



คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียน
และระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา
สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care)

ปีการศึกษา 2569

สำหรับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา



กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

คำนำ



ด้วยปีการศึกษา 2569 สพฐ. ดำเนินการขับเคลื่อนเชิงนโยบายในการให้ความสำคัญกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข” ผ่านการประกาศนโยบายขับเคลื่อนการขยายผลการดำเนินงาน “ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือระบบ OBEC Care” ครอบคลุมไปยังเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 245 เขตพื้นที่ทั่วประเทศ รวมทั้งการสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งกระบวนการคัดกรองความเสี่ยงมิติสุขภาพจิต พฤติกรรม อารมณ์และสังคม และการส่งต่อข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยงเพื่อให้ได้รับคำปรึกษาหรือการดูแลช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องจากผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิตในพื้นที่และสถานพยาบาลที่สอดคล้องกับความต้องการเป็นรายบุคคล ร่วมกับระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health HERO) ของกรมสุขภาพจิต และมีการรวบรวมระบบเพื่อให้เกิดแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน ลดภาระการดำเนินงานของครูผู้ปฏิบัติงานและความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน คณะทำงานจึงได้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานและการใช้งานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ปีการศึกษา 2569 สำหรับ สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา” ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ แนวทางการดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศระบบ HERO OBEC Care โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการคัดกรองความเสี่ยง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตาม ศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)





ช่องทางติดต่อสื่อสารโครงการ



การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ



ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิต
นักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care)



<https://heroobeccare.obec.go.th/index.html>
ผ่าน Google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป

หรือสแกน QR CODE



การติดต่อสื่อสาร

1

การติดต่อสอบถามแนวทางการดำเนินงาน ปฏิทิน
ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care

- สถานศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินเขตพื้นที่
กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาต้นสังกัด
- เขตพื้นที่การศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินส่วนกลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

2

การติดต่อแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ระบบสารสนเทศ
หากมีการติดขัดหรือขัดข้อง

- แจ้งผ่านระบบแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค HERO OBEC Care Help Center
โดยสามารถแจ้งผ่าน website ที่ใช้งานตามกระบวนการและแนวทาง
- การแจ้งปัญหาที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงาน หรือ
แจ้งปัญหาเฉพาะเรื่อง User ใช้งานไม่ได้ที่ช่องทาง
Line Official @CCTThailand เนื่องจาก 1 user
สามารถใช้งานได้ทั้งสองระบบ

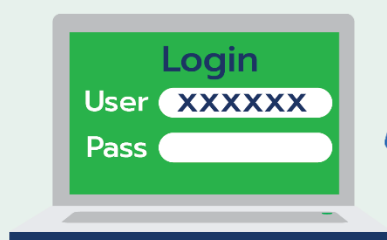
มาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลนักเรียน

มาตรการความปลอดภัยข้อมูลนักเรียน

การยืนยันตัวตนแบบ 2 ชั้น Two - Factor Authentication (2FA)



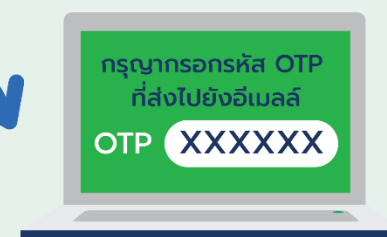
คุณครูประจำชั้น/แอดมิน ใช้ Username และ Password เพื่อ Log in เข้าใช้งานระบบตามปกติ จากนั้น



ระบบจะส่งรหัสผ่าน (OTP)
ไปยังอีเมลที่ลงทะเบียน
Username ไว้



จากนั้นนำรหัสที่ถูกส่ง
ไปยังอีเมล กลับมากรอก
ที่หน้าเว็บ



เมื่อกรอกรหัส OTP ตรงกัน
ระบบเข้าใช้งานได้ทันที

2FA ปลอดภัยกว่าอย่างไร

- > หากมีผู้อื่นที่ไม่ใช่เจ้าของ Username เข้าใช้งาน อีเมลจะมีการแจ้งเตือนให้ทราบ
- > เพิ่มความปลอดภัยเฉพาะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของ Username ที่เข้าใช้งานได้
- > ทำไมไม่ควรให้ผู้อื่นใช้ Username ของเรา เพราะจะทำให้ระบบจดจำผู้บันทึกข้อมูล ตามข้อมูลการลงทะเบียน ข้อมูลไม่สอดคล้องกับผู้ใช้งานจริง

เน้นย้ำอีกครั้ง

1 USER = 1 EMAIL = เบอร์โทร

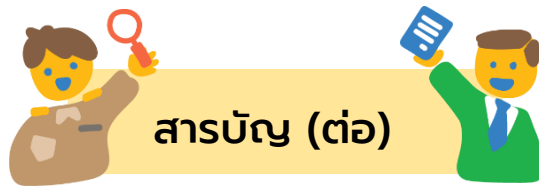
***ใช้ข้อมูลของตนเองเท่านั้นนะ**





เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 การดำเนินงานระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care	
1.1 ที่มาและความสำคัญของการดำเนินงานระบบสารสนเทศฯ	2
1.2 แนวทางการจัดเก็บและการคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการดำเนินงาน	3
ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่	
2.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่และการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	9
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน	10
2.2 รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา	12
ส่วนที่ 3 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน	
3.1 การดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนและการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	15
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น	17
- การจัดการครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน	19
- การเพิ่มนักเรียน	20
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียน	22
- การสลับบทบาทผู้ใช้งานในบัญชีเดียว จาก 'แอดมินโรงเรียน' เป็น 'ครูประจำชั้น'	23
3.2 รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน	23
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	
4.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นและการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	26
- การเพิ่มนักเรียน	27
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียน	29
4.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	37
4.3 การบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียน	38
4.4 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)	47
4.5 รายงานผลวิเคราะห์การบันทึกข้อมูลระดับรายบุคคล รายชั้น และห้องเรียน	48





เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	55
ปฏิทินการดำเนินงาน	56
แนวทางการบันทึกและคัดกรองข้อมูลผ่าน HERO OBEC Care ปีการศึกษา 2569	60
คู่มือแนวทางการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลระบบ HERO OBEC Care	65
การเข้าใช้งานฟังก์ชันช่วยเหลือและแจ้งปัญหา	67
คำถามที่พบบ่อย	70



ส่วนที่ 1

การดำเนินงานระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care





การดำเนินงานระบบสารสนเทศ

การแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา

สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ปีการศึกษา 2569

1.1 ที่มาและความสำคัญของการดำเนินงานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ปีการศึกษา 2569

ปีการศึกษา 2568 สพฐ. และ กสศ. เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการขยายผลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC Care ให้ครอบคลุมการทำงานในเขตพื้นที่การศึกษา 245 แห่งทั่วประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งกระบวนการคัดกรองความเสี่ยงมิติสุขภาพจิต พฤติกรรม อารมณ์และสังคม และการส่งต่อข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยง เพื่อให้ได้รับคำปรึกษาหรือการดูแลช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องจากผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิตในพื้นที่และสถานพยาบาลที่สอดคล้องกับความต้องการเป็นรายบุคคล ร่วมกับระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health HERO) ของกรมสุขภาพจิต เพื่อให้เกิดการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนและใช้เครื่องมือการดำเนินงานสำหรับสนับสนุนมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดขึ้นจากงานจริงของโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา สู่การขยับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาได้อย่างตรงจุดมากยิ่งขึ้น จึงมีการรวบรวมระบบสารสนเทศทั้ง 2 ระบบ ซึ่งมีการเปลี่ยนชื่อเป็น “ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care)” เชื่อมโยงการทำงานต่อเนื่องในปีการศึกษา 2569

ความสำคัญและประโยชน์จากการใช้ระบบสารสนเทศ การแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำคัญที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) โดยเฉพาะบทบาทที่มีความสำคัญทุกระดับ เช่น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แอดมินโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและใช้ข้อมูลวางแผนช่วยเหลือ ส่งเสริมพัฒนา ป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งต่อข้อมูลนักเรียน ทั้งกลุ่มที่ต้องการการพัฒนาต่อยอด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือภายนอกสถานศึกษา



1.2 แนวทางการจัดเก็บและการคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ และขั้นตอนการดำเนินงานของระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2569



แผนภาพที่ 1 การดำเนินงานของระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

ส่วนที่ 1 เมื่อโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาวางแผนและลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ทุกภาคเรียน จากนั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบเก็บข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียนรายบุคคล และแจ้งข้อมูลของนักเรียนที่รับผิดชอบแก่ครูแอดมินระบบ DMC ของโรงเรียน เพื่อทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบันตามรอบการเปิดระบบและการจัดเก็บข้อมูลของ สพฐ. ณ วันที่ 10 มิถุนายน และ 10 พฤศจิกายน ของทุกปีการศึกษา

ส่วนที่ 2 กรณีโรงเรียนมีการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข หรือ CCT : การคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดกรองเฉพาะนักเรียนที่มีความด้อยโอกาสและมีการเลือกประเภทความด้อยโอกาส ความยากจนจากระบบ DMC ตามแบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01) จากนั้นดำเนินการบันทึกผ่านระบบ CCT ตามรอบปฏิทินในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา



ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ระบบ HERO OBEC Care : ระบบ HERO OBEC Care ดำเนินการดึงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตั้งต้นจากระบบ DMC ของ สพฐ. ในทุกภาคเรียน และสำหรับกลุ่มนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษที่ต้องเข้าคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT ระบบมีการดึงข้อมูลการคัดกรองจากแบบฟอร์ม นร.01 เช่นเดียวกัน เพื่อลดภาระการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน รวมทั้งให้ข้อมูลมีความสอดคล้องและตรงกัน ดังนั้น ในทุกภาคเรียนที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษา ระบบ HERO OBEC Care จะดำเนินการอัปเดตข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง DMC และ CCT ส่งผลให้มีการเปิดระบบ 2 รอบ ดังนี้

รอบที่ 1 : ระบบ HERO OBEC Care ดึงข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากระบบ DMC โดยเปิดระบบให้โรงเรียนสามารถบันทึกข้อมูลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทั่วไปที่ไม่ต้องมีการคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT และนักเรียนยากจนที่ได้รับทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/นักเรียนยากจนพิเศษที่ได้รับทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่อง

รอบที่ 2 : เมื่อระบบ CCT ปิดการคัดกรองความยากจนภาคเรียนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จะมีการนำข้อมูลนักเรียนประเภทความด้อยโอกาสยากจนที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม นร.01 เข้าสู่ระบบ HERO OBEC Care เพื่อให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการติดตามกระบวนการทำงานของระบบ HERO OBEC Care

ส่วนที่ 4 การดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC Care : เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากการเยี่ยมบ้านและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติ ตามกระบวนการของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้ว สำหรับปีการศึกษา 2569 การคัดกรองความเสี่ยงด้านสุขภาพจิตนั้นต้องดำเนินการคัดกรองตามกระบวนการของกรมสุขภาพจิต ดังนี้

- คุณครูดำเนินการประเมิน Red Flag จำนวน 3 ข้อคำถาม หากผลการประเมินนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ **“ควรดูแล”** ระบบจะส่งต่อข้อมูลเพื่อให้คุณครูดำเนินการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ1) ที่ระบบ School Health HERO โดยอัตโนมัติ แต่หากการประเมิน Red Flag ไม่พบความเสี่ยง ระบบจะเปิดให้ดำเนินการประเมิน 9S จำนวน 9 ข้อคำถาม และหากผลการประเมินนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ **“ควรดูแล”** ระบบจะส่งต่อข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ1) ที่ระบบ School Health HERO โดยอัตโนมัติเช่นกัน
- การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ของนักเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถพิจารณาตามความจำเป็นและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กนักเรียน ทั้งนี้ โรงเรียนสามารถเลือกดำเนินการประเมินหรือไม่ก็ได้ โดยแบบประเมินนี้เป็นเครื่องมือที่ระบบสนับสนุนเพื่อเป็นทางเลือกสำหรับโรงเรียน
- เมื่อคุณครูดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนครบถ้วนแล้ว ระบบ HERO OBEC Care จะประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 กลุ่มนักเรียนปกติ (เขียว) กลุ่มที่ 2 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) และกลุ่มที่ 3 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มมีปัญหา (แดง) โดยแยกผลตามการคัดกรองแต่ละมิติ เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือ



นักเรียน สามารถนำรายงานผลการคัดกรองของนักเรียนไปดำเนินการวางแผนการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือ และส่งต่อภายใน/ภายนอกได้ตามกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียน

ส่วนที่ 5 การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ : เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/การพัฒนาผู้เรียนในด้านการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข หรือการส่งต่อภายใน/ภายนอกแล้ว ให้บันทึกการดูแลช่วยเหลือนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC Care โดยระบบจะประมวลผลสรุปผลการคัดกรอง และให้ครูเลือกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแต่ละด้านกับนักเรียนเป็นรายบุคคล รวมทั้งการประเมินผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในภาคเรียนนั้น เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินงานและเป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการส่งต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป



แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนและบทบาทการดำเนินงานของระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ปีการศึกษา 2569

การดำเนินงานตามกระบวนการและแนวทางของระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) สามารถแบ่งขั้นตอนตามบทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่สำคัญในการเป็นผู้สำรวจข้อมูลนักเรียนและบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมบ้านในทุกภาคเรียน รวมไปถึงการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนที่ครอบคลุมทุกมิติ และการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของตนเอง เพื่อเป็นการสรุปผลการทำงานตามกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาตามบทบาทความรับผิดชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ 3 ขั้นตอนแรก



บทบาทหน้าที่ของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ตลอดจนการนำข้อมูลที่ได้จากการคัดกรองและการดำเนินงานในระบบ HERO OBEC Care ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนส่งเสริม ป้องกัน แก้ไข ดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งภายในโรงเรียน หรือการส่งต่อเข้าข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในพื้นที่ เพื่อให้นักเรียนได้รับสวัสดิการหรือการดูแลช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษายังสามารถเห็นข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาได้ในทุกขั้นตอนผ่านระบบ HERO OBEC Care อีกทั้งสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นตัวชี้วัดการทำงานของโรงเรียน ตลอดจนใช้ในการสนับสนุนบริหารและวางแผนเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 4**

บทบาทหน้าที่ของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง คือการใช้ระบบ HERO OBEC Care ในการติดตามและใช้ประโยชน์จากข้อมูลระบบ HERO OBEC Care ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติสถานการณ์ในพื้นที่ของตนเอง มาวางแผนการหนุนเสริมหรือการวางแผนแนวทางป้องกันความเสี่ยงของนักเรียนในเขตพื้นที่ได้เป็นรายโรงเรียนที่อยู่ในกำกับและช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 5**

บทบาทหน้าที่ของแอดมินส่วนกลาง (สพฐ./กสศ.) มีบทบาทในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งรวมไปถึงการกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการทำงานระดับหน่วยงาน พร้อมกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและกระบวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง รวมทั้งนำการใช้ประโยชน์จากข้อมูล HERO OBEC Care ในระดับประเทศ ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ และสถานการณ์ในพื้นที่ มาวางแผนแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในมิติของการป้องกันร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่จะมีส่วนช่วยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 6**





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

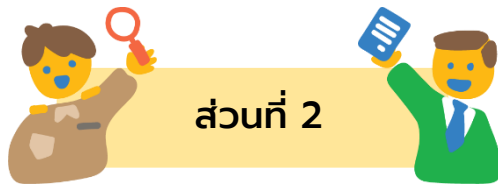
จากความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กรมสุขภาพจิต และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) โดยมีจุดเน้นเพื่อให้เกิดการจัดทำฐานข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความชัดเจนและการสนับสนุนเครื่องมือวิเคราะห์/ประมวลผลปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือปัญหาของนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่ง HERO OBEC Care เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษา เพื่อช่วยจัดเก็บ/คัดกรอง จำแนกและจัดกลุ่มนักเรียนตามช่วงวัย โดยการจำแนกกลุ่มนักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ (เขียว) กลุ่มที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) และกลุ่มที่มีปัญหา (แดง) โดยจากการวิเคราะห์และสรุปผลจากระบบ HERO OBEC Care จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานั้นสามารถวางแผนทางสำหรับปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอน หรือการปรับพฤติกรรมของนักเรียนได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการประสานงานเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนทั้งกลุ่มที่ต้องการพัฒนาต่อยอดตามความถนัดกลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือนอกสถานศึกษา รวมทั้งฐานข้อมูลจาก HERO OBEC Care ยังสามารถทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานระดับพื้นที่เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) หรือการประเมินสถานการณ์ในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ส่วนที่ 2

ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care
ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่





ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการมอบหมายนักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษาใน “กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา” ให้มีบทบาท “แอดมินเขตพื้นที่ฯ” เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ HERO OBEC Care ทั้งในการสื่อสารกับผู้บริหารโรงเรียน แอดมินโรงเรียน และครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในสังกัด โดยมีหน้าที่สำคัญในการให้ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการดำเนินงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ HERO OBEC Care คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของโรงเรียนและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมสถานการณ์จากการดำเนินงานต่อผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในพื้นที่สู่การทำงานเชิงรุกเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในพื้นที่ เช่น สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาสังคมฯ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่น ๆ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนให้ได้ตามศักยภาพและบริบทในพื้นที่ตนเอง

2.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่ฯและการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC Care “บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา” สามารถดำเนินการรับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากเป็นผู้ดูแลระบบซึ่งมีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินส่วนกลาง (กสศ.) เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯ

สำหรับการดำเนินงาน “บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา” ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ แบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 6 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน คือ การจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานแอดมินโรงเรียนในสังกัด

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลผลข้อมูล ประกอบด้วย 1) รายงานความก้าวหน้า 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ 3) รายงานความเสี่ยง 4) สถิติรายงาน 5) Dashboard



การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ระดับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

1. เข้าใช้งานได้ที่ <https://heroobecare.obec.go.th>
กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password

2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือ
แจ้งแอดมินส่วนกลาง เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน**

“Reset Password”

3. เมื่อกดเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้งานต้อง “ใส่รหัสยืนยัน
ตัวตน OTP” ที่ได้รับทางอีเมล ในหน้าต่างที่ปรากฏขึ้นก่อน
จึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

แสดงข้อมูล admin โรงเรียนทั้งหมด (รวม admin ที่ถูกยกเลิก)

แสดงถึง: 10 แถว

ค้นหา: EXCEL

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เบอร์โทร	โรงเรียน	Username	จัดการ
1	นางสาวสมใจ ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin1	แก้ไข ลบ รีเซต
2	นายสมชาย ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin2	แก้ไข ลบ รีเซต
3	นางสาวสมใจ ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin3	แก้ไข ลบ รีเซต
4	นายสมชาย ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin4	แก้ไข ลบ รีเซต
5	นางสาวสมใจ ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin5	แก้ไข ลบ รีเซต
6	นายสมชาย ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin6	แก้ไข ลบ รีเซต
7	นางสาวสมใจ ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin7	แก้ไข ลบ รีเซต
8	นายสมชาย ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin8	แก้ไข ลบ รีเซต
9	นางสาวสมใจ ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin9	แก้ไข ลบ รีเซต
10	นายสมชาย ใจดี	08-1234-5678	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	admin10	แก้ไข ลบ รีเซต

