส่วนที่ 4 ด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(9S)

สำหรับการประเมิน 9S นั้น จะมีการประเมินในข้อย่อยทั้งหมด 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

1) กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น

2) กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล

3) กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม ดังรูปที่ 23

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล				
5.ด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม (แบบประเมิน 95) *											
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ป้อ)											
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น											
🗌 ซนเกินไป											
🗆 ใจลอย											
🗆 รอคอยไม่ได้											
		ความคิ	ถเห็นด้านพฤติกรรมสมา แนวโน้มของนักเรียเ	เธิสั้นโดยครูประจำชั้น/ครู ม 💿 ปกติ 🔿 เสี่ยง	ที่ปรึกษา						
กลุ่มอารมณ์ชีมเศร้าและ	ว์ตกกังวล										
🔲 เครียด หงุดหงิดง่าย											
🔽 ท้อแท้ เบื่อหน่าย											
🗹 ไม่อยากไปโรงเรียน											
		ความคิดเห็น	ด้านอารมณ์ซึมเศร้าและ แนวโน้มของนักเรียเ	วิตกกังวลโดยครูประจำชั้เ ม ปกติ 💿 เสี่ยง	ม/ครูที่ปรึกษา						
กลุ่มการกลั่นแกลังรังแก	และปัญหาการเข้าสังคม										
🗆 แกลังเพื่อน											
🗆 ถูกเพื่อนแกลัง											
🗹 ไม่มีเพื่อนสนิท											
		ความคิดเห็นด้านกา	รกลั่นแกล้งรังแกและปัญ แนวโน้มของนักเรียเ	มหาการเข้าสังคมโดยครูป ม ปกติ 💿 เสี่ยง	lระจำชั้น/ครูที่ปรึกษา						
	N 2 12 12	1.00 D. 200	1. THE R. 1.	100 C 10 C		10.12 Mar					

ุ €กลับ

รูปที่ 23 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(9S)

สำหรับการประเมิน 9S ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความ เสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมว[ิ]ลผลให้อัตโนมัติโดยอิงตามเกณฑ์ ของกรมสุขภาพจิต หลังจากที่ครูประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้กด **"บันทึก** และถัดไป" เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

บันทึกและถัดไป

ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหาว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือก ความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือ มีปัญหา ดังรูปที่ 24

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล	
6.ด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตและการเรียน								
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัณหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				
รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า 3,000 – 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อการ ดำรงชีพ				รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน				
🗆 บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองไม่มีรายได้				🗌 ปิดาและมารดาไม่มีรายได้ทั้ง 2 คน หรือผู้ปกครองไม่มีรายได้				
🛿 ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง (สมาชิกที่ไม่มีรายได้ต้องดูแลงำนวนหลายคน)				sายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน				
🗇 ปีดามารดา/ผู้ปกครองให้เงินนักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายที่จำเป็น				🗌 ครอบครัวมีภาระหนี้สินจำนวนมาก/สัมละลาย				
🗆 นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้าบางวัน				🗹 บิดามารดา/ผู้ปกครองไม่ให้/ไม่มีเงินให้นักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน				
				🛿 นักเรียนไม่ได้รับประกานอาหารเข้าบ่อยครั้ง				
ความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนิมชีวิตและการเรียนโดยครูประจำขั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ปกติ เสี่ยง 0มีปัญหา								
้∢กลับ							 บันทึกและถัดไป 	

รูปที่ 24 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

เมื่อผู้ใช้ลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด **"บันทึกและถัดไป"** เพื่อบันทึก ข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพ

การประเมินนักเรียนด้านสวัสดิภาพจะประกอบด้วย 2 ข้อย่อย ได้แก่

1) ด้านสวัสดิภาพ

2) ความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหาว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือก ความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือ มีปัญหา ดังรูปที่ 25

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມີນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล			
7.ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย *										
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)							
ด้านสวัสดิภาพ				ด้านสวัสดีภาพ						
🔲 ເດົກกຳพร้า ແຕ່ມີຜູ້ດູແລ	🗆 เด็กกำพร้า แต่มีผู้ดูแล				🗆 ໄປມີຜູ້ດູແລ					
🗹 ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล	🛿 ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล				🗆 ເດົົกกำพร้าและไม่มีผู้ดูแล					
🗆 ขัดแย้ง/ทะเลาะกับบุคคลในครอบครัว				🖉 ถูกทอดทั้งและไม่มีผู้ดูแล						
🗆 ที่ฟักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม/สถานเร็งรมย์/แหล่งระบาดโรคติดต่อร้ายแรง				มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรงจากบุคคลในครอบครัว/โรงเรียน						
				🗌 เล่นการพนัน						
ความคิดเห็นด้านสวัสดีภาพโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรีกษา แนวไน้มของนักเรียน ปกติ ๏ เสี่ยง ๐ มีปัญหา										
ด้านความปลอดภัยของที	ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง				ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง					
สภาพที่พักอาศัยไม่แข็งแรง บ. มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำงาทวัสดุท้องทั่น(ไม่ไผ่ ใบงาทหรือวัสดุเหลือใช้) ไม่มีต้องส่วนใหก่อยู่จาศิขและปรีเวณบ้าน - สภาพแฉดสอบปรีเวณบ้านมีความเสี่ยง			สภาพที่พักอาศัยไม่ปลอดภัย							
🗌 ชุมชนที่อาศัยเคยมีเหตุอาชญากรรม				ชุมชนที่อาศัยมีเหตุอาชญากรรมบ่อยครั้ง						
🗌 พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย				ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง						
🗌 สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางมีความเสี่ยง				🗹 พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย						
🗆 ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบางครั้ง				สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางไม่ปลอดภัย						
				ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบ่อยหรือประจำ						
ความคิดเห็นด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทางโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ปกติ ๏ เสียง มมีปัญหา										
ุ ∢กลับ	4nău ↓ ບັນກົກແລະດັດໄປ									

รูปที่ 25 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

ส่วนที่ 7 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม

การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรมจะประกอบด้วยการประเมิน

3 ข้อย่อยได้แก่

- 1) พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด
- 2) พฤติกรรมทางเพศ
- 3) การติดเกม โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทาง

การพิจารณากลุ่มเสี่ยง ้และ มีปัญหาว่า นักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหา ตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้ม ของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา หลังจากนั้นกด บันทึกและถัดไป ดังรูป ที่ 26

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເມັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล		
			8.ด้านพ	ฤติกรรม *					
	เนวทางการพิจารณากลุ่ม	เสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้	u	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัณหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)					
ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้ะ	วงกับสารเสพติด			ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อ	งกับสารเสพติด				
อยู่ในชุมชน/สภาพแวดส่	อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด ได้แก่				เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอื่นๆ ได้แก่				
ਂ ਪ੍ਰਸਤੋਂ	_ ųнś				<u></u>				
ุ บุหรี่ไฟฟ้า	ุ บุหรี่ไฟฟ้า				บุหรี่ไฟฟ้า				
🗆 สุรา	ा वृङ्ग				्र त्ऽा				
🗋 น้ำกระท่อม				🗆 น้ำกระท่อม					
🔿 กัญชา	ิ กัญชา				🗋 កំណូខា				
🗌 ยาป่า และยาเสพติดส์	🗇 ยาป่า และยาเสพติดอื่นๆ				🗌 ยาป่า และยาเสพติดอื่นๆ				
คบเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวขั	องหรือใช้สารเสพติด ได้แก	i		มีประวัติเกี่ยวข้องกับสาร	แสพติด ได้แก่				
⊡ ųнš				🖂 ਪ੍ਰਸਤੱ					
ุ บุหรี่ไฟฟ้า				🗌 บุหรี่ไฟฟ้า					
ุ สุรา				🗇 สุรา					
🗌 น้ำกระท่อม				🗇 น้ำกระท่อม					
กัญชา				🗌 กัญชา					
🗌 ยาบ้า และยาเสพติดอื่	วั่นๆ			📋 ยาบ้า และยาเสพติดอื	iun				
เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา เ	เละสารเสพติด ได้แก่								
🗇 บุหรี่									
ุ บุหรี่ไฟฟ้า									
🗆 สุรา									
🗇 น้ำกระท่อม									
กัญชา									
🗌 ยาบ้า และยาเสพติดสี	วันๆ								
		ความคิดเห็นด้าเ แม	มพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องก วโน้มของมักเรียน 💿 เ	าับสารเสพติดโดยครูประจ ปกติ เสี่ยง เป็ปณ	ำชั้น/ครูที่ปรึกษา หา				
ด้านพฤติกรรมทางเพศ				ด้านพฤติกรรมทางเพศ					
🗆 เลียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ			ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ ปอยครั้ง						
🛛 ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ				🔲 สร้างและเผยแพร่ข้อค	าวาม/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไ	ม่พึงประสงค์ด้านเพศ			
🗌 แสดงความคิดเห็นแล	🗌 แสดงความคิดเห็นและส่งต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ				มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน				
🗌 ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่	ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกลวนลาม/ส่วงละเมิดทางเพศ				🔄 ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น				
				🗆 ตั้งครรภ์					
		ความคิด แน	าเห็นด้านพฤติกรรมทาง วโน้มของนักเรียน 💿 เ	วเพศโดยครูประจำชั้น/ครูi ปกติ (สี่ยง ปีปัญห	ที่ปรึกษา หา				
ด้านการติดเกม				ด้านการอิดเกม					
🗌 หมกมุ่นกับการเล่นเก	หมกมุ่นกับการเล่นเกมที่ไม่ใช่การใช้งานตามปกติ				ู สู้เชี่ยวชาณ _ี ว่าเป็นผู้ติดเกเ				
เวลาว่างส่วนใหญ่หม	ารกรุ่นกับการเลขแทรแขงการเองกันการกรุ่นและเลิกทำถึงกรรมที่เคยชอบ/สนใจ								
กระสับกระส่าย หงุดหงัด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขึ้นก้าวร้าวได้เมื่อขอให้ถูกเลิกใช้ หรือหยุดเล่น									
🔲 เคยโดดเรียนเพื่อไปเล	ล่นเกมติดต่อกันหลายวัน								
🗌 ใช้เงินไปกับการซื้อเกเ	มหรือเล่นเกมและกระทบต่	อการเรียนรู้							
		ควา แน	มคิดเห็นด้านการติดเกเ วโน้มของนักเรียน 🏾 💿 เ	มโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรี ปกติ O เสี่ยง O มีปัญห	กษา เา				
ุ∢กลับ							• บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 26 การประเมินนักเรียนด้านพฤติกรรม
ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับร[้]องข้อมูล เป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือ ครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการดึงชื่อในส่วนของ "ลงชื่อ" มาให้อัตโนมัติตามข้อมูล ของ User ที่ใช้งานระบบและกรอกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการ เปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 27

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ປຣະເບັນ 95	เศรษฐกิจ	สวัสดีภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
			การรับระ	วงข้อมูล *			
			ลายเช็นครูประช	ำชั้น/ครูที่ปรึกษา			
			ลงชื่อ นายวราการ ชั ตัวอย่างรูปลายเช็นคะ	ยชนะ รูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา			
ุ 4กลับ							▶ บันทึกและรับรอง

รูปที่ 27 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

3.การประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน (SDQ)

สำหรับการประเมิน SDQ ประกอบด้วยการประเมิน 3 ฉบับ ได้แก่

- 1) ฉบับครูประเมินนักเรียน
- 2) ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง
- 3) ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

โดยการเลือกทำแบบประเมินนั้นให้เลือกเมนูแบบฟอร์มและเลือกแบบประเมินSDQ หลังจากที่เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะ นักเรียนโดยครูประจำชั้นสามารถกดเลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อ นักเรียน ดังรูปที่ 28

				ແບບຟ	อร์ม SDQ							
ประถมที	กษาปีที่ 1	🗸 ห้อง	1			ค้นหา	Laousid	hdo, ชื่อ นานสกุล	()	Onsň	101 2565 / 2	
4.4.	4	No other					SDQ P	nş	SDQ ĤUI	าครอง	SDQ úr	เรียน
anciu	02-นามสกุล	หองเรยน	สถานะบทเรยน	แจงสาเหตุเมะ	iciniso0	ð	อมูล	พับพี	ข้อมูล	พิมพิ	ข้อมูล	พิมพิ
1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	U.1/1	ยากจน	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	unt	ມບ້ວມູລ	พิมพ์	นับทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล	
2	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1/1	ยากจน	ย้าย/ลาออก	*							
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	U.1/1	ปกติ	กรุณาเลือกสาเหตุ	~	แก้ไ	ນນ້ອນູລ	WUW	แก้ไขข้อมูล	Wuw	แก้ไขข้อมูล	พับพั

รูปที่ 28 การเลือกแบบฟอร์มประเมิน SDQ

หลังจากเลือกแบบประเมินแล้ว ระบบจะแสดงส่วนบันทึกข้อมูล SDQ ขึ้นมา โดยการประเมินจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- 1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน
- 2) ประเมินโดยรวมของเด็ก

1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินใน แต่ละคำถาม ซึ่งมีตัวเลือกคือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจาก ตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดย อัตโนมัติซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมิน นักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 29 ถึง 31

										DQ (ครู)	=
		ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)					เพศ				
		เด็กชาย.ธาวิศ ข้ามแยก					ชาย			~)
	0.0	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)					ชั้นเรีย				
		thaeit kamyak					U.1/1	1			ý
ส่วนที่	1แบบประเมิน (SDO)										
abun	าแบบบระเมน (รมบุ)										
		แบบประเมินจุดแข็งและจุด	อ่อนสำห	รับครูที่	ปรึกษา (SDQ) 2.				
		1.	A	วามคิดเ	ห็น				ปัญหา	เ (ด้าน)	
ข้อ		พฤติกรรมประเมิน	ไม่ จริง	ค่อน ข้าง จริง	ຈຮັບ	(พฤติกรรมต ถ้านสัมพันธภาพ ทางสังคม	อารมณ์	พฤติกรรม เกเร	พฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น	ความ สัมพันธ์ กับเพื่อน
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น		0	۲	0	t	1				
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามาร	กอยู่นิ่งได้นาน	0	0	۲					2	
з	ปนปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไล่	່າບ່ອຍໆ	0	۲	0			1			
4	เต็มใจแบ่งปันกับผู้อื่น (ขนม ของเ	ล่น ดินสอ ฯลฯ)	0	۲	0	Т	1				
5	แผลงฤทธิ์บ่อย หรืออารมณ์ร้อน		0	۲	0				1		
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตาม	ลำพัง	۲	0	0						0

รูปที่ 29 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ

วิเคราะห์ผล		
ด้าน	คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
1.ปัณหาทางอารมณ์	5	กลุ่มเสี่ยง
2.ปัญหาพฤติกรรมเกเร	5	มีปัณหา
3.ปัณหาพฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง/ สมาธิสั้น	6	กลุ่มเสี่ยง
4.ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อน	3	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1-4	19	มีปัญหา
5.พฤติกรรมดีด้านสัมพันธภาพทางสังคม	5	ຈຸດແຍ້ຈ

รูปที่ 30 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแบบ

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ ปกติ <mark>กลุ่มเสี่ยง มีปัญหา</mark>



รูปที่ 31 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ หลังที่ผู้ใช้ประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้ผู้ใช้กด **"บันทึกและถัดไป"**

2) การประเมินโดยรวมของเด็กจะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของ เด็กว่า จากที่ได้ทำการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้น โดยรวมผู้ประเมิน คิดว่า นักเรียนมีปัญหาใน ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือ ความสามารถเข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กด บันทึก ดังรูปที่ 32

ส่วนที่ 2 ประเมินโดยรวมของเด็ก			
โดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัญหาในด้านสารมณี ด้านสมาธิ ด้านพรุติกรรม หรื	โลงงานสามารถเข้าทีมผู้อื่นถ้านใดถ้านหนึ่งหรือไม่		
⊖ hiddeµen	มีปัญหาเล็กน้อย	O GOrumBerou	 BBrannehoşuisa
າຍມາຍນາດ ກ້າງການຮບ "ເປັນນາດ" ໃນໂດດຮບບັລ 1-4 ຕ່ອນນີ້ຕົ້ວຍ			
1 ปัญหานี้เกิดขึ้นเกมาแต่ทำใหม่ส่ว			
ି dəənə'n Tidəu	01-5 iõau	ි 6 – 12 ເດືອນ	O ummón 10
2. เข้ารู้สึกหรุงหรังหรือไม่สนายใจทีมปัญหาที่มีหรือไม่			
े lubau	⊖ ເລິກຕ້ວຍ	 nautraun 	○ unnfiqn
3. ปัณหาที่มีรบทวนชีวิตประจำวันของเข้าในด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรือไม่			
มา ความเป็นอยู่ที่ป่าน			
⊂ lulane	⊖ เล็กข้อย	O Keuðhaunn	O มากที่สุด
31 mseureleu			
○ lubeau	⊖ เล็กน้อย	 Houd saum 	⊖ uninfajo
32 การต้องในข้องต้อน			
⊖ hisse	O เล็กป้อย	 Neuthauns 	⊙ unadiga
3.4. ก่อกรรมยามว่าอ			
O biae	O เล็กข้อย	C Keuthaunn	⊂ uninfaço
4. ปกลาที่มีทำให้ทุกเหรือขึ้นเรียนที่ดาวางอุ่งยากหรือไม่			
⊂ lutan	 ເລັກຮ້ອຍ 	O ก่อยชีวอยาก	⊂ unnfiqa
เวลาในแต่ละสัปดาค่ ที่เด็กคนนี้อยู่กับคุณใดยเฉลี่ย			
(Blan (Blue)	Non (unit)	enudueushuden	
-	2. (***		
กลับ			Outin

รูปที่ 32 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

4.แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการบันทึกแบบประเมิน EQ ให้ผู้ใช้เลือกเมนูแบบฟอร์มแล้ว เลือก แบบประเมิน EQ หลังจากที่เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกดเลือก บันทึกข้อมูล ได้จาก ตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 33

	ัมะ รู้จัก ประรายปุติคล โย ข้อมูลคัดกรอง โย แบบประเมิน SDQ					LU	มฟอร์ม EQ						
1.	E EQ	ประถมใ	โกษาปีที่ 1	🗸 ศือง	1		~	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ นามสกุล		ปีการกีก	un 2565 / 2	
		ล่าดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรื	ខេប	สถานะนักเรียน	สถานะ	uð	่งสาเหตุไม่คัดกรอง	ແບບປรະເບີນ	EQ	พิมพ์เอกสาร	
		1	เด็กชายธาวิศล ข้ามแยก	u1/1		ยากอน	[บันทึกแล้ว]	i	กรุณแล้อกสาเหตุ 🗸 🗸	แก้ไขปังมุล		พิมพ์	
		2	เด็กชายอารียา สูงค่า	U.1/1		ยากอน	[ដំបាំរៀតដំណាំក]	1	กรุณาเลือกสาเหตุ 2. ~	ปมทึกขอมูล		1	
		3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	U.1/1		ปกติ	[ບັນກິກແລ້ວ]	1	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	แก้ไขปัจมูล		พิมพ์	

รูปที่ 33 ตัวอย่างการเข้าทำแบบประเมิน EQ

หลังจากกดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมินเลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถาม ครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและแสดง ผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 34

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) เพศ	T				
		เด็กชาย.ราวิศ ข้ามแขก ช	าย				•
		- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ชั้นเ	เรียน				
		thaeit kamyak U.	171				
	\smile						
ส่วนที่ 1	ແບບປຣະເນີນ (EQ)						
		แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6-11 (EQ)					
				ความ	คิดเห็น		
ข้อ		พตุติกรรมประเมิน	່ ໄມ່ ເປັນ ເສຍ	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 ขอไทษหรือยกมีส	ČHIC	0	۲	0	0	2
5	ทักทายหรือทำความรู้จักกับเพื่อนใหม		0	۲	0	0	2
			~	-	-	~	

วิเคราะห์ผล

ດ້ານ	คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
1. ດ້ານດັ	13	เกณฑ์ปกดี
2. ด้านเก่ง	9	ต่ำกว่าปกติ
3. ด้านสุข	15	เกณฑ์ปกติ
สรุป	37	ต่ำกว่าปกติ

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกตี เกณฑ์ปกตี ต่ำกว่าปกติ



รูปที่ 34 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

ข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนสำหรับครูประจำชั้นจะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู ได้แก่

- 1) การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ
- 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ

เมื่อกดเมนู บันที้กข้อมูลการช่วยเหลือนักเรียน ระบบจะแสดงตาราง รายชื่อนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถเลือกระดับชั้นและห้องเรียนได้ รวมถึง การค้นหาจากเลขประจำตัวหรือชื่อ-นามสกุลของนักเรียนได้ด้วยสำหรับตาราง รายชื่อ ระบบจะมีการประมวลผลและแสดงข้อมูลของนักเรียนทุกคนในระดับชั้น ซึ่งจะแสดงข้อมูล 3 ส่วน คือ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูลการประเมิน SDQ ฉบับครู และ ข้อมูลการประเมิน EQ ให้เห็นผลการคัดกรองของนักเรียนรายด้าน โดยมีไอคอน แสดงการจัดกลุ่มนักเรียน(แดงเหลืองเขียว)โดยเมื่อครูประจำชั้นต้องการบันทึก ข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนให้กดบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 35

บันทึก

าหลัก แบบฟอร์ม- การช่วยเหลืออ	aiocia Earl	ly warning - Student-Prof	แe การเฝ้าระวัง สถิติ	รายงาน- Dashboar	a			
	ประถมศึก	ษาปีที่ 1	 ห้อง 1 	~ Å	iuหา เลขประจำตัว, ชื่อ	-ąna Ūn	ารศึกษา 2565 / 2	*
	ກ່ວນ	ชื่อ เอเสออ		ผลการคัดกรองนักเรียน		น้ำแลเก็ดเรียน	ເພີ່ມເພື່ອດອອດ	*
	ardo	oo-u ibaija	ข้อมูลคัดกรอง	SDQ(ครู)	EQ	ออมูลนกเรอน	wowtonalis	
	1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	8	8	8	แก้ไขข้อมูล	พิมพ์	
	2	เด็กชายอาริยา สูงค่า	ฟอร์มไม่สมบูรณ์	ไม่พบข้อมูล	ไม่พบข้อมูล	มันทึกข้อมูล		
	3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	ฟอร์มไม่สมบูรณ์	8	<u> </u>	บันทึกป้อมูล		

รูปที่ 35 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าหลักเมนูช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าแบบบันทึกข้อมูล การช่วยเหลือส่งต่อออกเป็น 6 ส่วน ประกอบด้วย 6 ส่วนดังนี้

1.ข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา: ส่วนนี้จะเป็นรายงานสรุปผลข้อมูลนักเรียน จากการทำแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน SDQ และ EQ ดังรูปที่ 36

ไป ข้อมูลความเสียง/ ปัณหา	ดา การส่งเสริม พัฒนา	(อ) การป้องกัน/แก่ ปัณหา	า้ไข	การส่งต่	อกายใน	(G) การส่งต่อ ภายนอก	ผลการเ	ปั้ง
ข้อมูลนักเรียนเสี่ยง และ มีปัญ	เหาจากผลการคัดกรอง						ภาคเรียนที่ 2/2565	×
ข้อมูล คัดกรองนักเรียน								
ด้านการคัดกรอง			N	ลการคัดกรอง	รายละเอียด			
ผลการเรียน			0	มีปัญหา	ຕົດ 0 s ມສ ມຸ ແ	ต่ไม่แก้ไข		
พฤติกรรมทางการเรียน			0	มีปัญหา	มาสายมากกว่า 3 มาเรียนสายเกินก	ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โด เว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์	ยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น	
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน				มีปัญหา	อ่านคำพื้นฐานไม่ เขียนคำพื้นฐานไม	ໄດ້ Jໄດ້		
ภาวะทุพโภชนาการ			0	มีปัญหา	ส่วนสูงเทียบน้ำห	นัก(อ้วน ท้วม ผอม)		
สุขภาพและโรคประจำตัว			0	มีปัญหา	มีปัญหาด้านสาย	ตา กระทบทางการเรียน		
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น			9	เสี่ยง	รอคอยไม่ได้			

รูปที่ 36 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา

2.การส่งเสริมพัฒนา:ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ส่งเสริมหรือ พัฒนาให้กับนักเรียนกรณีที่ไม่ได้มีการส่งเสริมสามารถข้ามไปกรอกในส่วน ถัดไปได้ ดังรูปที่ 37

() ข้อมูลความเสี่ยง/ ปัญหา	ดา การส่งเสริม พัฒนา	อาจารป้องกัน/แก้ไข ปัณหา	() การส่งต่อภายใน	(G) การส่งต่อ ภายนอก	((1) ถ่าเนินงาน
บันทึกข้อมูลการส่งเสริมแล	ละพัฒนานักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565	~
ใส่เครื่องหมาย 🗹 หน้าข้อที	าี่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากก	ว่า 1 คำตอบ				
🗹 กิจกรรมส่งเสริมทักษะ	ของนักเรียนด้านกีฬา		กิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา	(YC)		
🔽 กิจกรรมส่งเสริมทักษะ	ด้านภาษาต่างประเทศ		การจัดชมรมแก่นักเรียนที่มีควา	มสามารถพิเศษ/โดดเด่น		
กิจกรรมส่งเสริมทักษะ	การอ่านออกเขียนได้		กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วย	การออมเงิน		
กิจกรรมส่งเสริมคุณธร	รรมจริยธรรม		ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Clas	sroom meeting)		
กิจกรรมส่งเสริมด้านวิ	ชาการ		ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC			
กิจกรรมส่งเสริมทักษะ	ชีวิต		กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่ดีและ	มีสุนทรียภาพของผู้เรียน		
📃 กิจกรรมลดเวลาเรียนเ	พิ่มเวลารู้		กิจกรรมให้ความรู้เรื่องการเอาต่	้วรอดจากภัยพิบัติ		
📃 โครงการจิตอาสา เพื่อเ	ทำประโยชน์ให้ชุมชน		กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านอาชีเ	N		
กิจกรรมให้ความรู้ด้านเ	เพศวิถีศึกษา		กิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ และค	ณิตศาสาตร์		
📃 กิจกรรมโฮมรูม (Home	eroom)		กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทาง	งการเรียนรู้		
กิจกรรมเปิดโลกวิชากา	ns		กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางการ	เงินของนักเรียน		
						_
กลับ					บันทึก แล	າະ ຄັດໄປ

รูปที่ 37 ตัวอย่างการแสดงผลส่วนส่งเสริมพัฒนา

3.การป้องกัน/แก้ไขปัญหา: ส่วนนี้จะเป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ ดำเนินการป้องกัน/แก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน กรณีที่ไม่ได้มีการป้องกันแก้ไข สามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 38

	6	0	Ð	G	(5)
ข้อมูลความเสี่ยง/	การส่งเสริม	การป้องกัน/แก้ไข	การส่งต่อภายใน	การส่งต่อ	ผลการดำเนินงาเ
ปัญหา	พัฒนา	បីសូអា		ภายนอก	
บันทึกข้อมูลป้องกันและแก้	ไขปัญหานักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565 🗸 🗸
ใส่เครื่องหมาย 🗹 หน้าข้อที่	ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากก:	ว่า 1 คำตอบ			
การให้คำปรึกษาเบื้องตั	u		กิจกรรมลดความรุนแรงในโรงเรียน		
🚽 การจัดกิจกรรมช่อมเสร	รีม		กิจกรรมป้องกันการท้องในวัยเรียน		
🚽 กิจกรรมป้องกันภาวะซีเ	มเศร้าในนักเรียน		จัดตั้งกลุ่มครูที่ปรึกษาระดับสายชั้น		
กิจกรรมการรู้เท่าทันสื่อ	1		📃 การจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (จับ	ຄູ່ Buddy)	
กิจกรรมป้องกันและให้ค	าวามรู้ด้านสุขอนามัย		กิจกรรมป้องกันการรังแกกันในโลกส	ออนไลน์	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง	การป้องกันตัวเองจาก COVID-19		🗌 กิจกรรมป้องกันการทะเลาะวิวาทในโร	รงเรียน	
การประสานงานครู หรือ	งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดก่	าิจกรรมจำเพาะ	กิจกรรมป้องกันยาเสพติด		
กิจกรรมค่ายสร้างสรรศ	า์สติปัญญานักเรียนด้านการอ่านการ	เขียน	ก็จกรรมป้องกันยาเสพติดโรงเรียนส	ขาว	
การจัดกิจกรรมสื่อสาร	กับผู้ปกครอง เช่น เชิญมาพบ โทรศัพ	vท์ การเยี่ยมบ้าน/โดดเรียน	กิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศวิถีศึกษา		
	с				
กลับ					บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 38 ตัวอย่างการแสดงผล ส่วนป้องกันแก้ไขปัญหา

4.การส่งต่อภายใน: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของ นักเรียนที่มีการส่งต่อภายในฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน อาทิเช่น ฝ่ายปกครอง ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น ในกรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายในสามารถ ข้ามไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 39



รูปที่ 39 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายใน

5. การส่งต่อภายนอก: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของ นักเรียนที่มีการส่งต่อภายนอกโรงเรียน เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงาน รัฐและหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ ในกรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายนอกสามารถข้าม ไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 40



รูปที่ 40 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายนอก

6.ผลการดำเนินงาน: ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตาม การบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2 - 5 ซึ่งครูประจำชั้นต้องตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวว่า ตรงตามกิจกรรมที่ได้บันทึกมาหรือไม่ หากไม่ตรงตามข้อมูลที่เลือกสามารถ กลับไปแก้ไขได้ หากตรวจสอบแล้วครบถ้วนให้ดำเนินการแสดงความคิดเห็นว่า จากที่ได้มีการจัดกิจกรรมตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษาให้กับนักเรียนนั้นนักเรียนมีแนวโน้มเป็นอย่างไรเช่นนักเรียนอยู่ใน เกณฑ์ที่ดีขึ้น หรือนักเรียนยังอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา โดยหากมีความเห็น เพิ่มเติมสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ กดบันทึก ดังรูปที่ 41

