# คู่มือปฏิบัติงาน

## และการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคเพื่อการศึกษา (กสศ.)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

# คำนำ

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา 2561 จัดตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 54 วรรคหก เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา เสริมสร้างพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2567 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการดำเนินงานขยายผลเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE เพื่อดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนและการบริหารจัดการข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลและช่วยเหลือนักเรียน รวมไปถึงการชี้เป้าเพื่อการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงของนักเรียนไปยังหน่วยงานในพื้นที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์และสามารถเป็นเครื่องมือหนึ่งในการสนับสนุนให้สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่จัดเก็บตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จึงได้จัดทำ **“คู่มือปฏิบัติงานและการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับ สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา”** ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ แนวทางการดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศระบบ OBEC CARE โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการคัดกรองความเสี่ยง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตามศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

# การเข้าใช้งานและช่องทางการติดต่อสื่อสาร

## การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

| | |
|---|---|
| Website | ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. |
| Web Application URL | https://obeccare.thaieduforall.org/<br>**ผ่าน Google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป** |
| QR Code | |
| **ค้นหา** Application<br>**ระบบ** iOS **เลือก** App Store<br>**ระบบ** Android : **เลือก** Play Store | ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน |

## การติดต่อสื่อสาร

1. การติดต่อสอบถามแนวทางการดำเนินงาน ปฏิทินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ OBEC CARE
   - สถานศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินเขตพื้นที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด
   - เขตพื้นที่การศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
2. การติดต่อแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ระบบสารสนเทศหากมีการติดขัดหรือขัดข้อง
   - แจ้งผ่านระบบแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC CARE HELP CENTER โดยสามารถแจ้งผ่าน website ที่ใช้งานตามกระบวนและแนวทางการแจ้งปัญหาที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงาน

# สารบัญ


**ส่วนที่ 1 ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศ OBEC CARE** **หน้า**

1.1 ขั้นตอนการดำเนินงานงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสฯ 6-11

1.2 ปฏิทินการดำเนินงานและการบันทึกข้อมูล ปีการศึกษา 2568 12-15

1.3 แนวทางการจัดเก็บและการคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ 16-18

**ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา**

2.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล 19-24
(การเพิ่มนักเรียนและการจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน/ผู้ปกครอง)

2.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 25-31

2.3 การบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียน 32-40

2.4 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ฉบับครูประเมินนักเรียน 41-44

2.5 การบันทึกข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อ 45-48

2.6 การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ด้วยตนเองสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง 49-53

**ส่วนที่ 3 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน**

3.1 การดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล 54-60

- ข้อมูลผู้ใช้ระดับครูประจำชั้น 56
- จัดครูประจำชั้น 57
- การเพิ่มนักเรียน 58-59
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน นักเรียน/ผู้ปกครอง 60

3.2 รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน เพื่อการติดตามการทำข้อมูลของครูประจำชั้น 61-62

**ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่**

4.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล 63

- ข้อมูลผู้ใช้ระดับแอดมินโรงเรียน 64-65

4.2 รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการติดตามการทำข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด 66-67

**ส่วนที่ 5 การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากระบบ OBEC CARE**

5.1 รายงานข้อมูลระดับห้องเรียนและรายบุคคล 68-75

- รายงานสรุปการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง (Early Warning) 72
- รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile) 73-75

5.2 รายงานข้อมูลระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 76-92

- การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 76
- รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ 77

- รายงานติดตามนักเรียน 78
- สถิติรายงาน 79
- รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard) 80-90

**ส่วนที่ 6 การแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC CARE HELP CENTER**

- ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น 92-95
- ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน 96-103
- ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา 104-111

**ส่วนที่ 7 การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงานระบบที่เกี่ยวข้อง**

7.1 การใช้งานระบบอบรมออนไลน์ (E -Learning) 112-115
7.2 คำถามที่พบบ่อย (FAQ) 116-121
7.3 การติดตามข่าวสาร 122

**ภาคผนวก**

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 123

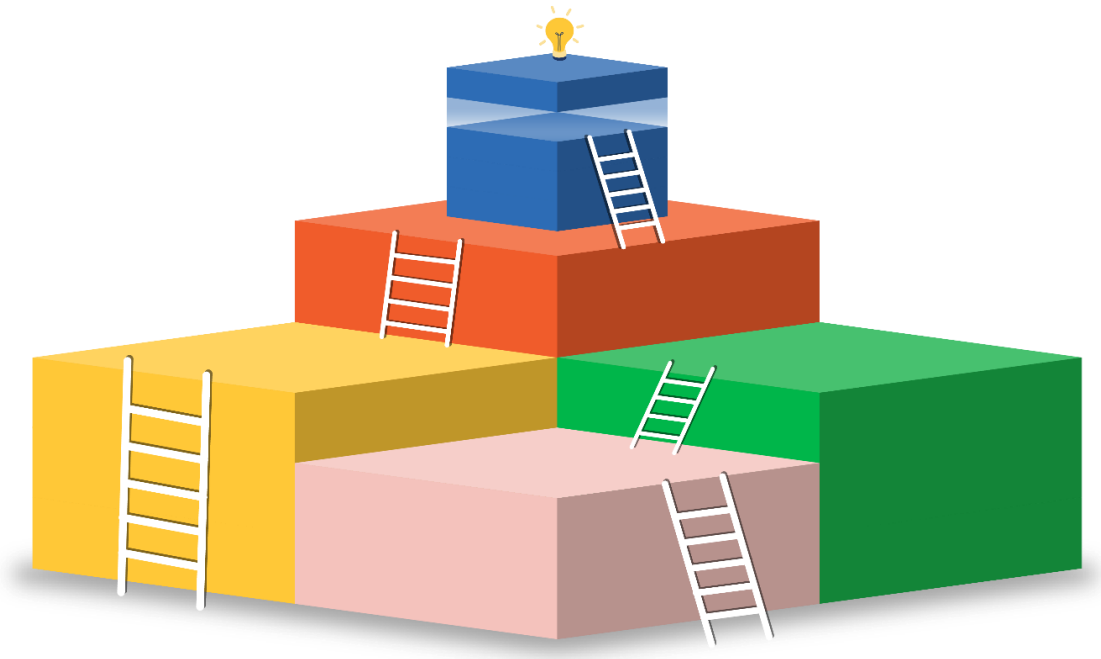
**ส่วนที่ 1**

## ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568

### ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. ปีการศึกษา 2568

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

ในมาตรา 5(2) กำหนดให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีการศึกษา 2567



กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE เพื่อดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนและการบริหารจัดการข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้สามารถดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลและช่วยเหลือนักเรียน รวมไปถึงการชี้เป้าเพื่อการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงของนักเรียนไปยังหน่วยงานในพื้นที่

โดยในปีการศึกษา 2568 สพฐ. และ กสศ. เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการขยายผลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE ให้ครอบคลุมการทำงานในเขตพื้นที่การศึกษา 245 แห่งทั่วประเทศ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนและใช้เครื่องมือการดำเนินงานสำหรับสนับสนุนมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดขึ้นจากหน้างานจริงของโรงเรียนและเขตพื้นที่สู่การขยับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาได้อย่างตรงจุดมากยิ่งขึ้น

**แผนภาพที่ 1** การดำเนินงานของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือ ระบบ OBEC CARE ตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

**ส่วนที่ 1 เมื่อโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน** : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา วางแผนและลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการทุกภาคเรียน จากนั้นจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบเก็บข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียนรายบุคคล จากนั้นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งข้อมูลของนักเรียนที่รับผิดชอบแก่ครูแอดมินระบบ DMC ของโรงเรียน เพื่อทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบันตามรอบการเปิดระบบและการจัดเก็บข้อมูลของ สพฐ. ณ วันที่ 10 มิถุนายน และ 10 พฤจิกายน ของทุกปีการศึกษา

**ส่วนที่ 2 กรณีโรงเรียนมีการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข หรือ CCT** : การคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการคัดกรองเฉพาะนักเรียนที่มีความด้อยโอกาสและมีการเลือกประเภทความด้อยโอกาส ความยากจน จากระบบ DMC ตามแบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.01) จากนั้นดำเนินการบันทึกผ่านระบบ CCT ตามรอบปฏิทินในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา

**ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ระบบ OBEC CARE** : ระบบ OBEC CARE ดำเนินการดึงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตั้งต้นจากระบบ DMC ของ สพฐ. ทุกภาคเรียน และในกรณีกลุ่มนักเรียนที่เป็นนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ และต้องเข้าคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT มีการดึงข้อมูลการคัดกรองจากแบบฟอร์ม นร. 01 ด้วยเช่นกัน เพื่อลดภาระการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลที่ซ้ำกันและเพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องตรงกันอีกด้วย ดังนั้นในทุกภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา ระบบ OBEC CARE มีการอัพเดตข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง DMC และ CCT ทำให้มีการเปิดระบบ 2 รอบ ดังนี้

**รอบที่ 1 :** OBEC CARE ดึงข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากระบบ DMC โดยเปิดระบบให้โรงเรียนสามารถบันทึกข้อมูลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทั่วไปที่ไม่ต้องมีการคัดกรองความยากจนผ่านระบบ CCT และนักเรียนยากจนที่ได้รับทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/นักเรียนยากจนพิเศษที่ได้รับทุนเสมอภาคกลุ่มต่อเนื่อง

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

**ส่วนที่ 4 การดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE :** เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากการเยี่ยมบ้าน คัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติ และดำเนินการประเมิน SDQ และ EQ ของนักเรียนแล้ว ระบบ OBEC CARE มีการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 กลุ่มนักเรียนปกติ(เขียว) กลุ่มที่ 2 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) กลุ่มที่ 3 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มมีปัญหา (แดง) แยกตามด้านการคัดกรองแต่ละมิติ เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับกลไกการทำงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถนำรายงานผลการคัดกรองของนักเรียนดำเนินการวางแผนการส่งเสริมป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือและส่งต่อภายใน/ภายนอกได้ตามกระบวนการของโรงเรียน

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

**ส่วนที่ 5 การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ :** เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/การพัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านการส่งเสริมป้องกันแก้ไข หรือการส่งต่อภายใน/ภายนอกแล้ว ระบบ OBEC CARE มีการให้บันทึกการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยระบบมีการประมวลผลสรุปผลการคัดกรองและให้ครูเลือกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแต่ละด้านกับนักเรียนเป็นรายบุคคล รวมทั้งการประเมินผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในภาคเรียนนั้น เพื่อการติดตามการดำเนินงานและเป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการส่งต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

**แผนภาพที่ 2** ขั้นตอนและบทบาทการดำเนินงานของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือ ระบบ OBEC CARE ปีการศึกษา 2568

การดำเนินงานตามกระบวนการและแนวทางของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือ OBEC CARE สามารถแบ่งขั้นตอนตามบทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

**บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา** มีหน้าที่สำคัญในการเป็นผู้สำรวจข้อมูลนักเรียนและบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมบ้านในทุกภาคเรียน รวมไปถึงการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนที่ครอบคลุมทุกมิติ และการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของตนเอง เพื่อเป็นการสรุปผลการทำงานตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาตามบทบาทความรับผิดชอบ **ซึ่งเกี่ยวข้องกับ 3 ขั้นตอนแรก**

**บทบาทหน้าที่ของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา** มีหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดจากการคัดกรองและการดำเนินงานเพื่อการวางแผนเพื่อให้เกิดการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งภายในโรงเรียนเอง หรือการส่งต่อชี้เป้าข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ เพื่อให้นักเรียนได้รับสวัสดิการหรือการดูแลช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ **นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียน**ยังสามารถเห็นข้อมูลการดำเนินงานตลอดทุกขั้นตอนของครูประจำชั้นเพื่อการติดตามการทำงานโดยข้อมูลจากระบบ OBEC CARE ยังสามารถนำไปทำเป็นตัวชี้วัดการทำงานของโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นอีกหนึ่งข้อมูลที่จะสนับสนุนให้เกิดการบริหารและวางแผนเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนอีกด้วย **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 4**

**บทบาทหน้าที่ของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา** ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ

อย่างใกล้ชิด รวมไปถึงส่งเสริมกระบวนการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง คือการใช้ระบบ OBEC CARE ในการติดตามและใช้ประโยชน์จากข้อมูล OBEC CARE ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ของตนเอง ในการวางแผนการหนุนเสริมหรือการวางแนวทางป้องกันความเสี่ยงของนักเรียนในเขตพื้นที่ได้เป็นรายโรงเรียนที่อยู่ในกำกับและช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 5**

**บทบาทหน้าที่ของแอดมินส่วนกลาง (สพฐ./กสศ.)** มีบทบาทในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งรวมไปถึงการกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการทำงานระดับหน่วยงาน พร้อมกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและกลไกการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง รวมทั้งบทบาทในการใช้ประโยชน์จากข้อมูล OBEC CARE ในระดับประเทศ ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อการวางแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในมิติของการป้องกันร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่จะมีส่วนช่วยในการทำงานที่เกี่ยวของ **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 6**

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

จากความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) โดยมีจุดเน้นเพื่อให้เกิดการจัดทำฐานข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความชัดเจนและการสนับสนุนเครื่องมือวิเคราะห์/ประมวลผลปัจจัยที่

ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือปัญหาของนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่ง OBEC CARE เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษา เพื่อช่วยจัดเก็บ/คัดกรอง จำแนกและจัดกลุ่มนักเรียนตามช่วงวัย โดยการจำแนกกลุ่มนักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ (เขียว) กลุ่มที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) และกลุ่มที่มีปัญหา (แดง) จากการวิเคราะห์สรุปผลจาก OBEC CARE จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานั้นสามารถวางแนวทางสำหรับปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอน หรือการปรับพฤติกรรมของนักเรียนได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการประสานงานเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนทั้งกลุ่มที่ต้องการพัฒนาต่อยอดตามความถนัด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งฐานข้อมูลจาก OBEC CARE ยังสามารถทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานระดับพื้นที่เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) หรือการประเมินสถานการณ์ในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**ปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. ปีการศึกษา 2568**

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

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

| วันที่ดำเนินการ | กิจกรรม |
|---|---|
| | (3) นักเรียนที่มีประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” จาก DMC และมีการคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT ระบบดึงข้อมูลจาก นร.01 ที่เกี่ยวข้องมาตั้งต้นให้ในระบบ OBEC CARE |
| 15 ต.ค. 68<br>(เวลา 17.00 น.) | ปิดระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE **ส่วนการบันทึกและคัดกรองนักเรียนภาคเรียนที่ 1/68** แต่เขตพื้นที่และสถานศึกษายังสามารถเข้าดูข้อมูลผลการคัดกรองสรุปการดำเนินได้ตามปกติ |
| พ.ย. 68 | **เมื่อสถานศึกษาเปิดภาคเรียนที่ 2/2568**<br>ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการตามนโยบายของ สพฐ. สำรวจข้อมูลและจัดทำข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลผ่านการเยี่ยมบ้านตามบริบทของแต่ละพื้นที่ |
| ดำเนินการได้ถึง<br>10 พ.ย. 68 | **สถานศึกษาดำเนินตรวจสอบ/การปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน ผ่าน ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ของ สพฐ.**<br>โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งครูที่ดูแลรับผิดชอบระบบ DMC ของโรงเรียนปรับปรุง/เพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนภาคเรียนที่ 2/2568 ให้ครบถ้วนและถูกต้อง แบ่ง 2 กลุ่ม ดังนี้<br>**1) นักเรียนกลุ่มเดิมจากภาคเรียนที่ 1/2568**<br>-หากตรวจสอบพบมีข้อมูลผิดพลาด หรือข้อมูลเปลี่ยนแปลง ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขที่ราชการออกให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง<br>-หากมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องการจัดการเรียนการสอน ย้ายห้องเรียน ให้ปรับปรุงข้อมูลชั้น/ห้อง<br>**๒) นักเรียนย้ายเข้ามาใหม่** ให้ดำเนินการเพิ่มชื่อนักเรียนและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง |
| 3 ธ.ค. 68<br>-<br>3 เม.ย. 69 | ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE : https://obeccare.thaieduforall.org/<br>เปิดให้บันทึกข้อมูลภาคเรียนที่ 2/2568 |
| | **แอดมินโรงเรียน** ดำเนินการดังนี้<br>(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งานครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการย้ายสถานศึกษา ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานใหม่<br>(2) ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลระดับรายชั้นเรียน/ห้อง และภาพรวมการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้เกิดการกำกับติดตามและใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงานตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน<br>(3) ตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดการแจ้งปัญหาการดำเนินงาน/ระบบสารสนเทศ ผ่านช่องทาง OBEC CARE Help Center ระดับแอดมินโรงเรียน |
| | **ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา** ตรวจสอบและอัพเดตข้อมูลของนักเรียนจากการสำรวจข้อมูลภาคเรียนที่ 2/2568 ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง (ระบบ OBEC CARE มีการดึงข้อมูลตั้งต้นจากที่เคยบันทึก/คัดกรองมาจากภาคเรียนที่ 1/2568)<br>**โดยสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลได้ 3 ส่วน ดังนี้** |

| วันที่ดำเนินการ | กิจกรรม |
|---|---|
| 3 ธ.ค. 68<br>-<br>3 เม.ย. 69 | 1. **การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล**: ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลครอบครัว สถานะครัวเรือน (ตรวจสอบข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงอัพเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วกดยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล สามารถเข้ามาอัพเดตแก้ไขได้ตลอดจนกว่าระบบจะปิดดำเนินการ)<br>2. **การคัดกรองความนักเรียน 7 ด้าน**: ข้อมูลการศึกษา การเรียน สุขภาพกาย เศรษฐกิจ สวัสดิภาพและความปลอดภัย พฤติกรรมของนักเรียน (เพศ/สารเสพติด/เกมส์) และสุขภาพจิต (9S) (ตรวจสอบข้อมูล หากมีการเปลี่ยนแปลงอัพเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วกดยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูลเมื่อกดยันยืนแล้วไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้)<br>3. **การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนรายบุคคล** (เน้นดำเนินการเฉพาะกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา) (ตรวจสอบข้อมูล เพิ่มเติมกิจกรรมของภาคเรียนที่ 2/68 สามารถเข้ามาอัพเดตแก้ไขได้ตลอดจนกว่าระบบจะปิดดำเนินการ)<br>**<u>การใช้เครื่องมือการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) และ ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</u>**<br>1. **กรณีนักเรียนกลุ่มเดิมจากภาคเรียนที่ 1/68** มีความเสี่ยงจาก 9S และมีการประเมิน SDQ ซ้ำ แล้วตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ให้ครูดำเนินการประเมินซ้ำในภาคเรียนนี้<br>2. **การประเมิน EQ** หากดำเนินการแล้วในภาคเรียนที่ 1/68 ไม่ต้องดำเนินการประเมินซ้ำ<br>**<u>ฟังก์ชั่นเพิ่มเติมที่สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบ OBEC CARE</u>**<br>กรณีมีนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่หลังจากระบบ DMC ปิดระบบแล้ว (หลัง 10 พ.ย. 68) สามารถเพิ่มเติมรายชื่อนักเรียนผ่านระบบ OBEC CARE ได้ |
| 3 ธ.ค. 68<br>-<br>3 เม.ย. 69 | **แอดมินเขตพื้นที่** ดำเนินการดังนี้<br>(1) ตรวจสอบข้อมูลบัญชีผู้เข้าใช้งาน**<u>ระดับสถานศึกษา</u>** (แอดมินโรงเรียน) ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการย้ายสถานศึกษา ลาออก เกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลบข้อมูลและเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาคนใหม่<br>(2) ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของสถานศึกษา และหนุนเสริมสร้างความเข้าใจการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับติดตามให้เกิดการใช้ข้อมูลการคัดกรองจากระบบเพื่อให้เกิดการทำงานตามกลไกการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ<br>(3) ตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดการแจ้งปัญหาการดำเนินงาน/ระบบ ผ่านช่องทาง OBEC Help Center ระดับแอดมินเขตพื้นที่ |
| 3 เม.ย. 69<br>(เวลา 17.00 น) | ปิดระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE **ส่วนการบันทึกและคัดกรองนักเรียนภาคเรียนที่ 2/68** แต่เขตพื้นที่และสถานศึกษายังสามารถเข้าดูข้อมูลผลการคัดกรองสรุปการดำเนินได้ตามปกติ |

***หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม***

**แนวทางการบันทึกและคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้**

**ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568**

| แบบฟอร์ม | การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่นๆ | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68 | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68 |
|---|---|---|---|
| **การคัดกรองนักเรียน**<br>-ข้อมูลการศึกษา<br>-มิติด้านการเรียน<br>-มิติด้านสุขภาพกาย<br>-มิติด้านสุขภาพจิต (9S)<br>-มิติด้านเศรษฐกิจ<br>-มิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย<br>-มิติด้านพฤติกรรม (สารเสพติด/เพศ/เกมส์)<br>**หมายเหตุ** : 1. แบบฟอร์มจะเปิดให้ดำเนินการเมื่อบันทึกแบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเสร็จสมบูรณ์แล้วเท่านั้น<br>2.แบบฟอร์มนี้เมื่อบันทึกและกดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ | ☑ ข้อมูลต้นสังกัด (DMC)<br>ทั้ง 2 ภาคเรียน<br>( ข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.)<br>☑ ข้อมูล OBEC CARE<br>ภาคเรียนที่ 1/68 กลุ่มที่เคยบันทึกข้อมูลแล้ว (ข้อมูล ณ 15 ต.ค. 68) | มีการดึงข้อมูลพื้นฐานนักเรียนจากระบบดึงข้อมูล DMC มาตั้งต้น ส่วนของการคัดกรองนักเรียนต้องดำเนินการประเมินนักเรียนทุกคน | 1) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ OBEC CARE ภาคเรียนที่ 1/68 ระบบดึงข้อมูลความเสี่ยงมาตั้งต้นทั้งหมด เปิดให้ตรวจสอบ/ปรับปรุงและแก้ไขความเสี่ยงของนักเรียนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน<br>2) นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าภาคเรียนนี้ ขมีการดึงข้อมูลพื้นฐานนักเรียนจากระบบดึงข้อมูล DMC มาตั้งต้น ส่วนของการคัดกรองนักเรียนต้องดำเนินการคัดกรองใหม่ |

| แบบฟอร์ม | การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่นๆ | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68 | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68 |
|---|---|---|---|
| เนื่องจากถือว่าเป็นการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน | | | |
| **การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ทั้ง 3 ส่วน (ครู นักเรียน ผปค)**<br>**หมายเหตุ** : 1. แบบฟอร์มจะเปิดให้ดำเนินการเมื่อคัดกรองนักเรียนเรียบร้อยแล้ว และพบว่ามิติด้านสุขภาพจิต (9S) ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงเท่านั้น<br>2.แบบฟอร์มนี้เมื่อบันทึกและกดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากถือว่าเป็นการประเมินนักเรียน | ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น | ดำเนินการเฉาะนักเรียนที่ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มิติด้านสุขภาพจิต (9S) เท่านั้น | 1.นักเรียนกลุ่มเดิมที่มีการคัดกรองความเสี่ยงมิติด้านสุขภาพจิต (9S) และมีการประเมิน SDQ ภาคเรียนที่ 1/68 แล้วตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง ให้ดำเนินการประเมินซ้ำ<br>2. นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าเรียนในภาคเรียนนี้ ดำเนินการเฉาะนักเรียนที่ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มิติด้านสุขภาพจิต (9S) เท่านั้น |
| **การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)**<br>ระดับประถมศึกษา<br>ระดับมัธยมศึกษา<br>**หมายเหตุ** : 1. แบบฟอร์มจะเปิดให้ดำเนินการเมื่อบันทึก | ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น | ต้องดำเนินการประเมินนักเรียนทุกคน | 1.นักเรียนกลุ่มเดิมที่มีการประเมินแล้วไม่ต้องดำเนินการ<br>2. นักเรียนกลุ่มใหม่ที่ย้ายเข้าเรียนในภาคเรียนนี้ ดำเนินการประเมิน |

| แบบฟอร์ม | การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่นๆ | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 1/68 | แนวทางการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ 2/68 |
|---|---|---|---|
| แบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเสร็จสมบูรณ์แล้วเท่านั้น<br>2.แบบฟอร์มนี้เมื่อบันทึกและกดยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากถือว่าเป็นการประเมินนักเรียน | | | |
| **ข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ**<br>การส่งเสริมพัฒนา<br>การป้องกันแก้ไข<br>การส่งต่อภายใน<br>การส่งต่อภายนอก<br>**หมายเหตุ :** แบบฟอร์มนี้สามารถปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ตลอดตามระยะเวลาเปิดดำเนินการ | ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่น | สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้กับนักเรียนทุกคน โดยเน้นการทำข้อมูลกับนักเรียนกลุ่มที่มีแนวโน้มเสี่ยง/มีปัญหาเป็นลำดับแรก | 1) นักเรียนกลุ่มเดิมที่เคยบันทึกข้อมูลระบบ OBEC CARE ภาคเรียนที่ 1/68 ระบบดึงข้อมูลมาตั้งต้นทั้งหมด เปิดให้ปรับปรุงและเพิ่มเติมกิจกรรมที่เกิดขึ้นในภาคเรียนที่ 2/68<br>2) นักเรียนกลุ่มใหม่ที่มีการย้ายเข้าในภาคเรียนนี้ ดำเนินการบันทึกข้อมูลโดยเน้นการทำข้อมูลกับนักเรียนกลุ่มที่มีแนวโน้มเสี่ยง/มีปัญหาเป็นลำดับแรก |

## ส่วนที่ 2

## ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

---

**บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา**

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบนักเรียนตามระดับชั้นมีหน้าที่สำคัญในการลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแต่ละบุคคล การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจะเป็นประโยชน์ที่จะช่วยให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเข้าใจนักเรียนได้มากขึ้น และมีมุมมองที่หลากหลายทั้งบริบทของตัวนักเรียน ครอบครัว สังคมที่เกี่ยวข้องต่อการวิเคราะห์เพื่อวางแนวทางการส่งเสริมพัฒนาหรือแม้กระทั่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถพัฒนาศักยภาพของตัวเองได้อย่างมีคุณภาพ หรือแม้แต่การใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการประสานส่งต่อความช่วยเหลือที่จำเป็นแก่นักเรียนและครอบครัว

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE **“บทบาทครูประจำชั้น”** สามารถดำเนินการได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 แบบ ดังนี้

**กรณีที่ 1 :** หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

**กรณีที่ 2 :** หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินโรงเรียนเพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วยเมนูหลักทั้งหมด 9 เมนู

**ส่วนที่ 1 การจัดการและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน** ประกอบด้วย

1) เมนูจัดการข้อมูล
2) เมนูแบบฟอร์ม
3) การช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

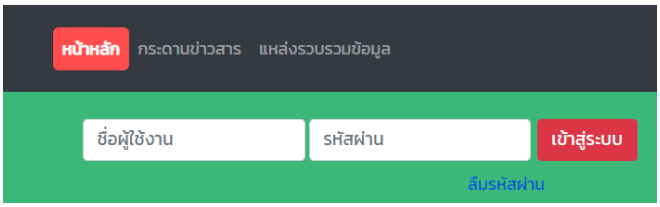
**ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูลจากการคัดกรอง** ประกอบด้วย

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

## การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE

1. เข้าใช้งานได้ที่ https://obeccare.thaieduforall.org/ กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password
2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

** กรณีที่ **ลืมรหัสผ่าน** สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้งแอดมินโรงเรียนเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน “Reset Password”



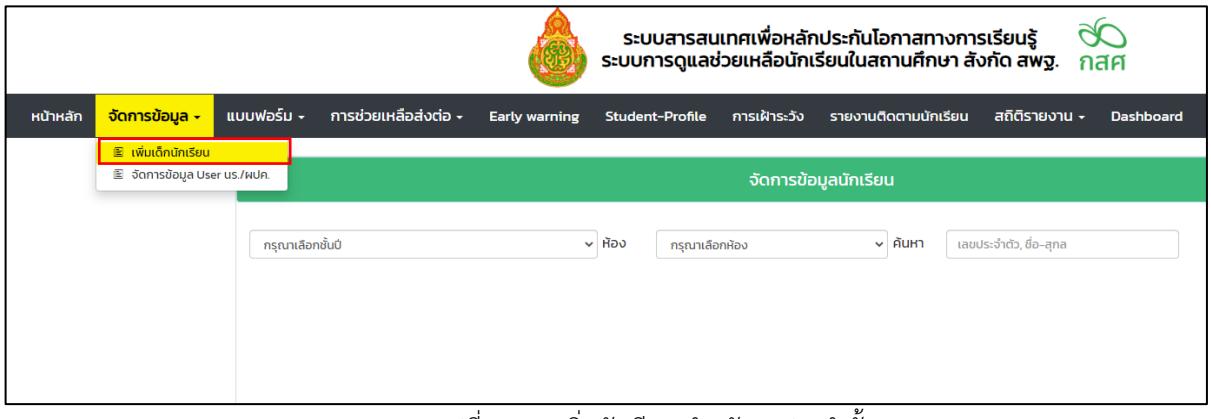

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก **“เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน”**

## การจัดการข้อมูลระดับ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

สำหรับ **การจัดการข้อมูล** ผ่านระบบ OBEC CARE จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูล ดังนี้

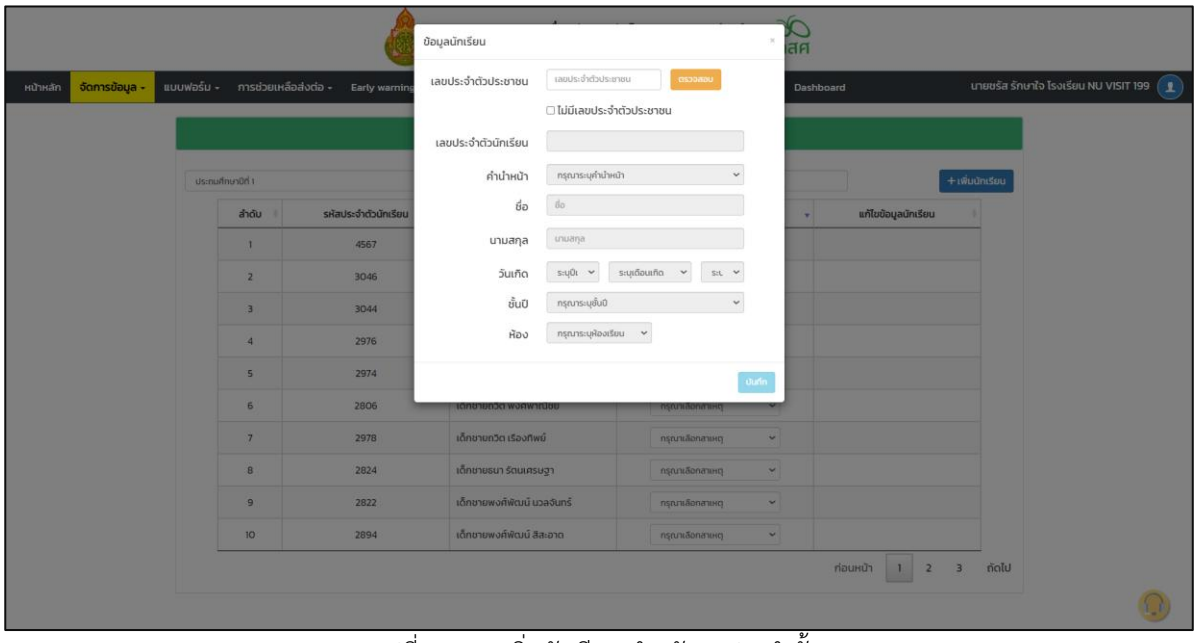
### 1. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบ DMC)

กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้นดึงมาจากระบบ DMC ซึ่งเป็นข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.) ระบบ OBEC CARE มีฟังก์ชั่นที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงของโรงเรียน โดยกำหนดให้ครูประจำชั้นมีบทบาท สามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้กับชั้น/ห้องที่ตนเองรับผิดชอบได้ โดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 1



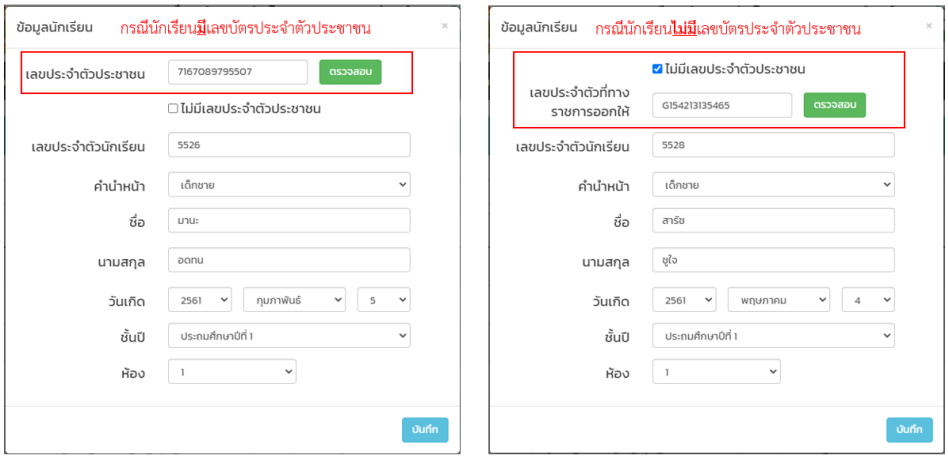

รูปที่ 1 เมนูเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

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



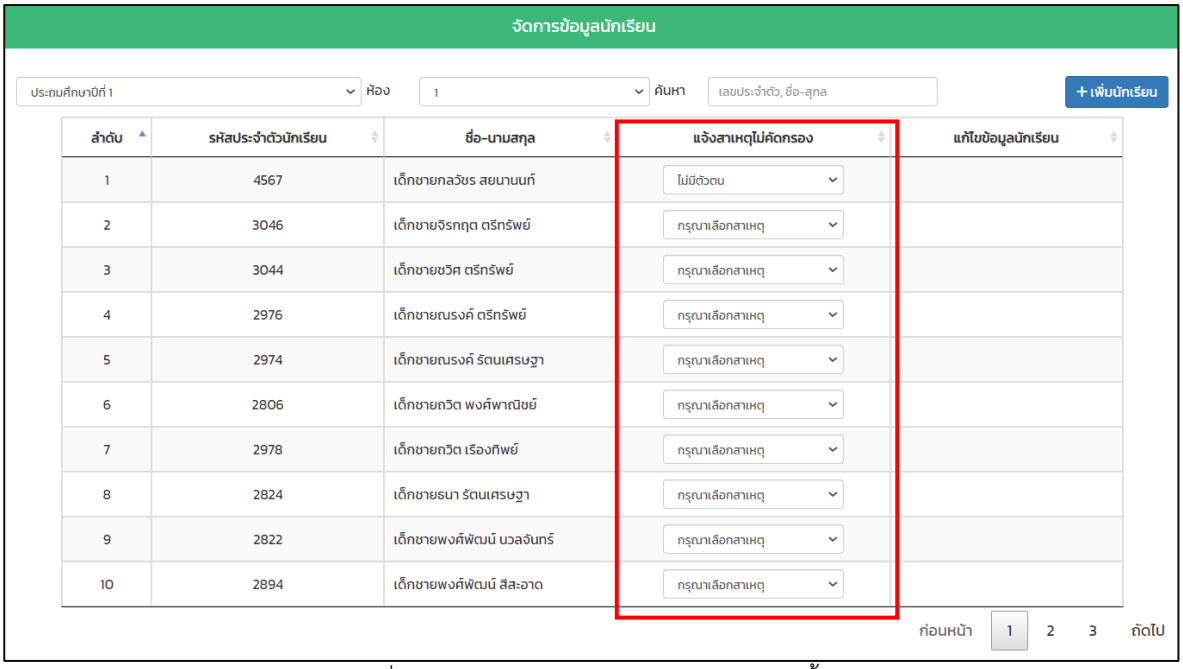

รูปที่ 2 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน 13 หลักแล้วให้กดที่ปุ่ม ตรวจสอบ เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งระบบมีการตรวจสอบข้อมูล 13 หลักจากข้อมูลนักเรียนในโรงเรียน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนและข้อมูลผิดพลาด หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ สำหรับกรณีที่นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ “ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน” ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล และให้ดำเนินการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 3




รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

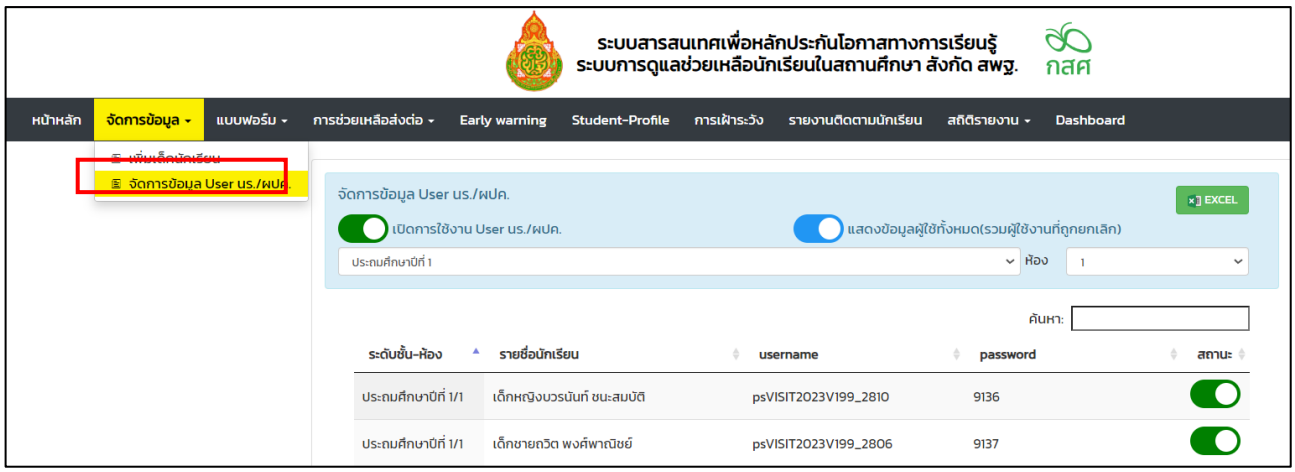
เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้าย ลาออก พักการเรียน หรือไม่อยู่ในโรงเรียนแล้ว ครูประจำชั้นสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง หากเลือกการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆ โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 4




รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

## 2. จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักเรียนและผู้ปกครองที่ต้องการเข้าระบบเพื่อทำแบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตนเอง

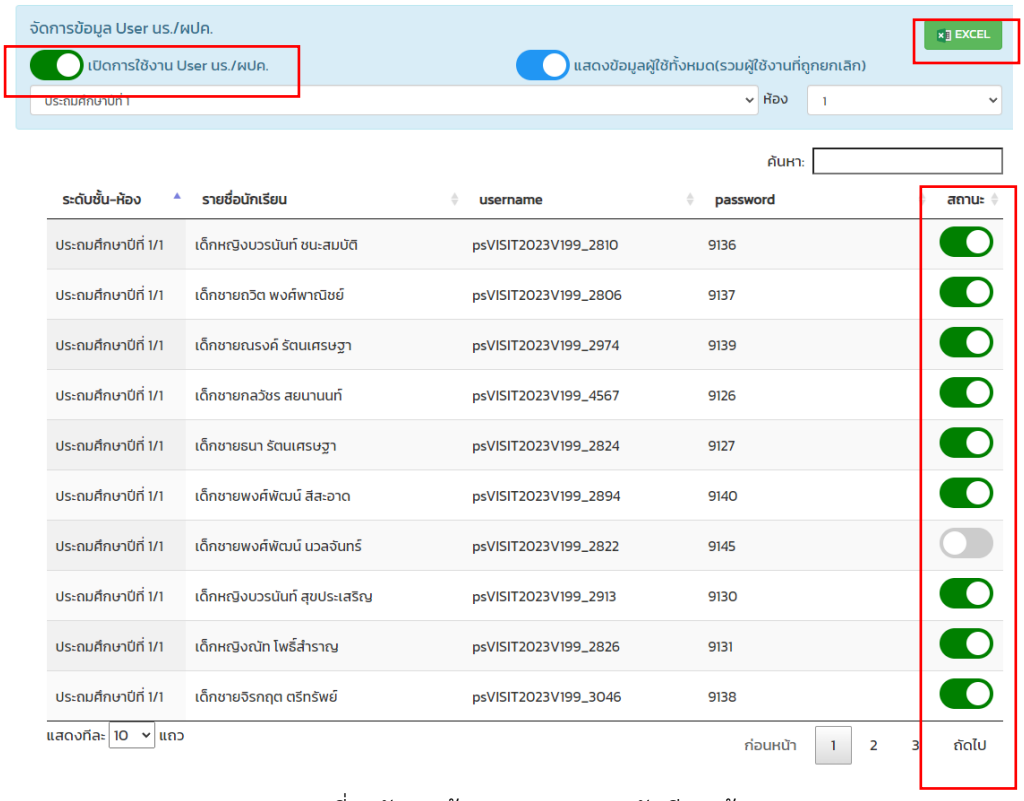
ระบบ OBEC CARE มีฟังก์ชั่นในส่วนของการอำนวยความสะดวกกรณีที่นักเรียนและผู้ปกครองมีศักยภาพและอุปกรณ์ที่สามารถทำแบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) และ แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) โดยครูประจำชั้นสามารถดำเนินการเข้าดูข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียนและผู้ปกครองได้ เมื่อครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแล้วเท่านั้น ระบบจึงจะมีการออกบัญชีผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ โดยยึดข้อมูลการสร้างบัญชีผู้ใช้งานจากรหัสประจำตัวของนักเรียน โดยครูประจำชั้นกดเลือกเมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อย “จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง” ดังรูปที่ 5




รูปที่ 5 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับครูประจำชั้น

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

ซึ่งหากคุณครูประจำชั้นต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตัวเอง ต้องดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ซึ่งระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้ท่านเลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในชั้นเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว ดังรูปที่ 6




รูปที่ 6 จัดการข้อมูล Username นักเรียน/ผู้ปกครอง

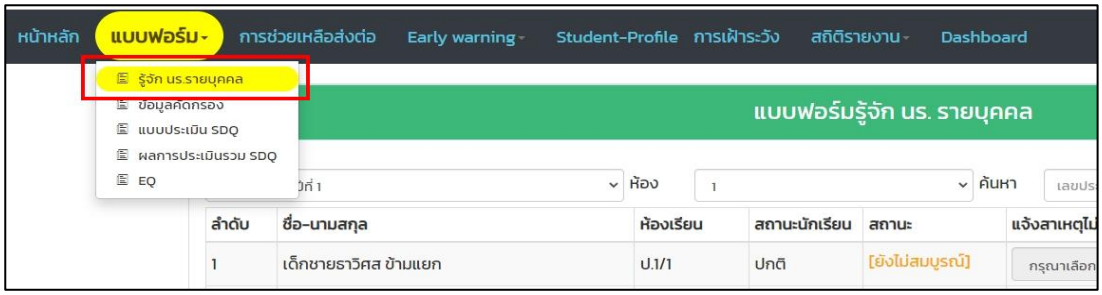
ในกรณีที่ต้องการนำข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการใช้งานต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่

## การบันทึกข้อมูลและการคัดกรองนักเรียน

สำหรับการบันทึกข้อมูลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน ผ่านระบบ OBEC CARE ครูประจำชั้นสามารถเข้าดำเนินการได้ที่ **เมนูแบบฟอร์ม** จะประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้ 1) การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล 2) การบันทึกข้อมูลคัดกรองความเสี่ยง 3) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน SDQ (3 ฉบับ) 4) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

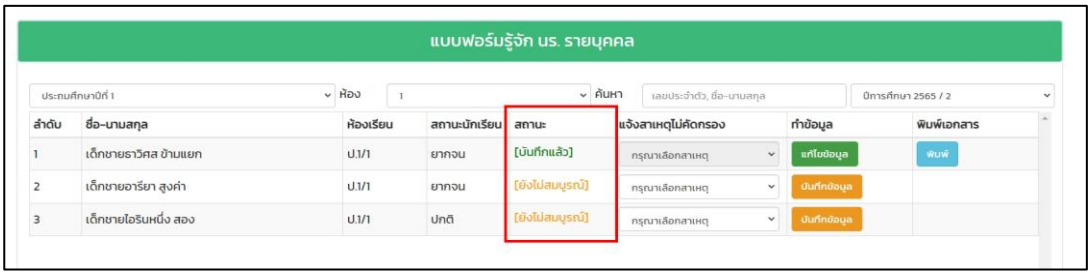
### 1. การบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนรายบุคคล

สามารถกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย “รู้จัก นร.รายบุคคล” ดังรูปที่ 7



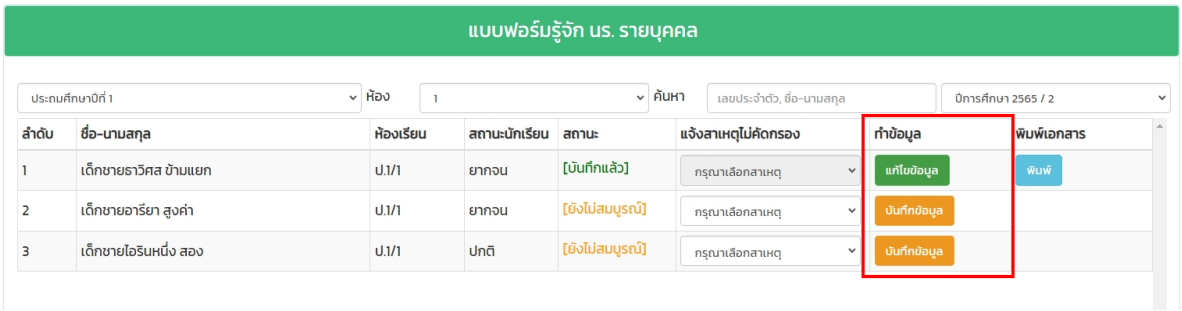

รูปที่ 7 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

หลังจากที่เลือกเมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคลระบบจะแสดงตารางรายชื่อนักเรียนพร้อมสถานะการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย **ยังไม่ได้บันทึก** (สีแดง) **ยังไม่สมบูรณ์** (สีส้ม) **บันทึกแล้ว** (สีเขียว) ดังรูปที่ 8



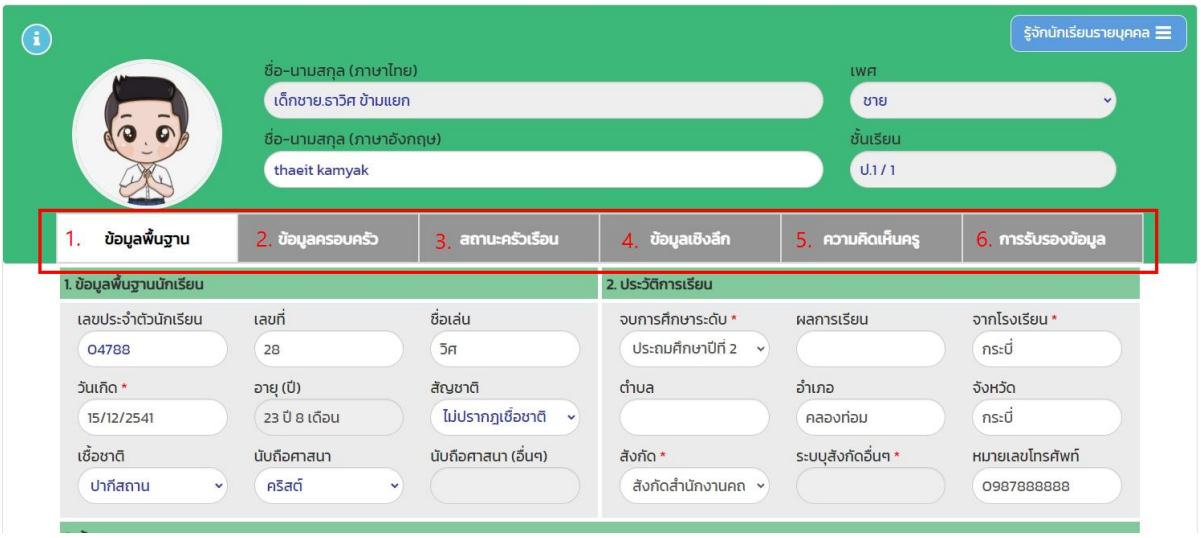

รูปที่ 8 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”** หลังรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการบันทึกเพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9




รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูล

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




รูปที่ 10 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

จากรูปที่ 10 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงข้อมูลจากระบบ OBEC CARE ดังนี้

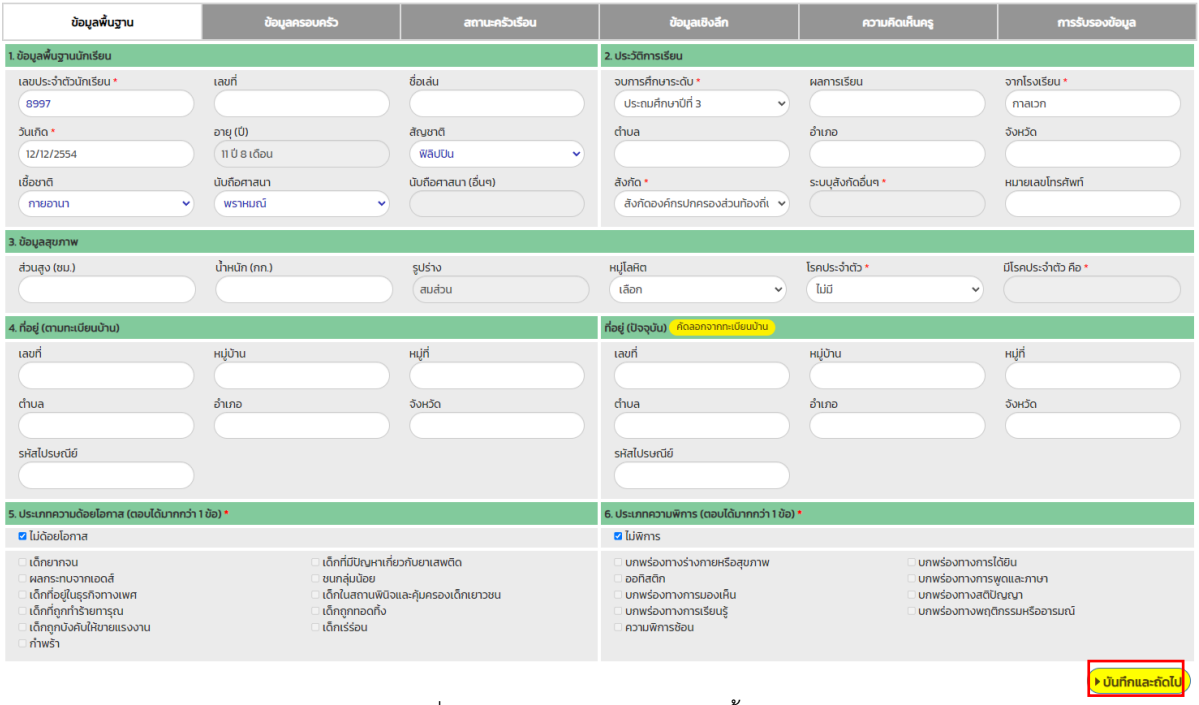
1) ข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง หมายถึงเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอก หากกรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะแจ้งสถานะ “ไม่สมบูรณ์” แต่ในกรณีที่ไม่ทราบข้อมูลสามารถใส่ (-) แทนได้
2) ข้อมูลมีรายละเอียดตัวอักษรเป็นสีน้ำเงิน หมายถึงข้อมูลที่ระบบมีการดึงข้อมูลมาจากฐานข้อมูล DMC และ การคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อเป็นการลดภาระการกรอกข้อมูลที่มีการเก็บอยู่แล้ว โดยครูประจำชั้นต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเพื่อให้ถูกต้อง กรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้
3) ข้อมูลชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน เป็นข้อมูลที่ยึดข้อมูลมาจากระบบต้นสังกัด (DMC) ไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ OBEC CARE เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลอื่นๆ กรณีพบข้อมูลผิดพลาดในส่วนนี้ ให้ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งแก้ไขข้อมูลไปยังแอดมินผู้ดูแลระบบ DMC และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องในภาคเรียนถัดไปผ่านระบบต้นสังกัด

**<u>ข้อพึงระวัง!</u> กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นก่อนให้ดำเนินการ “กดบันทึก” ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย**

## ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

ระบบ OBEC CARE มีการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนรายบุคคล โดยข้อมูลในส่วนของข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยการเก็บข้อมูล 6 ส่วน ดังรูปที่ 11 ประกอบด้วย

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




รูปที่ 11 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**”

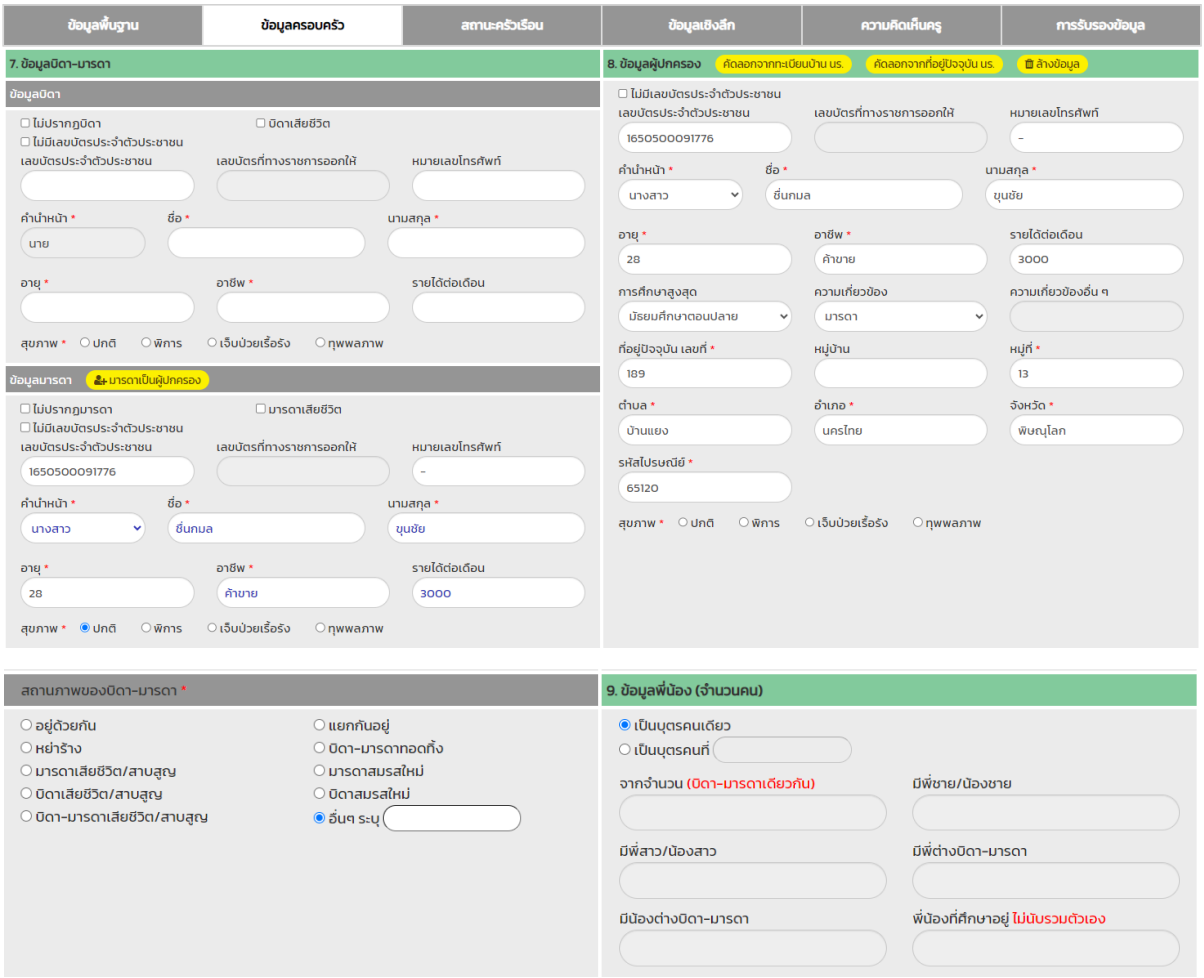
## ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

การบันทึกข้อมูลครอบครัวของนักเรียน ประกอบด้วย 7 ข้อย่อยได้แก่

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

3) สถานภาพของบิดา-มารดา : อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง เป็นต้น

4) ข้อมูลพี่น้องและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัว ดังรูปที่ 12

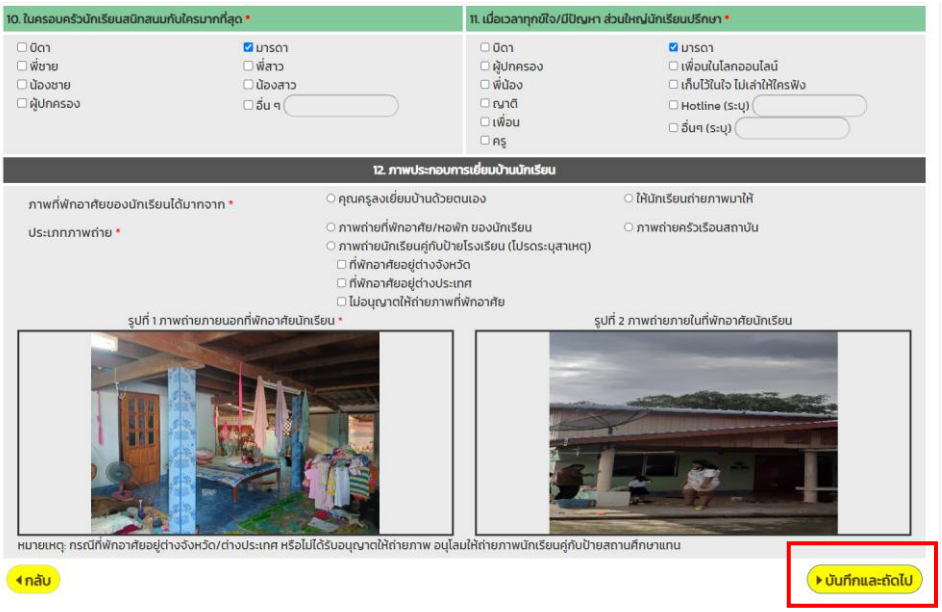



รูปที่ 12 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครอบครัว

**ข้อจดจำ**

1) กรณีที่บิดา/มารดา ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เลือกไม่มีเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นกรอกเลขบัตรที่ทางราชการออกให้
2) กรณีที่บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง สามารถใช้ที่ฟังก์ชั่น บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครองเพื่อดึงข้อมูลมาใส่ในส่วนของผู้ปกครองได้อัตโนมัติ
3) กรณีที่ผู้ปกครองพักอาศัยอยู่ที่เดียวกับนักเรียน สามารถเลือกคัดลอกข้อมูลที่อยู่ได้จากทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน บ้านนร./คัดลอกจากที่อยู่ปัจจุบันนร.เพื่อดึงข้อมูลที่อยู่มาได้

5) ภาพถ่ายประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยจะมีข้อย่อยให้เลือกตอบ 3 ส่วนได้แก่ ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจากวิธีใด ประเภทภาพถ่าย และภาพถ่ายจำนวนสองรูปคือรูปถ่ายภายนอกบ้านและภาพถ่ายภายในบ้าน ดังรูปที่ 13



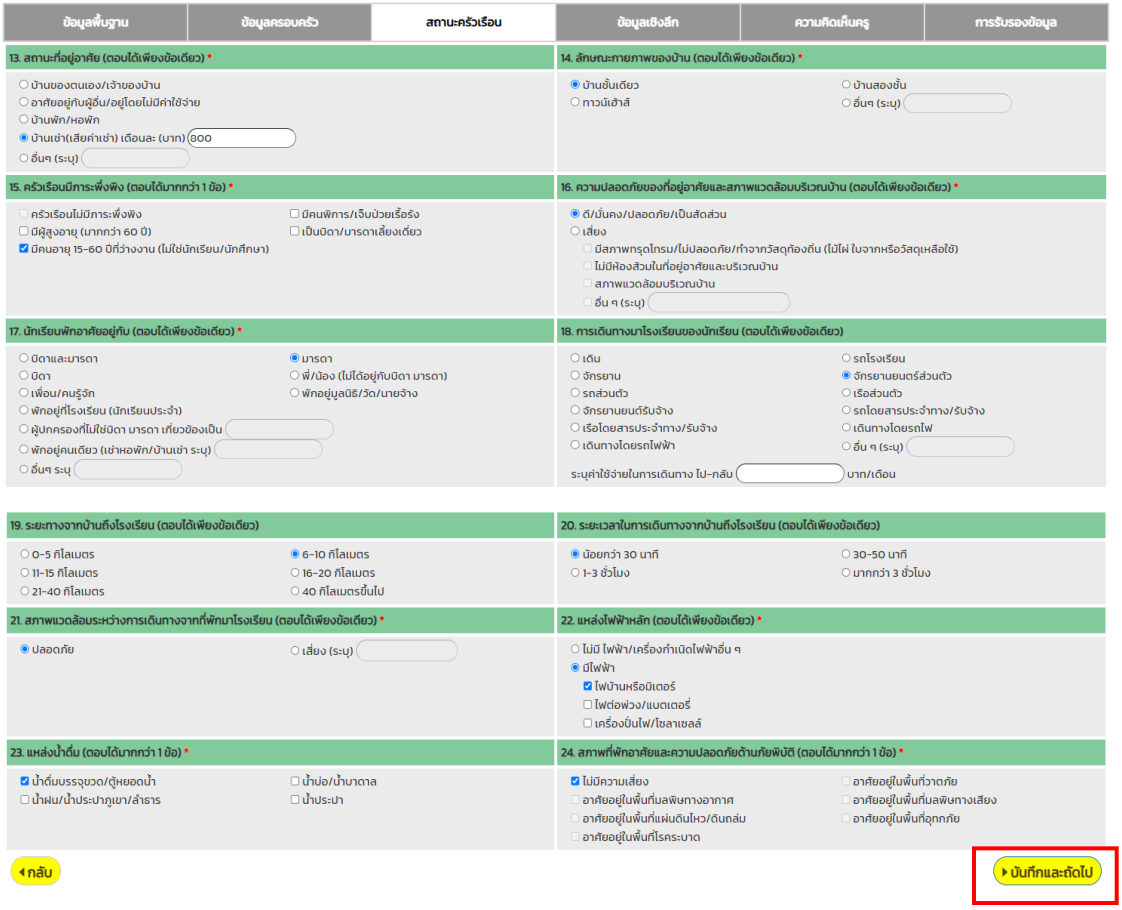

รูปที่ 13 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลครอบครัว

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**” แต่หากกดปุ่ม **“กลับ”** ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

**ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน**

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะเป็นการตอบคำถามในรูปแบบเลือกตอบ ซึ่งบางข้อสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของคำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้านได้แก่

1) สถานะที่อยู่อาศัย
2) ลักษณะของสภาพบ้าน
3) ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง
4) ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน
5) การพักอาศัยของนักเรียน
6) การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
7) ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน
8) ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงโรงเรียน
9) สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน
10) แหล่งไฟฟ้าหลัก
11) แหล่งน้ำดื่ม
12) สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติ ดังรูปที่ 14

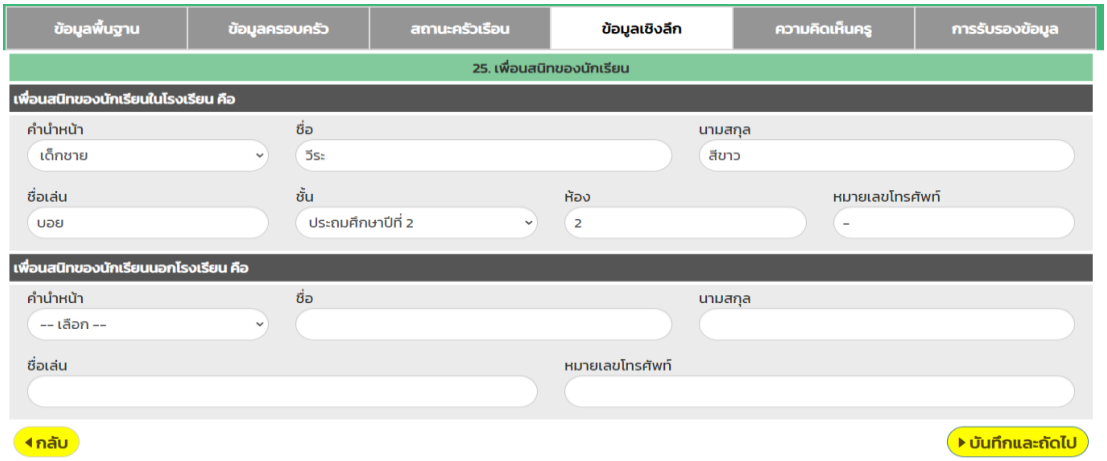



รูปที่ 14 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายบุคคลในส่วนของสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **“กลับ”** ระบบจะทำกลับไปหน้าข้อมูลครอบครัว

## ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก

ในส่วนการบันทึกข้อมูลเชิงลึกจะเป็นการบันทึกข้อมูลของเพื่อนสนิทใน และ ต่างโรงเรียนของนักเรียน โดยจะสามารถบันทึกได้ 2 คน ประกอบด้วย 1) เพื่อนสนิทภายในโรงเรียน 2) เพื่อนสนิท ภายนอกโรงเรียน (ซึ่งข้อมูลระบบไม่ได้มีการบังคับกรอก ครูประจำชั้นสามารถพิจารณาเก็บข้อมูลได้ตามความเหมาะสมและเพื่อประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน) ดังรูปที่ 1

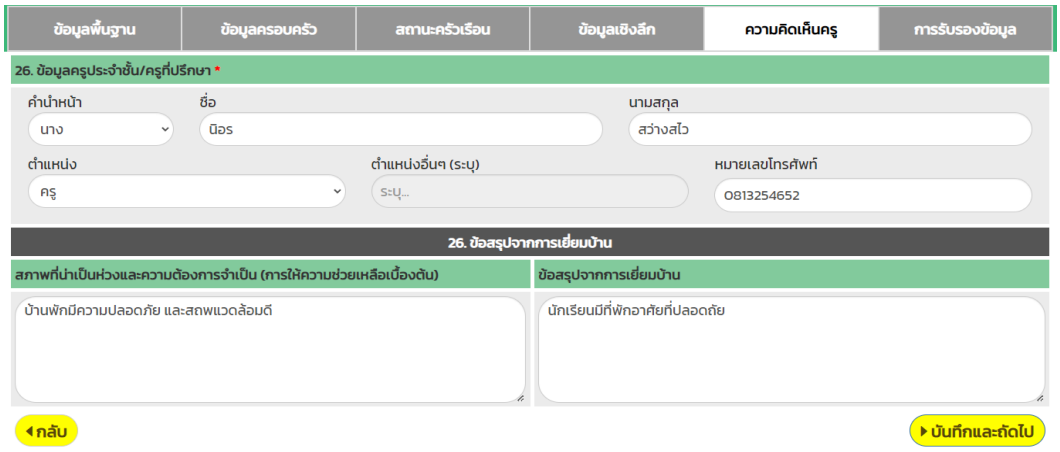



รูปที่ 15 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **“กลับ”** ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

## ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

ในส่วนของความคิดเห็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ระบบจะมีการดึงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของครู ตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่ดำเนินการกรอกข้อมูลของนักเรียนเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง จากนั้น ครูประจำชั้นต้องกรอกข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้านและการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ดังรูปที่ 16




รูปที่ 16 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **“กลับ”** ระบบจะกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

## ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

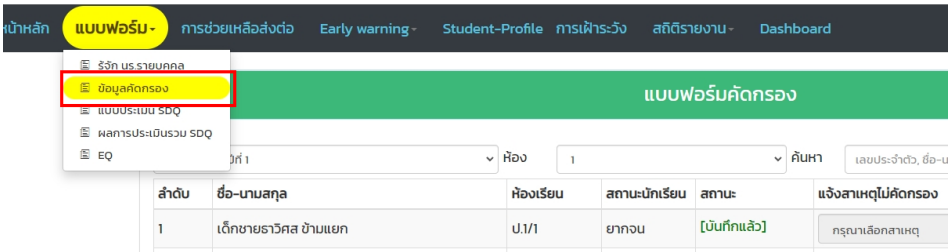
ในส่วนการรับรองข้อมูล เป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการดึงชื่อในส่วนของ “ลงชื่อ” มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 17

รูปที่ 17 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “**บันทึก**” ระบบจะแจ้งเตือน **“บันทึกเสร็จเรียบร้อย”** ให้กด “**ตกลง**” ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าตารางข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูประจำชั้นสามารถตรวจเช็คสถานะการบันทึกข้อมูลรวมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง

## การคัดกรองความเสี่ยงและการประเมินนักเรียน

เมื่อครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาต้องการเข้าคัดกรองความเสี่ยงและประเมินนักเรียน ให้ดำเนินการกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย ข้อมูลคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 18




รูปที่ 18 การเข้าเมนูข้อมูลคัดกรอง

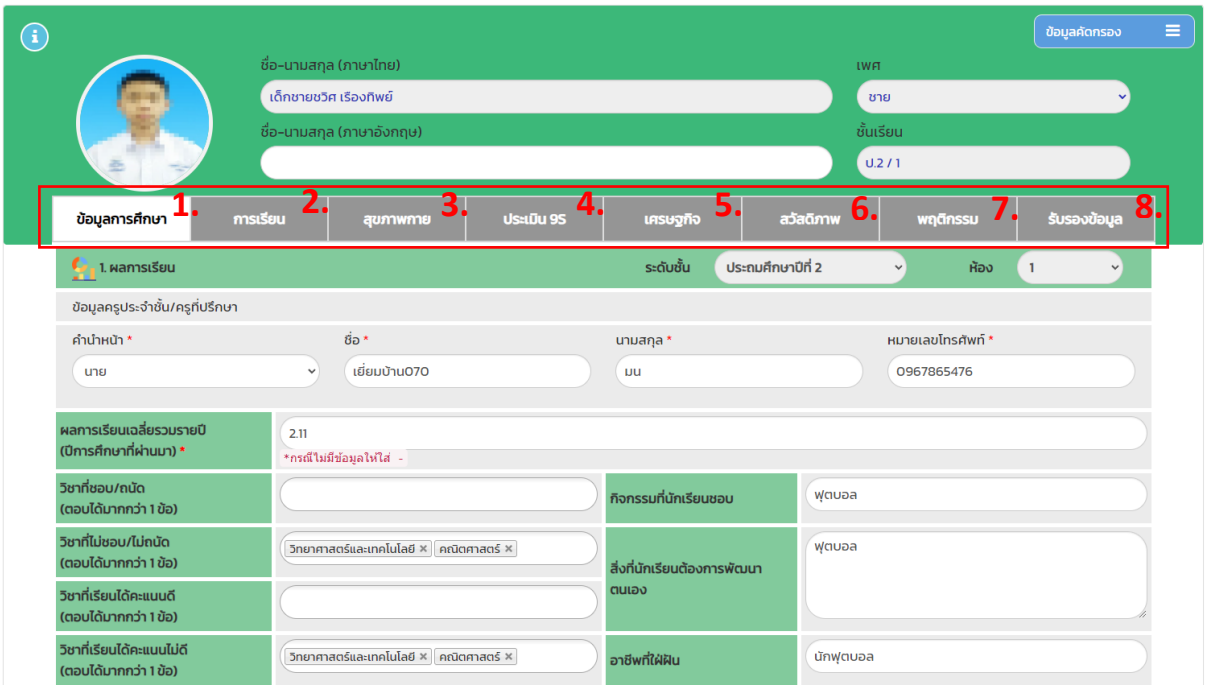
การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนและการคัดกรองความเสี่ยงจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

<u>ส่วนที่ 1</u> การบันทึกข้อมูลการศึกษาของนักเรียน

<u>ส่วนที่ 2</u> การคัดกรองประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

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

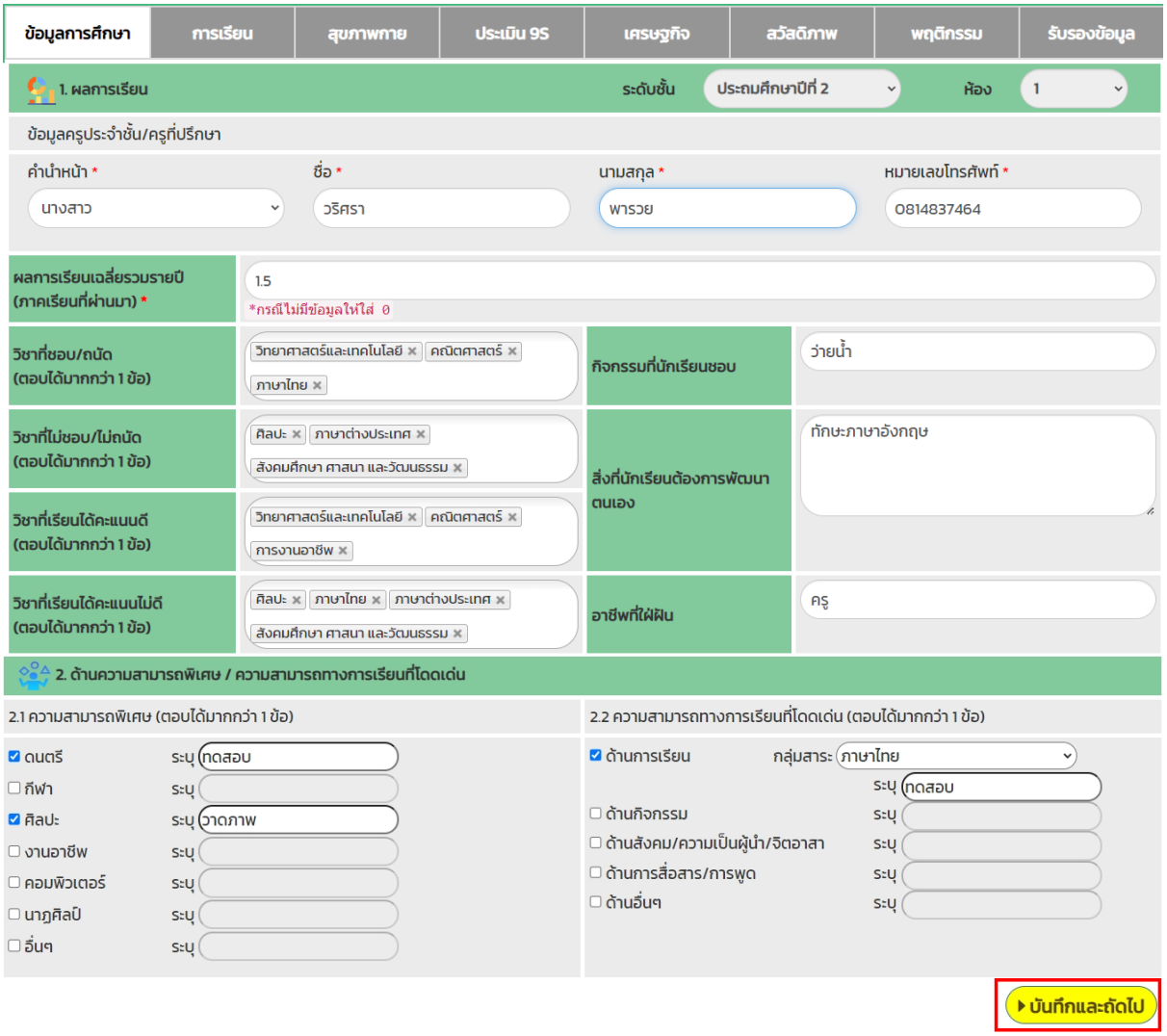
และ ส่วนสุดท้ายการรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 19




รูปที่ 19 แบบบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

การบันทึกข้อมูลการศึกษา จะประกอบด้วยข้อมูลผลการเรียน ระดับชั้นเรียน/ห้องเรียนของนักเรียน ข้อมูลของครูที่ปรึกษา ข้อมูลผลการเรียน(ภาคเรียนที่ผ่านมา) ข้อมูลวิชาที่ชอบ/ไม่ชอบ วิชาถนัด/ไม่ถนัด กิจกรรมที่นักเรียนชอบ สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง อาชีพที่ใฝ่ฝัน ความสามารถพิเศษและความสามารถที่โดดเด่น ดังรูปที่ 20




รูปที่ 20 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านข้อมูลการศึกษา

หลังจากที่บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นกดปุ่ม “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

## การบันทึกข้อมูลผลการเรียน

- **กรณีที่ 1 ระดับประถมศึกษา :** จะเริ่มมีให้บันทึกตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เป็นต้นไปเนื่องจากนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยมากเป็นนักเรียนระดับชั้นอนุบาลและยังไม่มีผลการเรียน
- **กรณีที่ 2 ระดับมัธยมศึกษา :** นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ระบบจะมีช่องบันทึกผลการเรียนเพียงช่องเดียว เนื่องจากโดยมากเป็นนักเรียนเลื่อนชั้นมาจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ข้อมูลผลการเรียนจึงให้บันทึกแบบผลการเรียนเฉลี่ยรายปี และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไประบบจะให้บันทึกเป็นรายภาคเรียน

**การคัดกรองความเสี่ยงและประเมินนักเรียน**

ระบบ OBEC CARE มีการกำหนดให้ครูประจำชั้นดำเนินการคัดกรองความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย มิติด้านการเรียน มิติด้านสุขภาพกาย มิติด้านสุขภาพจิต (9S) มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย และมิติด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์) ระบบจัดทำข้อคำถามเพื่อการคัดกรองและประเมินนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเบื้องต้น โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณารายละเอียดประเด็นความเสี่ยงและปัญหาของนักเรียนตามข้อคำถามในระบบ

**ข้อแนะนำสำหรับการลงความเห็นครูประจำชั้นสำหรับแนวโน้มของนักเรียน**

- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนไม่มีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับข้อคำถาม ไม่ต้องดำเนินการติ๊กเลือกข้อมูลในระบบ ให้ลงความเห็นว่านักเรียนมีแนวโน้ม **"ปกติ"** กลุ่มสีเขียว
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง อย่างน้อย 1 ข้อ โดยไม่มีข้อใดตกอยู่ในแนวทางพิจารณากลุ่มมีปัญหา ให้ลงความเห็นว่านักเรียนมีแนวโน้ม **"เสี่ยง"** กลุ่มสีเหลือง
- กรณีพิจารณารายละเอียดตามข้อคำถามในระบบแล้ว พบว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือข้อมูลตรงกับแนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา อย่างน้อย 1 ข้อ ให้ลงความเห็นว่านักเรียนมีแนวโน้ม **"มีปัญหา" กลุ่มสีแดง**

การให้ความคิดเห็นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ถึงแนวโน้มความเสี่ยง/มีปัญหาของนักเรียน เป็นไปเพื่อการพัฒนาผู้เรียนและการป้องกันแก้ไข หรือการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่มีความหลากหลายและบริบทที่แตกต่างกันทั้งปัจจัยที่เกิดจากนักเรียน ครอบครัว ชุมชน ดังนั้นการดำเนินการให้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจึงมีความสำคัญอย่างมากในการทำงานข้อมูลจากระบบ OBEC CARE นำไปสู่การช่วยเหลือดูแลนักเรียนหรือการส่งต่อเพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลที่เหมาะสม

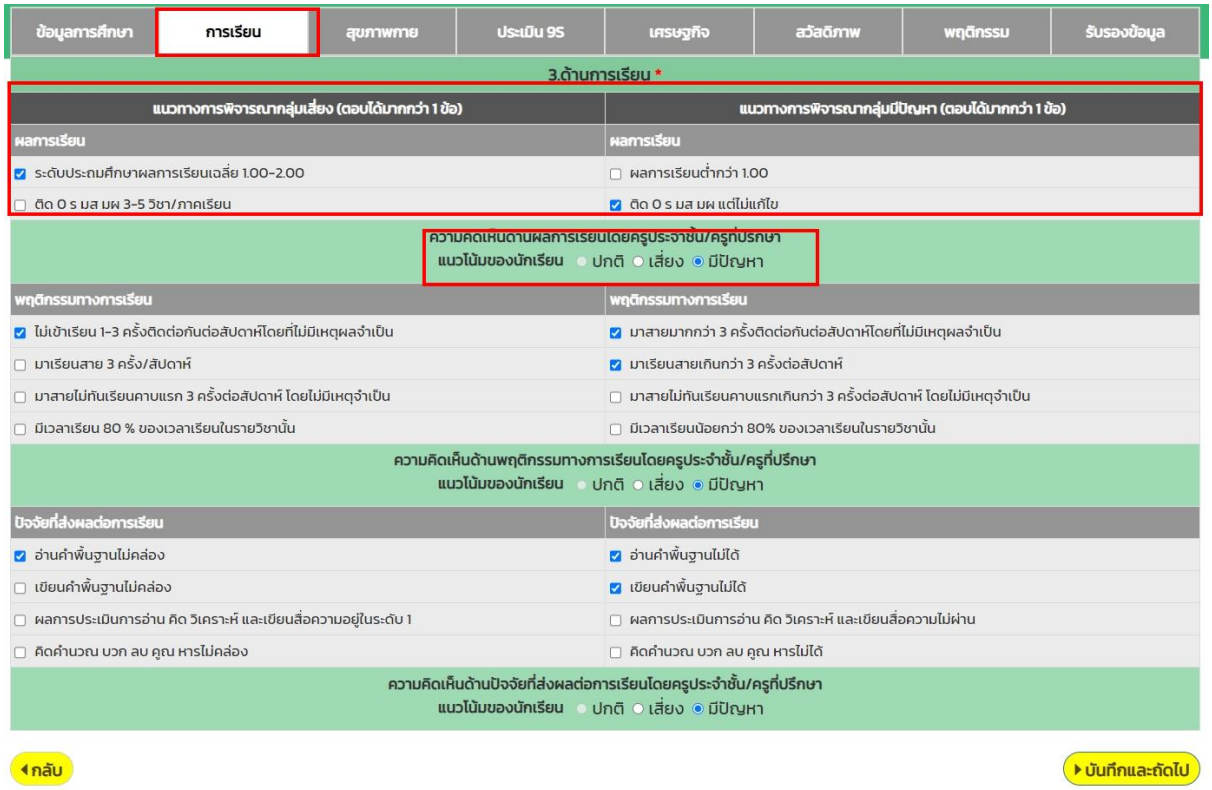
**ส่วนที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียน** ซึ่งมีการคัดกรองด้านย่อยทั้งหมด 3 ด้านได้แก่

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

2) พฤติกรรมทางการเรียน : การเข้าเรียน การมาสาย และเวลาเรียนของนักเรียน

3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน : การอ่านคำพื้นฐาน การเขียนคำพื้นฐาน การคิดคำนวณและการวิเคราะห์ของนักเรียน

เมื่อเลือกข้อตามพฤติกรรมของนักเรียนแล้วให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 21




รูปที่ 21 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านการเรียน

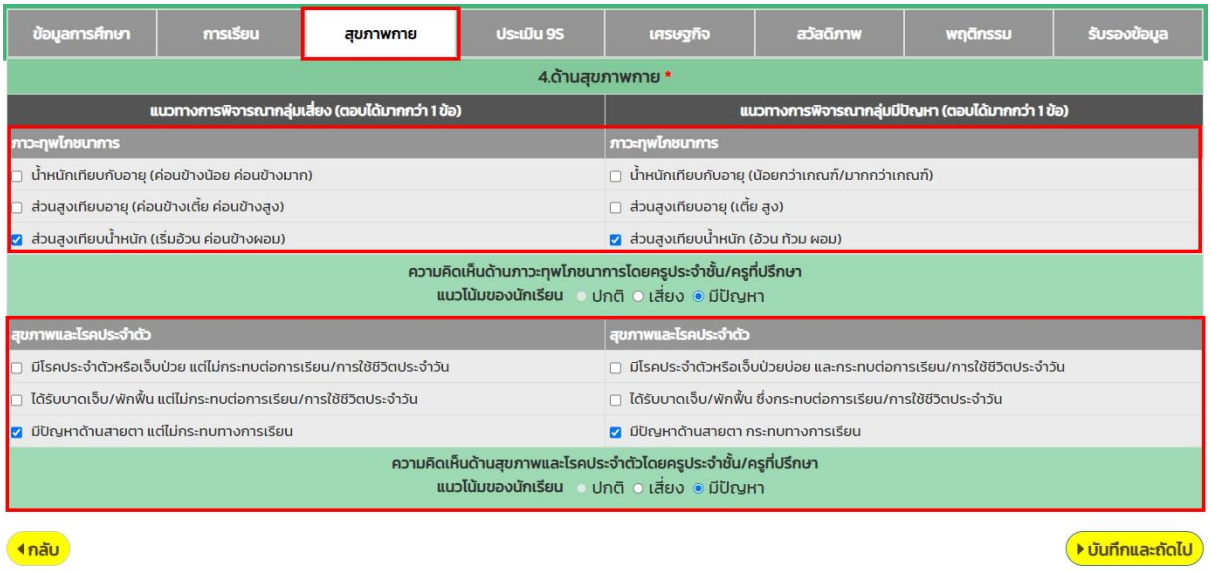
เมื่อครูประจำชั้นลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม **“กลับ”** ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลการศึกษา

**ส่วนที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย** ซึ่งมีการคัดกรองทั้งหมด 2 ด้าน ดังรูปที่ 22

1) ภาวะทุพโภชนาการ : น้ำหนักส่วนสูงเทียบอายุ ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย

2) สุขภาพและโรคประจำตัว: โรคประจำตัวการเจ็บป่วย อาการบาดเจ็บ และปัญหาด้านสายตา

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

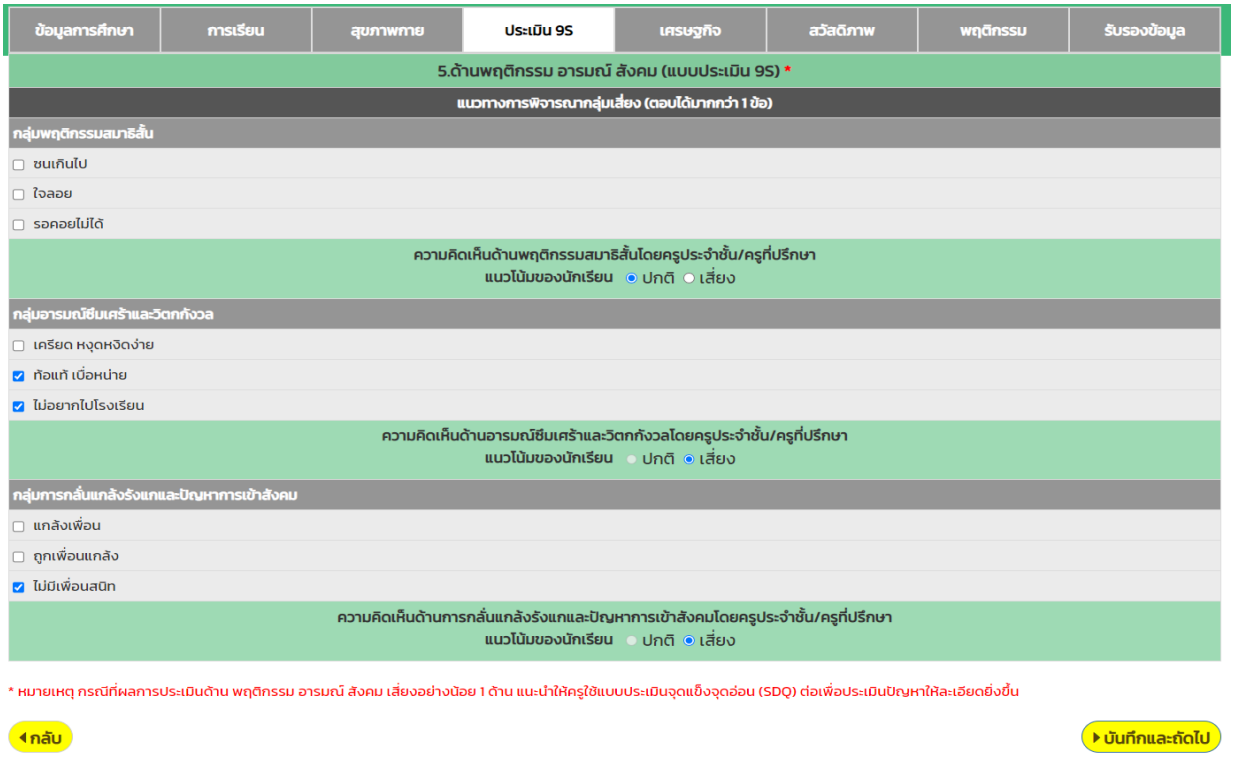



รูปที่ 22 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

## ส่วนที่ 4 มิติด้านสุขภาพจิต (9S)

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

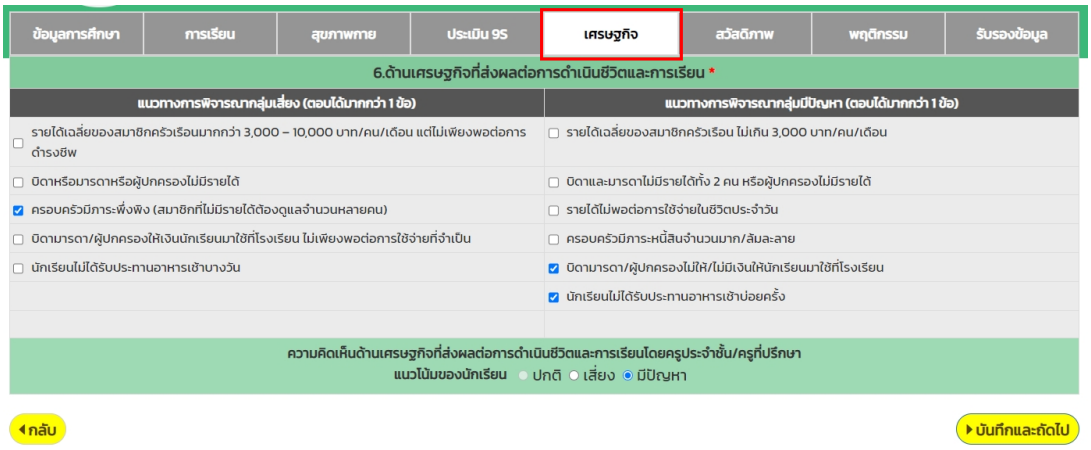



รูปที่ 23 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(9S)

สำหรับการประเมิน 9S ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความเสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติโดยอิงตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิตหลังจากที่ครูประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้กด**บันทึกและถัดไป**

**ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ** โดยประกอบด้วย รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ภาวะพึ่งพิงของครอบครัว การให้เงินมาโรงเรียน และการรับประทานอาหารของนักเรียน ดังรูปที่ 21

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา




รูปที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

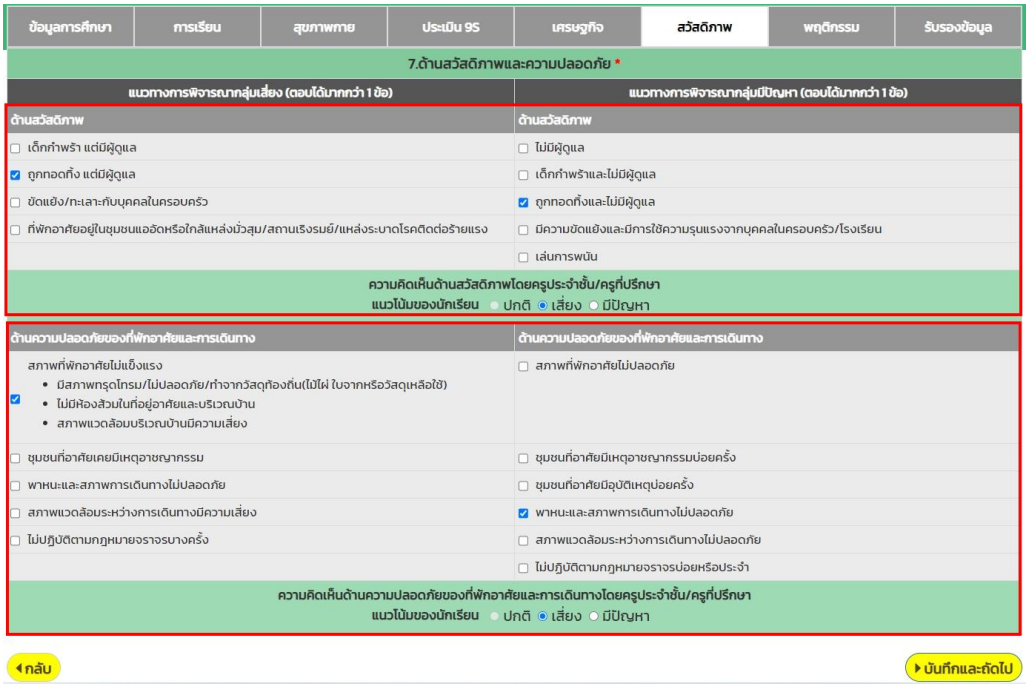
เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “**บันทึกและถัดไป**” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

**ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย** ประกอบด้วย 2 ข้อย่อย

1) ด้านสวัสดิภาพ : การกำพร้า การถูกทอดทิ้ง และสภาวะความขัดแย้งในครอบครัว

2) ความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง : สภาพที่พักอาศัย การเดินทางของนักเรียน

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 22




รูปที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

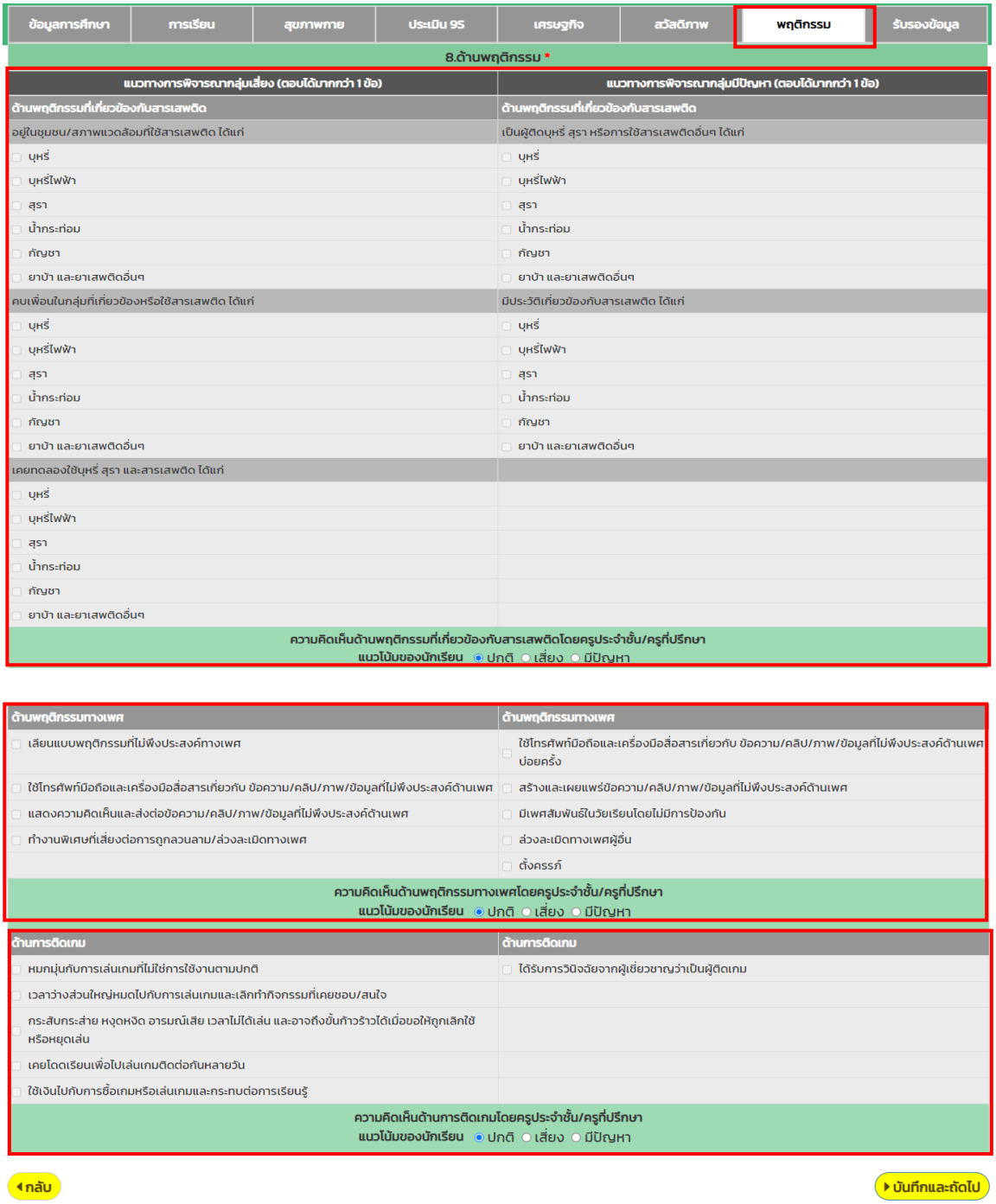
**ส่วนที่ 7 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม** ประกอบด้วยการประเมิน 3 ข้อย่อย

1) พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด : สภาพแวดล้อมชุมชน การคบเพื่อน การเป็นผู้ทดลองสารเสพติด

2) พฤติกรรมทางเพศ : การเลียนแบบ การใช้สื่อที่เกี่ยวข้องกับเพศ การทำงานพิเศษที่เกี่ยวข้อง

3) การติดเกม : พฤติกรรมทางอารมณ์ที่หมกหมุ่นกับเกมส์

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา หลังจากนั้นกด **บันทึกและถัดไป** ดังรูปที่ 23



ข้อมูลการศึกษา | การเรียน | สุขภาพกาย | ประเมิน 9S | เศรษฐกิจ | สวัสดิภาพ | พฤติกรรม | รับรองข้อมูล

8.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 |
| คบเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด 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 |
|---|---|
| ☐ เลียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ | ☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ บ่อยครั้ง |
| ☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ | ☐ สร้างและเผยแพร่ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ |
| ☐ แสดงความคิดเห็นและส่งต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ | ☐ มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน |
| ☐ ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกลวนลาม/ล่วงละเมิดทางเพศ | ☐ ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น |
| | ☐ ตั้งครรภ์ |

ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางเพศโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน ◉ ปกติ ○ เสี่ยง ○ มีปัญหา

| ด้านการติดเกม | ด้านการติดเกม |
|---|---|
| ☐ หมกมุ่นกับการเล่นเกมที่ไม่ใช่การใช้งานตามปกติ | ☐ ได้รับการวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ติดเกม |
| ☐ เวลาว่างส่วนใหญ่หมดไปกับการเล่นเกมและเลิกทำกิจกรรมที่เคยชอบ/สนใจ | |
| ☐ กระสับกระส่าย หงุดหงิด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เมื่อขอให้ถูกเลิกใช้หรือหยุดเล่น | |
| ☐ เคยโดดเรียนเพื่อไปเล่นเกมติดต่อกันหลายวัน | |
| ☐ ใช้เงินไปกับการซื้อเกมหรือเล่นเกมและกระทบต่อการเรียนรู้ | |

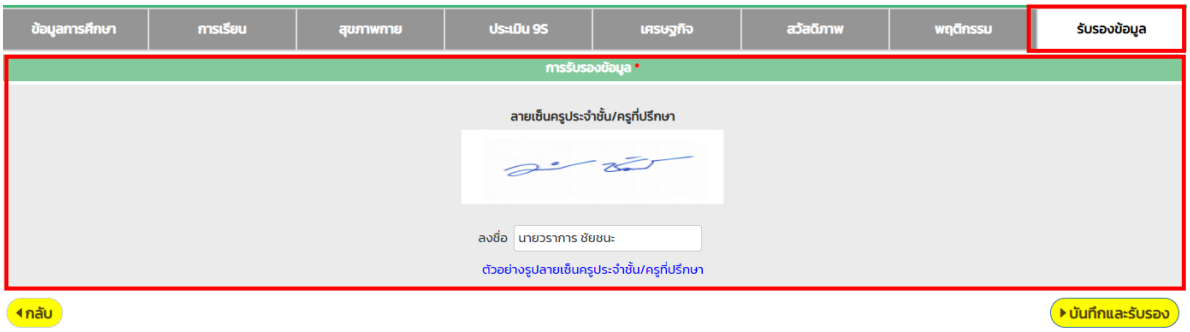
ความคิดเห็นด้านการติดเกมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
แนวโน้มของนักเรียน ◉ ปกติ ○ เสี่ยง ○ มีปัญหา

◂ กลับ ▸ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 4 การประเมินนักเรียนด้านพฤติกรรม

## ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

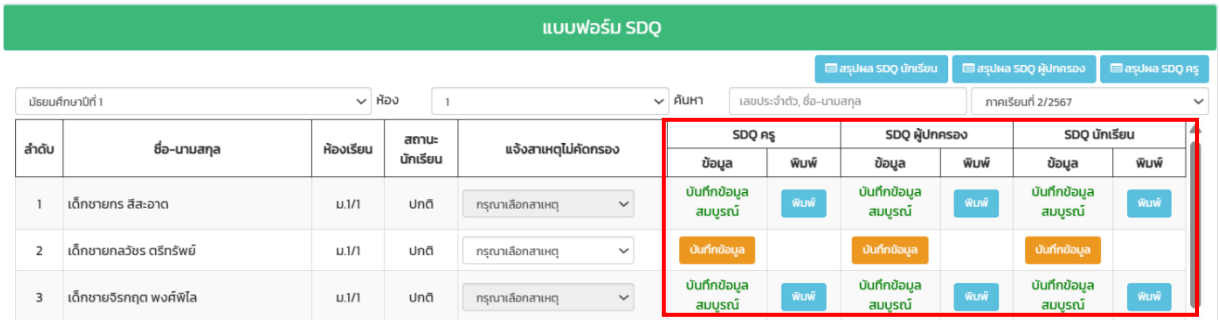
ในส่วนการรับรองข้อมูล เป็นการบันทึกรูปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการดึงชื่อในส่วนของ “ลงชื่อ” มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 24




รูปที่ 5 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

## การประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน (SDQ)

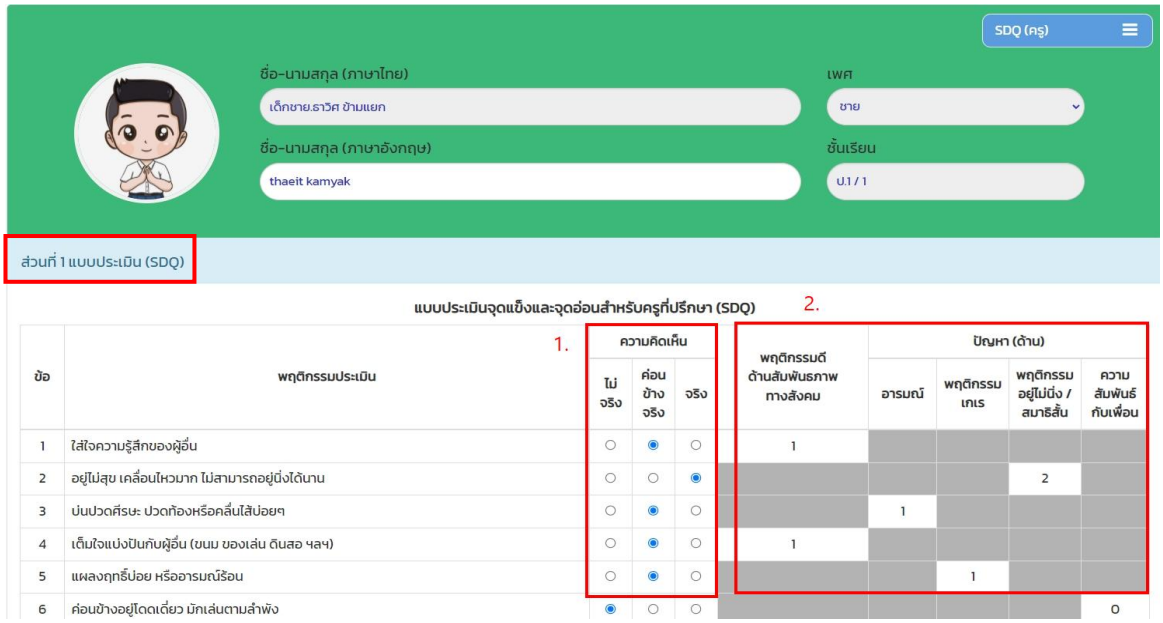
สำหรับการประเมิน SDQ ระบบจะเปิดให้บันทึกเฉพาะนักเรียนที่ดำเนินการบันทึกแบบคัดกรองความเสี่ยง (9S) และผลการประเมินตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ประกอบด้วยการประเมิน 3 ฉบับ ได้แก่ 1) ฉบับครูประเมินนักเรียน 2) ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ 3) ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน การเลือกทำแบบประเมินนั้น ให้เลือกเมนูแบบฟอร์ม และ เลือกแบบประเมิน SDQ หลังจากที่เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกดเลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 25




รูปที่ 6 การเลือกแบบฟอร์มประเมิน SDQ

หลังจากเลือกแบบประเมินแล้วระบบจะแสดงส่วนบันทึกข้อมูล SDQ ขึ้นมาโดยการประเมินจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน และ 2) ประเมินโดยรวมของเด็ก ดังต่อไปนี้

1) **แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน** ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินในแต่ละคำถาม ซึ่งมีตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินนักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 26 และ 27

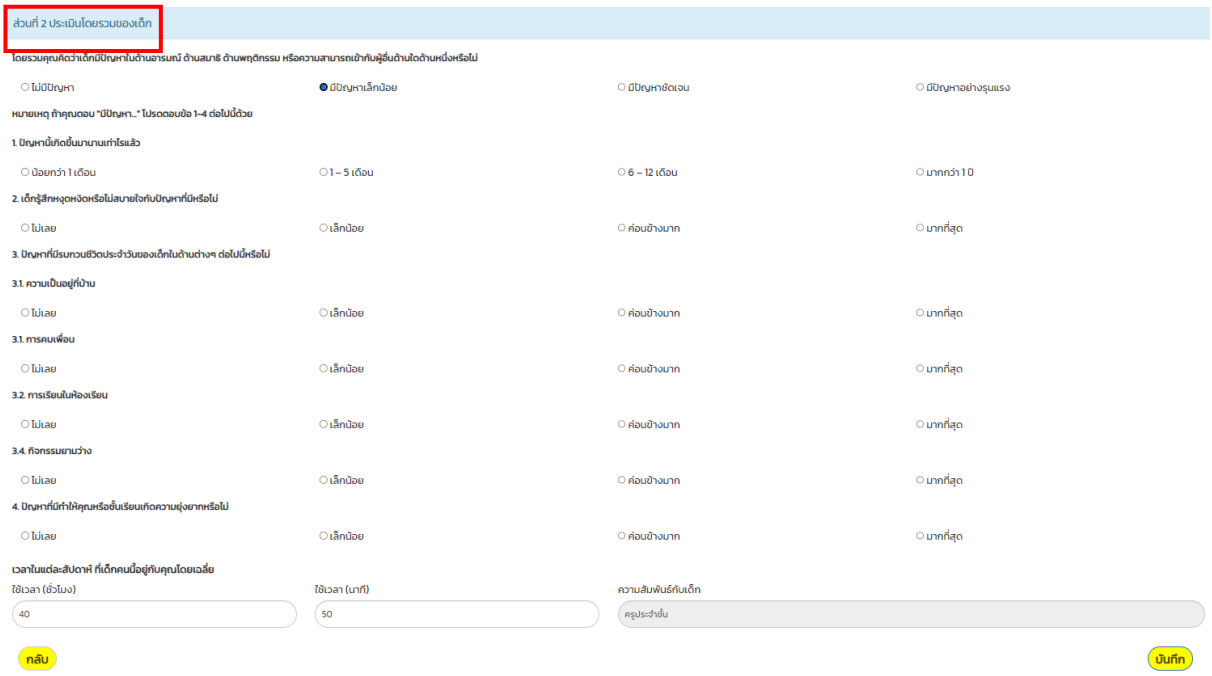



รูปที่ 7 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ

รูปที่ 8 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ

หลังที่ผู้ใช้ประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้ผู้ใช้กด **“บันทึกและถัดไป”**

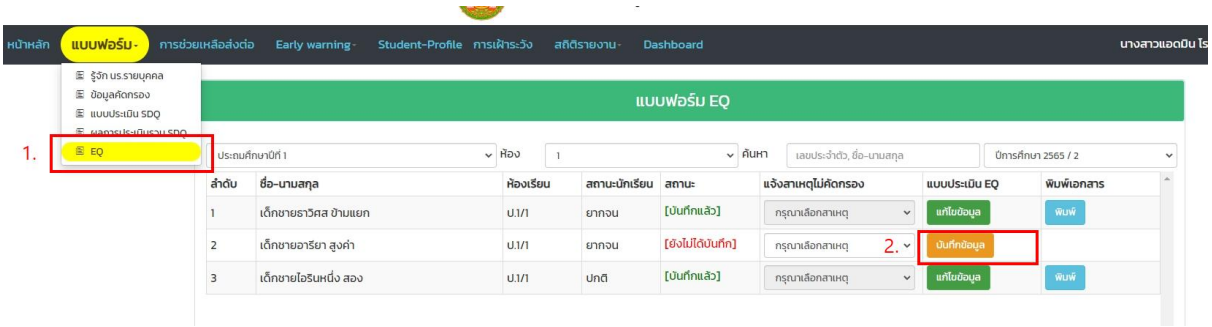
2) **การประเมินโดยรวมของเด็ก** จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กว่าจากที่ได้ทำการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 28




รูปที่ 9 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

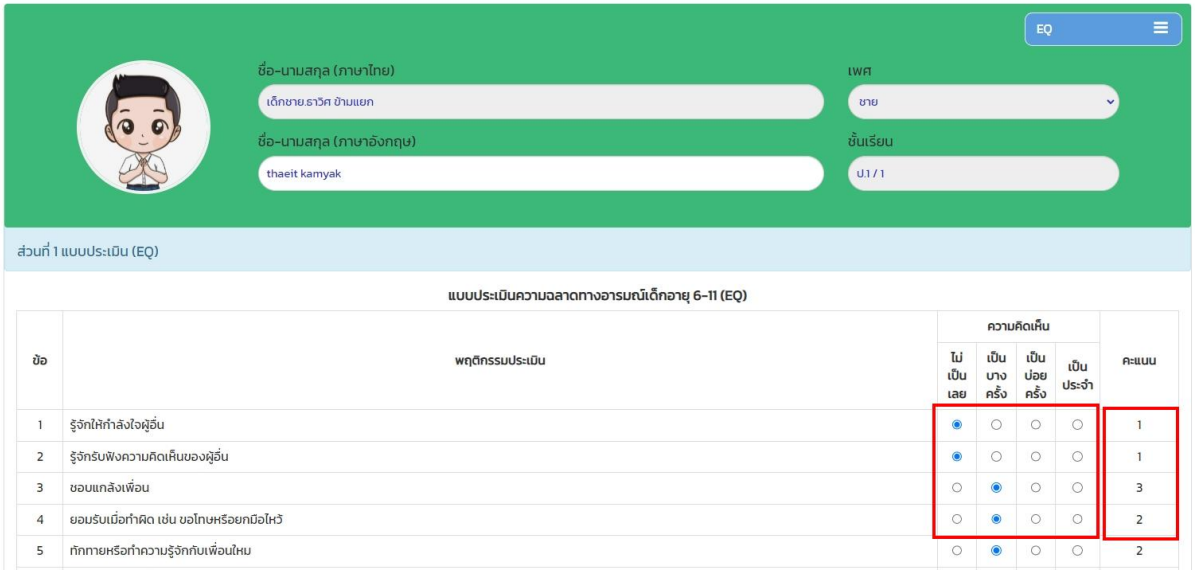
## แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการบันทึกแบบประเมิน EQ ให้ผู้ใช้เลือกเมนูแบบฟอร์มแล้วเลือกแบบประเมิน EQ หลังจากที่เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกดเลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 29




รูปที่ 10 ตัวอย่างการเข้าทำแบบประเมิน EQ

หลังจากกดปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมินเลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 33 และ 34




รูปที่ 33 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

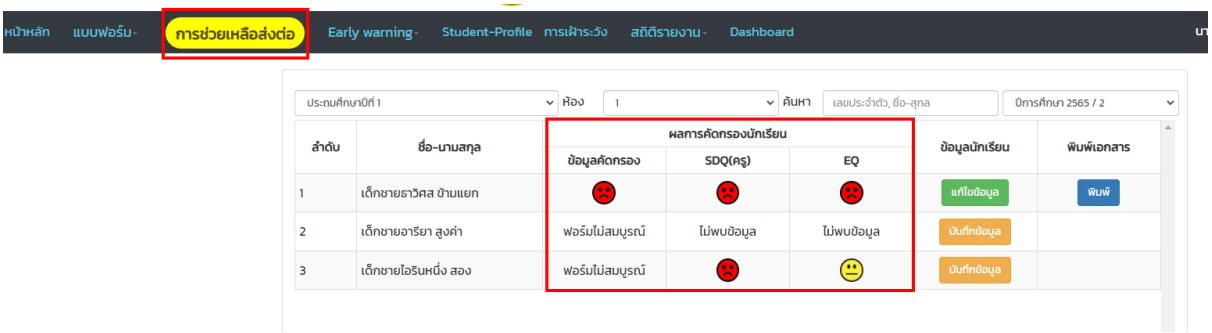
รูปที่ 34 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

## ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

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

### การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ

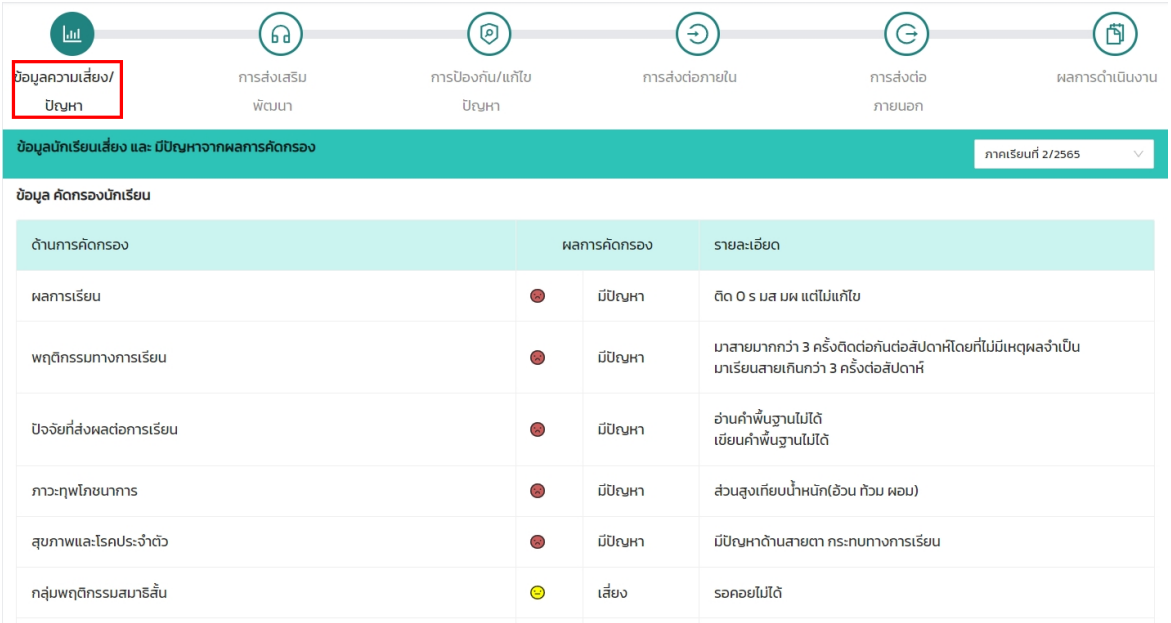
เมื่อกดเมนู บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือนักเรียน ระบบจะแสดงตารางรายชื่อนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถเลือกระดับชั้นและห้องเรียนได้ รวมถึงการค้นหาจาก เลขประจำตัว หรือชื่อ - นามสกุล ของนักเรียนได้ด้วย สำหรับตารางรายชื่อ ระบบจะมีการประมวลผลและแสดงข้อมูลของนักเรียนทุกคนในระดับชั้น ซึ่งจะแสดงข้อมูล 3 ส่วน คือ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูลการประเมิน SDQ ฉบับครู และ ข้อมูลการประเมิน EQ ให้เห็นผลการคัดกรองของนักเรียนรายด้าน โดยมีไอคอนแสดงการจัดกลุ่มนักเรียน (แดง เหลือง เขียว) โดยเมื่อครูประจำชั้นต้องการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนให้กดบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 35




รูปที่ 35 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าหลักเมนูช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

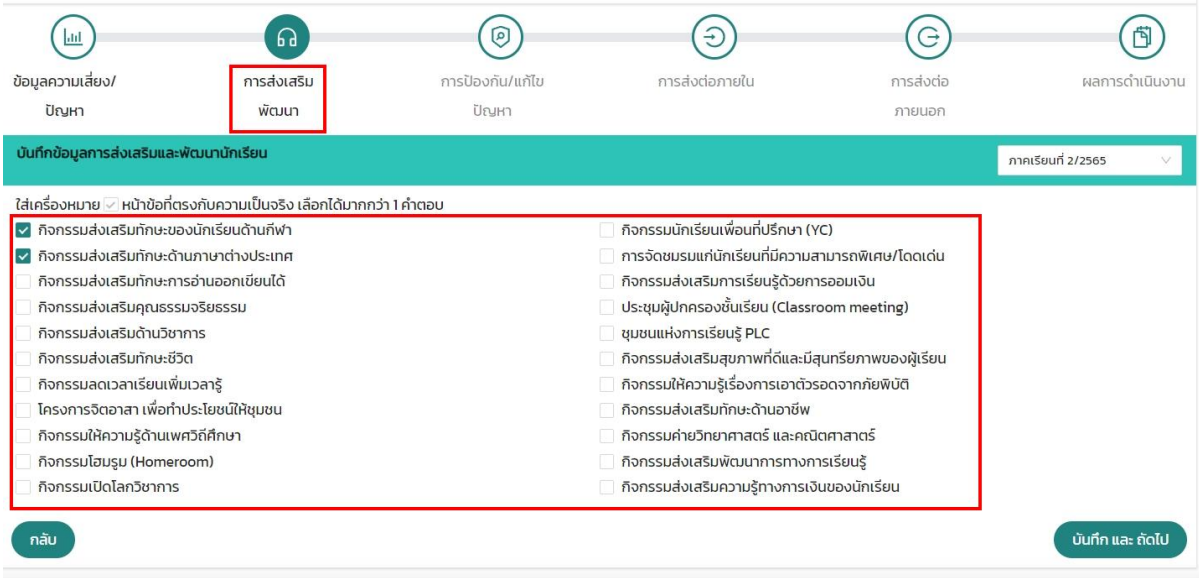
หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่ม บันทึกข้อมูลระบบจะแสดงหน้าแบบบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อออกเป็น 6 ส่วน ประกอบด้วย 6 ส่วนดังนี้

1. **ข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา:** ส่วนนี้จะเป็นรายงานสรุปผลข้อมูลนักเรียนจากการทำแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน SDQ และ EQ ดังรูปที่ 36



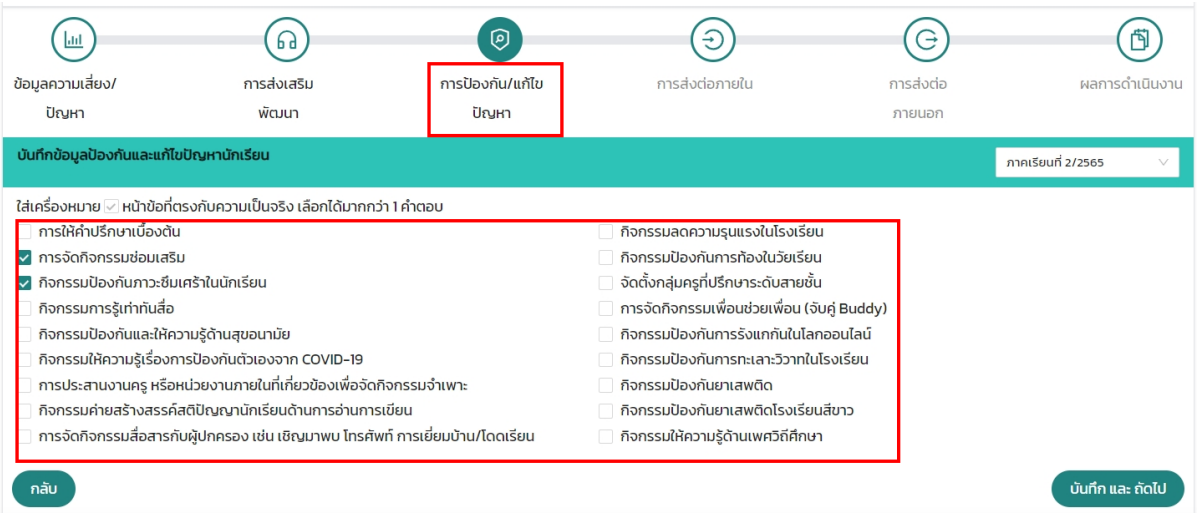

รูปที่ 36 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา

2. **การส่งเสริมพัฒนา:** ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ส่งเสริมหรือพัฒนาให้กับนักเรียนกรณีที่ไม่ได้มีการส่งเสริมสามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 37



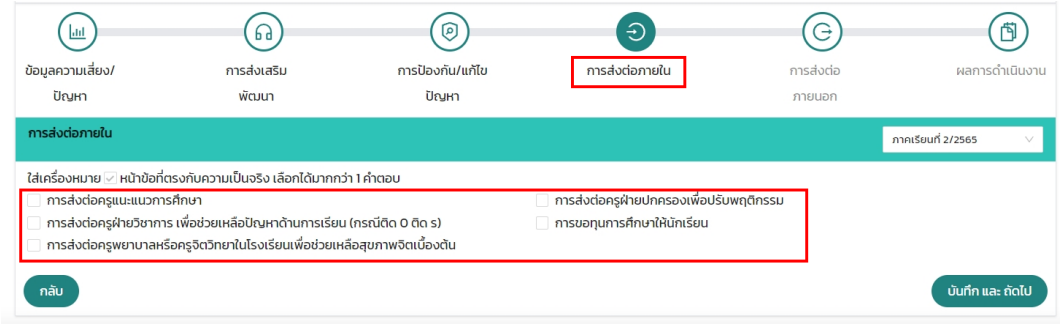

รูปที่ 37 ตัวอย่างการแสดงผลส่วนส่งเสริมพัฒนา

3. **การป้องกัน/แก้ไขปัญหา:** ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการป้องกัน/แก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน กรณีที่ไม่ได้มีการป้องกันแก้ไขสามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 38



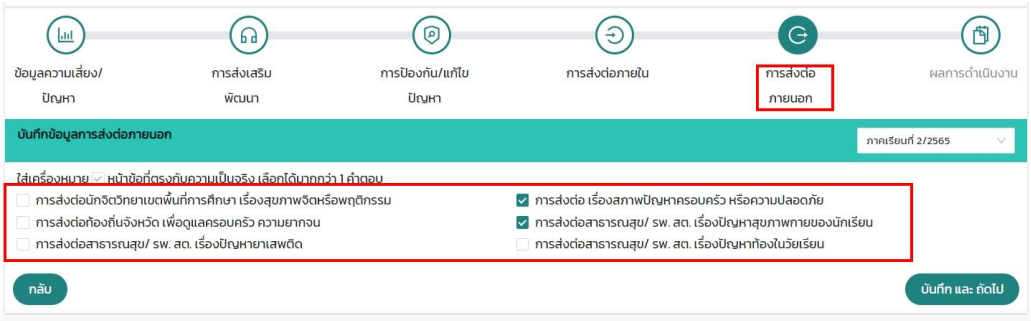

รูปที่ 38 ตัวอย่างการแสดงผล ส่วนป้องกันแก้ไขปัญหา

4. **การส่งต่อภายใน:** ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนที่มีการส่งต่อภายในฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน อาทิเช่น ฝ่ายปกครอง ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น ในกรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายในสามารถข้ามไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 39



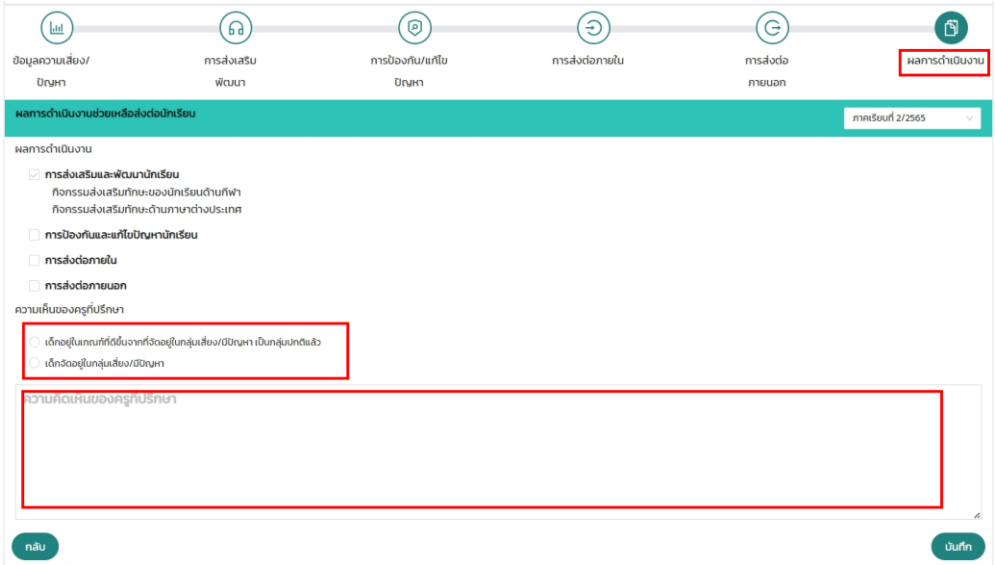

รูปที่ 39 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายใน

5. **การส่งต่อภายนอก:** ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนที่มีการส่งต่อภายนอกโรงเรียนเพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานรัฐและหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ ในกรณีที่ไม่ได้มีการส่งต่อภายนอกสามารถข้ามไปบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 40




รูปที่ 40 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายนอก

6. **ผลการดำเนินงาน:** ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามการบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2-5 ซึ่งครูประจำชั้นต้องตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวว่าตรงตามกิจกรรมที่ได้บันทึกมาหรือไม่ หากไม่ตรงตามข้อมูลที่เลือกสามารถกลับไปแก้ไขได้ หากตรวจสอบแล้วครบถ้วนให้ดำเนินการแสดงความคิดเห็นว่าจากที่ได้มีการจัดกิจกรรมตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาให้กับนักเรียนนั้น นักเรียนมีแนวโน้มเป็นอย่างไร เช่น นักเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้น หรือนักเรียนยังอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา โดยหากมีความเห็นเพิ่มเติมสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 41




รูปที่ 41 ตัวอย่างการแสดงผลการดำเนินงาน

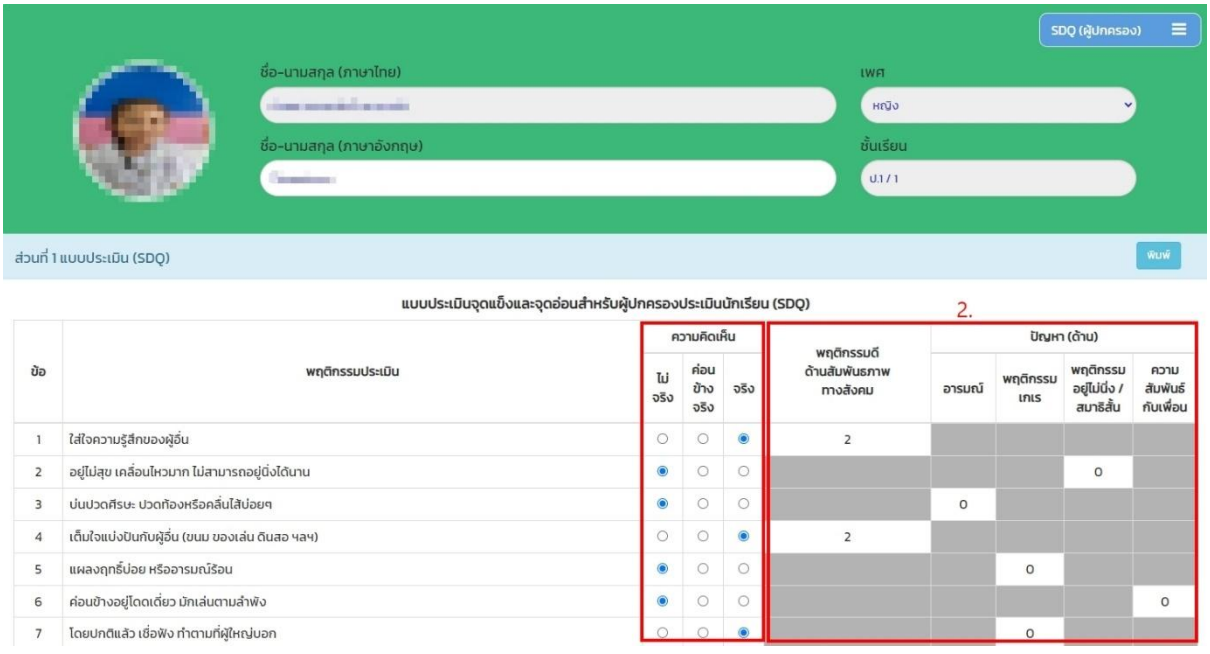
## การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง (ด้วยตนเอง)

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

รูปที่ 42 การเข้าใช้งานเมนู SDQ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองประเมินได้เอง

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

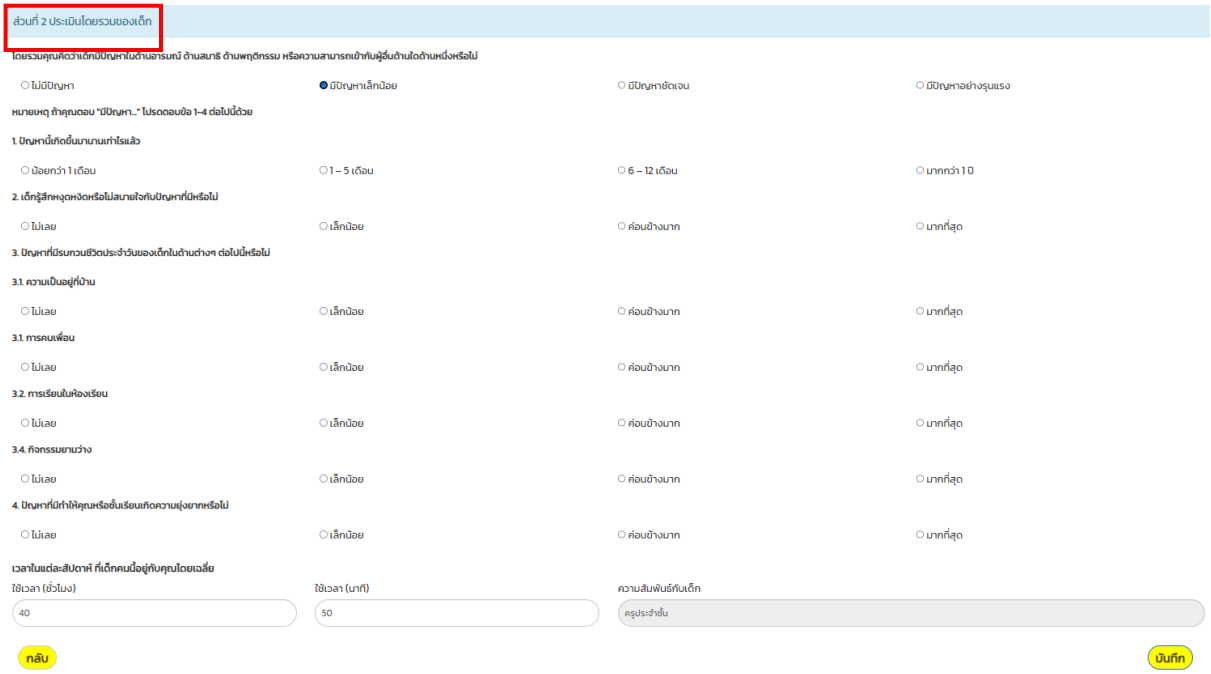
1) **แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน** ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินในแต่ละคำถาม ซึ่งมีตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินนักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 43 และ44




รูปที่ 43 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

รูปที่ 44 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

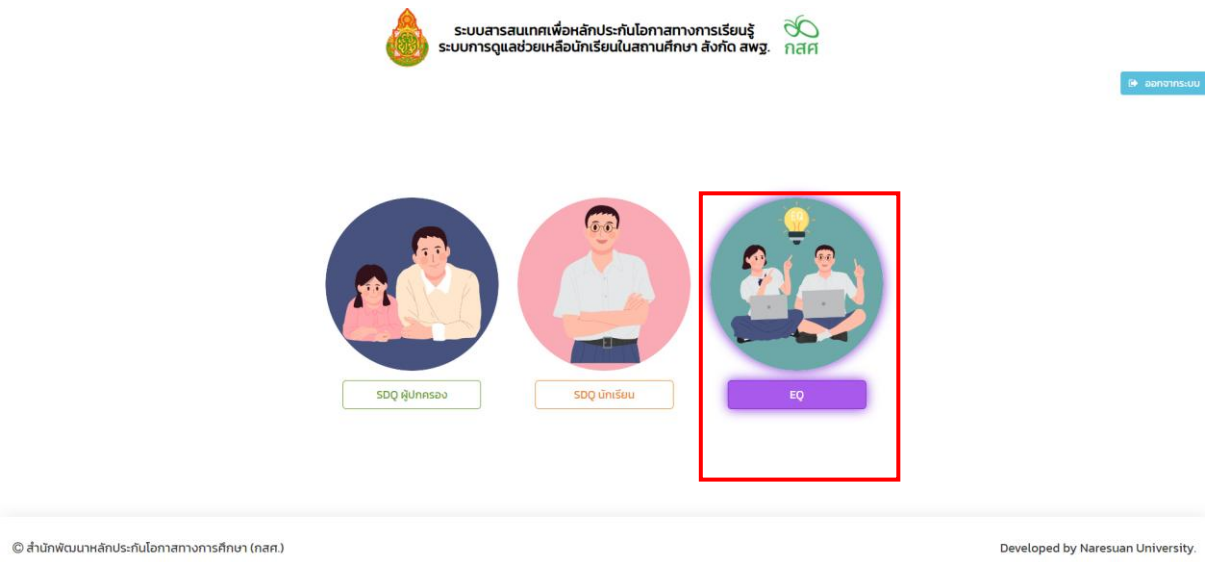
2) **การประเมินโดยรวมของเด็ก** จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กว่าจากที่ได้ทำการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 45




รูปที่ 45 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

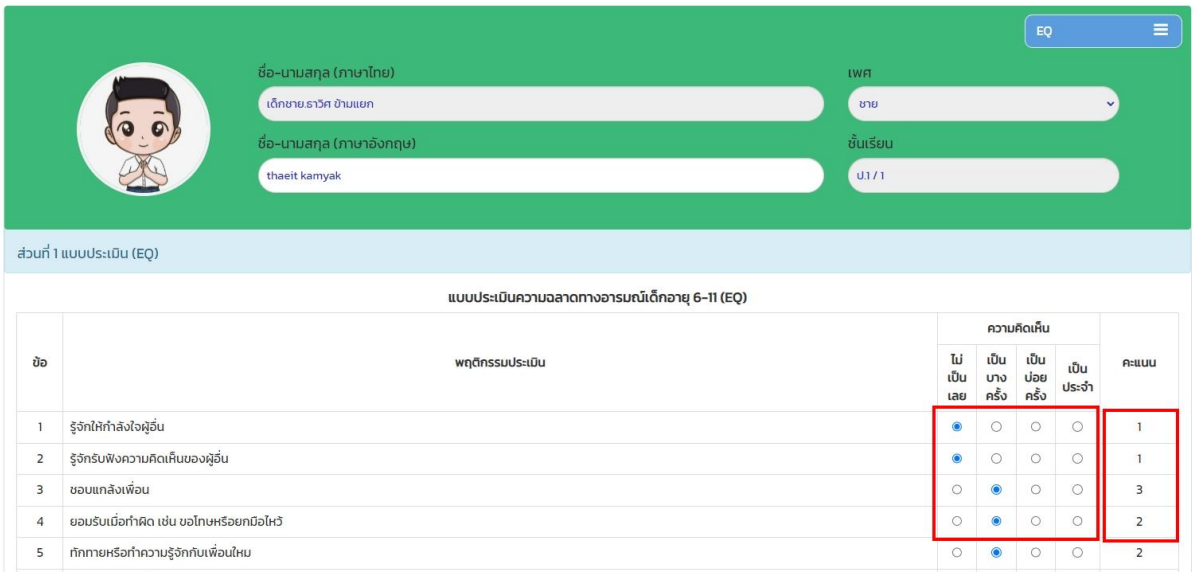
## แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

สำหรับนักเรียนที่ต้องการทำแบบประเมินด้วยตนเอง เมื่อท่านได้รับ Username และ password จากครูประจำชั้นแล้วนั้น ให้ทำการเข้าสู่ระบบ OBEC CARE :obeccare.thaieduforall.org เมื่อทำการเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูโดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ 1) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน2) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง และ 3) EQ สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง ให้กดเลือก เมนู EQ แล้วดำเนินการประเมิน ดังรูปที่ 46




รูปที่ 46 การเข้าใช้งานเมนู EQ

หลังจากกดปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”** แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมินเลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 47 และ 48




รูปที่ 47 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

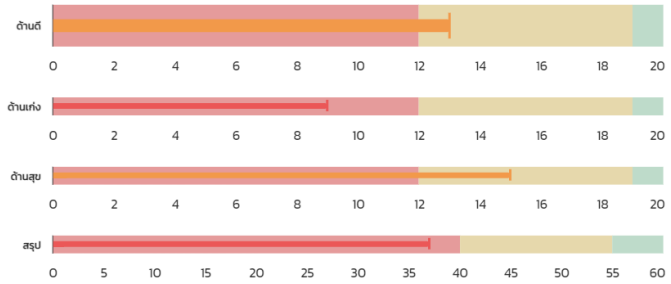
วิเคราะห์ผล

| ด้าน | คะแนน | ผลการวิเคราะห์ |
|---|---|---|
| 1. ด้านดี | 13 | เกณฑ์ปกติ |
| 2. ด้านเก่ง | 9 | ต่ำกว่าปกติ |
| 3. ด้านสุข | 15 | เกณฑ์ปกติ |
| สรุป | 37 | ต่ำกว่าปกติ |

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน
  แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ

กราฟวิเคราะห์ปัญหาด้านต่างๆ




บันทึก

รูปที่ 48 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

## ส่วนที่ 3

## ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

---

**บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร**

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา**ผู้บริหารสถานศึกษา**ต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนภายในโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีที่การมอบหมายให้ครูที่มีศักยภาพหรือความเชี่ยวชาญในการทำงาน เพื่อมีบทบาทเป็น **"แอดมินโรงเรียน"** สำหรับทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ OBEC CARE ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการทำงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับครูในโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของทุกระดับและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมของโรงเรียนต่อผู้บริหารเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในโรงเรียนในการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนในโรงเรียน รวมถึงการเป็นจุดสำคัญในการสะท้อนภาพข้อมูลของโรงเรียนเพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ OBEC CARE **"บทบาทแอดมินโรงเรียน"** สามารถดำเนินการได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 แบบ ดังนี้

**กรณีที่ 1 :** หากแอดมินโรงเรียน มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

**กรณีที่ 2 :** หากแอดมินโรงเรียน ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูทั้งหมด 10 เมนู

**ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน** ประกอบด้วย

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

**ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล** ประกอบด้วย

5) รายงานความก้าวหน้า

6) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ

7) การเฝ้าระวังนักเรียน

8) รายงานติดตามนักเรียน

9) สถิติรายงาน

10) Dashboard

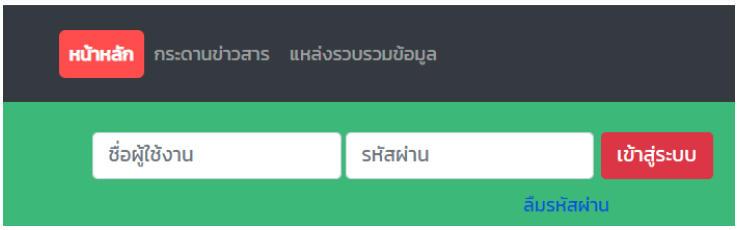
## การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน

1. เข้าใช้งานได้ที่ https://obeccare.thaieduforall.org/ กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password
2. กดที่ปุ่ม **"เข้าสู่ระบบ"**

** กรณีที่ **ลืมรหัสผ่าน** สามารถกดลืมรหัสผ่าน

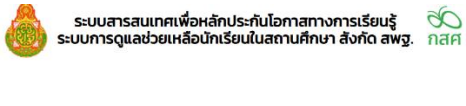
หรือแจ้งแอดมินเขตพื้นที่ฯเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน

"Reset Password"




หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก

**"เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน"**



## เมนูจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน

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

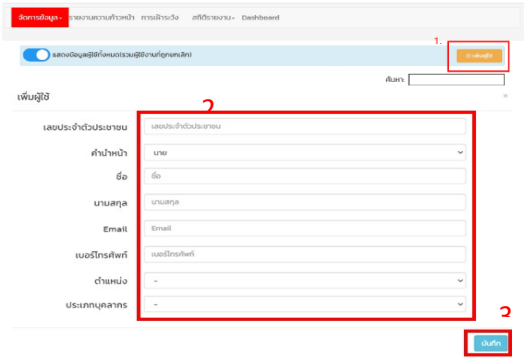
## การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับครูประจำชั้น

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

- **การเพิ่มผู้ใช้งาน (ครูประจำชั้น)**

การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้”
2. กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของผู้ใช้งาน
3. กดบันทึก

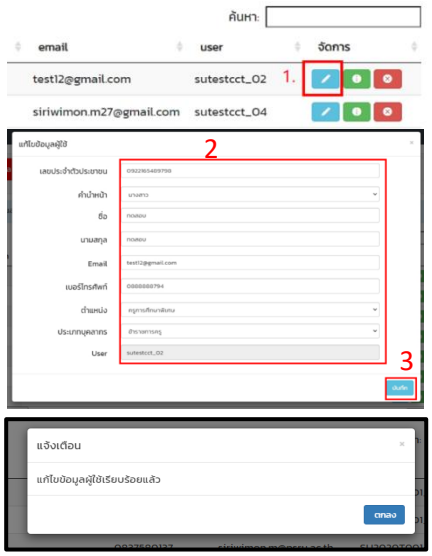



**<u>จุดเน้น!</u>** การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูประจำชั้นมีการเข้าใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่งลิงค์เพื่อยันยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ OBEC CARE โดยต้องมีการกดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