หลังจากที่ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดง
หน้าหลักขึ้นมาให้ โดยแสดงเป็นหน้า
“การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับโรงเรียน”

หมายเหตุ : 1 บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเข้าใช้งานได้
ทั้งสองระบบ คือ HERO OBEC Care และระบบ CCT

การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน ระดับแอดมินโรงเรียน

สำหรับการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการ
ข้อมูลผู้ใช้โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานประกอบด้วย 1) การเพิ่มผู้ใช้งาน 2) แก้ไขข้อมูล 3) Reset Password
และ 4) ยกเลิกผู้ใช้ ดังต่อไปนี้

● การเพิ่มผู้ใช้งาน (แอดมินโรงเรียน)

การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้”
2. บันทึกข้อมูลคุณครูเจ้าของ User ที่ต้องการเพิ่ม
3. กดบันทึก

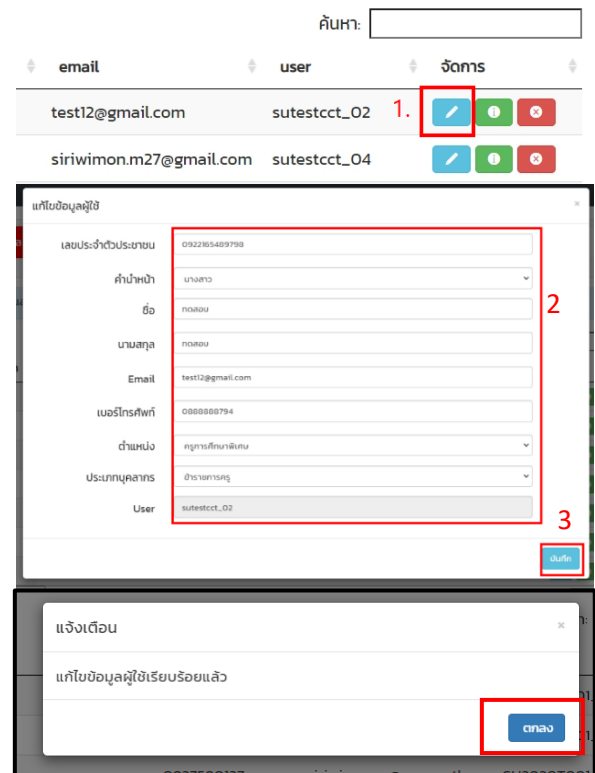


จุดเน้นย้ำ! การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูแอดมินโรงเรียนมีการใช้งานจริง โดยขอให้ใช้เป็น Public Domain เช่น @hotmail.com หรือ @gmail.com เนื่องจากระบบจะส่งลิงก์สำหรับ ยืนยันการลงทะเบียนและกำหนดรหัสผ่าน เพื่อใช้งานระบบ HERO OBEC Care เมื่อได้รับ Email จาก ระบบให้กดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมรับรหัส OTP ที่ส่งไปยัง Email หลังจากกดปุ่มเข้าสู่ระบบแล้ว นำรหัสดังกล่าวมากรอกเพื่อยืนยันตัวตนในการใช้งานระบบ HERO OBEC

● การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

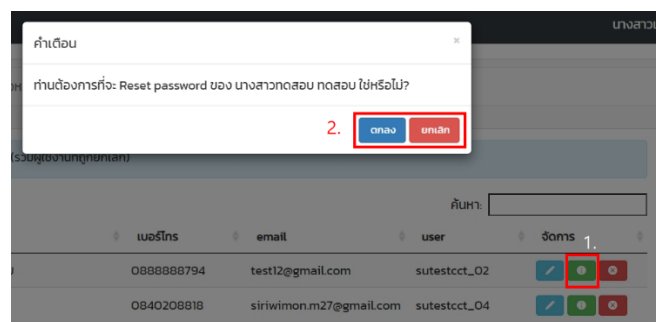
1. กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของคุณ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก
3. หลังจากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมินกดที่ปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด “ตกลง”



● การเปลี่ยนแปลงรหัสการใช้งาน

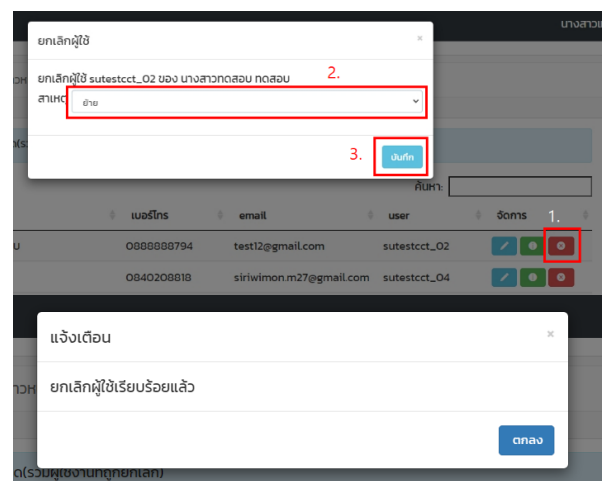
การ Reset Password

กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่านิรหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล Email ก่อน ถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง Email ของผู้ใช้นั้น



● การยกเลิกผู้ใช้งาน

1. แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งาน สามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก ซึ่งในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบบดังนี้ 1.) ย้าย 2.) เกษียณ 3.) ลาออก 4.) เสียชีวิต 5.) เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ และ 6.) เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้
2. เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว ให้แอดมินกด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นกด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการยกเลิกข้อมูลผู้ใช้

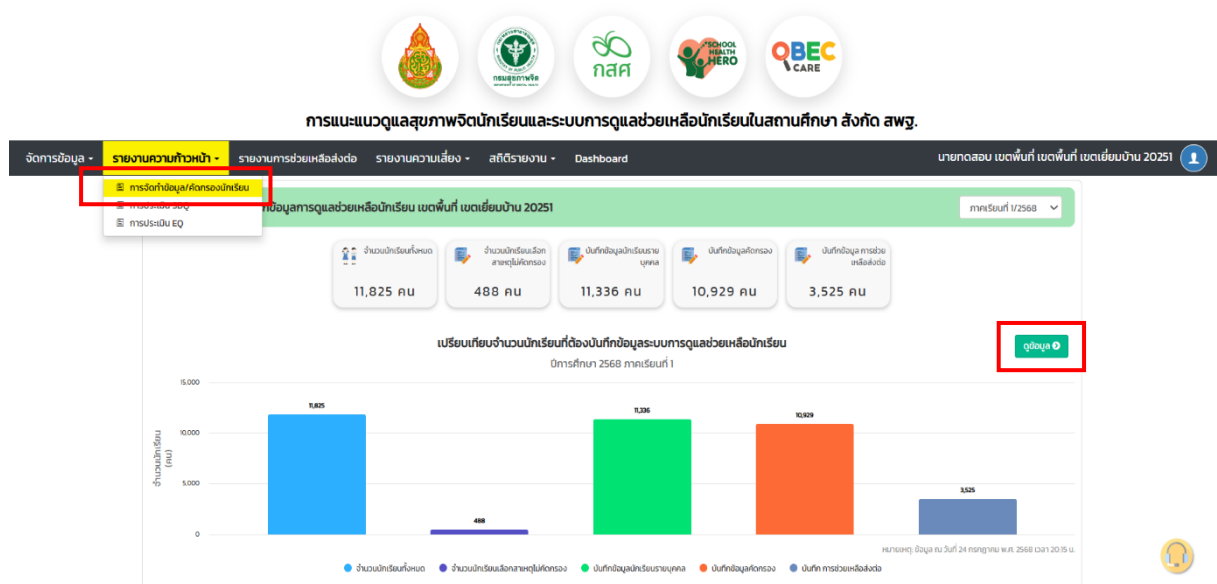



2.2 รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด ระบบ HERO OBEC Care มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้แอตมินเขตพื้นที่ฯ และผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยระบบแสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียนในแต่ละภาคเรียน ซึ่งสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา อีกทั้งแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสถิติรายงานสรุปจำนวนและกราฟ ดังนี้

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

โดยแอตมินเขตพื้นที่สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เมนู “รายงานความก้าวหน้า” แล้วเลือกเมนูย่อย “การจัดทำข้อมูล/คัดกรองนักเรียน” เมื่อกดเข้าไป ข้อมูลจากระบบจะมีการประมวลผล ซึ่งนอกจากการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว ยังสามารถกดที่ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตารางแสดงรายชื่อโรงเรียนในสังกัดได้ และสามารถดูข้อมูลได้ถึงระดับรายชั้น/ห้อง อีกทั้งระบบสนับสนุนให้สามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ได้ ดังรูปที่ 1-3



รูปที่ 1 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของนักเรียนในสังกัด



ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เขตพื้นที่ ๕																	
ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ตอบทำ	จำนวนนักเรียนแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	จำนวนนักเรียนที่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล (คน)		คัดกรองนักเรียน (คน)		SDQ ครู (คน)		SDQ นักเรียน (คน)		SDQ ผู้ปกครอง (คน)		EQ (คน)		ช่วยเหลือ/ส่งต่อ (คน)	
				ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ
	109	1	108	80	29	42	67	109	0	109	0	109	0	75	34	1	108
	173	2	171	59	114	37	136	161	12	164	9	164	9	171	2	43	130
	41	0	41	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	0	41
	35	0	35	7	28	7	28	7	28	0	35	0	35	7	28	0	35
	325	14	311	286	39	270	55	324	1	324	1	324	1	325	0	14	311

รูปที่ 2 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลตามรายชื่อโรงเรียนในสังกัด โดยจำแนกข้อมูลตามแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน																	
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ตอบทำ	จำนวนนักเรียนแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	จำนวนนักเรียนที่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล (คน)		คัดกรองนักเรียน (คน)		SDQ ครู (คน)		SDQ นักเรียน (คน)		SDQ ผู้ปกครอง (คน)		EQ (คน)		ช่วยเหลือ/ส่งต่อ (คน)	
				ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	13	0	13	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	0	13
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	10	0	10	1	9	0	10	10	0	10	0	10	0	0	10	0	10
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	11	0	11	0	11	0	11	11	0	11	0	11	0	0	11	0	11
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	11	0	11	11	0	0	11	11	0	11	0	11	0	11	0	0	11
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	16	0	16	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	0	16
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	21	0	21	21	0	3	18	21	0	21	0	21	0	8	13	0	21
มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1	10	0	10	10	0	2	8	10	0	10	0	10	0	10	0	0	10
มัธยมศึกษาปีที่ 2 / 1	8	1	7	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	1	7
มัธยมศึกษาปีที่ 3 / 1	9	0	9	0	9	0	9	9	0	9	0	9	0	9	0	0	9
รวม	109	1	108	80	29	42	67	109	0	109	0	109	0	75	34	1	108

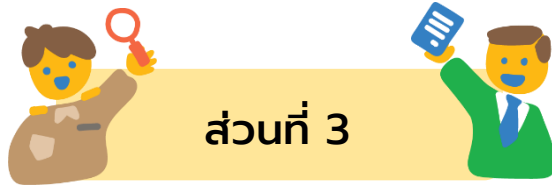
รูปที่ 3 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ระดับรายชั้น/ห้อง โดยจำแนกข้อมูลตามแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care



ส่วนที่ 3

ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care
ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน





ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ระดับแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนภายในโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการมอบหมายให้ครูที่มีศักยภาพหรือความเชี่ยวชาญในการทำงาน เพื่อมีบทบาทเป็น “แอดมินโรงเรียน” สำหรับทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ HERO OBEC Care ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการดำเนินงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับครูในโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ HERO OBEC Care คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของทุกระดับและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมของโรงเรียนต่อผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในโรงเรียนไปใช้ในการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนในโรงเรียน รวมถึงการเป็นจุดสำคัญในการสะท้อนภาพข้อมูลของโรงเรียน เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

3.1 การดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนและการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC Care “บทบาทแอดมินโรงเรียน” สามารถดำเนินการบัญชีผู้ใช้งานได้ 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากแอดมินโรงเรียน มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากแอดมินโรงเรียน ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน ต้องดำเนินการติดต่อแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน

กรณีที่ 3 : หากแอดมินโรงเรียนเป็นครูผู้ดำเนินการในระบบ CCT และถูกมอบหมายให้เป็นแอดมินโรงเรียนในระบบ HERO OBEC Care ให้ดำเนินการแจ้งแอดมินโรงเรียนในระบบ CCT เพื่อทำการลบบัญชีผู้ใช้งานในระบบ CCT จากนั้นแจ้งแอดมินเขตพื้นที่ผู้ดูแลระบบ HERO OBEC Care ให้ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานในระบบ HERO OBEC Care เมื่อได้รับบัญชีผู้ใช้งานเป็นแอดมินโรงเรียนแล้ว บัญชีผู้ใช้งานนั้นสามารถสลับบทบาทเป็นครูประจำชั้นได้



สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทแอดมินโรงเรียน สามารถแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูทั้งหมด 9 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลผู้ใช้งานระบบสารสนเทศระดับครูประจำชั้น (การเพิ่มครูประจำชั้น)
- 2) การจัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียนตามความรับผิดชอบ
- 3) การเพิ่มเด็กนักเรียน (กรณีย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน)
- 4) การจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับนักเรียน (สำหรับการประเมิน EQ ด้วยตนเอง)

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานระดับโรงเรียนที่ระบบมีการประมวลผลข้อมูล ประกอบด้วย

- 5) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของโรงเรียน
- 6) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน
- 7) รายงานความเสี่ยงของนักเรียน
- 8) สถิติรายงานของโรงเรียน
- 9) Dashboard สรุปภาพรวมข้อมูลของโรงเรียน

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ระดับแอดมินโรงเรียน

1. เข้าใช้งานได้ที่ <https://heroobecare.obec.go.th>
กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password

2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

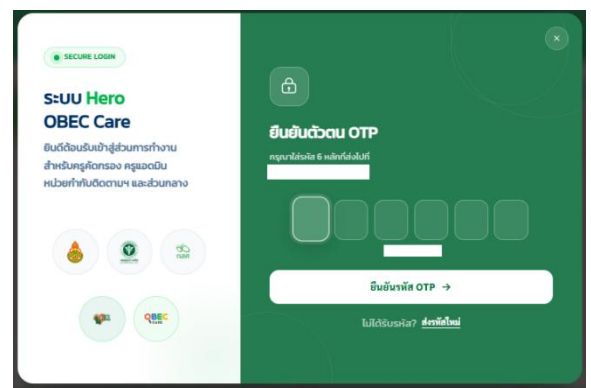
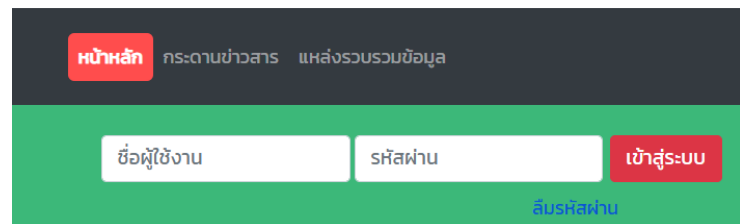
**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือ
แจ้งแอดมินเขตพื้นที่ฯ เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน**

3. เมื่อกดเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้งานต้อง “ใส่รหัสยืนยัน
ตัวตน OTP” ที่ได้รับทางอีเมล ในหน้าต่างที่ปรากฏขึ้นก่อน
จึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

***เฉพาะการเปิดใช้งานบัญชีครั้งแรกต้องยืนยัน OTP
ที่เบอร์โทรศัพท์**



การแนะแนวและสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.



หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลัก
ขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก

“ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care”

หมายเหตุ : 1 บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเข้าใช้งานได้
ทั้งสองระบบ คือ HERO OBEC Care และระบบ CCT



เมนูจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน

สำหรับ **เมนูจัดการข้อมูล** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- 1) ข้อมูลผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น
- 2) การจัดครูประจำชั้น
- 3) การเพิ่มเติมนักเรียน
- 4) การจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียน
- 5) การสลับบทบาทผู้ใช้งานในบัญชีเดียว จาก ‘แอดมินโรงเรียน’ เป็น ‘ครูประจำชั้น’ เพื่อบันทึกข้อมูล

1. การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน ระดับครูประจำชั้น

สำหรับการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระบบ HERO OBEC Care ระดับครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน สามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้ โดยการจัดการข้อมูลผู้ใช้จะประกอบด้วย 1) การเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน 2) การแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน 3) การแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่าน Reset Password และ 4) การยกเลิกผู้ใช้งาน

● การเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น

การเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น
มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

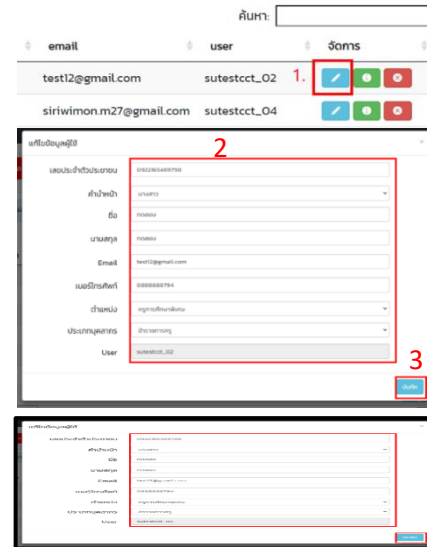
1. กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้”
2. บันทึกข้อมูลคุณครูเจ้าของ User ที่ต้องการเพิ่ม
3. กดบันทึก

จุดเน้นย้ำ! การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูประจำชั้นมีการเข้าใช้งานจริง โดยขอให้ใช้เป็น Public Domain เช่น @hotmail.com หรือ @gmail.com เนื่องจากระบบจะส่งลิงก์สำหรับยืนยันการลงทะเบียนและกำหนดรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC Care เมื่อได้รับ Email จากระบบ ให้กดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมรับรหัส OTP ที่ส่งไปยัง Email หลังจากกดปุ่มเข้าสู่ระบบแล้ว นำรหัสดังกล่าวมากรอกเพื่อยืนยันตัวตนในการเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC Care



การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้

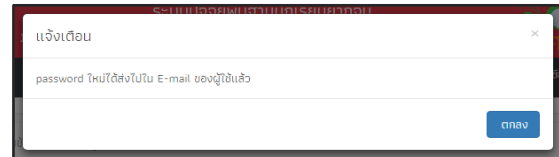
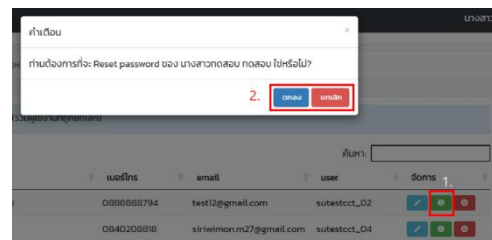
1. กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครู เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก
3. หลังจากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมิน กดที่ปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด “ตกลง”