	6	0	Ð	G		6
ข้อมูลความเสี่ยง/	การส่งเสริม	การป้องกัน/แก้ไข	การส่งต่อภายใน	การส่งต่อ	ผลการ	ถ่าเนินงาน
ปัญหา	พัฒนา	ปัญหา		ภายนอก	L	
ผลการดำเนินงานช่วยเหลือส่ง	งต่อนักเรียน				ภาคเรียนที่ 2/2565	V.
ผลการด่าเนินงาน						
การส่งเสริมและพัฒนา กิจกรรมส่งเสริมทักษ กิจกรรมส่งเสริมทักษ	นักเรียน ะของนักเรียนด้านกีฬา ะด้านภาษาต่างประเทศ					
การป้องกันและแก้ไขปัย	ามหานักเรียน					
การส่งต่อภายใน						
การส่งต่อภายนอก						
ความเห็นของครูที่ปรึกษา						
🔿 เด็กอยู่ในเกณฑ์ที่ดียิ้นจาก	ที่จัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา เป็นกลุ่มปกติแล้	0				
🦳 เด็กจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีป	ปญหา					
ความคิดเห็นของครูที่เ	มีรักษา					
กลับ	~1		ດວາມວວວດວິດເຄີຍ.	201		บันทึก
	5°L	ท 41 ต. เอยาสมางการแ	ุษตงพยา. เรด, แหหง,	เน		

การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง (ด้วยตนเอง)

สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองที่ต้องการทำแบบประเมินด้วยตนเอง เมื่อท่านได้รับ Username และ Password จากครูประจำชั้นแล้ว ให้ทำการ เข้าสู่ระบบ OBEC CARE:obeccare.thaieduforall.org เมื่อทำการเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูโดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ

- 1) SDQ ฉบับผู้ปกคร[้]องประเมินนักเรียน
- 2) SDQ ฉบับนั้กเรียนประเมินตนเอง
- 3) EQ สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง ดังรูปที่ 42





รูปที่ 42 การเข้าใช้งานเมนู SDQ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองประเมินได้เอง

หลังจากเลือกแบบประเมินแล้ว ระบบจะแสดงส่วนบันทึกข้อมูล SDQ ขึ้นมา โดยการประเมินจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

- 1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน
- 2) การประเมินโดยรวมของเด็ก

1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินใน แต่ละคำถาม ซึ่งมีตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจาก ตอบคำถามครบทุกข้อ ระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดย อัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมิน นักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 43 และ 44

			SDQ (ผู้ปกครอง) 🗮
-	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	เพศ	
(m)	ine maintain it	HRUO	~
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	ชั้นเรียน	
100 M	Commission .	0.171	
ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (SDQ)			พิมพ์

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			_		۷.			
		ความคิดเห็น			mallacaut	ปัณหา (ด้าน)			
ป้อ	พทุติกรรมประเมิน		ค่อน ข้าง จริง	จริง	พญตกรรมต ด้านสัมพันธภาพ ทางสังคม	อารมณ์	พฤติกรรม เกเร	พฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น	ความ สัมพันธ์ กับเพื่อน
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น	0	0	۲	2				
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน	۲	0	0				0	
3	บ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อยๆ	۲	0	0		0			
4	เต็มใจแบ่งปันกับผู้อื่น (ขนม ของเล่น ดินสอ ฯลฯ)	0	0	۲	2				
5	แผลงฤทธิ์บ่อย หรืออารมณ์ร้อน	۲	0	0			0		
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามสำพัง		0	0					0
7	โดยปกติแล้ว เชื่อฟัง ท่าตามที่ผู้ใหญ่บอก	0	0	۲			0		

รูปที่ 43 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

ด้าน	คะแบบ	ผลการวิเคราะห์
lญหาทางอารมณ์	0	ปกติ
.ปัญหาพฤติกรรมเกเร	0	ปกติ
.ปัณหาพฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง/ สมาธิสั้น	2	ปกติ
.ปัณหาความสัมพันธ์กับเพื่อน	2	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1–4	4	ปกติ
ว.พถติกรรมดีด้านสัมพันธภาพทางสังคม	10	ຈຸດແข็ง

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ ปกติ กลุ่มเสี่ยง มีปัญหา

รูปที่ 44 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน



รูปที่ 44 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

2) การประเมินโดยรวมของเด็ก จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของ เด็กว่าจากที่ได้ทำการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้าต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมิน คิดว่า นักเรียนมีปัญหาใน ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความ สามารถเข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 45

ส่วนที่ 2 ประมีมิเลี้ยงรวมของเด็ก								
โดยรวมคุณต่อว่าเด็กเป็ญหาในด้านสารแก่ ด้านตายรักรและได้สารและเหลือ เป็นการเหลือ เป็นการเหลือ เป็นตายรักรและเหลือ								
 ไม่มีปัญหา 	● มีปัญหาเล็กน้อย	 มีปัญหายัดเจน 	่ มีปัญหาอย่างรุนแรง					
หมายเหตุ ถ้าคุณตอบ "มีปัญหา" ไปรดดอบข้อ 1-4 ต่อไปนี้ด้วย								
1.ป้ามานี้กัดชื่อมาแนกใจและ								
O น้อยกว่า 1 เดือน	◯1–5ເດືອບ	ິ 6 − 12 ເດືອບ	O มากกว่า 10					
2. เด็กรู้สึกหงุดหงัดหรือไม่สบายใจกับปัณหาที่มีหรือไม่								
ີ ໄມ່ເລຍ	ิ เล็กป้อย	ด ค่อมข้างมาก	⊖ มากที่สุด					
3. ปัญหาที่มีรบทวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรือไม่								
3.1. ความเป็นอยู่ที่บ้าน								
ារ៤តម	O เล็กน้อย	์ ค่อนข้างมาก	o unañajo					
3.1 การคบเพื่อน								
ି Tuliae	○ เล็กน้อย	์ ค่อนข้างมาก	o unnhao					
3.2. การเรียนในห้องเรียน								
ាជនេខ	ิ เล็กน้อย	O ค่อมข้างมาก	o uninfajo					
3.4. กิจกรรมยามว่าง								
់ ៤៤តម	ົ ເລິ້ກບ້ອຍ	 ค่อนข้างมาท 	O มากที่สุด					
4. ป้านการในให้อังโรนแปลงมาวานอุ่มมากหรือไป								
្តារៀរតម	់ តើពម៌គម	์ ค่อนข้างมาท	 มากที่สุด 					
เวลาในแต่ละสัปดาห์ ที่เด็กคนนี้อยู่กับคุณโดยเฉลี่ย								
ໃຫ້ເວລາ (ເຮົ້າໃນລ)	ใช้เวลา (เทที)	ความสัมพันธ์กันเด็ก						
(40	(50	ครุประชาชั่น						
2.21			(IIIIGo)					

รูปที่ 45 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

สำหรับนักเรียนต้องการทำแบบประเมินด้วยตนเองเมื่อท่านได้รับUsername และ Password จากครูประจำชั้นแล้วนั้น ให้ทำการเข้าสู่ระบบ OBEC CARE: obeccare.thaieduforall.org เมื่อทำการเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่าง แสดงเมนูโดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ

- 1) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน
- 2) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง
- 3) EQ สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

ให้กดเลือก เมนู EQ แล้วดำเนินการประเมิน ดังรูปที่ 46



รูปที่ 46 การเข้าใช้งานเมนู EQ

หลังจากกดปุ่ม **"บันทึกและถัดไป"** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมินเลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถาม ครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อโดยระบบจะประมวลผลการประเมินและแสดงผล ในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 47 และ 48

	ບໍ່ລະບານສາງa (ການ ເດັກຫາຍ ກຳກ ບ້ານແບ ວ່ວ-ບານສາງa (ການ Thairt kamjak	(ne) ก อังกฤษ)	เพศ ชาย ชั้นเรียน เม.71				•
สวนที่ 1	1 ແບບປຣະເມີນ (EQ)						
		แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6-11 (EQ)				
ข้อ		พตุดีกรรมประเมิน	່ ໄມ່ ເປັນ ເລຍ	ความ เป็น บาง ครั้ง	คิดเห็น เป็น บ่อย ครั้ง	เป็น ประจำ	คะแบบ
1	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น		۲	0	0	0	1
2	รู้จักรับฟังความคิดเห็มของผู้อื่น		٠	0	0	0	1
3	ชอบแกลังเพื่อน		0	۲	0	0	3
4	ยอมรับเมื่อทำฝิด เช่น ขอไทษหรือยกมือไหว้		0	۲	0	0	2
5	ทักทายหรือทำความรู้จักกับเพื่อนใหม		0	۲	0	0	2
-	- 242.42		~	-	-		-

รูปที่ 47 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

วิเคราะห์ผล

ດ້ານ	คะแบบ	ผลการวัเคราะห์
1. ด้านดี	13	เกณฑ์ปกติ
2. ด้านเก่ง	9	ต่ำกว่าปกติ
3. ด้านสุข	15	เกณฑิปกติ
สรุป	37	ต่ำกว่าปกติ

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ



รูปที่ 48 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

ส่วนที่ 3

ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน / ผู้บริหารโรงเรียน



สำหรับการดำเนินงาน **"บทบาทแอดมินโรงเรียน"** ที่เกี่ยวข้องกับระบบ สารสนเทศจะแบ่งการดำเนินงาน 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 7 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับในโรงเรียน

คือ การจัดการข้อมูล ปร[ิ]ะกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ 1) เมนูจัดการข้อมูลครูประจำชั้น 2) การจัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียน 3)การเพิ่มนักเรียน 4) การจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล

- ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้
- 1) รายงานความ ้ก้าวหน้า
- 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ
- 3) การเฝ้าระวังนักเรียน
- 4) รายงานติดตามนักเรียน
- 5) สถิติรายงาน
- 6) Dashboard โดยจะอธิบายวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

การเข้าใช้งานระบบ

1. กรอก Username และ Password 2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"





หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ ผู้ใช้กดเลือก **"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"**

เมนูจัดการข้อมูล

สำหรับ **เมนูจัดการข้อมูล** จะประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- 1) เมนูจัดการข้อมูลครูประจำชั้น
- 2) การจัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียน
- 3) การเพิ่มนักเรียน
- 4) การจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง

1. จัดการข้อมูลครูประจำชั้น

สำหร[ั]บก^ารจัดการข้อมูลผู้ใช้แอดมินโรงเรียนสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้ (ครูประจำชั้น) โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้จะประกอบด้วย

- 1) การเพิ่มผู้ใช้งาน
- 2) แก้ไขข้อมูล
- 3) Reset Password
- 4) ยกเลิกผู้ใช้

แลดอกอภัสพัญกากหมดเรวท	(ชีงานทถุกยกเลิก)	© เพิ่มผู้ไข้
		ค้นหา:
เช้	2	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำดัวประชาชน	
คำนำหน้า	นาย	*
ชื่อ	δο	
นามสกุล	นามสกุล].
Email	Email)
เบอร์ไทรศัพท์	เมอร์โทรศัพท์	
ต่ำแหน่ง	¥	~
ประเภทบุคลากร		~

1) การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- กดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้"
- กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของ User
- กดบันทึก

จุดเน้น! ในส่วน Email ให้ระบุ Email ที่ครูใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่ง URL ในการสร้าง User **และรหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้**

2) การแก้ไขข้อมูล

• กดที่ปุ่ม Ζ ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

 ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของคร เมื่อแก้ไขข้อมูล เรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก

หลังจากที่แอดมินแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมินกดที่ปุ่ม บันทึกหลังจากนั้น
 จะมีแจ้งเตือนว่า แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด "ตกลง"



	ตกลง วา
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว	
แจ้งเตือน	:r- ×

คำเตือน			×		นางสาว
ห ท่านต้องการที	ี่จะ Reset password ขอ	ง นางสาวทดสอบ ทดสอเ	บ ใช่หรือไม่?		
		2.	ตกลง ยกเลิก		
รวมผูเชงานทถูกยา	กเลก)				
			ค้นห	n:	
	🕛 เบอร์โทร	🕴 email	🅴 user	ຈັດກາຣ 1.	- 4.
	0888888794	test12@gmail.com	sutestcct_	02 🗾 🖸	
	0840208818	siriwimon.m27@g	mail.com sutestcct_(04 🗾 💽	0
7	SHIII	โออยพิมษาแมกเ	รยมยากจม		
. แจ้งเตือน					×
password ໃ	้หม่ได้ส่งไปใน E-mail i	ของผู้ใช้แล้ว			Ğ,
Ū				αι	าลง

4) การยกเลิกผู้ใช้

แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม
 ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบุดังนี้

1.) ย้าย

2.) เกษียณ

3.) ลาออก

4.) เสียชีวิต

เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด "บันทึก" ระบบจะแจ้งว่า "ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว"จากนั้นแอดมินกด "ตกลง" เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอน การยกเลิกข้อมูลผู้ใช้

ยก	เลิกผู้ใช้					×		arocri
ยกเ	เลิกผู้ใช้ sutes	tcct_02 ของ นาง	สาวทดสอบ	ทดสอบ	2.	_		
สาเ	HC ย้าย					~		
					3.	บันทึก		
-						ค้นหา:		
		เบอร์โทร	¢ em	ail		user	จัดการ	1. 🔹
		0888888794	test	12@gmail.com	l	sutestcct_02		

	แจ้งเตือน	×
าวห	ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว	
		ตกลง
ด(ระ	วัมผูเชงานทถูกยกเลก)	

2. จัดครูประจำชั้น

้ก่อนที่ครูประจำชั้นจะเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้นั้น แอดมินโรงเรียนจะต้องเข้ามาจัดชั้นห้องให้ครูประจำชั้นก่อนโดยการเลือกเมนู จัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูจัดครูประจำชั้น โดยขั้นตอนการจัดครูประจำชั้นมีดัง ต่อไปนี้

- 1) เลือกชั้นเรียน และ ห้องเรียน
- 2) เลือกชื่อครูประจำชั้น
- 3) กดปุ่มเพิ่มครูประจำชั้น

ครูประจำชั้นและครูผู้สอน	
ประถมศึกษาบีที่ 1 <mark>1</mark> .	 ห้อง 1
เลือกรายชื่อครูประจำชั้น	^ 3. ⊕เพี่มครูประจำชั้น
2.	
เลือกรายชื่อครูประจำชั้น	 Айна
นางสาวUTEST PTEST	🕴 จัดการ 🔶
นายแอดมิน กสศ. (แอดมินโรงเรียน)	
นายtui จำรัสกิตติวัลย์	0
นายทดสอบ มน	ก่อนหน้า 1 ถัดไป
ทีม มน. (แอดมินโรงเรียน)	•

กรณีที่เลือกครูประจำชั้นผิดให้กดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบทิ้ง

3. เพิ่มเด็กนักเรียน

กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้น ดึงมาจากระบบ DMC) แอดมินโรงเรียนสามารถเพิ่มนักเรียนเข้ามาในระบบได้ ทุกชั้น/ห้องโดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย เลือกชั้น/ห้องที่ ต้องการเพิ่มข้อมูล และกดปุ่ม เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 1

💩 ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถามศึกษาสังกัด สพฐ. 50 ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถามศึกษา สังกัด สพฐ. กิสศ							
จัดการข้อมูล - รายงา	เนความก้าวหน้า	รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ	การเฝ้าระวัง	รายงานติดตามนักเรียน	สถิติรายงาน - Dashboa	ırd	นายชรัส รักษาใจ โรงเรียน พบ พรศา 19
 ม้อมูลผู้ใช้ จัดครูประจำชั้น เพิ่มเด็กนักเรียน เพิ่มเซ็กนักเรียน 	วมูล Use :/ผปค.	er บร./พปค. ใช้งาน User บร./พปค.		ua ua	ดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้ง	เบที่ถูกยกเลิก)	•] EXCEL
	ทุกยันปี				v Ho	о плао	*
	ระดับชั้น-ห้อง	ว ^ รายชื่อนักเรียน		username	a password		o amu: o
	ประถมศึกษาปีเ	ที่ 1/1 เด็กหญิงสุขาวดี พงศ์เ	iūo	psVISIT2023V199_	1045 9125		

รูปที่ 1 เมนูเพิ่มนักเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม "เพิ่มนักเรียน" จากนั้นจะ ปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยแอดมินโรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลนักเรียน ตามที่ระบบกำหนด ดังรูปที่ 2 ซึ่งจะประกอบด้วย

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) เลขประจำตัวนักเรียน
- 3) คำนำหน้า
- 4) ชื่อ
- 5) นามสกุล
- 6) วันเกิด
- 7) ชั้นปี
- 8) ห้อง

â	ข้อมูลนักเรียน		х ая	
จัดการข้อมูล - รายงานความก้าวหน้า รายงานการช่วยน	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน ตรวจสอบ	rd	นายชรัส รักษาใจ โรงเรียน NU VISIT 199 👤
	เลขประจำตัวนักเรียน		_	
ประถามศึกเยามีที่ 2	คำนำหน้า	กรุณาระบุคำนำหน้า 🗸		+ เพิ่มนักเรียน
ล่าดับ * รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	8a	-0	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
	นามสกุล	นามสกุล		
	วันเกิด	ระบุปีที่ 💙 ระบุเดือนเกิด 💙 ระบุ: 💙		ก่อนหน้า ถัดไป
	ชั้นปี	กรุณาระนุขึ้นปี 🗸		
	ห้อง	กรุณกระบุฟ้องเรียน 🗸		
		ΰα	ňn	
				0

รูปที่ 2 การเพิ่มนักเรียน แอดมินโรงเรียน

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อใส่เลข 13 หลักของ นักเรียนแล้วให้กดที่ (รรรรอบ) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าระบบ ตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ หากกรณีที่ นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ "ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน" ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 3

ขประจำตัวประชาชน	7167089795507 ตรวจสอบ			🗹 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	
	🗆 ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน		เลขประจำตัวที่ทาง ราชการออกให้	G154213135465 ตรวจสอบ	
ลขประจำตัวนักเรียน	5526		เลขประจำตัวนักเรียน	5528	
คำนำหน้า	ເດົກชาຍ	~	คำนำหน้า	เด็กชาย	~
ชื่อ	มานะ		ชื่อ	สารัช	
นามสกุล	อดทน		นามสกุล	ບູໃຈ	
วันเกิด	2561 💙 กุมภาพันธ์ 💙 5	~	ວັนເกิด	2561 💙 พฤษภาคม 💙 4	~
ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1	~	ชั้นปี	ประถมศึกษาปีที่ 1	~
ห้อง	1 ~		ห้อง	1.	

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียนในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

สำหรับตารางจัดการข้อมูลนักเรียน เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้องแล้ว พบว่านักเรียนมีการย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแล้ว แอดมินโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง ซึ่งหากเลือกมีการระบุ สาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะมีการเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของ การบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆโดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ไม่ต้องจัดทำ ข้อมูล ดังรูปที่ 4

กษาปีที่ 1	∽ Йа	٥ ١	 คันหา เลขประจำตัว, ชื่อ-สุกล 	+ เพิ่มเ
ลำดับ 🔺	รหัสประจำตัวนักเรียน 🕴	ชื่อ-นามสกุล 👳	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง 🕴	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	ามมีน้ำมีน	
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 เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเสือกสาเหตุ 🗸	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ 🗸	

รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

4.จัดการข้อมูลUserนักเรียน/ผู้ปกครอง(สำหรับกรณีที่ต้องการให้นักเรียน/ ผู้ปกครองเข้าระบบเพื่อประเมิน SDQ และ EQ ได้ด้วยตัวเองเท่านั้น)

กดเลือกเมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูย่อยจัดการข้อมูลUserนักเรียน/ ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 5

			บบสารสนเท การดูแลช่วย	ศเพื่อหลักประกันโอก แหลือนักเรียนในสถา	าสทางการเรีย นศึกษา สังกัด	นรู้ 🕉 สพฐ. กสศ		
จัดการข้อมูล 🖌 ร	รายงานความก้าวหน้า รา	ายงานการช่วยเหลือส่งต่อ	การเฝ้าระวัง	รายงานติดตามนักเรียน	สถิติรายงาน +	Dashboard	นายชรัส รักษาใจ โรงเรีเ	
 ช้อมูลผู้ใช้ จัดครูประจำชั้น พีมเด็กบักเรียน จัดการข้อมูล Us 	อัมูล User เ <mark>er แร./ผปค.</mark> ทุกชันช	us./ผปก. ทน User us./ผปก.		U a	ดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด	ถ(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเล่ v ห้อง ทุกศั	<mark>เว้ยxcel</mark> ลึก) เงง ฯ	
	ระดับชั้น-ห้อง ประถมศึกษามีที่ 1	 รายชื่อนักเรียน กักหญิงสุชาวด์ พงศ์เ 	705	Username psVISIT2023V199_	\$ 3045	ค้นหา: password 9125	i amu: i	

รูปที่ 5 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง แล้วระบบจะ แสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง โดยจะมีรายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ

- 1) ระดับชั้น/ห้อง
- 2) รายชื่อนักเรียน
- 3) username
- 4) password
- 5) สถานะ

ซึ่งหากต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตัวเอง แอดมินโรงเรียน สามารถมาดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ ผู้ปกครอง ระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้เลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ

1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในโรงเรียน

2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งานUserแล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งาน สีเขียว (สำหรับข้อมูล Username ระบบมีสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลข ประจำตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 6

ถมศึกษามีที่ เ			✓ ห้อง 1	
			ค้นหา:	
ระดับชั้น-ห้อง 🔺	รายชื่อนักเรียน	username	password	🗄 สถาเ
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ ชนะสมบัติ	psVISIT2023V199_2810	9136	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายถวิต พงศ์พาณิชย์	psVISIT2023V199_2806	9137	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกลวัชร สยนานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	0
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบวรนันท์ สุขประเสริญ	psVISIT2023V199_2913	9130	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณัท โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	
ระถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายจิรกฤต ตรีทรัพย์	psVISIT2023V199_3046	9138	

รูปที่ 6 จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง

ในกรณีที่ต้องการนำออกข้อมูล Username และ Password ของ นักเรียนแต่ละคนออกไป เพื่อดำเนินการต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูป แบบ Excel file โดยกดที่ ระเ

รายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระบบจะแสดงกราฟความ ก้าวหน้าโดยจะบอกจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องการบันทึกข้อมูล และจำนวนที่ บันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม โดยนอกจากการแสดงข้อมูลในรูปแบบของ กราฟแล้ว ผู้ใช้สามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง ดังรูปที่ 7



	จำนวนนักเรียน	ข้อ รายเ (ค	มูล (คคล เม)	คัดก นักเ (ค	เรอง รียน น)	SC A (A	9Q § U)	รเ นักเ (ค	วQ รียน น)	รเ ผู้ปก (ค	วQ ครอง (U)	1	EQ ALU)
ระดบชน	ทั้งหมดที่ต้องทำ	ทำ แล้ว	រេរ ៤តំ កា	n uảo	រែរ ៤តំ កាំ	rh uảo	រែរ ៤៤ ៖ កា	ทำ แล้ว	រែរ ៤៤ 🕴 កាំ	n uảo	យ ៤តំ កំា	ทำ แล้ว	ដែ សៃ កា
ประถมศึกษาบิที่ 17 1	26	26	o	26	o	26	0	26	0	26	0	26	0
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	16	16	o	16	o	16	о	16	0	16	o	16	0
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	18	18	0	0	18	18	0	18	0	18	o	18	0
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	26	26	0	26	0	26	0	26	0	26	0	26	0
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	26	26	0	26	0	26	0	26	0	26	0	26	0
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	33	33	o	33	0	33	0	33	0	33	0	33	0
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	28	28	0	28	0	28	0	28	0	28	0	28	0
มัธยมศึกษาบีที่ 2 / 1	18	17	1	17	1	17	3	17	1	17	1	17	1
มัธยมศึกษาบีที่ 3 / 1	23	23	o	23	ο	23	O	23	0	23	0	23	0
ucz	214	213	1	195	19	213	1	213	1	213	1	213	1

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน บ้านน้ำแพร่

รูปที่ 7 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล

ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลนอกจากดูข้อมูลเป็นราย โรงเรียนได้ ยังสามารถกดที่ชั้นเรียนเพื่อดูข้อมูลเป็นระดับห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 8

ความก้าวหน้าการบันทึก

🛛 ย้อนกลับ			Search:			X] EXCEL
ชื่อ – นามสกุล	ข้อมูลราย บุคคล (คน)	คัดกรอง นักเรียน (คน)	SDQ Aş (Au)	SDQ นักเรียน (คน)	SDQ ผู้ ปกครอง (คน)	EQ (AU)
Involutionalise	ກຳແລ້ວ	ทำแล้ว	nຳແລ້ວ	ทำแล้ว	ท่าแล้ว	ກຳແລ້ວ
Surger and the second second	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
devidus phenotic	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
here and	ทำแล้ว	ทำแ <mark>ล้</mark> ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
berren estatutos	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ท่าแล้ว	ท่าแล้ว
franktin spelan	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
Security 11	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
damagens -	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
for addition of the second	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ກຳແລ້ວ	ทำแล้ว	ท่าแล้ว	ກຳແລ້ວ
benala sera -	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว

รูปที่ 8 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน

ส่วนที่ 4

ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่ / ผู้บริหารเขตพื้นที่



การดำเนินงาน "บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา"

สำหรับการดำเนินงาน**"บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา"**ที่เกี่ยวข้อง กับระบบสารสนเทศจะแบ่งการดำเนินงาน 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 7 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับในโรงเรียน

คือ การจัดการข้อมูลปร^ะกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ 1) การจัดข้อมูลแอดมินโรงเรียน

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล

- ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้
- 1) รายงานความ^{ู้}ก้าวหน้า
- 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ
- 3) การเฝ้าระวังนักเรียน
- 4) รายงานติดตามนักเรียน
- 5) สถิติรายงาน
- 6) Dashboard

โดยจะอธิบายการใช้งานดังต่อไปนี้

การเข้าใช้งานระบบ

1. กรอก Username และ Password 2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

20 กสศ		1	2	กรณีที่ ลืมรหัสผ่านให้
	หน้าหลัก แหล่งรวบรวมข้อมู _่	a		แจ้งที่แอดมินส่วนกลาง
	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	เข้าสู่ระบบ	"Reset Password"



หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ ผู้ใช้กดเลือก **"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"**

เมนูจัดการข้อมูล

แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้จะประกอบด้วย

- 1) การเพิ่มผู้ใช้งาน
- 2) แก้ไขข้อมูล
- 3) Reset Password
- 4) ยกเลิกผู้ใช้

1) การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- กดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้"
- กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของ User
- กดบันทึก

🔵 แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมเ	ใช้งานที่ถูกยกเล็ก)	🕀 ເສັບສູ່ໃຫ້
		ค้นหา:
ใช้	2	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน	
คำนำหน้า	นาย	*
ชื่อ	ชื่อ	
นามสกุล	นามสกุล	
Email	Email	
เบอร์ไทรศัพท์	เมอร์โกรศัพท์	
ต่ำแหน่ง	*	×
ประเภทบุคลากร	*	~

จุดเน้น! ในส่วน Email ให้ระบุ Email ที่ครูใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่ง URL ในการสร้าง User **และรหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้**

2) การแก้ไขข้อมูล

60

• กดที่ปุ่ม 🗾 ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครู เมื่อแก้ไขข้อมูล
 เรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก

 หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมินกดที่ปุ่ม บันทึก หลังจากนั้น จะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด "ตกลง"

test12@gmail.c	:om	sutestcct_02	1. 🔽 🖸	8
siriwimon.m27	@gmail.com	sutestcct_04	 • 	0
ໃບບ້ວນູລຜູ້ໃช້		2.		
เลขประจำตัวประชาชน	0922165489798			
ค่านำหน้า	มางสาว			С.
ชื่อ	noaou			
นามสกุล	noseu			
Email	test12@gmail.com			
เบอร์ไทรศัพท์	0888880794			
ต่ำแหน่ง	คนุการศึกษาพิเภษ			~
ประเภทบุคลากร	ฮาราชการกรู			~
User	sutestcct_02			
				5.
ึ่งเตือน				

ตกลง

3) การ Reset Password

 กดที่ปุ่ม [1] ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดย แอดมินจะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น

คำเตือน		×	นางสาว						
ห ท่านต้องการท	່າວະ R	eset password t	เอง น	างสาวทดสอบ ทดสอบ	ใช่หรือไม่?	0			
				2.	ตกลง	ยกเลิก			
รวมผูเชงานทถุกยา	กเสก	J		_		_			
						ค้นหา:			
		เบอร์ไทร		email		user		^{ຈັດກາร} 1.	
		0888888794		test12@gmail.com		sutestcct_02			8
		0840208818		siriwimon.m27@gn	nail.com	sutestcct_04			0

4) การยกเลิกผู้ใช้

 แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม
 ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีให้ระบุสาเหตุ ดังนี้

- 1.) ย้าย
- 2.) เกษียณ
- 3.) ลาออก
- 4.) เสียชีวิต

 เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด "บันทึก" ระบบจะแจ้งว่า
 "ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว" จากนั้นแอดมินกด "ตกลง" เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอน การยกเลิกข้อมูลผู้ใช้

	ยกเลิกผู้ใช้			×			นางสาวเ
он n(s:	ยกเล็กผู้ใช้ sutesta สาเหต <mark>ุ</mark> ยาย	cct_02 ของ นางอ	สาวทดสอบ ทดสอบ	2. ~ 3. Junin			
		เบอร์โทร	email	user		จัดการ	1.
U		0888888794 0840208818	test12@gmail.c	om sutestcct_0	92 14		



รายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกราฟความ ก้าวหน้าโดยจะบอกจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องการบันทึกข้อมูล และจำนวนที่ บันทึกแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม โดยนอกจากการแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟ แล้วผู้ใช้สามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตารางได้ ดังรูปที่ 9



ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียเ	a second de	il.m	i lind	in and	
---	-------------	------	--------	--------	--