- **การแก้ไขข้อมูล**

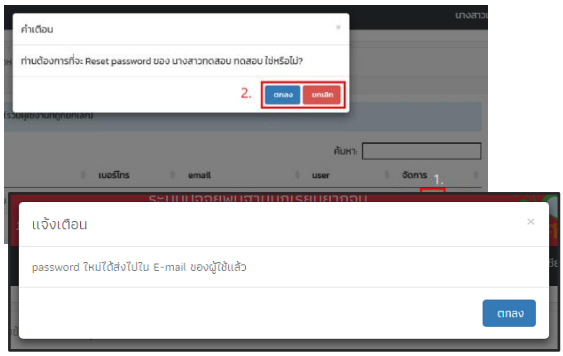
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้มีขั้นตอนดังนี้

1. กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
2.ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครู เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก
3.หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมิน กดที่ปุ่มบันทึก หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด “ตกลง”




**การ Reset Password**

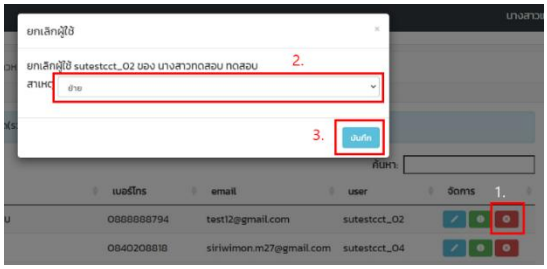
กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง **e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น**

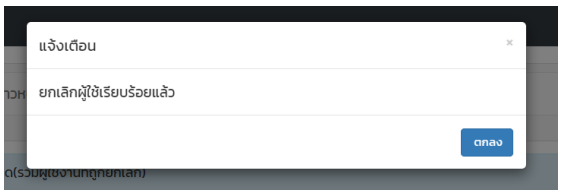


- **การยกเลิกผู้ใช้**

1. แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีสาเหตุให้ระบุดังนี้ 1.) ย้าย 2.) เกษียณ 3.) ลาออก และ
4.) เสียชีวิต

2. เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว”จากนั้นแอดมินกด “ตกลง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการยกเลิกข้อมูลค่าได้

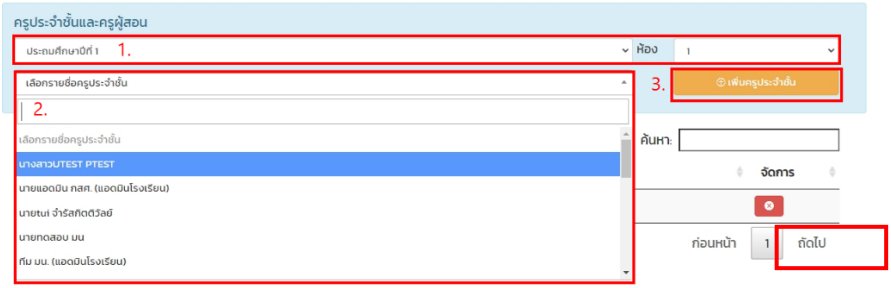



## 2. การจัดครูประจำชั้น

สำหรับการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน ผ่านระบบสารสนเทศ OBEC CARE เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักเรียนที่มีการดำเนินงานซึ่งมีการเก็บข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงหลากหลายมิติ ระบบ OBEC CARE จึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนักเรียน โดยมีการกำหนดให้ผู้เข้าใช้งานระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้นถึงสามรถเข้าถึงการบันทึก/คัดกรองข้อมูล รวมไปถึงการเรียกดูรายงานการประมวลผลข้อมูลระดับบุคคล ดังนั้นก่อนที่ครูประจำชั้นจะเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ แอดมินโรงเรียนจึงมีบทบาทหน้าที่ “กำหนดรายชื่อครูประจำชั้นรายชั้น/ห้อง” โดยต้องเข้ามาจัดชั้นห้องให้ครูประจำชั้นก่อนโดยการเลือกเมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูจัดครูประจำชั้น โดยขั้นตอนการจัดครูประจำชั้นมีดังต่อไปนี้

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




รูปที่ 1 การจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน

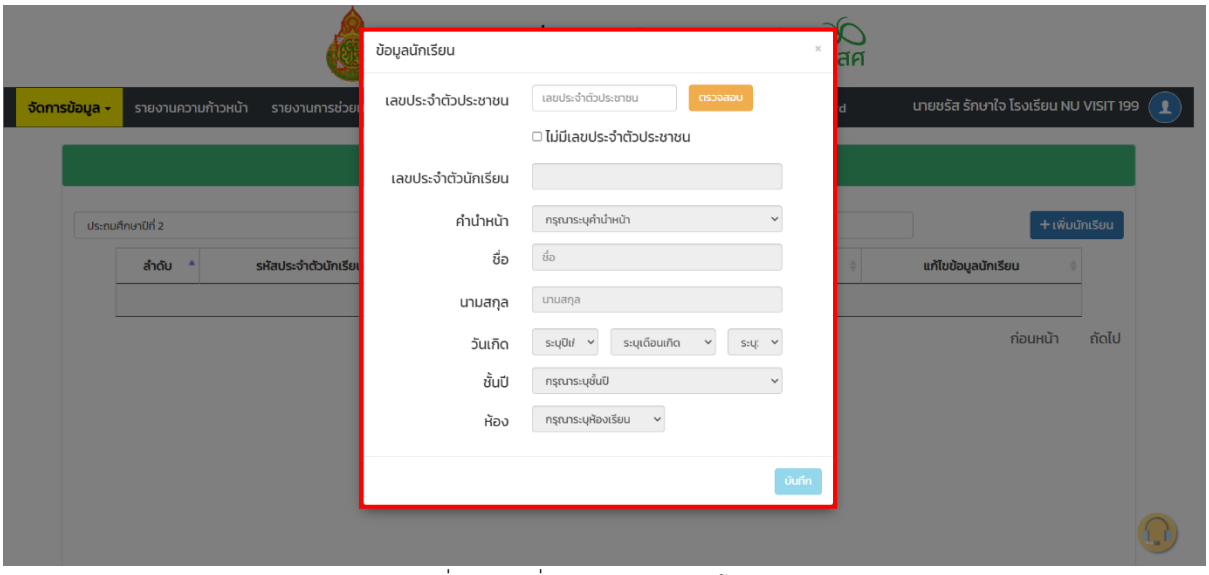
**กรณีที่เลือกครูประจำชั้นผิดให้กดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบทิ้ง**

## 3. เพิ่มเด็กนักเรียน

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

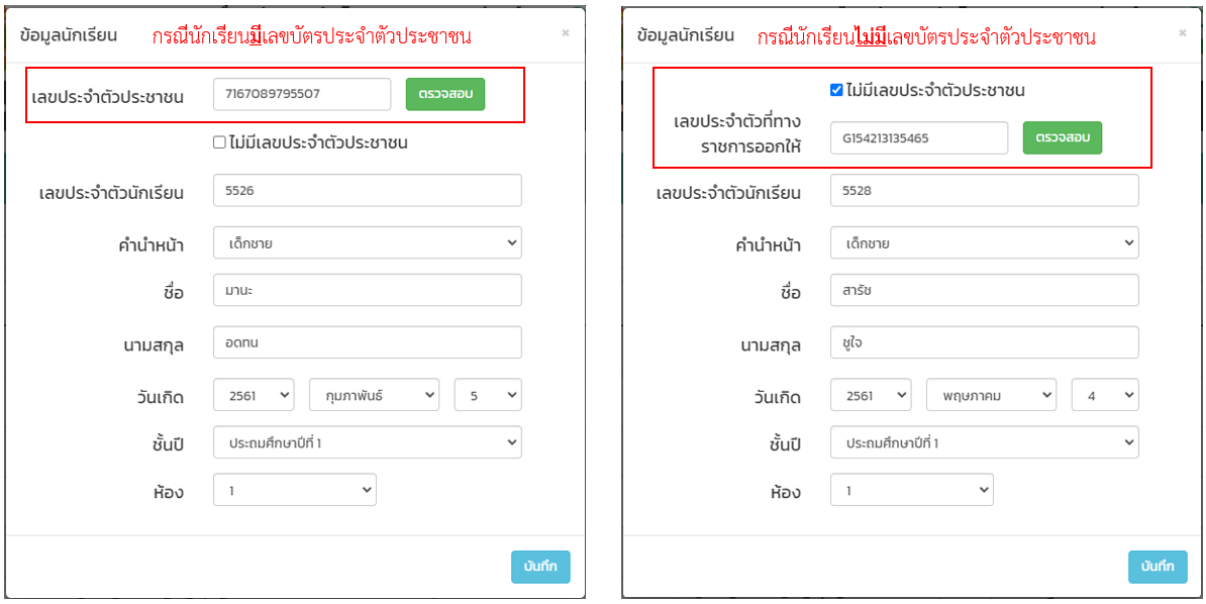
รูปที่ 2 เมนูเพิ่มนักเรียน

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 3



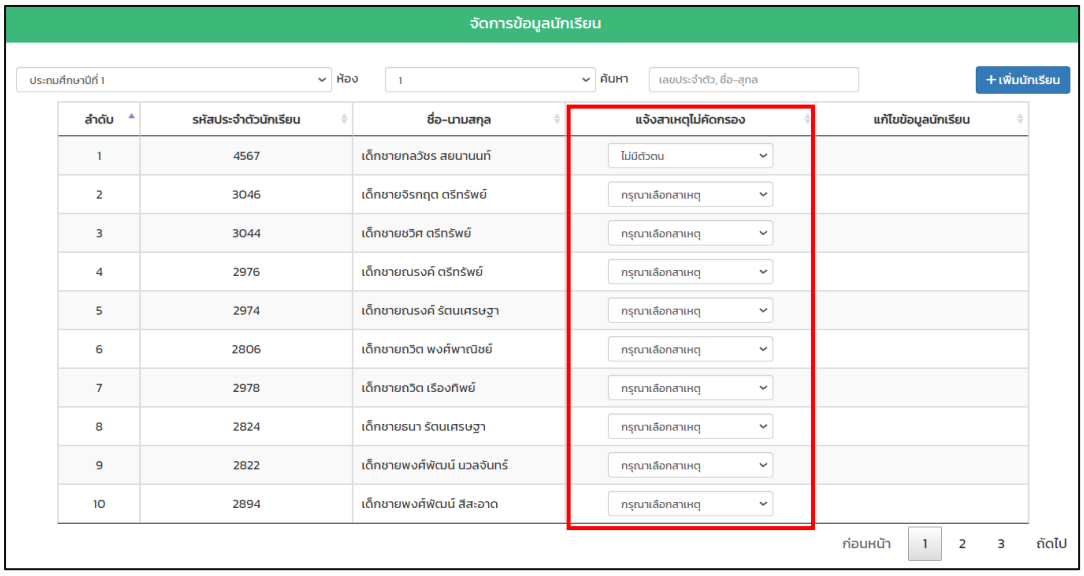

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน แอดมินโรงเรียน

ในส่วนของการกรอกเลขประจำตัวประชาชนเมื่อใส่เลข 13 หลักของนักเรียนแล้วให้กดที่ ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าระบบตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องจึงจะสามารถกรอกข้อมูลส่วนอื่นๆ ได้ หากกรณีที่นักเรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชนสามารถเลือกที่ “ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน” ระบบจะเปิดส่วนสำหรับการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวที่ทางราชการออกให้แทน ดังรูปที่ 4




รูปที่ 4 การเพิ่มนักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียนในกรณีที่มีเลขประจำตัวประชาชนและไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

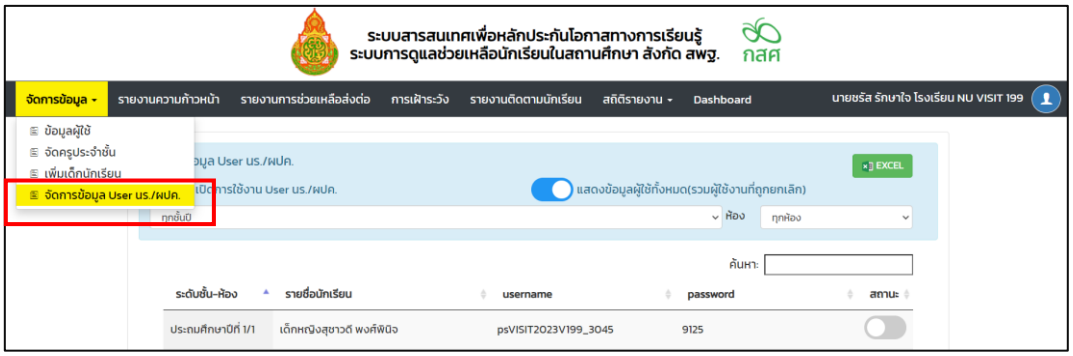
สำหรับตารางจัดการข้อมูลนักเรียน เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้น/ห้อง แล้วพบว่านักเรียนมีการย้ายลาออก พักการเรียน หรือไม่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแล้ว แอดมินโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุการไม่คัดกรอง ซึ่งหากเลือกมีการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะมีการเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆโดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 5




รูปที่ 5 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

## 4. จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง (สำหรับกรณีที่ต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบเพื่อประเมิน SDQ และ EQ ได้ด้วยตัวเองเท่านั้น)

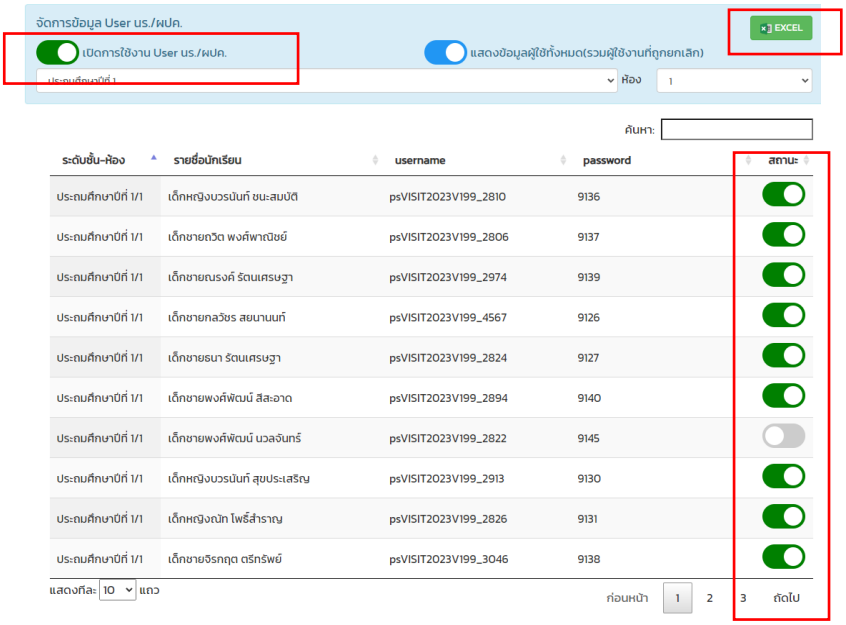
กดเลือกเมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 6




รูปที่ 6 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

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

ซึ่งหากต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตัวเอง แอดมินโรงเรียนสามารถมาดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้เลือก 2 ฟังก์ชั่นด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในโรงเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว (สำหรับข้อมูล Username ระบบมีสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลขประจำตัวนักเรียน) ดังรูปที่ 7




รูปที่ 7 จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง

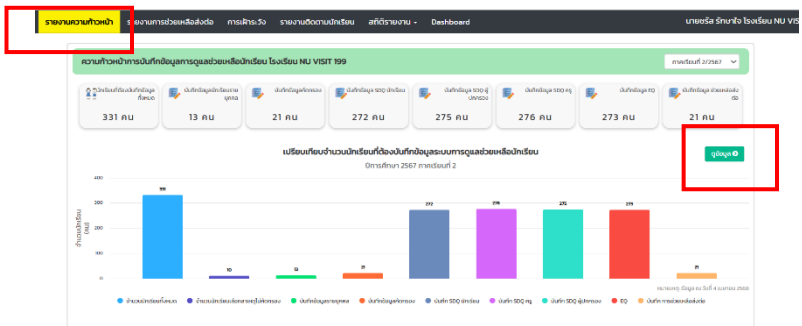
ในกรณีที่ต้องการนำออกข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ EXCEL

## รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน

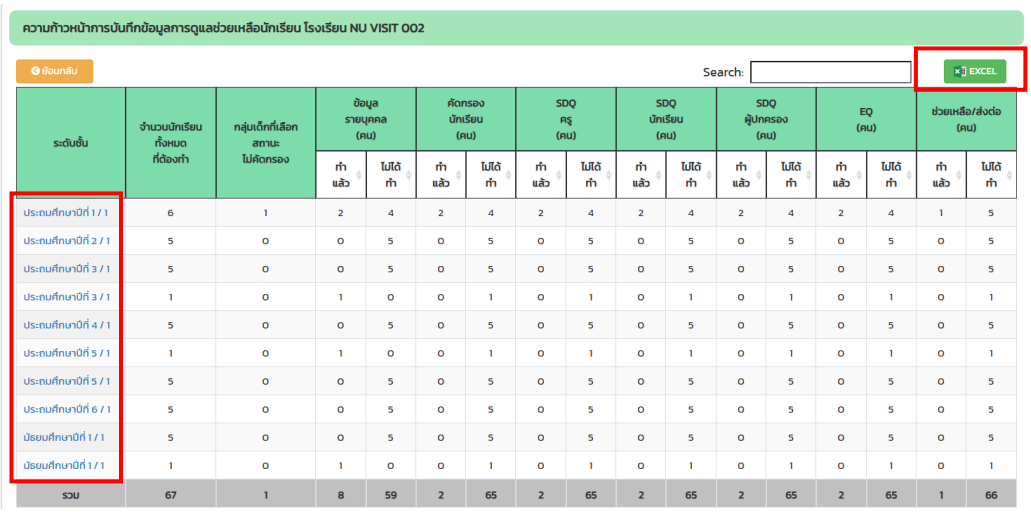
สำหรับการติดตามการดำเนินงานของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน ระบบ OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปการรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้แอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวก โดยระบบแสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

1) จำนวนนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
2) จำนวนที่นักเรียนที่ครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม
3) จำนวนนักเรียนที่ครูประจำชั้นแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง เนื่องจาก ย้าย/ลาออก หรือข้อมูลคลาดเคลื่อน

โดยนอกจากการแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว แอดมินโรงเรียนยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง และสามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 8 และ 9




รูปที่ 8 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล



ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน NU VISIT 002

ย้อนกลับ | Search: | EXCEL

| ระดับชั้น | จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ | 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 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 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 9 ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน

ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลนอกจากดูข้อมูลเป็นรายโรงเรียนได้ ยังสามารถกดที่ชั้นเรียนเพื่อดูข้อมูลเป็นระดับห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 10

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน [illegible]

ย้อนกลับ Search: EXCEL

| ชื่อ - นามสกุล | ข้อมูลรายบุคคล (คน) | คัดกรองนักเรียน (คน) | SDQ ครู (คน) | SDQ นักเรียน (คน) | SDQ ผู้ปกครอง (คน) | EQ (คน) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |
| [illegible] | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว | ทำแล้ว |

Previous 1 2 Next

รูปที่ 10 ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน

## ส่วนที่ 4

## ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหาร

---

**บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหาร**

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา**ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา**ต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการมอบหมายนักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษาใน **"กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา"** ให้มีบทบาท **"แอดมินเขตพื้นที่ฯ"** เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ OBEC CARE ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับผู้บริหารโรงเรียน แอดมินโรงเรียน และครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในสังกัด โดยมีหน้าที่สำคัญในการให้ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิทินการทำงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของโรงเรียนและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมสถานการณ์จากการดำเนินงานต่อผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในพื้นที่ สู่การทำงานเชิงรุกเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ เช่น สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาสังคมฯ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนให้ได้ตามศักยภาพและบริบทในพื้นที่ตนเอง

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

**กรณีที่ 1 :** หากเป็นผู้ดูแลระบบซึ่งมีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

**กรณีที่ 2 :** หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินส่วนกลาง (กสศ.) เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯ

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

**ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับในโรงเรียน** คือ การจัดข้อมูลแอดมินโรงเรียนในสังกัด

**ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล** ประกอบด้วย 1) รายงานความก้าวหน้า 2) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ 3) การเฝ้าระวังนักเรียน 4) รายงานติดตามนักเรียน 5) สถิติรายงาน 6 ) Dashboard

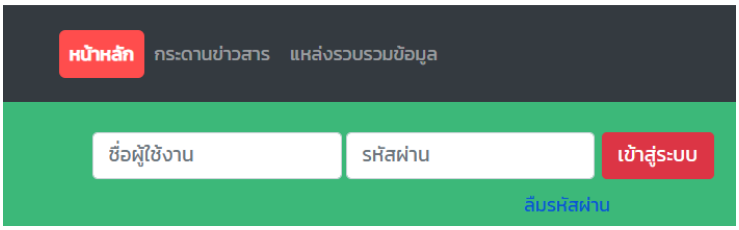
## การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

1. เข้าใช้งานได้ที่ https://obeccare.thaieduforall.org/ กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password
2. กดที่ปุ่ม **"เข้าสู่ระบบ"**

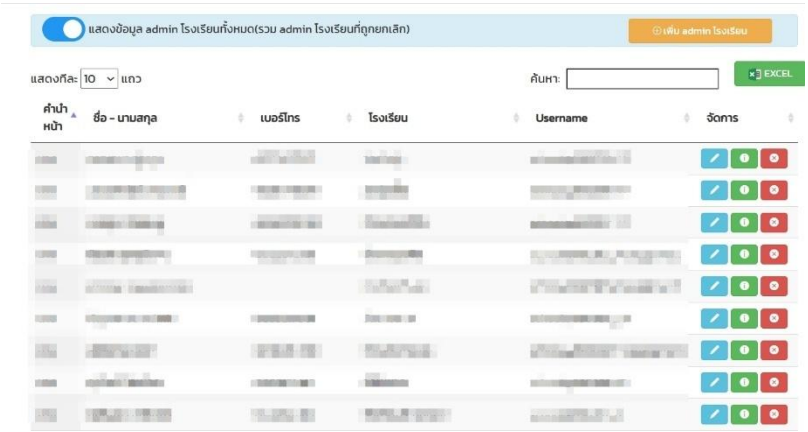
** กรณีที่ **ลืมรหัสผ่าน** สามารถกดลืมรหัสผ่าน

หรือแจ้งแอดมินส่วนกลาง เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน

"Reset Password"




หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ โดยแสดงเป็นหน้าการจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับโรงเรียน



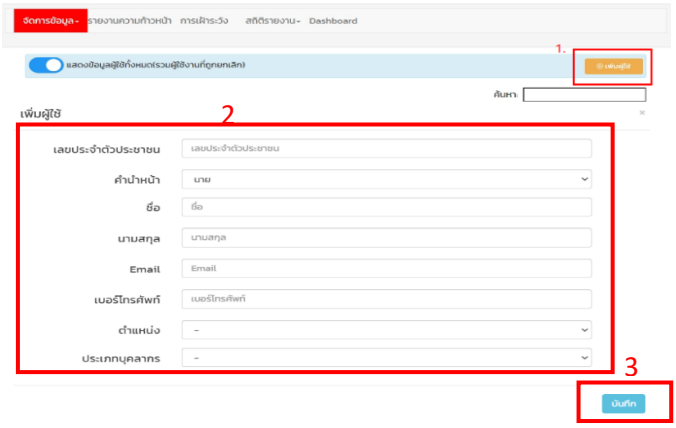

## การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับแอดมินโรงเรียน

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

- **การเพิ่มผู้ใช้งาน (แอดมินโรงเรียน)**

**<u>การเพิ่มผู้ใช้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้</u>**

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

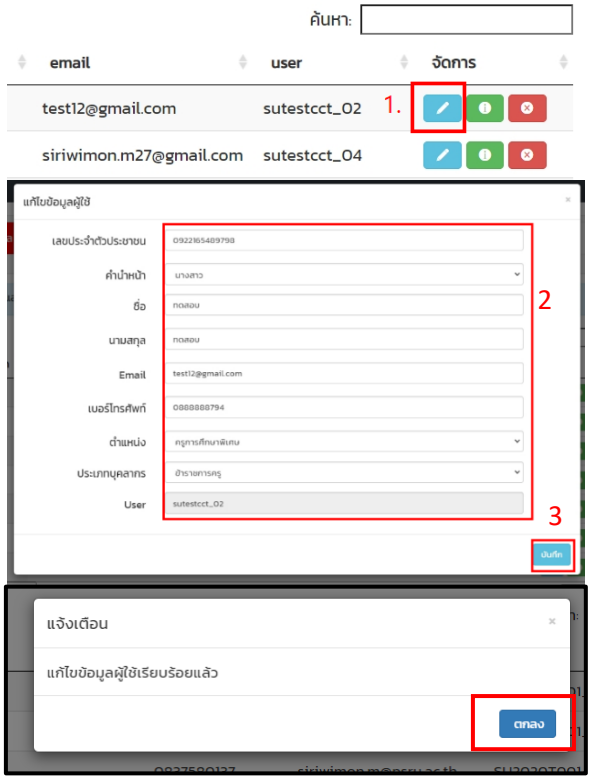



**<u>จุดเน้น!</u>** การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูแอดมินโรงเรียนมีการเข้าใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่งลิงค์เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ OBEC CARE โดยต้องมีการกดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

- **การแก้ไขข้อมูล**

**การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้**

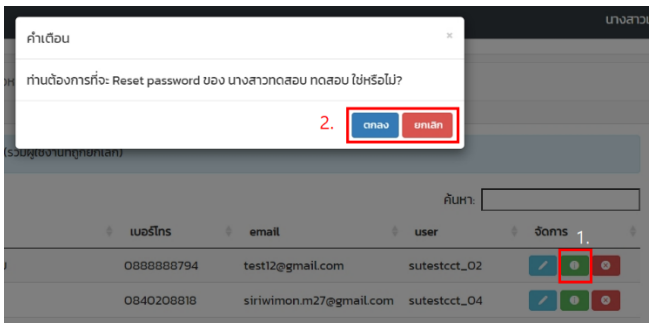
1. กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของครูเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก
3. หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้แอดมินกดที่ปุ่ม บันทึก หลังจากนั้นจะมีแจ้งเตือนว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กด **"ตกลง"**




- **การ Reset Password**

**<u>การ Reset Password</u>**

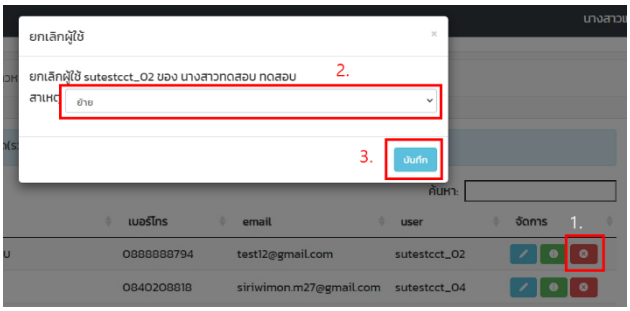
กดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password **ได้โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้ท่านนั้น**

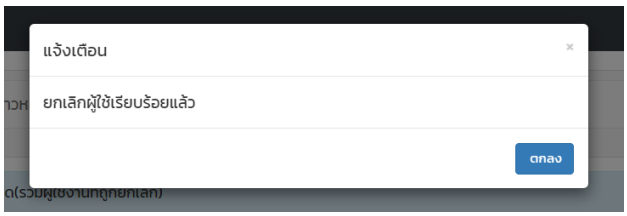



- **การยกเลิกผู้ใช้**

1. แอดมินต้องการยกเลิก User ที่ใช้งานสามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม ด้านหลังชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการยกเลิก โดยในการยกเลิกจะมีให้ระบุสาเหตุดังนี้ 1.) ย้าย 2.) เกษียณ 3.) ลาออก และ 4.) เสียชีวิต

2. เมื่อระบุสาเหตุในการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว กด **"บันทึก"** ระบบจะแจ้งว่า "ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว" จากนั้นแอดมินกด **"ตกลง"** เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการยกเลิกข้อมูลผู้ใช้



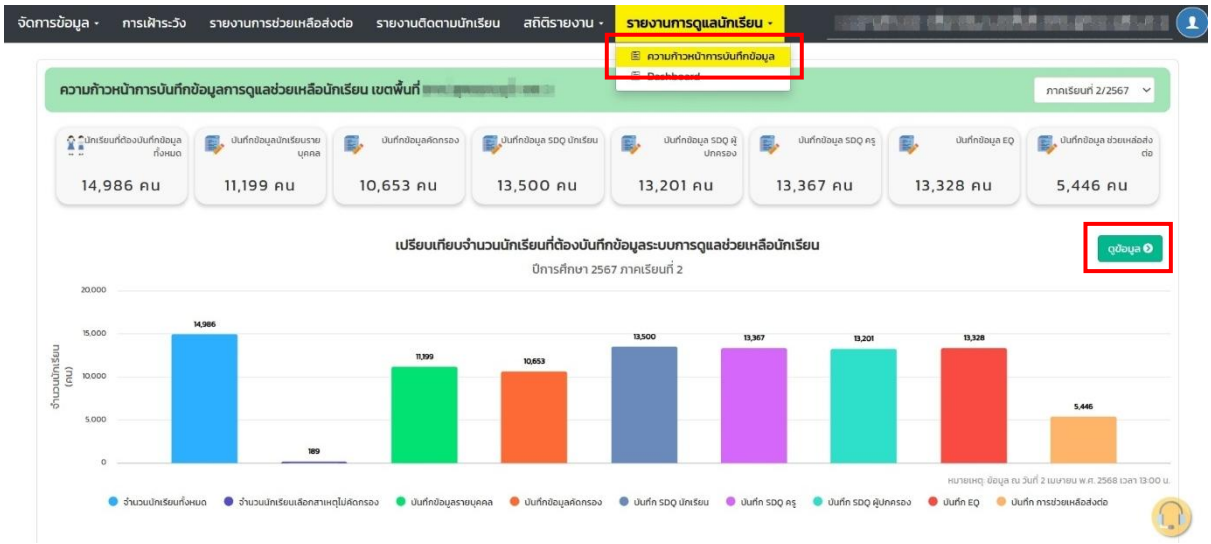



## รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด ระบบ OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้แอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยระบบแสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

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

โดยแอดมินเขตพื้นที่สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เมนู “รายงานการดูแลนักเรียน” แล้วเลือกที่เมนูย่อย “ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล” เมื่อกดเข้าไปข้อมูลจากระบบจะมีการประมวลผล โดยนอกจากการแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว ยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตารางแสดงรายชื่อโรงเรียนในสังกัด และสามารถดูข้อมูลได้ถึงระดับรายชั้น/ห้อง ระบบสนับสนุนให้สามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 1 2 และ 3




รูปที่ 1 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของนักเรียนในสังกัด

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เขตพื้นที่ ส[redacted]

ย้อนกลับ

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2568 เวลา 13:00 น.

Search: EXCEL

| ชื่อโรงเรียน | จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ | 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 |
| [redacted] | 109 | 1 | 108 | 80 | 29 | 42 | 67 | 109 | 0 | 109 | 0 | 109 | 0 | 75 | 34 | 1 | 108 |
| [redacted] | 173 | 2 | 171 | 59 | 114 | 37 | 136 | 161 | 12 | 164 | 9 | 164 | 9 | 171 | 2 | 43 | 130 |
| [redacted] | 41 | 0 | 41 | 41 | 0 | 41 | 0 | 41 | 0 | 41 | 0 | 41 | 0 | 41 | 0 | 0 | 41 |
| [redacted] | 35 | 0 | 35 | 7 | 28 | 7 | 28 | 7 | 28 | 0 | 35 | 0 | 35 | 7 | 28 | 0 | 35 |
| [redacted] | 325 | 14 | 311 | 286 | 39 | 270 | 55 | 324 | 1 | 324 | 1 | 324 | 1 | 325 | 0 | 14 | 311 |

รูปที่ 2 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลตามรายชื่อโรงเรียนในสังกัดแบ่งข้อมูลตามแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน [redacted]

ย้อนกลับ

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2568 เวลา 13:00 น.

Search: EXCEL

| ระดับชั้น | จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ | 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 รายชั้น/ห้อง แบ่งข้อมูลตามแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ OBEC CARE

## ส่วนที่ 5

## การประมวลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากข้อมูลโรงเรียน ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE)

---

จากความร่วมมือการดำเนินงานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในพื้นที่ต้นแบบกว่า 30 เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการในระยะที่ผ่านมา เพื่อการพัฒนาทั้งกระบวนการการทำงาน การเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่ครอบคลุมโรงเรียนทุกขนาด และทุกภูมิภาค นำมาสู่การออกแบบและพัฒนาส่วนของการประมวลข้อมูลนักเรียนและข้อมูลรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงหรือมีปัญหาของนักเรียนที่โรงเรียนให้ความสำคัญ จากผู้ใช้งานจริงทั้งระดับครูผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษา นักวิชาการและผู้บริหารจากเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลตั้งแต่ระดับรายบุคคล รายชั้น/ห้อง ภาพรวมโรงเรียนและพื้นที่ สู่ภาพประเทศ สำหรับการชี้เป้า การทำงานที่ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์จริง การระดมความร่วมมือและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในพื้นที่และระดับนโยบายเพื่อให้เกิดการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

**ความสำคัญและประโยชน์จากการใช้ระบบสารสนเทศ ระบบการช่วยเหลือดูแลนักเรียน (OBEC CARE)**

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการช่วยเหลือดูแลนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำคัญที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาให้เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) โดยเฉพาะบทบาทที่มีความสำคัญทุกระดับ เช่น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แอดมินโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและใช้ข้อมูลวางแผนช่วยเหลือ ส่งเสริมพัฒนา ป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งต่อข้อมูลนักเรียน ทั้งกลุ่มที่ต้องการการพัฒนาต่อยอด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือภายนอกสถานศึกษา โดยนำเสนอตัวอย่างผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์ระบบ OBEC CARE ได้ดังนี้

**เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นตัวช่วยให้ครูและผู้บริหารตัดสินใจได้แม่นยำและรวดเร็วขึ้น**

จากการทำงานรูปแบบเดิม: ระบบการดูแลนักเรียนในสถานศึกษา มีการดำเนินงานมาจากนโยบายของ สพฐ. ที่มีการทำงานหลากหลายรูปแบบตามขีดความสามารถของพื้นที่และโรงเรียน โดยส่วนใหญ่มักมีการเก็บข้อมูลในทุกภาคเรียนทั้งในรูปแบบกระดาษหรือการดำเนินการซื้อระบบมาใช้ทั้งระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา บางพื้นที่ก็มีการหาวิธีการทำงานด้วยการพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บอื่นๆ จากการทำงานดังกล่าว ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนจึงมักกระจัดกระจายตามวิธีการทำงานและไม่มีรูปแบบมาตรฐานร่วมกันอย่างชัดเจน หรือบางทีก็เกิดการเก็บข้อมูลซ้ำๆโดยการต้องใช้ทั้งทรัพยากร เวลา และกำลังของคุณครูอย่างมากมายมหาศาล ซึ่งข้อมูลที่จัดเก็บบันทึกอาจดำเนินการด้วยความล่าช้า ไม่ครอบคลุมในหลายมิติ หรือแม้กระทั่งการประมวลผลข้อมูลเพื่อการส่งต่อข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นการดำเนินการได้ยากส่งผลลัพธ์ไปถึงตัวนักเรียน

**เมื่อสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้**การทำงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนสนับสนุนทำให้เกิดระบบการรวบรวมข้อมูลนักเรียน การวิเคราะห์ผลทั้งระดับรายบุคคล รายชั้น/ห้อง รายโรงเรียนสามารถครอบคลุมในทุกด้าน (เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการเรียน ด้านการมาเรียน และด้านพฤติกรรมเสี่ยง ฯลฯ) ไว้ในที่เดียว รวมถึงระบบสารสนเทศยังช่วยแจ้งเตือนและแสดงข้อมูลเป็นรูปแบบรายงานสรุป Dashboard ที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ครูและผู้บริหาร หรือผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถเห็นถึงสถานการณ์ของการทำงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การนำข้อมูลไปใช้ต่อได้อย่างหลากหลายระดับ ทั้งระดับห้องเรียน ชั้นเรียน ภาพรวมทั้งโรงเรียน หรือภาพรวมทุกโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาได้ทันที อีกทั้ง ระบบ OBEC CARE ได้พัฒนาให้มีเมนูแจ้งเตือน นักเรียนกลุ่มเสี่ยง-กลุ่มมีปัญหา (สีเหลือง-สีแดง) ที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นลำดับแรก ทำให้โรงเรียนสามารถวางแผนการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือและส่งต่อได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสถานการณ์ของตนเองได้อีกด้วย

- **การเป็นตัวช่วยที่ลดภาระงานด้านเอกสารของครู ทำให้ครูมีเวลาทุ่มเทกับการเรียนการสอนนักเรียนมากขึ้น**

**จากเดิม:** ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีการทำงานที่หลากหลายมิติ ข้อมูลจำนวนมากที่ครูต้องเก็บรวบรวม คัดกรองข้อมูลนักเรียนจากหลายแหล่ง และกรอกเอกสาร สรุปรายงานจำนวนมาก ทำให้เสียเวลาและมีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย รวมทั้งการต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรทั้งงบประมาณ การดูแลจัดเก็บเอกสารที่ยุ่งยาก และไม่สามารถใช้ข้อมูลทำงานเชิงรุกได้

**เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้** : ลดภาระการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ระบบ OBEC CARE มีการบริหารจัดการข้อมูลในทุกภาคเรียน ซึ่งเชื่อมโยงและดึงข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนในส่วนการจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้วจากแหล่งข้อมูล ดังนี้ 1) ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) จากหน่วยงานต้นสังกัด สพฐ. และ 2) ระบบการคัดกรองความยากจน (ConditionalCash Transfer :CCT) จาก กสศ. ซึ่งมีการดึงข้อมูลมาตั้งต้นในระบบ OBEC CARE ได้อย่างน้อย 70 เปอร์เซ็นต์ และนอกจากนี้ OBEC CARE ยังมีการสร้างความร่วมมือและพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่มีการคัดกรองและจัดเก็บข้อมูลด้านสุขภาพจิต จากระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health Hero) ของกรมสุขภาพจิตใน มารวบรวมไว้อีกด้วย ทำให้ในอนาคตครูสามารถ บันทึกข้อมูลนักเรียนในทุกมิติได้ด้วยรูปแบบดิจิทัล โดยไม่ต้อง

กรอกเอกสารหลายรอบ และข้อมูลจะถูกเชื่อมโยงถึงกัน จึงส่งผลให้การรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูลและส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ทำได้ง่ายขึ้น

- **ส่งเสริมการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแบบเชิงรุก (Proactive Student Support)**

  **จากเดิม:** การดูแลช่วยเหลือนักเรียนมักเป็นไปในลักษณะ "แก้ปัญหาหลังจากเกิดเหตุ หรือนักเรียนตกอยู่ในสภาพปัญหาที่มีระดับความรุนแรง" เช่น เมื่อนักเรียนหลุดจากระบบการศึกษาหรือออกกลางคันด้วยปัจจัยที่มีความซับซ้อน หรือพบพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปอย่างเห็นได้ชัดเจนแล้วเท่านั้น

  **เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้** : ระบบสามารถเป็นตัวช่วยที่วิเคราะห์ผลการคัดกรอง สภาพครอบครัว รวมทั้งจัดลำดับแนวโน้มความเสี่ยงของนักเรียนแยกทั้งระดับรายบุคคล รายชั้น/ห้อง โดยการแสดงผลผ่านเมนู Early Warning แจ้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานะนักเรียนที่ได้รับการคัดกรองจัดเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ทำให้ครูและผู้บริหารโรงเรียนสามารถใช้ข้อมูลวิเคราะห์จากระบบที่ดูแล้วเข้าใจง่ายเพื่อจัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนเพื่อการวางแผนการส่งเสริม ช่วยเหลือดูแล ป้องกันให้กับนักเรียนก่อนที่จะเกิดเป็นปัญหาที่รุนแรงขึ้นในระยะยาว และสามารถใช้ข้อมูลจากเมนูการเฝ้าระวังรายชั้น/ห้องเรียน เพื่อดูข้อมูลการสรุปผลเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาได้อีกด้วย ซึ่งข้อมูลชุดดังกล่าวยังมีการเชื่อมโยงและส่งต่อขึ้นไปตามกลไกของ สพฐ. ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งก็จะสามารถเห็นสถานการณ์ในโรงเรียนที่กำกับดูแลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น อาจสามารถทำงานเชิงรุกกับโรงเรียนเพื่อปิดความเสี่ยงหรือการประสานงานหน่วยงานอื่นๆเข้าช่วยสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **สนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างโรงเรียน หน่วยงานภายนอก และชุมชน**

  **จากเดิม:** การประสานงานระหว่างโรงเรียน ชุมชน หน่วยงานรัฐ และภาคเอกชนเป็นเรื่องยาก เนื่องจากการหารือเพื่อการช่วยเหลือนักเรียน 1 คน มีความซับซ้อนและหลากมิติ ซึ่งถ้าโรงเรียนยังไม่มีเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลหรือการสรุปรายงานที่ตรงประเด็นอาจทำให้การตั้งต้นเพื่อการประสานงานต้องใช้ทั้งเวลาและทรัพยากรจำนวนมาก อีกทั้งยังอาจทำให้บริบทของปัญหาความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้น เพราะข้อมูลมีความหลากหลาย ไม่สามารถสรุปได้ทันต่อการใช้งาน รวมไปถึงการไม่ได้ถูกส่งต่อกันอย่างเป็นระบบหรือมีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาจเกิดปัญหาข้อมูลที่นำมาส่งต่อเชื่อมโยงไม่ครบหรือไม่ตรงกันในหลายโรงเรียน

  **เมื่อใช้งานระบบ OBEC CARE สามารถช่วยให้** : ระบบสามารถเป็นตัวช่วยในการชี้เป้าสถานการณ์ความเสี่ยง และสรุปข้อมูลเพื่อการแบ่งปันข้อมูลที่จำเป็นให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) หน่วยงานสนับสนุนทุนการศึกษา หรือโรงพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงโรงเรียนสามารถใช้ข้อมูลผลการวิเคราะห์จากระบบเป็นหลักฐานเพื่อการอ้างอิงในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ หรือสนับสนุนทรัพยากรอื่น ๆ จากหน่วยงานภายนอก

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

ดังนั้นระบบ OBEC CARE จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อมุ่งเน้นการสนับสนุนเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลความเสี่ยงและสถานการณ์ของนักเรียน เพื่อให้โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและสามารถใช้ข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนหรือการวางมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษากับเครือข่ายการทำงานในพื้นที่ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น รวมทั้งทำให้ สพฐ. และ กสศ. มีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. เป็นหนึ่งในเครื่องมือเพื่อการพัฒนากลไกการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคลสำหรับการติดตาม ชี้เป้า การสำรวจความเสี่ยง เพื่อการส่งต่อและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

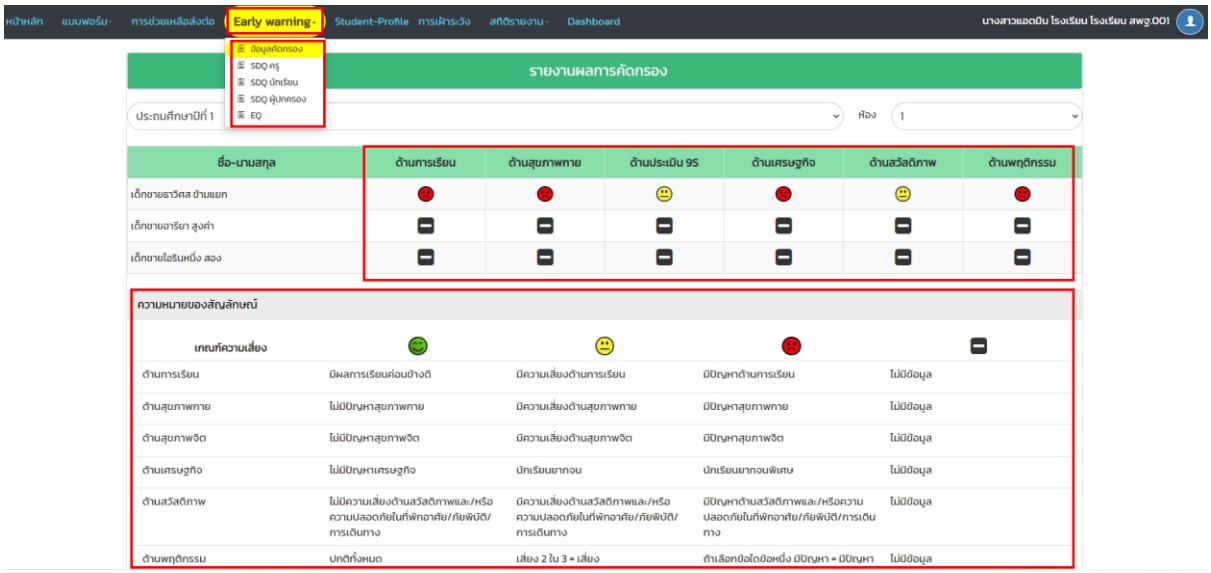
สำหรับการประมวลผลข้อมูลนักเรียนและรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงจากระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) มีการแบ่งบทบาทการเข้าดูข้อมูล ดังนี้

- **บทบาทครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา** สามารถเข้าดูรายงานได้ตั้งแต่ระดับรายบุคคล รายชั้นห้อง และภาพรวมของโรงเรียน
- **บทบาทแอดมินโรงเรียนหรือผู้บริหารโรงเรียน** สามารถเข้าดูรายงานได้ในระดับรายชั้นห้องและภาพรวมโรงเรียน

- **บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้บริหารเขต**พื้นที่ สามารถเข้าดูรายงานได้ในระดับโรงเรียนลงไปถึงรายชั้นห้อง และภาพรวมโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด

## รายงานสรุปการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง (Early Warning) สำหรับครูประจำชั้น

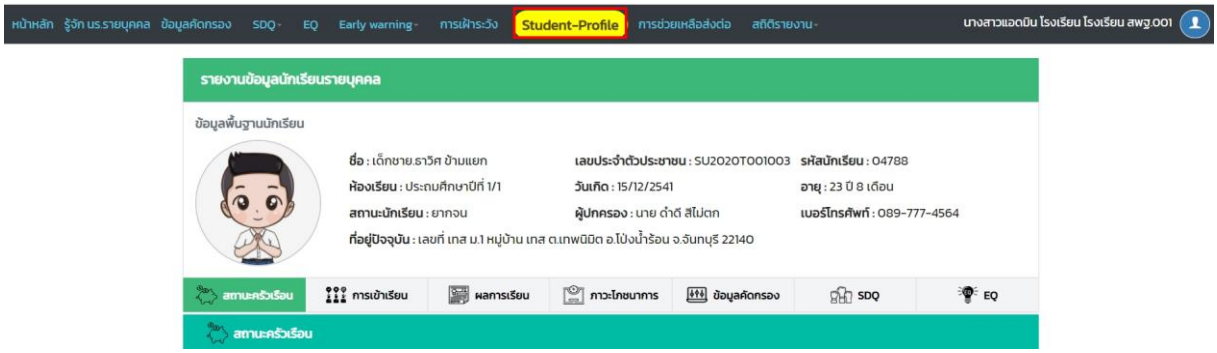
รายงานสรุปผลการคัดกรองระดับชั้น/ห้อง หรือ Early Warning จะแสดงผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายชั้น/ห้อง โดยสัญลักษณ์ไอคอนแบ่ง 3 สี คือ เขียว เหลือง แดง ตามมิติการดูแลนักเรียน พร้อมแสดงความหมายสัญลักษณ์ไว้ให้ที่ด้านท้ายตาราง ดังรูปที่ 1 การรายงานผลการคัดกรองในรูปแบบ Early Warning นั้นจะประกอบด้วยการรายงานทั้งหมด 5 เมนูย่อยประกอบด้วย 1) ข้อมูลคัดกรองนักเรียน 2) SDQ ฉบับครูประเมินนักเรียน 3) SDQ ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง 4) SDQ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน และ 5) EQ