• การเปลี่ยนแปลงรหัสเข้าใช้งาน Reset Password

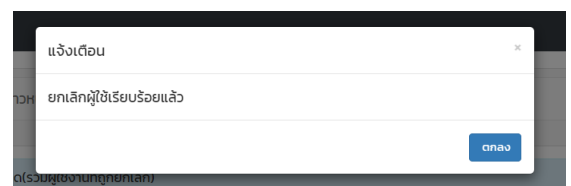
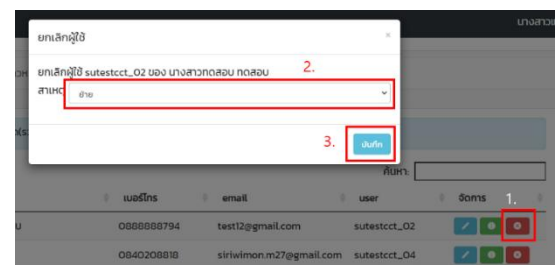
การ Reset Password

กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล Email ก่อน ถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง Email ของผู้ใช้นั้น



• การยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น

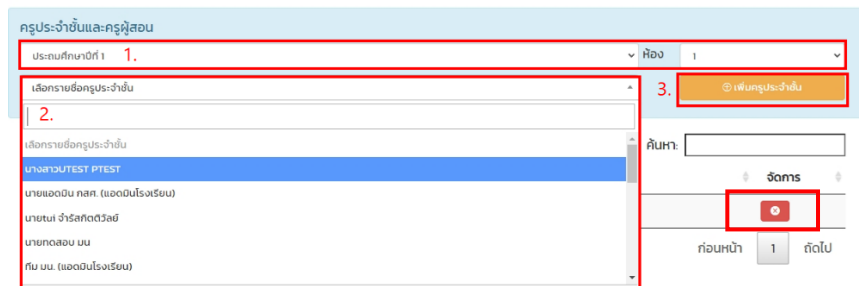
1. หากแอดมินต้องการยกเลิกบัญชีผู้ใช้งาน สามารถทำได้ โดยการกดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบบดังนี้ 1.) ย้าย 2.) เกษียณ 3.) ลาออก 4.) เสียชีวิต 5.) เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ และ 6.) เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้
2. เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นแอดมินกด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการยกเลิกข้อมูลผู้ใช้



2. การจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน

สำหรับการดำเนินงานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักเรียนที่มีการดำเนินงาน ซึ่งมีการเก็บข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงหลากหลายมิติ ระบบ HERO OBEC Care จึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนักเรียน โดยมีการกำหนดให้ผู้เข้าใช้งานระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น ถึงจะสามารถเข้าถึงการบันทึก/คัดกรองข้อมูล รวมไปถึงการเรียกดูรายงานการประมวลผลข้อมูลระดับบุคคล ดังนั้น ก่อนที่ครูประจำชั้นจะเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ แอดมินโรงเรียนจึงมีบทบาทหน้าที่ “กำหนดรายชื่อครูประจำชั้นรายชั้น/ห้อง” โดยต้องเข้ามาจัดชั้น/ห้องให้ครูประจำชั้นก่อน โดยการเลือกเมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนู “จัดครูประจำชั้น” ซึ่งขั้นตอนการจัดครูประจำชั้นมีดังต่อไปนี้

1. เลือกชั้นเรียน และ ห้องเรียน
2. เลือกชื่อครูประจำชั้น (รายชื่อครูประจำชั้นจะแสดงขึ้นตามข้อมูลจากบัญชีผู้ใช้งานที่มีการสร้างและยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว)
3. กดปุ่มเพิ่มครูประจำชั้น 



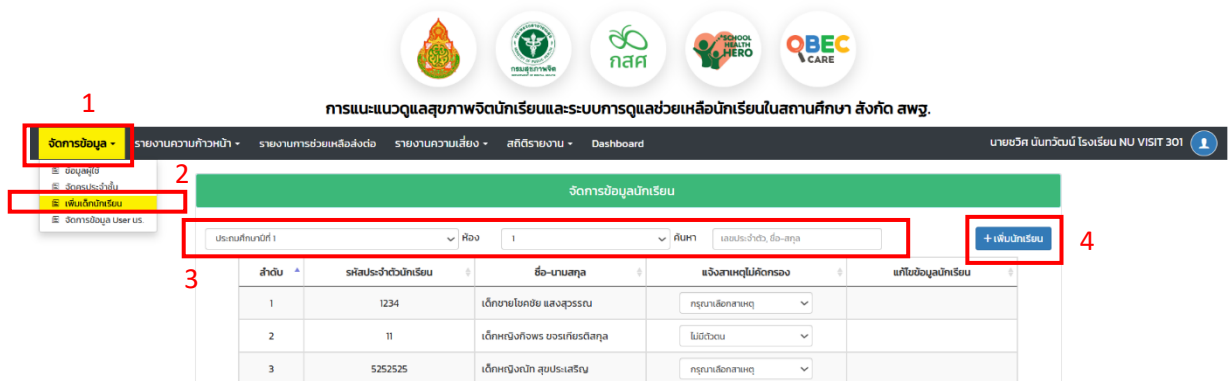
รูปที่ 4 การจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน

กรณีที่เลือกครูประจำชั้นผิดให้กดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบข้อมูล



3. การเพิ่มนักเรียน

กรณีที่มึนักเรียนย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ดั่งต้นตึงมาจากระบบ DMC) แอดมินโรงเรียนสามารถเพิ่มนักเรียนเข้ามาในระบบได้ทุกชั้น/ห้อง โดยกดเลือกที่เมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อยเลือกชั้น/ห้องที่ต้องการเพิ่มข้อมูล และกดปุ่มเพิ่มเด็กนักเรียน [+ เพิ่มนักเรียน](#) ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 เมนูเพิ่มนักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม “เพิ่มนักเรียน” จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยแอดมินโรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนตามที่ระบบกำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย 1) เลขประจำตัวประชาชน 2) เลขประจำตัวนักเรียน 3) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) วันเกิด 7) ชั้นปี และ 8) ห้อง ดังรูปที่ 6

The screenshot shows the 'ข้อมูลนักเรียน' (Student Information) form. It contains fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID), 'เลขประจำตัวนักเรียน' (Student ID), 'คำนำหน้า' (Prefix), 'ชื่อ' (First Name), 'นามสกุล' (Surname), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'ชั้นปี' (Grade), and 'ห้อง' (Class). A red box highlights the form area.

รูปที่ 6 การเพิ่มนักเรียน แอดมินโรงเรียน

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชน เมื่อใส่เลข 13 หลักของนักเรียนแล้วให้กดที่ [ตรวจสอบ](#) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้อง จึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่น ๆ ได้



หากกรณีที่นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชน สามารถเลือกที่ “ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน” ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 7

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลนักเรียนสำหรับกรณีที่มีและไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

รูปที่ 7 การเพิ่มนักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียนในกรณีที่นักเรียนมีเลขประจำตัวประชาชนและไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

สำหรับตารางจัดการข้อมูลนักเรียน เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้ายลาออก พักการเรียน หรือไม่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแล้ว แอดมินโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรองได้ ซึ่งหากเลือกมีการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะมีการเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่น ๆ โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 8

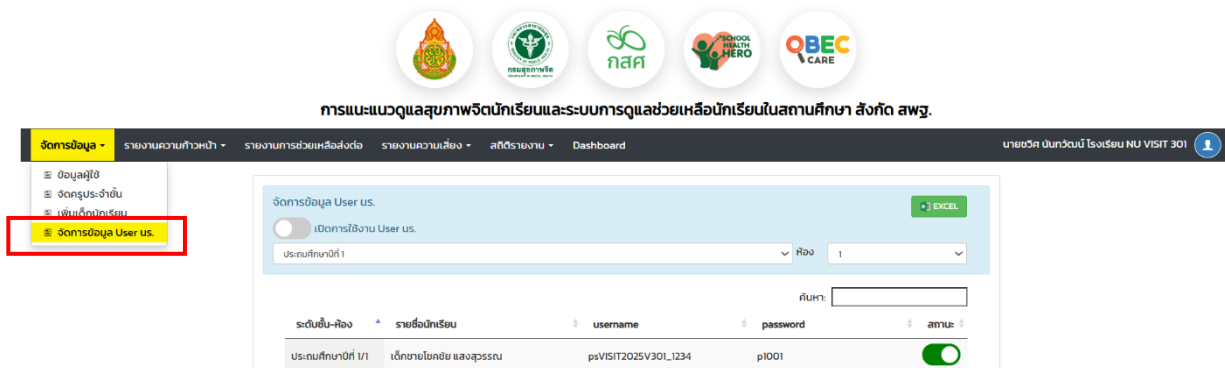
จัดการข้อมูลนักเรียน				
ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง 1	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-สกุล	+ เพิ่มนักเรียน
ลำดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกมลธร สมานนท์	ไม่มีตัวตน	
2	3046	เด็กชายจิรฤกษ์ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
3	3044	เด็กชายชวติ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
6	2806	เด็กชายกวิน พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
7	2978	เด็กชายกวิน เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
8	2824	เด็กชายรณ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ บวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ	

รูปที่ 8 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับแอดมินโรงเรียน



4. การจัดการบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียน (สำหรับกรณีต้องการให้นักเรียนประเมิน EQ ได้ด้วยตัวเอง)

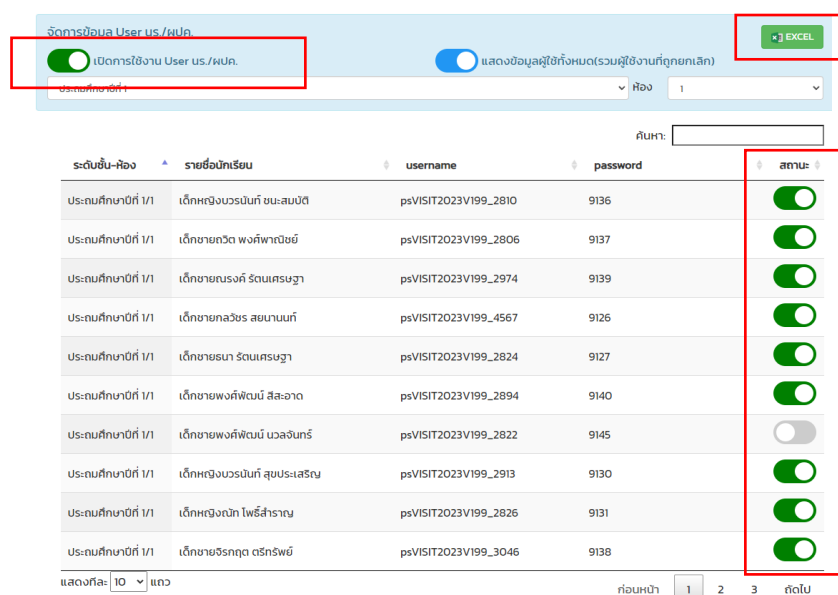
กดเลือกเมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียนแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูล User นักเรียน โดยจะมีรายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ 1) ระดับชั้น/ห้อง 2) รายชื่อนักเรียน 3) Username 4) Password และ 5) สถานะ

ซึ่งหากต้องการให้นักเรียนเข้าระบบประเมิน EQ ด้วยตัวเอง แอดมินโรงเรียนสามารถดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน ระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้เลือก 2 ฟังก์ชันด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน ทั้งหมดในโรงเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียนได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว ☒ (สำหรับข้อมูล Username ระบบสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลขประจำตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 จัดการข้อมูล User นักเรียน



กรณีที่ต้องการนำออกข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ 

5. การสลับบทบาทผู้ใช้งานในบัญชีเดียว จาก ‘แอดมินโรงเรียน’ เป็น ‘ครูประจำชั้น’ เพื่อบันทึกข้อมูล

สำหรับการใช้งานบัญชี (User) บทบาทแอดมินโรงเรียนนั้น ระบบ HERO OBEC Care มีการออกแบบ และกำหนดให้ 1 บัญชีผู้ใช้งานของบทบาทนี้ สามารถสลับบทบาทผู้ใช้งานได้สองบทบาท ระหว่าง ‘แอดมินโรงเรียน’ กับ ‘ครูประจำชั้น’ โดยให้ผู้ใช้งานกดเลือกที่ปุ่ม  และกดฟังก์ชัน “เปลี่ยนบทบาท” จากนั้น กดตัวเลือบบทบาทที่ท่านต้องการเปลี่ยน ผ่านหน้าต่างที่ขึ้นบนหน้าจอ และกด “ตกลง” เพื่อใช้งานระบบต่อไป โดยฟังก์ชันนี้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นแอดมินโรงเรียนแต่มีความประสงค์ บันทึกข้อมูลของนักเรียนในแบบฟอร์มต่าง ๆ ด้วยบทบาทครูประจำชั้น ช่วยลดการสร้างบัญชีผู้ใช้งานแยก ทั้งสองบทบาทเพิ่ม และเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11 การเปลี่ยนบทบาทผู้ใช้งาน

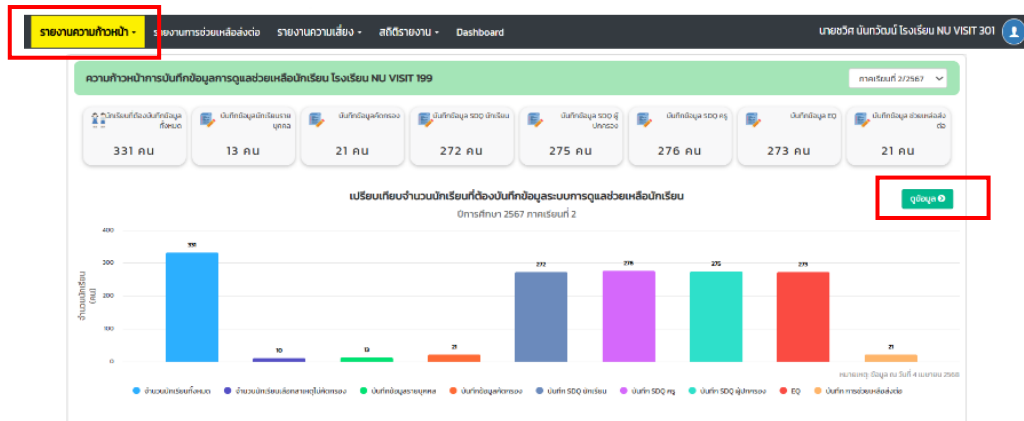
3.2 รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน ระบบ HERO OBEC Care มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปการรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อสนับสนุน ข้อมูลให้แอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวก ซึ่งระบบแสดงความก้าวหน้า การจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียนในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา อีกทั้งแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

- 1) จำนวนนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
- 2) จำนวนนักเรียนที่ครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม
- 3) จำนวนนักเรียนที่ครูประจำชั้นแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง เนื่องจาก ย้าย/ลาออก หรือข้อมูลคลาดเคลื่อน



โดยนอกจากการแสดงผลในรูปแบบของกราฟแล้ว แอดมินโรงเรียนยังสามารถกดที่ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง และสามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 12 และ 13



รูปที่ 12 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน NU VISIT 002

ข้อมูลนับ

Search:

EXCEL

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ส่งทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล (คน)		คัดกรองนักเรียน (คน)		SDQ ครู (คน)		SDQ นักเรียน (คน)		SDQ ผู้ปกครอง (คน)		EQ (คน)		ช่วยเหลือ/ส่งต่อ (คน)	
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	6	1	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	1	5
ประถมศึกษาปีที่ 2 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 3 / 1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 4 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
ประถมศึกษาปีที่ 5 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 6 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5
ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
รวม	67	1	8	59	2	65	2	65	2	65	2	65	2	65	1	66

รูปที่ 13 ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน

ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลนอกจากดูข้อมูลเป็นรายโรงเรียนได้แล้ว ยังสามารถกดที่ชั้นเรียนเพื่อดูข้อมูลเป็นระดับห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 14

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ชั้นเรียน "ประถมศึกษาปีที่ 1 / 1" (นักเรียน 6 คน)						
ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลรายบุคคล (คน)	คัดกรองนักเรียน (คน)	SDQ ครู (คน)	SDQ นักเรียน (คน)	SDQ ผู้ปกครอง (คน)	EQ (คน)
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว

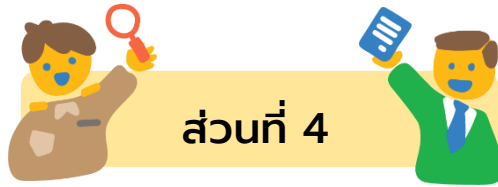
รูปที่ 14 ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน



ส่วนที่ 4

ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care
ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา





ระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC Care) ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่สำคัญของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบนักเรียนตามระดับชั้นมีหน้าที่สำคัญในการลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแต่ละบุคคล การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียน จะเป็นประโยชน์ที่จะช่วยให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเข้าใจนักเรียนได้มากขึ้น และมีมุมมองที่หลากหลาย ทั้งบริบทของตัวนักเรียน ครอบครัว สังคมที่เกี่ยวข้องต่อการวิเคราะห์ เพื่อวางแผนทางการส่งเสริม พัฒนา และดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างมีคุณภาพ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการประสานส่งต่อความช่วยเหลือที่จำเป็นแก่นักเรียนและครอบครัว

4.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นและการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC Care “บทบาทครูประจำชั้น” สามารถดำเนินการรับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน โดยต้องให้แอดมินโรงเรียนดำเนินการจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียนที่รับผิดชอบก่อน จึงจะสามารถเข้าทำข้อมูลในระบบได้

กรณีที่ 2 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินโรงเรียนเพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น เมื่อมีบัญชีผู้ใช้งานแล้ว ต้องดำเนินการให้แอดมินโรงเรียนจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียนที่รับผิดชอบก่อน จึงจะสามารถเข้าทำข้อมูลในระบบได้

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วยเมนูหลักทั้งหมด 8 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- 1) เมนูจัดการข้อมูล
- 2) เมนูแบบฟอร์ม
- 3) สุขภาพจิต HERO
- 4) การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลผลข้อมูลจากการคัดกรอง ประกอบด้วย

- 5) Student Profile
- 6) รายงานความเสี่ยง



7) สถิติรายงาน

8) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE

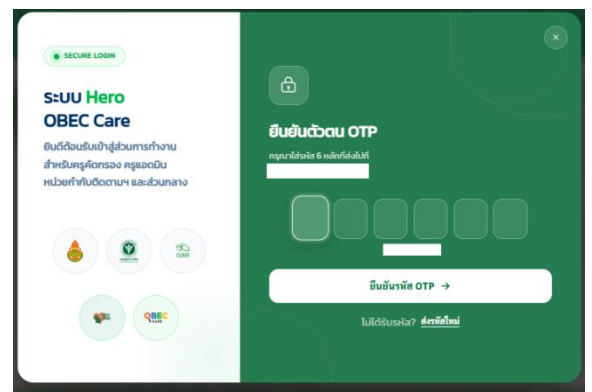
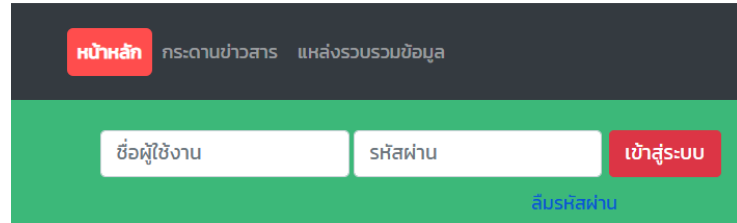
1. เข้าใช้งานได้ที่ <https://heroobeccare.obec.go.th/>
กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password

2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลิ้งรหัสผ่านหรือ
แจ้งแอดมินโรงเรียนเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน
“Reset Password”**

3. เมื่อกดเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้งานต้อง “ใส่รหัสยืนยัน
ตัวตน OTP” ที่ได้รับทางอีเมล ในหน้าต่างที่ปรากฏขึ้นก่อน
จึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

***เฉพาะการเปิดใช้งานบัญชีครั้งแรกต้องยืนยัน OTP
ที่เบอร์โทรศัพท์**



การแนะแนวและสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.



