



คู่มือปฏิบัติงาน

และการทำงานของระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิต
นักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา
สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับ
สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา



กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

คำนำ

ด้วยปีการศึกษา 2568 สพฐ. ดำเนินการขับเคลื่อนเชิงนโยบายในการให้ความสำคัญกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข” ผ่านการประกาศนโยบายขับเคลื่อนการขยายผลการดำเนินงาน “ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา หรือระบบ OBEC CARE” ครอบคลุมไปยังเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 245 เขตพื้นที่ทั่วประเทศ รวมทั้งการสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งกระบวนการคัดกรองความเสี่ยงมีสุขภาพจิต พฤติกรรม อารมณ์และสังคม และการส่งต่อข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยงเพื่อให้ได้รับคำปรึกษาหรือการดูแลช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องจากผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิตในพื้นที่และสถานพยาบาลที่สอดคล้องกับความต้องการเป็นรายบุคคล ร่วมกับระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health HERO) ของกรมสุขภาพจิต ดังนั้น เพื่อให้เกิดแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันทั้ง 2 ระบบเพื่อลดภาระการดำเนินงานของครูผู้ปฏิบัติงานและความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องร่วมกันจึงได้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานและการใช้งานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568 สำหรับ สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา” ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในทุก ระดับ โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ แนวทางการดำเนินงานและการใช้งานระบบสารสนเทศระบบ HERO OBEC CARE โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการคัดกรองความเสี่ยง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนได้รับการส่งต่อโอกาสทางการศึกษาต่อไปในระดับที่สูงขึ้นกว่าภาคบังคับตามศักยภาพของนักเรียน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาต่อไป

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

การเข้าใช้งานและช่องทางการติดต่อสื่อสาร

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

Website	ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE)
Web Application URL	https://heroobeccare.obec.go.th/index.html ผ่าน Google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป
QR Code	
ค้นหา Application ระบบ iOS เลือก App Store ระบบ Android : เลือก Play Store	ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

การติดต่อสื่อสาร

- การติดต่อสอบถามแนวทางการดำเนินงาน ปฏิทินการดำเนินงานที่
เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE
 - สถานศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินเขตพื้นที่ กลุ่มส่งเสริม
การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด่านสังกั
 - เขตพื้นที่การศึกษา ติดต่อสอบถามได้ที่ แอดมินส่วนกลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ กองทุนเพื่อ
ความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
- การติดต่อแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค ระบบสารสนเทศหากมีการติดขัดหรือขัดข้อง
 - แจ้งผ่านระบบแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค HERO OBEC CARE HELP
CENTER โดยสามารถแจ้งผ่าน website ที่ใช้งานตามกระบวนการและ
แนวทางการแจ้งปัญหาที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงาน

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE

หน้า

- | | |
|--|------|
| 1.1 ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตฯ | 6-8 |
| 1.2 แนวทางการจัดเก็บและการคัดกรองข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ | 9-11 |

ส่วนที่ 2 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่/ผู้บริหารเขตพื้นที่

- | | |
|--|-------|
| 2.1 การดำเนินงานของแอดมินเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล | |
| - ข้อมูลผู้ใช้ระดับแอดมินโรงเรียน | 13-17 |

ส่วนที่ 3 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน

- | | |
|--|-------|
| 3.1 การดำเนินงานของแอดมินโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล | |
| - ข้อมูลผู้ใช้ระดับครูประจำชั้น | 21 |
| - จัดครูประจำชั้น | 22 |
| - การเพิ่มนักเรียน | 23-24 |
| - การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน นักเรียน | 25-27 |

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

- | | |
|--|--------|
| 4.1 การดำเนินงานของครูประจำชั้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล | 30-33 |
| (การเพิ่มนักเรียนและการจัดการบัญชีผู้ใช้งานนักเรียน) | |
| 4.2 การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล | 34-40 |
| 4.3 การบันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียน และการส่งต่อข้อมูลเพื่อดำเนินการร่วมกับระบบ HERO | 41- 50 |

ภาคผนวก

- | | |
|-----------------------|-------|
| แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง | 51 |
| ปฏิทินการดำเนินงาน | 52-53 |
| คำถามที่พบบ่อย | 54-62 |

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 1

ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานระบบสารสนเทศ การแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568

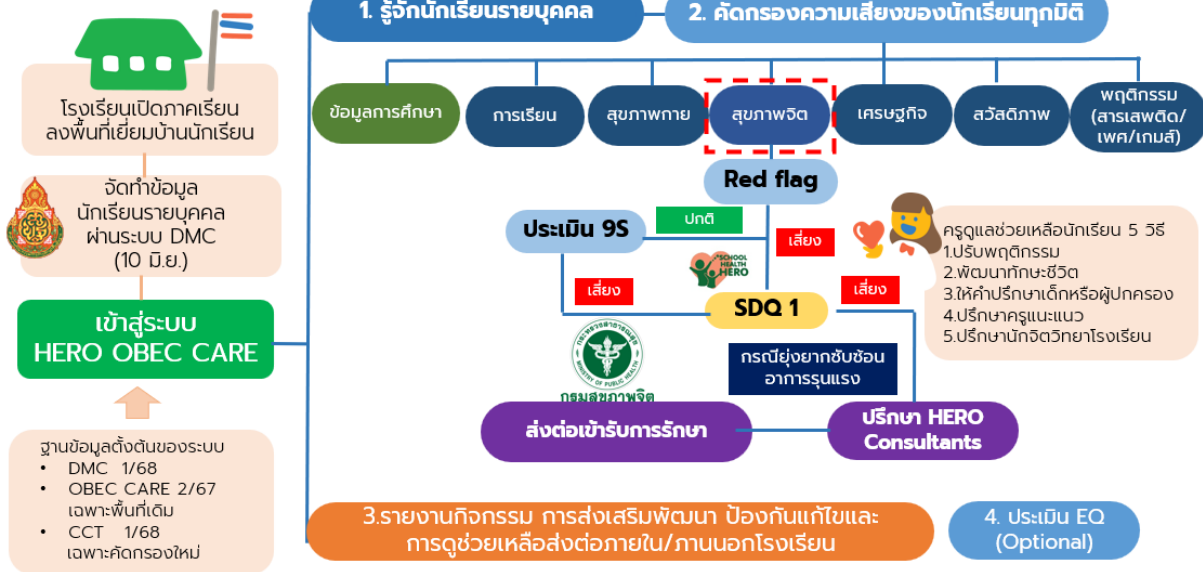
ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568

ปีการศึกษา 2568 สพฐ. และ กสศ. เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการขยายผลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. หรือระบบ OBEC CARE ให้ครอบคลุมการทำงานในเขตพื้นที่การศึกษา 245 แห่งทั่วประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งกระบวนการคัดกรองความเสี่ยงมิติสุขภาพจิต พฤติกรรม อารมณ์และสังคม และการส่งต่อข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยงเพื่อให้ได้รับคำปรึกษาหรือการดูแลช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องจากผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิตในพื้นที่และสถานพยาบาลที่สอดคล้องกับความต้องการเป็นรายบุคคล ร่วมกับระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ (School Health HERO) ของกรมสุขภาพจิต เพื่อให้เกิดการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนและใช้เครื่องมือการดำเนินงานสำหรับสนับสนุนมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดขึ้นจากหน้างานจริงของโรงเรียนและเขตพื้นที่สู่การขับเคลื่อนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาได้อย่างตรงจุดมากยิ่งขึ้น