🛾 ย่อนกลับ	Search:											*] EXCEL	
ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	ป้อมูล รายบุคคล (คน)		ค้ดกรอง นักเรียน (คน)		SDQ Aş (AU)		SDQ นักเรียน (คน)		SDQ ผู้ปกครอง (คน)		EQ (AU)	
	ทั้งหมดที่ต้องทำ	ຕຳ ແລ້ວ	រែវៃ កាំ	ກຳ ແລ້ວ ໍ	រែវ៉ៃ កាំ	ทำแล้ว 🕴	រែវលៃ mំ	ท่าแล้ว 🛛	វេរីលិ កា	ทำ แล้ว	ไม่ได้ ทำ	ກຳ ແລ້ວ ໍ	រៃវីលៃ កា
Industrialization	160	156	4	151	9	159	1	159	1	159	ĩ	159	1
Suffragelie / Building	99	15	84	16	83	16	83	16	83	16	83	16	83
Indexed in splitshese	243	241	2	239	4	240	3	240	3	240	3	239	4
No. of Concession, Name of Conce	95	74	21	0	95	94	1	94	1	94	1	94	1
In the part of the local	58	58	0	0	58	58	0	52	6	58	0	58	0
frances and the second	189	183	6	182	7	183	6	183	6	183	6	183	6
Indiagonal Sciences and and \$	232	232	0	231	1	232	0	232	0	232	0	232	0
independent of the second s	63	60	3	61	2	62	1	62	1	33	30	62	1
Long and a diversion	762	755	7	709	53	694	68	722	40	693	69	703	59
India condition	94	91	3	0	94	92	2	92	2	92	2	92	2
SOU	16,155	13,451	2,704	8,048	8,107	14,270	1,885	13,956	2,199	13,641	2,514	13,414	2,741

รูปที่ 9 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล

จากรูปที่ 9 ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล นอกจากดู ข้อมูลเป็นรายโรงเรียนได้แล้วยังสามารถกดที่ชั้นเรียนเพื่อดูข้อมูลเป็นระดับ ห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 10

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

🔇 ย้อนกลับ					S	earch:				×] EXCEL			
. 2	จำนวนนักเรียน ทั้งหมดที่ต้องทำ	ข้อมูล รายบุคคล (คน)		คัดกรอง นักเรียน (คน)		SDQ AŞ (AU)		SDQ นักเรียน (คน)		SDQ ผู้ปกครอง (คน)		EQ (AU)	
ระดิมชื่น		ทำ แล้ว	រែរ ស្រី ÷ កា	ทำ แล้ว	ឃ សៃ កា	rin ແລ້ວ	រែរ ស្ដែ ៖ កា	ทำ แล้ว	រែ ៤ ÷ ៣	ทำ แล้ว	រែរ ៤៥ ៖ កា	ี่ทำ แล้ว	ដែ សៃ កាំ
ประถมศึกษาปีที่ 171	9	9	o	9	o	9	o	9	o	9	o	9	O
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	16	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	8	4	4	0	8	7	1	7	1	7	1	7	1
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	15	15	0	15	0	15	0	15	o	15	0	15	0
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	18	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0
ประถมศึกบาปีที่ 6 / 1	22	22	0	22	0	22	0	22	0	22	0	22	0
มัธยมศึกษาปีที่ 171	25	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0
มัธยมศึกษาปีที่ 2 / 1	28	28	0	27	1	28	0	28	0	28	0	28	0
มัธยมศึกษาปีที่ 3 / 1	19	19	0	19	0	19	0	19	0	19	0	19	0
ucs	160	156	4	151	9	159	1	159	1	159	1	159	1

รูปที่ 10 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน
ส่วนที่ 5

การประมวลข้อมูลนักเรียน และรายงานสถานการณ์ ความเสี่ยงจากระบบ OBEC CARE

تخ

การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ ความเสี่ยงจากระบบ OBEC CARE

สำหรับการประมวลผลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสียง จากระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในสถานศึกษา (OBEC CARE) มีการแบ่งบทบาทการเข้าดูข้อมูล ดังนี้ **1) บทบาทครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา** สามารถเข้าดูรายงานได้ตั้งแต่ ระดับรายบุคคล รายชั้นห้อง และภาพรวมของโรงเรียน

2) บทบาทแอดมินโรงเรียนหรือผู้บริหารโรงเรียนสามารถเข้าดูรายงาน ได้ในระดับรายชั้นห้องและภาพรวมโรงเรียน

3) บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถเข้าดู รายงานได้ในระดับโรงเรียนลงไปถึงรายชั้นห้อง และภาพรวมโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด

รายงานสรุปการคัดกรอง ระดับชั้น/ห้อง (Early Warning) สำหรับ ครูประจำชั้น

รายงานสรุปผลการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง หรือ Early Warning แสดงผล การคัดกรองนักเรียนเป็นสัญลักษณ์ไอคอนแบ่ง 3 สี คือ เขียว เหลือง แดง ตามมิติการดูแลนักเรียนเป็นรายห้องเรียน พร้อมแสดงความหมายสัญลักษณ์ ที่ด้านท้ายตารางดังรูปที่ 1 การรายงานผลการคัดกรองในรูปแบบ Early Warning จะประกอบด้วยการรายงานทั้งหมด 5 เมนูย่อยประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลคัดกรองนักเรียน
- 2) SDQ ฉบับครูประเมินนักเรียน
- 3) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง
- 4) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน
- 5) EQ

	การช่วยเหลือส่งต่อ	Early warning-	Student-Profile การเห็าระวัง					นางสาวแอตปิน โรงเรีย
		 ຂໍ ດ້ວຍູລະກັດກາຣລວ ສົ SDQ ກະງ ສົ SDQ ນັກເວັຍນ ສົ SDQ ນັກເວັຍນ 		รายงานผลก	ารคัดกรอง			
	ประถมศึกษาปีที่ 1	E EQ				•	HD0 1	÷
- 1	đa	อ-นามสกุล	ด้านการเรียน	ด้านสุขภาพกาย	ດ້ານປรະເມັນ 95	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านสวัสดิภาพ	ด้านพฤติกรรม
- 1	เด็กชายธาวิศส ข้ามแยก	1	•	٠	۲	٠	۲	•
	เด็กชายอารียา สูงค่า					•		•
	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง				•			
	เกณฑ์ค	าวามเสียง	6	(•	۲		•
	เกณฑ์ค ด้านการเรียน	าวามเสี่ยง	มีผลการเรียนก่อนข้างดี	มีความเสี่ยงด้านการ) Išeu d	อ ปัญหาด้านการเรียน	ไม่มีข้อมูล	•
	เกณฑ์ค ด้านการเรียน ด้านสุขภาพกาย	าวามเสียง	© มีผลการเรียนก่อนข้างดี ไปมีปัญหาสุขภาพกาย	มีกวามเสี่ยงด้านการ มีความเสี่ยงด้านสุขย	โร้ยน มี เรียน มี เทพกาย มี	 ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาสุขภาพกาย	ไม่มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล	•
	เทณทึค ด้านการเรียน ด้านสุขภาพกาย ด้านสุขภาพจิต	าวามเสียง	© มีผลการเรียนก่อนข้างดี ไม่มีปัญหาสุขภาพงาย ไม่มีปัญหาสุขภาพจัด	มีความเสี่ยงด้านการ มีความเสี่ยงด้านสุขภ มีความเสี่ยงด้านสุขภ) เรียน มี เาพกาย มี เาพอิต มี	 ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาสุขภาพกาย ปัญหาสุขภาพจัด	ไม่มีข้อมูล ไปมีข้อมูล ไม่มีข้อมูล	8
	เทณที่ค ด้านการเรียน ด้านสุขภาพงาม ด้านสุขภาพจิต ด้านเสรษฐกิจ	าวามเสี่ยง	ั มีผลการเรียนก่อยข้างดี ไปมีปัญหาสุขภาพจิต ไม่มีปัญหาสุขภาพจิต ไม่มีปัญหาเสรษฐกิจ	มีกวามเสี่ยงด้านการ มีความเสี่ยงด้านสุขท มีความเสี่ยงด้านสุขท นักเวียนขากจน	ร้ เรียน มี มาพกาม มี มาพงด มี น้	ั ขัญหาด้านการเรียน มัญหาสุขภาพกาย ปัณหาสุขภาพจิต ทเรียนยากจนพิเกษ	ไม่มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล	8
	เทณที่ค ด้านการเรียน ด้านสุขภาพจาก ด้านสุขภาพจัด ด้านเศรษฐกิจ ด้านสวัสดิภาพ	าวามเสียง	โม่มีปามุกญี่ยางที่ โม่มีปามุกญี่ยางทาง โม่มีปามุกญี่ยางทาง โม่มีปามุกญี่ยางทาง โม่มีปามุกฎียาการจัด โม่มีปามุกฎียาการจัด โม่มีปามุกฎียาการจัด โม่มีปามุกฎียาการจัด การบนลองที่ในที่ที่การที่มี/ที่มีที่ได้ที่ได้เพื่องที่ไปที่ที่การที่มี/ที่มีที่ได้เพื่องที่ไปที่ที่การที่มี/ที่มีที่ได้เพื่องที่ไปที่ที่การที่มี/ที่มีที่ได้เพื่องที่ไปที่ที่การที่มี/ที่มีที่ได้เติดปีล	ยึกวามเสียงด้านการ มีความเสียงด้านสุข/ มีความเสียงด้านสุข/ นักเรียนยาคงน การปลอดภัยในสี่งง กราบปลอดภัยในสี่งง าหารเตินทาง	รัชน มี เาพงาย มี เาพงดิ ย อ้า การระบาร์อ่า มี กอาศัย/กับพิบัติ/ มีก	ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาดูขภาพชาผ ปัญหาดูขภาพชา เหรียนขากจบลังกบ ปัญหาก้านอา้จะดีภาพและ/กรีมส ลองกลับไก้พ่าดราศป/ภัยพิปิส/	ไม่มีช่อมูล ไม่มีช่อมูล ไม่มีช่อมูล เวมชิอมูล การเชื่น ไม่มีช่อมูล	•

รูปที่ 1 ตัวอย่างการรายงานข้อมูล Early Warning

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile) สำหรับครูประจำชั้น

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หรือ Student Profile จะเป็นการ รายงานข้อมูลการดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล ข้อมูลที่แสดงใน Student Profile นั้น จะมาจากการบันทึกข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวถูกดึงข้อมูล มาจากการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทุกแบบฟอร์มรวมไปถึงการเชื่อมโยง ข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT) และหากโรงเรียนใดมีการใช้งานระบบเพิ่มคุณภาพการศึกษาและพัฒนา คุณภาพนักเรียน (Q-info) ก็จะมีการดึงข้อมูลสรุปด้วยเช่นกัน โดยข้อมูลที่ นำเสนอมีการจัดทำเป็น Student Profile รายบุคคลสามารถเลือกดูข้อมูล เป็นรายภาคเรียนได้ ประกอบด้วย ข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเข้าเรียน ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลภาวะโภชนาการ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูล SDQ และ EQ ดังรูปที่ 2

หน้าหลัก รู้จัก นร.รายบุคคล ข้อมูลคัดกรอง SDQ- EQ	Early warning การเฝ้าระวัง <mark>Stud</mark>	dent-Profile การช่วยเหลือส่งต่อ สถิติราย	เงาน- นาง	งสาวแอดมิน โรงเรียน โรงเรียน สพฐ.001 🧕
รายงานข้อมูลนักเรียน	รายบุคคล			
dougañugruúntseu	ชื่อ: เด็กชาย ธาวิศ ข้ามแยก ห้องเรียน: ประถบศึกษาปีที่ 1/1 สถานะนักเรียน : ยากจน ที่อยู่ปัจจุนัน: เลขที่ เทส น.1 หมู่บ้าน เทส	เลยประจำตัวประชายน : รป2o2oToOloo3 วันเกิด : 15/12/2541 ผู้ปกครอง : นาย ดำลี สีโปตก ด.เทพนิมิต a โปงนำร้อน จ.จันกบุรี 22140	รหัสนักเรียน : 04788 อายุ : 23 ปี 8 เดือน เม อร์โทรศัพท์ : 089-777-4564	
🖏 สานะครับเรือน	👬 การเข้าเรียน 📰 ผลการเรียน	🎱 ภาวะไทชนาการ 🖽 ข้อมูลคัดกรอง	ଟ୍ରମିସ ସହ	EQ
🖏 สถานะครัวเรือน				
	ข้อมูลจากแบบขอรับ	งเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบฟอร์ม นร.01)		
	คัดกรองเ	ประจำปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 1		
ข้อมูลสถานะครัวเ	รือน			
จำนวนสมาชิ	inในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) : จำนวน 3 คเ	I		

รูปที่ 2 เมนู Student Profile

สถานะครัวเรือน: นำเสนอข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเดินทาง และ ภาพถ่ายบ้านนักเรียน ดังรูปที่ 3

🖏 สถานะครับเรือน	ไไว้ การเข้าเรียน	🔛 ผลการเรียน	(a) การะไทยนาการ	### ข้อมูลคัดกรอง	ggi soo	° ₽ ° EQ
💫 สถานะครัวเรือบ						
		ข้อมูลจากแบบขอรับ	แงินอุดหนุนนักเรียนยาก	อน (แบบฟอร์ม นร.01)		
		คัดกรอง	ประจำปีการศึกษา 2566 ภ	าาคเรียนที่ 1		
ข้อมูลสถานะค	ร้วเรือน					
จำนวนสเ	มาชิกในครัวเรือน (รวมตั	อนักเรียน) : จำนวน 3 คเ	1			
รวมรายได	ถัครัวเรือน : จำนวน 20,0	000 unn	รา	ข ได้เฉลี่ยครัวเรือน : จำนวน	6,667 UNN	
("หมายเห	เตุ : สมาชิกในครัวเรือนห	ามายถึง สมาชิกที่มีค่าใช้	จ่ายร่วมกัน)			
ลักษณะที่	อยู่อาศัย (บันทึกตามที่แ	Ru)				
;	วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน : กระ	เบื้อง/เชรามิค				
:	วัสดุที่ใช้ท่าฝาบ้าน : ฉาบ	ซีเมนต์ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐ	มล็อก			
:	วัสดุที่ใช้ทำหลังคา : กระเ	เมื่อง/เซรามิค				
	มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/	ใบริเวณบ้าน : มี				
การเดินทางจากเ	ที่พักอาศัยไปโรงเรียน					
ระยะทางจาก	กบ้านมาโรงเรียน : 0 ก่	โลเมตร 500 เมตร	c	งลาในการเดินทาง : 0 ชั่วไ	มง 5 มาที	
ค่าใช้จ่ายใน	การเดินทางไป-กลับ : 0	0 บาท/เดือน	5	ธีเดินทางหลัก : จักรยาน		
ภาพภ่ายที่พักอา	ศัยของนักเรียน					
<mark>ภาพที่พักอา</mark> ตนเอง	าศัยของนักเรียนได้มาจ	วาก : คุณครูลงเชี่ยมป่า	ແດ້ວຍ ປ	ระเภทภาพถ่าย : ภาพถ่าย	มที่พักอาศัย/หอพัก ขอ	งนักเรียน
4	รูปที่ 1 ภาพถ่ายนอกที่พ่	งักอาศัยนักเรียน		รูปที่ 2 ภาพถ่าย	กายในที่พักอาศัยนักเรี	ยน
						MASE

รูปที่ 3 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลสถานะครัวเรือน

การเข้าเรียน: นำเสนอข้อมูลการมาเรียนและอัตราการมาเรียน กรณีที่ โรงเรียนใช้ระบบ Q-info ระบบจะมีการแสดงข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนเป็น รายวิชาให้ด้วย ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลการเข้าเรียน

ผลการเรียน: นำเสนอสรุปผลการเรียนประกอบด้วยกราฟแสดงแนวโน้ม เกรดเฉลี่ยรายภาคเรียน กรณีที่โรงเรียนใช้ระบบ Q-info ด้วยระบบจะนำเสนอ ประวัติการติด O ติด ร. ติด มส. ของนักเรียนและกราฟเปรียบเทียบผลการเรียนรู้ เป็นรายวิชาแสดงให้ด้วย ดังรูปที่ 5

กรัวเรือน ไไไ้ก	ารเข้าเรียน	🗄 หละกระดีขอ	[m] กาวะโกะบาการ	daya/ionsao	(A) soq	9 10	
เหลิการเรียน							กราพแสดงผลการเรยน
ลการเรียน							กะเขมแอรั้นอาจากรุ่มสารากระดังปรุ
alkcioan	4 3 2 1	3.34	รดเฉลี่ยรายภาคเรียน 3.00	2.55 2.70			<mark>ของเป็นสังงานไม่ม</mark> ี โหมูแต่ปังงานสามาร์ ข้อมูลกะแบบเฉลี่ยงองปีกเรียบเกียบเกียบเนเฉลี่ยงสังเซี้ยม ในแต่ละภาพเรีย ปีการสักษา 2553 v การเรียงที่ =1 - 2
	0 1/2561 "HUNUHQ : UNSC	2/2561 เ หออัยสะสมคิดจากปวง การค่	1/2562 2/2562 1 กรดเอลี่ยสะสบ : 2.63 รับที่นักเรียนทำลังศึกษาอยู่ โด 0 ร มส ชองนักเรียน	1/2563 2/2563			e adonaos 100 Ral e 5ennaos 40 20 20 e manadamonoritudas
กาคเรือน	0 1/2561 *HUTUHQ : USO US:58	2/2561 หอสังสาสมคิดจากช่วง การใ 0 ร พส	1/2562 2/2562 1 กรดเอลี่ยสะสม : 2.63 รับที่นักเรียนทำอังทึกบางยุ่ โด 0 ร มส ของนักเรียน วิชา	1/2563 2/2563	30101		Ball = 55000000 Ball = 550000000 00 00 00 00 00 00 00 0
međeu 1/2561	0 1/2561 *HUTCUHQ : UNSO USx58 0 0 0	2/2561	1/2562 2/2562 1 nsoisäkkenki : 2,63 äufänussunhäsinunsoj la 0 s ua asadinistau San (22103 nitioameos 3 22103 nitioameos 3 222103 nitioameos 3	1/2563 2/2563	ures chuifu chuifu chuifu		Participanti Pa
mnsčou 1/2561 2/2861	0 1/2561 *Hunoung: Unso Us:581 0 0 0 0	2/2561	1/2562 2/2562 1 nsoisäkkenki : 2,63 suntänkesuntäkkenki : 2,63 suntänkesuntäkkenki : to 0 suk kasadintäsu 22103 ninoamaas 3 22103 ninoamaas 3 22103 ninoamaas 3 22103 ninoamaas 3	1/2563 2/2563	etras chastinu chastinu chastinu chastinu chastinu chastinu		Rah = monthstant for the second sec
mnsžou 1/2561 2/2561 2/2562	0 1/2561 *Hunoung: unso Uss:58 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2/2561	1/2542 2/2542 1 กระเอเลียสะสม : 2.63 มีมาใจเรียนทำลังส์เทบางยุ่ 10 0 ระเม ของนักเรือน 10 0 ระเม ของนักเรือน 10 0 ระเม ของนักเรือน 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม 10 1 กระเม	1/2563 2/2563	ເນເຄຣ chushu chushu chusho alhubiob alhubiob		a Adomad a Adomad a Adomad a Adomad a Adomad a Adomad a Soundary a Adomad a Soundary a Real a Soundary a Soundary



ภาวะโภชนาการ: นำเสนอข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง และ กราฟเปรียบเทียบ ภาวะโภชนาการตามเกณฑ์อายุ ดังรูปที่ 6

> สถานะครัวเรือน	การเข้าเรียน	🔛 ผลการเรียน	📴 ภาวะไทยนาการ	👫 ข้อมูลคัดกรอง	ନ୍ଥଳିଆ SDQ	₹ EQ
ภาวะไภชนาการ						
		ນ້ອນອນໂອ	นัดตาแคดเพ็จาย และส่วนสมตาม	เอกเกือวระ		
		000000	นกับที่มีหายาง เจ้ และสวนสูงเป็น			
		ปการศึกษา	2565 🧹 ภาคเรยนท์ •	1 2		
ครั้งที่	น้ำหนัก	ส่วนสูง	น้ำหนักตามเกณฑ์ส	ายุ	ส่วนสูงตามเกณฑ์อา	el
1	45.0	145.0	น้ำหนักมาก		สูงตามเกณฑ์	
2	÷	9°	2		<u>e</u>	
60						
50						
40						• • • •
100 C						
500						
1705) UDINE 17				i i i i		
ບູ້ບູ້ ມູນສະກຸ 20						
20						
20 - 10 - 6		7	20.00			9
200 ganta 200 - 10 - 6		7 Tublican • tibulicisatibation	era (i)	s articular • thusing • th	N ¹	9

รูปที่ 6 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลภาวะโภชนาการ

ข้อมูลคัดกรอง: นำเสนอผลการคัดกรองนักเรียนจากระบบ OBEC CARE ดังรูปที่ 7



สรุปผลการบันทึกข้อมูลคัด	ัดกรอง					
			1/2565			2/2565
ด้านการคัดกรอง	ผลการเ กรอง	คัด ง	รายละเอียดการคัดกรอง	ผลกา กร	เรคัด อง	รายละเอียดการคัดกรอง
การเรียน	٢	ปกติ		٢	ปกติ	
สุขภาพกาย		ปกติ			ปกติ	
ประเมิน 95		ปกติ				
เศรษฐกิจ	٢	ปกติ		٢	<mark>ปกติ</mark>	
สวัสดิภาพและความปลอดภัย	٢	ปกติ		٢	ปกติ	
พฤติกรรม	٢	ปกติ		٢	ปกติ	

*หมายเหตุ : แสดงผลการคัดกรองเฉพาะภาคเรียนที่บันทึกข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น

รูปที่ 7 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลคัดกรองนักเรียน

SDQ: นำเสนอผลการคัดกรอง SDQ ของทั้ง 3 แบบฟอร์ม พร้อมกราฟ เปรียบเทียบแนวโน้มผลการประเมินจุดอ่อนจุดแข็งของนักเรียน ดังรูปที่ 8

🖏 สถานะครัวเรือน	รูรูรูรู การเข้าเรียน	🔛 ผลการเรียน	🕎 ภาวะโภชนาการ	👫 ข้อมูลคัดกรอง	BBJ 2DQ	₹¶ EQ
BHJ SDQ						
		ผลก	ารประเมินจุดแข็งจุดอ่อน	(SDQ)		
		ปีการศึกษา 2	565 🗸 ภาคเรีย	uni 🖲 1 🔵 2		
		ตำน <i>ะ</i> 9	ารมณ์			
		876				
	ด้านสัมพันธภาพทางสังคม	4		ด้าน <mark>พฤติกรรม เกเร</mark>		
					🔶 นักเรีย 🔶 ครูปร 🛨 ผู้ไกย	กมประเมินดนเอง ะเมินนักเรียน เรคงประเมินนักเรียน
	ด้านความส้ม	พันธ์กับเพื่อน	ด้านพฤติกรรม :	อยู่ไม่นึง/สมาธิสั้น		

ผลการประเมิน

ด้านการประเมิน	us.	ประเมินตนเอง	ครูเ	ประเมิน นร.	ผู้ปกครองประเมิน นร.		
1. ด้านอารมณ์	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ	
2. ด้านพฤติกรรม เกเร	8	มีปัญหา	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ	
3. ด้านพฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น	\odot	ปกติ	\odot	ปกติ	\bigcirc	ปกติ	
4. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	<u></u>	กลุ่มเสี่ยง	\odot	ปกติ	\bigcirc	ปกติ	
ผลรวมทั้ง 4 ด้าน	<u></u>	กลุ่มเสี่ยง	\bigcirc	ปกติ	\bigcirc	ปกติ	
5. ด้านสัมพันธภาพทางสังคม	\odot	ຈຸດແဎ็ง	\odot	จุดแข็ง	\odot	ຈຸດແข็ง	

*หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2565

รูปที่ 8 ตัวอย่างการแสดงข้อมูล SDQ

EQ: นำเสนอผลการคัดกรอง EQ ดังรูปที่ 9

สถานะครัวเรือน	111	การเข้	าเรียน		🕅 наг	าารเรียน	Ľ	@] m	ะไทชนาเ	ms	₩₩ 8	อมูลคัด	กรอง		sta s	DQ		4	e eq
₽° EQ																			
ประเภททุนที่	นักเรียนไ	ด้รับ																	
					ป์การ	ะศึกษา	2565		ภา	คเรียนท	• 1								
						n	เราฟวีเ	คราะห์ผ	เลการป	ระเบินไ	Q								
4																			
0 5	10	15	20	25	30	35	40	15	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
ula entre										54	ne 100								
0 5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
an 0 5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
etit																			
0 5	10	15	20	25	10	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
						3 100-1	SOCIA	1303-0	เมิน : สูง	งกว่าปก									
ด้าน						ด้านย่อ	DU								нат	รประเมิน			
	11	ควบคุม	อารมณ์									6				สูงกว่าเ	Inā		
6	1.2	ะ เห็นใจผู้	าอื่น									6				สูงกว่าเ	Inđ		
u	1.3	รับผิดช	UGU									6				สูงกว่าเ	กติ		
					ма	ประเมินระ	ວມ ດ້ານ	ดี				6				สูงกว่าเ	Inā		
	2.	1 มีแรงจู	ນ ໃຈ									6				สูงกว่าเ	ha		
100	2	2 ตัดสินเ	ໃຈແລະແກ້	ปัญหา								6				สูงกว่าเ	Inä		
uio	2.	3 สัมพัน	รภาพกัน	มผู้อื่น								6	0			สูงกว่าเ	ไกติ		
					мац	ไระเบินรวเ	ມ ດ້ານແ	ńo				(สูงกว่าเ	Inci		
	3	າ ກູມີໃຈໃນ	เตนเอง									6				สูงกว่าเ	Inđ		
au	З.	2 พึงพอ	ใจในชีวิต	1								(เกณฑ์ป	nā		
40	3	2 2712-01	maula									6	•			เอกเท็ป	nő.		