ระบบคัดกรองความยากจน (CCT)



ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลัก
ขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก

“ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care”

หมายเหตุ : 1 บัญชีผู้ใช้งาน สามารถเข้าใช้งานได้
ทั้งสองระบบ คือ HERO OBEC Care และระบบ CCT

การจัดการข้อมูลระดับ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

สำหรับ การจัดการข้อมูล ผ่านระบบ HERO OBEC Care จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูล ดังนี้

1. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบ DMC)

กรณีที่นักเรียนย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ดัดแปลงมาจากระบบ DMC ซึ่งเป็นข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.) ระบบ HERO OBEC Care มีฟังก์ชันที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงของโรงเรียน โดยกำหนดให้ครูประจำชั้นมีบทบาท สามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้กับชั้น/ห้องที่ตนเองรับผิดชอบได้ โดยกดเลือกที่เมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อย “เพิ่มเด็กนักเรียน” ดังรูปที่ 15





รูปที่ 15 เมนูเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

หลังจากเลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน ซึ่งมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม “เพิ่มนักเรียน” จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยคุณครูประจำชั้นทำการบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย 1) เลขประจำตัวประชาชน 2) เลขประจำตัวนักเรียน 3) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) วันเกิด 7) ชั้นปี และ 8) ห้อง คุณครูประจำชั้นจะสามารถเพิ่มนักเรียนได้เฉพาะชั้นเรียนที่ตัวเองรับผิดชอบเท่านั้น ดังรูปที่ 16

รูปที่ 16 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชน เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน 13 หลักแล้ว ให้กดที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งระบบมีการตรวจสอบข้อมูล 13 หลักจากข้อมูลนักเรียนในโรงเรียน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนและข้อมูลผิดพลาด หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้อง จึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่น ๆ ได้ สำหรับกรณีที่นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ “ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน” ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล และให้ดำเนินการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 17



ข้อมูลนักเรียน กรณีนักเรียนมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน ตรวจสอบ

☐ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวนักเรียน

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

ชั้นปี

ห้อง

บันทึก

ข้อมูลนักเรียน กรณีนักเรียนไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน

☒ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวทาง
รายการออกให้

6154213135465

ตรวจสอบ

เลขประจำตัวนักเรียน

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

ชั้นปี

ห้อง

บันทึก

รูปที่ 17 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่อยู่ในโรงเรียนแล้ว ครูประจำชั้นสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง หากเลือกการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่น ๆ โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 18

ลำดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกมลวชิร สยามานนท์	ไม่มีตัวตน	
2	3046	เด็กชายจิรฤต ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
3	3044	เด็กชายชวิศ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
6	2806	เด็กชายถวิล พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
7	2978	เด็กชายถวิล เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ	

รูปที่ 18 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

2. จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักเรียนต้องการเข้าระบบเพื่อทำแบบประเมิน EQ ด้วยตนเอง

ระบบ HERO OBEC Care มีฟังก์ชันในส่วนของการอำนวยความสะดวก กรณีที่นักเรียนที่มีศักยภาพและอุปกรณ์ที่สามารถดำเนินการประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ได้ด้วยตนเอง โดยครูประจำชั้นสามารถดำเนินการเข้าสู่ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียนได้ เมื่อครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแล้วเท่านั้น ระบบจึงจะมีการออกบัญชีผู้ใช้งานให้



อัตโนมัติ โดยยึดข้อมูลการสร้างบัญชีผู้ใช้งานจากระบบประจำตัวของนักเรียน โดยครูประจำชั้นกดเลือกเมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อย “จัดการข้อมูล User นักเรียน” ดังรูปที่ 19

รูปที่ 19 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับครูประจำชั้น

หลังจากที่เลือกเมนูจัดการข้อมูล User นักเรียนแล้วนั้น ระบบจะแสดงหน้าต่างการจัดการข้อมูล User นักเรียน โดยจะมีรายละเอียด 5 ส่วนด้วยกันคือ 1) ระดับชั้น/ห้อง 2) รายชื่อนักเรียน 3) Username 4) Password และ 5) สถานะ

ซึ่งหากคุณครูประจำชั้นต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน EQ ด้วยตัวเอง ต้องดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ซึ่งระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้ท่านเลือก 2 ฟังก์ชันด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในชั้นเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว ดังรูปที่ 20

รูปที่ 20 จัดการข้อมูล Username นักเรียน/ผู้ปกครอง

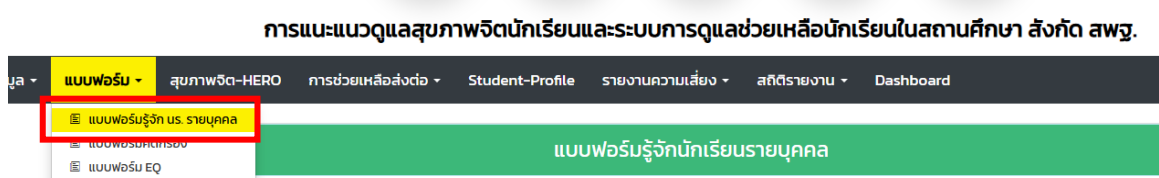


ในกรณีที่ต้องการนำข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการ ใช้งานต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ 

สำหรับการบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน ผ่านระบบ HERO OBEC Care ครูประจำชั้นสามารถเข้าดำเนินการได้ที่ เมนู “แบบฟอร์ม” จะประกอบด้วยการบันทึก ข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้ 1) การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล 2) การบันทึกข้อมูลคัดกรองความเสี่ยง และ 3) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

4.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

สามารถกดเลือกเมนู “แบบฟอร์ม” แล้วเลือกเมนูย่อย “รู้จัก นร.รายบุคคล” ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

หลังจากที่เลือกเมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล ระบบจะแสดงตารางรายชื่อนักเรียนพร้อมสถานะการบันทึก ข้อมูล ประกอบด้วย ยังไม่ได้บันทึก (สีแดง) ยังไม่สมบูรณ์ (สีส้ม) และ บันทึกแล้ว (สีเขียว) ดังรูปที่ 22

แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล						
ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง	1	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล	ปีการศึกษา 2565 / 2	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล
1	เด็กชายธราวุธ ขันแยก	ป.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาส่งเอกสาร	แก้ไขข้อมูล
2	เด็กชายอารียา สูงคำ	ป.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาส่งเอกสาร	บันทึกข้อมูล
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	ป.1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาส่งเอกสาร	บันทึกข้อมูล

รูปที่ 22 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หลังรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการบันทึก เพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 23

แบบฟอร์มรู้จัก นร. รายบุคคล						
ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง	1	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล	ปีการศึกษา 2565 / 2	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล
1	เด็กชายธราวุธ ขันแยก	ป.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาส่งเอกสาร	แก้ไขข้อมูล
2	เด็กชายอารียา สูงคำ	ป.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาส่งเอกสาร	บันทึกข้อมูล
3	เด็กชายไอรินหนึ่ง สอง	ป.1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาส่งเอกสาร	บันทึกข้อมูล

รูปที่ 23 การบันทึกข้อมูล



การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคลจะประกอบด้วยกรบันทึกข้อมูลทั้งหมด 6 ส่วน ดังนี้ 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ข้อมูลครอบครัว 3) สถานะครัวเรือน 4) ข้อมูลเชิงลึก 5) ความคิดเห็นครู และ 6) การรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 24

1. ข้อมูลพื้นฐาน			2. ข้อมูลครอบครัว	3. สถานะครัวเรือน	4. ข้อมูลเชิงลึก	5. ความคิดเห็นครู	6. การรับรองข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) เด็กชาย.ธวัช ขันแยก ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) thaeit kamyak เพศ ชาย ชั้นเรียน ป.1 / 1							
1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน				2. ประวัติการเรียน			
เลขประจำตัวนักเรียน	เลขที่	ชื่อเล่น	จบการศึกษาระดับ *	ผลการเรียน	จากโรงเรียน *		
04788	28	วิศ	ประถมศึกษาปีที่ 2		กระบี่		
วันเกิด *	อายุ (ปี)	สัญชาติ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด		
15/12/2541	23 ปี 8 เดือน	ไม่ปรากฏเชื้อชาติ		คลองท่อม	กระบี่		
เชื้อชาติ	นับถือศาสนา	นับถือศาสนา (อื่นๆ)	สังกัด *	ระบุสังกัดอื่นๆ *	หมายเลขโทรศัพท์		
ปาสิสถาน	คริสต์		สังกัดสำนักงานคด		0987888888		

รูปที่ 24 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

- จากรูปที่ 24 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงผลข้อมูลจากระบบ HERO OBEC Care ดังนี้
- 1) ข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง หมายถึงเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอก หากกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะแจ้งสถานะ “ไม่สมบูรณ์” แต่ในกรณีที่ไม่ทราบข้อมูลสามารถใส่ (-) แทนได้
 - 2) ข้อมูลมีรายละเอียดตัวอักษรเป็นสีน้ำเงิน หมายถึงข้อมูลที่ระบบมีการดึงข้อมูลมาจากรฐานข้อมูล DMC และการคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อเป็นการลดภาระการกรอกข้อมูลที่มีการเก็บอยู่แล้ว โดยครูประจำชั้นต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเพื่อความถูกต้อง ส่วนกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้
 - 3) ข้อมูลชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน เป็นข้อมูลที่ยึดข้อมูลจากระบบต้นสังกัด (DMC) ไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ HERO OBEC Care เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลอื่น ๆ กรณีพบข้อมูลผิดพลาดในส่วนนี้ ให้ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งแก้ไขข้อมูลไปยังแอดมินผู้ดูแลระบบ DMC และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องในภาคเรียนถัดไปผ่านระบบต้นสังกัด

ข้อพึงระวัง: กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นก่อน ให้ดำเนินการ “กดบันทึก” ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย



ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

ระบบ HERO OBEC Care มีการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนรายบุคคล โดยข้อมูลในส่วนข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย การเก็บข้อมูล 6 ส่วน ดังรูปที่ 25 ประกอบด้วย

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

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความพิการ	การรับรองข้อมูล
1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน * 8997 วันเกิด * 12/12/2554 เชื้อชาติ ไทย เลขที่ 11 อ. เมือง อำเภอ พิจิตร จังหวัด พิจิตร			2. ประวัติการเรียน จบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 3 ผลการเรียน จากโรงเรียน * กาหลง อำเภอ พิจิตร จังหวัด พิจิตร สังกัด * สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจิตร		
3. ข้อมูลสุขภาพ ส่วนสูง (ซม.) น้ำหนัก (กก.) รูปร่าง สมส่วน ภูมิแพ้ ไม่มี โรคประจำตัว * ไม่มี มีโรคประจำตัว คือ *					
4. ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์			ที่อยู่ (ปัจจุบัน) * (เลือกจากทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์		
5. ประเภทความด้อยโอกาส (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ ไม่ด้อยโอกาส ☐ เด็กยากจน ☐ ผลกระทบจากโควิด-19 ☐ เด็กที่อยู่ในครอบครัวยากจน ☐ เด็กถูกทำร้ายทางเพศ ☐ เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน ☐ ก้าวร้าว			6. ประเภทความพิการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ ไม่พิการ ☐ เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับประสาทสัมผัส ☐ ขาดสติปัญญา ☐ เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน ☐ เด็กถูกทอดทิ้ง ☐ เด็กเรื้อรัง		

บันทึกและกดไป

รูปที่ 25 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกและกดไป”

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

การบันทึกข้อมูลครอบครัวของนักเรียน ประกอบด้วย 7 ข้อย่อย ได้แก่

- 1) ข้อมูลพื้นฐาน ของบิดา มารดา : ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ รายได้
 - 2) ข้อมูลผู้ปกครอง : ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ รายได้ ความสัมพันธ์กับนักเรียน
- กรณีหากผู้ปกครองเป็น บิดา หรือ มารดา สามารถกดปุ่มฟังก์ชัน บิดาเป็นผู้ปกครอง/มารดาเป็นผู้ปกครองได้ โดยระบบจะดึงข้อมูลมาอัปเดตในส่วนของผู้ปกครองอัตโนมัติ



- 3) สถานภาพของบิดา-มารดา : อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง เป็นต้น
- 4) ข้อมูลพี่น้องและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัว ดังรูปที่ 26

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
7. ข้อมูลบิดา-มารดา ข้อมูลบิดา ☐ ไม่ปรากฏบิดา ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ หมายเลขโทรศัพท์ คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * นางสาว * ชื่นกมล * อายุ * อาชีพ * รายได้ต่อเดือน 28 * ค้าขาย * 3000 สุขภาพ * ☐ ปกติ ☐ พิการ ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ ทุพพลภาพ			8. ข้อมูลผู้ปกครอง คัดลอกจากทะเบียนบ้าน บ.ร. คัดลอกจากที่อยู่ปัจจุบัน บ.ร. สร้างข้อมูล ☐ ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน 1650500091776 คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * นางสาว * ชื่นกมล * อายุ * อาชีพ * รายได้ต่อเดือน 28 * ค้าขาย * 3000 การศึกษาสูงสุด มัธยมศึกษาตอนปลาย ความเกี่ยวข้อง มารดา ความเกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ * หมู่บ้าน * หมู่ที่ * 189 * 13 ตำบล * อำเภอ * จังหวัด * บ้านแวง * นครไทย * พะนุญโลก รหัสไปรษณีย์ * 65120 สุขภาพ * ☐ ปกติ ☐ พิการ ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ ทุพพลภาพ		
สถานะภาพของบิดา-มารดา * ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ บิดา-มารดาทอดทิ้ง ☐ มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ มารดาสมรสใหม่ ☐ บิดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ บิดาสมรสใหม่ ☐ บิดา-มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☒ อื่นๆ ระบุ			9. ข้อมูลพี่น้อง (จำนวนคน) ☒ เป็นบุตรคนเดียว ☐ เป็นบุตรคนที่ จากจำนวน (บิดา-มารดาเดียวกัน) มีพี่ชาย/น้องชาย มีพี่สาว/น้องสาว มีพี่ต่างบิดา-มารดา มีน้องต่างบิดา-มารดา พี่น้องที่ศึกษาอยู่ ไม่ับรวมตัวเอง		

รูปที่ 26 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครอบครัว

จุดเน้นสำหรับการบันทึกข้อมูล

- 1) กรณีที่บิดา/มารดา ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เลือกไม่มีเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นกรอกเลขบัตรที่ทางราชการออกให้
- 2) กรณีที่บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง สามารถเลือกฟังก์ชัน บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครองได้ เพื่อดึงข้อมูลมาใส่ในส่วนของผู้ปกครองได้อัตโนมัติ
- 3) กรณีที่ผู้ปกครองพักอาศัยอยู่ที่เดียวกับนักเรียน สามารถเลือกตัวเลือกคัดลอกข้อมูลที่อยู่ได้จากทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน
- 4) สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลในส่วนที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง ซึ่งเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอกเท่านั้นได้



- 5) ภาพถ่ายประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยจะมีข้อย่อยให้เลือกตอบ 3 ส่วน ได้แก่ ภาพที่พักอาศัย
ของนักเรียนได้มาจากวิธีใด ประเภทภาพถ่าย และภาพถ่ายจำนวนสองรูปคือ รูปถ่ายภายนอก
บ้านและภาพถ่ายภายในบ้าน ดังรูปที่ 27

10. ในครอบครัวนักเรียนสนิทสนมกับใครมากที่สุด (ไม่บังคับกรอก) ☒ บิดา ☐ มารดา ☐ พี่ชาย ☐ พี่สาว ☐ น้องชาย ☐ น้องสาว ☐ ผู้ปกครอง ☐ อื่น ๆ		11. เมื่อเวลาทุกข์ใจ/มีปัญหา ส่วนใหญ่นักเรียนปรึกษา (ไม่บังคับกรอก) ☒ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง ☐ เพื่อนในโลกออนไลน์ ☐ พี่น้อง ☐ เก็บไว้ในใจ ไม่เล่าให้ใครฟัง ☐ ญาติ ☐ Hotline (ระบุ) ☐ เพื่อน ☐ อื่นๆ (ระบุ) ☐ ครู	
12. ภาพประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน (ไม่บังคับกรอก)			
ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจาก ประเภทภาพถ่าย		☒ คุณครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเอง ☐ ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้ ☒ ภาพถ่ายที่พักอาศัย/หอพัก ของนักเรียน ☐ ภาพถ่ายครัวเรือนสถาบัน ☐ ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับป้ายโรงเรียน (โปรดระบุสาเหตุ) ☐ ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ☐ ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ ☐ ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่พักอาศัย	
รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยนักเรียน 		รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน 	
หมายเหตุ: กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้ระบุอนุญาตให้ถ่ายภาพ ออนไลน์ให้ถ่ายภาพนักเรียนคู่กับป้ายสถานศึกษาแทน			
◀ กลับ		▶ บันทึกและถัดไป	

รูปที่ 27 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของคุณครูครอบครัว

- 6) เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำ
กลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้น จะเป็นการตอบคำถามในรูปแบบเลือกตอบ ซึ่งบางข้อ
สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของคำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้าน ดังนี้

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



ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
25. เพื่อนสนิทของนักเรียน					
เพื่อนสนิทของนักเรียนในโรงเรียน คือ					
คำนำหน้า เด็กชาย	ชื่อ วีระ	นามสกุล สีขาว			
ชื่อเล่น บอย	ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 2	ห้อง 2	หมายเลขโทรศัพท์ -		
เพื่อนสนิทของนักเรียนนอกโรงเรียน คือ					
คำนำหน้า -- เลือก --	ชื่อ	นามสกุล			
ชื่อเล่น	หมายเลขโทรศัพท์				
◀ กลับ			▶ บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 29 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

ในส่วนของความคิดเห็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ระบบจะมีการดึงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของครู ตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่ดำเนินการกรอกข้อมูลของนักเรียนเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง จากนั้นครูประจำชั้นต้องกรอกข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้านและการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ดังรูปที่ 30