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



Work Flow การดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568



ส่วนที่ 1 เมื่อโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน : ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา วางแผนและลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการทุกภาคเรียน จากนั้นจึงดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบเก็บข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียนรายบุคคล จากนั้นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแจ้งข้อมูลของนักเรียนที่รับผิดชอบแก่ครูแอดมินระบบ DMC ของโรงเรียน เพื่อทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบันตามรอบการเปิดระบบและการจัดเก็บข้อมูลของ สพฐ. ณ วันที่ 10 มิถุนายน และ 10 พฤศจิกายน 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 HERO OBEC CARE : ระบบ HERO OBEC CARE ดำเนินการดึงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตั้งต้นจากระบบ DMC ของ สพฐ. ทุกภาคเรียน และในกรณีกลุ่มนักเรียนที่เป็นนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ และต้องเข้าคัดกรองความยากจนจากระบบ CCT มีการดึงข้อมูลการคัดกรองจากแบบฟอร์ม นร.01 ด้วยเช่นกัน เพื่อลดภาระการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลที่ซ้ำกันและเพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องตรงกันอีกด้วย ดังนั้นในทุกภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา ระบบ OBEC CARE มีการอัปเดตข้อมูลจากฐานข้อมูลทั้ง 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 HERO OBEC CARE เพื่อให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการต่อตามกระบวนการทำงานของ HERO OBEC CARE

ส่วนที่ 4 การดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE : เมื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลจากการเยี่ยมบ้าน คัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำหรับปีการศึกษา 2568 การคัดกรองความเสี่ยงด้านสุขภาพจิตนั้น ต้องดำเนินการคัดกรองตามกระบวนการของกรมสุขภาพจิต ดังนี้

- ดำเนินการประเมิน Red Flag **หากนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง** ระบบจะส่งต่อข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ1) ที่ระบบ HERO อัตโนมัติ หากนักเรียนไม่ตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ให้ดำเนินการประเมิน 9S ต่อ หากผลประเมินนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยงระบบจะส่งต่อข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ1) ที่ระบบ HERO อัตโนมัติ
- การประเมิน EQ ของนักเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถพิจารณาความจำเป็น เลือกประเมินหรือไม่ก็ได้
- ระบบ HERO OBEC CARE มีการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 กลุ่มนักเรียนปกติ(เขียว) กลุ่มที่ 2 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) กลุ่มที่ 3 กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มมีปัญหา (แดง) แยกตามด้านการคัดกรองแต่ละมิติ เป็นรายชั้น/ห้อง ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับกลไกการทำงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถนำรายงานผลการคัดกรองของนักเรียนดำเนินการวางแผนการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือและส่งต่อภายใน/ภายนอกได้ตามกระบวนการของโรงเรียน

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

แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนและบทบาทการดำเนินงานของระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ปีการศึกษา 2568



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

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่สำคัญในการเป็นผู้สำรวจข้อมูลนักเรียนและบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมบ้านในทุกภาคเรียน รวมไปถึงการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนที่ครอบคลุมทุกมิติ และการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของตนเอง เพื่อเป็นการสรุปผลการทำงานตามกลไกระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาตามบทบาทความรับผิดชอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ 3 ขั้นตอนแรก

บทบาทหน้าที่ของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกิดจากการคัดกรองและการดำเนินงานเพื่อการวางแผนเพื่อให้เกิดการส่งเสริม ป้องกันแก้ไข ดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งภายในโรงเรียนเอง หรือการส่งต่อเข้าข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ เพื่อให้นักเรียนได้รับสวัสดิการหรือการดูแลช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังสามารถเห็นข้อมูลการดำเนินงานตลอดทุกขั้นตอนของครูประจำชั้นเพื่อการติดตามการทำงานโดยข้อมูลจากระบบ HERO OBEC CARE ยังสามารถ

นำไปทำเป็นตัวชี้วัดการทำงานของโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นอีกหนึ่งข้อมูลที่จะสนับสนุนให้เกิดการบริหารและวางแผนเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนอีกด้วย **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 4**

บทบาทหน้าที่ของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามสถานศึกษาในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด รวมไปถึงส่งเสริมกระบวนการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง คือการใช้ระบบ HERO OBEC CARE ในการติดตามและใช้ประโยชน์จากข้อมูล HERO OBEC CARE ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ของตนเอง ในการวางแผนการหนุนเสริมหรือการวางแผนป้องกันความเสี่ยงของนักเรียนในเขตพื้นที่ได้เป็นรายโรงเรียนที่อยู่ในกำกับและช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้หลุดออกจากระบบการศึกษา **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 5**

บทบาทหน้าที่ของแอดมินส่วนกลาง (สพฐ./กสศ.) มีบทบาทในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และติดตามเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการทำงานระดับหน่วยงาน พร้อมกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและกลไกการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง รวมทั้งบทบาทในการใช้ประโยชน์จากข้อมูล HERO OBEC CARE ในระดับประเทศ ที่สามารถเห็นภาพรวม/สถิติ สถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อการวางแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในมิติของการป้องกันร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ที่มีส่วนช่วยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง **ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่ 6**

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



จากความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) โดยมีจุดเน้นเพื่อให้เกิดการจัดทำฐานข้อมูลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความชัดเจนและการสนับสนุนเครื่องมือวิเคราะห์/ประมวลผลปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือปัญหาของนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่ง HERO OBEC CARE เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ถูกพัฒนาออกแบบเพื่อเป็นตัวช่วยสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษา เพื่อช่วยจัดเก็บ/คัดกรอง จำแนกและจัดกลุ่มนักเรียนตามช่วงวัย โดยการจำแนกกลุ่มนักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ (เขียว) กลุ่มที่มีแนวโน้มความเสี่ยง (เหลือง) และกลุ่มที่มีปัญหา (แดง) จากการวิเคราะห์สรุปผลจาก HERO OBEC CARE จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานั้นสามารถวางแผนแนวทางสำหรับปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอน หรือการปรับพฤติกรรมของนักเรียนได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการประสานงานเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนทั้งกลุ่มที่ต้องการพัฒนาต่อยอดตามความถนัด กลุ่มที่มีแนวโน้มตกอยู่ในความเสี่ยงหรือปัญหาที่รอบด้านระหว่างภายในหรือภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งฐานข้อมูลจาก HERO OBEC CARE ยังสามารถทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานระดับพื้นที่เกิดการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision Making) หรือการประเมินสถานการณ์ในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2

ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา **ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา** ต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการมอบหมายนักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่เขตพื้นที่การศึกษาใน “กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา” ให้มีบทบาท “แอดมินเขตพื้นที่ฯ” เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ HERO OBEC CARE ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับผู้บริหารโรงเรียน แอดมินโรงเรียน และครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในสังกัด โดยมีหน้าที่สำคัญในการให้ข้อมูลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิบัติการทำงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของโรงเรียนและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมสถานการณ์จากการดำเนินงานต่อผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในพื้นที่สู่การทำงานเชิงรุกเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในพื้นที่ เช่น สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาสังคมฯ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนให้ได้ตามศักยภาพและบริบทในพื้นที่ตนเอง

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE “**บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา**” สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากเป็นผู้ดูแลระบบซึ่งมีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินส่วนกลาง (กสศ.) เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินเขตพื้นที่ฯ

สำหรับการดำเนินงาน “**บทบาทแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา**” ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศแบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูหลักทั้งหมด 6 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับในโรงเรียน คือ การจัดการข้อมูลแอดมินโรงเรียนในสังกัด

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

การใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE ระดับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

1. เข้าใช้งานได้ที่ <https://heroobeccare.obec.go.th>

กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password

2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน** สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้งแอดมินส่วนกลาง เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลักขึ้นมาให้ โดยแสดงเป็นหน้า “การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระดับโรงเรียน”

การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับแอดมินโรงเรียน

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

● การเพิ่มผู้ใช้งาน (แอดมินโรงเรียน)

การเพิ่มผู้ใช้งานขั้นตอนดังต่อไปนี้

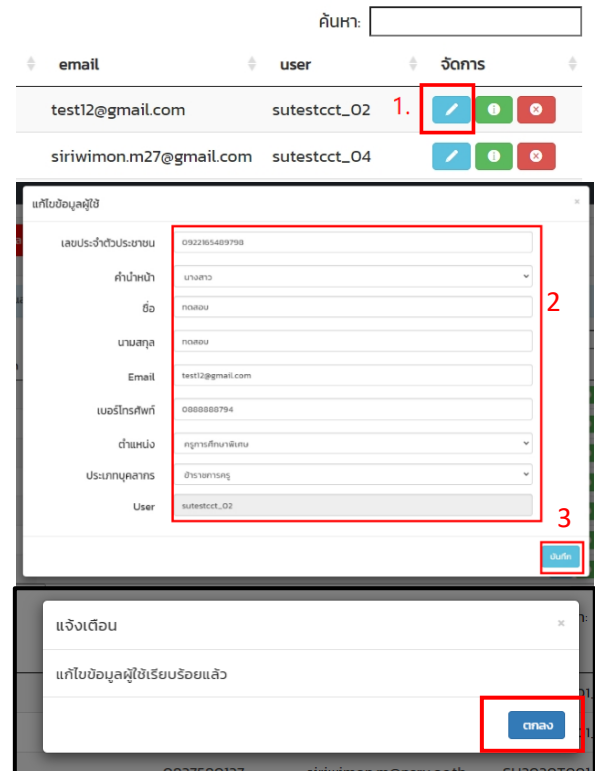
1. กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้”
2. กรอกข้อมูลทั่วไปของเจ้าของ User
3. กดบันทึก

จุดเน้น: การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูแอดมินโรงเรียนมีการใช้งานจริง เนื่องจากจะมีการส่งลิงค์เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อใช้งานระบบ HERO OBEC CARE โดยต้องมีการกดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

● การแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

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

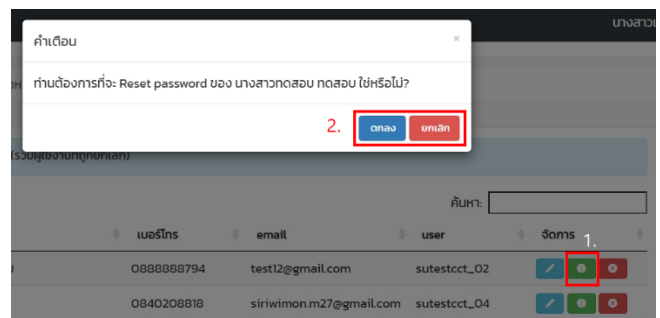


The screenshot shows a user management table with columns: ค้นหา, email, user, and จัดการ. The first row shows a user with email test12@gmail.com and user ID sutestcct_02. A red box highlights the edit icon (pencil) in the 'จัดการ' column, labeled '1.'. Below the table, a form titled 'แก้ไขข้อมูลผู้ใช้' is shown with fields for phone number, name, email, and password. A red box highlights the form fields, labeled '2.'. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right of the form, labeled '3.'. Below the form, a confirmation dialog titled 'แจ้งเตือน' is shown with the message 'แก้ไขข้อมูลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว' and a 'ตกลง' (OK) button, labeled '4.'.

● การ Reset Password

การ Reset Password

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

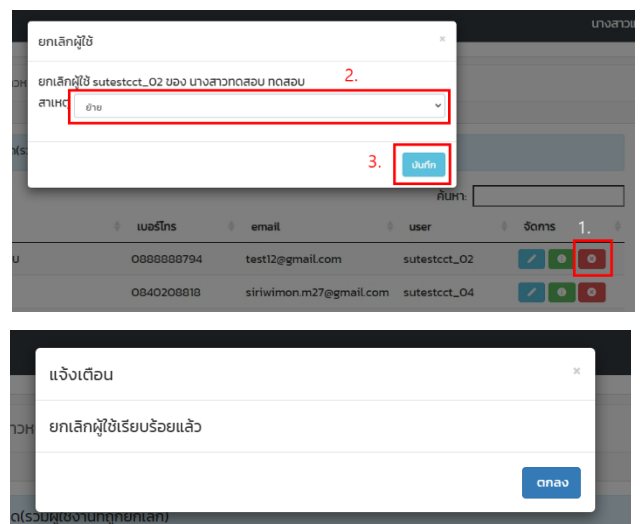


The screenshot shows a user management table with columns: ค้นหา, email, user, and จัดการ. The first row shows a user with email test12@gmail.com and user ID sutestcct_02. A red box highlights the reset password icon (circular arrow) in the 'จัดการ' column, labeled '1.'. Below the table, a confirmation dialog titled 'คำเตือน' is shown with the message 'ท่านต้องการที่จะ: Reset password ของ นางสาวกมลสอบ กดสอบ ใช่หรือไม่?' and buttons 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel), labeled '2.'.