สูงกว่าปกตี *หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2565

เกณฑ์ปกติ

<u></u>

รูปที่ 9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูล EQ

ผลประเมินรวม ด้านสุข

ผลสรุปรวม

การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหาระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

การเฝ้าระวังนักเรียนจะนำเสนอข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียน จากทุกมิติการคัดกรองโดยจะแสดงเฉพาะรายชื่อนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตามมิติการคัดกรองซึ่งข้อมูลดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ ครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่ สามารถเข้าถึงรายชื่อนักเรียน ในแต่ละระดับชั้น เพื่อสามารถให้ความช่วยเหลือแต่นักเรียนได้อย่างตรงจุด โดยสามารถกดที่สัญลักษณ์เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 10

			ຖຸຄສັ້ນມີ	 ทุกห้อง 	ค้มหาโดยชื่อมักเรียน 🕻
ชื่อ-นามสกุล 🔅	ชั้น 🔺	ດ້ານດີ 🕴	ດ້ານເກ່ຈ 🕴	ด้านสุข 🕴	คะแบบ EQ รวม
ด็กชายธาวิศส ข้านแยก	u.1/1	۲	<u></u>		
ด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	U.1/1	۲	<u> </u>		۳
ด็กชายไอฟาร มิตรชอบ	U.2/1	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>

ารเรียน สุขภาพกาย ประเมิน 9s เศรษฐกิจ	ว สวัสดิภาพ พฤติกรรม SDQ (ครู)	SDQ C najutaleo *	กลุ่มมีปัญหา
อ-เทมลกุล 🕴	ອໍ້ນ 🔺 ດ້ານດິ	 - ยันยั้งที่จะทำอะไรตามจำเภอใจตนเอง - ต้องการจะไรต้องได้ใหม่ - เนื่อเอาระบาที่เกราะด้องที่เวืองกามเกว่าจะหายไทรธ - และเกมู่แก้เมาระเดินมากาที่มีป - หมามุ่มกีมการแต่นมากาที่มีป 	 ในใช้ทำลังเวลาโกรรหรือไม่พอใจ รู้จักรอคอยเมื่อยังไม่ถึงกราวหรือเวลาของตน ช่วยปกป้อง ดูแล และช่วยเหลือเด็กที่เล็กกว่า เห็นอกเห็นไขเมื่อผู้อื่นเดือดร้อม
กชายธาวิศส ข้ามแยก กชายโอรินเหนึ่ง สอง		 อแจงเหตุผลแทบการเอาาลง เป็นที่พึ่งได้เมื่อเพื่อนด้องการความช่วยเหลือ - รู้จักให้กาลังใจผู้ชื่น - ไม่ปรอบแกล้งเพื่อน 	 รมตระวงทางแมาาเหลือนเตอตรอนหรอเสยเง - ในประเหลือหรือในให้ความร่วมมือกับผู้อื่น - รู้จักรับฟังผู้อื่น - รู้จักรับฟังผู้อื่น
โทชายไลฟาร มิตรขอม	d2/I	- ยอบรับคำต่าหมิหรือดำเดือนเมื่อทำผิด	- มักสารภาพเมื่อทำผิด - ชอยริบราผิดเมื่อถูกตาม - เมื่อทำผิด มักแก้ต่วร่าไม่ได้ตั้งใจ - ชอยรับกฎเทณฑ์ เช่น ชอยรับการลงไทษเมื่อทำผิด

รูปที่ 10 ตัวอย่างการแสดงการเฝ้าระวังนักเรียนรายชั้น/ห้อง

รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

สำหรับรายงานการช่วยเหลือส่งต่อ เป็นการประมวลผลสรุปข้อมูลที่ ครูประจำชั้นได้มีการบันทึกข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนรายบุคคล ซึ่งข้อมูล ชุดดังกล่าวจะเป็นการสรุปกิจกรรมที่ครูประจำชั้นได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยสามารถเข้าที่เมนู การช่วยเหลือส่งต่อ และเลือกเมนูย่อย "รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ" ระบบจะแสดง ตารางสรุปการบันทึกการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนขึ้นมา โดยจะแสดงเป็นสรุปสถิติ ระดับชั้น/ห้อง และหากต้องการดูรายละเอียดการช่วยเหลือส่งต่อ ในแต่ละด้านว่า มีการช่วยเหลือส่งต่อเรื่องใดบ้าง สามารถเลือกดูตามกลุ่มนักเรียนได้ 3 กลุ่ม คือ นักเรียนทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ อีกทั้งยัง สามารถกดดูได้ที่ตัวเลขสีน้ำเงิน ระบบจะประมวลผลรายชื่อกิจกรรมที่ได้มีการ ดำเนินการอีกด้วย ระบบมีการสนับสนุนข้อมูลให้สามารถดึงออกไปใช้งานอื่นได้ ในรูปแบบ Excel ดังรูปที่ 11

ระดับชั้น	นักเรียนทั้งหมด	นักเรียนทั้งหมด ที่บันทึกข้อมูล	ส่งเสริมพัฒนา (คน)	ป้องกันแก้ไขข้อมูล (คน)	ส่งต่อภายใน (คน)	ส่งต่อภายนอ (คน)	n
ะถมศึกษาปีที่ 1 / 1	1	0	0	0	0	0	
ะถมศึกษาปีที่ 1 / 1	22	12	10	3	2	4	
ะถมศึกษาปีที่ 1 / 2	1	0	0	การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนของ นัก	แรียนระดับชั้นที่ ประถมศึกษาปีที่	1/1	
ะถมศึกษาปีที่ 1 / 2	21	0	0	Show 10 v entries		Search:	
ะถมศึกษาปีที่ 2 / 1	26	0			ຕັວເລືອກ		นักเรียนทั้งหมด
ะถมศึกษาปีที่ 3 / 1	1	0	0	ด้านการส่งเสริมพัฒนา			กได้รับการประเบิน
ะถมศึกษาปีที่ 3 / 1	35	0	0	ก็จกรรมส่งเสริมทักษะของนักเรียนต	ร้านกีฬา		7
ะถมศึกษาปีที่ 4 / 1	21	0	0	ก็จกรรมบักเรียนเพื่อมที่ปรึกษา (YC	2		1
ะถมศึกษาปีที่ 4 / 2	22	0	0	กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านภาษาต่าง	อประเทศ		3
ะถมศึกษาปีที่ 5 / 1	25	0	0	การจัดชมรมแก้ปักเรียนที่มีความสาย	มารถฟิเศษ/โดดเด่น มีขนได้		6
sou	0	12	10	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการ	ออมเงิน		4
	-			กังกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริมธรรม			2

รูปที่ 11 รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ

รายงานติดตามนักเรียน สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับรายงานการติดตามนักเรียน ระบบจะแสดงผลการจัดทำข้อมูล ทั้งหมดของทุกแบบฟอร์มที่มีการจัดเก็บในระบบ OBEC CARE ซึ่งโรงเรียนและ เขตพื้นที่การศึกษาสามารถเลือกดูได้ดังนี้

ระดับโรงเรียน เลือกดูได้เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งสามารถเลือกดูเป็นกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ นักเรียนทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ และเลือกดูแบบแบ่งตามการจัดกลุ่มได้อีก 3 กลุ่ม ปกติ เสี่ยง และมีปัญหา โดยสามารถกดที่ชื่อชั้น/ห้อง ระบบจะแสดงเป็นรายชื่อนักเรียนรายบุคคลให้อีกด้วย ทั้งนี้สามารถดึงข้อมูลออกจากระบบในรูปแบบ Excel ได้ ดังรูปที่ 12

a = 3	a 12 6	N.	2		-									
รายงานการช่วยเหลือส่ง	งต่อ การเฝ้าระวัง	รายง	านติดตามนัก	าเรียน	สถิติรายงาน	ı - Dashbo	bard							
					ราย	งานติดตาม	มนักเรียน							
					1) EXCEL	นักเรียนทั้งหมด		< กลุ่มเสี่ยง		•	กาคเรียนที่ 2	/2566	v
											Search:			
					ข้อมูลคัดกรอง	1			SDQ	R.			EQ	
ชั้น/ห้อง	นักเรียนทั้งหมด	การ เรียน	สุขภาพ กาย	95	เศรษฐกัจ	สวัสดีภาพ	พฤติกรรม	อารมณ์	พฤติกรรม เกเร	อยู่ไม่ นึ่ง/ สมาธิ สั้น	ความ สัมพันธ์ กับ เพื่อน	ด้าน ดี	ด้าน เก่ง	ด้าน สุข
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	22	0	0	0	o	o	o	o	o	1	0	22	22	22
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	2	0	0	o	o	0	0	0	o	0	0	0	0	o
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	21	4	5	6	3	1	0	0	0	3	0	16	19	16
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	1	0	O	0	o	0	o	0	0	o	O	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	26	26
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	35	7	3	1	2	1	1	0	0	1	1	20	21	31
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	21	1	0	o	o	o	o	0	1	1	0	21	21	21
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	ĩ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Showing 1 to 10 of 18	l entries										Previo	ous 1	2	Next
ด <mark>็ก</mark> ชายธนา สยนาเ	มนท์			0		9	0	0		0		0		0
ด็กหญ <mark>ิงพนิตา คุ</mark> ้ม	วงศ์			::	((<u>.</u>		0		0		0

ระดับเขตพื้นที่เลือกดูได้เป็นรายชั้น/ห้องซึ่งสามารถเลือกดูเป็นกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่มคือนักเรียนทั้งหมดนักเรียนทุนเสมอภาคและนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ และเลือกดูแบบแบ่งตามการจัดกลุ่มได้อีก 3 กลุ่ม ปกติ เสี่ยง และมีปัญหา โดยสามารถกดที่ชื่อโรงเรียนในสังกัด ระบบจะแสดงเป็นข้อมูลจำนวนสถิติ รายชั้น/ห้องในโรงเรียนไม่สามารถลงไปดูข้อมูลรายบุคคลได้ ทั้งนี้สามารถดึงข้อมูล ออกจากระบบในรูปแบบ Excel ได้ ดังรูปที่ 13

iอมูล - ก	ารเฝ้าระวัง	รายงานกา	รช่วยเหลือส่ง	icia <mark>s</mark>	ายงานติดตามน้	ักเรียน สถิติ	รายงาน - ร	ายงานการดูแ	เลนักเรียน 👻		นายกมลฉั	มท์ รุ่งรัศมีทร่	รัพย์ เขตพื้นเ	า่ เยี่ยมบ้าน:
						รายงาเ	ເຕັດຕາມນັກເ	รียน						
Show 10	 entries 	k					นักเรีย	มทั้งหมด	~ r	สุ่มเสี่ยง	Sea	mniss rch:	มนที่ 2/2566	~
					ข้อมูลคัดกรอง				SD	Q			EQ	
โรงเรียน	นักเรียน ทั้งหมด	การ เรียน	สุขภาพ กาย	95 0	เศรษฐกิจ 🕴	สวัสดิภาพ 🖗	พฤติกรรม 🗟	อารมณ์ 🖗	พฤติกรรม เกเร	อยู่ไม่ นิ่ง/ สมาธิ สั้น	ความ สัมพันธ์ กับ เพื่อน	ด้านดี 🛊	ด้าน เก่ง	ด้าน สุข
มน.เยี่ยม บ้าน 325	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

G üəuna	ĩu -						a	กเรียนทั้งหมด	~	กลุ่มเสี่ยง		v me	รียนที่ 2/2566	Ŷ
Show 10	~ entries										Se	arch:		
				i	iอมูลคัดกรอง				SDO	2			EQ	
ชั้น/ ห้อง	นักเรียน ทั้งหมด	การ เรียน	สุขภาพ กาย	95 0	เศรษฐกิจ 🕯	สวัสดิภาพ 🕸	พฤติกรรม	อารมณ์ 🕯	พฤติกรรม เกเร	อยู่ไม่ นึ่ง/ สมาธี สั้น	ความ สัมพันธ์ ทับ เพื่อน	ด้านดี 🕴	ด้าน เก่ง	ด้านสุข 🕯
ประถม ศึกษา มีที่17 1	5	0	o	O	0	0	O	0	0	o	o	o	o	0
ประถม ศึกษา มีที่ 2 / 1	5	0	o	O	0	0	O	0	o	o	o	o	0	0

รูปที่ 13 แสดงรายงานการติดตามนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สถิติรายงาน ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

เมนูสถิติรายงานจะแสดงจำนวนนักเรียนกลุ่มทั้งหมด และ จำแนกนักเรียน เป็นกลุ่มปกติ เสี่ยง และมีปัญหาตามมิติการคัดกรอง ซึ่งการเห็นข้อมูลชุดนี้ แบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับโรงเรียน และระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยแบ่ง การรายงานเป็นเมนูย่อทั้งหมด 5 เมนู ได้แก่

- 1) ข้อมูลคัดกรอง
- 2) SDQ ครู
- 3) SDQ นักเรียน
- 4) SDQ ผู้ปกครอง
- 5) EQ

ระดับโรงเรียน ระบบจะมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นระดับรายชั้น/ห้อง รวมทั้งแสดงสถิติข้อมูลจำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียนซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้ ทั้งรูปแบบตารางหรือกราฟ พร้อมดึงข้อมูลออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 14

beucebada msubhsu5a she	เงานติดตามปกเรียน ส	ทีดีรายงาน -	Dashboar						
		E Konseedhidu.							
		E SOQ (MS)	กข้อมู						
	_	E 500 (derSou) E 500 (derSou)							
0mstnun 2566 / 2 🛛 👻		E EQ (Usinufnu	0			1 PDF	D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	Life canvel	
การเรียน สุขภาพกาย ปร	ะเป็น 95 เศรษฐกิจ	E EQ (UseuRnon HowComm) wy(Inssu						
1.11		náu	and .	กลุ่มเ	iuo	000	10	50	U
ระดับชั่น	(ມາຈ) ມາລີຂາເນັ່ມ ບຸດມາຈີ	จำนวน (คน)	ŝcua:	จำนวน (คน)	ŝcea:	จำนวน (คน)	ŝcea:	จำนวน (คม)	ŝou
ประถอภักษามีที่ 171	22	22	100.00	0	0.00	0	0.00	22	100.0
ປະເກດຕຳນານີກໍ່ 17 2	21	15	76.19	4	19.05	1	476	21	100.0
ประกษาโกษามีที่ 2 / 1	26	26	100.00	0	0.00	0	0.00	25	100.0
ประกมศึกษามีที่ 3 / 1	35	22	62.06	7	20.00	6	17.14	35	100.0
ประถมศึกษามีที่ 471	21	20	95.24	.1	476	0	0.00	21	100.0
ประถมทึกเกมิที่ 4 / 2	22	15	81.82	4	15.15	0	000	22	100.0
ประกมส์คงามีที่ 571	24	18	75.00	4	16.67	2	8.33	24	100.0
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 2	25	10	72.00	7	28.00	0	0.00	25	100.0
ประถมศึกษาปีที่ 671	23	20	06.95	3	4.35	2	8.70	23	100.0
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 2	24	19	79.17	4	16.67	1	-4.17	24	100.0
			จากข้อมู						
Omerican 2006/2						al ese	1000	Massa	Bee
การเรอบ สุขภาพภาย ประเ	มน ขระ เสรมฐกอ	wrnosce	wnanssu						
-							DA		
60									
50					_				
40 -					_				
8 20									
up .							-		
ng 20									
			-						-
					_		_		

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระบบมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นรายชื่อโรงเรียน ในสังกัด รวมทั้งแสดงสถิติข้อมูลจำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียน ซึ่งสามารถเรียกดู ข้อมูลได้ทั้งรูปแบบตารางหรือกราฟ พร้อมดึงข้อมูลออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 15



	รา	ยงานนักเรียนเสี่ย	ง/มีปัญหา	จากผลคัดก	ารอง			
						POF	*] EXCEL	ดูกราฟ
		สำนานไทเรียน			ด้านกา	Search: รเฝ้าระวัง		
ไรงเรียน	จังหวัด	ทั้งหมดที่ทำคัด กรอง	การเรียน 🕴	สุขภาพ กาย	ประเมิน 9ร	เศรษฐกิจ 🕴	สวัสดิภาพ 🛛	พฤติกรรม
Sector Band	in a far	151	20	3	0	12	0	2
NAROPH PROPERTY.	Ballet.	16	7	3	0	5	0	0
fondiesenser erseiteler Breit	(inspire)	239	52	26	7	86	n	30
Indexestinates	in a plan	0	o	o	o	o	0	0
NAMES OF TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTYO	Ballet.	0	0	0	0	0	0	0
Transmission and the second	ins, in	182	42	26	14	27	13	37
Nationportial in confidence and the	anapar.	231	1	8	0	25	1	1
NAMES AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.	Baston.	61	9	16	1	8	3	4
Nation States	in star	709	89	64	29	99	57	52
Nation Acceleration	aug. 10.	0	0	0	0	0	0	0
sou		8048	1206	742	196	1492	378	433

รูปที่ 15 ตัวอย่างข้อมูลสถิติรายงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่ การศึกษา (Dashboard)

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่ การศึกษา (Dashboard) เป็นการประมวลผลข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ทั้งในระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะมีการประมวลผลในรูปแบบ Dashboard ระบบจะประมวลผลข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆ ที่ครูประจำชั้น บันทึกข้อมูลแล้วนำเสนอเป็นกราฟ โดยการนำเสนอข้อมูลจะแบ่งออกเป็นเมนูหลัก ทั้งหมด 5 เมนูประกอบด้วย

1) รายงานผล

- 2) รู้จัก นร. รายบุคคล
- 3) SDQ
- 4) EQ
- 5) ข้อมูลคัดกรอง

โดยแบ่งการนำเสนอข้อมูล 2 ระดับ ดังรูปที่ 16

ระดับโรงเรียนจะสามารถเห็นข้อมูลสรุปของนักเรียนทุกคนเป็นรายชั้น/

ห้อง

 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา จะเห็นข้อมูลสรุปเป็นรายชื่อโรงเรียนในสังกัด ดังรูปที่ 14

นางสาวแอดมิน โรงเรียน โรงเรียน	นางสาวแอ			Dashboard	สถีดีรายงาน-	file การเฝ้าระวัง	ig Student-Pro	Early warnin	การช่วยเหลือส่งต่อ
อมูลคัดกรอง	ข้อมูลคัดกรอง	SDQ EQ	รู้จัก นร.รายบุคคล	รายงานผล			ากรองนักเรียน	สรุปผลการคัด	รายงาน
fi 2/2565 💌	15800fi 2/2565 👻	ภาคเร				เรียนสพฐ."	ห์ข้อมูลนักเรียน "โรง	นผลการวิเคราะ	รายงาเ
*] EXCEL	POF ×]EXCEL	- 🔛 PC	Q กลุ่มปกตั	Search				ทยข้อมูล	0 Anosu
ด้านพฤติกรรม	ด้านพฤติกรรม	ด้านสวัสดีภาพ	ด้านเสรษฐกิจ 🕴	พฤติกรรม อารมณ์ สังคม (95)	ด้านสุขภาพภาย	ด้านการเรียน 🕴	จำนวน นร.ทั่งหมดที่คัด กรอง	สมชั่น 🔺	50
o	o	a	0	o	D	o	i.	iri 1/1	ประทบศึกษาป
0	0	0	0	0	D	0	0	iń 2/1	ประถมศึกษาป
0	0	0	0	0	0	0	0	iri arti	ประถมสึกษาป
0	0	0	0	0	0	0	0	iri 4/1	ประทบศึกษาป
0	0	0	0	0	0	0	0	iri sri	ประถมศึกษาป
0	0	0	0	0	0	0	0	id 6/1	ประคบศึกษาปี
0	0	0	0	0	0	0	0	ri 4n	ประชาติการป
		-	0	-	-				

รูปที่ 16 ตัวอย่างเมนู Dashboard

1. เมนูรายงานผล

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนจะแบ่งรายจำนวนนักเรียนเป็น กลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา และกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา จำแนกตามมิติการดูแลนักเรียน โดยผู้ใช้สามารถเลือกกลุ่มนักเรียนเพื่อดูข้อมูลได้โดยการกดฟิวเตอร์กลุ่มข้อมูล (หมายเลข 1) ดังรูปที่ 17

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียน รายงานผล รู้จัก บรรายบุคคล SDQ EC												
รายงานผลการวิเครา	าะห์ข้อมูลนักเรียน "โรง	งเรียนบ้านน้ำแพร่"			1.	ກາຍເ 2.	รียนที่ 2/2565 💙					
🚯 คำอธิบายข้อมูล				Search	Q najuuna	• 📮 P	DF ×] EXCEL					
ຣະດັບອັ້ນ 🔺	จำนวน นระทั้งหมดที่คัด กรอง	ด้านการเรียน	ด้านสุขภาพกาย	พฤติกรรม อารมณ์ สังคม (95)	กลุ่มปกต กลุ่มเสียง กลุ่มมีปัณหา	iniw 0	ด้านพฤติกรรม 💠					
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	26	22	26	26	กลุ่มเสี่ยงและมี	ปัญหา	26					
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	16	11	15	n	16	16	16					
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	o	0	0	0	o	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	n					
มัธยมศึกษาปีที่ 3/1	23	21	21	23	23	22	23					
ucz	195	157	164	172	161	173	178					
e .						ก่อน	หน้า 1 ถัดไป					

รูปที่ 17 ตัวอย่างหน้าระบบรายงานผลการคัดกรอง

จากรูปที่ 17 ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลในตารางออกไปใช้งานได้ โดยการกดที่ ปุ่ม PDF หรือ Excel ดังรูปที่ 18

รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2

ระดับขั้น	จำนวน นร.ที่คัดกรอง	ด้านการเรียน	ด้านสุขภาพกาย	ທຖຸສິກรรม ອາรมณ์ ສັงคม (95)	ด้านเศรษฐกิจ	ທ້ານສວັສທີກາທ	ທ້ານທຸທິกรรม
ประณมศึกษาปีที่ 1/1	26	22	26	26	26	26	26
ประณมศึกษาปีที่ 2/1	16	11	15	11	16	16	16
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	0	0	0	0	0	0	0
ประณภศึกษาปีที่ 4/1	26	24	25	25	19	26	26
ประณมศึกษาปีที่ 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
2,331	195	157	164	172	161	173	178

วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2566

รูปที่ 18 ตัวอย่างไฟล์ดาวน์โหลดข้อมูลรายงานผลรูปแบบ PDF

2. รู้จักนักเรียนรายบุคคล

จาก[์]แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล ระบบจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วน ดังต่อไปนี้

 ภาพรายการบันทึกข้อมูล: ระบบรายงานภาพรวมการบันทึกข้อมูล แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคลโดยมีกราฟ 10 อันดับ ห้องเรียนที่บันทึกข้อมูล มากที่สุดและตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือดังรูปที่ 19 และ 20 (โรงเรียนเห็นรายระดับชั้น เขตพื้นที่เห็นรายโรงเรียน)



รูปที่ 19 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับโรงเรียน



รูปที่ 20 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับเขตพื้นที่

• การประมวลผลน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง:รายงานจำนวนนักเรียนที่มี น้ำหนักมากกว่าเกณฑ์ และน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ พร้อมกราฟเปรียบเทียบแนวโน้ม น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

• การเปรียบเทียบข้อมูลรายได้ครัวเรือน:ระบบข้อมูลแสดงรายได้ต่ำสุด /รายได้สูงสุด และรายได้เฉลี่ยของครัวเรือนพร้อมแสดงกราฟแสดงจำนวนครัวเรือน ตามช่วงรายได้ในรูปแบบของกราฟ Histogram ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 รายงานข้อมูลรายได้ครัวเรือน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเก็บข้อมูลเพื่อรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล:

ประกอบด้วยข้อมูลทั้งหมด 2 กลุ่ม ได้แก่ ข้อมูลครอบครัว และ ข้อมูลสถานะ ครัวเรือนระบบจะแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟและสามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล

3. แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)

สำหรับการรายงา[ุ]นข้อมูล SDQ จะแบ่งเป็นเมนูย่อยทั้งหมด 3 เมนู ได้แก่ ครูประเมินนักเรียน นักเรียนประเมินตนเอง และ ผู้ปกครองประเมินนักเรียน โดยข้อมูลที่นำเสนอนั้นจะมีหัวข้อเหมือนทั้ง 3 เมนูย่อย ต่างกันเพียงข้อมูลที่ นำมาแสดงเท่านั้น ดังรูปที่ 24



รูปที่ 24 หน้าหลักของ SDQ

สำหรับข้อมูลที่นำเสนอในเมนู SDQ นั้นจะประกอบด้วย ภาพรวมการ บันทึกข้อมูล ผลวิเคราะห์ข้อมูล และข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรองดังต่อไปนี้ • ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับ ห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 23

•ผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ: ประกอบด้วยกราฟ จำแนกกลุ่มนักเรียนตามด้านการประเมินกราฟจำแนกสัดส่วนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/ มีปัญหา ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะครอสแท็ป (Crosstabs) ดังรูปที่ 25



นักเรียนกลุ่มเสี่ยง

นักเรียนที่มีผลการประเมินอยู่ใน <mark>กลุ่มเสี่ยง</mark> มีจำนวน 22 คน จากนักเรียนทั้งหมด 213 คน โดยสามารถจำแนกออกเป็นด้านต่างๆดังต่อไปนี้

					Search	Q
1000 AL			จำนวน	เน้กเรียนจำแนกตามการเ	ไระเบิน	
ระดับขึ้น/ห้อง 🔺	จำนวนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง(คน)	🖗 อารมณ์ 🌵	เกเร 🝦	อยู่ไม่นึ่ง/สมาธิ สั้น	เพื่อน	สังคม
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	0	0	1	1	o	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	4	0	1	2	2	3
Jระถมศึกษาปีที่ 3/1	4	0	3	2	3	o
Jระถมศึกษาปีที่ 4/1	ï	0	2	3	3	1
Jระถมศึกษาปีที่ 5/1	0	0	0	0	o	o
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	8	2	4	4	3	4
วิธยมศึกษาปีที่ 1/1	0	0	1	6	o	1
รรยมศึกษาปีที่ 2/1	5	2	1	1	3	4
วัธยมศึกษาปีที่ 3/1	0	1	1	o	10	o
uca	22	5	14	19	24	13

รูปที่ 25 ตัวอย่างการแสดงผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ

จากรูปที่ 25 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะ ครอสแท็ป (Crosstabs) จะมีสี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่ เสี่ยงในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อยสีจะอ่อน • ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง SDQ: แสดง 10 อันดับนักเรียน กลุ่มเสี่ยงและมีปัญหาข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตารางจำแนกกลุ่ม นักเรียนกลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง SDQ

4. แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการรายงานข้อมูล EQ จะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วนประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึกข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และ ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ ดังรูปที่ 27

าาพรวมการป	นทึกข้อมูล EQ				ภาคเรียน	12/2565 🗸
			Search	Q	PDF	a) exe
20	10 อันดับชั้นเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด	andru " ri	ຣະດັບປິ່ນ 🔅	ช่านวน นร. () ทั้งคมด	thươn US. H Durin Boya	ความ คำวหม้า
00		1	ม้ระบงทึกษาปีที่ 3/1	23	23	100%
		2	ประกอศึกษาปีที่ 4/1	26	26	100%
		3	ประณษัทษาปีที่ 6/1	33	33	100%
10		4	danufine:0fi.5/1	26	26	100%
		5	ประเมศึกเภาปีที่ 1/1	28	28	100%
•		6	ประถมสึกษาปีที่ 2/1	16	16	100%
		7	ประกมศึกษาปีที่ 1/1	26	25	100%
			ประณะศึกษามีที่ 3/1	н	19	100%
		9	ประเมศึกษาปีที่ 2/1	18	17	94%
			SOU	214	213	99.53 %
					ก่อนหน้า	1 600

รูปที่ 27 หน้าหลักการรายงานข้อมูล EQ

• ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับ ห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 27

• ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ): แสดงข้อมูล ผลการประเมิน EQ จำแนกตามด้านการคัดกรอง และข้อมูลนักเรียนที่มี EQ สูง และ EQ ต่ำ ดังรูปที่ 28



นักเรียนกลุ่ม EQ สูง

นักเรียนที่มีผลการประเมินอยู่ในกลุ่ม EQ สูง มีจำนวน 26 คน จากนักเรียนทั้งหมด 145 คน โดยสามารถจำแนกออกเป็นด้านต่างๆดังต่อไปนี้

				Search (
			จำนวนนักเรียนจำแนกตามการประเ	มิน
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
ประถมคึกษาปีที่ 3/1	4	8	9	6
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	9	13	7	14
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	0	0	9	10
ประถมศึกษาปีที่ 6/1	n	4	4	25
uce	26	28	33	58
				ก่อนหน้า 1

รูปที่ 28 ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

จากรูปที่ 28 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียน EQ สูง และ EQ ต่ำ ในลักษณะ ครอสแท็ป (Crosstabs) จะมีสี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่เสี่ยง ในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อยสีจะอ่อน ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ: แสดง 10 อันดับนักเรียน กลุ่มปกติ EQ และ ต่ำกว่าปกติ ข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตาราง จำแนกกลุ่มนักเรียนกลุ่มEQ สูงกว่าปกติ ปกติ EQ ต่ำกว่าปกติ ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ

5. ข้อมูลคัดกรองมิติต่างๆ

สำหรับก[้]ารรายงานข้อมูลคัดกรองจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 2 ส่วนประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึกข้อมูล และ ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง ดังรูปที่ 30



• ภาพรวมการบันทึกข้อมูล: ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับ ้ห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 30

 ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง: ระบบจะแสดงกราฟจำแนก ึกลุ่มนักเรียนจากผลการคัดกรอง และแสดงรายละเอียดการคัดกรองกลุ่มเสี่ยง/ มีปั๊ญหา ตามด้านการคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 31



61ผลการเรียบ

กลุ่มปกติ

🔵 กลุ่มมีปัญหา







6.2 พฤติกรรมทางการเรียน



รปที่ 31 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลคัดกรอง

ส่วนที่ 6

การดำเนินงานรายการแจ้งปัญหา OBEC Care Help Center



การเข้าสู่เว็บไซต์

การใช้งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้นสามารถบันทึกข้อมูลผ่านเว็บ แอปพลิเคชัน (Web Application) จะสามารถแสดงผลได้ดีบน Google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป O

>> เว็บไซต์สำหรับใช้งานระบบ :https://obeccare.thaieduforall.org



การเข้าใช้งานระบบ

1. กรอก Username และ Password 2. กดที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"



ในทุกๆ บทบาท (ครูประจำชั้น ครูแอดมิน และ แอดมินเขตพื้นที่) จะมี Username และ Password สำหรับกรอกเข้าสู่ระบบ

ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาหลังจากนั้น ให้ผู้ใช้กดเลือก **"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"** ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าเว็บแสดงรายการเมนู

เมื่อเข้าเมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หน้าระบบจะแสดง เมนูหลัก ทั้งหมด 8 เมนู โดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง 🥯 คือ ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับ แจ้งปัญหาเชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 2

					ระบ ระบบท	ุบสา: การดู	รสนเทศเพื่อห แลช่วยเหลือเ	เล้กประกันไอ มักเรียนในสถ	กาสทา านศึกเ	งการเรียนรู้ ษา สังกัด สพฐ.	80 กสศ				
หน้าหลัก	จัดการข้อมูล -	แบบฟอร์ม -	การช่วยเหลือส่งต่อ •	Early	warning	a s	itudent-Profile	การเฝ้าระวัง	รายงา	นติดตามนักเรียน	สถิติรายงา	U + Dashboard	₁ นายเยี่ยมบ้าน	เ027 มน โรงเรีย	IU NU VISIT 027
							แบบฟอร์ม	รู้จัก นร. รายเ	цөөа						
	Usenuk	เคษามีที่ 1		~	ห้อง	1		÷	ñum	เลขบระจำตัว, ชื่อ-เทเ	aŋa	Omsénur	2566 / 2	¥	
	สำดับ	ชื่อ-นามสกุล	in stand		พ้องเรีย	JU	สถานะนักเรียบ	สถาน: ไปไปหน่าม และกำไ	ແຈ້ວ	สาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้	ioųa	พิมพ์เอกสาร		
															0

รูปที่ 2 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

หลังจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค OBECCareHelpCenterผู้ใช้สามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงานหรือการใช้งาน ระบบ โดยกดปุ่มแจ้งปัญหา (อาจจาก) เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 3

OBEC Care Help Center		NU VISIT 027			นาย เยี่ยมบ้าน027 มน กรูประจำชั้น	۲
💿 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด					
การแจ้งปัณหา ^	Auristoms		ประเภทปัญหาทั้งหมด	 สถานเกิ้งหมด 		
 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่แก้ไขแล้ว 	รายการ	🔅 . ประเภทปัญหา	ะ วันที่ (แจ้งปัญ	n) ¢ annu:		0
FAQ		No	data			
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.						
		สำนักหลักประกันโอกาสทางการศึกษา(กลศ.)				