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
26. ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา *					
คำนำหน้า นาง	ชื่อ นิอร	นามสกุล สว่างใส			
ตำแหน่ง ครู	ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ)	หมายเลขโทรศัพท์ 0813254652			
26. ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน					
สภาพที่เป็นห่วงและความต้องการจำเป็น (การให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น)			ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน		
บ้านพักมีความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมดี			นักเรียนมีที่พักอาศัยที่ปลอดภัย		
◀ กลับ			▶ บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 30 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะกลับไปหน้าสถานะครอบครัว



ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรองข้อมูลของนักเรียน ให้ดำเนินการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวใช้เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เมื่อเลือกให้ความยินยอมแล้ว ระบบมีการดึง ชื่อในส่วนของ “ลงชื่อ” มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณี มีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 31

รูปที่ 31 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแจ้งเตือน “บันทึกเสร็จเรียบร้อย” ให้กด “ตกลง” ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าตารางข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล สามารถตรวจสอบเช็คสถานะการบันทึกข้อมูลได้ รวมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

4.3 การบันทึกข้อมูลคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน

เมื่อครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาต้องการเข้าคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน ให้ดำเนินการกดเลือกเมนู “แบบฟอร์ม” แล้วเลือกเมนูย่อย “คัดกรอง” ดังรูปที่ 32

รูปที่ 32 การเข้าเมนูคัดกรอง

การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนและการคัดกรองความเสี่ยงจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลการศึกษาของนักเรียน

ส่วนที่ 2 การคัดกรองประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ด้านการเรียนรู้
- ด้านสุขภาพกาย



- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย
- ด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์)
- ด้านสุขภาพจิต (Red Flag และ 9S)

และ ส่วนสุดท้ายการรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 33

รูปที่ 33 หน้าการบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

การบันทึกข้อมูลการศึกษา จะประกอบด้วยข้อมูลผลการเรียน ระดับชั้นเรียน/ห้องเรียนของนักเรียน ข้อมูลของครูที่ปรึกษา ข้อมูลผลการเรียน(ภาคเรียนที่ผ่านมา) ความสามารถพิเศษ และความสามารถที่โดดเด่น ดังรูปที่ 34

รูปที่ 34 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านข้อมูลการศึกษา

หลังจากที่บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นกดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป



การบันทึกข้อมูลผลการเรียน

- **กรณีที่ 1 ระดับประถมศึกษา :** จะเริ่มมีให้บันทึกตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เป็นต้นไป เนื่องจากนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยมากเป็นนักเรียนระดับชั้นอนุบาลและยังไม่มีผลการเรียน
- **กรณีที่ 2 ระดับมัธยมศึกษา :** นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ระบบจะมีช่องบันทึกผลการเรียนเพียงช่องเดียว เนื่องจากโดยมากเป็นนักเรียนเลื่อนชั้นมาจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในข้อมูลผลการเรียน จึงให้บันทึกแบบผลการเรียนเฉลี่ยรายปี และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไประบบจะให้บันทึกเป็นรายภาคเรียน

การคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน

ระบบ HERO OBEC Care กำหนดให้ครูประจำชั้นดำเนินการคัดกรองความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย มิติด้านการเรียน มิติด้านสุขภาพกาย มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย มิติด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์) และมิติด้านสุขภาพจิต (Red Flag/9S) ระบบจัดทำข้อคำถาม เพื่อการคัดกรองและประเมินนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเบื้องต้น โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณารายละเอียดประเด็นความเสี่ยงและปัญหาของนักเรียนตามข้อคำถามในระบบ

ข้อแนะนำสำหรับการลงความเห็นครูประจำชั้นสำหรับแนวโน้มของนักเรียน

- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนไม่มีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับข้อคำถาม ไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกข้อมูลในระบบ ให้ลงความเห็นว่าเป็นนักเรียนมีแนวโน้ม “ปกติ” กลุ่มสีเขียว
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง อย่างน้อย 1 ข้อ โดยไม่มีข้อใดตกอยู่ในแนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา ให้ลงความเห็นว่าเป็นนักเรียนมีแนวโน้ม “เสี่ยง” กลุ่มสีเหลือง
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา อย่างน้อย 1 ข้อ ให้ลงความเห็นว่าเป็นนักเรียนมีแนวโน้ม “มีปัญหา”

กลุ่มสีแดง

การให้ความคิดเห็นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ถึงแนวโน้มความเสี่ยง/มีปัญหของนักเรียน เป็นไปเพื่อการพัฒนาผู้เรียนและการป้องกันแก้ไข หรือการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่มีความหลากหลายและบริบทที่แตกต่างกัน ทั้งปัจจัยที่เกิดจากนักเรียน ครอบครัว และชุมชน ดังนั้นการดำเนินการให้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง จึงมีความสำคัญอย่างมากในการทำงานข้อมูลจากระบบ HERO OBEC Care นำไปสู่การช่วยเหลือดูแลนักเรียนหรือการส่งต่อเพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลที่เหมาะสม



ส่วนที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียนรู้ ซึ่งมีการคัดกรองด้านย่อยทั้งหมด 3 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านผลการเรียน : เกรดเฉลี่ยของนักเรียน และข้อมูลการติด 0 ร มส มพ ต่อภาคเรียน
- 2) พฤติกรรมทางการเรียน : การเข้าเรียน การมาสาย และเวลาเรียนของนักเรียน
- 3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน : การอ่านคำพื้นฐาน การเขียนคำพื้นฐาน การคิดคำนวณและการวิเคราะห์ของนักเรียน

เมื่อเลือกข้อตามพฤติกรรมของนักเรียนแล้ว ให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่า แนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 35

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
3.ด้านการเรียน *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ผลการเรียน				ผลการเรียน			
☒ ผลการเรียนเฉลี่ย 1.00-2.00 ☐ ติด 0 ร มส มพ 3-5 วิชา/ภาคเรียน				☐ ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00 ☒ ติด 0 ร มส มพ แต่ไม่แก้ไข			
ความคิดเห็นด้านผลการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							
พฤติกรรมทางการเรียน				พฤติกรรมทางการเรียน			
☐ ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งติดต่อกับต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น ☒ มาเรียนสาย 3 ครั้ง/สัปดาห์				☒ ไม่เข้าเรียนมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกับต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น ☐ มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์ ☐ มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน				ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน			
☐ อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อง ☐ เขียนคำพื้นฐานไม่คล่อง ☐ ผลการประเมินการอ่าน คัด วิเคราะห์ และเขียนข้อความอยู่ในระดับ 1 ☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่คล่อง				☐ อ่านคำพื้นฐานไม่ได้ ☐ เขียนคำพื้นฐานไม่ได้ ☐ ผลการประเมินการอ่าน คัด วิเคราะห์ และเขียนข้อความไม่ผ่าน ☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่ได้			
ความคิดเห็นด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

รูปที่ 35 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านการเรียน

เมื่อครูประจำชั้นลงความเห็นครบทุกข้อแล้ว ให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลการศึกษา

ส่วนที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย ซึ่งมีการคัดกรองทั้งหมด 2 ด้าน ดังรูปที่ 36

- 1) ภาวะทุพโภชนาการ : น้ำหนักส่วนสูงเทียบอายุ ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย
- 2) สุขภาพและโรคประจำตัว : โรคประจำตัวการเจ็บป่วย อาการบาดเจ็บ และปัญหาด้านสายตา

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่า แนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา



ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
4.ด้านสุขภาพกาย *							
แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณาปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ภาวะทุพโภชนาการ				ภาวะทุพโภชนาการ			
☐ น้ำหนักเทียบกับอายุ (ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก)				☐ น้ำหนักเทียบกับอายุ (น้อยกว่าเกณฑ์/มากกว่าเกณฑ์)			
☐ ส่วนสูงเทียบกับอายุ (ค่อนข้างเตี้ย ค่อนข้างสูง)				☐ ส่วนสูงเทียบกับอายุ (เตี้ย สูง)			
☒ ส่วนสูงเทียบกับน้ำหนัก (เริ่มอ้วน ค่อนข้างผอม)				☐ ส่วนสูงเทียบกับน้ำหนัก (อ้วน กว้าง ผอม)			
ความคิดเห็นด้านภาวะทุพโภชนาการโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
สุขภาพและโรคประจำตัว				สุขภาพและโรคประจำตัว			
☐ มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วย แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน				☐ มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยบ่อย และกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน			
☐ ได้รับบาดเจ็บ/ฟกช้ำ แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน				☐ ได้รับบาดเจ็บ/ฟกช้ำ ซึ่งกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน			
☐ มีปัญหาด้านสายตา แต่ไม่กระทบทางการเรียน				☒ มีปัญหาด้านสายตา กระทบทางการเรียน			
ความคิดเห็นด้านสุขภาพและโรคประจำตัวโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 36 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 4 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ ประกอบด้วย รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ภาวะพึ่งพิงของครอบครัว การให้เงินมาโรงเรียน และการรับประทานอาหารของนักเรียน ดังรูปที่ 37

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณาความเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่า แนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
5.ด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลการดำเนินชีวิตและการเรียน *							
แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณาปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
☐ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า 3,000 - 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ				☒ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน			
☒ ครอบครัวมีการพึ่งพิง (สมาชิกที่ไม่ได้ต้องดูแลจำนวนหลายคน)				☒ บิดาและมารดาไม่มีรายได้ถึง 2 คน หรือผู้ปกครองไม่มีรายได้			
☐ บิดา มารดา/ผู้ปกครองให้เงินนักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายที่จำเป็น				☐ รายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน			
☐ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเข้าบ่อยครั้ง				☐ ครอบครัวมีการหนี้สินจำนวนมาก/ล้มละลาย			
				☐ บิดา มารดา/ผู้ปกครองไม่ใส่ใจ/ไม่บังคับให้นักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน			
				☐ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้า			
ความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลการดำเนินชีวิตและการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 37 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป



ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย ประกอบด้วย 2 ข้อย่อย

- 1) ด้านสวัสดิภาพ : การกักขัง การถูกทอดทิ้ง และสภาวะความขัดแย้งในครอบครัว
- 2) ความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง : สภาพที่พำนักอาศัย การเดินทางของนักเรียน

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่า แนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 38

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
6.ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ด้านสวัสดิภาพ				ด้านสวัสดิภาพ			
☐ เด็กกำพร้า แต่มีผู้ดูแล ☐ ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล ☐ ขัดแย้ง/ทะเลาะกับบุคคลในครอบครัว				☐ เด็กกำพร้าและไม่มีผู้ดูแล ☐ ถูกทอดทิ้งและไม่มีผู้ดูแล ☐ มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรงจากบุคคลในครอบครัว/โรงเรียน ☐ เล่นการพนัน			
ความคิดเห็นด้านสวัสดิภาพโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง				ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง			
☐ สภาพที่พักอาศัยไม่แข็งแรง ☒ ชุมชนที่อาศัยเคยมีเหตุอาชญากรรม ☐ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางมีความเสี่ยง ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบางครั้ง				☐ สภาพที่พักอาศัยไม่ปลอดภัย ☐ ชุมชนที่อาศัยมีเหตุอาชญากรรมบ่อยครั้ง ☐ ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ☐ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางไม่ปลอดภัย ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบ่อยหรือประจำ			
ความคิดเห็นด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทางโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ ▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 38 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม ประกอบด้วย การประเมิน 3 ข้อย่อย

- 1) พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด : สภาพแวดล้อมชุมชน การคบเพื่อน การเป็นผู้ทดลองสารเสพติด
- 2) พฤติกรรมทางเพศ : การเลียนแบบ การใช้สื่อที่เกี่ยวข้องกับเพศ การทำงานพิเศษที่เกี่ยวข้อง
- 3) การติดเกม : พฤติกรรมทางอารมณ์ที่หมกหมุ่นกับเกมส์

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหาว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา หลังจากนั้นกด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 39



ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
7.ด้านพฤติกรรม *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด				ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด			
อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด ได้แก่				เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอื่นๆ ได้แก่			
☐ บุหรี่				☐ บุหรี่			
☐ บุหรี่ไฟฟ้า				☐ บุหรี่ไฟฟ้า			
☐ สุรา				☐ สุรา			
☐ น้ำกระท่อม				☐ น้ำกระท่อม			
☐ กัญชา				☐ กัญชา			
☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ				☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ			
คนเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด ได้แก่				มีประวัติเกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่			
☐ บุหรี่				☐ บุหรี่			
☐ บุหรี่ไฟฟ้า				☐ บุหรี่ไฟฟ้า			
☐ สุรา				☐ สุรา			
☐ น้ำกระท่อม				☐ น้ำกระท่อม			
☐ กัญชา				☐ กัญชา			
☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ				☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ			
เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา และสารเสพติด ได้แก่							
☐ บุหรี่							
☐ บุหรี่ไฟฟ้า							
☐ สุรา							
☐ น้ำกระท่อม							
☐ กัญชา							
☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ							
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านพฤติกรรมทางเพศ				ด้านพฤติกรรมทางเพศ			
☐ เขียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ				☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศบ่อยครั้ง			
☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ				☐ สร้างและเผยแพร่ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ			
☐ แสดงความคิดเห็นและส่งต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ				☐ มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน			
☐ ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกลวนลาม/ล่วงละเมิดทางเพศ				☐ ส่องละเมิดทางเพศผู้อื่น			
				☐ ตั้งครรภ์			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางเพศโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านการดัดเกม				ด้านการดัดเกม			
☒ หมกมุ่นกับการเล่นเกมที่ไม่ใช่การใช้งานตามปกติ				☐ ได้รับการวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ติดเกม			
☐ กระสับกระส่าย หงุดหงิด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เมื่อนอให้ถูกเลิกใช้หรือหยุดเล่น							
☐ เคยโดดเรียนเพื่อไปเล่นเกมติดต่อกันหลายวัน							
☐ ใช้เงินไปกับการซื้อเกมหรือเล่นเกมและกระทบต่อการเรียนรู้							
ความคิดเห็นด้านการดัดเกมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 39 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม



ส่วนที่ 7 มิติด้านสุขภาพจิต (Red Flag /9S)

สำหรับการประเมินด้านสุขภาพจิตนั้น จะมีการประเมินตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิต และมีการส่งต่อข้อมูล เพื่อให้เกิดการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ตามกระบวนการในระบบ School Health HERO โดยให้คุณครู ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ดำเนินการประเมิน Red Flag จำนวน 3 ข้อ หากนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ระบบมีการส่งต่อข้อมูล ความเสี่ยงและแนะนำให้ดำเนินการประเมิน SDQ ต่อตามกระบวนการของระบบ School Health HERO อัตโนมัติ

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
Red Flag *							
Red Flag (ปัญหาหรือสภาวะที่ต้องการการดูแลทันทีโดยไม่ต้องเฝ้าระวังหรือคัดกรองซ้ำอีก)							
☒ มีความเสี่ยงต่อปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ สังคม หรือปัญหาการเรียน จากการสังเกตหรือเครื่องมือประเมินอื่นๆ ☐ มีปัญหาความเสี่ยงในวัยรุ่น (เสี่ยงทางเพศ สารเสพติด ดื่มเหล้า พฤติกรรมรุนแรง และทำร้ายตัวเอง พยายามฆ่าตัวตาย หรือปัญหาเรื้อรังอื่นๆ) ☐ ไม่พบปัญหาข้างต้น							
***หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมิน Red Flag เป็นปัญหาหรือสภาวะที่ต้องการการดูแลทันที ครูสามารถดำเนินการประเมิน Red Flag/9S โดยไม่ต้องเฝ้าระวังหรือคัดกรองซ้ำอีก *หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมินด้าน พฤติกรรม อารมณ์ สังคม เสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน แนะนำให้ครูใช้แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ต่อเพื่อประเมินปัญหาให้ละเอียดยิ่งขึ้น							
กลับ						บันทึกและถัดไป	

- 2) หากดำเนินการประเมิน Red Flag แล้วเป็นกลุ่มปกติ ระบบจะเปิดแบบฟอร์มประเมิน 9S ขึ้นมาให้อัตโนมัติ เพื่อให้ดำเนินการประเมินต่ออีกจำนวน 9 ข้อ ในข้อย่อยทั้งหมด 3 กลุ่มประกอบด้วย
 - 1) กลุ่มพฤติกรรมสมมติฐาน 2) กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล และ 3) กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม ดังรูปที่ 40

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
Red Flag *							
Red Flag (ปัญหาหรือสภาวะที่ต้องการการดูแลทันทีโดยไม่ต้องเฝ้าระวังหรือคัดกรองซ้ำอีก)							
☐ มีความเสี่ยงต่อปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ สังคม หรือปัญหาการเรียน จากการสังเกตหรือเครื่องมือประเมินอื่นๆ ☐ มีปัญหาความเสี่ยงในวัยรุ่น (เสี่ยงทางเพศ สารเสพติด ดื่มเหล้า พฤติกรรมรุนแรง และทำร้ายตัวเอง พยายามฆ่าตัวตาย หรือปัญหาเรื้อรังอื่นๆ) ☒ ไม่พบปัญหาข้างต้น							
สุขภาพจิต *							
แบบสำรวจการพิจารณาความเสี่ยง (ฉบับใช้ภาค 1 ปี)							
กลุ่มพฤติกรรมสมมติฐาน							
☐ ซนเกินไป ☐ ใจลอย ☐ รอคอยไม่ได้							
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมสมมติฐานโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ● ปกติ ● เสี่ยง							
กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล							
☐ เกรี้ยว กัดกัดง่าย ☐ ก้าวร้าว เบื่อหน่าย ☐ ไม่อยากไปโรงเรียน							
ความคิดเห็นด้านอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวลโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ● ปกติ ● เสี่ยง							
กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม							
☐ แกล้งเพื่อน ☐ ถูกเพื่อนแกล้ง ☐ ไม่มีเพื่อนสนิท							
ความคิดเห็นด้านการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ● ปกติ ● เสี่ยง							
***หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมิน Red Flag เป็นปัญหาหรือสภาวะที่ต้องการการดูแลทันที ครูสามารถดำเนินการประเมิน Red Flag/9S โดยไม่ต้องเฝ้าระวังหรือคัดกรองซ้ำอีก *หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมินด้าน พฤติกรรม อารมณ์ สังคม เสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน แนะนำให้ครูใช้แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ต่อเพื่อประเมินปัญหาให้ละเอียดยิ่งขึ้น							
กลับ						บันทึกและถัดไป	

รูปที่ 40 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ และสังคม (9S)



สำหรับการประเมิน 9S ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความเสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติ โดยอิงตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิต หลังจากที่คุณประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้ว ให้กด “บันทึกและถัดไป” หากกรณีนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยงระบบมีการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงและแนะนำให้ดำเนินการประเมิน SDQ ต่อตามกระบวนการของระบบ School Health HERO อัตโนมัติ

ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรองข้อมูลของนักเรียน ให้ดำเนินการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวใช้เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เมื่อเลือกให้ความยินยอมแล้ว ระบบมีการดึงชื่อในส่วนของ “ลงชื่อ” มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 41