● 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

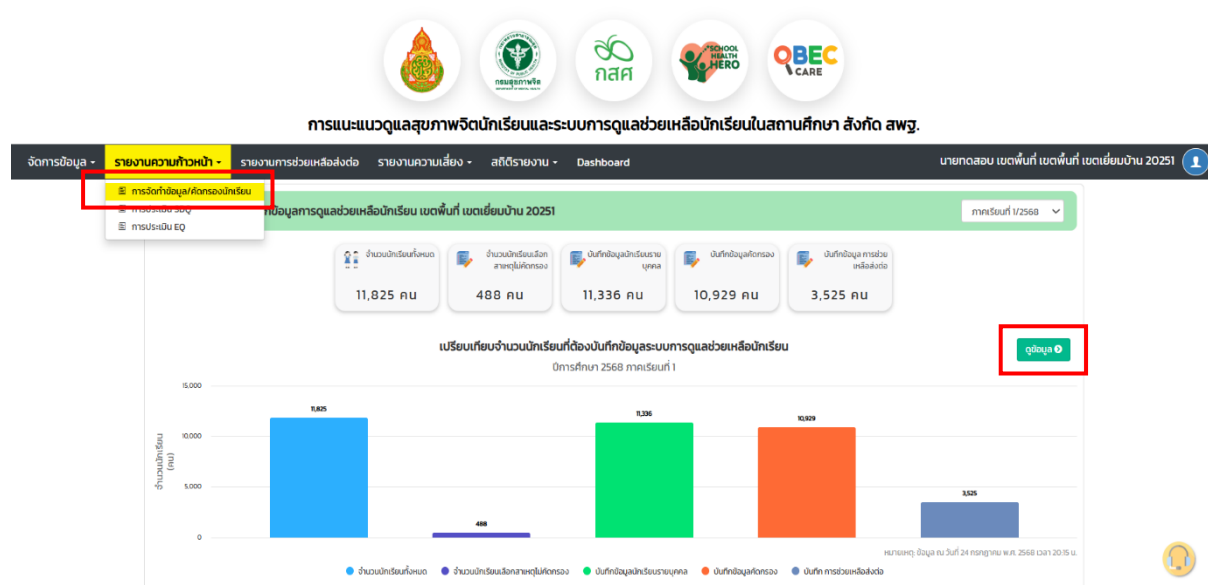


The screenshot shows a user management table with columns: ค้นหา, email, user, and จัดการ. The first row shows a user with email test12@gmail.com and user ID sutestcct_02. A red box highlights the delete icon (trash can) in the 'จัดการ' column, labeled '1.'. Below the table, a form titled 'ยกเลิกผู้ใช้' is shown with a dropdown menu for the reason (สาเหตุ) and a 'บันทึก' (Save) button. A red box highlights the dropdown menu, labeled '2.'. A red box highlights the 'บันทึก' button, labeled '3.'. Below the form, a confirmation dialog titled 'แจ้งเตือน' is shown with the message 'ยกเลิกผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว' and a 'ตกลง' (OK) button, labeled '4.'.

รายงานความก้าวหน้าระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด ระบบ HERO OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้แอตมินเขตพื้นที่ฯและผู้บริหารเขตพื้นที่ สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยระบบแสดงความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

- 1) จำนวนนักเรียนทั้งหมดของเขตพื้นที่ที่ต้องบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
- 2) จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้วของแต่ละแบบฟอร์ม
- 3) จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนแจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง เนื่องจาก ย้าย/ลาออก หรือข้อมูลคลาดเคลื่อน
- 4) โดยแอตมินเขตพื้นที่สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เมนู “รายงานความก้าวหน้า” แล้วเลือกที่เมนูย่อย “การจัดทำข้อมูล/คัดกรองนักเรียน” เมื่อกดเข้าไปข้อมูลจากระบบจะมีการประมวลผล โดยนอกจากการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบของกราฟแล้ว ยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตารางแสดงรายชื่อโรงเรียนในสังกัด และสามารถดูข้อมูลได้ถึงระดับรายชั้น/ห้อง ระบบสนับสนุนให้สามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 1 2 และ 3



รูปที่ 1 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลของนักเรียนในสังกัด

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เขตพื้นที่ ๕																	
ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ลงทะเบียน	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
โรงเรียน...	109	1	108	80	29	42	67	109	0	109	0	109	0	75	34	1	108
โรงเรียน...	173	2	171	59	114	37	136	161	12	164	9	164	9	171	2	43	130
โรงเรียน...	41	0	41	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	0	41
โรงเรียน...	35	0	35	7	28	7	28	7	28	0	35	0	35	7	28	0	35
โรงเรียน...	325	14	311	286	39	270	55	324	1	324	1	324	1	325	0	14	311

รูปที่ 2 แสดงตารางความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลตามรายชื่อโรงเรียนในสังกัดแบ่งข้อมูลตามแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC CARE

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน																	
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ลงทะเบียน	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 HERO OBEC CARE

ส่วนที่ 3

ระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) ระดับแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนภายในโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและนโยบายจากเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องมีการมอบหมายให้ครูที่มีศักยภาพหรือความเชี่ยวชาญในการทำงาน เพื่อมีบทบาทเป็น “แอดมินโรงเรียน” สำหรับทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบ HERO OBEC CARE ทั้งในส่วนของการสื่อสารกับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงาน ปฏิบัติการทำงานของระบบ และการจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระดับครูในโรงเรียน อีกหนึ่งหน้าที่สำคัญของแอดมินโรงเรียนที่เป็นหัวใจหลักของการทำงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE คือการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลของทุกระดับและสนับสนุนข้อมูลภาพรวมของโรงเรียนต่อผู้บริหารเพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสถานการณ์ของนักเรียนในโรงเรียนในการทำงานด้านการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษาและการพัฒนานักเรียนในโรงเรียน รวมถึงการเป็นจุดสำคัญในการสะท้อนภาพข้อมูลของโรงเรียนเพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE “บทบาทแอดมินโรงเรียน” สามารถดำเนินการได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากแอดมินโรงเรียน มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือ ระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน

กรณีที่ 2 : หากแอดมินโรงเรียน ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน

กรณีที่ 3 : หากแอดมินโรงเรียนเป็นครูดำเนินการในระบบ CCT และถูกมอบหมายให้เป็นแอดมินโรงเรียนในระบบ HERO OBEC CARE ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) ดำเนินการแจ้งแอดมินโรงเรียนในระบบ CCT เพื่อทำการลบบัญชีผู้ใช้งานในระบบ CCT จากนั้นแจ้งแอดมินเขตพื้นที่ผู้ดูแลระบบ HERO OBEC CARE ให้ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานในระบบ HERO OBEC CARE ด้วยอีเมลเดิม
- 2) ดำเนินการแจ้งแอดมินเขตพื้นที่ผู้ดูแลระบบ HERO OBEC CARE เพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานด้วยอีเมลใหม่ที่มิซ้ำเดิมกับในระบบ CCT

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วย เมนูทั้งหมด 9 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลผู้ใช้ (การเพิ่มครูประจำชั้น)
- 2) การจัดครูประจำชั้นเข้าชั้นเรียน
- 3) การเพิ่มเด็กนักเรียน
- 4) การจัดการข้อมูล User นักเรียน

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลข้อมูล ประกอบด้วย

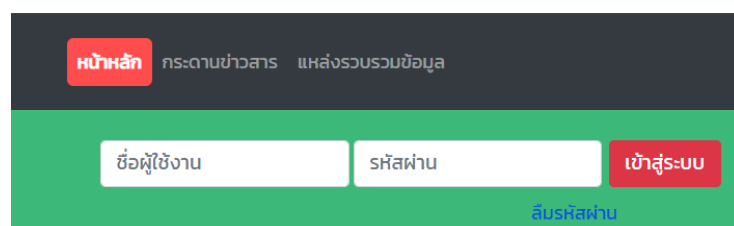
- 5) รายงานความก้าวหน้า
- 6) รายงานการช่วยเหลือส่งต่อ
- 7) รายงานความเสี่ยง
- 8) สถิติรายงาน
- 9) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE ระดับแอดมินโรงเรียน