รูปที่ 3 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหาจะพบรายละเอียดการสร้างรายการแจ้งปัญหา ให้ทำการเลือกเมนู ดังนี้

- 1) ประเภทปัญหา
- 2) หัวข้อ
- 3) เมนูที่พบปัญหา
- 4) ปัญ[้]หาที่พบ และกดปุ่มเขียว สร้างรายการ เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 4

OBEC Care Help Center	Ē		NU VISIT 02	7			นาย เยี่ยมบ้าน027 มน ครูประจำยั่น	۲
• แจ้งปัญหา	📵 รายการแจ้งปัญหาทั้งหเ	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×				
การแจ้งปัณหา 🔸	Auropanie	ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	~		สถานะทั้งหมด		
 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด ปัญหาทั้งทีมสอง 	รายการ	หวดอ : เมนูที่พบปัญหา :		<u>v</u>] - u	ที่ (แจ้งปัญหา)	e anu:		
54Q		ปิณหาที่พบ :	กรุณากรอกมีอมูล					
			สร้างรายการ ยาเลิท					

รูปที่ 4 สร้างรายการแจ้งปัญหา

การสร้างรายการแจ้งปัญหา

1) การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการ ดำเนินงานคู่มือการใช้ และเอกสารประกอบประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเรื่องประเภท การดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิคที่ เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูลรวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆในระบบสารสนเทศโดยเมื่อเลือก ประเภทการดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 5

สร้างรายการแจ้งปัญ	łh	
ประเภทปัญหา: ၇	กรุณาเลือก	~
ห้วข้อ :	กรุณาเลือก	
เมนูที่พบปัญหา :	การดำเนินงาน	
ปัญหาที่พบ :	การใช้งานระบบ	
L. L.	ສ້າງການອາດ	

รูปที่ 5 เลือกรายการ ประเภทปัญหา

2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา

การสนทนาผ่าน Chat Function ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของ ตนเองสามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด"** ซึ่งระบบจะแสดง รายการที่ครูประจำชั้นแจ้งปัญหาเฉพาะในส่วนที่คุณครูแจ้งเข้ามาเท่านั้น โดยมี รายละเอียด ดังรูปที่ 6

OBEC Care Help Center	# N	U VISIT 027					C
🗢 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด						
กระจังปัญหา ^	Aurstums		ประเภทปัญหาทั้งหมด		สถานะทั่	งหมด	
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	stems	ประเภทปัญหา	÷	วันที่ (แจ้งปัญหา)	0	amu:	
ปัญหาที่แก้โอแล้ว	นอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงามของระบบครับ	การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	เบิดระบบให้ทรอกข้อมูลเมื่อไหร่ครับ 🍍	การดำเนินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ด้าเมินการเก็เร็จ	
	มงวิธีการรีเซ็ตร ห ัสฟานกรับ	การใช้งานระบบ		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ยังไม่ได้รับการแก้ไข	
						< 1 > 50 / page	

รูปที่ 6 รายการปัญหาที่แจ้ง

การแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหาจะประกอบด้วย องค์ประกอบดังนี้

- 1) ส่วนสำหรับค้นหาและกรองข้อมูล
- 2) แสดงรายการที่แจ้งปัญหา
- 3) สถานะการแจ้งปัญหา
- 4) ส่วนของการสรุปการแจ้งเตือน ดังรูปที่ 7

E NU VISIT 027							າຍ ເອີຍມບ້າເ ກຸ	เข้าน027 มน กรุประจำชั่น			
📵 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	1								ນາຍ ເຍັ່ຍເບັານ027 ນາ. ຄຸນຈະຈຳກັ່ນ		
Retstons	1.	0	ระเภทปัญหาทั้งหมด		 aoruda 	нио		0	stemstinensoonu sobili PGP (ditenscheituuruu ints rheituuruu allantsettemscheituurusseeseeseeseelike toe e nõuksotee tarisetteiste		
stemts 2	٥.	ประเภทปัญหา	¢	วันที่ (แอ้งปัญหา)	¢	สถานเ	3.	0	รายการมีระหายอาการเสียงผมให้กระทั่งสุดชื่อไหร่ (การกำ อาจา ให้อาการที่ได้เป็นหน้าสามารถใน ไม่การที่เสาะ		
ขอไฟล์ PDF คู่มีอการดำหนิมงานของระบบครับ 📍		การดำเนินงาน		21 Dejunioù w.e. 2567		ogencha	huiums	0	รายการปัญหายองทุกเป็งรอบปีทรงกตัดสุดเนื้อไหร่ เทรงไห สาย อยู่แสารประการบำเนิดการประสอบเลยะไป โดย สอดไป โดยกันย		
เปิดระบบให้กรอกต้อมูลเมื่อใหร่ครับ		การดำเมินงาน		21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		dutums	hðo		13/2/1/20 sremby-mount addimises/anitabuledu middow Mitawa Terfer from the		
ขอวิธีการรีเซ็ตรศัสด์านครับ		การใช้งานระบบ		21 Ogunou w. n . 2567		ຮົວໄປໄດ້ຮັບ	nsullu		Distantial Contractor		
	sumsubstanding		NU VISIT 027 Srumsubothumförsun L deretare U venna venna C venna venna C venna venna	NU VISIT 027 Sumsub300unfibruo 1. describunt 2. outaurbun c usuntiumfunc usun	Emission 1. Terms 1. Immunos 2. Immunos 2. Immunos 2.0 Immunos 2.0 Immunos 2.0 Immunos 2.0 Immunos 2.0 Immunos 2.0 Immunos 2.0	Image: subscription Image: subscription	Emilia Solution for sun	NU VISIT 027 NU VISI	Entropy of the second secon		

รูปที่ 7 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปภาพที่ 7 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

1) การค้นหาและกรองข้อมูล สามารถค้นหา และกรองข้อมูลในส่วนของ ประเภทปัญหา และสถานะได้

 รายการแจ้งปัญหาจะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้น ที่แจ้งเข้ามาได้ โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏ สัญลักษณ์
 หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่
 3) จะแสดงสถานะของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย

- 1) สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 2) สีเขียว หมายถึง ด้ำเนินการสำเร็จ
- 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

4) สัญลักษณ์การแจ้งเตือน <mark>ณ</mark>ี กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ เพื่อบอก ถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน อาทิเช่น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะแสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์ แจ้งเตือนนี้

3. การสนทนาผ่าน Chat Function

เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้ว จะสามารถเปิดการสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ • ระบบจะเปิดหน้าสำหรับ การสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา ที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติม ครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียน สามารถพิมพ์ข้อความ โต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 8

OBEC Care Help Center		NU	/ISIT O2		21
 ขรังปัญหา 	📋 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด			ประเภทปัญหา: การดำเนินงาน หัวข้อ: ภู่มือการดำเนินงาน	annu: alfandhodhiðunna
 อายาารแจ้งปัณหาทั้งหมด ปัณหาที่แก่ไขแล้ว 	รายการ		ประเภทปัญหา	ปัณหาที่พบ : ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเ ผู้แจ้งปัณหา : นาย เยี่ยมบ้าน027 มน (ค เบอร์ไกรติดต่อ : –	นินงามของระบบครับ ເຮູປຣະຈຳອື້ນ)
	ขอไฟล์ PDF คู่มีอการต่าเป็นงานของระบบครับ		การดำเนินงาน	email: -	
	เปิดระบบให้กรอกต่อมูลเมื่อใหร่กรับ		การดำเนินงาน		
	ขอวิธีการมีชื่อเรพิสฟานครับ		การใช้งานระบบ		ngus:318u
				ยม นาย เชียมบ้าน027 มน เขตมินโรงเรียน สวัสดักรับ	
					นาย เชื่อมเบ้าน027 มน ครูปเรตัวชั่น
					¹⁶⁻⁴³ ขอไฟล์ PDF ผู้มีอของครูประจำชิ้น ครับ
Contact ศูนย์ความปลอดภัยปักเรียน สพฐ.				@ เพิ่มป้อความ	ส สังขัดกว่าม

รูปที่ 8 การสนทนาผ่าน Chat Function

ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน

สำหรับแอดมินโรงเรียน การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหาจะเข้าใช้งานและ ขั้นตอนต่างๆ จะคล้ายกับครูประจำชั้น หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และ ระบบจะแสดงเมนูหลักทั้งหมด 8 เมนู โดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง 🧶 คือปุ่มฟังก์ชั่น สำหรับแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 9

					ระบบ ระบบก	บสาร ารดูเ	สนเทศเพื่อห ลช่วยเหลือเ	เล้กประกันไอ วักเรียนในสถ	กาสท านศึก	างการเรียนรู้ เษา สังกัด สพฐ.	20				
หน้าหลัก	จัดการข้อมูล •	แบบฟอร์ม -	การช่วยเหลือส่งต่อ -	Early	warning	S	udent-Profile	การเฝ้าระวัง	รายเ	งานติดตามนักเรียน	สถิติรายงาน	Dashbo	_{ard} นายเยี่ยมบ้าเ	เ027 มน โรงเรีย	U NU VISIT 027
							แบบฟอร์ม	รู้จัก นร. ราย	цөөа	i					
	US:IN	เศึกษาบิที่ 1		~	ห้อง	1		2	คันหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-มามล	аŋа	Önnsfi	Nr1 2566 / 2	~	
	สำดับ	ชื่อ-นามสกุล			ห้องเรีย	u	สถาน <mark>ะ</mark> นักเรียบ	สถานะ	ແຈ້	ึงสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อเ	a	พีมพ์เอกสาร		
	1	เด็กชายกลวัชร	เรื่องทีพยี่		U.1/1		ปกติ	(ยังไม่สมบูรณ์)		กรุณาเสือกลาเหตุ	~ dufi	nann			
															0

รูปที่ 9 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ "รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC Care Help Center "ผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบ โดยกดปุ่มแจ้งปัญหา 🧰 เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 10

OBEC Care Help Center			()			
🕒 แจ้งปัณหา	กับการาชการ ปัญหาที่สะบบ ปัญหาที่ส่วนไปต่านปันการ งานของมัน งานที่ส่งต่อ)	ระเภทปัญหาทั้งหมด	 สถานสังหมด 		
🗄 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	stionts \$	ผู้แจ้งปัณหา	tus:unutrum	วันที่ (แจ้งปัญหา) 🔅	สถานะ	0
🛞 ปัญหาที่แก้ในแล้ว	ขอโฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงานของระบบครับ	นาย เชี่ยมข้าน027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างต่านมินการ	
FAQ	เบิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อใหร่ครับ	นาย เชี่ยมข้าม027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายม พ.ศ. 2567	ด่าเป็นการสำเร็จ	
	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสฟานครับ 🍍	นาย เชี่ยมบ้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	ขอไฟล์ PDF ปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1/2567	นาย เขี้ยมข้าน027 มน	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ລຢູ່ຣະເວົ້າເປັນກາຣ	
	ขอวิธีรีเซ็ตรศัลฟานใหม่กรับ	นาย เชื่อมข้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายม พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้รับการแก้ไข	
	ขอวิธีการของพัฒห่านใหม่ครับ	นาย เชี่ยมป่าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ดำเนินการสำเร็จ	
	, d	L 9/ 0/			< 1 > 50 / page	

รูปที่ 10 ปุ่มกด แจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบหน้าสร้างรายการแจ้งปัญหาให้ทำการ เลือกเมนู ดังนี้

- ้ 1) ประเภทปัญหา
- 2) หัวข้อ
- 3) เมนูที่พบปัญหา

4) ปัญ[้]หาที่พบ และกดปุ่มเขียว สร้างรายการเพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 11

OBEC Care Help Center	÷		NU VISIT 027			v	າຍ ເພື່ອມບ້ານ027 ມນ ແລະດັບໂຣຈເຮັຍນ	0
	เดิมกรายการ	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×	< ลถานเกิงหมด			
การแจ้งปัญหา	มาที่มีอยู่ได้สาย	ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	×				
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	STUDIS	ะ ดุมิตห		× ,	วันที่ (แจ้งปัญหา)		amu:	
ตั้งเป็นเป็นเหติด 🧾	ขอไฟล์ PDF ผู่มือการดำเนินงานของ	เมนูที่พบปัณหา: ปัณหาที่พบ :	กรุณาเลือก กรุณากรอกข้อมูล	v u	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อสู่ระหว่างต่างมินการ	
	เมิดระบบให้กรอกขอมูลเมื่อใหร่ครับ		สร้างรายการ ยกเล็ก	u	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ดำเนินการสำเร็จ	
	ขอวิธีการรับชีตรหัสเห็นเครับ		<u>ນາຍ ເຄີຍນດ້ານ027 ນັ້ນ</u>	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ซึ่งไม่ได้ดำเนินการ	
	ขอไพล์ PDF บฏิทิน กาคเรียนที่ 1/2567		ນາຍ ເຄ ີ ່ຍນປ້ານ027 ນນ	การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		อยู่ระหว่างต่างบินการ	
	นอวิธีรีเซ็ตรศัลฟานใหม่ครับ		นาย เยี่ยมป้าน027 มน	การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567		ຍົວໄມ່ໄດ້ຮັບກາຣແກ້ໄປ	

รูปที่ 11 สร้างรายการแจ้งปัญหา

การสร้างรายการแจ้งปัญหา

1) การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสารประกอบประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภท การดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อและปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูลรวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆ ในระบบสารสนเทศ โดยเมื่อเลือก ประเภทการดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อเมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 12

ประเภทปัญหา : 🧑	กรุณาเลือก	~
หัวข้อ :	กรุณาเลือก	
เมนูที่พบปัญหา:	การดำเนินงาน	
ปัญหาที่พบ :	การใช้งานระบบ	

รูปที่ 12 เลือกรายการ ประเภทปัญหา

2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด"** ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้ามา ได้รับเรื่อง และรายการที่ผู้ใช้แจ้งเข้ามา โดยมีรายละเอียด ดังรูปที่ 13

OBEC Care Help Center			0				
• แจ้งปัณะก	🗐 รายการแจ้งปัณหา						
การแจ้งปัณหา ^	Auristeins		ประเภทปั	ญหาทั้งหมด	 สถาน:ทั้งหมด 		
📋 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ปญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของอืน งานที่ส่งต่อ						
🖄 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	stems \$	ผู้แจ้งปัญหา	¢	ประเภทปัญหา 🗘	วันที่ (แจ้งปัญหา) 🗘	amu:	\$
MQ	ໃນ່ສາມາຣຄເຫັນຄຣູປຣະຈຳຍັ້ນກປ່າຣະບບໄດ້ຄຣັບ	ບາຍ ເຄີ່ຍນປ້ານ027 ນ [ູ] ນ		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้รับการแก้ไข	
	ชอโฟล์ PDF คู่มือการดำเป็นงานของระบบครับ	ນາຍ ເຄີ່ຍມປ້ານ027 ນ [ູ] ນ		การต่ำเนินงาน	21 มีถุนายน พ.ศ. 2567	อปูรคร่างส่านมีนการ	
	เบิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อไหร่กรับ	ນາຍ ເຄີ່ຍນປ້ານ027 ນ [ູ] ນ		การต่าเป็นงาน	21 มีถุนายน w.ศ. 2567	ต่าเป็นการสำเร็จ	
	ขอวิธีการรีเช็ดรหัสผ่านครับ	ບາຍ ເຄີ່ຍນບ້ານ027 ນນ		การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ต่าเป็นการ	
	ຍລໄຟລ໌ PDF ປຖືກັນ ກາຍເຮັຍນກີ່ 1/2567	ນາຍ ເ <mark>ຄີ່ຍມບ້ານ027 ນ</mark> ນ		การดำเนินงาน	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	ขอวิธีริเซ็ตรห้อม่านใหม่ครับ	นาย เมื่อมป้าน027 มน		การใช้งานระบบ	21 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้รับการแก้ไข	

รูปที่ 13 รายการแจ้งปัญหา
ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินโรงเรียนจะแสดงรายการเพิ่มเติม ในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้

 ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้ได้รับการแจ้งจากครูประจำชั้น และปัญหาที่ผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) แจ้งปัญหา

 2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับการแจ้ง แต่ยัง ไม่ได้แก้ไขให้ครูประจำชั้น หรือยังไม่ได้รับการแก้ไข จากแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ส่วนกลางจาก กสศ. และ สพฐ.

 3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้แจ้งมา และผู้ใช้กดดำเนินการและ ทำการแก้ไขปัญหาหลังจากได้รับแจ้งปัญหาจากครูประจำชั้น

 4) งานที่ส่งต่อ หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ กดส่งต่อ เพื่อให้แอดมินเขตพื้นที่รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาต่อจากผู้ใช้ (แอดมิน โรงเรียน) ดังรูปที่ 14

OBEC Care Help Center			NU VISIT	027						0°
🔹 แจ้งปัณฑา	ณะกราชการ 	งานของดัน งานที่ส่งต่อ		ประเภทปี	ณหาทั้งหมด		< สถานะทั้งห	uo		
🗐 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	รายการ	÷	ผู้แจ้งปัณหา	é	ประเภทปัญหา	¢	วันที่ (แจ้งปัณหา)	è	สถานะ	c

รูปที่ 14 รายการปัญหา

ในการแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหา ประกอบด้วยองค์ ประกอบดังนี้

- 1) ส่วนสำหรับค้นหาและกรองข้อมูล
- 2) แสดงรายการที่แจ้งปัญหา
- 3) สถานะแจ้งปัญหา
- 4) ส่วนของการสรุปการแจ้งเตือน

ดังรูปที่ 15

OBEC Care Help Center								นาย เมียบบ้าน027 มน มองมีบโรงเรียบ	6	
0 แล้งปัญหา	🗐 รายการแจ้งปัญหา	1.								ພາຍ ເມື່ອນປ້າມ027 ນມ ຂອດນີ້ເຄື່ອງດີຄວ
กระบังบัญหา 🔹	dutere norms				Usernt	เฉพาร์งหมอ	 amudaeus 		0	enal (daumaanfladeudooulo 1 Sorielo
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	บญหาที่งหมด บญหาที่งงไม่ได้ด่างตนท	าร งานของว	u onuristocio						0	นายายังมอันช่วยๆ ขนายๆข่ารเข้ายันได้แก้ได้แจ้งสามากระวิทยาก เรือระบบไ กระกร่อยูลเรื่อไฟร. เการเกิดอินเกมอ 2.วันที่แล้ว
chaothaiteant 🗎	stemas	2.	8	ผู้เข้งปัญหา	:	ประเภทปีกละก	ะ วันที่ (แจ้งปัญหา) ะ	emu: 3.	0	มายายังแต่วนต่อว่า แม เกรูสอาสีฟื้อ ได้แร้งการการประการอไฟล์ PG (ซีโดการที่ไหม้แนวแม (วิวากันนี้)
······································	ไปสามารถสมอรุปอย่ายั้งหล้ารจบได้เช	υ.		ພາຍ ເດີຍບປ້ານ027 ມະ		การใช้งางระบบ	24 Oqunuu w.n. 2567	สังไม่ได้มีมหารมกับ	0	 construction or improvement to the low normalization or information of the low normalization of the low norm
	บอไฟล์ PDF ผู้มีอการนำหนับอายมองระบบ	edu		นาย เชี่ยนข้าม027 บน		การดำเนินงาน	21 Otjuneu w.n. 2567	agendrocholume	0	mmethamowy assensesses before moltaneo Manarladouteek
	เป็งระบบปีสารอกรัสบุลเมื่อไหร่งรับ			นาย เช่นมบ้าม027 บน		การดำเมินงาน	21 Dişunou w.r. 2567	ด่าเสินการสำเด็จ	Ĩ	
	นอวรการระดีตระสุสการแกรม •			นาย เดี่ยมป่าม027 มน		การใช้งานระบบ	21 Dejunou w.R. 2567	ยังไม่ได้ต่างมีมการ		

รูปที่ 15 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปที่ 15 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

1) การค้นหาและกรองข้อมูล สามารถค้นหา และกรองข้อมูลในส่วนประเภท ปัญหา และสถานะได้

 รายการแจ้งปัญหา จะแสดงปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามา โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์
 หลังรายการแจ้งปัญหาซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับ ข้อความใหม่

3) แสดงสถานะของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย

- สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ
- สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

3. การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาการ และการสนทนาผ่าน Chat Function

เมื่อแอดมินโรงเรียน ได้รับแจ้งปัญหาจากครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน ตรวจสอบปัญหาที่ได้รับตามรูปที่ 16 ทำการกดเข้าไปยังรายการปัญหา และกดปุ่ม ดำเนินการ 🚥 เพื่อเริ่มการสนทนาผ่าน Chat Function

OBEC Care Help Center	Æ		NU VISIT O	(Doon) Joda		dudums 🖉 →]
0 แต่งปัญหา การแข้งปัญหา *	 รายการแจ้งปัณหา สมกรณศาร 			ประเภทปัญหา: การใช้งามระบบ หัวข้อ: อิมรหัสห่าน เมนูท์พบปัญหา: ข้อมูลผู้ใช้		amu: : 00lulkichu0u ns
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไปได้ต่าเป็นการ งานของต่น	onufialacia	1	ปัณหาที่พบ :	ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านกรับ	
🧾 ปัญหาที่แก้โขลลัว	STURITS		ผู้แจ้งปัณหา	ผู้แจ้งปัญหา : เบอร์โทรติดต่อ :	นาย เขียมบ้านO27 มน (ครูประจำชั้น) -	
- 140	ໃນ່ສາມາຣາເໜັນອຽປລະຈຳອື່ນໜ້າຣະບບໄດ້ອຣັບ		<u>ນາຍ ເຣັ່ຍມູປ້ານ027 ນ</u> ຸນ	email :	-	
	ขอไฟล์ PDF ผู้มีอการดำเนิดงานของระบบครับ	นาย เชียมบ้าน027 มน				
	เปิดระบบให้กรอกมีอมูลเมื่อใหรักรับ		นาย เขียมป่าน027 มน			
	ขอวิธีการรัเช็ดรหัสผ่านครับ		นาย เยี่ยมป่าน027 มน			

รูปที่ 16 หน้าดำเนินการ

เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้ว ระบบจะเปิดการสนทนาระหว่าง ครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ ระบบจะเปิดหน้าสำหรับ การสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา ที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติมของครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนสามารถพิมพ์ข้อความ โต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 17

OBEC Care Help Center	Ŧ	NU VISIT O	ต่องเล	distants 📝 🚽
O ušoūtum	บณหากังหมด ปณหากัยงไม่ได้ดำเนินการ งานของวัน งานที่ส่งต่อ			สภามะ : อยู่ระหว่างด้าเป็นการ
การขอังปัญหา	saums	ผู้แจ้งปัญหา	ประเภทปัญหา: การของนระบบ หัวข้อ: ลืมรหัสผ่าน	
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	ไม่สามารถเพิ่มครูประจำชั่นหน้าระบบได้ครับ	<u>ບາຍ ເອີ່ຍບບ້ານ027 ມບ</u>	เมนูที่พบปัณหา : ข้อมูลผู้ใช้ ปัณหาที่พบ : ขอวิธีการรีเซ็ตรหัสผ่านครับ	
C6.แปกันทักษณ์0	ขอไฟล์ PDF คู่มือการดำเนินงานของระบบครับ	นาย เชี่ยมป่าน027 มน	ผู้แจ้งปัณหา : บาย เขี่ยมบ้าน027 มน (ครูประจำชั้น) เบอร์โกรติดต่อ : -	
949	เปิดระบบให้กรอกข้อมูลเมื่อโหร่คอับ	ບາຍ ເຮັບນປ້າມ027 ມນ	email: -	
	ขอวิธีการรับชิตรหัสฝายครับ	ບາຍ ເຄີ່ຍນປ້ານ027 ນັ້ນ	สวัสดัครับ	
	ชอโฟล์ PDF ปฏิทิม ภาคเรียนที่ 1/2567	ບານ ເນັ່ນນບ້ານ027 ນນ	นองิธีการรัสซิตรศิลงกับครับ ¹³⁵⁰	
		นาย เอียมบ้าน027 มน	1350	
	เหลวิธีการแอะศิลด่านใหม่อรับ	นาย เอียมข้าน027 มน		Andrésise Audulte sissenane Andrésise Autorités Sissenane Andrésise Autorités Sissenane Siste Sissenane Siste Sissenane
Contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ			🥔 เพิ่มปัตรวาม	ชุ ล่งข้อความ

รูปที่ 17 การสนทนาผ่าน Chat Function

ในกรณีที่แอดมินโรงเรียน สามารถแก้ไขปัญหาได้เอง ให้ทำการ กดปุ่ม ปิดงาน เมื่อสามารถจบงานได้ด้วยผู้ใช้เอง ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 ปุ่มกดปิดงาน

เมื่อกดปิดงานหน้าระบบจะขึ้นหน้าสรุปผลการดำเนินงานให้ทำการพิมพ์ ข้อความสั้นๆ รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กดปิดงาน _____ หากยังไม่ต้องการปิดงานให้กดยกเลิก _____ ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

ในกรณีที่รายการแจ้งปัญหาแต่แอดมินโรงเรียนไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้ทำการส่งต่อไปยัง แอดมินเขตพื้นที่ในสังกัดของโรงเรียน เพื่อทำการตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมินเขตพื้นที่ฯ 👞 โดยกดปุ่มส่งต่อ ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 ปุ่มกดส่งต่อ

หน้าถัดไปจะขึ้นหน้าข้อความ กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องการส่งต่อ ปัญหาใช่หรือไม่ หากใช่ ยกเลิก และพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติม ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหาและปุ่มกดยกเลิก

ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่าน Chat Function ระหว่างครู ประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาในกรณีที่แอดมินโรงเรียนได้กดปุ่มส่งต่อ ปัญหาไปยังเขตพื้นที่ฯ แอดมินโรงเรียนจะไม่สามารถพิมพ์แซทได้ แต่จะสามารถ ดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างครูประจำชั้น และแอดมินเขตพื้นที่ได้ ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 การสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหา จะเข้าใช้งานและขั้นตอนต่างๆ จะคล้ายกับครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียน หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และระบบจะแสดงเมนูหลักทั้งหมด 6 เมนู โดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง โดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลืองคือ ปุ่มฟังก์ชัน สำหรับแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 23

	ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันไอกาสทางการเรีย ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด	भ्यड्रे 🕉 तसप्र. तत्म
จัดการป้อมูล - การเฝ้าระวัง	รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ รายงานติดตามนักเรียน สถิติรายงาน - รายงานการดูแลนักเรียน -	นายกลอม มันทวัฒน์ เขตพื้นที่ เยี่ยมบ้าน 310 🚺
	แสดงข้อมูล admin โรงเรียนทั่งหมด(รวม admin โรงเรียนที่ถูกยกเลิก)	🙃 taku admin baatbuu
	แสดงทีล: 10 🕆 แถว คับกา	e] EXCEL
	ศำน้ำ ชื่อ - นามสกุล เมอร์โทร (โรงเรียน หน้า	ປsername ຈີ່ ວັດກາs
	ไม่มีข้อมูลผู้ใช้	
	แสดงได้งไจทาทั้งหมดไม่เหว	ന്യസ്സ് 1 ന്വിധ്

รูปที่ 23 ปุ่มฟังก์ชันสำหรับแจ้งปัญหา

1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC Care Help Center ผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบ โดยกดปุ่มแจ้งปัญหา (วันชาว เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 24

OBEC Care Help Center	=	NU VISIT 310				นาย กลอน นันทวัฒน์ แอดมันเขตพื้นที่	Ø
🛛 แจ้งปัณหา	🗐 รายการแจ้งปัณหา						
การแจ้งปัญหา ^	ดับการายการ		ประเภทปัญ	มหาทั้งหมด	< สถานะทั่งหมด		
📋 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่อ						
😰 ปัญหาที่แก้ไขแล้ว	strinits \$	ไรงเรียน	٥	ประเภทปัญหา 0	วันที่ (แจ้งปัญหา)	สถานะ	۵.
799	สืบรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง 📍	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 ปีทุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ต่ำเป็นการ	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ 🍍	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่าเนินการ	
	อยากกราบปฏิทีนของเกอนนี้ครับ 📍	NU VISIT 310		การดำเนินงาน	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่าเนินการ	
	ไม่สามารถอิงไหลดลายเซ็นได้ค่ะ	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการ	

รูปที่ 24 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบหน้าสร้างรายการแจ้งปัญหา ให้ทำการเลือกเมนู ดังรูปที่ 2 ดังนี้

- 1) ประเภทปัญหา
- 2) หัวข้อ
- 3) เมนูที่พบปัญหา
- 4) ปัญ[้]หาที่พบ และกดปุ่มเขียวสร้างรายการแจ้งปัญหา

OBEC Care Help Center	=		NU VISIT 310			นาย กลอน นันทวัฒน แอตมินเขตพื้นที	۲
🗢 แจ้งบัณฑา	🗐 รายการแจ้งปัญหา	สร้างรายการแจ้งปัญห	n	×			
การแจ้งปัญหา ^	านแกะระการ	ປຣະເຄກບັญหา : 🇿	กรุณาเลือก	¥.	สถานะทั่งหมด		
🗐 รายการแจ้งปัณหากั้งหมด	 ปัญหาทั้งหมดปัญหาที่ยังไม่ได้ต่าม	: 60cH					
🚺 ปัณหาที่แก้ไปแล้ว	รายการ	เมนูที่พบปัญหา : ปัญหาที่พบ :	กรุณาเลือก กรุณากรอกข้อมูล	· · ·	วันที่ (แจ้งปัญหา)	amu:	
	ลิมรหัสม่านก่างย่างไรได้บ้าง *		สร้างรายการ ยานลิก	UL	24 มิกุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ต่าเมินการ	
	เพิ่มผู้ใช้งานตรงไหนครับ 🔶		NU VISIT 310	การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่างมีบทาร	
	อยากกราบปฏิทินของเทอมนี้ครับ		NU VISIT 310	การดำเนินงาน	24 ปิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
	ไปสามารถอังใหลดลายเซ็บได้ค่		NU VISIT 310	ກາຣໃຫ້ຈາມຣະບຸບ	24 Digunuu w.s. 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
						< 1 > 50 / pag	· ~)
contact ศูนย์ความปลอดภัยนักเรียน สพฐ.							