รูปที่ 1 ตัวอย่างการรายงานข้อมูล Early Warning

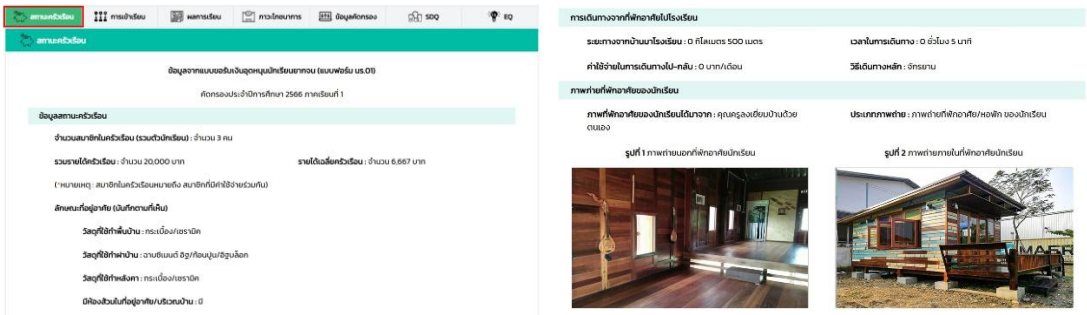
## รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Student Profile) สำหรับครูประจำชั้น

รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หรือ Student Profile จะเป็นการรายงานข้อมูลการดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล ข้อมูลที่แสดงใน Student Profile นั้นจะมาจากการบันทึกข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวถูกดึงมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทุกแบบฟอร์ม รวมไปถึงการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT) และหากโรงเรียนใดมีการใช้งานระบบเพิ่มคุณภาพการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน (Q-info) ก็จะมีการดึงข้อมูลสรุปด้วยเช่นกัน โดยข้อมูลที่นำเสนอมีการจัดทำเป็น Student Profile รายบุคคลสามารถเลือกดูข้อมูลได้เป็นรายภาคเรียน ประกอบด้วย ข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเข้าเรียน ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลภาวะโภชนาการ ข้อมูลคัดกรอง ข้อมูล SDQ และ EQ ดังรูปที่ 2



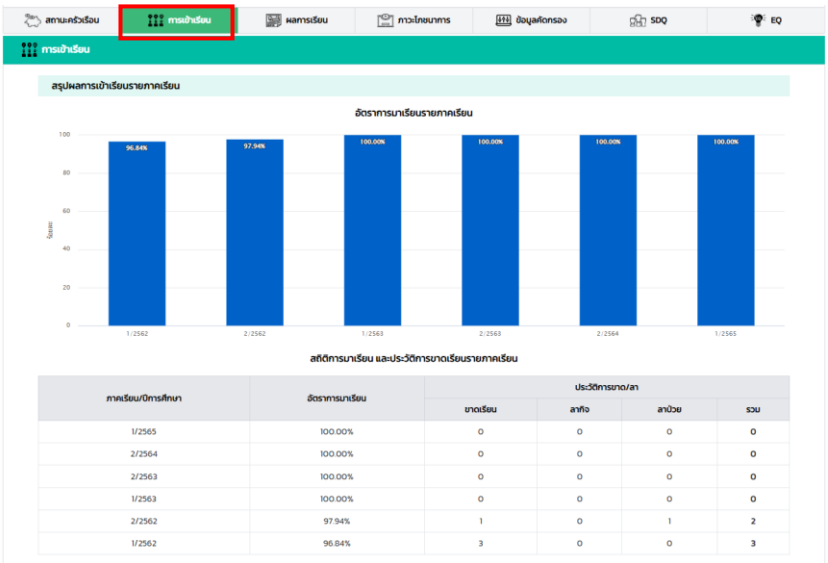

รูปที่ 2 เมนู Student Profile

3) สถานะครัวเรือน: นำเสนอข้อมูลสถานะครัวเรือน ข้อมูลการเดินทาง และภาพถ่ายบ้านนักเรียน ดังรูปที่ 3



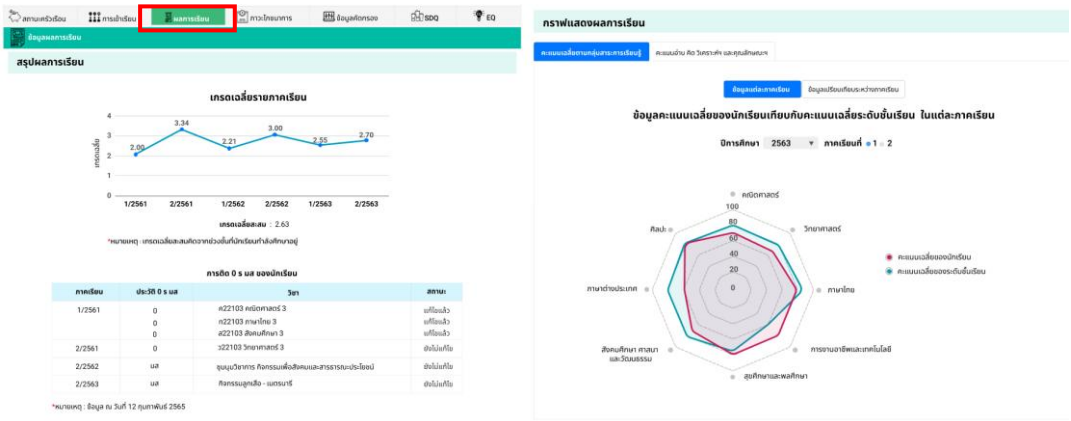

รูปที่ 3 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลสถานะครัวเรือน

4) การเข้าเรียน: นำเสนอข้อมูลการมาเรียนและอัตราการมาเรียน กรณีที่โรงเรียนใช้ระบบ Q-info ระบบจะมีการแสดงข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนเป็นรายวิชาให้ด้วย ดังรูปที่ 4



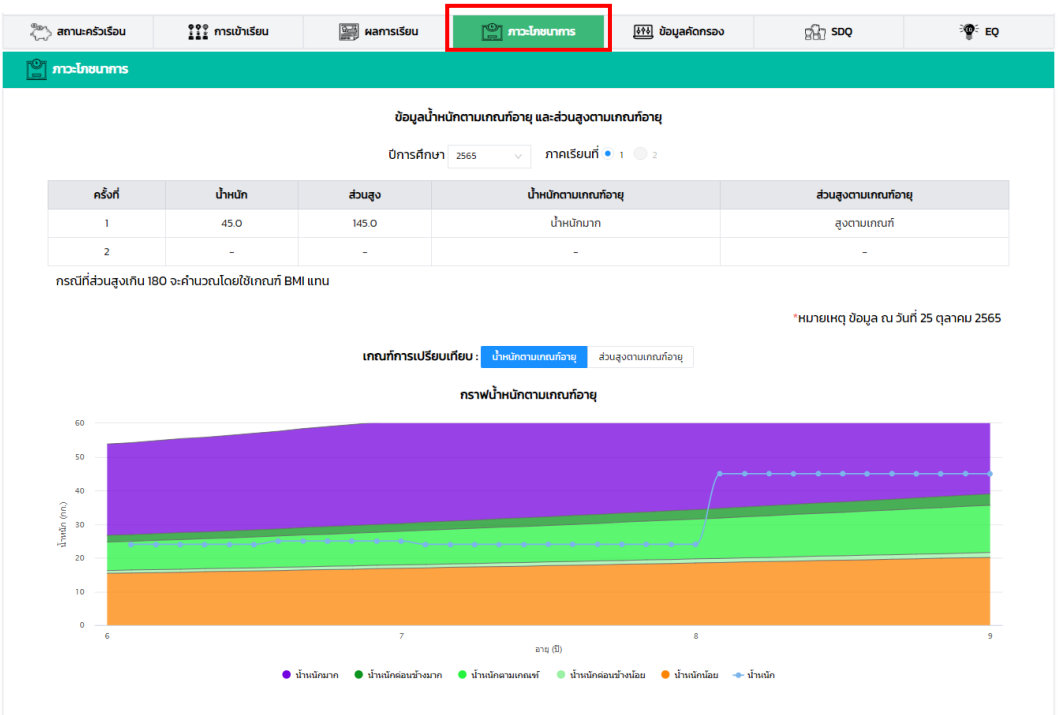

รูปที่ 4 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลการเข้าเรียน

5) ผลการเรียน: นำเสนอสรุปผลการเรียนประกอบด้วยกราฟแสดงแนวโน้มเกรดเฉลี่ยรายภาคเรียน กรณีที่โรงเรียนใช้ระบบ Q-info ด้วยระบบจะนำเสนอประวัติการติด 0 ร. มส. ของนักเรียนและกราฟเปรียบเทียบผลการเรียนรู้เป็นรายวิชาแสดงให้ด้วย ดังรูปที่ 5



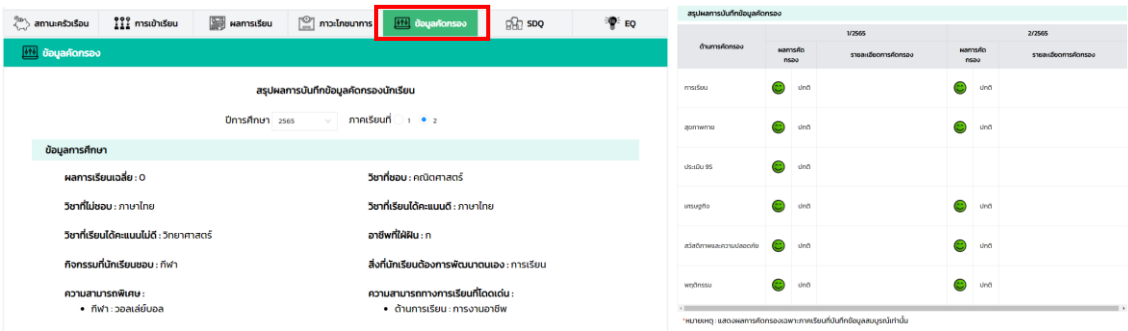

รูปที่ 5 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลผลการเรียน

6) ภาวะโภชนาการ: นำเสนอข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง และ กราฟเปรียบเทียบภาวะโภชนาการตามเกณฑ์อายุ ดังรูปที่ 6



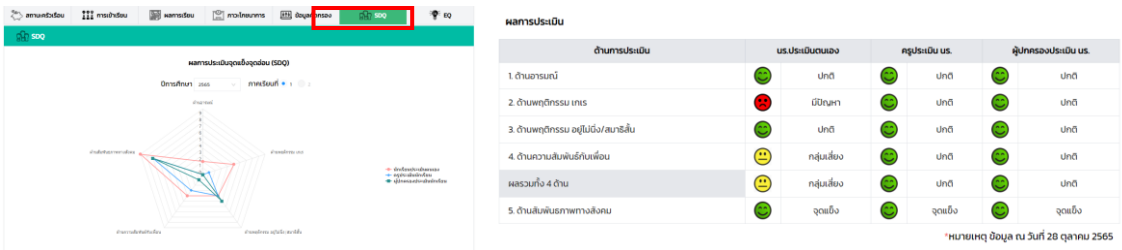

รูปที่ 6 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลภาวะโภชนาการ

7) ข้อมูลคัดกรอง: นำเสนอผลการคัดกรองนักเรียนจากระบบ OBEC CARE ดังรูปที่ 7



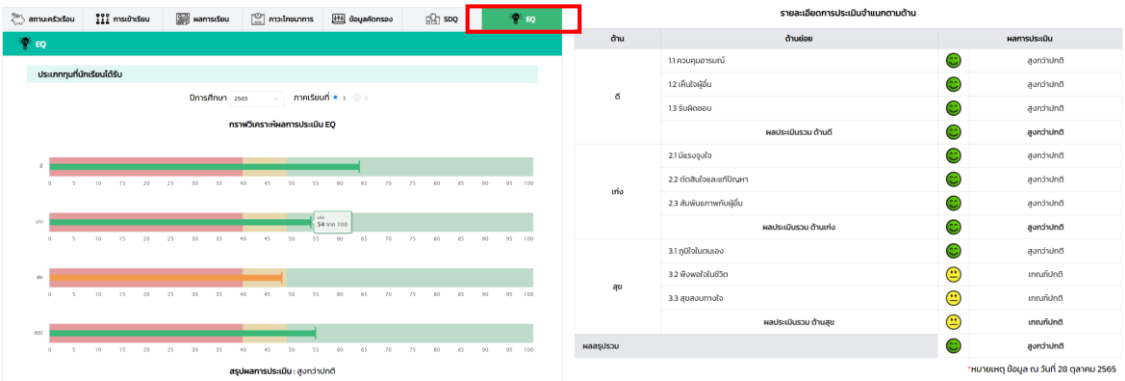

รูปที่ 7 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลคัดกรองนักเรียน

8) SDQ: นำเสนอผลการคัดกรอง SDQ ของทั้ง 3 แบบฟอร์ม พร้อมกราฟเปรียบเทียบแนวโน้มผลการประเมินจุดอ่อนจุดแข็งของนักเรียน ดังรูปที่ 8




รูปที่ 8 ตัวอย่างการแสดงข้อมูล SDQ

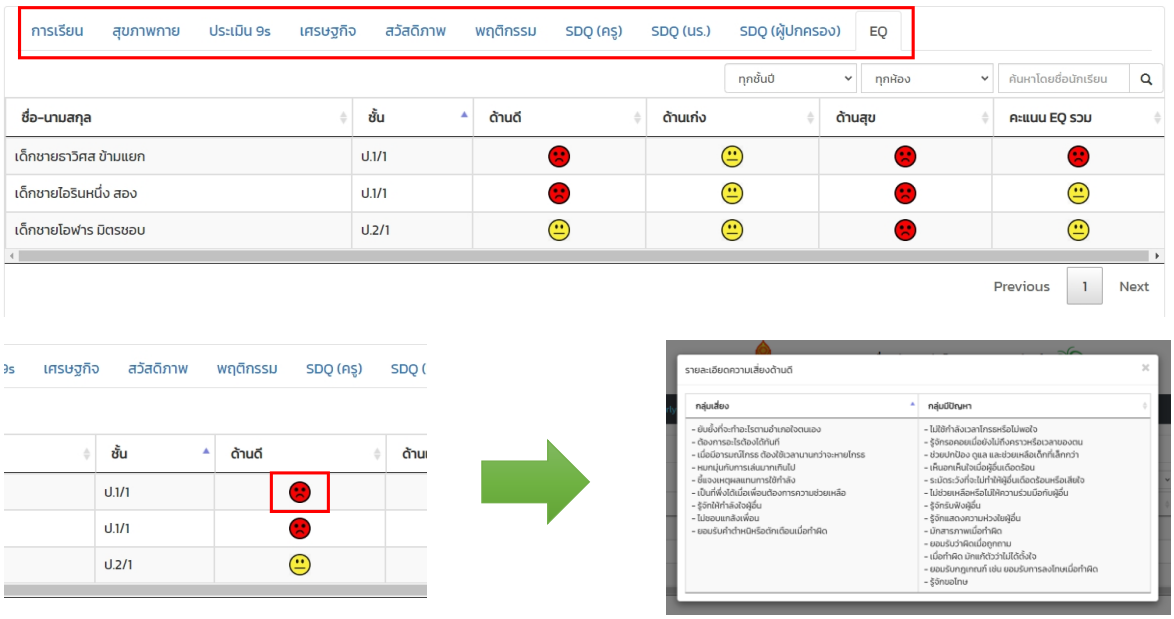
**9)** EQ: นำเสนอผลการคัดกรอง EQ ดังรูปที่ 9




รูปที่ 9 ตัวอย่างการแสดงข้อมูล EQ

## การเฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

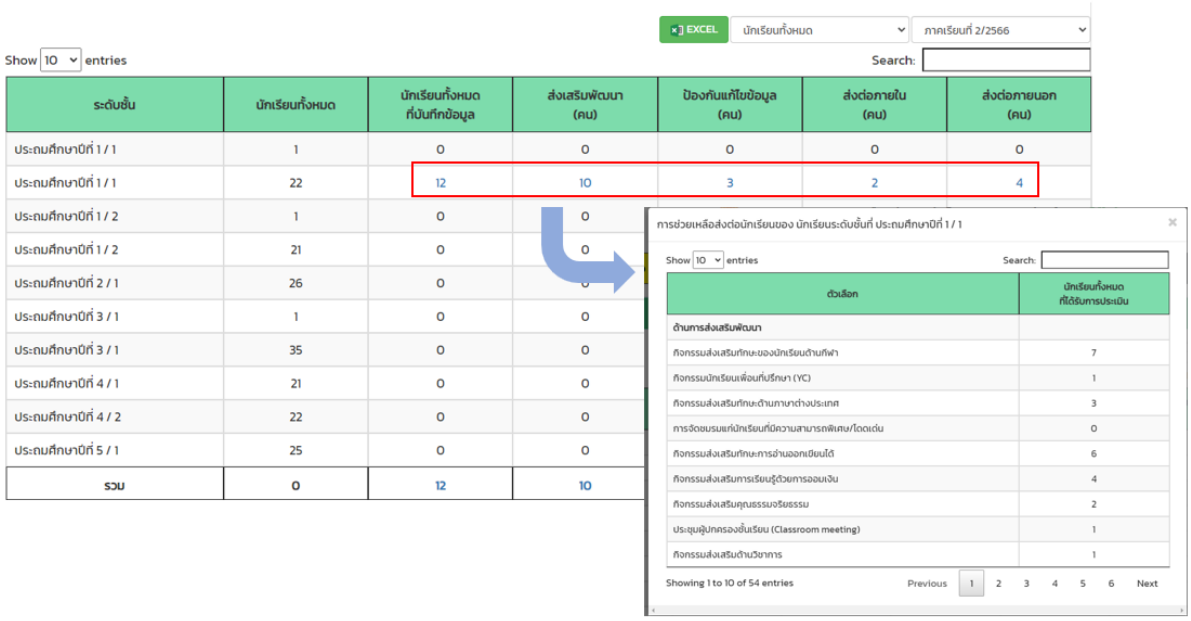
การเฝ้าระวังนักเรียนจะนำเสนอข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนจากทุกมิติการคัดกรองโดยจะแสดงเฉพาะรายชื่อนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาตามมิติการคัดกรอง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ ครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน แอดมินเขตพื้นที่ สามารถเข้าถึงรายชื่อนักเรียนในแต่ละระดับชั้นเพื่อสามารถให้ความช่วยเหลือแต่นักเรียนได้อย่างตรงจุด โดยสามารถกดที่สัญลักษณ์เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 10




รูปที่ 10 ตัวอย่างการแสดงการเฝ้าระวังนักเรียนรายชั้น/ห้อง

## รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่

สำหรับรายงานการช่วยเหลือส่งต่อ เป็นการประมวลผลสรุปข้อมูลที่ครูประจำชั้นได้มีการบันทึกข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อของนักเรียนรายบุคคล ซึ่งข้อมูลชุดดังกล่าวจะเป็นการสรุปกิจกรรมที่ครูประจำชั้นได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยสามารถเข้าที่เมนูการช่วยเหลือส่งต่อ และเลือกเมนูย่อย “รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ” ระบบจะแสดงตารางสรุปการบันทึกการช่วยเหลือส่งต่อนักเรียนขึ้นมา โดยจะแสดงเป็นสรุปสถิติระดับชั้น/ห้อง และหากต้องการดูรายละเอียดการช่วยเหลือส่งต่อในแต่ละด้านว่ามีการช่วยเหลือส่งต่อเรื่องใดบ้าง ซึ่งสามารถเลือกดูตามกลุ่มนักเรียนได้ 3 กลุ่ม คือ นักเรียนทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ อีกทั้งยังสามารถกดดูได้ที่ ตัวเลขสีน้ำเงิน ระบบจะประมวลผลรายชื่อกิจกรรมที่ได้มีการดำเนินการอีกด้วย ระบบมีการสนับสนุนข้อมูลให้สามารถดึงออกไปใช้งานอื่นได้ในรูปแบบ Excel ดังรูปที่ 11

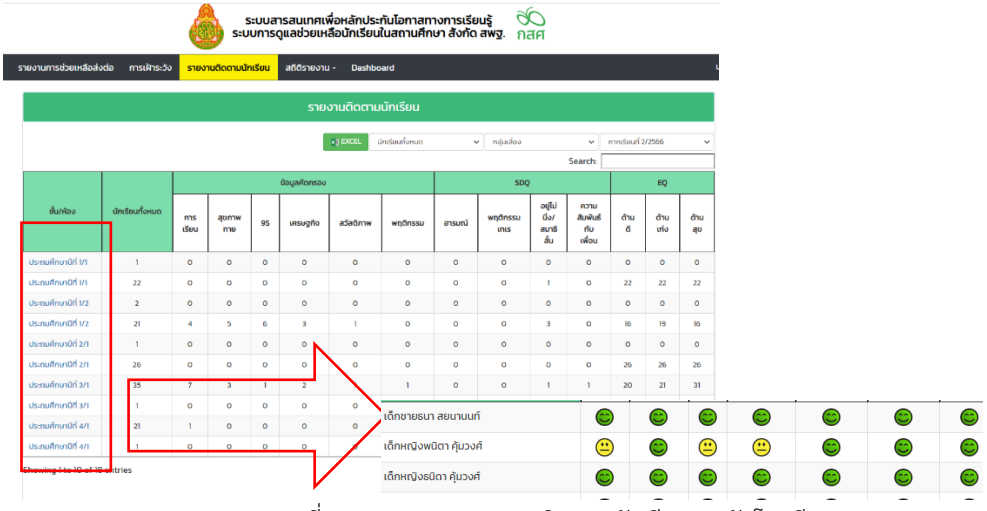



รูปที่ 11 รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ

## รายงานติดตามนักเรียน สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

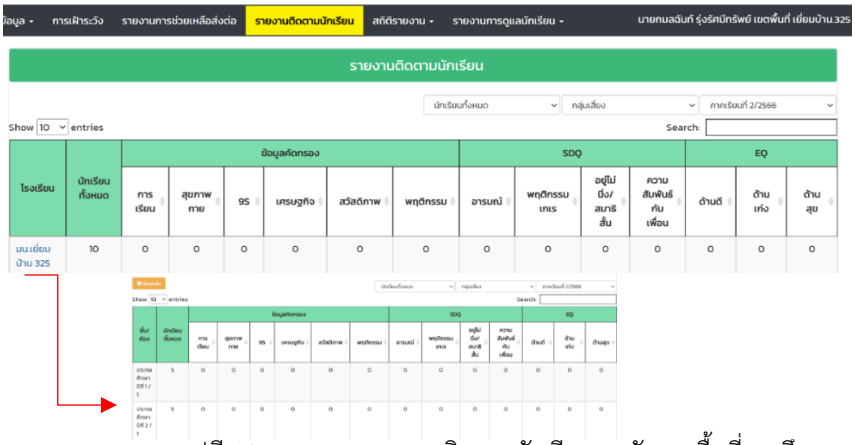
สำหรับรายงานการติดตามนักเรียน ระบบจะแสดงผลการจัดทำข้อมูลทั้งหมดของทุกแบบฟอร์มที่มีการจัดเก็บในระบบ OBEC CARE ซึ่งโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาสามารถเลือกดูได้ดังนี้

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




รูปที่ 12 แสดงรายงานการติดตามนักเรียน ระดับโรงเรียน

- ระดับเขตพื้นที่ เลือกดูได้เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งสามารถเลือกดูเป็นกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ นักเรียนทั้งหมด นักเรียนทุนเสมอภาค และนักเรียนกลุ่มช่วงชั้นรอยต่อ และเลือกดูแบบแบ่งตามการจัดกลุ่มได้อีก 3 กลุ่ม ปกติ เสี่ยง และมีปัญหา โดยสามารถกดที่ชื่อโรงเรียนในสังกัด ระบบจะแสดงเป็นข้อมูลจำนวนสถิติรายชั้น/ห้องในโรงเรียน ไม่สามารถลงไปดูข้อมูลรายบุคคลได้ ทั้งนี้สามารถดึงข้อมูลออกจากระบบในรูปแบบ Excel ได้ ดังรูปที่ 13

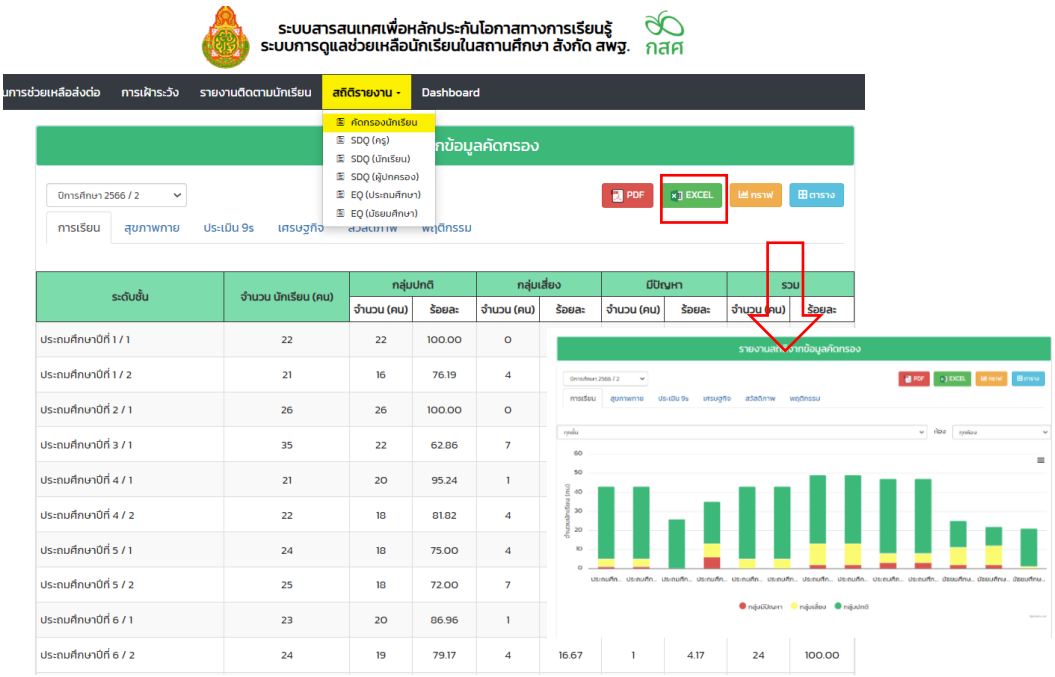



รูปที่ 13 แสดงรายงานการติดตามนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

## สถิติรายงาน ระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

เมนูสถิติรายงานจะแสดงจำนวนนักเรียนกลุ่มทั้งหมด และ จำแนกนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ เสี่ยง และมีปัญหาตามมิติการคัดกรอง ซึ่งการเห็นข้อมูลชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับโรงเรียน และระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยแบ่งการรายงานเป็นเมนูย่อทั้งหมด 5 เมนูได้แก่ 1) ข้อมูลคัดกรอง 2) SDQ ครู 3) SDQ นักเรียน 4) SDQ ผู้ปกครอง และ 5) EQ

- ระดับโรงเรียน ระบบมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นระดับรายชั้น/ห้อง รวมทั้งแสดงสถิติข้อมูลจำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียน ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทั้งรูปแบบตารางหรือกราฟ พร้อมดึงข้อมูลออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 14




รูปที่ 14 ตัวอย่างข้อมูลสถิติรายงาน ระดับโรงเรียน

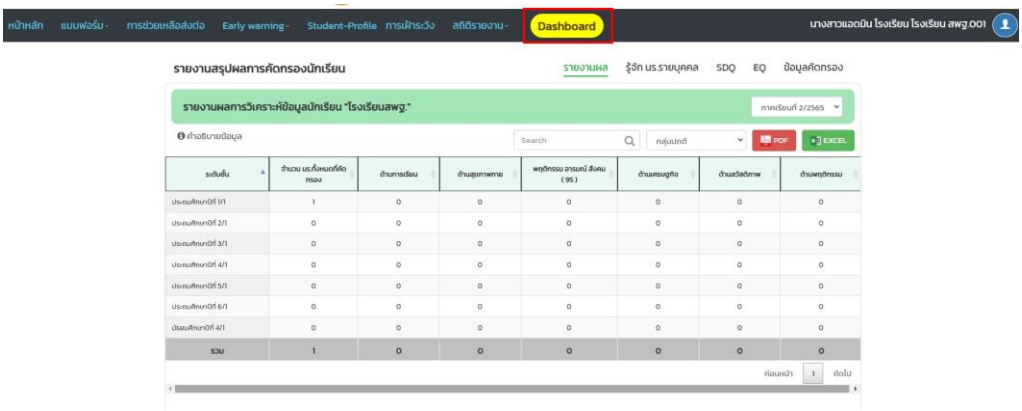
- ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระบบมีการแสดงตารางข้อมูลเป็นรายชื่อโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งแสดงสถิติข้อมูลจำนวนแยกเป็นกลุ่มนักเรียน ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทั้งรูปแบบตารางหรือกราฟ พร้อมดึงข้อมูลออกไปใช้ต่อได้ทั้ง PDF และ Excel ดังรูปที่ 15

รูปที่ 15 ตัวอย่างข้อมูลสถิติรายงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

## รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard)

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา (Dashboard) เป็นการประมวลข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานทั้งในระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะมีการประมวลผลในรูปแบบ Dashboard ระบบจะประมวลผลข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆที่ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลแล้วนำเสนอเป็นกราฟ โดยการนำเสนอข้อมูลจะแบ่งออกเป็นเมนูหลักทั้งหมด 5 เมนูประกอบด้วย 1) รายงานผล 2) รู้จัก นร. รายบุคคล 3) SDQ 4) EQ และ 5) ข้อมูลคัดกรอง โดยแบ่งการนำเสนอข้อมูล 2 ระดับ ดังรูปที่ 16

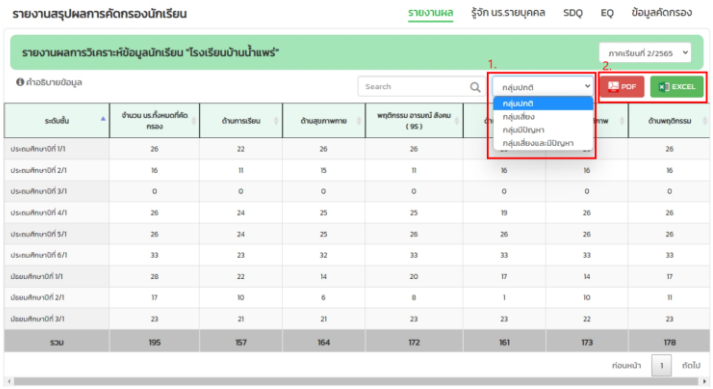
- ระดับโรงเรียนจะสามารถเห็นข้อมูลสรุปของนักเรียนทุกคนเป็นรายชั้น/ห้อง
- ระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะเห็นข้อมูลสรุปเป็นรายชื่อโรงเรียนในสังกัด




รูปที่ 16 ตัวอย่างเมนู Dashboard

### 1. เมนูรายงานผล

รายงานสรุปผลการคัดกรองนักเรียนจะแบ่งรายจำนวนนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา และกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา จำแนกตามมิติการดูแลนักเรียน โดยผู้ใช้สามารถเลือกกลุ่มนักเรียนเพื่อดูข้อมูลได้โดยการกดฟิวเตอร์กลุ่มข้อมูล (หมายเลข 1) ดังรูปที่ 1




รูปที่ 17 ตัวอย่างหน้าระบบรายงานผลการคัดกรอง

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

**รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2**

| ระดับชั้น | จำนวน นร.ที่คัดกรอง | ด้านการเรียน | ด้านสุขภาพกาย | พฤติกรรมอารมณ์ สังคม (95) | ด้านเศรษฐกิจ | ด้านสวัสดิภาพ | ด้านพฤติกรรม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ประถมศึกษาปีที่ 1/1 | 26 | 22 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| ประถมศึกษาปีที่ 2/1 | 16 | 11 | 15 | 11 | 16 | 16 | 16 |
| ประถมศึกษาปีที่ 3/1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ประถมศึกษาปีที่ 4/1 | 26 | 24 | 25 | 25 | 19 | 26 | 26 |
| ประถมศึกษาปีที่ 5/1 | 26 | 24 | 25 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| ประถมศึกษาปีที่ 6/1 | 33 | 23 | 32 | 33 | 33 | 33 | 33 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | 28 | 22 | 14 | 20 | 17 | 14 | 17 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 2/1 | 17 | 10 | 6 | 8 | 1 | 10 | 11 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 3/1 | 23 | 21 | 21 | 23 | 23 | 22 | 23 |
| รวม | 195 | 157 | 164 | 172 | 161 | 173 | 178 |

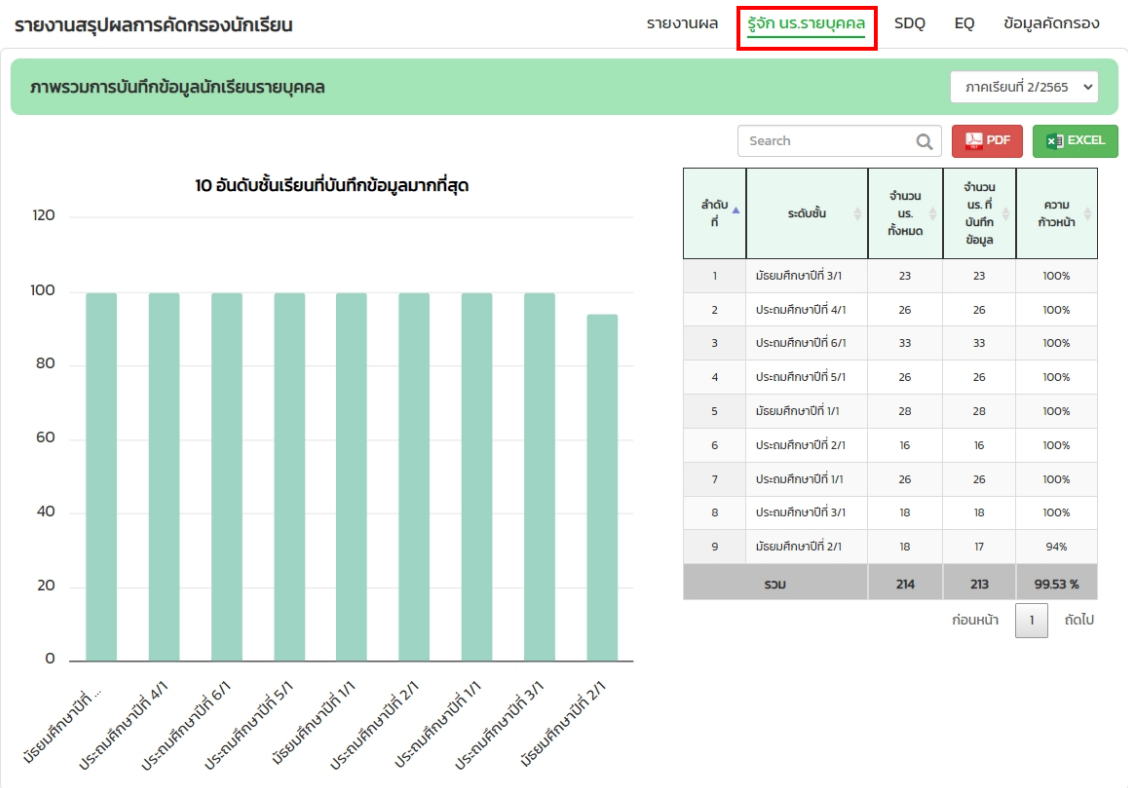
วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2566

รูปที่ 18 ตัวอย่างไฟล์ดาวน์โหลดข้อมูลรายงานผลรูปแบบ PDF

## 2. รู้จักนักเรียนรายบุคคล

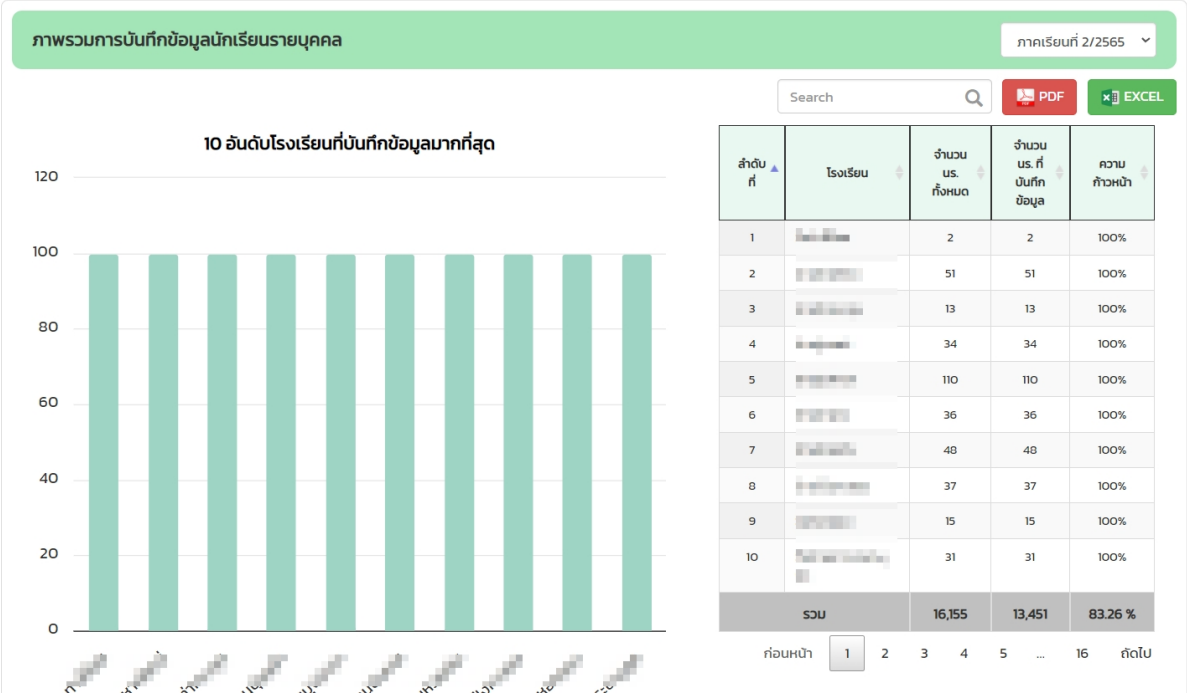
จากแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล ระบบจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 4 ส่วนดังต่อไปนี้

- **ภาพรวมการบันทึกข้อมูล:** ระบบรายงานภาพรวมการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล โดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และ ตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 19 และ 20 (โรงเรียนเห็นรายระดับชั้น เขตพื้นที่เห็นรายโรงเรียน)



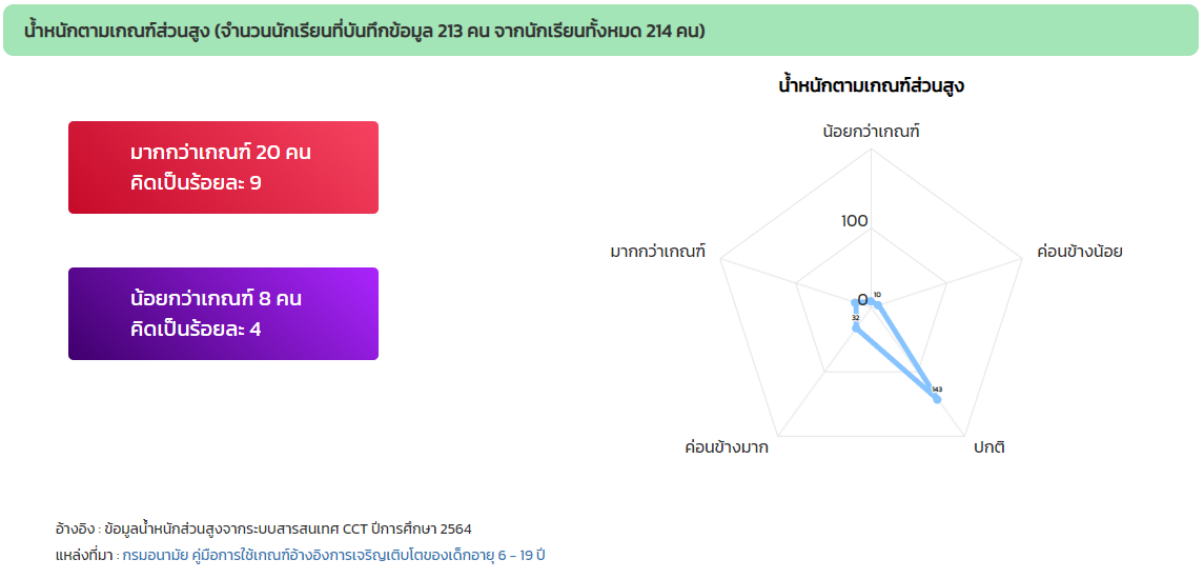

| ลำดับที่ | ระดับชั้น | จำนวน นร. ทั้งหมด | จำนวน นร. ที่บันทึกข้อมูล | ความก้าวหน้า |
|---|---|---|---|---|
| 1 | มัธยมศึกษาปีที่ 3/1 | 23 | 23 | 100% |
| 2 | ประถมศึกษาปีที่ 4/1 | 26 | 26 | 100% |
| 3 | ประถมศึกษาปีที่ 6/1 | 33 | 33 | 100% |
| 4 | ประถมศึกษาปีที่ 5/1 | 26 | 26 | 100% |
| 5 | มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | 28 | 28 | 100% |
| 6 | ประถมศึกษาปีที่ 2/1 | 16 | 16 | 100% |
| 7 | ประถมศึกษาปีที่ 1/1 | 26 | 26 | 100% |
| 8 | ประถมศึกษาปีที่ 3/1 | 18 | 18 | 100% |
| 9 | มัธยมศึกษาปีที่ 2/1 | 18 | 17 | 94% |
| รวม | | 214 | 213 | 99.53 % |

รูปที่ 19 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับโรงเรียน



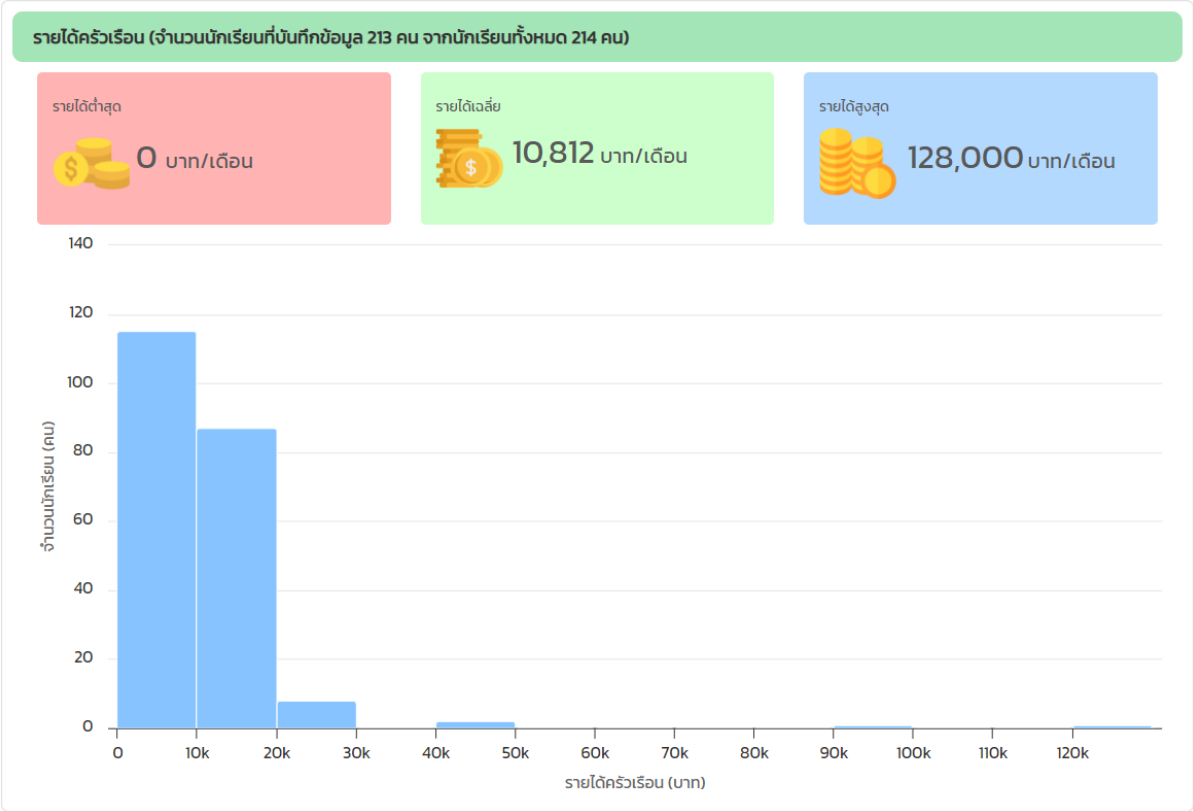

รูปที่ 20 ภาพรวมการบันทึกข้อมูลรายบุคคล ระดับเขตพื้นที่

- **การประมวลผลน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง:** รายงานจำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนักมากกว่าเกณฑ์ และน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ พร้อมกราฟเปรียบเทียบแนวโน้มน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง ดังรูปที่ 21



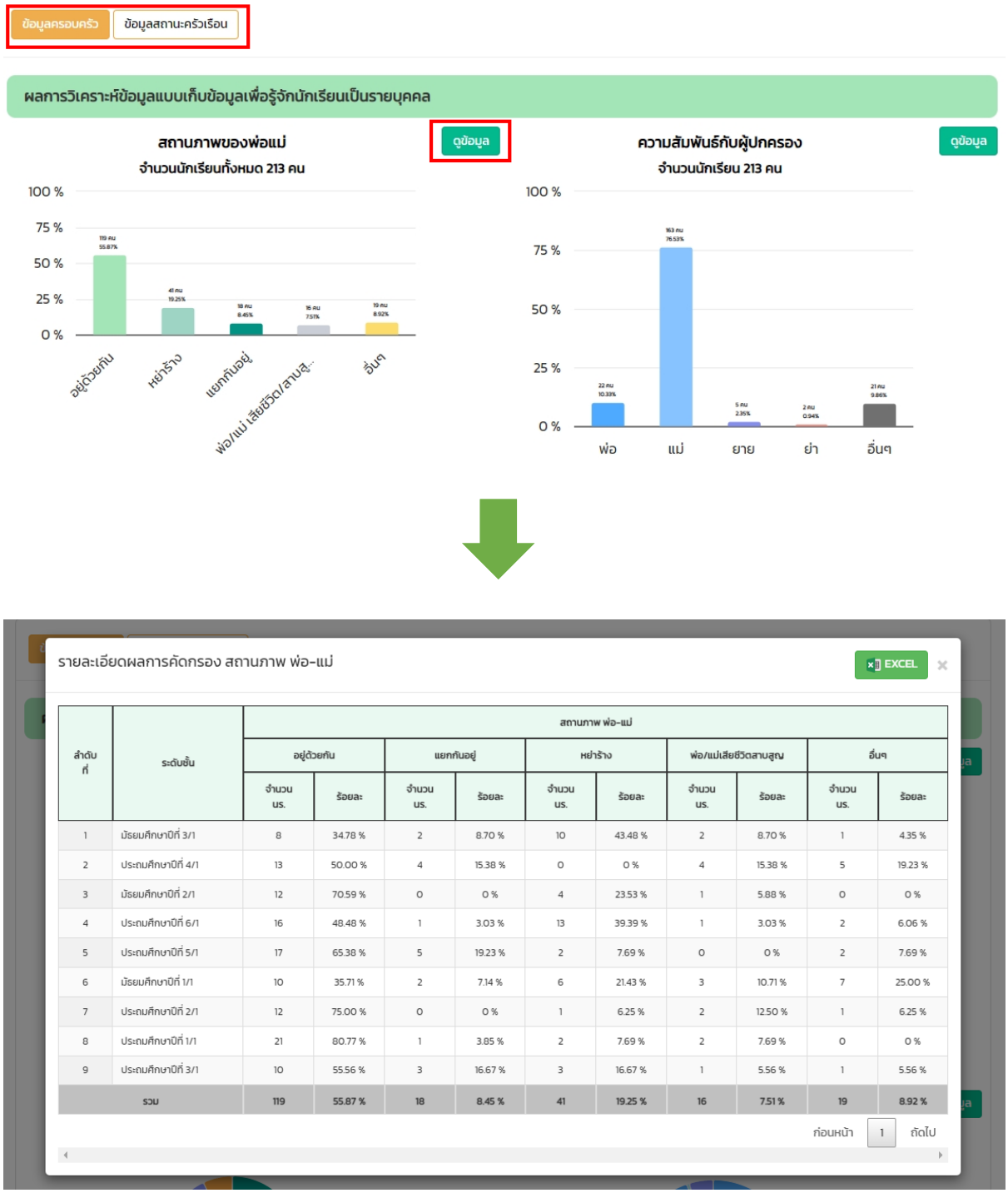

รูปที่ 21 น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

- **การเปรียบเทียบข้อมูลรายได้ครัวเรือน:** ระบบข้อมูลแสดงรายได้ต่ำสุด/รายได้สูงสุด และรายได้เฉลี่ยของครัวเรือนพร้อมแสดงกราฟแสดงจำนวนครัวเรือนตามช่วงรายได้ในรูปแบบของกราฟ Histogram ดังรูปที่ 22