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

2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้ง
แอดมินเขตพื้นที่ฯ เพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน**



หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลัก
ขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก

“ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE”

เมนูจัดการข้อมูลระดับโรงเรียน

- สำหรับ เมนูจัดการข้อมูล ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้ 1) ข้อมูลผู้ใช้
2) การจัดครูประจำชั้น 3) การเพิ่มเด็กนักเรียน และ 4) การจัดการข้อมูล User นักเรียน

การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ระดับครูประจำชั้น

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

● การเพิ่มผู้ใช้งาน (ครูประจำชั้น)

การเพิ่มผู้ใช้งานขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

จุดเน้น: การบันทึกข้อมูลส่วนของ Email ให้ระบุ Email ที่ครูประจำชั้นมีการเข้าใช้งานจริงเนื่องจากจะมีการส่งลิงค์เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC CARE โดยต้องมีการกดยืนยันและกำหนดรหัสผ่านภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-mail จากระบบ

● การแก้ไขข้อมูล

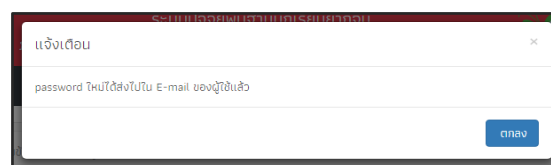
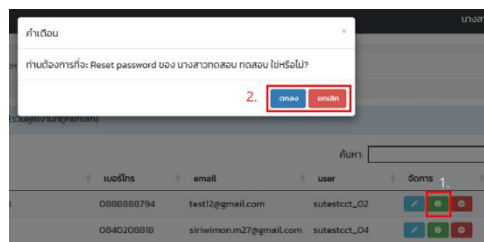
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานขั้นตอนดังนี้

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

- การ Reset Password

การ Reset Password

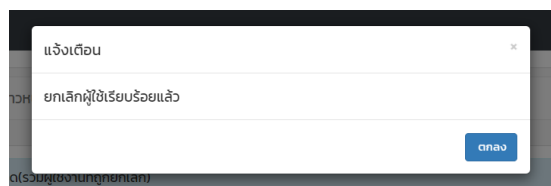
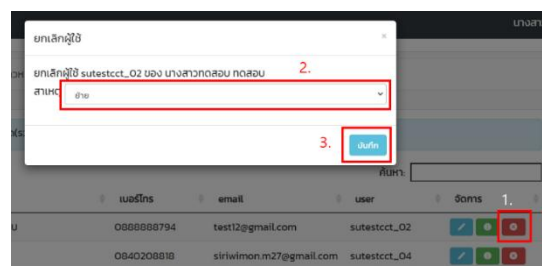
กดที่ปุ่ม  ด้านหลังชื่อของ User ที่ต้องการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยแอดมินจะต้องมีข้อมูล e-mail ก่อนถึงจะสามารถ Reset Password ได้ โดย Password จะทำการส่งไปยัง e-mail ของผู้ใช้นั้น



- การยกเลิกผู้ใช้

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

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



2. การจัดครูประจำชั้น

สำหรับการดำเนินงานระบบสารสนเทศการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักเรียนที่มีการดำเนินงานซึ่งมีการเก็บข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงหลากหลายมิติ ระบบ OBEC CARE จึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนักเรียน โดยมีการกำหนดให้ผู้เข้าใช้งานระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้นถึงสามารถเข้าถึงการบันทึก/คัดกรองข้อมูล รวมไปถึงการเรียกดูรายงานการประมวลผลข้อมูลระดับบุคคล ดังนั้นก่อนที่ครูประจำชั้นจะเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้ แอดมินโรงเรียนจึงมีบทบาทหน้าที่ “กำหนดรายชื่อครูประจำชั้นรายชั้น/ห้อง” โดยต้องเข้ามาจัด

ชั้นห้องให้ครูประจำชั้นก่อนโดยการเลือกเมนูจัดการข้อมูลแล้วเลือกเมนูจัดครูประจำชั้น โดยขั้นตอนการจัดครูประจำชั้นมีดังต่อไปนี้

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

รูปที่ 1 การจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียน

กรณีที่เลือกครูประจำชั้นผิดให้กดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบทิ้ง

3. เพิ่มเด็กนักเรียน

กรณีที่มีย้ายนักเรียนย้ายเข้าระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ดัดแปลงมาจากระบบ DMC) แอดมินโรงเรียนสามารถเพิ่มนักเรียนเข้ามาในระบบได้ทุกชั้น/ห้อง โดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย เลือกชั้น/ห้องที่ต้องการเพิ่มข้อมูล และกดปุ่ม เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 เมนูเพิ่มนักเรียน

หลังจากที่เลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม “เพิ่มนักเรียน” จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยแอดมินโรงเรียนทำ

การบันทึกข้อมูลนักเรียนตามที่ระบบกำหนด 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 แอดมินโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุการไม่ คัดกรอง

ซึ่งหากเลือกมีการระบุสาเหตุในส่วนนี้แล้ว ระบบจะมีการเชื่อมโยงสถานการณ์คัดกรองไปยังส่วนของการบันทึกแบบฟอร์มอื่นๆโดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ไม่ต้องจัดทำข้อมูล ดังรูปที่ 5

ลำดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกมลวิธร สยมนานท์	ไม่มีตัวตน	
2	3046	เด็กชายจิรกฤต ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
3	3044	เด็กชายชวติ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
4	2976	เด็กชายบวรศักดิ์ ตรีกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
5	2974	เด็กชายบวรศักดิ์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
6	2806	เด็กชายกวีต พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
7	2978	เด็กชายกวีต เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ เวลจินทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ	

รูปที่ 5 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับแอดมินโรงเรียน

4. จัดการข้อมูล User นักเรียน (สำหรับกรณีที่ต้องการให้นักเรียนประเมิน EQ ได้ด้วยตัวเอง)

กดเลือกเมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย จัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง ดังรูปที่ 6

ระดับชั้น-ห้อง	รายชื่อนักเรียน	username	password	สถานะ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายอัครชัย ทองสุวรรณ	psVISIT2025V301_I234	p1001	เปิดใช้งาน

รูปที่ 6 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน สำหรับแอดมินโรงเรียน

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

ซึ่งหากต้องการให้นักเรียนเข้าระบบประเมิน EQ ด้วยตัวเอง แอดมินโรงเรียน สามารถมาดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน ระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้เลือก 2 ฟังก์ชันด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียนทั้งหมดในโรงเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียนได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้

งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว (สำหรับข้อมูล Username ระบบมีสร้างให้อัตโนมัติ ส่วน Password เป็นเลขประจำตัวนักเรียน)ดังรูปที่ 7