รูปที่ 25 สร้างรายการแจ้งปัญหา

การสร้างรายการแจ้งปัญหา

 การดำเนินงาน หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้ และเอกสารประกอบประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเรื่องประเภทการดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

2) การใช้งานระบบ หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูลรวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆในระบบสารสนเทศโดยเมื่อเลือก ประเภทการดำเนินงานจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อเมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 26

กรุณาเลือก	
การดำเนินงาน	
การใช้งานระบบ	
	กรุณาเลือก การดำเนินงาน การใช้งานระบบ

รูปภาพที่ 26 เลือกรายการประเภทปัญหา

2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา หรือได้รับแจ้งปัญหา

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด"** ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียนแจ้งเข้ามา ได้รับเรื่องและรายการที่ผู้ใช้แจ้งเข้ามา ดังรูปที่ 27

=	นาย กลอม นัมทวัฒน์ แอดมินเขตพื้นที่	0				
📳 รายการแจ้งปัญหา						
ค้นหารายการ		ประเภทปี	ญหาทั้งหมด	 สถานะทั้งหมด 		
ปัญหาทั้งหมด ปัญหาที่ยังไปได้ดำเนินการ งานของฉัน งานที่ส่งต่อ						
srons ÷	ไรงเรียน	÷	ประเภทปัญหา	วันที่ (แจ้งปัญหา)	ะ สถาน:	0
ลืมรหิลผ่านท่าอย่างไรได้บ้าง 📍	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ต่าเมินการ	
เพิ่มผู้ใช้งามตรงโหนทรับ *	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ยังไม่ได้ด่าเนินการ	
อยากกราบปฏิทีมของเกอมนี้กรับ *	NU VISIT 310		การดำเนินงาน	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	ซึ่งไม่ได้ต่ำเมินการ	
ไม่สามารถอัพไหลดลายเซ็บได้ก่ะ	NU VISIT 310		การใช้งานระบบ	24 มิถุนายน พ.ศ. 2567	อปูระหว่างดำเนินการ	
					< 1 > 50 / page	
	Sentaiuriaideudeudeu inundeudeudeudeudeudeudeudeudeudeudeudeudeud	NU VISIT	NU VISIT 310 NU VISIT 310 Nu visit 30 Nu visit 30	E NU VISIT 310 @ stemsuloblown uumfamfautifebruars Immunication musculo Immunication MU VISIT 300 Immunication MU VISIT 300	E NU VISIT 310 (i) stantslikkölöun usuntbernfeseo v (ii) stantslikkölöun ususta v (iii) stantslikkölöun 1 v (iii) stantslikkölöun 1 v (iii) stantslikkölöun NU VISIT 30 mslörussu (iii) stantslikkölöunsö NU VISIT 30 mslörussu (iii) stantslikkölöunsö NU VISIT 30 mslörussu (iii) stantslikkölöin NU VISIT 30 mslörussu (iiii) s	Emiliaria NU VISIT 310 anufaso SeamsLisbility anufaso anufaso Announce anufaso <td< td=""></td<>

รูปที่ 27 รายการแจ้งปัญหา

ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินโรงเรียนจะแสดงรายการเพิ่มเติม ในหน้าในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้

 ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้ได้รับการแจ้งจากครูประจำชั้น และปัญหาที่ผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) แจ้งปัญหา

2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับแจ้ง แต่ยังไม่ได้ แก้ไขให้ครูประจำชั้น หรือยังไม่ได้รับการแก้ไขจากแอดมินเขตพื้นที่หรือส่วนกลาง จาก กสศ. และ สพฐ.

3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้แจ้งมาและผู้ใช้กดดำเนินการ ทำการแก้ไขปัญหา หลังจากได้รับการแจ้งปัญหาจากครูประจำชั้น

4) งาน[์]ที่ส่งต่อ หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่ส[้]ามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้กดส่งต่อ เพื่อให้แอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. และแก้ไขปัญหาต่อจาก ผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่) ดังรูปที่ 28





การแสดงผลของหน้าระบบรายการแจ้งปัญหา ประกอบด้วยองค์ประกอบ

- 1) ส่วนสำหรับค้นหาและกรองข้อมูล
- 2) แสดงรายการที่แจ้งปัญหา
- 3) สถานะแจ้งปัญหา

ดังนี้

4) ส่วนของการสรุปการแจ้งเตือน ดังรูปที่ 29

OBEC Care Help Center	(#)	NU VISIT 3	10		บาย กลอน มันกรีณน์ เอสวันแหล่นก์	
O sövönum	🛞 รายการแจ้งปัญหา	1.				นาย กลอน นันทวัฒน์ แอดนิแขตพื้นที่
lobum -	Averages		ประเภทปัญหาที่สหมด	- amudano		
รายการสอบิทยากร้องออ	อาจาร์สาย อาจาร์สายสาย สายอองส	anufikada			-	มีของสามารถอายาง และออกเรื่องของ เล่นจะรายการบายาก สมรหส สามารถอายางไรได้บาง (msใช้งานระบบ)
Drainfatiouit	sterns 2.	: Isothou	: daumbarn	: Sufasboard	0 anna 3,0	
	austasturhodrubilititu 🔹	NU VISIT 310	ารสีขางระบบ	24 Dijuriku w.n. 2567	évőzőshatums .	มาย รณพร คมมาก (แอดมินไรงรัยน) ได้แจ้งรายการปญหา เพิ่มผู้ใช้ งามตรงใหมกรับ (การใช้งานระบบ) ไปกันทาทีแล้ว
	nikajitorumobrantu 🔹	NU VISIT 310	miliousou	24 дерином на 1967	dub/dochutures	
	อยากรามปฏิกอองควยนักรับ *	NU VISIT 310	midhiduani	24 Departura wate 2567	6-635/hitums	() กราชปฏิทินของเทอบนี้ทรับ (การตำเนินงาน) ไปกับภากแข่ง
	Minurentelescensebultete	OK TIRV UN	การใจงานระบบ	24 Distriction with 2567	agunchadeaume	นาย พงษ์บรินาร์ รักษาทรัพย์ (ครูประจำชั้น) ได้แจ้งราชการปัญหา ไม่ สามารถอังไหอดสายเป็นได้ท่ะ(การใช้งานระบบ)
					< 1 > 507 page <	W lukunineko
4						
ruvaoonumenu awg.						

รูปที่ 29 สถานะในการดำเนินงาน

1) การค้นหาและกรองข้อมูล สามารถค้นหากรองข้อมูลในส่วนประเภท ปัญหาและสถานะได้

 รายการแจ้งปัญหาจะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้น ที่แจ้งเข้ามาได้ โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏ สัญลักษณ์ • หลังรายการแจ้งปัญหาซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

3) แสดงสถานะของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย

- สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สีเขียว หมายถึง ด้ำเนินการสำเร็จ
- สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

4) สัญลักษณ์การแจ้งเตือน M กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ อาทิเช่น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะ แสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์แจ้งเตือนนี้ เพื่อบอกถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยัง ไม่ได้อ่าน

 การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาการ และการสนทนาผ่าน Chat Function เมื่อเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับแจ้งปัญหาส่งต่อจากแอดมินโรงเรียน ตรวจสอบปัญหาที่ได้รับตามรูปที่30ทำการกดเข้าไปยังรายการปัญหาและกดปุ่ม ดำเนินการ (1000) เพื่อเริ่มการสนทนาผ่าน Chat Function



รูปที่ 30 หน้าดำเนินการ

เมื่อปัญหาที่แอดมินโรงเรียนส่งต่อไปยังเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับเรื่องแล้ว ระบบจะเปิดการสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียนและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ • ระบบจะเปิดหน้าสำหรับ การสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา ที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติมของแอดมินโรงเรียน และแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา จึงจะ สามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 31

OBEC Care Help Center	÷	NU VISIT 31	ปีดงาน ส่งต่อ	(mittums) 2× →
🛛 แจ้งมัณะก	🛞 รายการแจ้งปัณหา		ประเภทปัญหา: การใช้งานระบบ อ้างโอ	สถาน ะ: อยู่ระหว่างดำเนินการ
การแจ้งปัญหา ^			ເມບູຕໍ່ພບປັດມະຕາ: ບ້ອມູລສູ່ໃ ຮ້	
🗒 รายการแจ้งปัณหาทั้งหมด	มิญหาที่งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเมินการ งานของดิน งานที่ส่งต่อ		ปัญหาที่พบ : ลืมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	
ตั้ง เป็นหาวที่แก้ไขแล้ว	shemas \$	ไรงเรียน	ລູ້ແຈ້ຈບັດເກາ : ບາຍ ຄຸດເສຣ ຄຸມມາກ (ແອດມີນໄຮຈເຮັຍນ) ເບອຣີໂກຣຕິດຕ່ອ : 0123456789	
	สีแรคิสเข่าแก้าอย่างไรได้บ้าง	NU VISIT 310	email: school23v310@email.com	
	เพิ่มผู้ได้งานตรงไหนครับ	NU VISIT 310	สวัลดีครับ	
	อยากกราบปฏิทินของเกอมนี้กรับ	NU VISIT 310	ขอวิธีสำหรับการซิเซ็ตรหัสผ่านครับ	
	ไม่สามารถชิงที่หลดสายเซ็บได้ท่ะ	NU VISIT 310	8534	
		-		sind of a distance sin and of a distance since a single single distance since a ULT can be left distances ULT can be left distances to the
Contact ศูนย์ความบลอดภัยนักเรียน สพฐ.			🥔 เพิ่มปอสอาม	urene0ek Tp
	สำนักรดิต	ไรเกินโอกาสาวงารเริกษา(กลา.)		

รูปที่ 31 การสนทนาผ่าน Chat Function

ในกรณีที่แอดมินโรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหาได้เองให้ทำการกดปุ่ม ปิดงาน เมื่อสามารถจบงานได้ด้วยผู้ใช้เอง ดังรูปที่ 32



รูปที่ 32 ปุ่มกดปิดงาน

เมื่อกดปิดงาน หน้าระบบจะขึ้นหน้า สรุปผลการดำเนินงาน ให้ทำการพิมพ์ รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และกดปิดงาน _ ๛๛ หากยัง ไม่ต้องการปิดงาน _ ๛๛ ให้กดยกเลิก ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

กรณีที่รายการแจ้งปัญหาแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถแก้ไข ปัญหาได้ ให้ทำการส่งต่อไปยังแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. เพื่อทำการ ตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. โดยกดปุ่ม ๗๗๐ ส่งต่อ ดังรูปที่ 34

OBEC Care Help Center	ŧ	NU VISIT 31	Uoonu alocia	miūums ₂ × →
ของปัณฑา	🗊 รายการแจ้งปัณหา		ประเภทปัญหา : การใช้งานระบบ	ลถาน ะ อยู่ระหว่างด้ายมินการ
การแจ้งปัญหา 🔷			หัวข้อ: สืมรหัสผ่าน แนะดีพบเป็ดพวะ ข้อม วลใช้	
🗒 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด	มีญากทั้งหมด ปัญหาที่ยังไม่ได้ดำเนินการ งานของอัน งานที่ส่งต่อ		ปัณหาที่พบ: ลืมรหัสผ่านทำอย่างไรได้บ้าง	
🗴 มีหมากที่แก้ไมแล้ว	Sterns	ไรงเรียน	ผู้ແຈ້งປັດເหາ : ບາຍ ຄຸດເຈ ຄຸມມາກ (ແອດມົນໄຮ່ຈເຮັຍບ) ເບອຣ໌ໄກຣຕິດຕ່ອ : 0123456789	
	วันรหิสงในทำอย่างไร่ได้บ้าง	NU VISIT 310	email: school23v310@email.com	
	าที่หญิติงานกระโดนครัม 📍	NU VISIT 310	สวัสด์ครับ	
	อยากกราบปฏิทีมของเทอมนี้ครับ	NU VISIT 310	ขอวิธีสำหรับการซิเซ็ตรหัสผ่านครับ	
	ไม่สามารถตัฟทัศลตสายเซ็นได้ก่อ	NU VISIT 310	834	UTE NABU ÚUNČOU BOOURDOŴU Comdute COCC CAR
				en de de Brance de Brance de Brance La constance de Brance de Brance de Brance Secondo de Articologiandores UN F un de Brance de Brance Hanne Hanne
Contact ศูนย์ความบลอดภัยบักเรียน สพฐ.			@ ເທັບປະຄວາມ	aloonsiu
	druhesding	ไรเทินโอกาสทางการศึกษา(กละเ.)		

รูปที่ 34 ปุ่มกดส่งต่อ



รูปที่ 35 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหาและปุ่มกดยกเลิก

ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่านChatFunctionระหว่างแอดมิน โรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง ในกรณีที่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาได้กดปุ่ม ส่งต่อปัญหาไปยังแอดมินส่วนกลาง ดังนั้นเขตพื้นที่ฯ จะไม่สามารถพิมพ์แชท พูดคุยโต้ตอบได้ แต่จะสามารถดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียน และ แอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. ได้ ดังรูปที่ 36

OBEC Care Help Center	E	NU VISIT 31	Boonu dudu duduns Z
 แจ้งปัณฑ 	(B) รายการแจ้งปัณหา สีขาวของระ		องานะ สังรับแล ยังไม่ได้ดำเนินการ ประเภทปีกบุหา การใช้งานระบบ หัวต้อ: สิมระใจห่าน
รายการแจ้งปัญหาที่งานเป รับเปลี่ยาการเปลี่ยา 540	Disentisional Unjunifedultidhatums onucedu onuridade stams	ไรงเรียน	ແມ່ກັບແຕ່ປາດກາວ ເວັດມູລູລິຊິນ ປາດກາວກຳການ : ສົມອະເຈັດທ່ານທ່ານອ່ານວິດໃຫ້ນ້ານ ຜູ້ແລ້ວໃນກະກາ ເຫລ ຣານກະ ຄາມມາກ (ແລດເວັນໄຂ້ຈະເຮັຍແນ) ເພຣໂກະເດັດເດັດ : ປາຊາ455079
	สิมรกิสต่านทำอย่างไวได้ป่าง เพิ่มผู้ใช้งานกระดังแกกรับ	NU VISIT 310 NU VISIT 310	email: school2393Ugemail.com
	วมากกรามปฏิที่แขออกอบนี้คลัม ได้สามาระบันได้ออกอามฟิล ให้เร่-	NU VISIT 310 NU VISIT 310	chitaunishdelbulantuwaunis-uunisu
			000 proteitanna 100 proteitanna 1000 proteitanna
Contact ศูนย์ความปลอดกัยนักเรียน สพฐ.			Enurrisontnugnskelolaf asedusturana

รูปที่ 36 การสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ.

ส่วนที่ 7

การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงาน ระบบที่เกี่ยวข้อง

การเข้าใช้งานระบบอบรมออนไลน์ (E-Learning)

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือ OBEC CARE ได้มีการพัฒนาหลักสูตร การเรียนรู้การใช้งานระบบสารสนเทศในรูปแบบของการเข้าเรียน E-Learning ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือสำหรับการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ โดยมีการ กำหนดหลักสูตรตามบทบาทการใช้งาน 3 บทบาท ดังนี้

- 1) หลักสูตรครูประจำชั้น
- 2) หลักสูตรแอดมินโรงเรียน
- 3) หลักสู[้]ตรแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

1. การค้นหาและการเข้าใช้งานระบบอบรมออนไลน์ (E-Learning) สามารถค้นหาได้ผ่านหน้าระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาส ทางการเรียนรู้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา (OBEC CARE) ดังนี้

1) เข้าหน้าเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา เลื่อนการค้นหาลงไปที่แถบล่างสุด จะพบกับ "เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง" กดเลือก ESD E-Learning เพื่อเข้าสู่ระบบอบรม ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 การเข้าระบบ ESD E-Learning

2) กดเลือก เข้าสู่ระบบ เพื่อลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบอบรมออนไลน์ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน E-Learning

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบอบรมออนไลน์

 กรณีท่านยังไม่เคยสมัครสมาชิกให้กดเลือก "ลงทะเบียนอีเมล" ดังรูปที่ 3
 2) ดำเนินการกรอกข้อมูลพื้นฐานตามที่ระบบกำหนดให้ครบถ้วน และ ตรวจสอบข้อมูลชื่อ-นามสกุลให้ถูกต้อง เรื่องจากมีผลต่อการออกใบประกาศ ผ่านอบรม แล้วกดถัดไป ดังรูปที่ 4



รูปที่ 3 การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

เป็นแล้ง 🗧 สองเป็นน			
de		เปายสกุล	
da.	n	ursuurja	r
ម៉លម៉ូរ៉ៃ		ວັເນລ	
ต่อผู้ให	±	Sux	8
รหัสผ่าน		ยิมยันรหัสผ่าน	
sēsbu	۲	ยินขึ้นหรือน่าม	۲
วันเกิด วันใเดือน/ปี ค.ศ.		INVIT	
ວັນເຫັດ ວັນກ່ວັດເມນີ ກ.ກ.	曲) ena () кајо () du ч	
เบอร์โทรศัพท์			
suodies/tw5	ي ا		

รูปที่ 4 ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ E-Learning

ข้อจดจำ! การกรอกชื่อ - นามสกุล มีผลต่อใบประกาศนียบัตร

3) เมื่อลงทะเบียนในการเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการล็อคอิน เพื่อเข้าเรียนระบบ E-Learning

4) เมื่อเข้าสู่หน้าระบบแล้ว สามารถค้นหาหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียน อบรมได้ที่ "หลักสูตรทั้งหมด" ให้ผู้เข้าเรียนเลือกสมัครเข้าเรียนตามหลักสูตรที่สนใจ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 การเรียน E-Learning ในแต่ละบทบาท

2. การเข้าระบบ E-Learning ผ่านหน้า GOOGLE

เข้า Google แล้วพิมพ์ esdelearning เพื่อเข้าเรียน
 เข้าไปที่ลิงก์แรก เพื่อเข้าสู่หน้าระบบการเรียน ดังรูปที่ 6

				Ŷ	-	~				w
คับรูป ริดีโอ ข่า	ช้อมชื่อ Maps	พนิงสือ เพื่อวบิน	-	nðu			ด้วกรอง	баниа -	เหรืองมือ	พี่เจอร์ค่นหาปลอด
ผลการคันหาประมาณ 55,40	0 รายการ (0.32 รีนาที)									
	with spanneyster allowed and						No. of Concession, Name			Tinszenekez 📈
endelescolos ora							741	E por	12870	าไท
https://www.esdeleami	ng org						1	ALLIN		
<u>กองทุนเพื่อความเ</u>	สมอภาคทางการศึกษา	กสศ.					- Annual Street, or other		-	
หลักสุดรอบรมการใช้งานระบ ວນระมีดังนี้ ແบบทดสอบก่อง	บสารสนเทศเพื่อคัดกรองนักเรียนทุนเ เรียน Proxy Mean Test (PMT) คืออ	ສນວກາດ ສຳអรັນດຽແວ ປຸໂຮ? ນາໜ່າ ນານາກະ	ຄມິນທັງນໍດ ລະບະນານກ	innร inกัน			e în la se	10H		คุภาอนอก
							กองทุน	เพื่อความ	แสมอภา	าคทางการ
เข้าสุระบบ	หรืะช่วาน สืบรหัสผ่าน เข้าสระบบ						ศึกษา (กสศ.) E	quitable	9
							Educat	ion Fun	d (EEF))
ลงทะเบียน copypight 0 2022 6	CUITABLE EDUCATION DUND						(Equita	ble Edu	cation I	Fund)
GOF TRIGHT & 2022 E	SUMADLE EDVORTOR FUND	Nata					เป็นใจให้	เส้นหาง	มันติก	Turn
หลักสูตรทั้งหมด	the second s							+ #En 22 and	and Deal	ate.

รูปที่ 6 ลิงก์การเข้าเรียน

3) เมื่อท่านต้องการเข้าสู่ระบบและต้องการลงทะเบียนสามารถดูตัวอย่าง ดังรูปที่ 3 และ 4

4) ในส่วนของการเข้าเรียนมี 3 บทบาทด้วยกันคือ ครูประจำชั้น ครูแอดมิน หน่วยกำกับติดตาม (เขตพื้นที่การศึกษา) ให้ผู้เข้าเรียนเลือกบทบาทที่ต้องการเรียน



สำหรับครูประจำชั้น หัวข้อการอบรม ดังนี้

1. แบบทดสอบ Pre-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ (สำหรับครูประจำชั้น)

2. บทน้ำ แนะนำโครงการฯ

3. บทนำ การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับ ครูประจำชั้น

4. บทที่ 1 การเข้าใช้งานระบบและแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล

5. บทที่ 2 แบบฟอร์มข้อมูลคัดกรอง

6. บทที่ 3 แบบประเมิน SDQ

7. บทที่ 4 แบบประเมิน EQ

8. บทที่ 5 รายงาน

9. แบบทดสอบ Post-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ (สำหรับครูประจำชั้น) ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 การเข้าสู่บทเรียนสำหรับครูประจำชั้น

เมื่อเริ่มเข้าสู่บทเรียนจะมีแบบทดสอบ pre-test เพื่อทดสอบความรู้ เบื้องต้นของผู้เรียนในแบบทดสอบนี้ จะยังไม่มีผลต่อการได้ใบประกาศนียบัตร เมื่อผู้เรียนเข้าเรียนแล้วบทเรียนจะนับเวลาการเรียนไปอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถ กดข้ามวีดีโอได้ ต้องเรียนจนจบคลิปเท่านั้นถึงไปยังคลิปถัดไปได้เมื่อเรียนจบทุกบท ผู้ใช้งานจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียนซึ่งมีผลต่อใบประกาศนียบัตร เงื่อนไขการได้ รับประกาศนียบัตร ผู้เรียนจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียนผ่านที่ 70 % หรือ ตั้งแต่ 11 คะแนนขึ้นไป

สำหรับแอดมินโรงเรียน หัวข้อการอบรม ดังนี้

1. แบบทดสอบ Pre-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ สำหรับครูแอดมิน

2. บทนำ แนะนำโครงการ

3. บทนำ การใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับครูแอดมิน

4. บทที่ 1 จัดการข้อมูล

5. บทที่ 2 รายงานคว[้]ามก้าวหน้า

6. บทที่ 3 สถิติรายงาน

7. แบบทดสอบ Post-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ สำหรับครูแอดมิน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 การเข้าสู่บทเรียนสำหรับครูแอดมิน

เมื่อเริ่มเข้าสู่บทเรียนจะมีแบบทดสอบ pre-test เพื่อทดสอบความรู้ เบื้องต้นของผู้เรียนในแบบทดสอบนี้จะยังไม่มีผลต่อการได้ใบประกาศนียบัตร เมื่อเรียนเข้าเรียนแล้วบทเรียนจะนับเวลาการเรียนไปอย่างต่อเนื่องไม่สามารถกด ข้ามวีดีโอได้ ต้องเรียนจนจบคลิปเท่านั้นถึงจะไปยังคลิปถัดไปได้ เมื่อเรียนจบทุกบท ผู้ใช้งานจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียนซึ่งมีผลต่อใบประกาศนียบัตร เงื่อนไขการได้รับ ประกาศนียบัตร ผู้เรียนจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียนผ่านที่ 70% หรือ ตั้งแต่ 11 คะแนนขึ้นไป

สำหรับหน่วยกำกับติดตาม หรือแอดมินเขตพื้นที่

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับหน่วยกำกับติดตาม หลักสูตรการใช้งานระบบ สารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับหน่วยกำกับติดตาม หัวข้อ การอบรม ดังนี้

1. แบบทดสอบ Pre-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ (สำหรับหน่วยกำกับติดตาม)

2. บทนำ แนะนำโครงการ

3. บทนำ การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับ หน่วยกำกับติดตาม

4. บทที่ 1 จัดการข้อมูล

5. บทที่ 2 รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ

6. แบบทดสอบ Post-test การฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ (สำหรับหน่วยกำกับติดตาม) ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 การเข้าสู่บทเรียนสำหรับหน่วยกำกับติดตาม

เมื่อเริ่มเข้าสู่บทเรียนจะมีแบบทดสอบ pre-test เพื่อทดสอบความรู้ เบื้องต้นของผู้เรียนในแบบทดสอบนี้จะยังไม่มีผลต่อการได้ใบประกาศนียบัตร เมื่อเรียนเข้าเรียนแล้วบทเรียนจะนับเวลาการเรียนไปอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถกดข้ามวีดีโอได้ ต้องเรียนจนจบคลิปเท่านั้นถึงจะไปยังคลิปถัดไปได้ เมื่อเรียนจบทุกบทผู้ใช้งานจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียนซึ่งมีผลต่อ ใบประกาศนียบัตร เงื่อนไขการได้รับประกาศนียบัตร ผู้เรียนจะต้องทำแบบทดสอบ หลังเรียนผ่านที่ 70% หรือ ตั้งแต่ 11 คะแนนขึ้นไป

วิธีการกดรับใบประกาศนียบัตร

1. กดเลือกที่รูปโปรไฟล์ของผู้เรียนและกดเลือก ประกาศนียบัตร



2. กดเลือกหลักสูตรที่เรียนจบ และสามารถกดดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรได้

โปรไฟล์ หน้าหลัก > โปรไฟล์	
≜ lusiwá	ประกาศนียบัตร
🛄 ประวัติการลงทะเบียน	การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ
📮 ดิดตามสถานะการเรียน	
🖪 แบบทดสอบบทเรียน	



1. หากต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) ระบบ OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร?

(1) ระบบ OBEC CARE มีการกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน 4 บทบาท ซึ่งหาก ต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบต้องดำเนินการติดต่อตามลำดับขั้นดังนี้

 ครูประจำชั้น > แอดมินโรงเรียน > แอดมินเขตพืนที > แอดมินส่วนกลาง
 (2) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับติดต่อผู้ดูแลตามลำดับเพื่อการสร้างบัญชี ผู้ใช้งาน (Username) โดยต้องมีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสร้างบัญชี ผู้ใช้งานตามที่ระบบกำหนดเมื่อมีการสร้างบัญชีผู้ใช้งานแล้วระบบOBECCARE
 จะมีการส่งข้อความยืนยันและแจ้งชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) รวมทั้ง Link
 สำหรับการกำหนดรหัสผ่าน (Password) ไปที่ E - Mail ของผู้ใช้งานที่ได้ทำ การลงทะเบียนไว้ (โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานดำเนินการสร้างรหัสผ่านภายใน1ชั่วโมง
 หลังจากได้รับ E - Mail)

กรณีผู้ใช้งานลืมบัญชีผู้ใช้งาน (Username) หรือรหัสผ่าน (Password) ระบบ OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร ?

(1) ระบบ OBEC CARE มีการกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน 4 บทบาท ซึ่งหาก ลืมบัญชีผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านการเข้าระบบ ต้องดำเนินการติดต่อตามลำดับขั้น ดังนี้ ครูประจำชั้น > แอดมินโรงเรียน > แอดมินเขตพื้นที่ > แอฺดมินส่วนกลาง

(2) ผู้ใช้งานแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบตามลำดับ เพื่อให้แอดมินดำเนินการ รีเซตรหัสผ่านให้ เมื่อมีการกดปุ่มรีเซตรหัสผ่าน ระบบ OBEC CARE จะมีการ ส่งข้อความยืนยันและแจ้งชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) รวมทั้ง Link สำหรับ การกำหนดรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ไปที่ E – Mail ของผู้ใช้งานที่ ได้ทำการลงทะเบียนไว้ (โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานดำเนินการกำหนดรหัสผ่านใหม่ ภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-Mail) 3.กรณีครูประจำชั้นต้องการเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบแล้วไม่สามารถ ดำเนินการได้ ระบบแจ้งเตือน "กรุณาระบุครูประจำชั้นก่อนทำการกรอก ข้อมูล" ต้องดำเนินการอย่างไร?

ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งข้อมูลระดับชั้น/ห้องไปยังครูแอดมิน โรงเรียน เพื่อให้ครูแอดมินโรงเรียนเข้าไปดำเนินการ "จัดครูประจำชั้น" ตามชั้น เรียน/ห้องที่ครูประจำชั้นได้รับมอบหมายให้ดูแล ซึ่งเมื่อทำการจัดครูประจำชั้น เรียบร้อยแล้วจึงสามารถเข้าไปดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

4.กรณีครูประจำชั้นพบปัญหาไม่สามารถบันทึกข้อมูลเมนู "บันทึกการช่วยเหลือ ส่งต่อ" ของนักเรียนในชั้น/ห้องของตนเองได้ ต้องดำเนินการอย่างไร

(1) เมนู "บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ" ของครูประจำชั้น ระบบจะเปิดให้ บันทึกข้อมูลได้เมื่อครูได้ทำการบันทึกข้อมูลสมบูรณ์แล้วทั้ง 3 ส่วน ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มการคัดกร[้]องนักเรียน
- 2) การประเมิน SDQ ฉบับครู
- 3) การประเมิน EQ ดังนั้นห[้]ากระบบไม่ขึ้นแบบฟอร์มให้บันทึก

ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อให้ครูประจำชั้นตรวจสอบการทำข้อมูลทั้ง 3 ส่วน ก่อนว่าได้ดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่

2) หากตรวจสอบแล้วพบว่าทำการบันทึกข้อมูลทั้ง 3 ส่วน ครบถ้วนแล้ว แต่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อได้ ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิง เทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินใน แต่ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

5.กรณีครูประจำชั้นกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วพบว่า เมื่อกลับมาตรวจสอบดังกล่าวแล้ว ข้อมูลหาย หรือไม่ขึ้นข้อมูลในระบบ อาจเกิดจากสาเหตุใดได้บ้าง

(1) กรณีพบ¹ปัญหาดังกล่าวให้แอดมินโรงเรียน/ครูประจำชั้นตรวจสอบ ที่หน้าระบบการบันทึกข้อมูลที่ทำการกรอกข้อมูลตรงช่อง "สถานะ" ซึ่งจะ ประกอบด้วย "สีเขียว บันทึกแล้ว" หรือ "สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์" (2) หากช่องสถานะแสดงว่า "สีเขียว บันทึกแล้ว" แต่ข้อมูลใน แบบฟอร์มหายหรือไม่พบข้อมูลที่บันทึกให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ผ่าน OBEC CareHelp Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

(3) หากช่องสถานะแสดงว่า "สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์" ให้ดำเนินการ ตรวจสอบว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ อาทิเช่น การลืมอัพภาพถ่ายลายเซ็น ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เสร็จสมบูรณ์ ระบบจะมีการแสดงเอกสารหลักฐาน ในช่องพิมพ์เอกสารมีไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF หรือบางครั้งเกิดจากช่วงที่ บันทึกข้อมูลเกิดการขัดข้องสัญญาณอินเทอร์เน็ต ต้องดำเนินการรีเซตสัญญาณ ปลายทางแล้วดำเนินการกรอกข้อมูลอีกครั้ง จนระบบแจ้งสถานะเป็น "สีเขียว บันทึกแล้ว"

6.กรณีครูประจำชั้นต้องการบันทึกข้อมูลในระบบแล้วตรวจสอบพบว่า ข้อมูลตั้งต้นของนักเรียนมีการสลับชั้น/ห้อง ต้องดำเนินการอย่างไร?