รูปที่ 41 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

เมื่อดำเนินการ “บันทึกและรับรอง” ข้อมูลแล้วนั้น ระบบจะแสดงหน้า “ผลการประเมิน” สำหรับข้อมูลมิติด้านสุขภาพจิต (Red Flag/9S) ในกรณีที่ผลการประเมิน Red Flag หรือ 9S นักเรียนตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ซึ่งจะมีรายละเอียดว่านักเรียนอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหาด้านใด และมีตัวเลือกสำหรับการประเมิน SDQ ให้คุณครูกดที่ปุ่ม “เริ่มประเมิน SDQ” เพื่อเชื่อมโยงไปทำแบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ที่ระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ School Health HERO ดังรูปที่ 42

รูปที่ 42 แสดงผลการประเมิน Red Flag / 9S

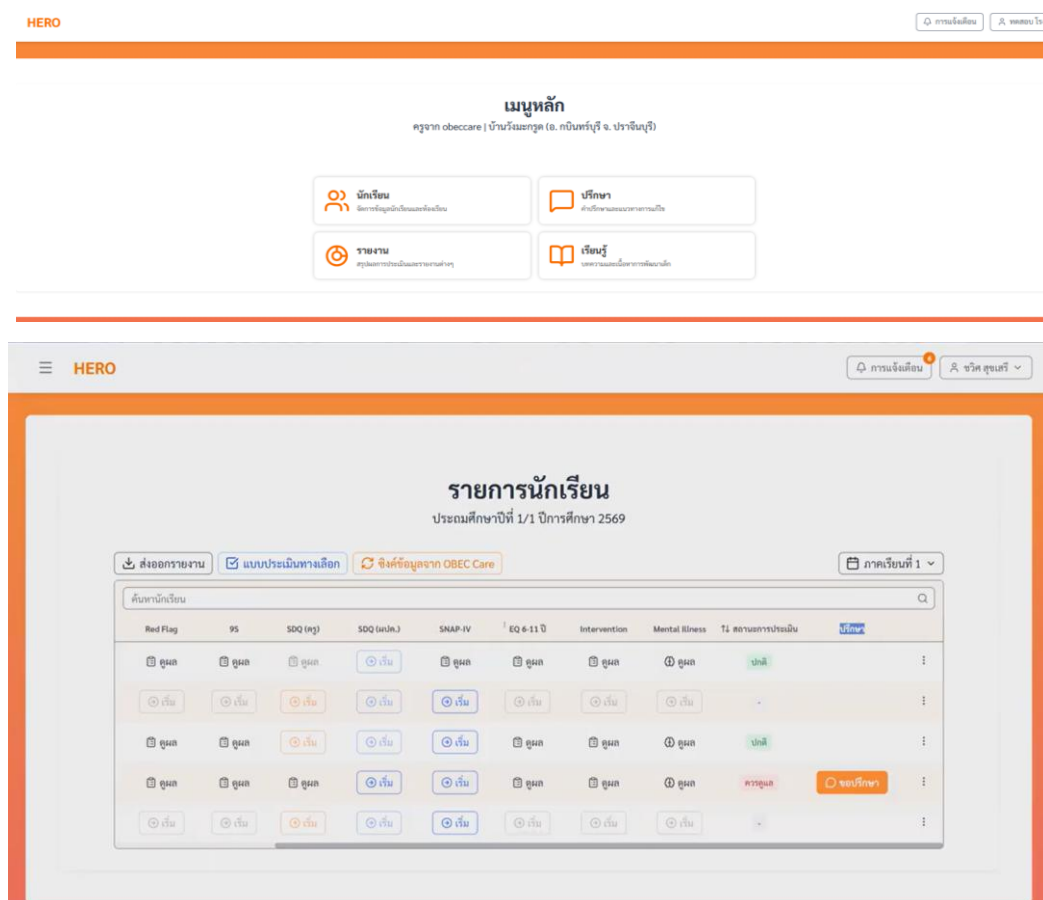


ทั้งนี้ หากคุณครูต้องการดูผลการทำประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ของนักเรียนที่มีความเสี่ยงควรดูแล ในชั้นห้องที่รับผิดชอบ สามารถกดที่เมนู “สุขภาพจิต-HERO” เพื่อเชื่อมการดูผลที่ระบบ School Health HERO โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบซ้ำ

4.4 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)

เมื่อคุณครูมีการดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนว่านักเรียน เป็นกลุ่มที่ตกอยู่ในเกณฑ์ “ควรดูแล” จากการคัดกรองด้านสุขภาพจิต (Redflag/9S) ระบบจะมีการให้คุณครู กดลิงก์เพื่อประเมิน SDQ และเข้าสู่ระบบ School Health HERO ของกรมสุขภาพจิตโดยอัตโนมัติ โดยสามารถ เข้าสู่การดำเนินงานได้จากการกดปุ่ม **เริ่มประเมิน SDQ** หลังจากคัดกรองความเสี่ยงนักเรียนแล้ว พบว่าตกอยู่ใน เกณฑ์ “ควรดูแล” ระบบจะลิงก์เข้าสู่หน้าระบบ School Health HERO ของกรมสุขภาพจิตโดยอัตโนมัติ

เมื่อเข้าสู่หน้าระบบของ School Health HERO ระบบจะขึ้นข้อมูล “ห้องเรียนที่คุณดูแล” ให้คุณครูดำเนินการ กดปุ่ม “ซิงค์ข้อมูล” เพื่ออัปเดตข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต จากนั้นให้กดเลือกชั้น/ห้อง ของตนเอง เพื่อเข้าประเมิน SDQ ตามแนวทางของกรมสุขภาพจิต ดังแสดงตามรูปที่ 43 และ 44



รูปที่ 43 ภาพแสดงระบบของ School Health HERO





แนวทางการบันทึกแบบประเมินจุดแข็ง และจุดอ่อน (SDQ) ระบบ HERO OBEC CARE

Redflag/ 9s	SDQ
 ดำเนินการประเมินแล้ว นักเรียนควรดูแล	 ดำเนินการประเมิน
 ดำเนินการประเมินแล้ว นักเรียนปกติ	 ไม่ต้องดำเนินการประเมิน

หมายเหตุ: การประเมิน Redflag และ 9s ดำเนินการผ่านระบบ HERO OBEC Care ส่วนการประเมิน SDQ ดำเนินการผ่านระบบ School Health HERO

รูปที่ 44 แนวทางการประเมิน SDQ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิต

4.5 รายงานผลวิเคราะห์การบันทึกข้อมูลระดับรายบุคคล รายชั้นและห้องเรียน

สำหรับการเรียกดูหน้ารายงานผลวิเคราะห์การบันทึกข้อมูลนักเรียนตามการดำเนินงานของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน ระบบ HERO OBEC Care มีการจัดทำส่วนหน้ารายงานผลและสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลในทุกแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลที่คุณครูได้บันทึกข้อมูลของนักเรียนเข้ามายังระบบ เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน สามารถดูผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนในรายชั้นเรียนที่ตนเองรับผิดชอบดูแลนักเรียนได้ โดยระบบแสดงผลข้อมูลทั้งระดับนักเรียนรายบุคคล รายชั้นและรายห้องเรียนทั้งหมด ซึ่งมีการจัดรูปแบบการแสดงผลไว้หลายรูปแบบให้คุณครูได้นำหน้ารายงานไปใช้ประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเหมาะสมต่อไป โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา ระบบแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและแผนภาพตามเมนู ดังนี้



- 1) รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile)
- 2) รายงานความเสี่ยง ประกอบด้วย Early warning การเฝ้าระวัง และรายงานติดตามนักเรียน
- 3) สถิติรายงาน ประกอบด้วย ข้อมูลคัดกรอง SDQ ครู/ผู้ปกครอง และ EQ
- 4) Dashboard

โดยนอกจากการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบของแผนภาพแล้ว ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษายังสามารถกดที่ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง และสามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ กดพิมพ์เอกสาร เพื่อดาวนโหลดเป็นไฟล์ PDF ดังรูปที่ 45

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

พิมพ์เอกสาร

ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน

ชื่อ :

วันเกิด : 18/08/2556

ผู้ปกครอง :

ที่อยู่ปัจจุบัน :

รหัสนักเรียน :

อายุ : 12 ปี

ห้องเรียน : ประถมศึกษาปีที่ 1/1

สถานะนักเรียน : ปกติ

เบอร์โทรศัพท์ : -

สถานะนักเรียน

การเข้าเรียน

ผลการเรียน

ภาวะโภชนาการ

ข้อมูลคัดกรอง

SDQ

EQ

ข้อมูลคัดกรอง

สรุปผลการบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ปีการศึกษา : 2568

ภาคเรียนที่ : 1 2

ข้อมูลการศึกษา

ครูที่ปรึกษา

*หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2568

สรุปผลการบันทึกข้อมูลคัดกรอง

ด้านการคัดกรอง	1/2568		2/2568	
	ผลการคัดกรอง	รายละเอียดการคัดกรอง	ผลการคัดกรอง	รายละเอียดการคัดกรอง
การเรียน	ปกติ		ปกติ	
สุขภาพกาย	ปกติ		ปกติ	
ประเมิน 95				
เสริมสร้างกิจ	ปกติ		ปกติ	
สวัสดิภาพและความปลอดภัย	ปกติ		ปกติ	
พฤติกรรม	ปกติ		ปกติ	

*หมายเหตุ : แสดงผลการคัดกรองเฉพาะภาคเรียนที่บันทึกข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น

รูปที่ 45 เมนูรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile)



รายงานผลการคัดกรอง									
ประถมศึกษาปีที่ 1			ห้อง 1		ภาคเรียนที่ 2/2566				
ชื่อ-นามสกุล	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต		EQ	
						ประเมิน 95	SDQ ครู		
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊

รูปที่ 46 เมนูรายงานผลการคัดกรอง (Early Warning)
แสดงผลการคัดกรองความเสี่ยงมิติต่าง ๆ รายบุคคลของนักเรียนทุกกลุ่ม

การเฝ้าระวัง									
ภาคเรียนที่ 2/2566									
ชั้น/ห้อง	นักเรียนทั้งหมด	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต		EQ
							ประเมิน 95	SDQ ครู	
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	24	0	1	0	0	0	0	2	22
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	23	5	5	3	1	0	6	3	20
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	28	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 3/1	36	13	3	2	1	1	1	8	35
ประถมศึกษาปีที่ 4/1	22	1	0	0	0	0	0	1	21
ประถมศึกษาปีที่ 4/2	22	4	0	1	0	0	0	0	22
ประถมศึกษาปีที่ 5/1	25	6	3	11	2	6	2	12	24

การเฝ้าระวัง									
ภาคเรียนที่ 2/2566									
การเรียน สุขภาพกาย ประเมิน 95 เศรษฐกิจ สวัสดิภาพ พฤติกรรม SDQ (ครู) EQ เลือกนักเรียน ค้นหาโดยชื่อนักเรียน Q									
ชื่อ-นามสกุล	ชั้น	ด้านการเรียน	ด้านพฤติกรรมทางการเรียน	ด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน					
	ป.1/2			😊					😊
	ป.1/2								😊
	ป.1/2								😊
	ป.1/2								😊
	ป.1/2								😊

รูปที่ 47 เมนูรายงานการเฝ้าระวังรายชั้นและรายห้องเรียน แสดงผลการคัดกรองความเสี่ยงมิติต่าง ๆ
เฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและตกอยู่ในสภาวะมีปัญหา



รายงานติดตามนักเรียน														
		หมายเหตุ		นักเรียนทั้งหมด		กลุ่มเสี่ยง		ภาคเรียนที่ 2/2568		Search:				
ชั้น/ห้อง	นักเรียนทั้งหมด	ข้อมูลคัดกรอง							SDQ			EQ		
		การเรียน	สุขภาพกาย	Redflag/95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	อารมณ์	พฤติกรรมเกรี้ยว	อยู่ไม่สงบ/สมาธิสั้น	ความสัมพันธ์กับเพื่อน	ด้านดี	ด้านเก่ง	ด้านสุข
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	52	6	4	18	3	6	5	2	1	3	5	6	6	5
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	50	4	4	10	6	4	5	1	1	1	1	2	3	4
ประถมศึกษาปีที่ 1/3	50	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	51	1	1	6	1	2	2	0	1	1	1	1	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/2	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รายงานติดตามนักเรียน

หมายเหตุ

นักเรียนทั้งหมด

กลุ่มเสี่ยง

กลุ่มเสี่ยง

กลุ่มมีปัญหา

กลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา

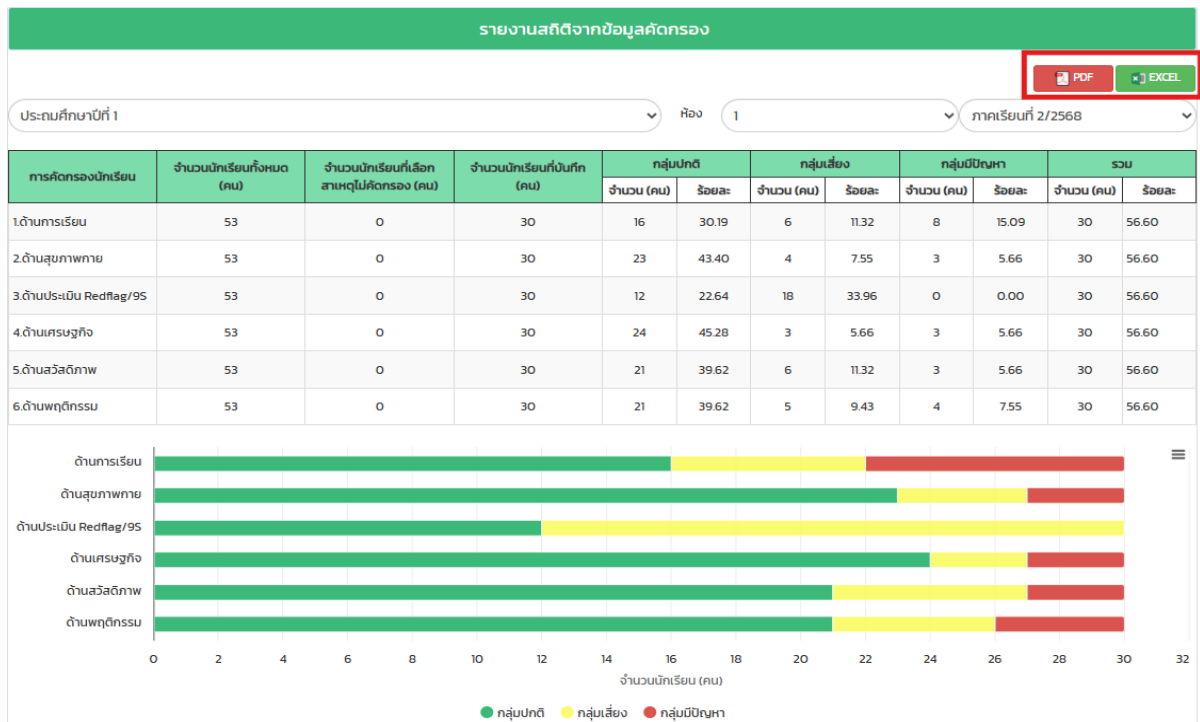
ภาคเรียนที่ 2/2568

ค้นหา:

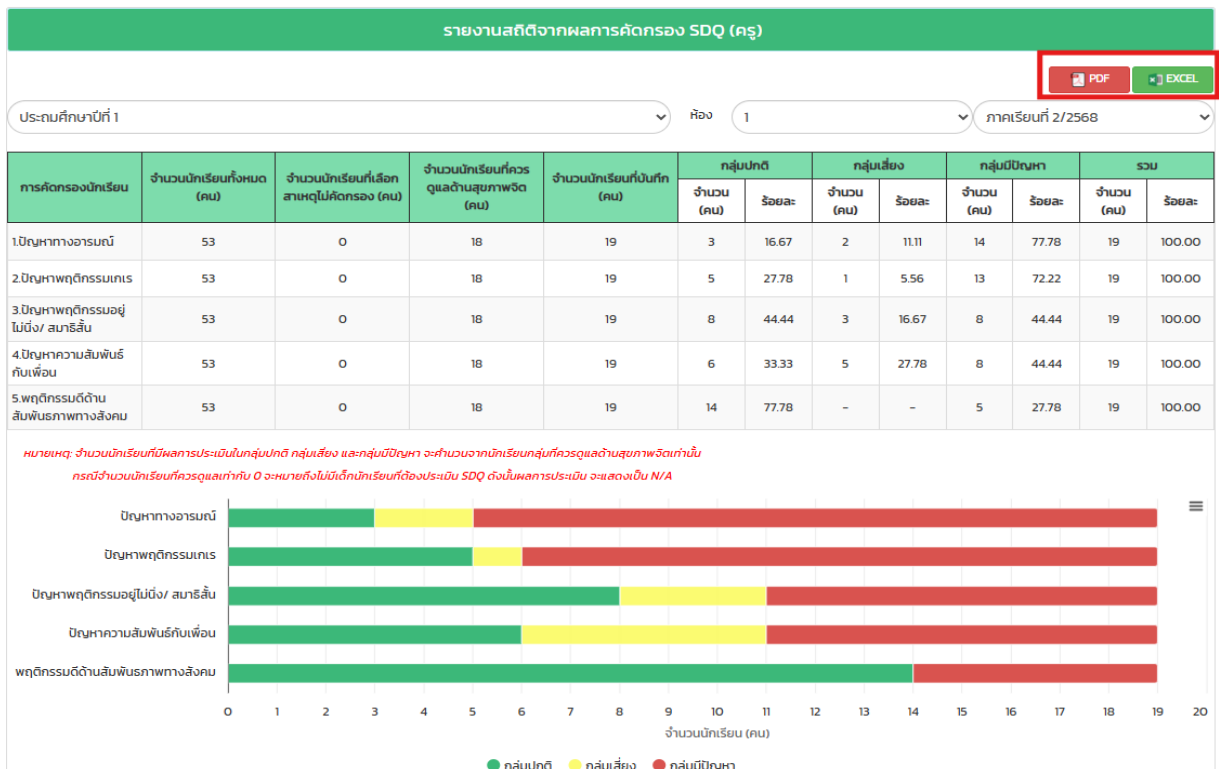
ชั้น/ห้อง	นักเรียนทั้งหมด	ข้อมูลคัดกรอง										EQ		
		การเรียน	สุขภาพกาย	Redflag/95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	อารมณ์	พฤติกรรมเกรี้ยว	อยู่ไม่ นั่ง/สมาธิสั้น	ความสัมพันธ์กับเพื่อน	ด้านดี	ด้านเก่ง	ด้านสุข
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	52	6	4	18	3	6	5	2	1	3	5	6	6	5
ประถมศึกษาปีที่ 1/2	50	4	4	10	6	4	5	1	1	1	1	2	3	4
ประถมศึกษาปีที่ 1/3	50	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/1	51	1	1	6	1	2	2	0	1	1	1	1	0	0
ประถมศึกษาปีที่ 2/2	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 48 เมนูรายงานติดตามนักเรียน แสดงผลจำนวนนักเรียนรายชั้นรายห้องเรียน
ในทุกหัวข้อการคัดกรองความเสี่ยง และแบบประเมิน SDQ กับ EQ