รูปที่ 22 รายงานข้อมูลรายได้ครัวเรือน

- **ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเก็บข้อมูลเพื่อรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล:** ประกอบด้วยข้อมูลทั้งหมด 2 กลุ่ม ได้แก่ ข้อมูลครอบครัว และ ข้อมูลสถานะครัวเรือน ระบบจะแสดงข้อมูลในรูปแบบของกราฟและสามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 23

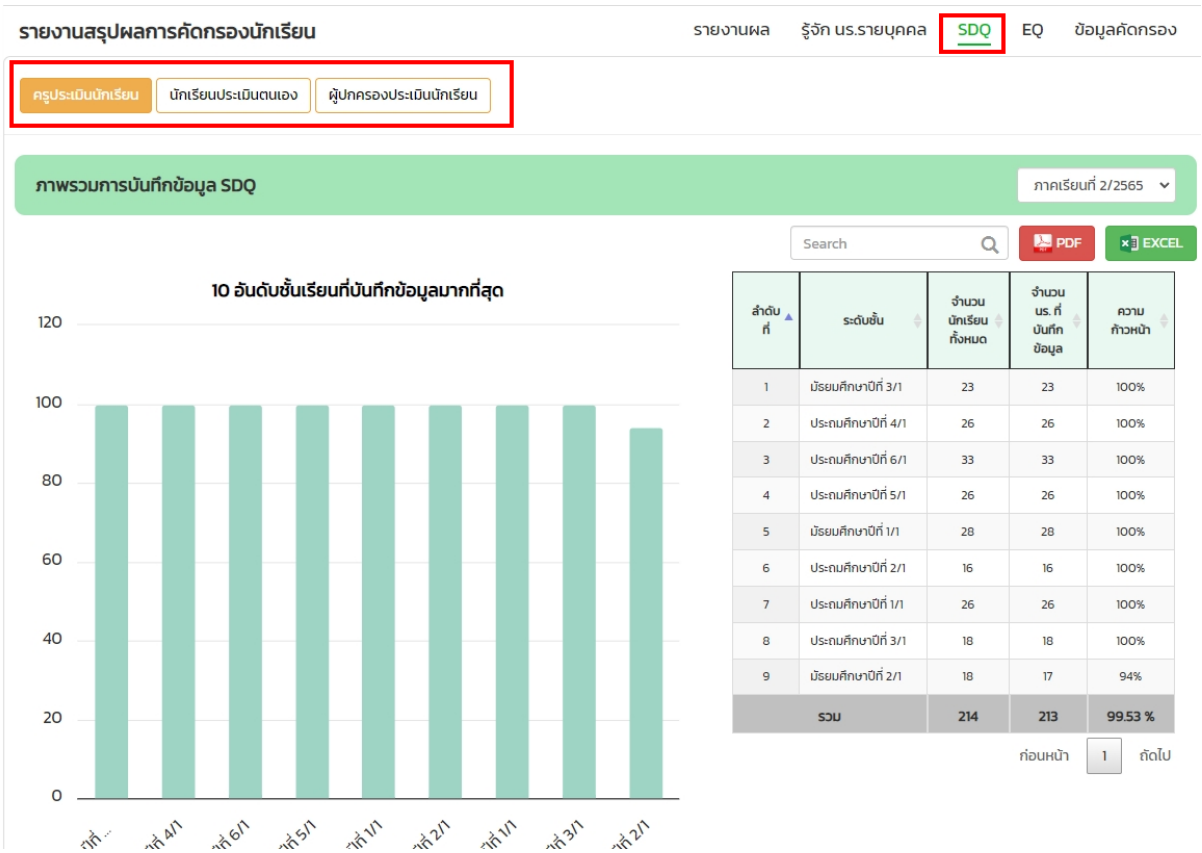



| ลำดับที่ | ระดับชั้น | สถานภาพ พ่อ-แม่ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | อยู่ด้วยกัน | | แยกกันอยู่ | | หย่าร้าง | | พ่อ/แม่เสียชีวิตสาบสูญ | | อื่นๆ | |
| | | จำนวน นร. | ร้อยละ | จำนวน นร. | ร้อยละ | จำนวน นร. | ร้อยละ | จำนวน นร. | ร้อยละ | จำนวน นร. | ร้อยละ |
| 1 | มัธยมศึกษาปีที่ 3/1 | 8 | 34.78 % | 2 | 8.70 % | 10 | 43.48 % | 2 | 8.70 % | 1 | 4.35 % |
| 2 | ประถมศึกษาปีที่ 4/1 | 13 | 50.00 % | 4 | 15.38 % | 0 | 0 % | 4 | 15.38 % | 5 | 19.23 % |
| 3 | มัธยมศึกษาปีที่ 2/1 | 12 | 70.59 % | 0 | 0 % | 4 | 23.53 % | 1 | 5.88 % | 0 | 0 % |
| 4 | ประถมศึกษาปีที่ 6/1 | 16 | 48.48 % | 1 | 3.03 % | 13 | 39.39 % | 1 | 3.03 % | 2 | 6.06 % |
| 5 | ประถมศึกษาปีที่ 5/1 | 17 | 65.38 % | 5 | 19.23 % | 2 | 7.69 % | 0 | 0 % | 2 | 7.69 % |
| 6 | มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | 10 | 35.71 % | 2 | 7.14 % | 6 | 21.43 % | 3 | 10.71 % | 7 | 25.00 % |
| 7 | ประถมศึกษาปีที่ 2/1 | 12 | 75.00 % | 0 | 0 % | 1 | 6.25 % | 2 | 12.50 % | 1 | 6.25 % |
| 8 | ประถมศึกษาปีที่ 1/1 | 21 | 80.77 % | 1 | 3.85 % | 2 | 7.69 % | 2 | 7.69 % | 0 | 0 % |
| 9 | ประถมศึกษาปีที่ 3/1 | 10 | 55.56 % | 3 | 16.67 % | 3 | 16.67 % | 1 | 5.56 % | 1 | 5.56 % |
| รวม | | 119 | 55.87 % | 18 | 8.45 % | 41 | 19.25 % | 16 | 7.51 % | 19 | 8.92 % |

รูปที่ 23 ตัวอย่างการแสดงข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล

### 3. แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)

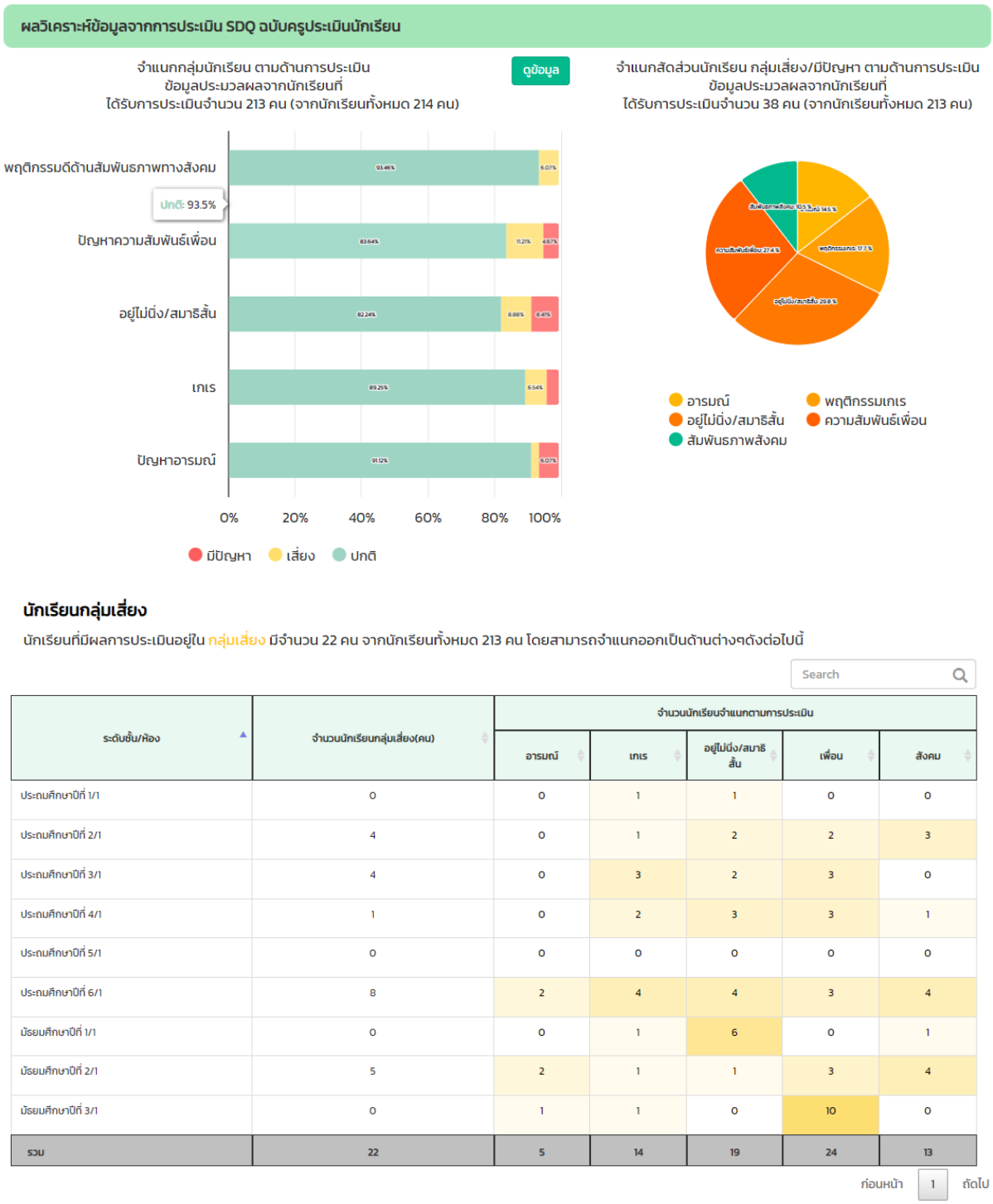
สำหรับการรายงานข้อมูล SDQ จะแบ่งเป็นเมนูย่อยทั้งหมด 3 เมนู ได้แก่ ครูประเมินนักเรียน นักเรียนประเมินตนเอง และ ผู้ปกครองประเมินนักเรียน โดยข้อมูลที่นำเสนอนั้นจะมีหัวข้อเหมือนทั้ง 3 เมนูย่อย ต่างกันเพียงข้อมูลที่นำมาแสดงเท่านั้น ดังรูปที่ 24




รูปที่ 24 หน้าหลักของ SDQ

สำหรับข้อมูลที่นำเสนอในเมนู SDQ นั้นจะประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึกข้อมูล ผลวิเคราะห์ข้อมูล และข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรองดังต่อไปนี้

- **ภาพรวมการบันทึกข้อมูล:** ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 23
- **ผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ:** ประกอบด้วยกราฟจำแนกกลุ่มนักเรียน ตามด้านการประเมิน กราฟจำแนกสัดส่วนนักเรียน กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะครอสแท็ป(Crosstabs) ดังรูปที่ 25

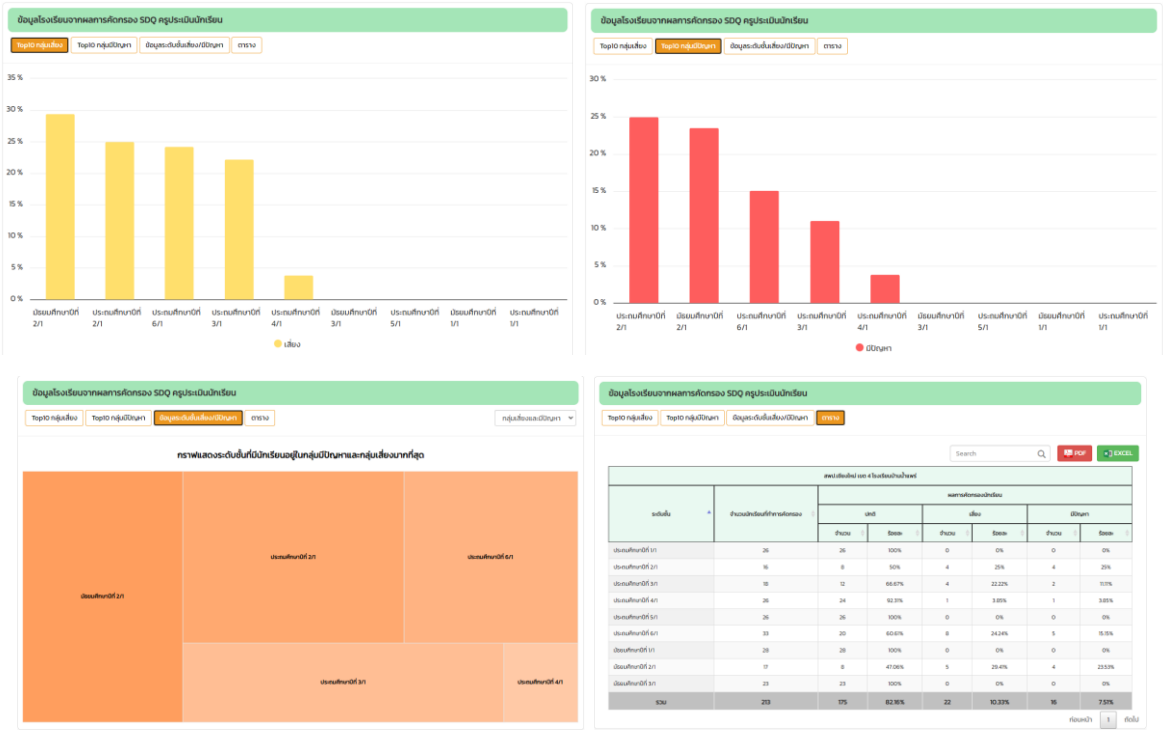



| ระดับชั้น/ห้อง | จำนวนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง(คน) | จำนวนนักเรียนจำแนกตามการประเมิน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | อารมณ์ | เกเร | อยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น | เพื่อน | สังคม |
| ประถมศึกษาปีที่ 1/1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| ประถมศึกษาปีที่ 2/1 | 4 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| ประถมศึกษาปีที่ 3/1 | 4 | 0 | 3 | 2 | 3 | 0 |
| ประถมศึกษาปีที่ 4/1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 3 | 1 |
| ประถมศึกษาปีที่ 5/1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ประถมศึกษาปีที่ 6/1 | 8 | 2 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 1 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 2/1 | 5 | 2 | 1 | 1 | 3 | 4 |
| มัธยมศึกษาปีที่ 3/1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 10 | 0 |
| รวม | 22 | 5 | 14 | 19 | 24 | 13 |

รูปที่ 25 ตัวอย่างการแสดงผลวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนจากการประเมิน SDQ

จากรูปที่ 25 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาในลักษณะครอสแท็ป (Crosstabs) จะมีสี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่เสี่ยงในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อยสีจะอ่อน

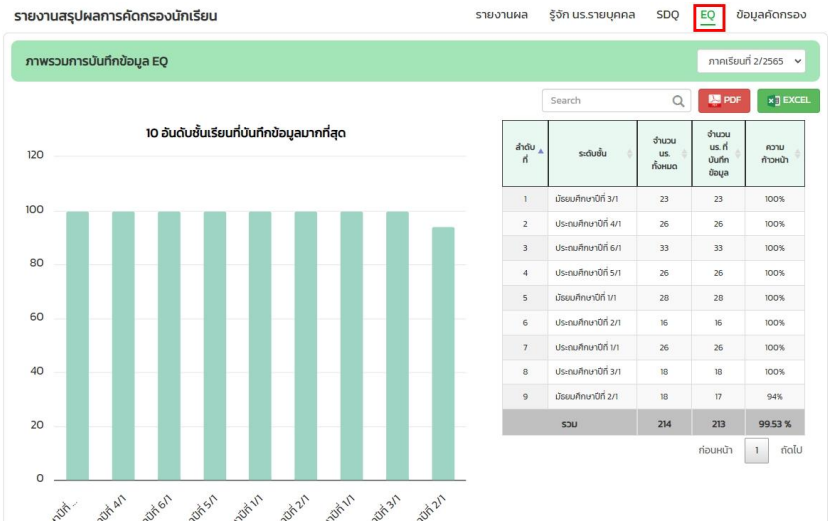
- **ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง SDQ :** แสดง 10 อันดับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา ข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตารางจำแนกกลุ่มนักเรียนกลุ่มปกติ เสี่ยง มีปัญหา ดังรูปที่ 26




รูปที่ 26 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง SDQ

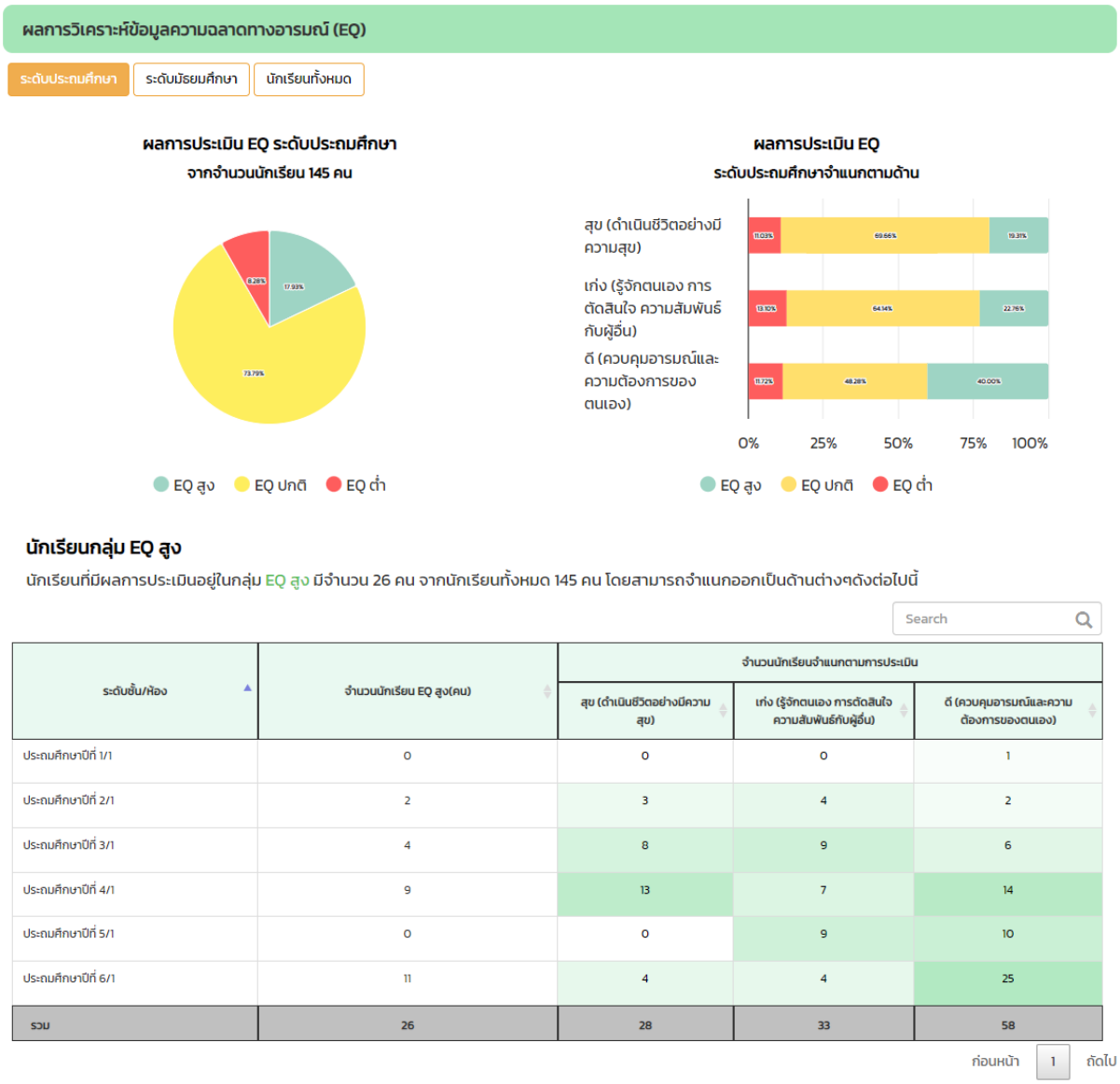
## 4. แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

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




รูปที่ 27 หน้าหลักการรายงานข้อมูล EQ

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

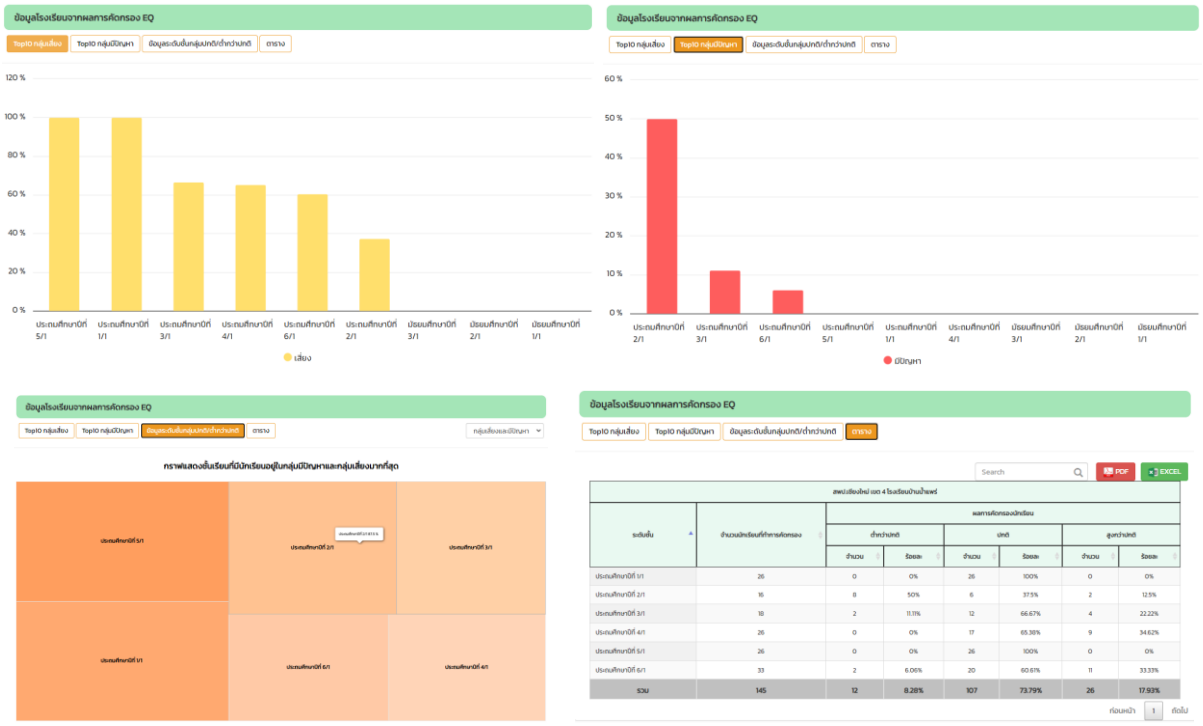



| ระดับชั้น/ห้อง | จำนวนนักเรียน EQ สูง(คน) | จำนวนนักเรียนจำแนกตามการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | สุข (ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข) | เก่ง (รู้จักตนเอง การตัดสินใจ ความสัมพันธ์กับผู้อื่น) | ดี (ควบคุมอารมณ์และความต้องการของตนเอง) |
| ประถมศึกษาปีที่ 1/1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ประถมศึกษาปีที่ 2/1 | 2 | 3 | 4 | 2 |
| ประถมศึกษาปีที่ 3/1 | 4 | 8 | 9 | 6 |
| ประถมศึกษาปีที่ 4/1 | 9 | 13 | 7 | 14 |
| ประถมศึกษาปีที่ 5/1 | 0 | 0 | 9 | 10 |
| ประถมศึกษาปีที่ 6/1 | 11 | 4 | 4 | 25 |
| รวม | 26 | 28 | 33 | 58 |

รูปที่ 28 ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ข้อมูลความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

จากรูปที่ 28 ตารางแสดงข้อมูลนักเรียนEQสูง และ EQต่ำ ในลักษณะครอสแท็ป (Crosstabs) จะมีสี Highlight ในตารางกรณีนักเรียนมีจำนวนที่เสี่ยงในด้านนั้นๆ มากสีจะเข้ม แต่ถ้ามีจำนวนนักเรียนเสี่ยงน้อยสีจะอ่อน

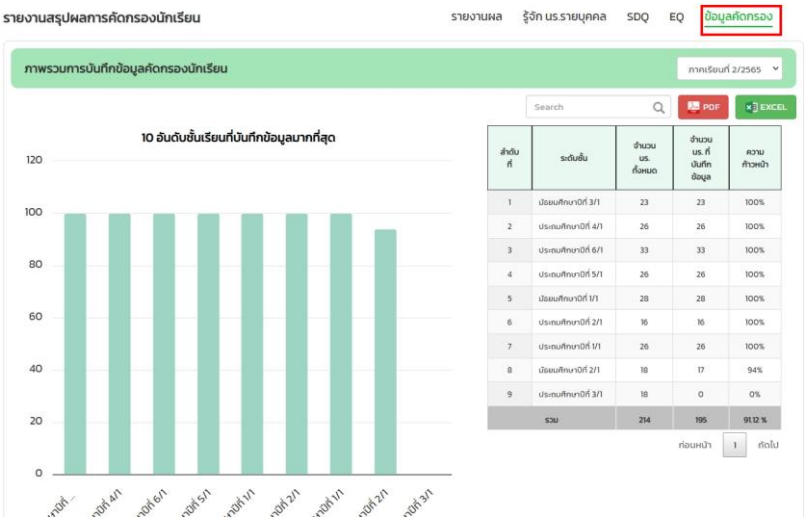
- **ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ:** แสดง 10 อันดับนักเรียนกลุ่มปกติ EQ และ ต่ำกว่าปกติ ข้อมูลระดับชั้นเสี่ยง/มีปัญหา และ ตารางจำแนกกลุ่มนักเรียนกลุ่มEQ สูงกว่าปกติ ปกติ EQ ต่ำกว่าปกติ ดังรูปที่ 29




รูปที่ 29 ข้อมูลโรงเรียนจากผลการคัดกรอง EQ

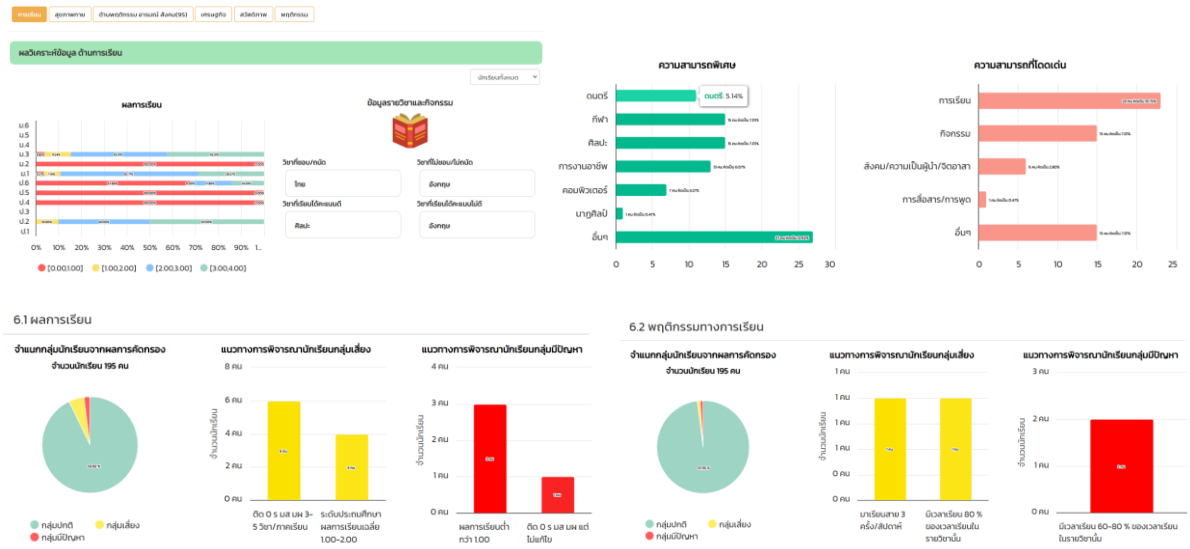
## 5. ข้อมูลคัดกรองมิติต่างๆ

สำหรับการรายงานข้อมูลคัดกรองจะนำเสนอข้อมูลทั้งหมด 2 ส่วนประกอบด้วย ภาพรวมการบันทึกข้อมูล และ ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง ดังรูปที่ 30




รูปที่ 30 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลคัดกรอง

- **ภาพรวมการบันทึกข้อมูล:** ระบบจะแสดงข้อมูลโดยมีกราฟ 10 อันดับห้องเรียนที่บันทึกข้อมูลมากที่สุด และตารางแสดงรายละเอียดข้อมูลด้านขวามือ ดังรูปที่ 30
- **ผลวิเคราะห์ข้อมูลตามด้านการคัดกรอง:** ระบบจะแสดงกราฟจำแนกกลุ่มนักเรียนจากผลการคัดกรอง และแสดงรายละเอียดการคัดกรองกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตามด้านการคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 31




รูปที่ 31 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลคัดกรอง

**ส่วนที่ 6**

## การแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ผ่าน

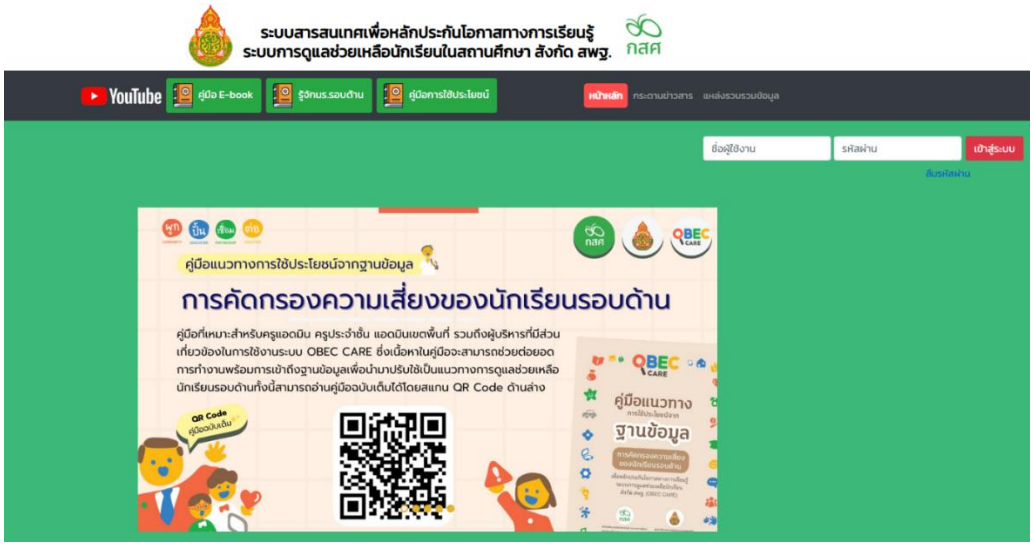
## OBEC CARE HELP CENTER

---

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาในการใช้งานระบบ สามารถแจ้งปัญหาผ่านช่องทาง OBEC CARE Help Center หรือสัญลักษณ์ รูปหูฟังสีเหลือง โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

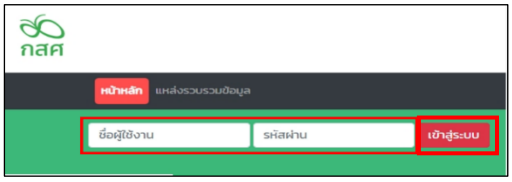
### การเข้าสู่เว็บไซต์

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




**การเข้าสู่ระบบ**

1. กรอกชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) แต่ละบทบาทตามความรับผิดชอบ
2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

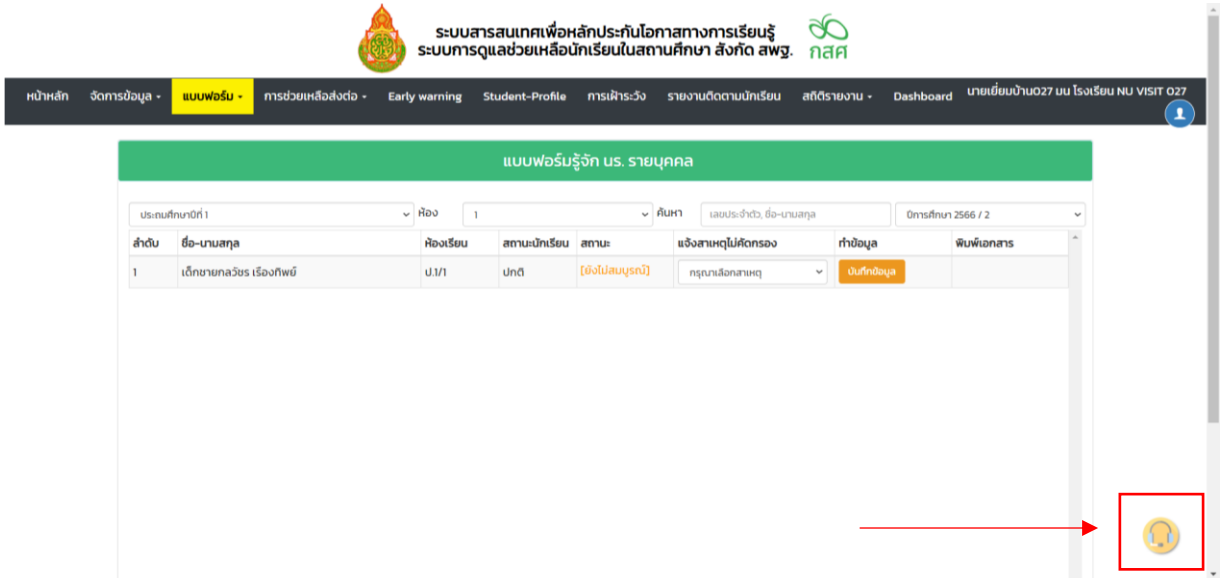


## ส่วนที่ 1 บทบาทครูประจำชั้น

สำหรับครูประจำชั้น เมื่อกดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมา หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก **“เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน”** ดังรูปที่ 1

รูปที่ 1 หน้าเว็บแสดงรายการเมนู

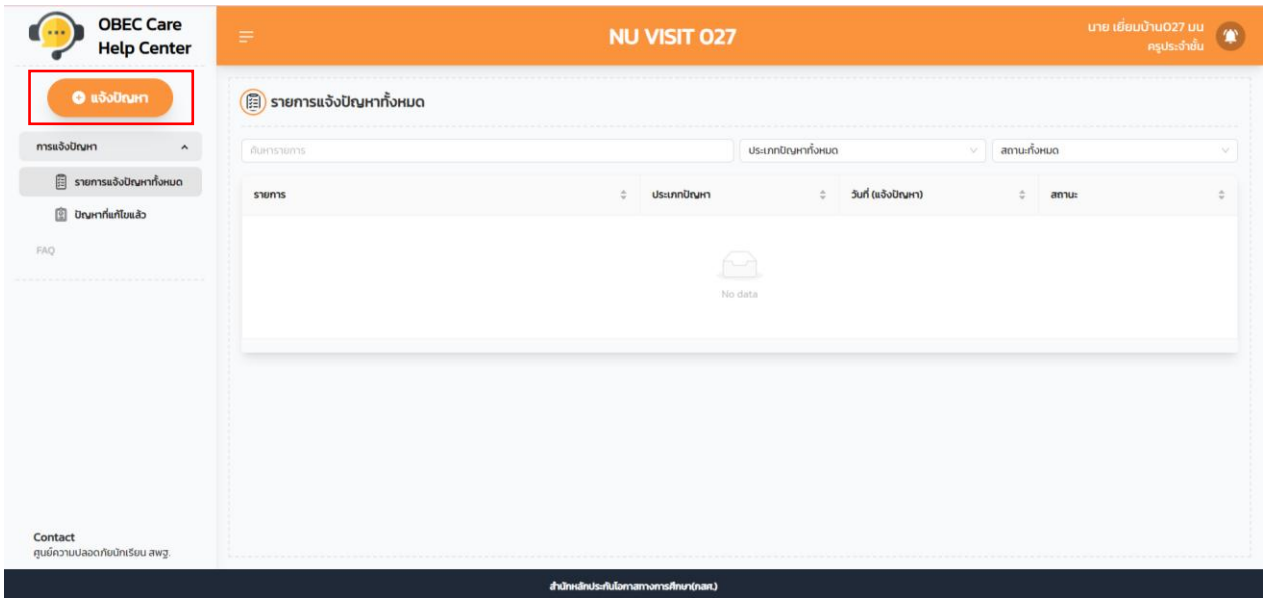
เมื่อเข้าสู่เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หน้าระบบจะแสดง เมนูหลักทั้งหมด 8 เมนู โดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง คือปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 2




รูปที่ 2 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

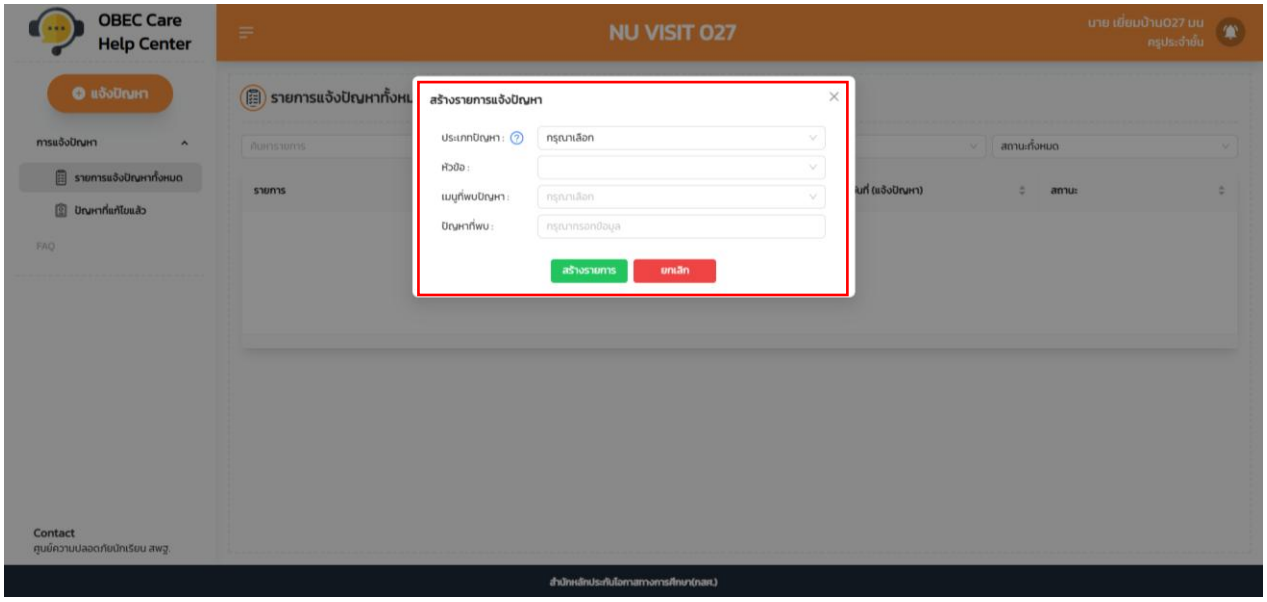
## 1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

หลังจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหา เชิงเทคนิค OBEC Care Help Center ผู้ใช้สามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือ การใช้งานระบบ โดยกดปุ่มแจ้งปัญหา เพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 3




รูปที่ 3 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

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

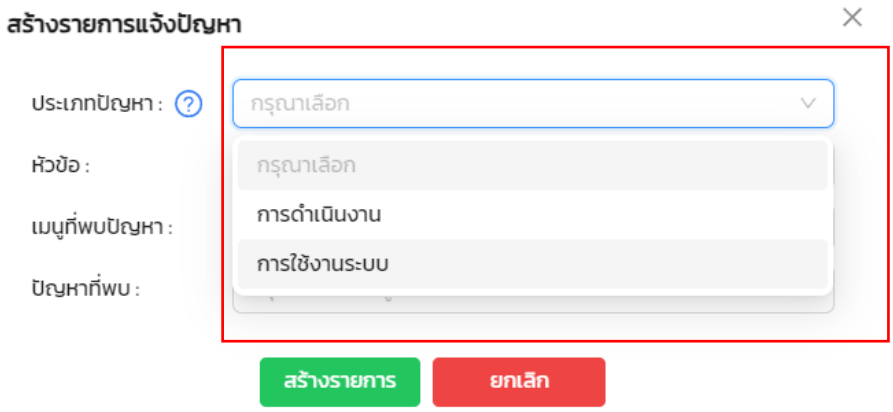



รูปที่ 4 สร้างรายการแจ้งปัญหา

## การสร้างรายการแจ้งปัญหา

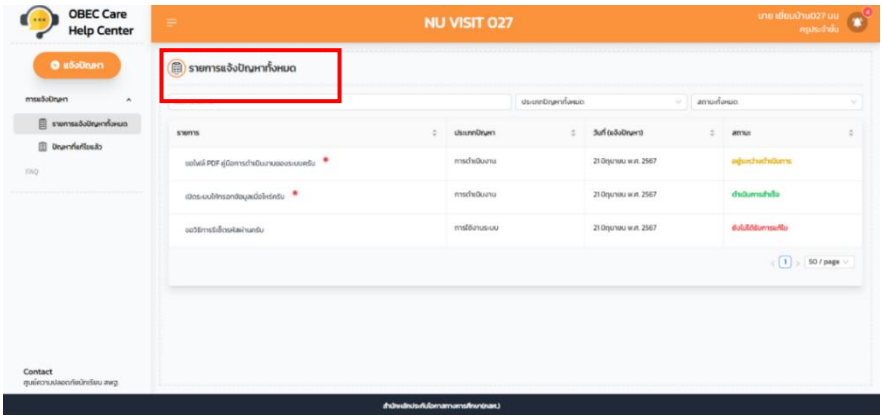
**1) การดำเนินงาน** หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

**2) การใช้งานระบบ** หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้านพฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 5



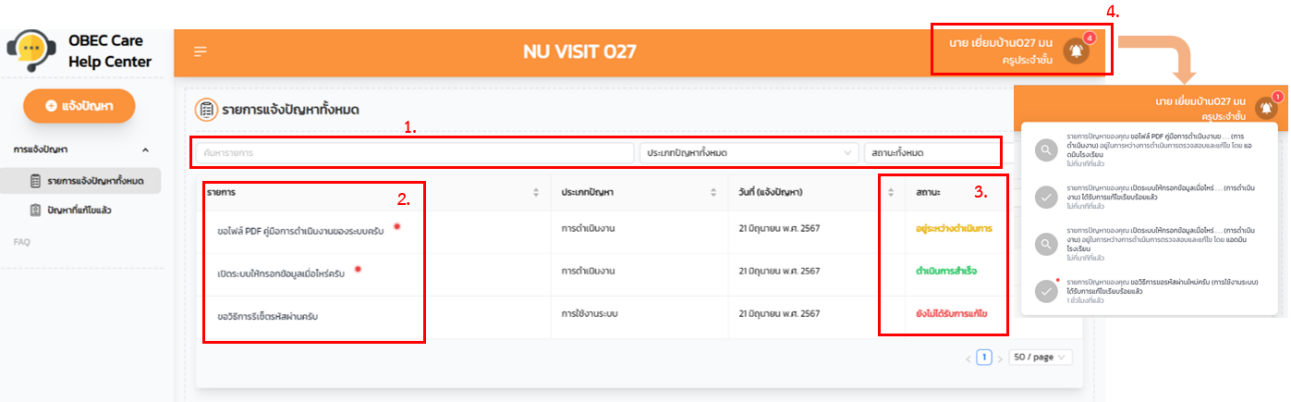

รูปที่ 5 เลือกรายการ ประเภทปัญหา หัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และระบุปัญหาที่พบ

**2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา** ผ่าน Chat Function ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองสามารถเข้าดูได้ที่เมนู **"รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด"** ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้นแจ้งปัญหาเฉพาะในส่วนที่คุณครูแจ้งเข้ามาเท่านั้น โดยมีรายละเอียด ดังรูปที่ 6




รูปที่ 6 รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด

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




รูปที่ 7 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปภาพที่ 7 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

1) **การค้นหาและกรองข้อมูล** สามารถค้นหา และกรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหา และสถานะได้

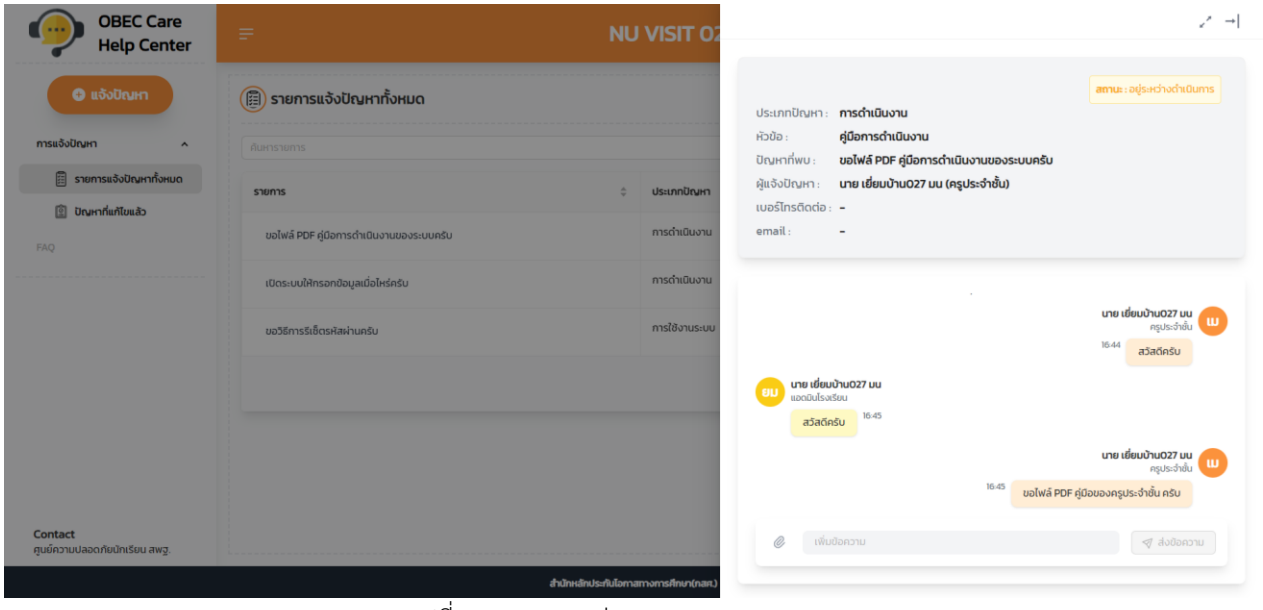
2) **รายการ** จะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามา โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์จุดสีแดง ● หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่องแล้ว หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