(1) กรณีข้อมูลนักเรียนที่อยู่ในชั้น/ห้องไม่ตรงตามจริง ระบบไม่สามารถ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงห้องเรียนให้ได้เนื่องจากเป็นข้อมูลมาจากระบบข้อมูลของ หน่วยงานต้นสังกัด (DMC) ต้องรอดำเนินการแก้ไขในภาคเรียนถัดไปตามระบบ ข้อมูลของต้นสังกัด

(2) หากต้องการบันทึกข้อมูลของนักเรียนที่ชั้น/ห้องผิด ให้แจ้งแอดมิน โรงเรียนให้จัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียนดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถดำเนิน การกรอกข้อมูลได้ครบถ้วน

7.กรณีนักเรียนในชั้น/ห้องมีการโยกย้าย ลาออก ไม่มีตัวตนในภาคเรียนนั้น แล้วไม่ต้องการทำข้อมูลต้องดำเนินการอย่างไร

ครูประจำชั้นสาม[ิ]ารถแจ้งสาเหตุการไม่คัดกรองได้ที่ตารางสรุปของ แต่ละแบบฟอร์ม โดยต้องดำเนินการเลือกเหตุผลการไม่คัดกรองตามที่ระบบมี ตัวเลือกให้ อาทิเช่น ย้าย ลาออก ไม่มีตัวตน พักการเรียน เสียชีวิต และข้อมูล คลาดเคลื่อนจากDMCซึ่งเมื่อระบุสาเหตุแล้วไม่ต้องดำเนินการคัดกรองระบบจะ ปิดช่องการทำข้อมูลโดยอัตโนมัติ

8.กรณีพบว่านักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูล ผิดพลาดในส่วนของ "ชื่อ – นามสกุล" หรือ "เลขประจำตัวประชาชน" ต้องดำเนินการอย่างไร?

กรณีพบข้อมูล "ชื่อ - นามสกุล" หรือ "เลขประจำตัวประชาชน" มีการ เปลี่ยนแปลงหรือผิดพลาด ระบบOBEC CARE ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากเป็น ฐานข้อมูลตั้งต้นมาจาก DMC ในทุกภาคเรียน ดังนั้นครูประจำชั้นต้องดำเนินการ แจ้งแอดมินโรงเรียนหรือผู้ดูแลระบบ DMC เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องที่ DMC ในภาคเรียนถัดไป

9.การบันทึกข้อมูล"การช่วยเหลือส่งต่อ"ของนักเรียนจำเป็นต้องบันทึก ของนักเรียนทุกคนในชั้น/ห้อง หรือไม่?

(1) การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ ระบบเปิดให้สามารถดำเนินการ กับนักเรียนทุกคนได้ เพื่อให้เกิดการจัดทำข้อมูลที่สมบูรณ์ของนักเรียนทุกคน ซึ่งโรงเรียนสามารถเลือกดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและตามกลไกระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(2) ระบบ OBEC CARE เน้นให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในนักเรียนที่มี แนวโน้ม "เสี่ยง" และ "มีปัญหา" ก่อน เพื่อให้เกิดการติดตามและสามารถส่งต่อ ความช่วยเหลือเบื้องต้นได้

10.ครูประจำชั้นจำเป็นต้องดำเนินการประเมิน SDQ ของนักเรียนทุกคน ในชั้น/ห้องหรือไม่?

ไม่จำเป็นต้องดำเนินการประเมิน SDQ กับนักเรียนทุกคน ให้ดำเนินการ ตามแนวทางของกรมสุขภาพจิต ดังนี้

(1) คัดกรอง 9S หากนักเรียนมีความเสี่ยงจึงดำเนินการประเมิน SDQ เพิ่มเติมทั้ง 3 ส่วน คือ ฉบับครูประเมินนักเรียน ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน 11.กรณีมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน และแอดมินเขตพื้นที่ต้องดำเนินการอย่างไร?

เพื่อให้เกิดการทำงานด้านข้อมูลทีเป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (PDPA) ผู้ดูแลระบบแต่ละระดับจำเป็นต้องบริหารจัดการผู้ใช้งาน ระบบ หากมีการการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของผู้ใช้งานระบบให้ดำเนิน การที่เมนู "จัดการข้อมูล" และเลือกกด "ปุ่มสีแดง ยกเลิกผู้ใช้งาน" และแจ้ง สาเหตุการยกเลิกตามที่ระบบกำหนด เมื่อยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวจะไม่ สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก

12.กรณีแอดมินโรงเรียน หรือ แอดมินเขตพื้นที่ พบข้อมูลคาดเคลื่อนจาก เมนู "รายงานความก้าวหน้า"การบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่ เนื่องมาจากสาเหตุใด?

(1) กรณีแอดมินโรงเรียนติดตามความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของ ครูประจำชั้นแล้วพบว่าสถิติการบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของ ครูประจำชั้นให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

(2) กรณีแอดมินเขตพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าการบันทึ๊กข้อมูลของ โรงเรียน (ครูประจำชั้น) แล้วพบว่าสถิติการบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของ แอดมินโรงเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

 - เมื่อตรวจสอบติดตามการทำข้อมูลแล้วพบว่า ครูเพิ่งบันทึก ข้อมูลสำเร็จ ระบบจะต้องใช้เวลาประมวลผลข้อมูลระดับโรงเรียนเพื่อให้อัพเดต สถิติความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่ ประมาณ 30 - 60 นาที ดังนั้นต้องรอให้เกิด การประมวลข้อมูลครบถ้วนก่อน

- กรณีรอการประมวลผลข้อมูลแล้วพบว่ายังมีความคลาดเคลื่อน ไม่ตรงตามความเป็นจริง ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วนเพื่อดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าว

13.เพราะเหตุใด ปีการศึกษา 2567 ระบบ OBEC CARE มีการบังคับกรอก ข้อมูล "เลขประจำตัวนักเรียน"

ปีการศึกษา 2567 ระบบ OBEC CARE มีการพัฒนาฟังก์ชั่นการประเมิน SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน และ การประเมิน EQ ให้นักเรียนและผู้ปกครองสามารถดำเนินการได้เอง เพื่อลดภาระ การทำงานของครูประจำชั้น ดังนั้นข้อมูล "เลขประจำตัวนักเรียน" จะถูกใช้เป็น ข้อมูลในการจัดทำบัญชีผู้ใช้งานระบบสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง จึงต้องบังคับ กรอกข้อมูลดังกล่าว

14 กรณีมีนักเรียนย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลของนักเรียนคนดังกล่าวผ่าน ระบบ OBEC CARE

ปีการศึกษา 2567 ระบบ OBEC CARE ได้เพิ่มฟังก์ชั่น "จัดการข้อมูล นักเรียน" เพื่อให้สามารถ "เพิ่มนักเรียน" ที่มีการย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียนได้ โดยสามารถดำเนินการเพิ่มนักเรียนได้ทั้งบทบาทแอดมินโรงเรียนและครูประจำชั้น ซึ่งต้องดำเนินการกรอกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนคนดังกล่าวให้ครบถ้วนตาม ที่ระบบกำหนด เมื่อดำเนินการเพิ่มนักเรียนแล้วจะสามารถจัดทำข้อมูลได้ตามระบบ

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบฟอร์มุรู้จักนักเรียนรายบุคคล (ฉบับปรับปรุงวันที่ 16 พฤษภาคม 2567)

ฉบับ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2567

รูปถ่าย



2	A G	
สมเชาต	เพอชาต	ศาสนา
anap n ivi		

2. ประวัติการเรียน

4	d
*จบการศึกษาระดบ	ผลการเรียนรวมเฉลิย
a put the term of the term of the term	

ดำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	.จังห	ວັດ

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้อมูลสุขภาพ (กรณีข้อมูลจากระบบ DMC ระบบดึงให้อัตโนมัติ)

น้ำหนัก......กก. ส่วนสูง......ชม. รูปร่าง.....ระบบประมวลอัดโนมัดิ......หมู่โลหิด.....

*โรคประจำด้วของนักเรียน () ไม่มีโรคประจำด้ว () มีโรคประจำด้ว คือ......

4. ที่อยู่ของนักเรียน (กรณีข้อมุ	งูลจากระบบ DMC ระเ	บบดึงให้อัตโหมัติ)	L
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน			
เลขที่ หมู่บ้าน/อาคาร(ถ้าไม่มีใส่-)	หมู่ที่(ถ้า	าไม่มีใส่-)
ตำบล/แขวงอำเม	าอ/เขต จังหว่	ັ [້] ທs	หัสไปรษณีย์
ที่อยู่ปัจจุบัน			
เลขที่ หมู่บ้าน/อาคาร(ถ้าไม่มีใส่-)	หมู่ที่(ถ้า	าไม่มีใส่-)
ดำบล/แขวงอำเง	าอ/เขต จังหว่	ວັດs	หัสไปรษณีย์
5. *ประเภทความด้อยโอกาส (ส	สามารถเลือกได้มากก	เว่า 1 ประเภท)	
🗖 ไม่ด้อยโอกาส			
🔲 ถูกบังคับให้ขายแรงงาน 🗌 เจ่	ล็กอยู่ในธุรกิจทางเพศ	🛙 เด็กถูกทอดทิ้ง	
🔲 เด็กในสถานพินิจและคุ้มครอง	มเด็กเยาวชน 🗆 เด็กเร	ร่ร่อน 🗌 ผลกระทา	บจากเอดส์ 🗖 ชนกลุ่มน้อย
🗆 เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ 🔲 เ	ด็กยากจน 🗖 เด็กที่มีข	ปัญหาเกี่ยวกับยาเส	พดิด 🗖 กำพร้า
🛛 ทำงานรับผิดชอบตนเองและค	ารอบครัว		
6. *ประเภทความพิการ (สามาร	รถเลือกได้มากกว่า 1	ประเภท)	
🔲 ไม่พิการ			
🔲 บกพร่องทางการมองเห็น	🗌 บกพร่องทางกา	เรได้ยิน	🛙 ความพิการซ้อน
🔲 บกพร่องทางสดิปัญญา	🗌 บกพร่องทางร่า	งกายหรือสุขภาพ	🗌 บกพร่องทางการเรียนรู้
🛙 บกพร่องทางการพูดและภาษ	า 🗌 บกพร่องทางพะ	ฤติกรรมหรืออารมณ์	โ 🗌 ออทิสดิก
<u>อนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว</u> (กรณีข้	้อมูลจากระบบ DMC ·	ระบบดึงให้อัตโนม่	ັດ)
7. *ข้อมูลบิดา – มารดา			
O ไม่ปรากฏบิดา () บิดาเสียชีวิด	O บิดาไม่มีเส	ลขประจำดัวประชาชน
*เลขบัดรประจำตัวประชาชนบิดา	0-0000-000	0-00-0	
เลขที่ทางราชการออกให้ (กรณีบิง	ดาไม่มีบัดรประชาชน)		
หมายเลขโทรศัพท์			
*ดำนำหน้า*ชื่อ	*นามส	ເກຸລ	
*อายุ ปี *อาชีพ		รายได้ต่อเดือน	٤
*สขภาพ () ปกติ () พื	มการ 🔿 เจ็บปวย	ยเรื้อรัง () ท	พพลภาพ

O ไม่ปรากฏมารดา	🔿 มารดาเลี	เยชีวิด O ม	ารดาไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
*เลขบัตรประจำดัวประชา	ชนมารดา 🛛 - 🗆 🗆 🗠	0-00-00-00-0	
เลขที่ทางราชการออกให้	(กรณีมารดาไม่มีบัตรประ	ชาชน)	
หมายเลขโทรศัพท์	······		
*ดำนำหน้า	*ชื่อ	นามสกุล	
*อายุ ปี *อาซีพ		รายได้ต่อเดือง	4
*สุขภาพ O ปกดิ	Oพิการ Oเล	จีบป่วยเรื้อรัง O ทุ	พพลภาพ
*สถานภาพของบิดามาร	เดา		
O อยู่ด้วยกัน O แ		O บิดา-มารดาเสียชีวี	กด/สามสูญ
O มารดาเสียชีวิต/ส	าบสูญ O มารดาสมร	สใหม่ () บิดาเสียชีวิด/ส	าบสูญ
O บิดาสมรสใหม่	O บิดามารดาทอดทิ้ง	O อื่น ๆ ระบุ	
8. ข้อมูลผู้ปกครอง (ถ้าผู	มู้ปกครองเป็นบิดาหรือมา	เรดา สามารถเลือกรายละ	เอียดได้อัดโนมัดิ)
มีความเกี่ยวข้องกับนักเรีย	บนเป็น (ความสัมพันธ์กับ	หนักเรียน) Oบิดา Oม	ารดา0อื่นๆ โปรดระบุ
เลขบัตรประจำตัวประชาข	มนผู้ปกครอง 🛛-🔲 🗌	0-00000-00-0]
เลขที่ทางราชการออกให้	(กรณีผู้ปกครองไม่มีบัตร:	ประชาชน)	
หมายเลขโทรศัพท์			
*ดำนำหน้า	*ชื่อ	นามสกุล	
*อายุ ปี *อาชีพ.		รายได้ต่อเดือ	4
การศึกษาสูงสุด			
สุขภาพ O ปกติ	Oพิการ O เรื	จ็บป่วยเรื้อรัง O ทุ	พพลภาพ
*ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ปกค	ร อง (สามารถดึงข้อมูลจา	ากที่อยู่ของนักเรียนได้อัด	โนมัดิผ่านระบบ)
เลขที่ หมู่บ้านเ	(ถ้าไม่มีใส่-)	หมู่ที่(ถ้า	าไม่มีใส่-)
ดำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	หัสไปรษณีย์
9. ข้อมูลพี่น้องที่อาศัยอ	ยู่ในครัวเรือนเดียวกัน/	'อยู่ร่วมกัน	
O เป็นบุตรคนเดียว			
O เป็นบุตรคนที่	จากจำนวนคน ((บิดา-มารดาเดียวกัน)	
เป็นพี่ชาย/น้องชาย	จำนวนคน	เป็นพี่สาว/น้องสาว	จำนวนคน
มีพี่ต่างบิดา-มารดา	จำนวนคน	มีน้องต่างบิดา-มารดา	จำนวนคน
พี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่	จำนวนคน (ไ	ม่นับตัวเอง)	

10. *ในครอบครัวนักเรียนสนิทสนมกับใครมากที่สุด (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)								
🛛 บิดา	🗆 มารดา	🗆 พี่สาว	🗆 น้อ	งสาว				
🛛 พี่ซาย	🗌 น้องซาย	🛛 ผู้ปกครอง	🗆 อื่น	ເງ ຈະນຸ				
11. *เมื่อเวลาทุกข์ใจ/มีปัญหา ส่วนใหญ่นักเรียนปรึกษา (สามารถให้เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)								
🛛 บิดา	🛛 มารดา	🛛 ผู้ปกครอง		🗌 พี่น้อง	🛛 ญาดิ			
🗆 เพื่อน	🗆 ครู	🛛 เพื่อนในโลก	าออนไล	น์ 🛛 เก็บไว้ในใ	จ ไม่เล่าให้ใครฟัง			
🗆 Hotline ระบุ								
12. *ภาพประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน								
(กรณีเป็นนักเรียง	เยากจนหรือยา	เกจนพิเศษระบา	บดำเนิเ	นการดึงข้อมูลจ	ากแบบ นร.01 ให้อัตโนมัติ)			
ภาพที่พักอาศัยของนักเ	รียนได้มากจาก	🔘 คุณครูลงเยี่ยมบ้	านด้วยตน	191	🔾 ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้			
ประเภทภาพถ่าย		O ภาพถ่ายที่พักอา	เศัย/หอพัก ของนักเรียน 🔿 ภาพถ่ายครัวเรือนสถาบัน					
		🔿 ภาพถ่ายนักเรีย	เคู่กับป้าย	โรงเรียน (โปรดระบุสาเ	เหตุ)			
	🗆 ที่พัก	อาศัยอยู่ต่างจังหวัด	🗆 ที่พัก	อาศัยอยู่ต่างประเทศ	🗖 ใม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่พักอาศัย			
*รูปที่ 1 ภาพถ่ายภ	ายนอกที่พักอาจ	เ ยนักเรียน	รูปที่ 2 ภาพ	ถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน				
กรุถ	นาถ่ายให้เห็น				กรุณาถ่ายให้เห็น			
หลังคา และฝาบ้าน				พื้นบ้	้าน และภายในบริเวณบ้าน			

หมายเหตุ : กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุโลมให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับป้าย สถานศึกษาแทน

			di.		ີ										•				
ធា	ຄາ	u	n	3	21	ຄ	3J	ล	ส	ก	n	น	2	ค	Ť	2	13	តៃ	น
	-			-	-	-	-10			-	-		-			-	-		-

(กรณีเป็นนักเรียนยากจนหรือยากจนพิเศษระบบดำเนินการดึงข้อมูลจากแบบ นร.01 ให้อัตโนมัติ)

13. *สถานะที่อยู่อาศัย

- 🔿 บ้านของตนเอง/เจ้าของบ้าน 🔿 บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เดือนละ.....บาท
- O อาศัยอยู่กับผู้อื่น/อยู่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย O บ้านพัก/หอพัก O อื่น ๆ ระบุ.....

14. *ลักษณะกายภาพของบ้าน

O บ้านชั้นเดียว O บ้านสองชั้น O ทาวน์เข้าส์ O อื่น ๆ ระบุ.....

15. *ครัวเรือนมีการะพึ่งพิง

- 🔲 ครัวเรือนไม่มีภาระพึ่งพิง
- 🔲 มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง 🗌 มีผู้สูงอายุ (มากกว่า 60 ปี) 🗌 เป็นบิดา/มารดาเลี้ยงเดี่ยว
- 🔲 มีคนอายุ 15-60 ปีที่ว่างงาน (ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

16. *ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน

- 🔿 ดี/มั่นคง/ปลอดภัย/เป็นสัดส่วน
- O เสี่ยง
 - () มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำจากวัสดุท้องถิ่น (ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้)
 - () ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน
 - () สภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

17. *นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ (ตอบเพียง 1 ข้อ)

O บิดาและมารด	า () บิดา () มารดา	🔿 พี่/น้อง (ไม่ได้อยู่กับ	บิดา มารดา)			
O เพื่อน/คนรู้จัก		🔿 ผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิด	จา มารดา เกี่ยวข้องเป็น			
O พักอยู่ที่โรงเรีย	บน (นักเรียนประจำ)	O พักอยู่คนเดียว (เช่ ^ะ	าหอพัก/บ้านเช่า ระบุ)			
O พักอยู่กับมูลนิ	ชี/วัด/นายจ้าง	O อื่นๆ ระบุ				
18. การเดินทางม	าโรงเรียนของนักเรียน					
() เดิน	O จักรยาน	O รถโรงเรียน	🔿 จักรยานยนด์ส่วนตัว			
O รถส่วนดัว	🔿 เรือส่วนดัว	O จักรยานยนต์รับจ้าง	ง 🔿 รถโดยสารประจำทาง/รับจ้าง			
O เรือโดยสารประ	ะจำทาง/รับจ้าง	0 เดินทางโดยรถไฟ	🔿 เดินทางโดยรถไฟฟ้า			

O อื่นๆ ระบุ.....

*ระบุค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ.....บาท/เดือน

19. ระยะทางจากบ้านถึงโร	งเรียน	
🔿 0-5 กิโลเมตร	🔿 6-10 กิโลเมตร	O 11-15 กิโลเมตร
🔘 16-20 กิโลเมตร	🔿 21-40 กิโลเมตร	O 40 กิโลเมตรขึ้นไป
20. ระยะเวลาในการเดินท	างจากบ้านถึงโรงเรียน	
🔿 น้อยกว่า 30 นาที	O 30-50 นาที O 1-3 ชั่วโม	ง 🛛 มากกว่า 3 ชั่วโมง
21. *สภาพแวดล้อมระหว่า	งการเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน	
🔿 ปลอดภัย	O เสี่ยงอันดราย ระบุ	
22. *แหล่งไฟฟ้าหลัก		
🗖 ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำ	เนิดไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ	
🔲 มีไฟฟ้า		
[🔲 เครื่องปั่นไฟ/โซลาเ	เซลล์ 🔲 ไฟด่อพ่วง/แบดเดอรี่	🔲 ไฟบ้านหรือมิเดอร์]
23. *แหล่งน้ำดื่ม		
🗖 น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอด	น้ำ 🛯 น้ำประปา 🗖 น้ำบ่อ/น้ำบาดาล	🛛 น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ลำธาร
24. *สภาพที่พักอาศัยและเ	กวามปลอดภัยด้านภัยพิบัติ	
🔿 ไม่มีความเสี่ยง		
🔿 มีความเสี่ยง		
[🛛 อาศัยอยู่ในพื้นที่วาด	ภัย 🗖 อาศัยอยู่ในพื้นที่มลพิษทางอาก	าาศ 🗖 อาศัยอยู่ในพื้นที่มลพิษทางเสียง
🛛 อาศัยอยู่ในพื้นที่แผ่น	เดินไหว/ดินถล่ม 🛛 อาศัยอยู่ในพื้นที่อุ	ทุกภัย 🛛 อาศัยอยู่ในพื้นที่โรคระบาด]
<u>ตอนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก</u>		
24. เพื่อนสนิทของนักเรียน	ł	
ภายในโรงเรียน		
คำนำหน้าชื่อ	นามสกุล	
ชื่อเล่นชั้นชั้น	ห้อง หมายเลขโทรศัพท์	
ภายนอกโรงเรียน		
คำนำหน้า ชื่อ	นามสกุล	
ชื่อเล่น	หมายเลขโทรศัพท์	

<u>ตอนที่ 5 ความคิดเห็นครู</u>
25. *ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
คำนำหน้า ชื่อ ชื่อ นามสกุล
ดำแหน่ง
26. ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน
สภาพที่น่าเป็นห่วงและความต้องการจำเป็น (การให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น)
ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน

	ครูประจำขั้น/ครูที่ปรึกษา
] ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบเก็บข้อมูล
ú	ยี่ยมบ้านนักเรียนร ¹ ยบุคคลแก่ผู้ให้ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ลง	fo
	()
	วันที่ เดือนบีบี
ตัวอย่าง แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียน (ฉบับปรับปรุงวันที่ 16 พฤษภาคม 2567)

ฉบับ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2567



แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียนรายบุคคล สังกัด โรงเรียนกาคเรียนที่	ปีการศึกษา
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	nanza koncerna i en estanta constanta de la seconda en el seconda en el seconda en el seconda en el seconda en Seconda en el seconda en el Seconda en el seconda en el
ค่าอธิบายการกรอกข้อมูล	
 หัวข้อที่มีการคาดแถบสีเทา เป็นข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลจากระบบ DMC ของ สพฐ. อัตโนมั 	ดิ ไม่จำเป็นต้องเก็บข้อมูล แต่สามารถอัพเดดข้อมูลให้เป็น
บจจุบนผานระบบ	
 หัวข้อพี่มีการขึ้นเครื่องหมาย * หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก ในส่วนของข้อมูลที่บังคับกรอ สำนักงาน 	กถ้าผู้ใช้งานไม่ทราบข้อมูลให้กรอกเป็นเครื่องหมาย (-) ลงใ
101010	
 หากนักเรียนเป็นนักเรียนยากจนหรือนักเรียนยากจนพิเศษที่เคยมีการทำขอมูลตามแบบคิด ระบบ CCT ไม่อำเว็บต้องอื่นต้องอุเมต์สามารถอัตเดอตั้งนอให้เรื่องวันน่ายระบบ 	กรอง นร.01 ของ กสศ. ระบบจะมีการดิงข้อมูลอัตโนมติจาก
ายขึ้น ข้อมูลพื้นฐาน	
4 สักมุรณีม สวมมักเสียม	1
า. ขอมูลทหฐาหหาเงอห ••• • d. ม.	
คานาหนา ชอ (ภาษา เทย)นามสกุล (ภาษาเทย)น
คำน้ำหน้า ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อเล่น เพศ () ชาย () หญิง	
*เลขประจำดัวนักเรียนชั้นที่เข้าเรียน	ห้องที่เข้าเรียน เลขที่
เลขประจำด้วประชาชน 🛛-🔲🔲-🔲 🔲 🗆 - 🗌 -	
เลขที่ทางราชการออกให้ (กรณีเด็กด่างด้าว)	
เนที่ 2 ข้อมูลการศึกษาของนักเรียน	
2.*ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	
ดำนำหน้า ชื่อ นามสกล	หมายเลขโทรศัพท์
 ข้อมลรายวิชาและกิจกรรม 	
ง วิชาที่ชอบ/กนัด	
วิชาที่ไม่ชอบไม่กน้อ	
5	
อุฐานภ. ม.จ ามเมรายหาณ์เหตุณ	
วชาทเรยนเดคะแนนเมด	
กิจกรรมที่นักเรียนชอบ	
สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง	

อาชีพที่ใฝ่ผัน

4.*ผลการเรียน (ภาคเรียนที่ผ่านมา) ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายปี (สำหรับระดับชั้นประถมศึกษา) ชั้นมัธยมศึกษา) 5. ด้านความสามารถพิเศษ / ความสามารถที่โดดเด่น 5.1 ความสามารถพิเศษ () ดนตรี ระบุ..... () กีฬา ระบุ..... () ศิลปะ ระบุ..... () งานอาชีพ ระบุ..... () คอมพิวเตอร์ ระบุ..... () นาฏศิลป์ ระบุ..... () อื่น ๆ ระบุ..... 5.2 ความสามารถที่โดดเด่น () ด้านการเรียน กลุ่มสาระ.....ระบุ.....ระบุ..... () ด้านกิจกรรม ระบุ..... () ด้านสังคม/ความเป็นผู้นำ/จิตอาสา ระบุ..... () ด้านการสื่อสาร/การพูด ระบุ..... () ด้านอื่นๆ ระบุ.....