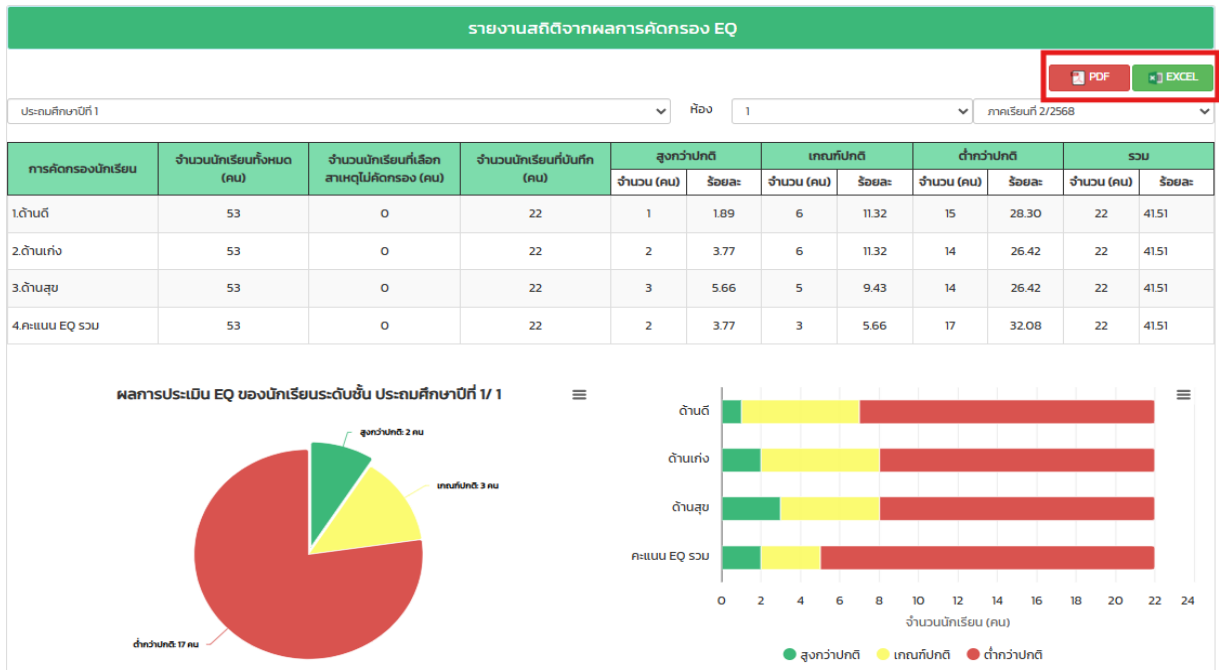


รูปที่ 49 เมนูรายงานสถิติจากข้อมูลคัดกรอง แสดงผลจำนวนและร้อยละของนักเรียนทั้งหมด และการแบ่งกลุ่มจากการคัดกรองความเสี่ยงทั้ง 6 ด้าน เป็นรายชั้นรายห้องเรียน

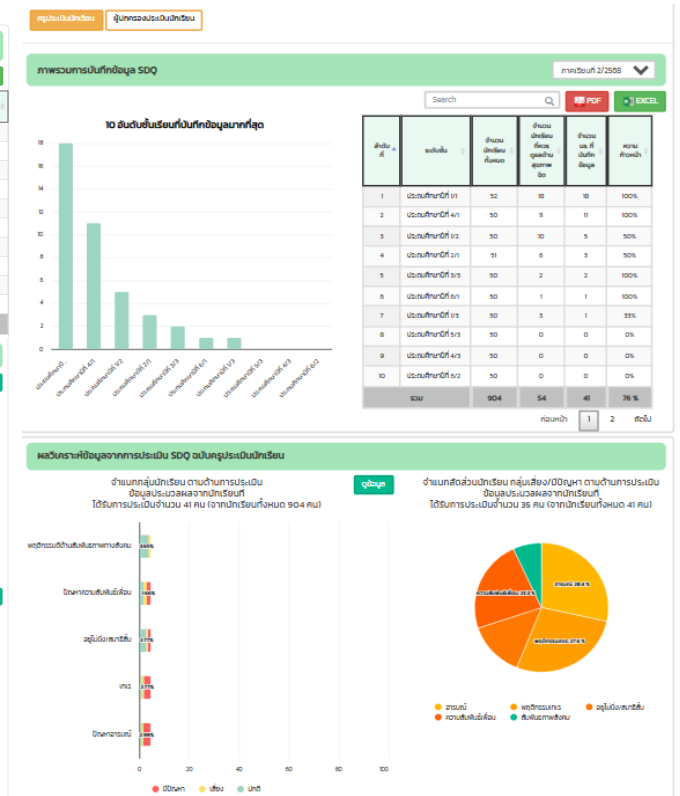
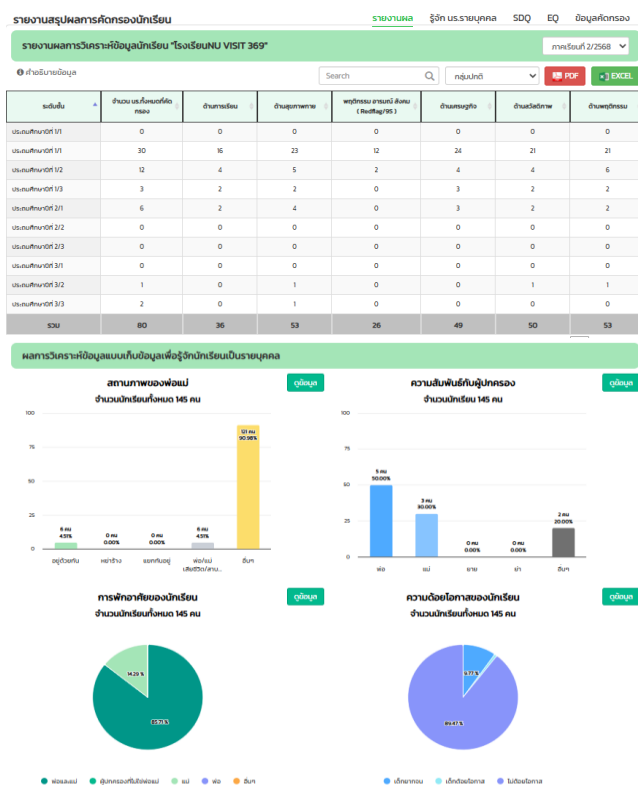


รูปที่ 50 เมนูรายงานสถิติจากผลการคัดกรอง SDQ (ครู) แสดงผลจำนวนและร้อยละของนักเรียนทั้งหมด และการแบ่งกลุ่มจากการประเมินตามปัญหาพฤติกรรม





รูปที่ 51 เมนูรายงานสถิติจากผลการคัดกรอง (EQ) แสดงผลจำนวนและร้อยละของนักเรียนทั้งหมด และการแบ่งกลุ่มจากการประเมินความฉลาดทางอารมณ์ทั้ง 3 ด้าน



รูปที่ 52 เมนูรายงานผลวิเคราะห์ Dashboard ในภาพรวมระดับโรงเรียน



ภาคผนวก



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

คุณครูสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ได้ที่หน้าเว็บไซต์ของระบบสารสนเทศ โดยเลือกที่ “แหล่งรวบรวมข้อมูล”



การแนะแนวและสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.

หน้าหลัก กระดานข่าวสาร แหล่งรวบรวมข้อมูล



ประกาศ

16-1-2569	ปฏิทินการดำเนินงานระบบ-HERO-OBEC-Care-ภาคเรียนที่-1 ใหม่ !!
16-1-2569	บทบาทครูประจำชั้น-สไลด์การอบรมระบบ-HERO-OBEC-CARE-ภาคเรียนที่-2_2568
16-1-2569	บทบาทแอดมินโรงเรียน-สไลด์การอบรมระบบ-HERO-OBEC-CARE-ภาคเรียนที่-2_2568
16-1-2569	บทบาทแอดมินเขตพื้นที่-สไลด์การอบรมระบบ-HERO-OBEC-CARE-ภาคเรียนที่-2_2568
18-12-2568	การแจ้งปัญหาผ่านฟังก์ชั่น-OBEC-Care-help-center
26-08-2568	Upskill-การใช้งานระบบ-HERO-OBEC-Care-01การศึกษา-2568
31-07-2568	คำทักท้วงบ่นต่อการจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User)
31-07-2568	คู่มือการดำเนินงานระบบ HERO OBEC CARE 01 2568
20-09-2567	รู้จักคุณ.รอบด้านผ่านระบบ Obec Care
11-01-2566	คู่มือการใช้งานแบบการดูแลช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน



แหล่งรวบรวมข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คู่มือสำหรับการใช้งานระบบสารสนเทศ

-  คู่มือการดำเนินงานระบบ HERO OBEC CARE 01 2568
-  คู่มือการใช้งานข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เอกสารและแบบฟอร์ม

-  แบบเก็บข้อมูลการรู้จักนักเรียนรายบุคคล
-  แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียนรายบุคคล
-  แบบประเมิน EQ ระดับประถม
-  แบบประเมิน EQ ระดับมัธยม



เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

-  ESD E-Learning
-  ส่องทางไกล
-  นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สพฐ.
-  นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กสศ.

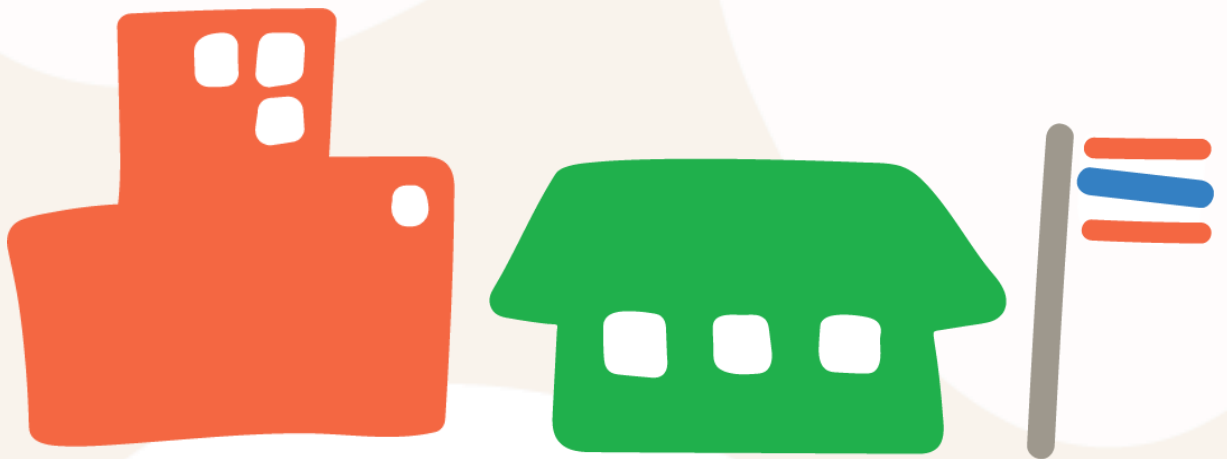
รูปที่ 53 เมนู ‘แหล่งรวบรวมข้อมูล’

หรือสามารถสแกน QR Code ได้ตามด้านล่างนี้

55

คู่มือปฏิบัติงาน HERO OBEC Care สำหรับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

ปฏิทินการดำเนินงาน ระบบ HERO OBEC Care





ปฏิทินการดำเนินงานระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียน และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระบบ HERO OBEC Care)
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
ตามที่หน่วยงาน ต้นสังกัดกำหนด	สถานศึกษาบันทึกและตรวจสอบยืนยันข้อมูลนักเรียน ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ของนักเรียนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ของ สพฐ. ให้ถูกต้อง หมายเหตุ : (๑) ภาคเรียนที่ ๑ ข้อมูลภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน และ ภาคเรียนที่ ๒ ข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน (๒) ข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC จะส่งถูกต่อไปยังระบบ HERO OBEC Care เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อไป
ตลอดปีการศึกษา	ครูแอดมิน/ครูประจำชั้น/แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและอัปเดต ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC Care ๑) กรณีไม่เคยเข้าใช้งานให้ทำการยืนยันตัวตนผ่าน E-mail และเบอร์โทรศัพท์ ๒) กรณีไม่มี Username & Password ให้ติดต่อขอเพิ่มบัญชี ดังนี้ - กรณีต้องการ User ครูประจำชั้น ให้ดำเนินการติดต่อแอดมินโรงเรียน - กรณีต้องการ User แอดมินสถานศึกษา ให้ดำเนินการติดต่อแอดมินเขต พื้นที่การศึกษา - กรณีต้องการ User แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการติดต่อ สพฐ. หรือ กสศ.
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
ติดตามประกาศจากต้นสังกัด	สพฐ. จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานและอบรมพัฒนาศักยภาพและ การใช้งานระบบสารสนเทศแก่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา แอดมินโรงเรียนและ ครูประจำชั้น (Teleconference)
ดำเนินการได้ตั้งแต่ ๒๑ กรกฎาคม ถึง ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	ระบบสารสนเทศฯ เปิดให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ heroobecare.obec.go.th <u>การดำเนินงานตามบทบาท</u> ● ครูแอดมินสถานศึกษา



วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
	ดำเนินการจัดชั้นเรียน/ห้องเรียนครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จก่อนดำเนินการบันทึกแบบฟอร์มในระบบ ● ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ๑) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (การเยี่ยมบ้าน) ๒) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยง ๗ ด้าน ประกอบด้วย ข้อมูลการศึกษา การเรียน สุขภาพกาย สุขภาพจิต (Redflag/9S) พฤติกรรม สวัสดิภาพ และเศรษฐกิจ ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแลช่วยเหลือ และส่งต่อนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งให้การแนะแนวและให้การปรึกษา ๔) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการช่วยเหลือส่งต่อ สำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานประจำภาคเรียน (แบบฟอร์มทางเลือก) ๕) บันทึกข้อมูลแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ EQ พิจารณาได้ตามความประสงค์ของโรงเรียน (แบบฟอร์มทางเลือก) หมายเหตุ : (๑) นักเรียนที่เลือกความด้อยโอกาส “ยากจน” ในระบบ DMC จะสามารถบันทึกแบบฟอร์มในระบบ HERO OBEC Care ได้ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม เป็นต้นไป เนื่องจากระบบ HERO OBEC Care จะดึงข้อมูลการคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT เพื่อลดภาระการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อนของสถานศึกษา (๒) นักเรียนที่มีความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต ระบบจะเชื่อมข้อมูลไปยังระบบ School Health Hero เพื่อบันทึกแบบฟอร์ม SDQ โดยสถานศึกษาเลือกบันทึกเฉพาะนักเรียนที่มีความเสี่ยงเท่านั้น (๓) การบันทึกแบบฟอร์มทางเลือก ขึ้นอยู่กับนโยบายของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	ปิดระบบ HERO OBEC Care ในส่วนส่วนการบันทึกแบบฟอร์มในระบบ * สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ยังสามารถดูรายงานผลการบันทึกข้อมูลนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดตามแบบฟอร์มในระบบได้



วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
ติดตามประกาศจากต้นสังกัด	ระบบเปิดให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ heroobeccare.obec.go.th การดำเนินงานตามบทบาท ● ครูแอดมินสถานศึกษา ดำเนินการจัดชั้นเรียน/ห้องเรียนครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จก่อนดำเนินการบันทึกแบบฟอร์มในระบบ ● ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ๑) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (การเยี่ยมบ้าน) ๒) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยง ๗ ด้าน ประกอบด้วย ข้อมูลการศึกษา การเรียน สุขภาพกาย สุขภาพจิต (Redflag/9S) พฤติกรรม สวัสดิภาพ และเศรษฐกิจ ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแลช่วยเหลือ และส่งต่อนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งให้การแนะแนวและให้การปรึกษา ๔) บันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการช่วยเหลือส่งต่อ สำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานประจำภาคเรียน (แบบฟอร์มทางเลือก) ๕) บันทึกข้อมูลแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ EQ พิจารณาได้ตามความประสงค์ของโรงเรียน (แบบฟอร์มทางเลือก) หมายเหตุ : (๑) นักเรียนที่มีความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ School Health Hero เพื่อบันทึกแบบฟอร์ม SDQ โดยสถานศึกษาเลือกบันทึกเฉพาะนักเรียนที่มีความเสี่ยงเท่านั้น (๒) การบันทึกแบบฟอร์มทางเลือก ขึ้นอยู่กับนโยบายของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
ติดตามประกาศจากต้นสังกัด	ปิดระบบ HERO OBEC Care ในส่วนการบันทึกแบบฟอร์มในระบบ * สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ยังสามารถดูรายงานผลการบันทึกข้อมูลนักเรียนตามแบบฟอร์มในระบบได้

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



**แนวทางการบันทึก
และคัดกรองข้อมูล
ระบบ HERO OBEC Care**



แนวทางการบันทึกและคัดกรองนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC Care

1 แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

เชื่อมโยงข้อมูล จาก 3 ระบบ ไม่ต้องบันทึกซ้ำ



ระบบ DMC
(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย./10 พ.ย.)