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

4) **สัญลักษณ์การแจ้งเตือนรูปกระดิ่ง** กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ เพื่อบอกถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน อาทิเช่น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะแสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์แจ้งเตือนนี้

### 3. การสนทนาผ่าน Chat Function

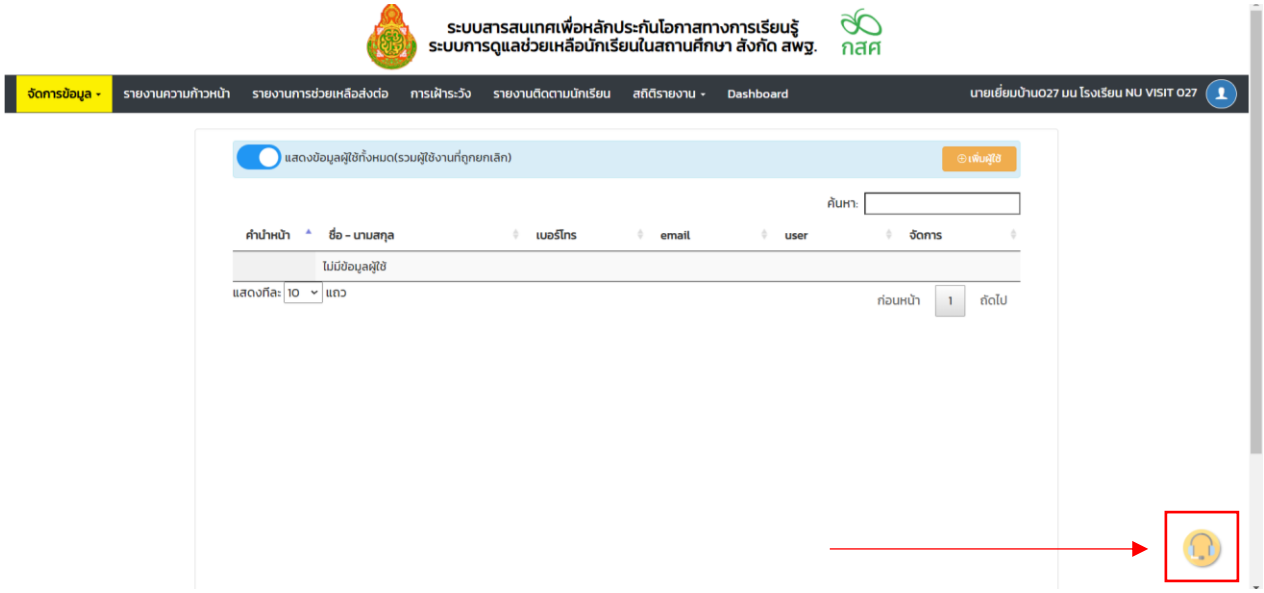
เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้วนั้น จะสามารถเปิดการสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ ● ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติม ครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียน สามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 8




รูปที่ 8 การสนทนาผ่าน Chat Function

## ส่วนที่ 2 บทบาทแอดมินโรงเรียน

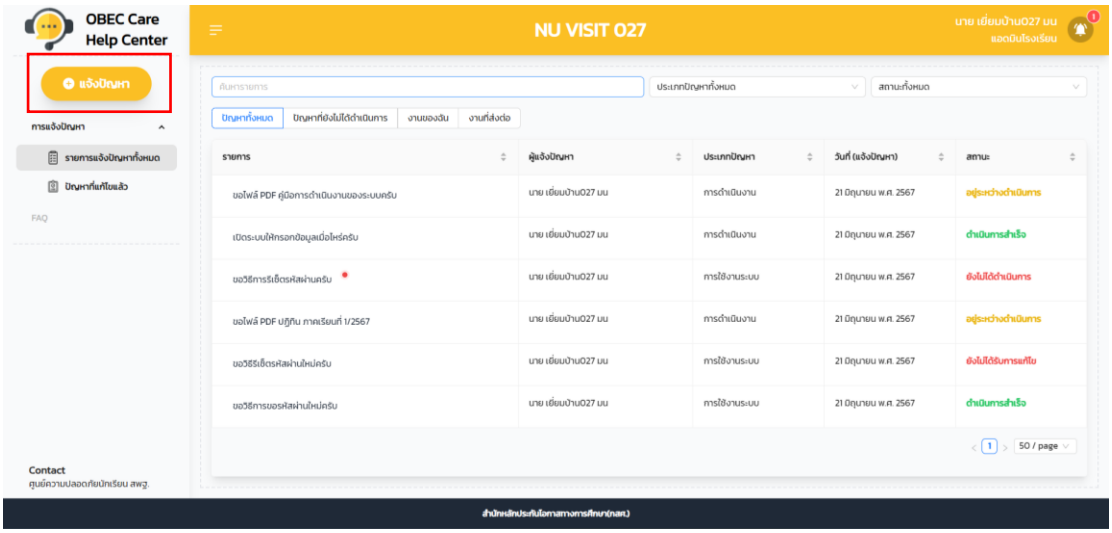
สำหรับแอดมินโรงเรียน การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหาจะเข้าใช้งานและขั้นตอนต่างๆ จะคล้ายกับครูประจำชั้น หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และระบบจะแสดงเมนูหลักทั้งหมด 7 เมนู โดยด้านล่างขวามือจะมีรูปหูฟังสีเหลือง คือปุ่มฟังก์ชั่น สำหรับแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 9




รูปที่ 9 ปุ่มฟังก์ชั่นสำหรับแจ้งปัญหา

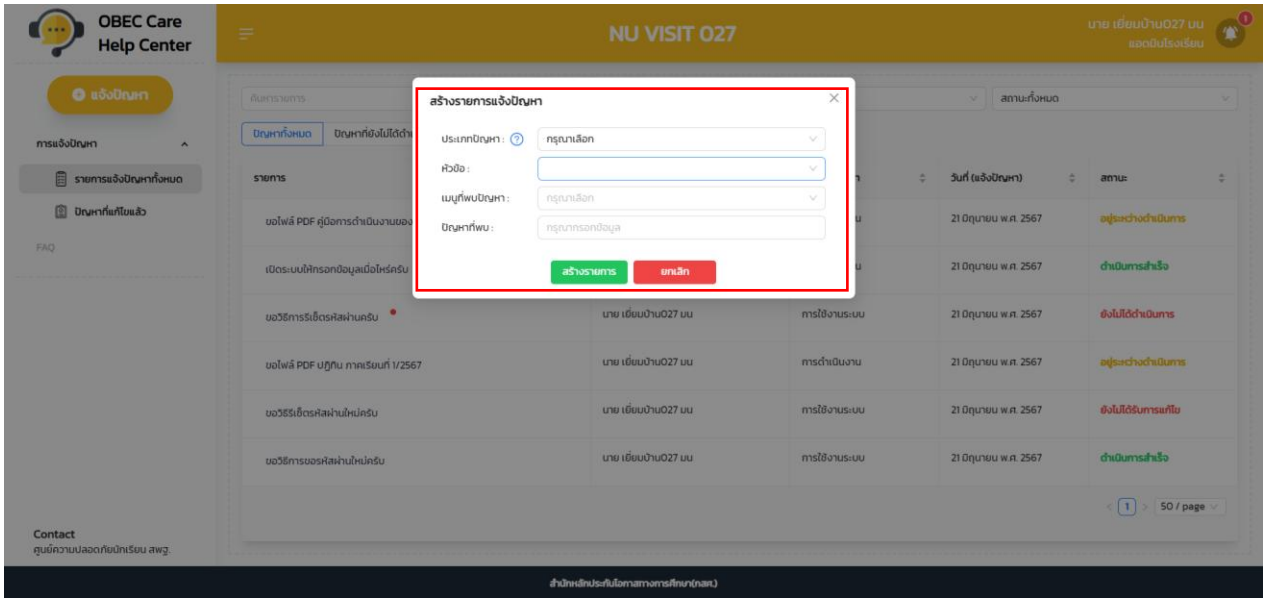
## 1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ “**รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค** OBEC Care Help Center ”ผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบโดยกดปุ่มแจ้งปัญหา  เพื่อ แจ้งปัญหา ดังรูปที่ 10




รูปที่ 10 ปุ่มกด แจ้งปัญหา

เมื่อกดปุ่มแจ้งปัญหา จะพบหน้าสร้างรายการแจ้งปัญหาให้ทำการเลือกเมนู ดังนี้ 1) ประเภทปัญหา 2) หัวข้อ 3) เมนูที่พบปัญหา 4) ปัญหาที่พบ และกดปุ่มเขียว สร้างรายการเพื่อแจ้งปัญหา ดังรูปที่ 11

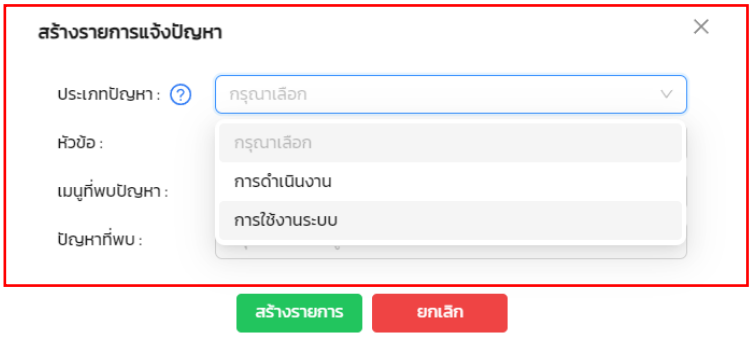



รูปที่ 11 สร้างรายการแจ้งปัญหา

## การสร้างรายการแจ้งปัญหา

**1) การดำเนินงาน** หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

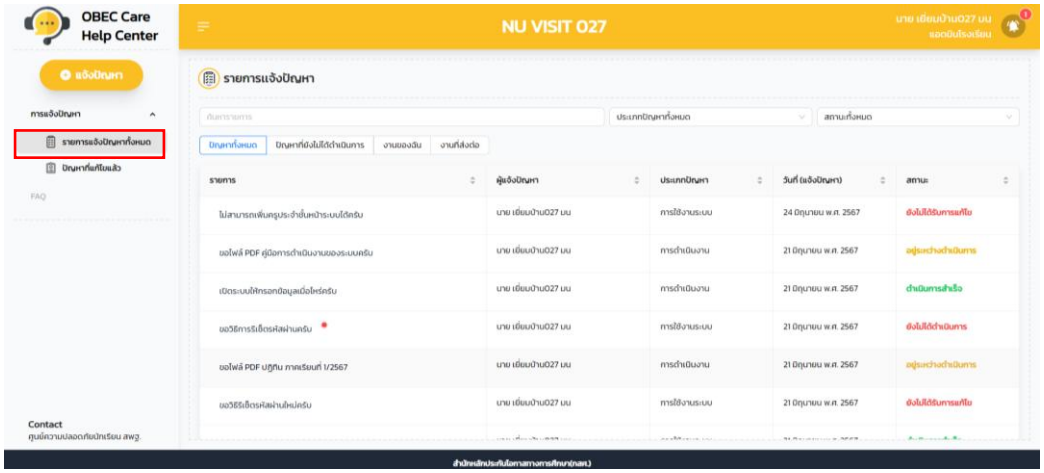
**2) การใช้งานระบบ** หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้านพฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 12




รูปที่ 12 เลือกประเภทปัญหา

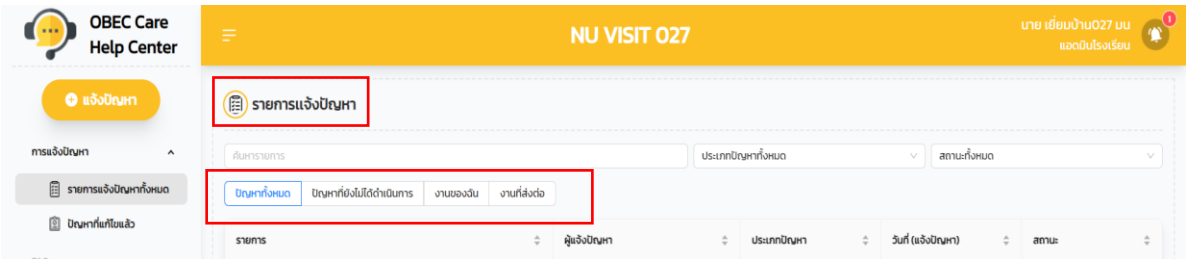
### 2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา หรือ ได้รับแจ้งปัญหา

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **“รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด”** ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้ามา และรายการที่แอดมินโรงเรียนเป็นผู้แจ้ง โดยมีรายละเอียดดังรูปที่ 13



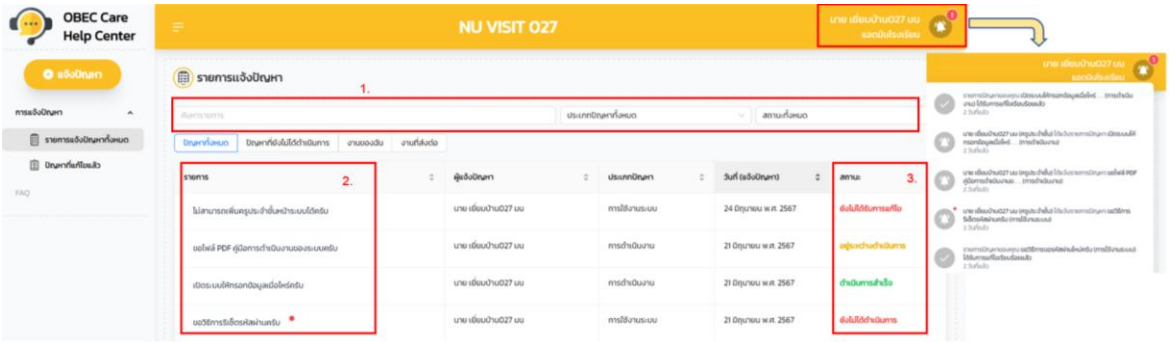

รูปที่ 13 รายการแจ้งปัญหา

ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินโรงเรียนจะแสดงรายการเพิ่มเติมในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้ 1) ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ได้รับการแจ้งจากครูประจำชั้น และปัญหาที่ผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) แจ้งปัญหาของตนเอง 2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับการแจ้ง แต่ยังไม่ได้แก้ไขให้ครูประจำชั้น หรือยังไม่ได้รับการแก้ไข จากแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ส่วนกลาง จาก กสศ. และ สพฐ. 3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งมา และผู้ใช้กดดำเนินการและทำการแก้ไขปัญหาหลังจากได้รับแจ้งปัญหา 4) งานที่ส่งต่อ หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้กดส่งต่อเพื่อให้แอดมินเขตพื้นที่รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาต่อจากผู้ใช้ (แอดมินโรงเรียน) ดังรูปที่ 14




รูปที่ 14 รายการแจ้งปัญหา

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




รูปที่ 15 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปที่ 15 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

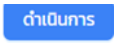
1) **การค้นหาและกรองข้อมูล** สามารถค้นหาและกรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหา และสถานะได้

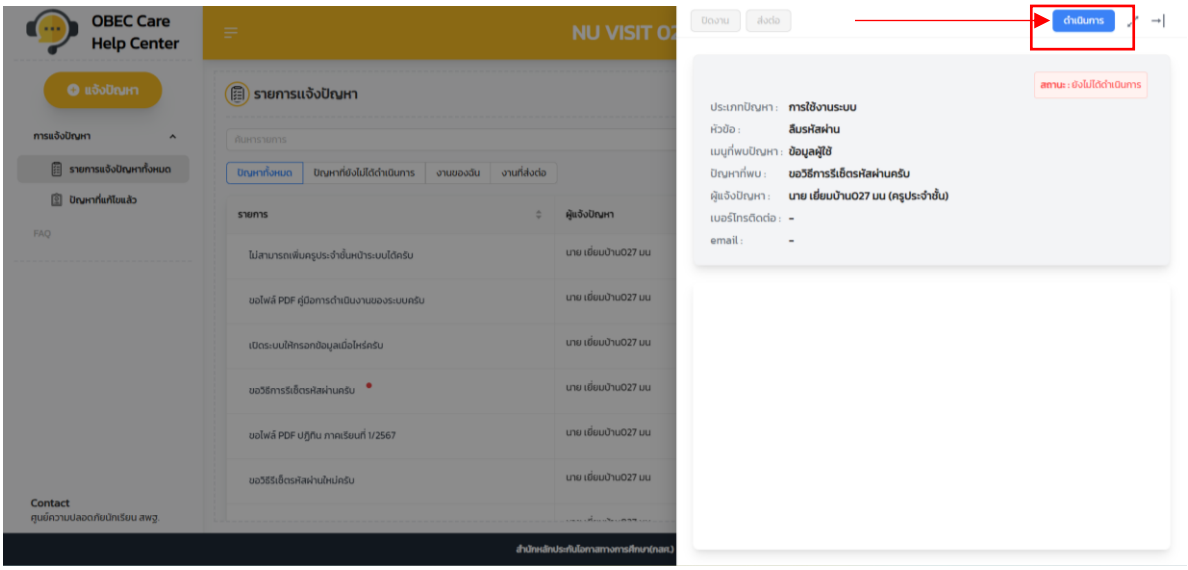
2) **รายการ** จะแสดงปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามาได้ โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์ • หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

3) **สถานะ** โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย1) สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ 2) สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

4) **การแจ้งเตือน** กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ อาทิเช่น มีปัญหาแจ้งเข้ามาจากครูประจำชั้น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะแสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์แจ้งเตือนนี้ เพื่อบอกถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน

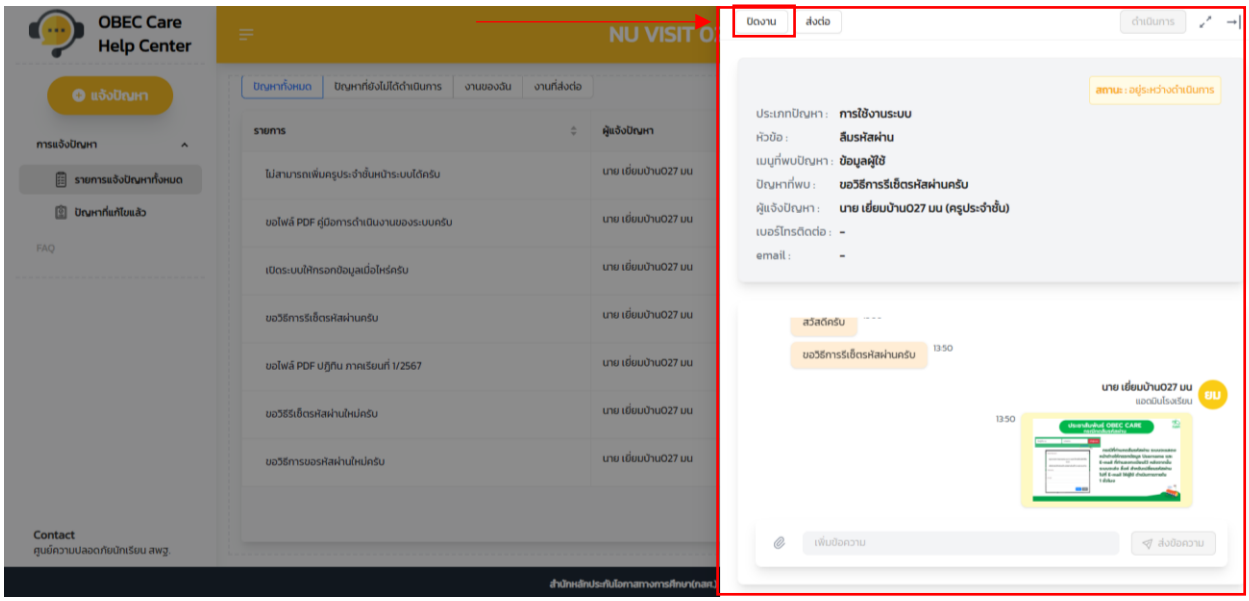
### 3. การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาและการสนทนาผ่าน Chat Function

เมื่อแอดมินโรงเรียน ได้รับแจ้งปัญหาจากครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียนตรวจสอบปัญหาที่ได้รับตามรูปที่ 16 ทำการกดเข้าไปยังรายการปัญหา และกดปุ่มดำเนินการ  เพื่อเริ่มการสนทนาผ่าน Chat Function



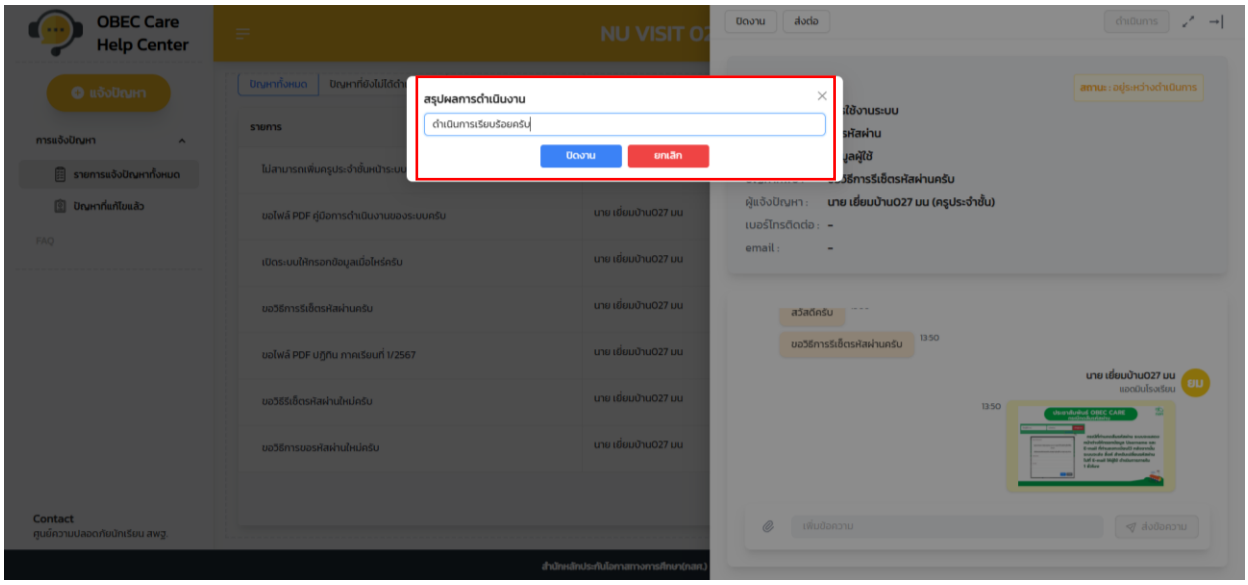

รูปที่ 16 หน้าดำเนินการ

เมื่อปัญหาที่ครูประจำชั้นแจ้งเข้าสู่ระบบ และแอดมินโรงเรียนรับเรื่องแล้วนั้น ระบบจะเปิดการสนทนาระหว่าง ครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียนผู้รับเรื่องได้ โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ ● ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติม ของครูประจำชั้น และ แอดมินโรงเรียน สามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ โดยในกรณีที่แอดมินโรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหาให้กับครูประจำชั้นเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม ปิดงาน ดังรูปที่ 17



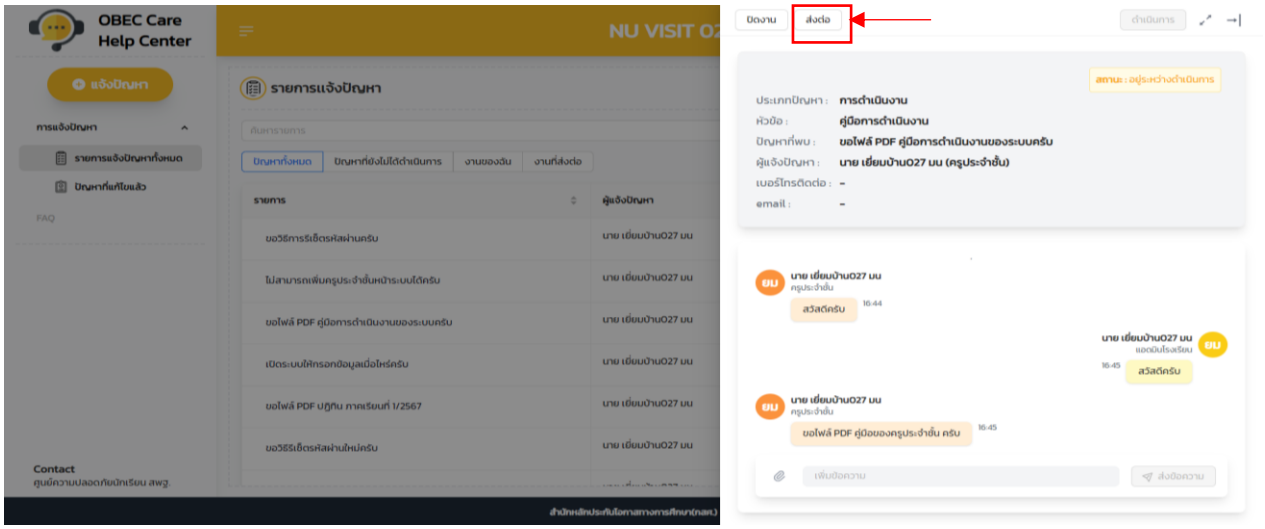

รูปที่ 17 การสนทนาผ่าน Chat Function และการปิดงาน

เมื่อกดปิดงาน หน้าระบบจะขึ้นหน้า สรุปผลการดำเนินงาน ให้ทำการพิมพ์ข้อความสั้นๆ รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กดปิดงาน ปิดงาน หากยังไม่ต้องการปิดงาน ให้กดยกเลิก ยกเลิก ดังรูปที่ 18



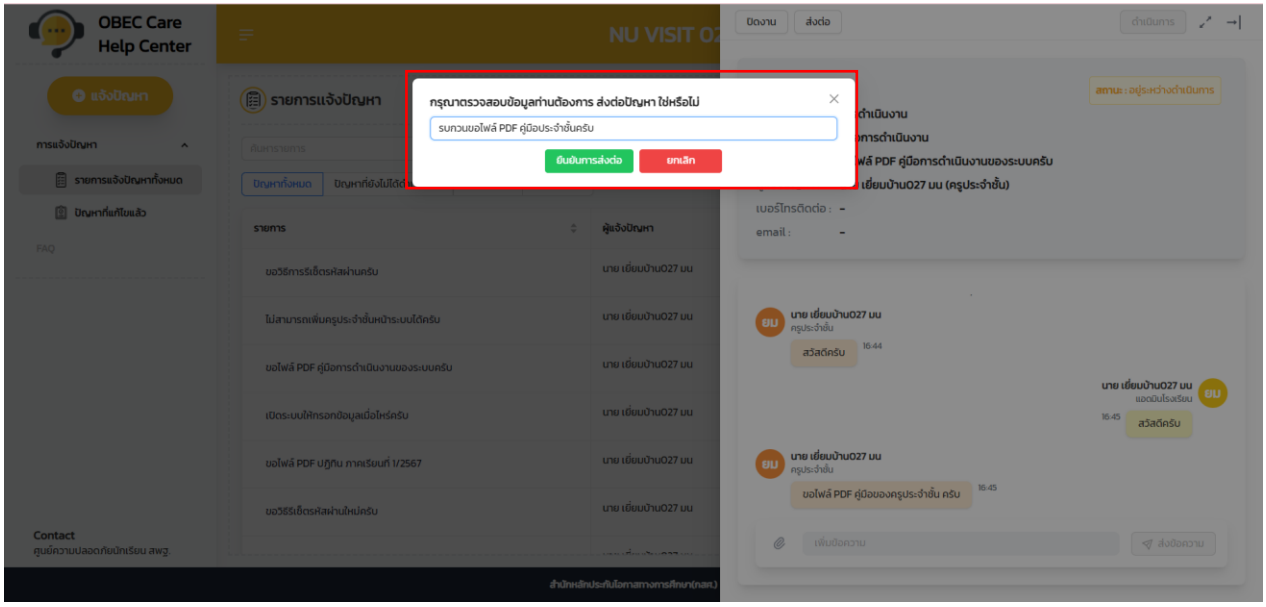

รูปที่ 18 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

ในกรณีที่มีรายการแจ้งปัญหาแต่แอดมินโรงเรียนไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้ทำการส่งต่อไปยัง แอดมินเขตพื้นที่ต้นสังกัดของโรงเรียน เพื่อทำการตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมินเขตพื้นที่ฯ โดยกดปุ่มส่งต่อ ส่งต่อ ดังรูปที่ 19



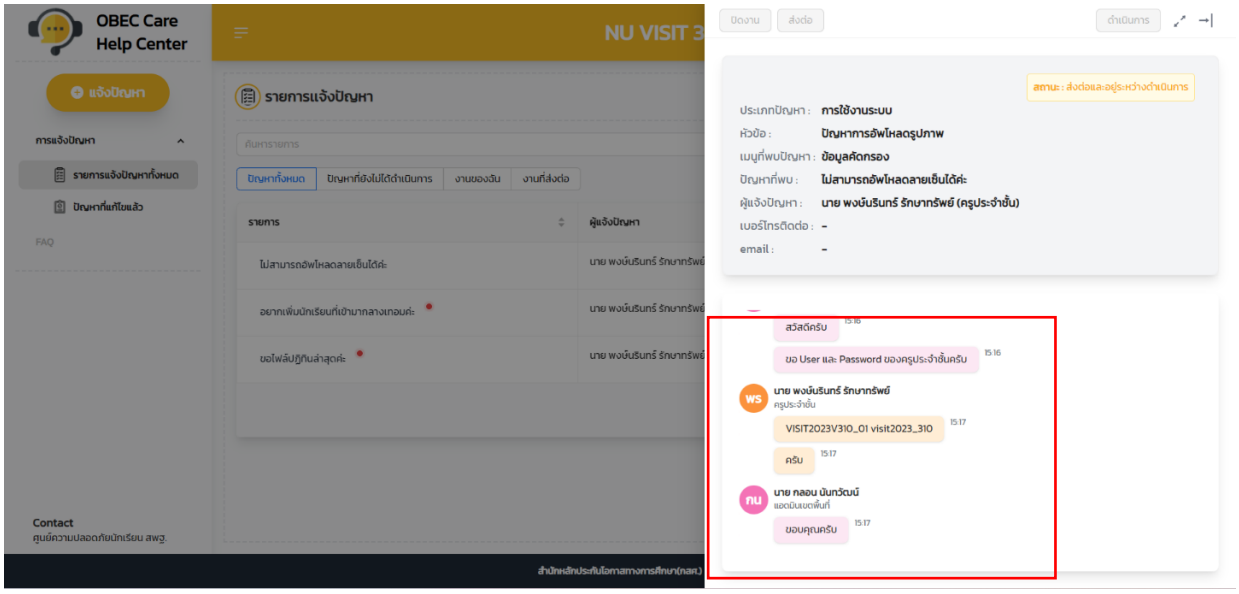

รูปที่ 19 ปุ่มกดส่งต่อ

หน้าถัดไปจะขึ้นหน้าข้อความ กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องการส่งต่อปัญหาใช่หรือไม่ หากใช่ กดยืนยันการส่งต่อ ยืนยันการส่งต่อ หากไม่ กดยกเลิก ยกเลิก และพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติม ดังรูปที่ 20




รูปที่ 20 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหา และ ปุ่มกดยกเลิก

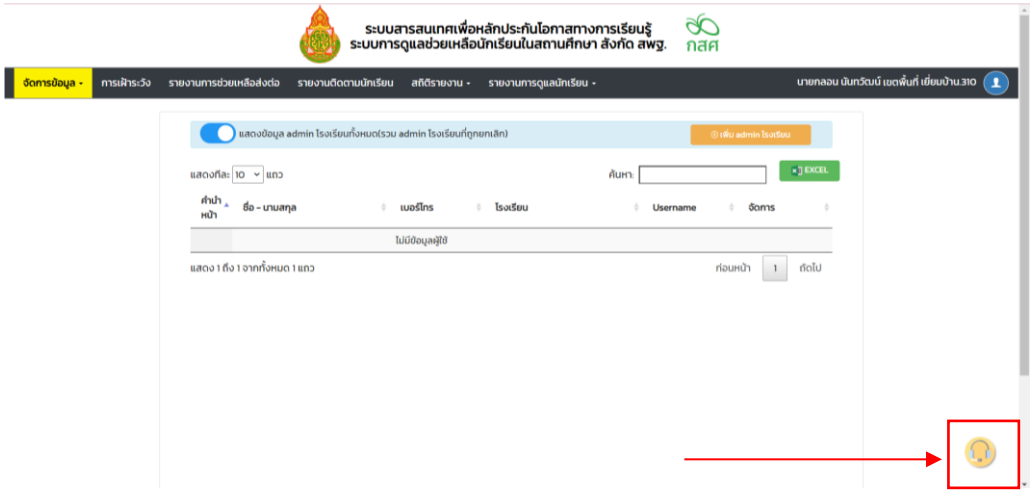
ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่าน Chat Function ระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีที่แอดมินโรงเรียนได้กดปุ่ม ส่งต่อปัญหาไปยังเขตพื้นที่ฯ แอดมินโรงเรียนจะไม่สามารถพิมพ์แชทได้แต่จะสามารถดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างครูประจำชั้น และแอดมินเขตพื้นที่ได้ดังรูปที่ 21




รูปที่ 21 การสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

## ส่วนที่ 3 บทบาทเขตพื้นที่การศึกษา

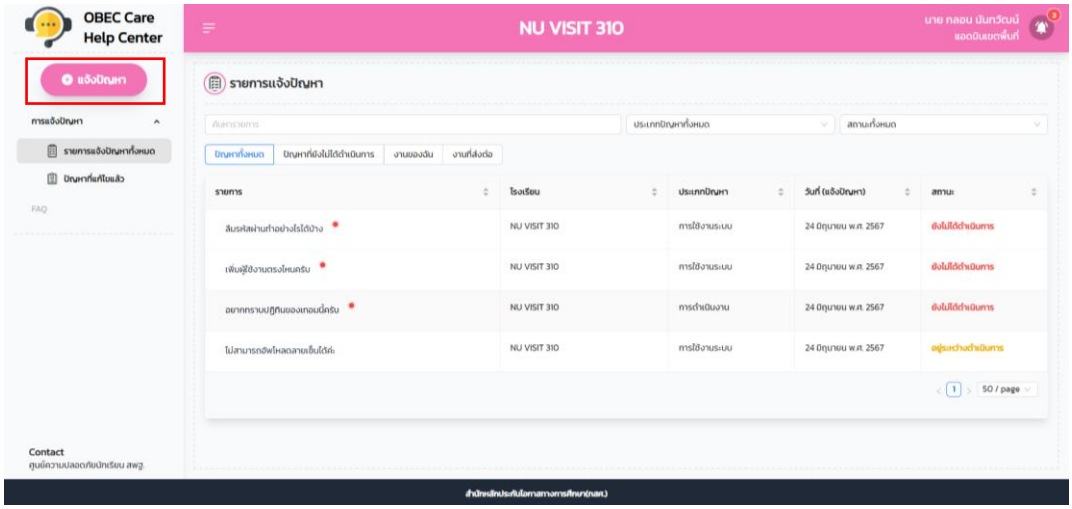
สำหรับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา การเข้าใช้งานรายการแจ้งปัญหาจะเข้าใช้งานและขั้นตอนต่างๆจะคล้ายกับครูประจำชั้นและแอดมินโรงเรียน หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ และระบบจะแสดงเมนูหลักทั้งหมด 6 เมนูโดยด้านล่างขวามือ จะมีรูปหูฟังสีเหลือง คือ ปุ่มฟังก์ชัน สำหรับแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค/ระบบสารสนเทศ ผ่าน OBEC Care Help Center ดังรูปที่ 22




รูปที่ 22 ปุ่มฟังก์ชันสำหรับแจ้งปัญหา

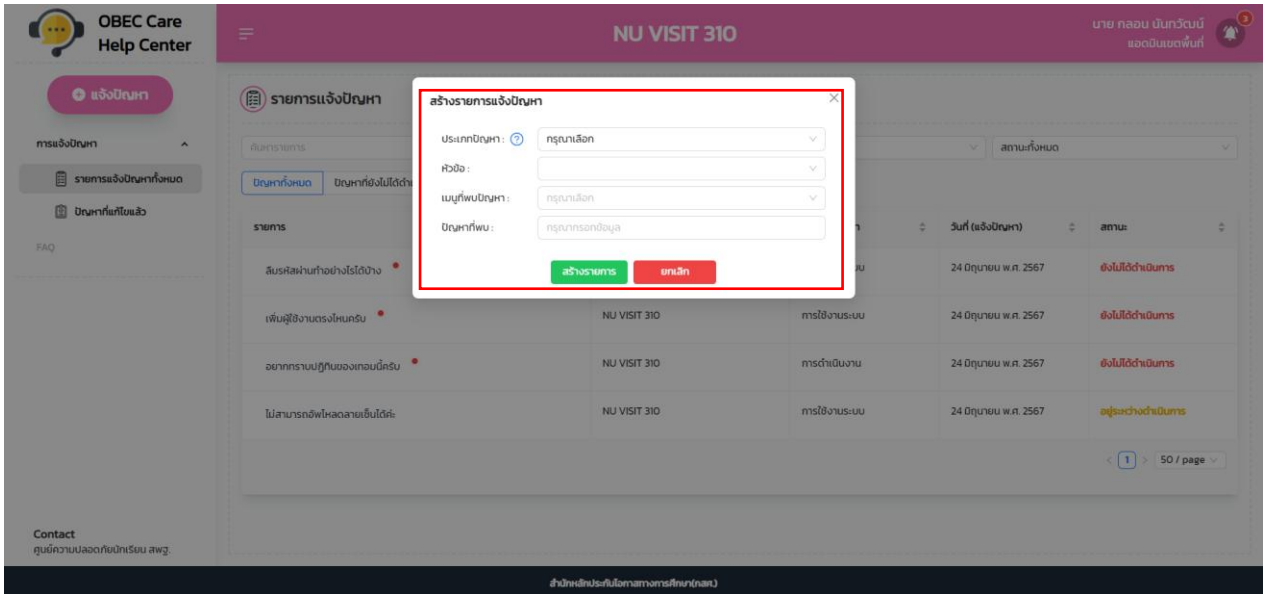
### 1. การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์ รายการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค OBEC Care Help Center ผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาการดำเนินงาน หรือการใช้งานระบบ โดยกดปุ่มแจ้งปัญหาเพื่อแจ้งปัญหา แจ้งปัญหา ดังรูปที่ 23




รูปที่ 23 ปุ่มกดแจ้งปัญหา

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

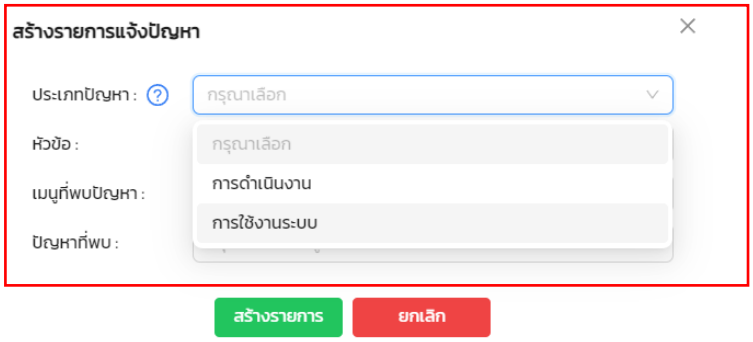



รูปที่ 24 สร้างรายการแจ้งปัญหา

## การสร้างรายการแจ้งปัญหา

**1) การดำเนินงาน** หมายถึง ปัญหาหรือข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกระบบสารสนเทศ เช่น ปฏิทินการดำเนินงาน คู่มือการใช้งาน และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของ หัวข้อ และ ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

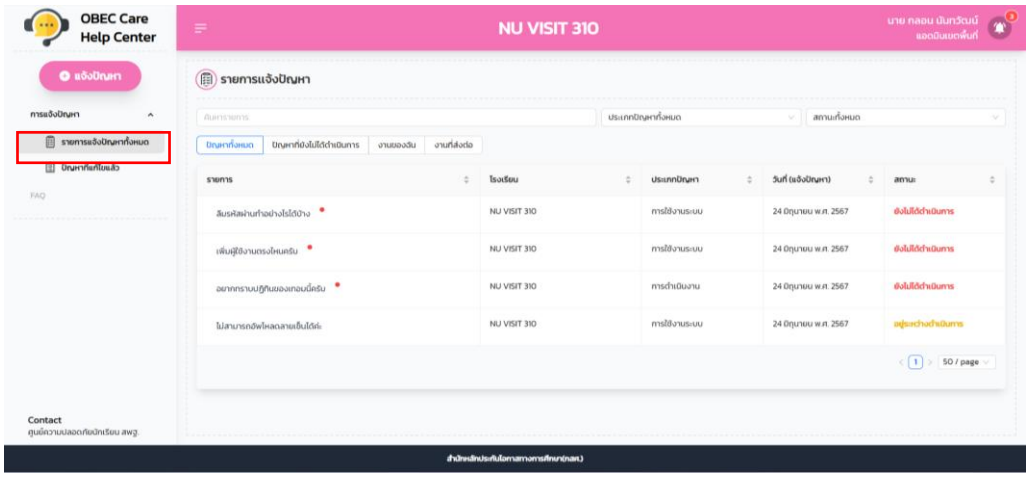
**2) การใช้งานระบบ** หมายถึง ปัญหาที่พบหรือข้อสอบถามเชิงเทคนิค ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้งานพบปัญหาระหว่างการใช้งาน หรือบันทึกข้อมูล รวมถึงการเรียกดูรายงานต่างๆ ในระบบสารสนเทศ เช่น บันทึกข้อมูลแล้วแต่ระบบขึ้นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ เรียกดูข้อมูลความเสี่ยงด้านพฤติกรรมการเรียนแต่ไม่มีข้อมูล เป็นต้น โดยเมื่อเลือกประเภทการดำเนินงานแล้วจะต้องกรอกรายละเอียดในส่วนของหัวข้อ เมนูที่พบปัญหา และปัญหาที่พบเพิ่มเติม ดังรูปที่ 25




รูปภาพที่ 25 เลือกรายการประเภทปัญหา

**2. ติดตามรายการที่แจ้งปัญหา หรือได้รับแจ้งปัญหา**

ในการเข้าดูรายการที่แจ้งปัญหาของตนเองนั้น สามารถเข้าดูได้ที่เมนู **“รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด”** ซึ่งระบบจะแสดงรายการที่ครูประจำชั้น และแอดมินโรงเรียนแจ้งเข้ามา และรายการที่ผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่ฯ) แจ้งเข้ามา ดังรูปที่ 26

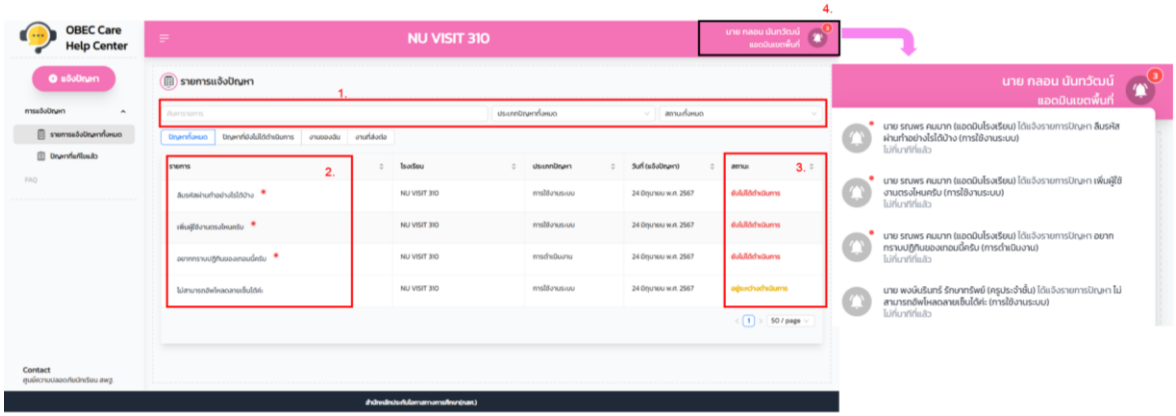



รูปที่ 26 รายการแจ้งปัญหา

ในรายการแจ้งปัญหา สำหรับแอดมินเขตพื้นที่จะแสดงรายการเพิ่มเติมในหน้าในหน้าเว็บไซต์ จำนวน 4 รายการ ดังนี้ 1) ปัญหาทั้งหมด หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้ได้รับการแจ้งจากแอดมินโรงเรียน และปัญหาที่ผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่ฯ) แจ้งปัญหา 2) ปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หมายถึง ปัญหาที่ได้รับแจ้ง แต่ยังไม่ได้แก้ไขให้กับโรงเรียน หรือยังไม่ได้รับการแก้ไขจากแอดมินส่วนกลาง กสศ. และ สพฐ. 3) งานของฉัน หมายถึง ปัญหาที่ผู้ใช้แจ้งมาและผู้ใช้กดดำเนินการ ทำการแก้ไขปัญหา หลังจากได้รับการแจ้งปัญหาจากโรงเรียน 4) งานที่ส่งต่อ หมายถึง งานที่ผู้ใช้ระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้กดส่งต่อเพื่อให้แอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. และแก้ไขปัญหาต่อจากผู้ใช้ (แอดมินเขตพื้นที่) ดังรูปที่ 27

รูปที่ 27 รายการปัญหา

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




รูปที่ 28 สถานะในการดำเนินงาน

จากรูปที่ 28 สามารถอธิบายการทำงานของแต่ละส่วนได้ดังนี้

1) **การค้นหาและกรองข้อมูล** สามารถค้นหากรองข้อมูลในส่วนประเภทปัญหาและสถานะได้

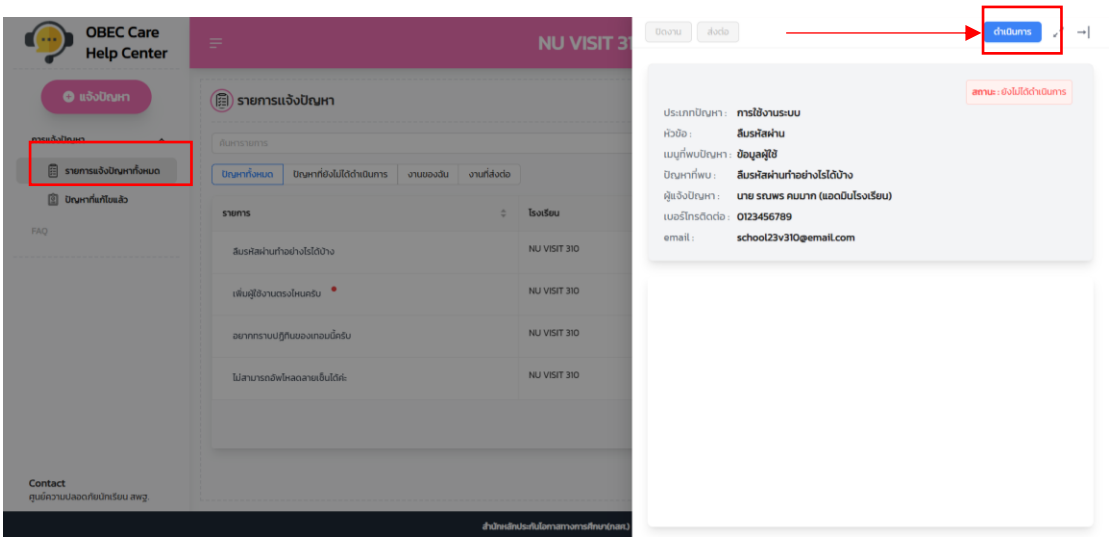
2) **รายการ** จะแสดงรายการแจ้งปัญหาทั้งหมดของครูประจำชั้นที่แจ้งเข้ามาได้โดยจะแสดงเฉพาะรายการแจ้งปัญหาของตนเอง และจะปรากฏสัญลักษณ์ ● หลังรายการแจ้งปัญหา ซึ่งจะหมายถึงรายการนั้นได้มีการรับเรื่อง หรือเมื่อได้รับข้อความใหม่