<u>ตอนที่ 3 ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน</u>

6. ด้านการเรียน

แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา
6.1 ผลการเรียน	6.1 ผลการเรียน
[] ระดับประถมศึกษาผลการเรียนเฉลี่ย 1.00 - 2.00 [] ระดับมัชยมศึกษาผลการเรียนเฉลี่ย 1.00 - 1.50	[] ผลการเรียนด่ำกว่า 1.00 [] ดิด o, s, มส, มผ แต่ไม่แก้ไข
[] ติด 0 ร มส มผ 3 - 5 วิชา/ภาคเรียน	
ความคิดเห็นด้านผลการเ	รียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน 🔾 กลุ่มปกติ	🔿 กลุ่มเสี่ยง 🔿 กลุ่มมีปัญหา

6.2 พฤติกรรมทางการเรียน	6	6.2 พฤติกรรมทางการเรียน
[] ไม่เข้าเรียน 1 - 3 ครั้งดิด	กันด่อสัปดาห์	[] ไม่เข้าเรียนมากกว่า 3 ครั้งดิดกันต่อสัปดาห์
โดยไม่มีเหตุผลความจำเ	ป็น	โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น
[] มาเรียนสาย 3 ครั้งต่อสัป	โดาห์	[] มาสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์
[]มาสายไม่ทันเรียนคาบแร	ก 3 ครั้งติดกันต่อสัปดาห์	[] มาสายไม่ทันเรียนคาบแรกเกินกว่า 3 ครั้งดิดกัน
โดยไม่มีเหตุผลความจำเ	ป็น	ด่อสัปดาห์โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น
[] มีเวลาเรียน 80% ของเวล	ลาเรียนในรายวิชานั้น	[] มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียน
		ในรายวิชานั้น
ความคื	ดเห็นด้านพฤติกรรมทา	้งการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน	🔾 กลุ่มปกติ	🔾 กลุ่มเสี่ยง 🔿 กลุ่มมีปัญหา
6.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรีย	าน	6.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน
ระดับประถมศึกษา		ระดับประถมศึกษา
[] อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อง		[] อ่านคำพื้นฐานไม่ได้
[] เขียนคำพื้นฐานไม่คล่อง		[] เขียนคำพื้นฐานไม่ได้
[] ผลการประเมินการอ่าน จ้	กิด วิเคราะห์ และ	[] ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และ
เขียนสื่อความอยู่ในระดับ	1	เขียนสื่อความไม่ผ่าน
[] คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ	หารไม่คล่อง	[] คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่ได้
ระดับมัธยมศึกษา		ระดับมัธยมศึกษา
[] อ่านและเขียนได้ไม่คล่อง		[] อ่านและเขียนไม่ได้
ความคิ	ดเห็นด้านปัจจัยที่ส่งผลต่	อการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน	🔿 กลุ่มปกติ 🛛 🤇	⊖กลุ่มเสี่ยง ⊖กลุ่มมีปัญหา

7. ด้านสุขภาพกาย

แนวทางการพิจาร	รณากลุ่มเสี่ยง	แนวท	างการพิจารณากลุ่มมีปัญหา
7.1 ภาวะทุพโภชนาการ		7.1 ภาวะทุพโภ	ชนาการ
[]น้ำหนักเทียบกับอายุ (ค่อ	อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก)	[] น้ำหนักเทีย	บกับอายุ (น้อยกว่าเกณฑ์/มากกว่าเกณฑ์)
[] ส่วนสูงเทียบอายุ (ค่อนข้	้างเตี้ย ค่อนข้างสูง)	[] ส่วนสูงเทีย	บอายุ (เดี้ย สูง)
[] ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก (เริ่ม	มอ้วน ค่อนข้างผอม)	[] ส่วนสูงเทีย	บน้ำหนัก (อ้วน ท้วม ผอม)
ความคิดเห็นด้านภาวะทุพโภชนาการโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา		ะจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	
แนวโน้มของนักเรียน	🔿 กลุ่มปกติ	🔾 กลุ่มเสี่ยง	🔿 กลุ่มมีปัญหา
7.2 สุขภาพและโรคประจำต่	^{ทั} ว	7.2 สุขภาพและ	ะโรคประจำตัว
[] มีโรคประจำดัวหรือเจ็บป	วย แต่ไม่กระทบด่อ	[] มีโรคประจำ	เด้วหรือเจ็บป่วยบ่อย และกระทบด่อ
การเรียน/การใช้ชีวิตประ	:จำวัน	การเรียน/ก	ารใช้ชีวิตประจำวัน

[] ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/	[] ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น ซึ่งกระทบด่อการเรียน/
การใช้ชีวิตประจำวัน	การใช้ชีวิตประจำวัน
[] มีปัญหาด้านสายตา แต่ไม่กระทบทางการเรียน	[] มีปัญหาด้านสายดา กระทบทางการเรียน
ความคิดเห็นด้านสุขภาพและโร	คประจำตัวโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน 🔿 กลุ่มปกติ	🔿 กลุ่มเสี่ยง 🔿 กลุ่มมีปัญหา

8. พฤติกรรม อารมณ์ สังคม (แบบประเมิน 9S)

	แนวทางการพิจารณาก	าลุ่มเสี่ยง	
8.1 กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น			
[] ชนเกินไป			
[] ใจลอย			
[] รอคอยไม่ได้			
แนวโน้มของนักเรียน (1	Jระมวลโดยระบบอัตโหมั	ติจากตัวเลือกที่คุณครูลงคว [.]	ามเห็น)
แนวโน้มของนักเรียน	🔾 ปกติ	🔾 เสี่ยง	
8.2 กลุ่มอารมณ์ชึมเศร้าและวิตกกัง	วล		
[] เครียด หงุดหงิดง่าย			
[] ท้อแท้			
[] เบื่อหน่าย			
แนวโน้มของนักเรียน (1	Jระมวลโดยระบบอัตโนมั	ติจากตัวเลือกที่คุณครูลงคว	ามเห็น)
แนวโน้มของนักเรียน	🔾 ปกติ	🔾 เสี่ยง	
8.3 กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญ	ุเหาการเข้าสังคม		
[] แกลังเพื่อน			
[] ถูกเพื่อนแกลัง			
[] ไม่มีเพื่อนสนิท			
แนวโน้มของนักเรียน (1	แนวโน้มของนักเรียน (ประมวลโดยระบบอัตโนมัติจากตัวเลือกที่คุณคฐลงความเห็น)		
แนวโน้มของนักเรียน	🔾 ปกติ	🔾 เสี่ยง	

9. ด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตและการเรียน

แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา
[] รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า	[] รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน
3,000 - 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อ	ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน
การดำรงชีพ	[] บิดาและมารดาไม่มีรายได้ หรือผู้ปกครองไม่มีรายได้
[] บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองไม่มีรายได้	[] รายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน

[] (สำหรับนักเรียนมัธยมต์ รับประทานอาหารกลา แนวโน้มของนักเรียน	สกษา) นักเรียนไม่ได้ งวันบ่อยครั้ง ความคิดเห็นด้านเศ ◯ กลุ่มปกติ	ไม่ได้รับบ เรษฐกิจโดยครูประจ ⊖ุกลุ่มเสี่ยง	ไระทานอาหารกลางวน วำชั้น/ครูที่ปรึกษา กลุ่มมีปัญหา
โรงเรียนไม่เพียงพอด่อ []นักเรียนไม่ได้รับประท	การใช้จ่ายที่จำเป็น านอาหารเช้าบ่อยครั้ง	 [] นักเรียนไ [] (สำหรับนั 	ม่ได้รับประทานอาหารเช้า กเรียนมัธยมศึกษา) นักเรียน ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
] ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง (สมาชิกที่ไม่มีรายได้ดัอ] บิดามารดา/ผู้ปกครองใ 	งดูแลจำนวนหลายคน) ห้เงินนักเรียนมาใช้ที่	 [] ครอบครัว [] บิดามารด มาใช้ที่โร 	มีภาระหนี้สินจำนวนมาก/ล้มละลาย า/ผู้ปกครองไม่ให้/ไม่มีเงินให้นักเรียน งเรียน

10. ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา
10.1 ด้านสวัสดิภาพ	10.1 ด้านสวัสดิภาพ
[] เด็กกำพร้า แต่มีผู้ดูแล	[] เด็กกำพร้าและไม่มีผู้ดูแล
[] ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล	[] ถูกทอดทิ้งและไม่มีผู้ดูแล
[] ขัดแย้ง/ทะเลาะกับบุคคลในครอบครัว	[] มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรง
[] ที่พักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม/	จากบุคคลในครอบครัว/โรงเรียน
สถานเริงรมย์/แหล่งระบาดโรคดิดต่อร้ายแรง	[]เล่นการพนัน
ความคิดเห็นด้านสวัส	ดิภาพโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน 🔿 กลุ่มปกติ	🔿 กลุ่มเสี่ยง 🔿 กลุ่มมีปัญหา
 10.2 ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัย และการเดินทาง - [] สภาพที่พักอาศัยไม่แข็งแรง มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำจากวัสดุ ท้องถิ่น (ไม้ไผ่ ใบจากหรือวัสดุเหลือใช้) ไม่มีห้องสัวมในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน สภาพแวดล้อมบริเวณบ้านมีความเสี่ยง [] ชุมชนที่อาศัยเคยมีเหตุอาชญากรรม [] พาหนะหรือสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย [] สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางมีความเสี่ยง [] ไม่ปฏิบัติดามกฎหมายจราจรบางครั้ง 	 10.2 ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัย และการเดินทาง [] สภาพที่พักอาศัยไม่ปลอดภัย [] ชุมชนที่อาศัยมีเหตุอาชญากรรมบ่อยครั้ง [] ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง [] ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง [] พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย [] สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางไม่ปลอดภัย [] ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบ่อยหรือเป็นประจำ
[] ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบางครั้ง ความคิดเห็นด้านความบ แนวโน้มของนักเรียน ∩กลุ่มปกติ] Jลอดภัยโดยครูประจำชั้ฬครูที่ปรึกษา ⊖กลุ่มเสียง ⊖กลุ่มมีปัญหา

11. ด้านพฤติกรรม

แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา
11.1 ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด	11.1 ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด
 อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด ได้แก่ [] บุหรี่ [] บุหรี่ [] สุรา [] เน้ากระท่อม [] อาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ - ดบเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด ได้แก่ [] บุหรี่ [] บุหรี่ [] บุหรี่ [] มุหรี่ [] อาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ - เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา และสารเสพติด ได้แก่ [] บุหรี่ [] บุหรี่ [] อาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ - เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา และสารเสพติด ได้แก่ [] บุหรี่ [] อาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ [] กัญชา [] อาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ *สามารถเลือกได้หลายชัก 	 เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอื่น ๆ ได้แก่ บุหรี่ บุหรี่ นุหรี่ ทัญชา ยาบ้า และยาเสพติดอื่น ๆ มีประวัติเกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่ บุหรี่
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องก่	บัสารเสพติด โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน 🔿 กลุ่มปกติ	กลุ่มเสียง 🔿 กลุ่มมีปัญหา
 11.2 ด้านพฤติกรรมทางเพศ [] เลียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ [] ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ [] แสดงความคิดเห็นและส่งต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ 	 11.2 ด้านพฤติกรรมทางเพศ] ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทาง เพศบ่อยครั้ง] สร้างและเผยแพร่ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูล ที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ [] มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน

[] ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อกา	รถูกลวนลาม/ล่วงละเมิด		[] ລ່ວงລະເອ	มิดทางเพศผู้อื่น
ทางเพศ			[] ตั้งครรภ่	ຳ
คว	ามคิดเห็นด้านพฤติกร	รมทาง	์เพศ โดยครูเ	ประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน	🔾 กลุ่มปกติ	0	กลุ่มเสี่ยง	🔿 กลุ่มมีปัญหา
11.3 ด้านการติดเกม			11.3 ด้านก า	ารติดเกม
[] หมกมุ่นกับการเล่นเกมที่ไ	ไม่ใช่การใช้งานดามปกดิ		[] ได้รับกา	ารวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ติดเกม
 [] เวลาว่างส่วนใหญ่หมดไป และเลิกทำกิจกรรมที่เคย 	กับการเล่นเกม ชอบ/สนใจ			
 กระสับกระสาย หงุดหงิด และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เ หยุดเล่น 	อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่ เมื่อขอให้ถูกเลิกใช้หรือ	น		
[] เคยโดดเรียนเพื่อไปเล่นเช	ามดิดต่อกันหลายวัน			
 [] ใช้เงินไปกับการซื้อเกมหรี ด่อการเรียนรู้ 	รือเล่นเกมและกระทบ			
	ความคิดเห็นด้านการ	ກີດເກາ	ม โดยครูประ	จำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน	🔿 กลุ่มปกติ	0	กลุ่มเสี่ยง	🔿 กลุ่มมีปัญหา

ข้อมูลครูประจำขั้น/ครูที่ปรีกษา ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การคัดกรองนักเรียนรายบุคคล เพื่อเป็นประโยชน์ในการตูแลช่วยเหลือนักเรียน แก่ผู้ให้ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	
	ลงชื่อ
	() วันที่ เดือนบีบี

แบบคัดกรองสุขภาพจิตเด็ก

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน

Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ)

ทำเครื่องหมาย x ในช่อง 🗖 ใต้ข้อความไม่จริง จริงบ้าง จริงแน่นอน เพียง	ช่องเดียวในแต่	iละข้อคำถาม ก	รุณาตอบทุกช้อ
ให้ใกล้เคียงความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา หรือในช่วงปีการศึกษ	กนี้		
ชื่อเด็กนามสกุล	เพศของ	มเด็ก 🛛 ช	าย
วัน เดือน ปีเกิดของเด็กอายุของเด็ก.	บี	L 1	វល្សិង
	ไม่จริง	จริงบ้าง	จริงแน่นอน
 ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น 			
 อยู่ไม่สุข เคลือนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิงได้นาน 			
 บันปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นได้บ่อยๆ 			
 เต็มใจแบ่งบันกับผู้อื่น (ขนม ของเล่น ดินสอ ฯลฯ) 			
 แผลงฤทธิ์ปอย หรืออารมณ์ร้อน 			
 ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง 			
 โดยปกติแล้ว เชื่อพัง ทำตามที่ผู้ใหญ่บอก 			
 มีความกังวลหลายเรื่อง ดูเหมือนกังวลบ่อย 			
 ช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจ หรือเจ็บป่วย 			
10. หยุกหยิก หรือดิ้นไปดิ้นมาตลอดเวลา			
11. มีเพื่อนสนิทอย่างน้อยหนึ่งคน			
12. มีเรื่องต่อสู้หรือรังแกเด็กอื่นบ่อยๆ			
13. ไม่มีความสุข เศร้าหรือร้องให้บ่อย			
14. โดยทั่วไปเป็นที่ซอบพอของเด็กอื่น			
15. วอกแวกง่าย ไม่มีสมาชิ			
16. วิตกกังวลหรือติดแจเมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ เสียความมั่นใจง่าย			
17. ใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า			
18. พูดปดหรือขี้โกงบ่อยๆ			
19. ถูกเด็กคนอื่นแกล้งหรือรังแก			
20. มักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อแม่ ครู เด็กอื่น)			
21. คิดก่อนทำ			
22. ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียน หรือที่อื่น			
23. เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเข้ากับเด็กอื่น			
24. มีความกลัวหลายเรื่อง หวาดกลัวง่าย			
25. มีสมาธิในการติดตามทำงานจนเสร็จ			

โปรดกรอกเพิ่มเติมถ้าคุณมีความเห็นอื่น.

(โปรดพลิกหน้าถัดไป)

4

ครู

โดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาชิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่ ไม่มี มีปัญหา มีปัญหา มีปัญหา ปัญหา เล็กน้อย ขัดเจน อย่างรุนแรง ถ้าคุณตอบ "มีปัญหา....." โปรดตอบข้อ 1) -4) ต่อไปนี้ด้วย 1) ปัญหาที่มี เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว น้อยกว่า 1 เดือน 1-5 เดือน 6-12 เดือน มากกว่า 1ปี เด็กรู้สึกหงุดหงิดหรือไม่สบายใจกับปัญหาที่มีหรือไม่ ไม่เลย เล็กน้อย ค่อนข้างมาก มากที่สุด 3)ปัญหาที่มี รบกวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรือไม่ ไม่เลย เล็กน้อย ค่อนข้างมาก มากที่สุด การคบเพื่อน การเรียนในห้องเรียน 4)ปัญหาที่มี ทำให้คุณหรือขั้นเรียนเกิดความยุ่งยากหรือไม่ ไม่เลย เล็กน้อย ค่อนข้างมาก มากที่สุด ในแต่ละสัปดาห์ เด็กคนนี้อยู่กับคุณโดยเฉลี่ยกี่ชั่วโมง (โปรดระบุ)ขั่วโมง ..วันที่ ลายเข็น..... โปรดระบุความสัมพันธ์กับเด็ก (ครูประจำชั้น/ อื่นๆ)

> โปรดตรวจสอบอีกครั้งว่าท่านตอบครบทุกข้อ ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการกรอกแบบประเมินนี้

ครู

แบบคัดกรองสุขภาพจิตเด็ก

2 ตนเอง

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน

Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ)

ทำเครื่องหมาย x ในช่อง 🗖 ได้ข้อความไม่จริง จริงบ้าง จริงแน่นอน เพียงช่องเดียวในแต่ละข้อคำถาม กรุณาตอบทุกข้อให้ใกล้เคียง ความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

	ชื่อนามสกุล		เพศ 🗆 ช	าย
	วัน เดือน ปีเกิดอายุ	บี	L 1	វល្សិរ
		ไม่จริง	จรึงบ้าง	จริงแน่น
1.	ฉันพยายามทำดีต่อผู้อื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น			
2.	ฉันอยู่ไม่สุข ฉันไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน			
3.	ฉันปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อยๆ			
4.	โดยปกติแล้ว ฉันแบ่งบันกับผู้อื่น (อาหาร เกมส์ ปากกา ฯลฯ)			
5.	ฉันโกรธรุนแรงและมักควบคุมอารมณ์ไม่ได้			
6.	ฉันมักอยู่กับตัวเอง ฉันมักเล่นคนเดียวหรืออยู่ตามลำพัง			
7.	โดยปกติแล้ว ฉันทำตามที่คนอื่นบอก			
8.	ฉันกังวลมาก			
9.	ฉันช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจหรือเจ็บป่วย			
10.	. ฉันหยุกหยิก หรือติ้นไปดิ้นมาตลอดเวลา			
11.	ฉันมีเพื่อนสนิทอย่างน้อยหนึ่งคน			
12.	. ฉันมีเรื่องต่อสู้บ่อยๆ ฉันบังคับให้ผู้อื่นทำตามที่ฉันต้องการได้			
13.	. ฉันมักไม่มีความสุข เศร้าหรือร้องไห้บ่อย			
14.	. คนอื่นในวัยเดียวกับฉันมักชอบฉัน			
15.	. ฉันวอกแวกง่าย ฉันมีความลำบากที่จะใช้สมาชิ			
16.	. ฉันวิตกกังวลเมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ๆ ฉันเสียความมั่นใจง่าย			
17.	ฉันใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า			
18.	. ฉันถูกกล่าวหาว่า พูดปดหรือขี้โกงบ่อยๆ			
19.	เด็กคนอื่นๆ แกล้งหรือรังแกฉัน			
20.	ฉันมักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อแม่ ครู เด็ก)			
21.	ฉันคิดก่อนทำ			
22.	. ฉันเอาของที่ไม่ใช่ของฉันออกไปจากบ้าน โรงเรียนหรือที่อื่น			
23.	. ฉันเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเข้ากับเด็กวัยเดียวกัน			
24.	. ฉันมีความกลัวหลายอย่าง ฉันหวาดกลัวง่าย			
25.	. ฉันทำงานที่ทำอยู่ได้เสร็จ ฉันมีสมาธิดี			

(โปรดพลิกหน้าถัดไป)

3 ตนเอง

โดยรวมคิดว่าตัวเองมีปัญหาใน	ด้านอารมณ์ ด้านสมา	เชิ ด้านพฤติกรรร	ม หรือความสามารถเร	ข้ากับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่
	ไม่มี	มีปัญหา	มีปัญหา	มีปัญหา
	ปัญหา	เล็กน้อย	ชัดเจน	อย่างรุนแรง
ถ้าคุณตอบ "มีปัญหา 1) ปัญหาที่มี เกิดขึ้นมานานเ	" โปรดตอบข้อ 1) - เท่าไรแล้ว	4) ต่อไปนี้ด้วย		
	น้อยกว่า 1 เดือน	1-5 เดือน	6-12 เดือน	มากกว่า 1ปี
2) คุณรู้สึกหงุดหงิดหรือไม่สบ	บายใจกับบัญหาที่มีห	รือไม่		
	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด
3)ปัญหาที่มี รบกวนชีวิตประ	ะจำวันของคุณในด้าน	ต่างๆ ต่อไปนี้หรื	อไม่	
	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด
ความเป็นอยู่ที่บ้าน				
การคบเพื่อน				
กา <i>ร</i> เรียนในห้องเรียน				
กิจกรรมยามว่าง				
4)ปัญหาที่มี ทำให้คนรอบช้า	งเกิดความยุ่งยากหรือ	งไม่ (ครอบครัว เ	พื่อน ครู ฯลฯ)	
	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด

โปรดตรวจสอบอีกครั้งว่าท่านตอบครบทุกข้อ ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือกรอกแบบประเมินนี้ แบบคัดกรองสุขภาพจิตเด็ก

6

ผู้ปกครอง

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน

Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ)

ทำเครื่องหมาย x ในช่อง 🗖 ได้ช้อความไม่จริง จริงบ้าง จริงแน่นอน เพียงช่องเดียวในแต่ละช้อคำถาม กรุณาตอบทุกช้อให้ ใกล้เคียงความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา หรือในช่วงปีการศึกษานี้

ซื่อเด็กนามสกุล		เพศของเด็ก	🗖 ซาย
วัน เดือน ปีเกิดของเด็กอายุของเด็ท	าบี		🛛 หญิง
	ไม่จริง	จริงบ้าง	จริงแน่นอน
 ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น 			
 อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน 			
 บุ่นปวดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไล้บ่อยๆ 			
 เต็มใจแบ่งบันกับผู้อื่น (ขนม ของเล่น ดินสอ ฯลฯ) 			
 แผลงฤทธิ์บ่อย หรืออารมณ์ร้อน 			
 ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง 			
 โดยปกติแล้ว เชื่อฟัง ทำตามที่ผู้ใหญ่บอก 			
 มีความกังวลหลายเรื่อง ดูเหมือนกังวลบ่อย 			
 ช่วยเหลือถ้ามีใครบาดเจ็บ ไม่สบายใจ หรือเจ็บป่วย 			
10. หยุกหยิก หรือดิ้นไปดิ้นมาตลอดเวลา			
11. มีเพื่อนสนิทอย่างน้อยหนึ่งคน			
12. มีเรื่องต่อสู้หรือรังแกเด็กอื่นบ่อยๆ			
13. ไม่มีความสุข เศร้าหรือร้องให้บ่อย			
14. โดยทั่วไปเป็นที่ชอบพอของเด็กอื่น			
15. วอกแวกง่าย ไม่มีสมาชิ			
16. วิตกกังวลหรือติดแจเมื่ออยู่ในสถานการณ์ใหม่ เสียความมั่นใจง่าย			
17. ใจดีกับเด็กที่อายุน้อยกว่า			
18. พูดปดหรือขี้โกงบ่อยๆ			
19. ถูกเด็กคนอื่นแกล้งหรือรังแก			
20. มักอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อแม่ ครู เด็กอื่น)			
21. คิดก่อนทำ			
22. ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียน หรือที่อื่น			
23. เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเข้ากับเด็กอื่น			
24. มีความกลัวหลายเรื่อง หวาดกลัวง่าย			
25. มีสมาธิในการติดตามทำงานจนเสร็จ			

โปรดกรอกเพิ่มเติมถ้าคุณมีความเห็นอื่น..

(โปรดพลิกหน้าถัดไป)

เดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัญหาไ	เนดานอารมณ์ ด้านสม	งาธ ด้านพฤติกร ส.ช	รม หร้อความสามารถ ส.ช	แขากบผู้อินด้านใดด้านหนึ่งหรือ
	ไม่มี	มีปัญหา	มีปัญหา	มีปัญหา
	ปัญหา	เล็กน้อย	ชัดเจน	อย่างรุนแรง
ถ้าคุณตอบ "มีบัญหา 1) ปัญหาที่มี เกิดขึ้นมานาน	" โปรดตอบข้อ 1) · แท่าไรแล้ว	4) ต่อไปนี้ด้วย		
	น้อยกว่า 1 เดือน	1-5 เดือน	6-12 เดือน	มากกว่า 1ปี
2) เด็กรู้สึกหงุดหงิดหรือไม่ส	บายใจกับปัญหาที่มีห่	รือไม่		
	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด
3)ปัญหาที่มี รบกวนชีวิตปร	ะจำวันของเด็กในด้าน	เต่างๆ ต่อไปนี้หรื	้อไม่	
	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด
ความเป็นอยู่ที่บ้าน				
การคบเพื่อน				
การเรียนในห้องเรียน				
กิจกรรมยามว่าง				
4)ปัญหาที่มี ทำให้คุณหรือค	เรอบครัวเกิดความย่งย	ากหรือไม่		
, , ,	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มากที่สุด
ลายเช็น			วันที่	
โปรดระบุความสัมพัง	แธ์กับเด็ก (พ่อ/แม่/ อื่น	۳)		

โปรดตรวจสอบอีกครั้งว่าท่านตอบครบทุกข้อ ขอบคุณที่ไห้ความร่วมมือในการกรอกแบบประเมินนี้

ตัวอย่าง แบบประเมิน EQ ระดับประถม

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) (อายุ 6 – 11 ปี)

คำขึ้แจง ข้อความต่อไปนี้เป็นการอธิบายถึงอารมณ์ ความรู้สึกและพฤติกรรมของเด็กในช่วง 4 เดือน ที่ผ่านมา โปรดใส่เครื่องหมาย ✔ ในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับเด็กมากที่สุด

ที่	อารมณ์ ความรู้สึก พฤติกรรม	ไม่เคยเลย	เป็นบางครั้ง	เป็นบ่อยครั้ง	เป็นประจำ
1	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น				
2	รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น				
3	ชอบแกล้งเพื่อน				
4	ยอมรับเมื่อทำผิด เช่น ขอโทษหรือยกมือไหว้				
5	ทักทายหรือทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่				
6	มีความตั้งใจเมื่อทำสิ่งต่างๆที่สนใจ				
7	พยายามทำงานที่ยากให้สำเร็จได้ด้วยตนเอง เช่น				
	การบ้าน การฝีมือ				
8	ท้อใจหรือล้มเลิกความตั้งใจเมื่อทำงานไม่สำเร็จ				
	หรือเมื่อมีปัญหา				
9	รู้จักรอคอยเวลาที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา เช่น				
	เมื่อไม่ได้ในสิ่งที่ต้องการ				
10	เมื่อมีปัญหา ชอบคิดหาวิธีแก้ปัญหาหลายๆทาง				
11	ภูมิใจในจุดดีของตนเอง				
12	มีอารมณ์ขัน				
13	ทำกิจกรรมสร้างสุขให้ตนเองได้อย่างเหมาะสม				
14	มีวิธีผ่อนคลายความเครียดด้วยตนเอง เช่น อ่าน				
	หนังสือ ดูหนัง ฟังเพลง เล่นสนุก วาดรูป พูดคุยกับ				
	เพื่อน				
15	เป็นเด็กอารมณ์ดี				

ตัวอย่าง แบบประเมิน EQ ระดับมัธยม

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) (อายุ 12 – 17 ปี)

โปรดใส่เครื่องหมาย X ในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับเด็กมากที่สุด

K-d	อารมณ์ ความรู้สึก พฤติกรรม	1.1.2.	จริง	ค่อนข้าง	จริง
พษษ		เมงวง	บางครั้ง	বইথ	มาก
1	เวลาโกรธหรือไม่สบาย ฉันรับรู้ได้ว่าเกิดอะไรขึ้นกับฉัน				
2	ฉันบอกไม่ได้ว่าอะไรทำให้ฉันรู้สึกกลัว				
3	เมื่อถูกขัดใจฉันมักรู้สึกหงุดหงิดจนควบคุมอารมณ์ไม่ได้				
4	ฉันสามารถคอยเพื่อนให้บรรลุเป้าหมายที่พอใจ				
5	ฉันมักมีปฏิกิริยาโต้ตอบรุนแรงต่อปัญหาเพียงเล็กน้อย				
6	เมื่อถูกบังคับให้ทำในสิ่งที่ไม่ชอบ ฉันอธิบายเหตุผลจนผู้อื่น				
	ยอมรับไม่ได้				
7	ฉันสังเกตได้ เมื่อคนใกล้ซิดมีอารมณ์เปลี่ยนแปลง				
8	ฉันไม่สนใจกับความทุกข์ของคนอื่นที่ฉันไม่รู้จัก				
9	ฉันไม่ยอมรับในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด				
10	ฉันยอมรับได้ว่าผู้อื่นก็อาจมีเหตุผลที่จะไม่พอใจ				
	การกระทำของฉัน				
11	ฉันรู้สึกว่าผู้อื่นชอบเรียกร้องความสนใจมากเกินไป				
12	แม้จะมีภาระที่ต้องทำ ฉันก็ยินดีรับฟังความทุกข์ของผู้อื่นที่				
	ต้องการความช่วยเหลือ				
13	เป็นเรื่องธรรมดาที่จะเอาเปรียบผู้อื่นเมื่อมีโอกาส				
14	ฉันเห็นคุณค่าในน้ำใจที่ผู้อื่นมีต่อฉัน				
15	เมื่อทำผิดฉันสามารถกล่าวคำ ขอโทษ ผู้อื่นได้				
16	ฉันยอมรับข้อผิดพลาดของคนอื่นได้ยาก				
17	ถึงแม้จะเสียประโยชน์ส่วนตัวไปบ้าง ฉันก็ยินดีที่จะทำเพื่อ				
	ส่วนรวม				
18	ฉันรู้สึกลำบากใจในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อผู้อื่น				
19	ฉันไม่รู้ว่าฉันเก่งเรื่องอะไร				
20	แม้จะเป็นงานยากฉันก็มั่นใจว่าสามารถทำได้				

a di	วอระเณ์ ความรัสิก พฤติกรรม	ไม่จริง	จริง	ค่อนข้าง	จริง
ขอท	อารมณ ครามรูลก พฤตกรรม		บางครั้ง	จริง	มาก
21	เมื่อทำสิ่งใดไม่สำเร็จฉันรู้สึกหมดกำลังใจ				
22	ฉันรู้สึกมีคุณค่าเมื่อได้ทำสิ่งต่างๆ อย่างเต็มความสามารถ				
23	เมื่อต้องเผชิญกับอุปสรรคและความผิดหวัง ฉันก็จะไม่ยอม				
	แพ้				
24	เมื่อเริ่มทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ฉันมักทำต่อไปไม่สำเร็จ				
25	ฉันพยายามหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาโดยไม่คิดเอาเอง				
	ตามใจชอบ				
26	บ่อยครั้งที่ฉันไม่รู้ว่าอะไรทำให้ฉันไม่มีความสุข				
27	ฉันรู้สึกว่าการตัดสินใจแก้ปัญหาเป็นเรื่องยากสำหรับฉัน				
28	เมื่อต้องทำอะไรบางอย่างในเวลาเดียวกันฉันตัดสินใจได้ว่า				
	จะทำอะไรก่อนหลัง				
29	ฉันลำบากใจเมื่อต้องอยู่กับคนแปลกหน้าหรือคนที่				
	ไม่คุ้นเคย				
30	ฉันทนไม่ได้เมื่อต้องอยู่ในสังคมที่มีกฎระเบียบขัดกับความ				
	เคยซินกับฉัน				
31	ฉันทำความรู้จักผู้อื่นได้ง่าย				
32	ฉันมีเพื่อนสนิทหลายคนที่คบกันมานาน				
33	ฉันไม่กล้าบอกความต้องการของฉันให้ผู้อื่นรับรู้				
34	ฉันทำในสิ่งที่ต้องการโดยไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน				
35	เป็นการยากสำหรับฉันที่จะโต้แย้งกับผู้อื่น แม้จะมีเหตุผล				
	เพียงพอ				
36	เมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้อื่นฉันสามารถอธิบายเหตุผลที่เขา				
	ยอมรับได้				
37	ฉันรู้สึกว่าด้อยกว่าคนอื่น				
38	ฉันทำหน้าที่ได้ดี ไม่ว่าจะอยู่ในบทบาทใด				
39	ฉันสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีที่สุด				
40	ฉันไม่มั่นใจในการทำงานที่ยากลำบาก				
41	แม้สถานการณ์จะเลวร้าย ฉันก็มีความหวังว่าจะดีขึ้น				

ข้อที่	อารมณ์ ความรู้สึก พฤติกรรม	ไม่จริง	จริง บางครั้ง	ค่อนข้าง จริง	จริง มาก
42	ทุกปัญหามักมีทางออกเสมอ				
43	เมื่อมีเรื่องทำให้เครียด ฉันมักปรับเปลี่ยนให้เป็น				
	เรื่องผ่อนคลาย หรือสนุกสนาน				
44	ฉันสนุกสนานทุกครั้งกับกิจกรรมในวันสุดสัปดาห์และ				
	วันหยุดพักผ่อน				
45	ฉันรู้สึกไม่พอใจที่ผู้อื่นได้รับสิ่งดีๆ มากกว่าฉัน				
46	ฉันพอใจกับสิ่งที่ฉันเป็นอยู่				
47	ฉันไม่รู้ว่าจะหาอะไรทำ เมื่อรู้สึกเบื่อหน่าย				
48	เมื่อวันว่างจากภาระหน้าที่ ฉันจะทำในสิ่งที่ฉันชอบ				
49	เมื่อรู้สึกไม่สบายใจ ฉันมีวิธีผ่อนคลายอารมณ์ได้				
50	ฉันสามารถผ่อนคลายตนเองได้ แม้จะเหน็ดเหนื่อยจาก				
	ภาระหน้าที่				
51	ฉันไม่สามารถทำใจให้เป็นสุขได้จนกว่าจะได้ทุกสิ่งที่ต้องการ				
52	ฉันทุกข์ร้อนกับเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ที่เกิดขึ้นเสมอ				

์สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อดาวโหลดแบบฟอร์ม