ระบบ CCT (us.01)

ระบบ HERO OBEC Care



✓ จุดเน้นย้ำ

01 กรอกข้อมูลในข้อใดบ้าง

- มีเครื่องหมาย * สีแดง = ต้องบันทึกให้ครบถ้วน
- ไม่มีเครื่องหมาย * สีแดง = ไม่บังคับการบันทึก



แบบฟอร์มนี้สามารถปรับปรุงและ
แก้ไขข้อมูลได้ตลอด
ระยะที่เปิดระบบ

02



แนวทางการจัดทำข้อมูล



1 นักเรียนที่เคยบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ระบบดึงข้อมูลเดิม พร้อมข้อมูลจากระบบ DMC และ CCT มาเป็นข้อมูลตั้งต้น ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ตรวจสอบข้อมูล

ปรับปรุงข้อมูล
(หากมีการเปลี่ยนแปลง)

กดบันทึกข้อมูล



2 นักเรียนที่ยังไม่เคยบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ระบบดึงข้อมูลเดิม พร้อมข้อมูลจากระบบ DMC และ CCT
มาเป็นข้อมูลตั้งต้น ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

กดบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ:

เฉพาะนักเรียนที่
คัดกรองความยากจน
ในระบบ **CCT (ใหม่)**
ให้ครูดำเนินการบันทึกข้อมูล
ในระบบ HERO OBEC Care
ตามรอบวันที่กำหนด





แนวทางการบันทึกและคัดกรองนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC Care

2 แบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยงนักเรียนรายบุคคล (7 ด้าน)

ข้อมูลการศึกษาของนักเรียน 1 ด้าน | ข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน 6 ด้าน

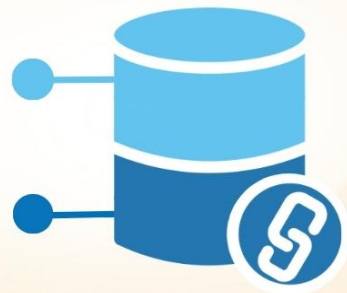
เชื่อมโยงข้อมูล

จาก 2 ระบบ ไม่ต้องบันทึกซ้ำ



ระบบ DMC
(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย./10 พ.ย.)
*เฉพาะข้อมูลพื้นฐานนักเรียน

ระบบ HERO OBEC Care (ข้อมูลเดิม)
*เฉพาะส่วนข้อมูลการศึกษา



✓ จุดเน้นย้ำ

01 แบบฟอร์มนี้จะเปิดให้ดำเนินการ
เมื่อบันทึกแบบฟอร์ม
รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเรียบร้อยแล้วเท่านั้น



แบบฟอร์มนี้บันทึกได้ **1 ครั้งต่อภาคเรียน**

02 เมื่อกดบันทึกข้อมูลแล้ว
ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้



แนวทางการจัดทำข้อมูล



1 นักเรียนที่เคยบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ระบบดึงข้อมูลเดิม เฉพาะส่วนข้อมูลการศึกษา และข้อมูลพื้นฐานจากระบบ DMC มาเป็นตั้งต้น
ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ตรวจสอบข้อมูล

คัดกรองนักเรียน

กดบันทึกข้อมูล

2 นักเรียนที่ยังไม่เคยบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ระบบดึงข้อมูลพื้นฐานจากระบบ DMC มาตั้งต้น ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ตรวจสอบข้อมูล

คัดกรองนักเรียน

กดบันทึกข้อมูล



รูปที่ 55 แนวทางการบันทึกแบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยงนักเรียนเป็นรายบุคคล (7 ด้าน)



แนวทางการบันทึกและคัดกรองนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC Care

3 แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)



✓ จุดเน้นย้ำ

แบบประเมินนี้จะเปิดให้ดำเนินการ เมื่อคัดกรองนักเรียนเรียบร้อยแล้ว และผลคัดกรองด้านสุขภาพจิต (Redflag/9S) **อยู่ในกลุ่ม**

01

"ควรดูแล" = ต้องประเมิน SDQ
"ปกติ" = ไม่ต้องประเมิน SDQ



02

แบบประเมินนี้สามารถบันทึกข้อมูลได้ 1 ครั้งต่อภาคเรียน และเมื่อ**บันทึกข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้**



แนวทางการจัดทำข้อมูล



เมื่อนักเรียนมีผลคัดกรองด้านสุขภาพจิต (Red Flag/9S) **อยู่ในกลุ่ม "ควรดูแล"**

ระบบจะเชื่อมโยงไปยังหน้าระบบ School Health HERO ของกรมสุขภาพจิต ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ระบบซิงค์ข้อมูลอัตโนมัติ > เลือกชั้น/ห้อง > ประเมิน SDQ > กดบันทึก

4 แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

*แบบทางเลือก สถานศึกษาสามารถเลือกทำหรือไม่ทำก็ได้



✓ จุดเน้นย้ำ

01

แบบประเมินนี้จะเปิดให้ดำเนินการ เมื่อบันทึกแบบฟอร์ม รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเรียบร้อยแล้วเท่านั้น



แบบฟอร์มนี้ดำเนินการ**ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง**

02

เมื่อกดบันทึกข้อมูลแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้



แนวทางการจัดทำข้อมูล

การประเมิน EQ สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ

- 1 ครูประจำชั้นเป็นผู้ประเมินนักเรียน
- 2 ครูจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User) สำหรับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถทำแบบประเมินด้วยตนเอง

รูปที่ 56 แนวทางการบันทึกแบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) และแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)



แนวทางการบันทึกและคัดกรองนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC Care

5 บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ

*การบันทึกทางเลือก สถานศึกษาสามารถเลือกทำหรือไม่ทำก็ได้

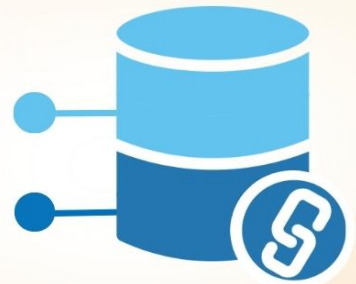
เชื่อมโยงข้อมูล

จาก 2 แบบฟอร์ม



แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล

แบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยงรายบุคคล



✓ จุดเน้นย้ำ

01

แบบฟอร์มนี้เปิดให้ดำเนินการเมื่อบันทึกแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเรียบร้อยแล้วเท่านั้น



แบบฟอร์มนี้สามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ตลอดช่วงเปิดระบบ

02



03

แบบฟอร์มนี้ใช้บันทึกข้อมูลเมื่อครูดำเนินการช่วยเหลือส่งต่อ กับนักเรียนแล้วเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนครั้งต่อไป



แนวทางการจัดทำข้อมูล



1

นักเรียนที่เคยบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC Care

ระบบดึงข้อมูลเดิมจากระบบ HERO OBEC Care มาเป็นข้อมูลตั้งต้น ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ดำเนินการช่วยเหลือและส่งต่อนักเรียน

ปรับปรุงข้อมูล
(หากมีการเปลี่ยนแปลง)

กดบันทึก

2

นักเรียนที่ยังไม่เคยบันทึกข้อมูลส่วนนี้ในระบบ HERO OBEC Care

ให้ครูดำเนินการ ดังนี้

ดำเนินการช่วยเหลือและส่งต่อนักเรียน

บันทึกข้อมูลในระบบ

กดบันทึก

รูปที่ 57 แนวทางการบันทึกแบบฟอร์มการช่วยเหลือส่งต่อ (School Base Intervention)



คู่มือแนวทาง การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล ระบบ HERO OBEC Care



คู่มือแนวทางการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล



การคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนรอบด้าน

คู่มือที่เหมาะสมสำหรับครูแอดมิน ครูประจำชั้น แอดมินเขตพื้นที่ รวมถึงผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ OBEC CARE ซึ่งเนื้อหาในคู่มือจะสามารถช่วยต่อยอดการทำงานพร้อมการเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อนำมาปรับใช้เป็นแนวทางการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรอบด้านทั้งนี้สามารถอ่านคู่มือฉบับเต็มได้โดยสแกน QR Code ด้านล่าง



QR Code
คู่มือฉบับเต็ม



รูปที่ 58 คู่มือแนวทางการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล การคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนรอบด้าน



การเข้าใช้งานฟังก์ชัน ช่วยเหลือและแจ้งปัญหา



การเข้าใช้งานฟังก์ชันช่วยเหลือและแจ้งปัญหา

สำหรับการแจ้งปัญหาหรือการสอบถามปัญหา ระบบสารสนเทศ HERO OBEC Care ในปีการศึกษา 2569 มีการจัดทำฟังก์ชันให้ข้อมูลการใช้งานเบื้องต้นและรับแจ้งปัญหาการใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งาน 2 รูปแบบ ดังนี้

1. ฟังก์ชันแชตบอต (Chatbot) ไม่ต้องเข้าสู่ระบบ

ฟังก์ชันแชตบอต (Chatbot) เป็นฟังก์ชันที่ระบบพัฒนาขึ้นเพื่อสร้างการทำงานตามการค้นหาหัวข้อ (Keyword) ที่ผู้ใช้งานต้องการทราบข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ เป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับการตอบคำถามที่พบบ่อย (FAQ) ตามขั้นตอน ในฟังก์ชันนี้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่หน้าเว็บไซต์ โดยไม่จำเป็นต้องกดเข้าสู่ระบบ สามารถกดปุ่มรูปแชตบอตสีเขียว เพื่อเรียกเปิดช่องแชต จากนั้นกด Keyword หัวข้อคำ หรือปัญหาการใช้งานระบบเบื้องต้นที่ต้องการทราบข้อมูล แชตบอตจะให้รายละเอียดตามข้อความหรือตอบปัญหา และสร้างความเข้าใจต่อการใช้งานในเบื้องต้นได้ รายละเอียดตามรูปภาพดังนี้

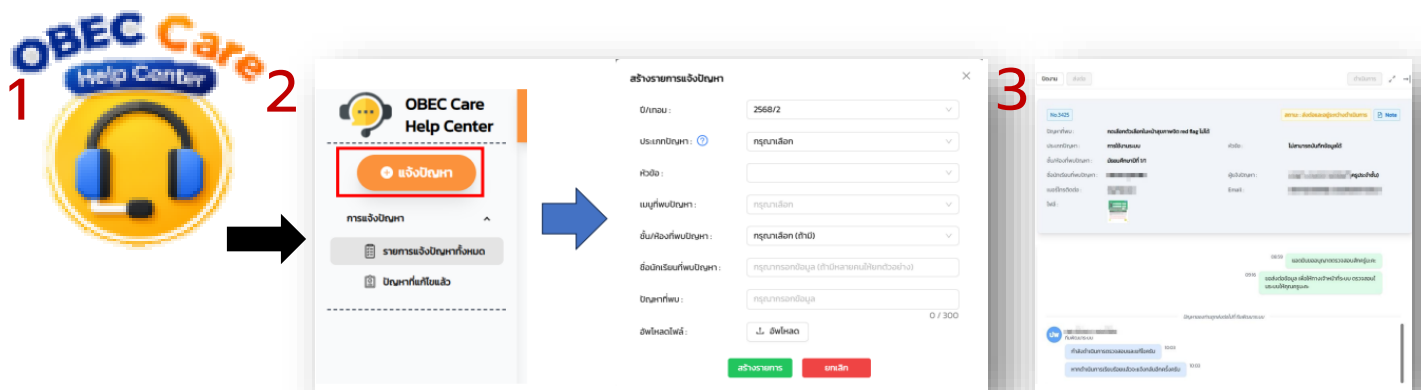


รูปที่ 59 ตัวอย่างการกดเรียกใช้ฟังก์ชันแชตบอต (ChatBot)



2. ฟังก์ชัน OBEC Care Help Center ต้องเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

ฟังก์ชัน OBEC Care Help Center เป็นฟังก์ชันที่ระบบพัฒนาขึ้น เพื่อเป็นช่องทางการรับเรื่องแจ้งปัญหาการใช้งานระบบฯ จากผู้ใช้งานส่งมายังแอดมินระบบส่วนกลางเพื่อให้ได้รับการประสานงานส่งต่อทีมพัฒนาระบบในการตรวจสอบปัญหาดังกล่าว ซึ่งผู้ใช้งานจำเป็นจะต้อง Login เข้าสู่ระบบก่อน จึงจะสามารถกดปุ่มตรงรูปหูฟังสีเหลือง  เพื่อเข้าสู่หน้าการรับแจ้งปัญหาด้วยวิธีการเปิดเรื่องที่ต้องการแจ้ง จากนั้นจะเข้าสู่หน้าต่างของช่องแชตสำหรับสนทนาโต้ตอบกับเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และสามารถติดตามความคืบหน้าสถานะการดำเนินการต่อได้ จนถึงปัญหานั้นได้รับการแก้ไขเสร็จสิ้นได้ รายละเอียดตามรูปภาพดังนี้



รูปที่ 60 ตัวอย่างการกดเรียกใช้ฟังก์ชัน OBEC Care Help Center

นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถศึกษารายละเอียดวิธีเข้าใช้งาน ตลอดจนขั้นตอนการแจ้งปัญหาด้วยฟังก์ชัน OBEC Care Help Center เพิ่มเติมอย่างละเอียดได้ที่เอกสารเผยแพร่ในแถบเมนู “แหล่งรวบรวมข้อมูล” บนเว็บไซต์ระบบ หรือสแกน QR Code เอกสารรายละเอียดการใช้งานฟังก์ชัน OBEC Care Help Center เพื่อเข้าถึงได้ที่ QRCode ด้านล่างนี้



คำถามที่พบบ่อย



ตัวอย่างคำถามที่พบบ่อย

คำถาม : 1) โรงเรียนที่ทำการบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียนเรียบร้อยแล้วทั้งภาคเรียน 1/2568 และภาคเรียนที่ 2/2568 หรือยังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้ามาก่อน ในปีการศึกษา 2569 จะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

คำตอบ : โรงเรียนที่บันทึกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้วจากทั้งสองภาคเรียนในปีการศึกษา 2568 หรือโรงเรียนที่เพิ่งเข้ามาบันทึกข้อมูลนักเรียนใหม่ สามารถตรวจสอบหรือบันทึกข้อมูลใหม่ในปีการศึกษา 2569 ได้ตามลำดับขั้นตอนแบบฟอร์ม ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล
- (2) แบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยง
- (3) กรณีนักเรียนมีความเสี่ยงด้านสุขภาพจิตในภาคเรียนที่ 1/2569 ให้ดำเนินการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน SDQ ต่อเชื่อมโยงไปที่ระบบ School Health HERO
- (4) แบบบันทึกช่วยเหลือและส่งต่อ (ไม่บังคับบันทึก)
- (5) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) (ไม่บังคับบันทึก)

คำถาม : 2) กรณีที่ข้อมูลนักเรียนผิดจากฐานข้อมูล DMC จะต้องบันทึกข้อมูลหรือไม่

(คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน ชั้น/ห้อง และเพศ)

คำตอบ : หากข้อมูลนักเรียนไม่ถูกต้อง ทางโรงเรียนไม่ต้องดำเนินการคัดกรอง ให้เลือกสาเหตุการไม่คัดกรองเป็น “คลาดเคลื่อนจากระบบ DMC” จากนั้นต้องไปแก้ไขข้อมูลนักเรียนคนดังกล่าวให้ถูกต้องที่ระบบ DMC และรอการดึงข้อมูลมาที่ระบบ HERO OBEC Care ในภาคเรียนถัดไป

คำถาม : 3) ครูต้องทำแบบประเมิน SDQ โดยบันทึกนักเรียนทุกคนหรือไม่

คำตอบ : การบันทึก SDQ ให้ดำเนินการเฉพาะนักเรียนที่มีความเสี่ยงจากการประเมิน Red Flag และ 9S (หากไม่มีความเสี่ยงไม่ต้องดำเนินการ)

คำถาม : 4) การบันทึกแบบฟอร์ม EQ จะต้องบันทึกทุกภาคเรียน และจำเป็นต้องทำหรือไม่

คำตอบ : ให้บันทึกปีการศึกษาละ 1 ครั้งเท่านั้น หากบันทึกในภาคเรียนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว ภาคเรียนที่ 2 ไม่ต้องดำเนินการบันทึก EQ และแบบฟอร์มนี้ไม่บังคับให้ต้องบันทึก

คำถาม : 5) หากบันทึกแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคลผิด สามารถแก้ไขได้หรือไม่

คำตอบ : หากบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคลผิด สามารถแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มนี้ได้ จนกว่าระบบจะปิดการบันทึกข้อมูลของแต่ละภาคเรียน



คำถาม : 6) หากบันทึกแบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยงผิด สามารถแก้ไขได้หรือไม่

คำตอบ : หากบันทึกแบบฟอร์มคัดกรองความเสี่ยงผิด ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รอดำเนินการบันทึกใหม่ในภาคเรียนถัดไป ฉะนั้นคุณครูต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งก่อนกดยืนยัน

คำถาม : 7) การใช้งานในระบบ CCT และระบบ HERO OBEC Care สามารถใช้ User/Password เดียวกันได้หรือไม่

คำตอบ : การใช้งานในระบบ CCT และระบบ HERO OBEC Care สามารถใช้ User/Password เดียวกันทั้ง 2 ระบบได้

คำถาม : 8) ในขั้นตอนการกำหนดครูประจำชั้น ครูแอดมินต้องทำอะไร

คำตอบ : แอดมินโรงเรียนสามารถกำหนดครูประจำชั้นได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) เลือก “เมนูจัดการข้อมูล”
- (2) เลือก “จัดครูประจำชั้น”
- (3) เลือก ชั้น/ปี และห้องที่ประจำชั้น
- (4) เลือก ชื่อครูประจำชั้น
- (5) กด “เพิ่มครูประจำชั้น”

คำถาม : 9) หากแอดมินเป็นครูประจำชั้นด้วยจะสามารถดำเนินการอย่างไรในการเข้าบันทึกข้อมูล

คำตอบ : ให้แอดมินโรงเรียนกำหนดชื่อตนเองที่(แอดมิน) เป็นครูประจำชั้นให้เรียบร้อย จากนั้นทำการเปลี่ยนบทบาทเป็นครูประจำชั้นเพื่อบันทึกข้อมูล

คำถาม : 10) ขั้นตอนการขอรีเซตรหัสผ่านใหม่ ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน

คำตอบ : สามารถรีเซตรหัสผ่านได้ด้วยตัวเอง โดยดำเนินการ ดังนี้

- (1) กดตรงคำว่า "ลืมรหัสผ่าน"
- (2) กรอก Username และ อีเมล ที่คุณครูได้นำมาลงทะเบียนไว้ในระบบ เพื่อรับลิงก์สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ ส่งไปที่อีเมล
- (3) ระบบจะส่งลิงก์ไปยังอีเมลของท่าน เพื่อดังรหัสผ่านใหม่ ให้ตรวจสอบอีเมลและกดลิงก์เพื่อกำหนดรหัสใหม่ผ่านภายใน 1 ชั่วโมง

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้นำรหัสผ่านใหม่มาล็อกอินเข้าระบบ

หมายเหตุ : หากไม่พบอีเมล สำหรับการสร้างรหัสผ่านใหม่ ให้ตรวจสอบที่เมนูจดหมายขยะ (Junk mail) อีกครั้ง



คำถาม : 11) ขั้นตอนการเปลี่ยนบทบาท สำหรับ User แอดมินโรงเรียน

คำตอบ : แอดมินโรงเรียนสามารถกดเปลี่ยนบทบาทเป็นครูประจำชั้นได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) กดไอคอนสีฟ้า มุมบนขวามือ
- (2) กดบรรทัดที่ 3 “เปลี่ยนบทบาท”
- (3) กดเลือก “ครู”
- (4) กด “ตกลง”

คำถาม : 12) กรณีเป็นแอดมินโรงเรียนในระบบ HERO OBEC Care และเป็นครูประจำชั้นในระบบ CCT จะต้องมี 2 ยูสเซอร์หรือไม่

คำตอบ : หากเป็นแอดมินโรงเรียนในระบบ HERO OBEC Care และเป็นครูประจำชั้นในระบบ CCT ไม่จำเป็นต้องมี 2 ยูสเซอร์ ใช้ยูสเซอร์เดียวกันได้ทั้ง 2 ระบบ หากจะบันทึกหน้าระบบของครูประจำชั้นในระบบ CCT ให้ใช้วิธีการเปลี่ยนบทบาทเป็นครู

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถอ่านคำถามที่พบบ่อยเพิ่มเติมได้ที่เอกสารรวบรวมคำถามที่พบบ่อย (Q&A) โดยดาวน์โหลดได้ที่เมนู “แหล่งรวบรวมข้อมูล” บนเว็บไซต์ระบบ HERO OBEC Care หรือสแกนเข้าถึงที่ QR Code เอกสารรายละเอียดคำถามที่พบบ่อยระบบ HERO OBEC Care ด้านล่างนี้





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

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