3) **สถานะ**ของการแก้ไขปัญหา โดยจะจำแนกตามสีประกอบด้วย 1) สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ 2) สีเขียว หมายถึง ดำเนินการสำเร็จ 3) สีแดง หมายถึง ยังไม่ได้รับแก้ไข

4) **การแจ้งเตือน** กรณีมีการแจ้งเตือนเข้ามาใหม่ อาทิเช่น มีการรับเรื่องจากแอดมิน มีข้อความใหม่ มีการแก้ไขปัญหาแล้ว เป็นต้น ระบบจะแสดงตัวเลขบนสัญลักษณ์แจ้งเตือนนี้ เพื่อบอกถึงจำนวนการแจ้งเตือนใหม่ที่ยังไม่ได้อ่าน

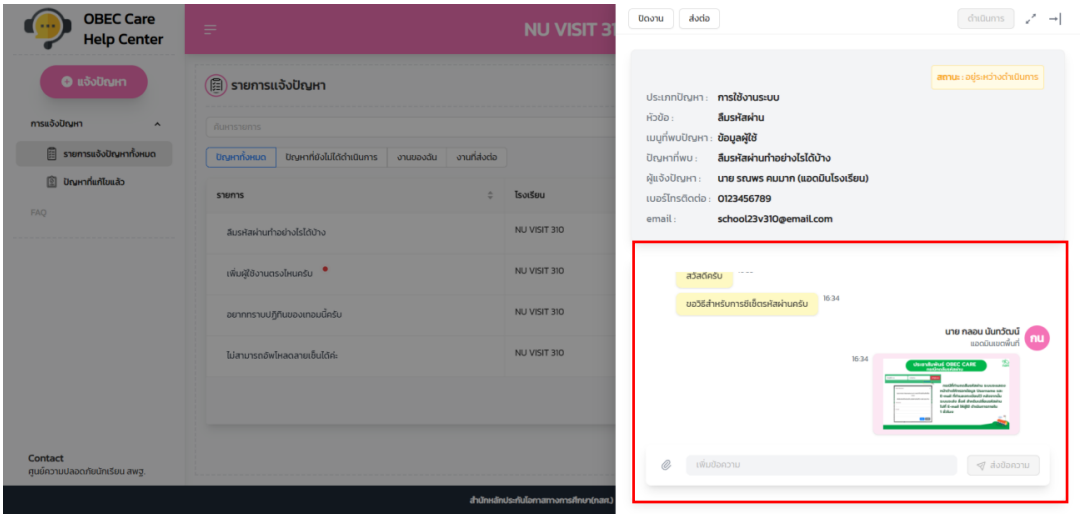
### 3. การดำเนินงานรับเรื่องแจ้งปัญหาและการสนทนาผ่าน Chat Function

สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา สามารถรับแจ้งปัญหาได้ 2 กรณี คือ 1) ได้รับแจ้งปัญหาจากแอดมินโรงเรียนโดยตรง 2) ได้รับแจ้งปัญหาส่งต่อจากแอดมินโรงเรียน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ ตรวจสอบปัญหาที่ได้รับแจ้งที่ใน รายการแจ้งปัญหาทั้งหมด ทำการเข้าไปยังรายการปัญหา และกดปุ่ม ดำเนินการ เพื่อเริ่มการสนทนาผ่าน Chat Function ดังรูปที่ 29



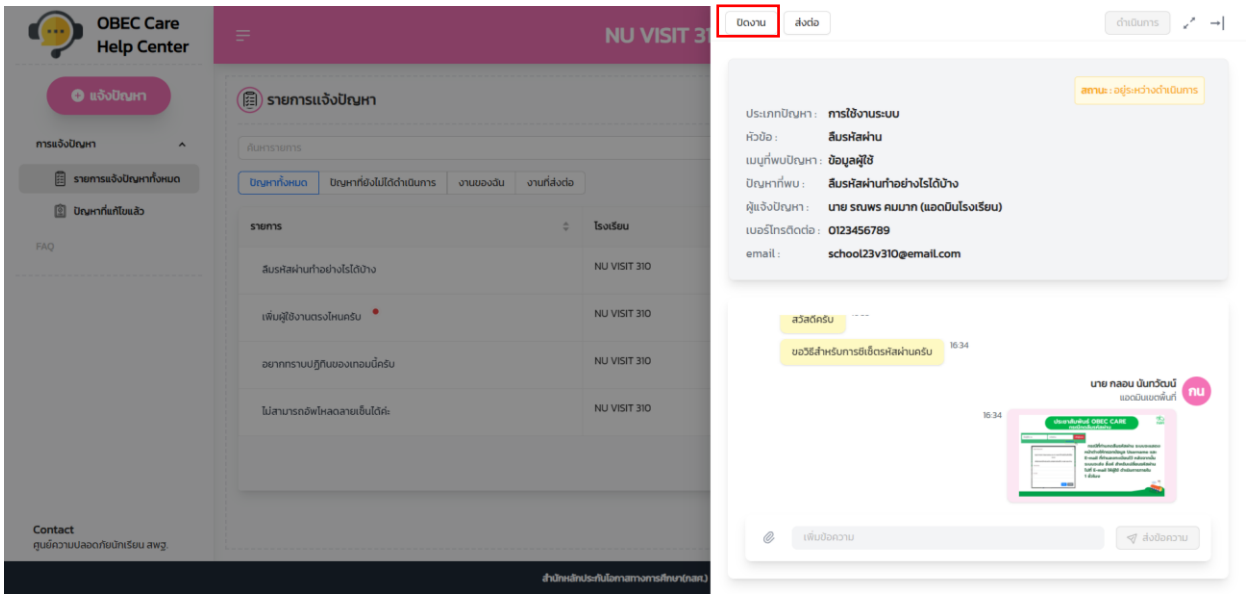

รูปที่ 29 หน้าดำเนินการ

กรณีที่แอดมินโรงเรียนส่งต่อปัญหาจากครูประจำชั้นไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับเรื่อง ระบบจะเปิดการสนทนาระหว่างครูประจำชั้นและแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา โดยสามารถกดที่รายการแจ้งปัญหาที่มีสัญลักษณ์ ● ระบบจะเปิดหน้าสำหรับการสนทนาขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาที่แจ้งเข้ามาเพิ่มเติมของครูประจำชั้น และแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา จึงจะสามารถพิมพ์ข้อความโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานได้ ดังรูปที่ 30



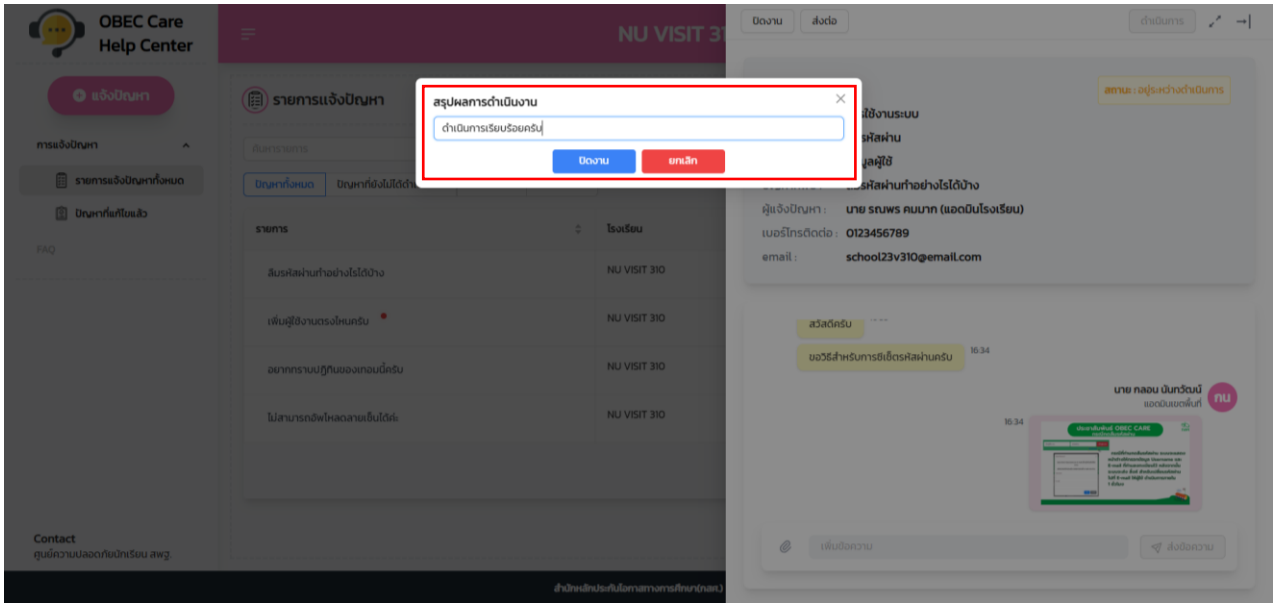

รูปที่ 30 การสนทนาผ่าน Chat Function

ในกรณีที่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษา สามารถแก้ไขปัญหาได้เอง ให้ทำการกดปุ่ม ปิดงาน เมื่อสามารถจบงานได้ด้วยผู้ใช้เอง ดังรูปที่ 31



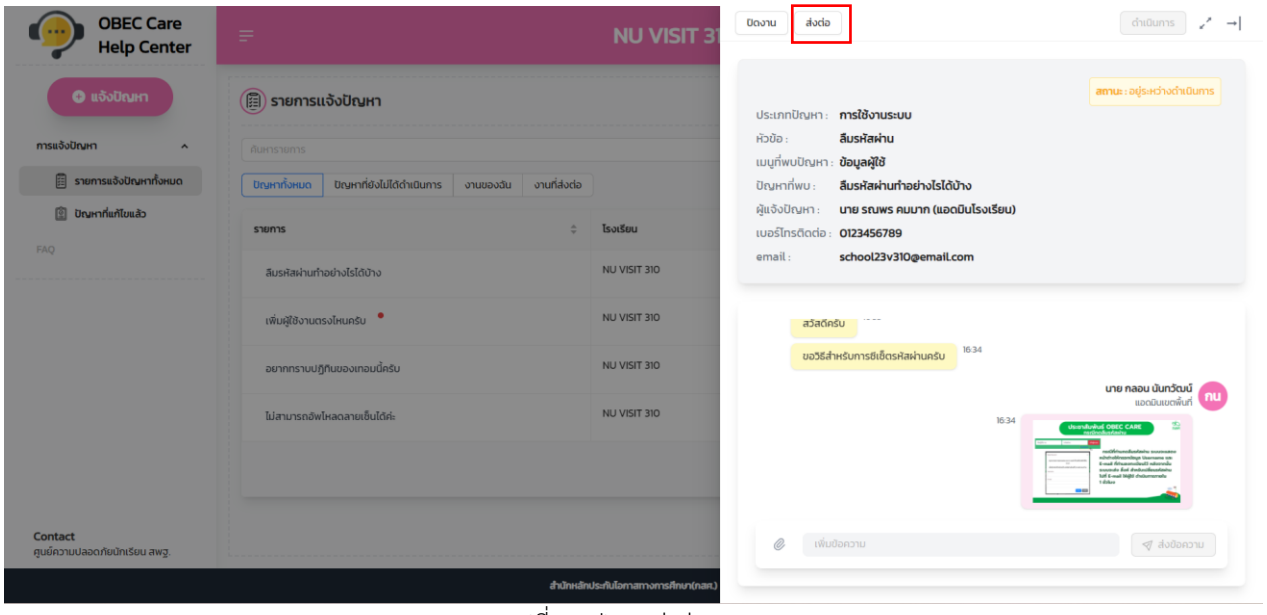

รูปที่ 31 ปุ่มกดปิดงาน

เมื่อกดปิดงาน หน้าระบบจะขึ้นหน้า สรุปผลการดำเนินงาน ให้ทำการพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และกดปิดงาน หาก ปิดงาน ยังไม่ต้องการปิดงานให้กดยกเลิก ยกเลิก ดังรูปที่ 32



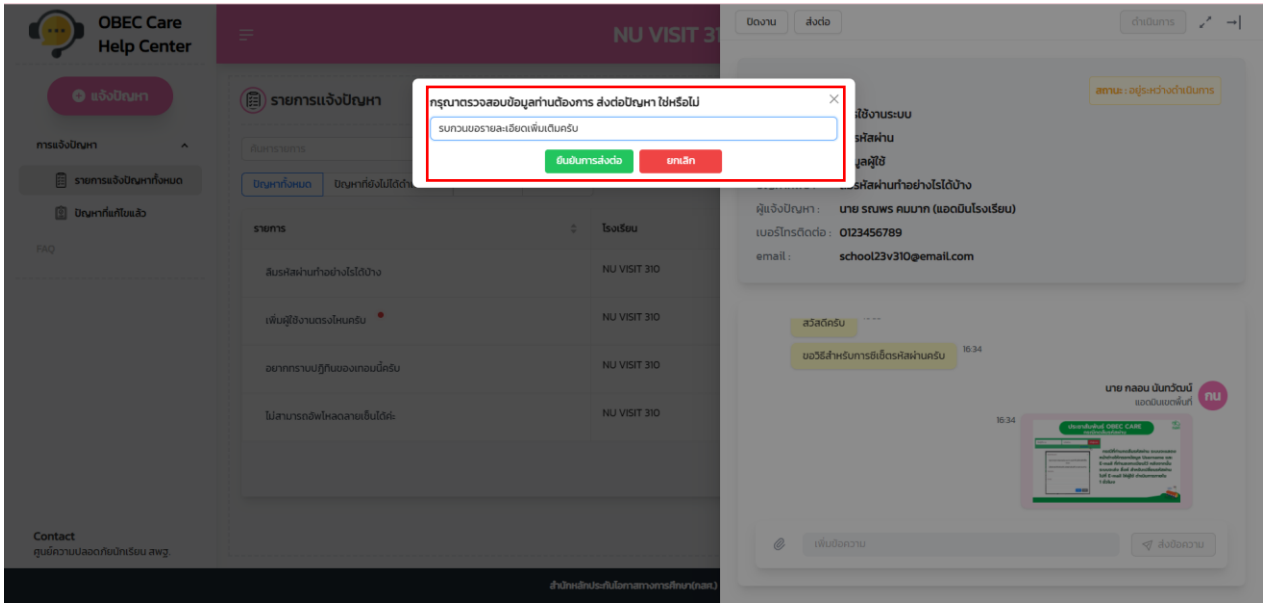

รูปที่ 32 ปุ่มกดสรุปผลการดำเนินงาน

กรณีที่รายการแจ้งปัญหาแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้ทำการ ส่งต่อไปยังแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. เพื่อทำการตรวจสอบ และรอการตอบรับจากแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. โดยกดปุ่ม ส่งต่อ ส่งต่อ ดังรูปที่ 33



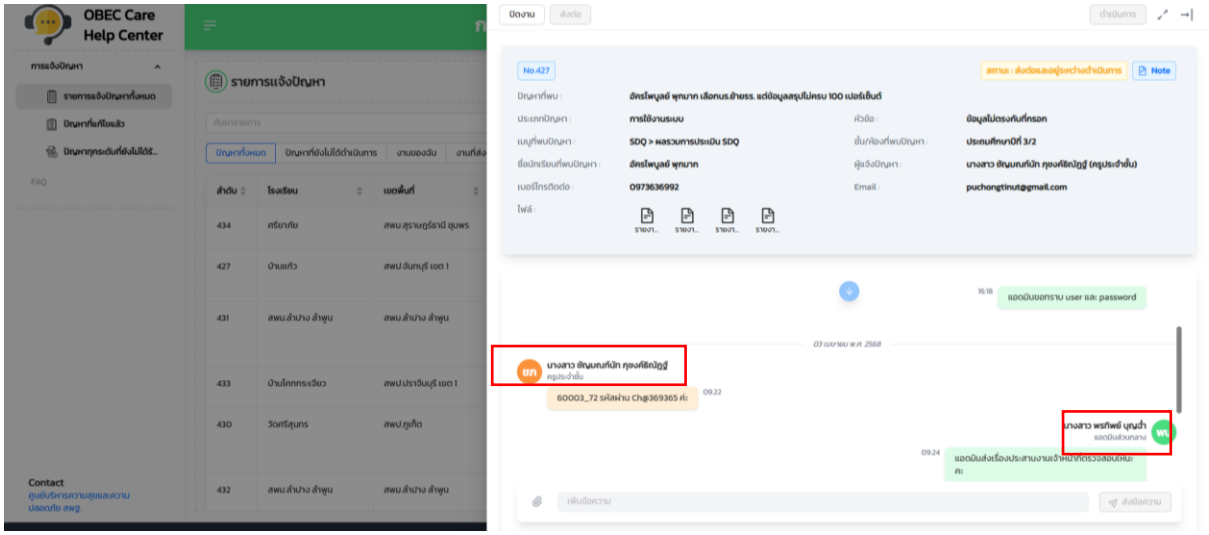
รูปที่ 33 ปุ่มกดส่งต่อ

หน้าถัดไปจะขึ้นหน้าข้อความ กรุณาตรวจสอบข้อมูลท่านต้องการส่งต่อปัญหา ใช่หรือไม่ หากใช่ให้กดยืนยันการส่งต่อ **ยืนยันการส่งต่อ** หากไม่ ให้กดยกเลิก **ยกเลิก** และพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติม ดังรูปที่ 34



รูปที่ 34 ปุ่มกดต้องการส่งต่อปัญหาและปุ่มกดยกเลิก

ในหน้านี้ระบบจะแสดงการสนทนาผ่าน Chat Function ระหว่าง แอดมินโรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง ในกรณีที่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาได้กดปุ่ม ส่งต่อปัญหา ไปยังแอดมินส่วนกลาง ดังนั้น เขตพื้นที่ฯ จะไม่สามารถพิมพ์แชทพูดคุยโต้ตอบได้ แต่จะสามารถดูการสื่อสารบทสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ. ได้ ดังรูปที่ 35




รูปที่ 35 การสนทนาระหว่างแอดมินโรงเรียน และแอดมินส่วนกลาง กสศ. หรือ สพฐ.

# ส่วนที่ 7

## การพัฒนาศักยภาพผู้ดำเนินงานระบบที่เกี่ยวข้อง

---

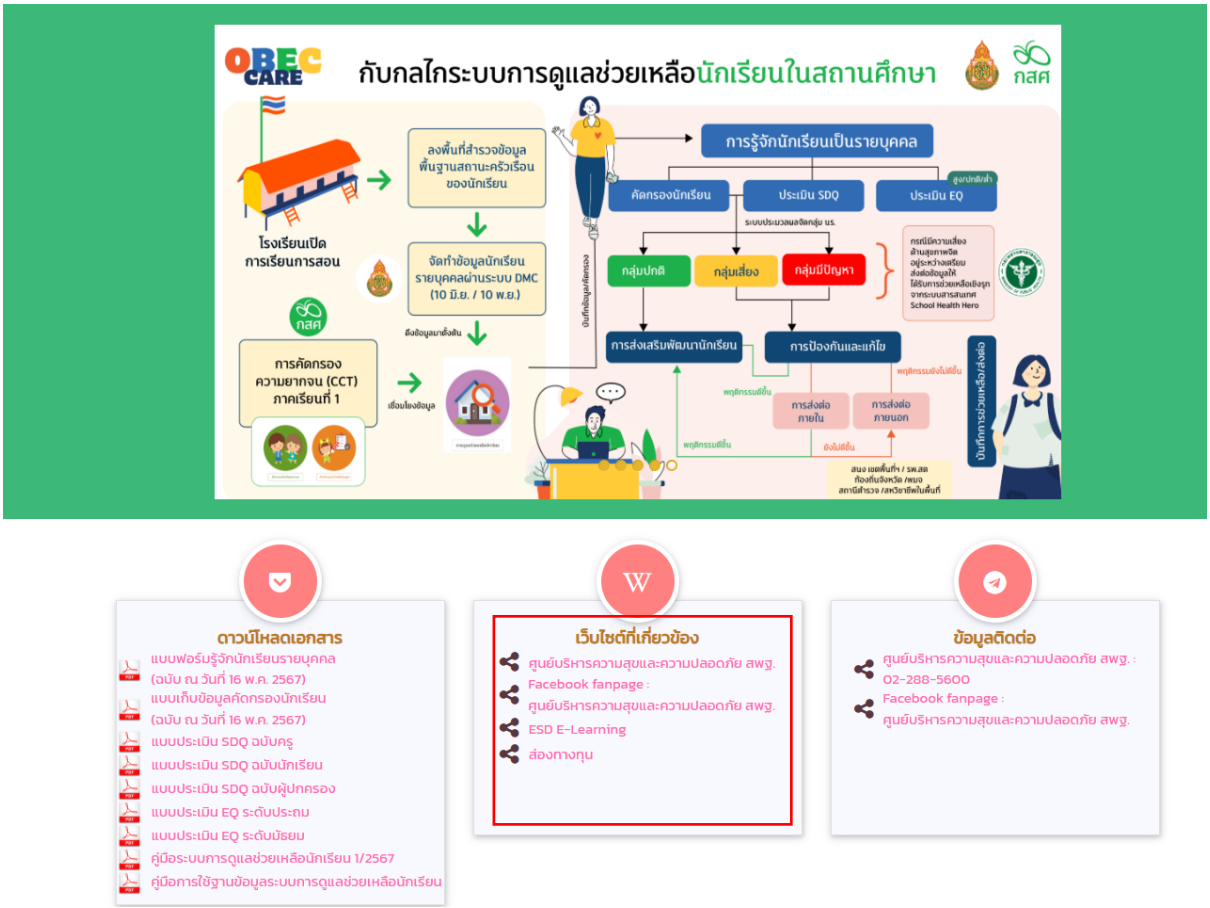
สำหรับการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE) ในปีการศึกษา 2568 กสศ. และ สพฐ. เห็นถึงความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานและการสร้างความใจทั้งวัตถุประสงค์และวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดัง จึงได้พัฒนาและจัดทำเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่จะเป็นตัวช่วยหนึ่งให้ผู้ปฏิบัติงานทุกบทบาทที่เกี่ยวข้อง (ครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน และแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา) สามารถเรียนรู้การด้วยตนเองผ่านช่องทางออนไลน์

### 7.1 การใช้งานระบบอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE รูปแบบออนไลน์ (E-Learning)

สำหรับผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการทำงาน สามารถสมัครเข้าเรียนรู้ออนไลน์ ผ่านระบบ E-Learning ซึ่งในระบบอบรมจะมีหลักสูตรการเรียนรู้ที่หลากหลายตามบทบาทของผู้ใช้งาน โดยการเรียนรู้ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) โดยสามารถค้นหาและเข้าสู่ระบบอบรมออนไลน์ได้ 2 รูปแบบดังนี้

1. การค้นหาและเข้าระบบ E-Learning ผ่านหน้าระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) จากหน้าเว็บไซต์

1) เข้าหน้าเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือ OBEC CARE เลื่อนค้นหาลงไปที่ท้ายสุดของหน้าหลัก กดเลือก ESD E-Learning เพื่อเข้าสู่ระบบอบรมออนไลน์ได้ทันที ดังรูปที่ 1

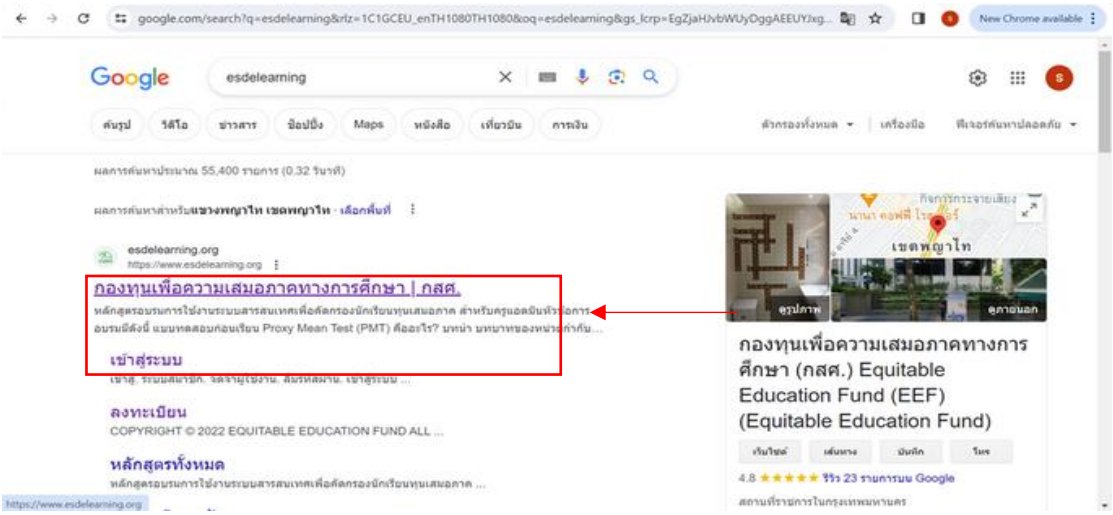



รูปที่ 1 การเข้าระบบอบรม ESD E-Learning ผ่านหน้าเว็บไซต์ OBEC CARE

## 2. การค้นหาและเข้าระบบ E-Learning ผ่านหน้าเว็บไซต์ GOOGLE

1) เข้าเว็บไซต์ Google แล้วพิมพ์ esdelearning.eef.or.th เพื่อค้นหา

2) เข้าไปที่ลิงก์แรก เพื่อเข้าสู่หน้าระบบการเรียน ดังรูปที่ 2




รูปที่ 2 ลิงก์เว็บไซต์

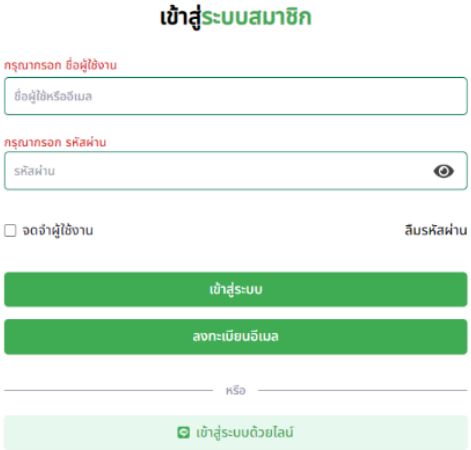
## การลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมออนไลน์ ผ่าน E -Learning

1) กดเลือก เข้าสู่ระบบ เพื่อใช้งานระบบ ดังรูปที่ 3

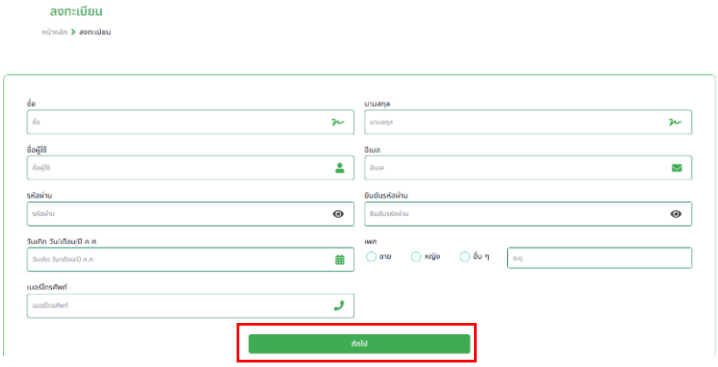
รูปที่ 3 เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน E-Learning

2) กดลงทะเบียนอีเมล กรณีที่ท่านเข้าสู่การเรียน E-Learning เป็นครั้งแรก ดังรูปที่ 4

3) กดเข้าสู่ระบบ กรณีที่ท่านมี Username และ Password ในการลงทะเบียนครั้งแรกแล้ว ดังรูปที่ 5




รูปที่ 4 การลงทะเบียนเข้าใช้งาน




รูปที่ 5 ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ E-Learning

**ข้อจดจำ :** การกรอกชื่อ นามสกุล มีผลต่อใบประกาศนียบัตร

4) เมื่อลงเบียนในการเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้ว กดถัดไป เพื่อเข้าเรียน E-Learning

5) ในส่วนของการเข้าเรียน มี 3 หลักสูตรด้วยกัน คือ หลักสูตรเขตพื้นที่การศึกษา หลักสูตรครูแอดมิน หลักสูตรครูประจำชั้น โดยให้ผู้เข้าเรียนเลือกบทบาทที่ต้องการเรียน ดังรูปที่ 6

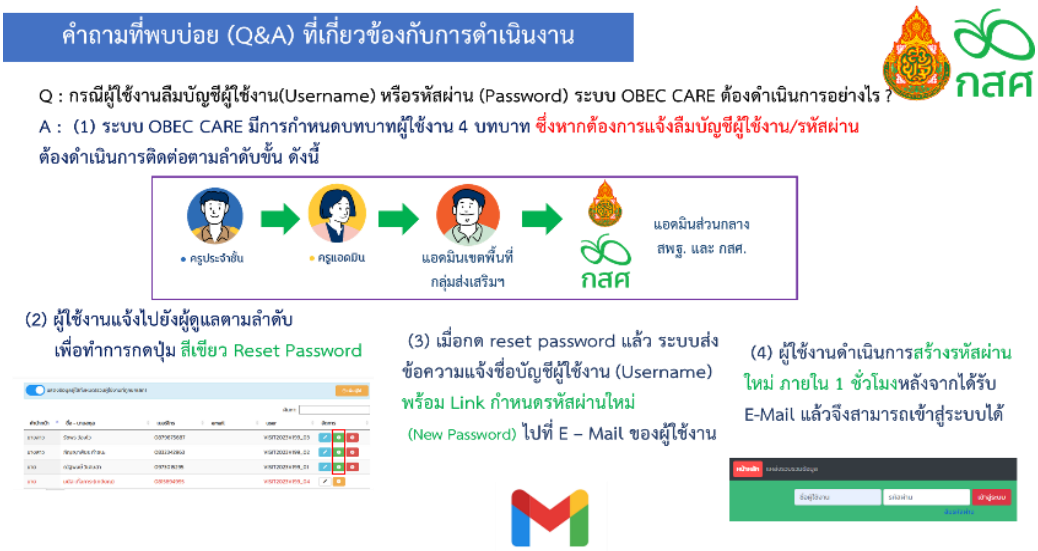
รูปที่ 6 การเรียน E-Learning ในแต่ละบทบาท

## 7.2 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

**<u>คำถามเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ในระบบสารสนเทศ</u>**

**ข้อ 1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน**

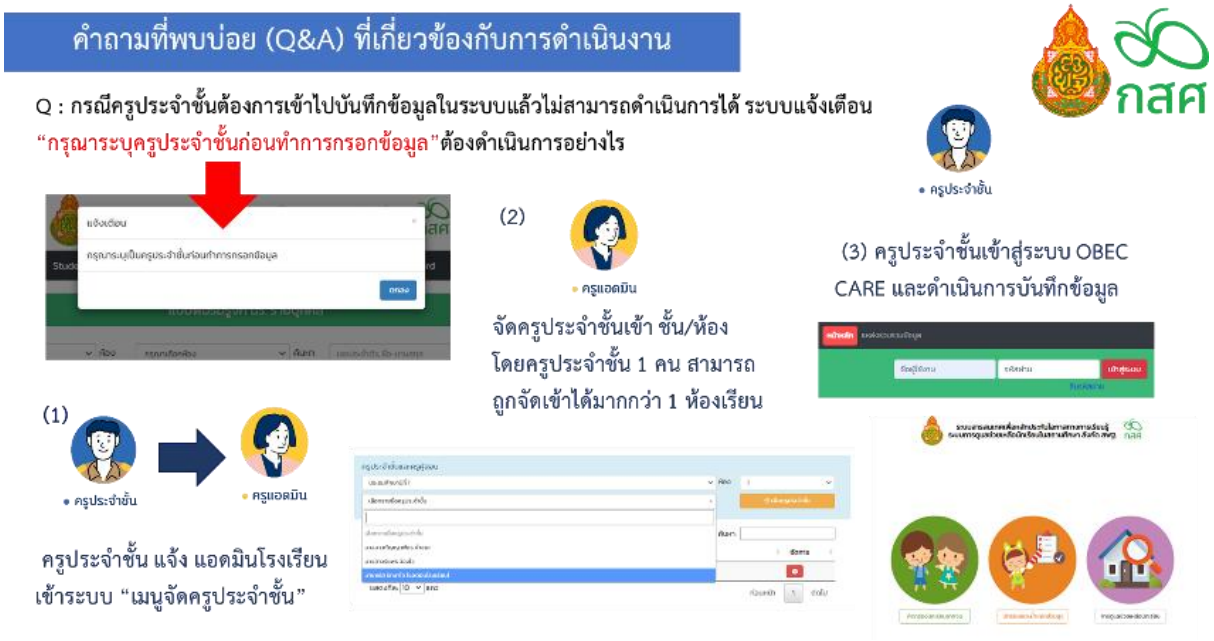
**ข้อ 2 กรณีลืมบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)**



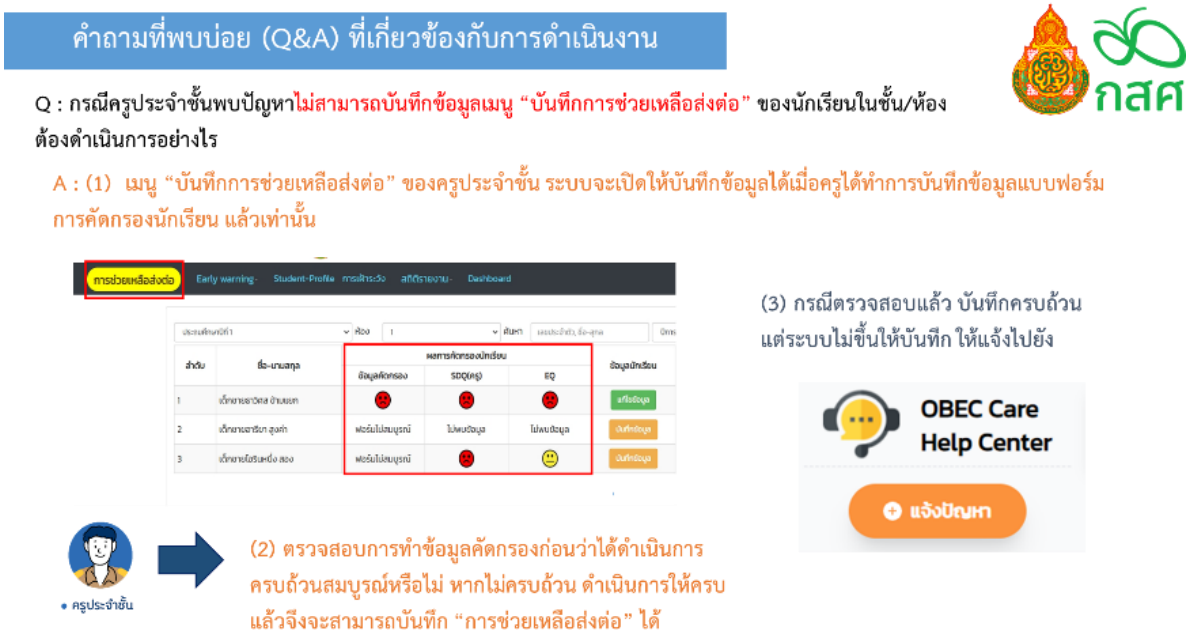

**ข้อควรรู้! ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” เพื่อทำการรีเซ็ตรหัสผ่านด้วยตนเอง ได้ โดยการกรอกบัญชีผู้ใช้งาน และ E – Mail ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้**

## คำถามเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ

### ข้อ 3 การระบุครูประจำชั้นก่อนกรอกข้อมูล




### ข้อ 4 กรณีไม่สามารถบันทึกข้อมูลเมนู บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ

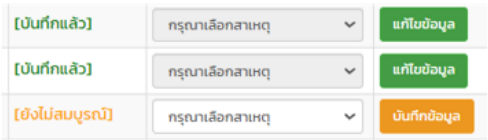


**ข้อ 5 กรณีบันทึกแล้วแต่ข้อมูลหาย**

## คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

Q : กรณีครูประจำชั้นกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วพบว่า เมื่อกลับมาตรวจสอบดังกล่าวแล้ว ข้อมูลหาย หรือไม่ขึ้นข้อมูลในระบบ อาจเกิดจากสาเหตุใดได้บ้าง

A : (1) แอดมินแจ้งครู ตรวจสอบที่หน้าระบบการบันทึกข้อมูลตารางตรงช่อง "สถานะ" ซึ่งจะประกอบด้วย "สีเขียว บันทึกแล้ว" หรือ "สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์"




กรณีตรวจสอบแล้ว พบสถานะ "สีเขียว บันทึกแล้ว"
แต่กดเข้าไปในข้อมูลแล้วข้อมูลหายให้แจ้งมายัง

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

27

## <u>คำถามเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน</u>

**ข้อ 6 กรณี ชื่อ - นามสกุล นักเรียนผิดพลาด หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ย้ายห้องเรียน**

## คำถามที่พบบ่อย (Q&A)

Q : หากตรวจสอบข้อมูลพบว่า ชื่อ- นามสกุลนักเรียนผิดพลาด หรือ นักเรียนย้ายห้องเรียน ต้องการแก้ไข ดำเนินการอย่างไร

(1)ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งครูแอดมินที่ดูแลระบบ DMC เพื่อรับทราบข้อมูล และเตรียมปรับปรุงข้อมูลในภาคเรียนถัดไป

ครูแอดมิน

(2) แอดมินที่ดูแลระบบ DMC ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ระบบ OBEC CARE จะดึงข้อมูลที่ถูกต้องอัพเดตให้ในระบบ

## ข้อ 7 กรณีนักเรียนไม่มีตัวตนในสถานศึกษา

### คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

Q : กรณีนักเรียนในชั้น/ห้องมีการโยกย้าย ลาออก ไม่มีตัวตนในภาคเรียนนั้น แล้วไม่ต้องการทำข้อมูล ต้องดำเนินการอย่างไร?

A :

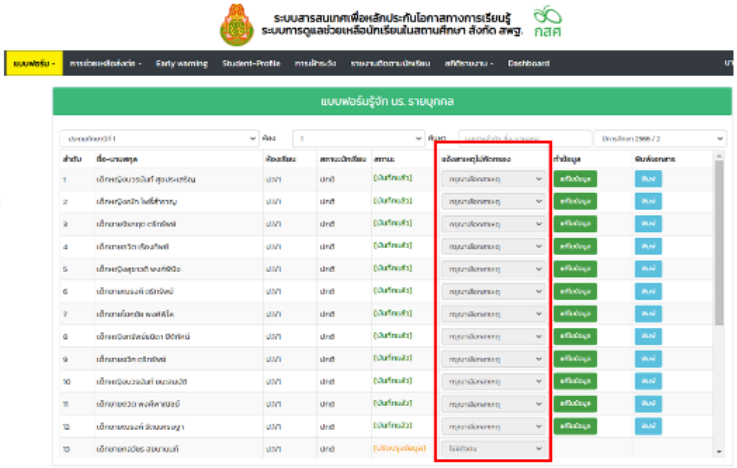
• ครูประจำชั้น

(1) ดำเนินการแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง ได้ที่หน้าตารางสรุปของทุกแบบฟอร์ม

(2) เลือกสาเหตุ การไม่คัดกรอง

- ย้าย/ลาออก
- ไม่มีตัวตน
- พักการเรียน
- เสียชีวิต
- ข้อมูลคลาดเคลื่อนจาก DMC

(3) เมื่อแจ้งแล้วระบบจะปิดแบบฟอร์ม เพื่อไม่ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล




---

## ข้อ 8 กรณีมีนักเรียนย้ายเข้ามาระหว่างภาคเรียน

### คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

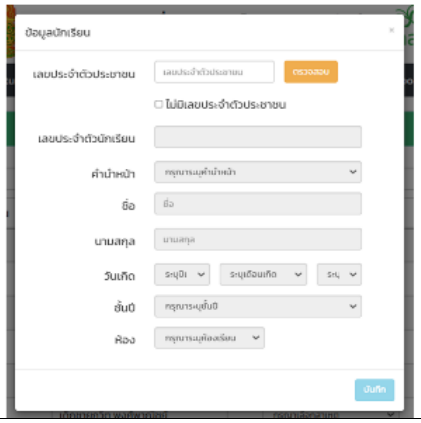
Q : กรณีมีนักเรียนย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลของนักเรียนคนดังกล่าวผ่าน ระบบ OBEC CARE

A : (1) ปีการศึกษา 2567 ระบบ OBEC CARE ได้เพิ่มฟังก์ชั่น "จัดการข้อมูลนักเรียน" เพื่อให้สามารถ "เพิ่มนักเรียน"ที่มีการย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียนได้

• ครูประจำชั้น

• ครูแอดมิน

สามารถดำเนินการเพิ่มรายชื่อนักเรียน ที่มีการย้ายเข้าระหว่างเทอมได้ เพื่อให้เกิดการตัดกรอง ตามกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือของโรงเรียน



**ข้อ 9**

**Q: กรณีมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของครูประจำชั้น แอดมินโรงเรียน และแอดมินเขตพื้นที่ต้องดำเนินการอย่างไร?**

**A:** เพื่อให้เกิดการทำงานด้านข้อมูลที่เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ผู้ดูแลระบบแต่ละระดับจำเป็นต้องบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ หากมีการการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของผู้ใช้งานระบบให้ดำเนินการที่เมนู "จัดการข้อมูล" และเลือกกด "ปุ่มสีแดง ยกเลิกผู้ใช้งาน" และแจ้งสาเหตุการยกเลิกตามที่ระบบกำหนด เมื่อกดยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก

**ข้อ 10**

**Q: กรณีแอดมินโรงเรียน หรือ แอดมินเขตพื้นที่ พบข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเมนู "รายงานความก้าวหน้า"การบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียนและเขตพื้นที่ เนื่องมาจากสาเหตุใด?**

**A:** (1) กรณีแอดมินโรงเรียนติดตามความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของครูประจำชั้น แล้วพบว่าสถิติการบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของครูประจำชั้น ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

(2) กรณีแอดมินเขตพื้นที่ ติดตามความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของโรงเรียน (ครูประจำชั้น) แล้วพบว่าสถิติการบันทึกข้อมูลไม่ตรงกับการรายงานของแอดมินโรงเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

- เมื่อตรวจสอบติดตามการทำข้อมูลแล้วพบว่าครูเพิ่งบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบจะต้องใช้เวลาประมวลผลข้อมูลระดับโรงเรียนเพื่อให้อัพเดตสถิติความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่ ประมาณ 30 - 60 นาที ดังนั้นต้องรอให้เกิดการประมวลข้อมูลครบถ้วนก่อน
- กรณีรอการประมวลผลข้อมูลแล้วพบว่ายังมีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามความเป็นจริง ให้ดำเนินการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิคผ่าน OBEC Care Help Center และรอการติดต่อกลับจากแอดมินในแต่ละส่วนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

**ข้อ 11**

**Q: ทำไมนักเรียนบางคนจึงไม่สามารถทำแบบประเมิน SDQ ได้**

**A:** การประเมิน SDQ สามารถดำเนินการได้เฉพาะนักเรียนที่บันทึกคัดกรองความเสี่ยง (9S) แล้วผลประเมินตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาเท่านั้น

**ข้อ 12**

**Q: แบบประเมิน SDQ รูปแบบนักเรียนประเมินตนเอง และผู้ปกครองประเมินนักเรียน จำเป็นต้องดำเนินการหรือไม่?**

**A:** ไม่จำเป็น สำหรับรูปแบบนักเรียนประเมินตนเอง และผู้ปกครองประเมินนักเรียน เป็นทางเลือกสำหรับสถานศึกษาที่นักเรียนและผู้ปกครองมีความพร้อมในการทำแบบประเมินดังกล่าวด้วยตนเองเท่านั้น ครูประจำชั้นยังสามารถดำเนินการประเมิน SDQ นักเรียนประเมินตนเอง และ ผู้ปกครองประเมินนักเรียน ได้

**ข้อ 13**

**Q: ระบบแจ้งเตือนอีเมลซ้ำไม่สามารถสมัครได้ ต้องดำเนินการอย่างไร**

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

**ข้อ 14**

**Q: ทำไมเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองนักเรียนจึงขึ้นว่าไม่ถูกต้อง ทำให้บันทึกข้อมูลไม่ได้**

**A:** เนื่องจากระบบ OBEC CARE ยึดฐานข้อมูลตั้งต้นจากระบบ DMC เป็นหลัก ซึ่งหากพบข้อมูลในระบบ DMC ที่ไม่ถูกต้อง เช่น กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนผิดหลักการคำนวน (อาจติดการเว้นวรรค หรือตัวสระลอย) การตั้งต้นข้อมูลในภาคเรียนใหม่อาจพบปัญหาข้อมูลไม่ถูกต้องได้ ดังนั้นสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

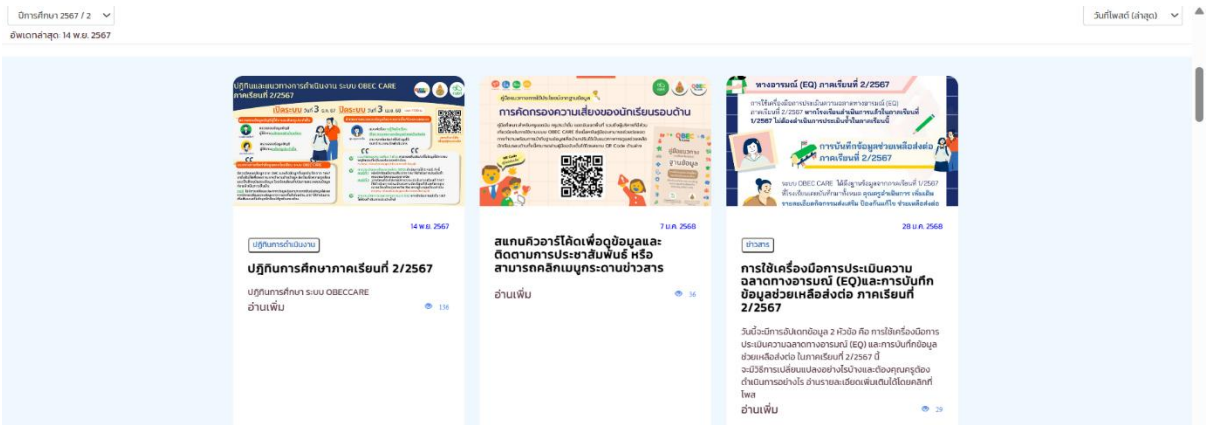
1) ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งครูแอดมินที่ดูแลระบบ DMC เพื่อรับทราบข้อมูล และเตรียมปรับปรุงข้อมูลในภาคเรียนถัดไป

2) แอดมินที่ดูแลระบบ DMC ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ระบบ OBEC CARE จะดึงข้อมูลที่ถูกต้องอัปเดตให้ในระบบ

## 7.3 การติดตามข้อมูลข่าวสาร

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

รูปที่ 1 เมนูกระดานข่าวสาร




รูปที่ 2 หน้ากระดานข่าวสาร

# ภาคผนวก

## แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

---

1) แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล

2) แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียน

สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อดาวโหลดแบบฟอร์ม

กสศ

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