ระดับชั้น-ห้อง	รายชื่อนักเรียน	username	password	สถานะ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงวรณีย์ ชะสนนิต	psVISIT2023V199_2810	9136	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกวีต พงศ์พิลาณีย์	psVISIT2023V199_2806	9137	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายบรรณกิจ รอดเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกมลวิธ สอนานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รอดเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สลอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	ปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงวรณีย์ สุนประเสริฐ	psVISIT2023V199_2913	9130	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณัฏฐา โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	เปิดใช้งาน
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธีรกรฤต ตรีกรวิทย์	psVISIT2023V199_3046	9138	เปิดใช้งาน

รูปที่ 7 จัดการข้อมูล User นักเรียน

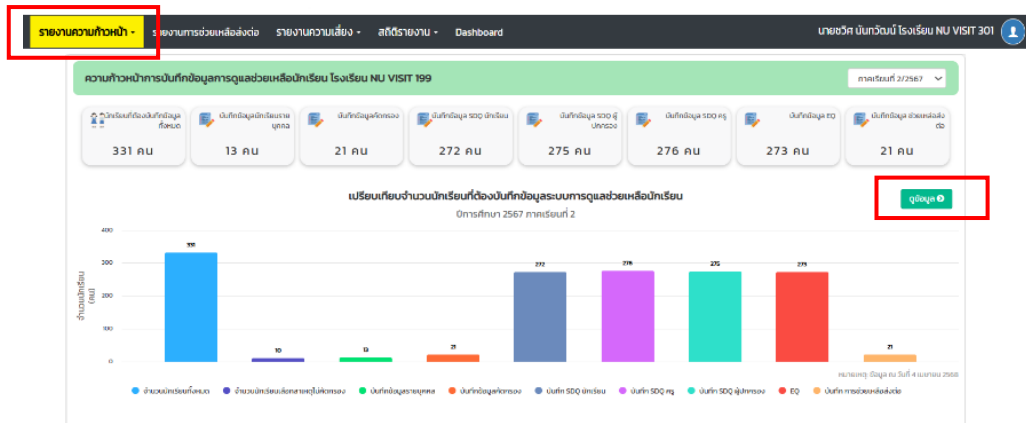
ในกรณีที่ ต้องการนำออกข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไป เพื่อดำเนินการต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่

รายงานความก้าวหน้าระดับโรงเรียน

สำหรับการติดตามการดำเนินงานของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในโรงเรียน ระบบ HERO OBEC CARE มีการจัดทำส่วนของการติดตามและสรุปการรายงานความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับโรงเรียน เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้แอดมินโรงเรียนและผู้บริหาร สามารถใช้กำกับติดตามการทำงานได้สะดวก โดยระบบแสดงความก้าวหน้า การจัดทำข้อมูลและการคัดกรองของโรงเรียน ในแต่ละภาคเรียน โดยสามารถเลือกดูข้อมูลได้ทุกปีการศึกษา โดยแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบสรุปจำนวนและกราฟแท่ง ดังนี้

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

โดยนอกจากการแสดงผลในรูปแบบของกราฟแล้ว แอดมินโรงเรียนยังสามารถกดที่ปุ่มดูข้อมูลเพื่อดูข้อมูลในรูปแบบของตาราง และสามารถ Export ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ดังรูปที่ 8 และ 9



รูปที่ 8 กราฟแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูล

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน NU VISIT 002																
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

ตารางแสดงความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลนอกจากข้อมูลเป็นรายโรงเรียนได้ ยังสามารถกดที่ชั้นเรียนเพื่อดูข้อมูลเป็นระดับห้องเรียนได้ ดังรูปที่ 10

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน						
ข้อมูลรายบุคคล						
ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลรายบุคคล (คน)	คัดกรองนักเรียน (คน)	SDQ ครู (คน)	SDQ นักเรียน (คน)	SDQ ผู้ปกครอง (คน)	EQ (คน)
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว
เด็กชาย/เด็กหญิง/เด็กชาย/เด็กหญิง	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว	ทำแล้ว

รูปที่ 10 ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลระดับห้องเรียน

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 4

ระบบสารสนเทศระบบการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (HERO OBEC CARE)ระดับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่สำคัญของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบนักเรียนตามระดับชั้นมีหน้าที่สำคัญในการลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแต่ละบุคคล การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจะเป็นประโยชน์ที่จะช่วยให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเข้าใจนักเรียนได้มากขึ้น และมีมุมมองที่หลากหลายทั้งบริบทของตัวนักเรียน ครอบครัว สังคมที่เกี่ยวข้องต่อการวิเคราะห์เพื่อวางแผนทางการส่งเสริมพัฒนาหรือแม้กระทั่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างมีคุณภาพหรือแม้แต่การใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการประสานส่งต่อความช่วยเหลือที่จำเป็นแก่นักเรียนและครอบครัว

สำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ HERO OBEC CARE “บทบาทครูประจำชั้น” สามารถดำเนินการได้รับบัญชีผู้ใช้งานได้ 2 แบบ ดังนี้

กรณีที่ 1 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคหรือระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน โดยต้องดำเนินการให้แอดมินโรงเรียนจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียนที่รับผิดชอบก่อนจึงจะสามารถเข้าทำข้อมูลในระบบได้

กรณีที่ 2 : หากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดต่อแอดมินโรงเรียนเพื่อดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระดับครูประจำชั้น เมื่อมีบัญชีผู้ใช้งานแล้วต้องดำเนินการให้แอดมินโรงเรียนจัดครูประจำชั้นเข้าห้องเรียนที่รับผิดชอบก่อนจึงจะสามารถเข้าทำข้อมูลในระบบได้

สำหรับเมนูการทำงานที่เกี่ยวข้องแบ่งการดำเนินงานได้ 2 ส่วน ประกอบด้วยเมนูหลักทั้งหมด 8 เมนู

ส่วนที่ 1 การจัดการและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

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

ส่วนที่ 2 การเรียกดูหน้ารายงานที่ระบบมีการประมวลผลข้อมูลจากการคัดกรอง ประกอบด้วย

- 5) Student Profile
- 6) รายงานความเสี่ยง

7) สถิติรายงาน

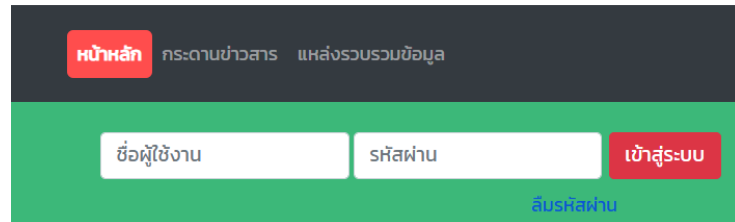
8) Dashboard

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE

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

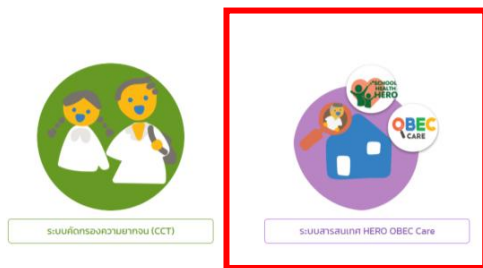
2. กดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือแจ้ง
แอดมินโรงเรียนเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน**



หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลัก
ขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก

“ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE”



การจัดการข้อมูลระดับ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

สำหรับ การจัดการข้อมูล ผ่านระบบ HERO OBEC CARE จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูล ดังนี้

1. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบ DMC)

กรณีที่นักเรียนย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ตั้งต้นตั้งมาจากระบบ DMC ซึ่งเป็นข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.) ระบบ HERO OBEC CARE มีฟังก์ชันที่สามารถเพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงของโรงเรียน โดยกำหนดให้ครูประจำชั้นมีบทบาท สามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้กับชั้น/ห้องที่ตนเองรับผิดชอบได้ โดยกดเลือกที่เมนู จัดการข้อมูล แล้วเลือกเมนูย่อย เพิ่มเด็กนักเรียน ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 เมนูเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

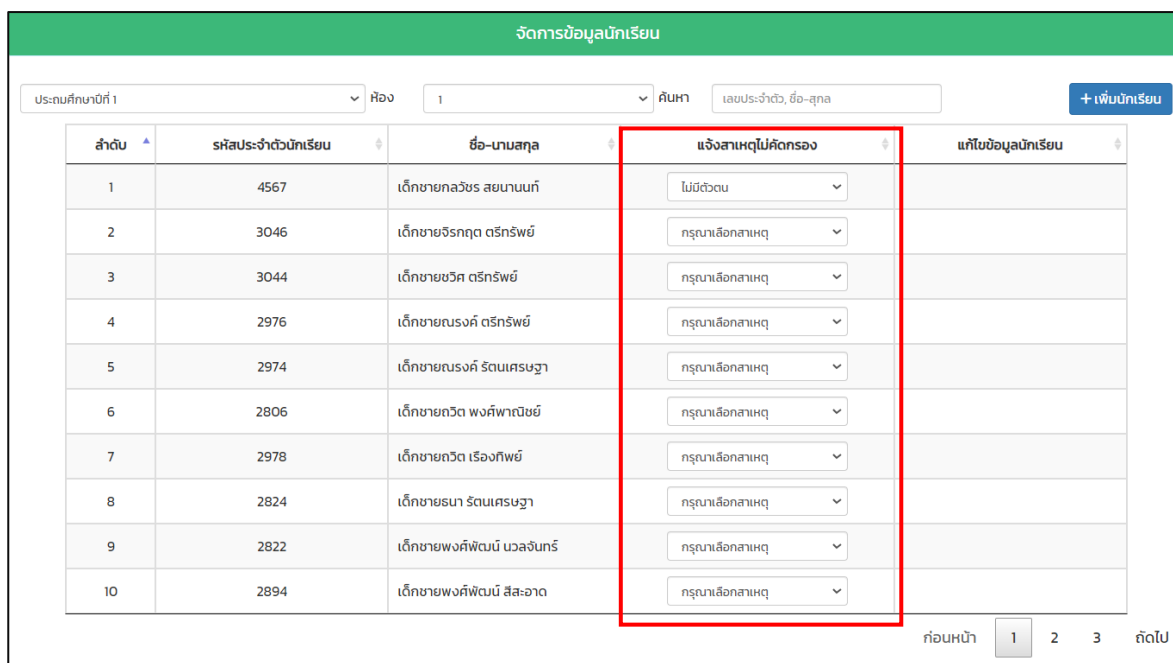
หลังจากเลือกเมนูเพิ่มนักเรียน ระบบจะแสดงตารางจัดการข้อมูลนักเรียน โดยมีปุ่มสำหรับการเพิ่มนักเรียน ให้ทำการกดที่ปุ่ม “เพิ่มนักเรียน” จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูล โดยคุณครูประจำชั้นทำการบันทึกข้อมูลนักเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย 1) เลขประจำตัวประชาชน 2) เลขประจำตัวนักเรียน 3) คำนามหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 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 สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

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



ลำดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกมลวีร สยมนานท์	ไม่มีตัวตน	
2	3046	เด็กชายจิรฤต ตริกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
3	3044	เด็กชายวิศ ตริกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตริกรพิทย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
6	2806	เด็กชายกวีต พงศ์พาณิชย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
7	2978	เด็กชายกวีต เรืองทิพย์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
8	2824	เด็กชายรณ รัตนเศรษฐา	กรุณาเลือกสาเหตุ	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาเลือกสาเหตุ	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสอาด	กรุณาเลือกสาเหตุ	

รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

2. จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักเรียนต้องการเข้าระบบเพื่อทำแบบประเมิน EQ ด้วยตนเอง

ระบบ HERO OBEC CARE มีฟังก์ชันในส่วนของการอำนวยความสะดวกกรณีที่นักเรียนที่มีศักยภาพและอุปกรณ์ที่สามารถดำเนินการประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ได้ด้วยตนเอง โดยครูประจำชั้นสามารถดำเนินการเข้าสู่ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานของนักเรียนได้ เมื่อครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแล้วเท่านั้น ระบบจึงจะมีการออกบัญชีผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ โดยยึดข้อมูลการสร้างบัญชีผู้ใช้งานจากรหัสประจำตัวของนักเรียน โดยครูประจำชั้นกดเลือกเมนู “จัดการข้อมูล” แล้วเลือกเมนูย่อย “จัดการข้อมูล User นักเรียน” ดังรูปที่ 5



การแนะแนวและสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.

จัดการข้อมูล - แบบฟอร์ม - สุขภาพจิต-HERO - การช่วยเหลือสังคม - Student-Profile - รายงานความเสี่ยง - สถิติรายงาน - Dashboard

เพิ่มเด็กนักเรียน
จัดการข้อมูล User us.

จัดการข้อมูล User us. [X] EXCEL

☐ เปิดการใช้งาน User us.

ประถมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1

ค้นหา:

ระดับชั้น-ห้อง	รายชื่อนักเรียน	username	password	สถานะ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายโชคชัย แสงสุวรรณ	psVISIT2025V301_1234	p1001	☒

รูปที่ 5 เมนูจัดการข้อมูล User นักเรียน/ผู้ปกครอง สำหรับครูประจำชั้น

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

ซึ่งหากคุณครูประจำชั้นต้องการให้นักเรียน/ผู้ปกครองเข้าระบบประเมิน EQ ด้วยตัวเองต้องดำเนินการเปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ซึ่งระบบสารสนเทศจะมีตัวเลือกให้ท่านเลือก 2 ฟังก์ชันด้วยกัน คือ 1) เปิดใช้งาน User นักเรียน/ผู้ปกครอง ทั้งหมดในชั้นเรียน และ 2) เปิดใช้งาน User นักเรียน ได้เป็นรายบุคคล โดยนักเรียนคนใดที่มีการเปิดใช้งาน User แล้วจะแสดงเป็นสัญลักษณ์การเปิดใช้งานสีเขียว ดังรูปที่ 6

จัดการข้อมูล User us./ผปค. ☒ เปิดการใช้งาน User us./ผปค. ☒ แสดงข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด(รวมผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิก) [X] EXCEL

ประถมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1

ค้นหา:

ระดับชั้น-ห้อง	รายชื่อนักเรียน	username	password	สถานะ
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบรรณิณี ชนะสมบัติ	psVISIT2023V199_2810	9136	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกวีต พงศ์พาณิชย์	psVISIT2023V199_2806	9137	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายณรงคิ รตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2974	9139	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายกมลวิธ สยานนท์	psVISIT2023V199_4567	9126	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายธนา รตนเศรษฐา	psVISIT2023V199_2824	9127	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสะอาด	psVISIT2023V199_2894	9140	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	psVISIT2023V199_2822	9145	☐
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงบรรณิณี สุขประเสริฐ	psVISIT2023V199_2913	9130	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กหญิงณิก โพธิ์สำราญ	psVISIT2023V199_2826	9131	☒
ประถมศึกษาปีที่ 1/1	เด็กชายจิรฤกษ์ ตรีกรพิทย์	psVISIT2023V199_3046	9138	☒

แสดงทีละ: 10 แถว ก่อนหน้า 1 2 3 ถัดไป

รูปที่ 6 จัดการข้อมูล Username นักเรียน/ผู้ปกครอง

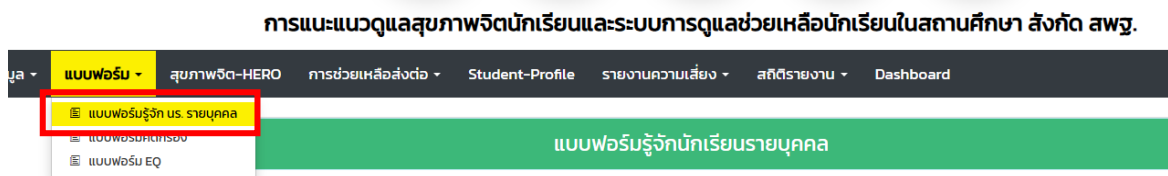
ในกรณีที่ต้องการนำข้อมูล Username และ Password ของนักเรียนแต่ละคนออกไปเพื่อดำเนินการใช้งานต่อ สามารถ Export ข้อมูลออกได้ในรูปแบบ Excel file โดยกดที่ [X] EXCEL

การบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและการคัดกรองนักเรียน

สำหรับการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน ผ่านระบบ HERO OBEC CARE ครูประจำชั้นสามารถเข้าดำเนินการได้ที่ **เมนูแบบฟอร์ม** จะประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้ 1) การบันทึกข้อมูลรู้จักนักเรียนรายบุคคล 2) การบันทึกข้อมูลคัดกรอง ความเสี่ยง 3) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

1. การบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนรายบุคคล

สามารถกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย “รู้จัก นร.รายบุคคล” ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

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

แบบฟอร์มรู้จัก นร.รายบุคคล							
ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง	1	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล	ปีการศึกษา 2565 / 2		
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
1	เด็กชายธวัศ ช่างแยก	ป.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาเลือกสาเหตุ	แก้ไขข้อมูล	พิมพ์
2	เด็กชายอารียา สูงคำ	ป.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	บันทึกข้อมูล	
3	เด็กชายไธรัตน์ สอง	ป.1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	บันทึกข้อมูล	

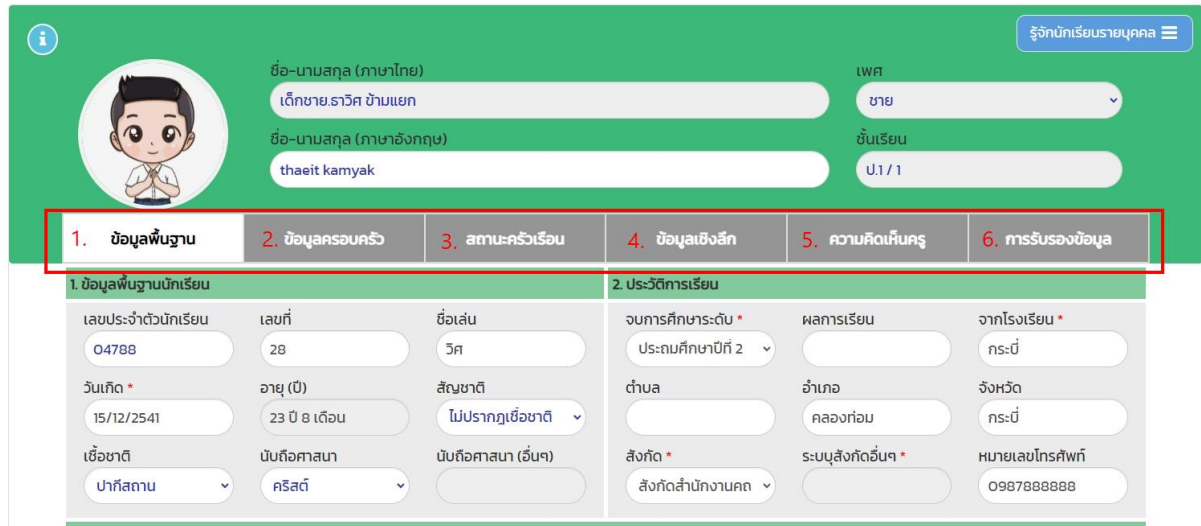
รูปที่ 8 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”** หลังรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการบันทึกเพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9

แบบฟอร์มรู้จัก นร.รายบุคคล							
ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้อง	1	ค้นหา	เลขประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล	ปีการศึกษา 2565 / 2		
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ทำข้อมูล	พิมพ์เอกสาร
1	เด็กชายธวัศ ช่างแยก	ป.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาเลือกสาเหตุ	แก้ไขข้อมูล	พิมพ์
2	เด็กชายอารียา สูงคำ	ป.1/1	ยากจน	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	บันทึกข้อมูล	
3	เด็กชายไธรัตน์ สอง	ป.1/1	ปกติ	[ยังไม่สมบูรณ์]	กรุณาเลือกสาเหตุ	บันทึกข้อมูล	

รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูล

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



รู้จักนักเรียนรายบุคคล

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) เด็กชาย.ราวิศ ขัมแยก เพศ ชาย

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) thaeit kamyak ชั้นเรียน ป.1 / 1

1. ข้อมูลพื้นฐาน 2. ข้อมูลครอบครัว 3. สถานะครัวเรือน 4. ข้อมูลเชิงลึก 5. ความคิดเห็นครู 6. การรับรองข้อมูล

1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน 04788	เลขที่ 28	ชื่อเล่น วิศ
วันเกิด * 15/12/2541	อายุ (ปี) 23 ปี 8 เดือน	สัญชาติ ไม่ปรากฏเชื้อชาติ
เชื้อชาติ ปากีสถาน	นับถือศาสนา คริสต์	นับถือศาสนา (อื่นๆ)

2. ประวัติการเรียน

จบการศึกษาระดับ * ประถมศึกษาปีที่ 2	ผลการเรียน	จากโรงเรียน *
ตำบล	อำเภอ คลองท่อม	จังหวัด กระบี่
สังกัด * สังกัดสำนักงานคด	ระบุผู้สังกัดอื่นๆ *	หมายเลขโทรศัพท์ 0987888888

รูปที่ 10 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

- จากรูปที่ 10 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงผลข้อมูลจากระบบ OBEC CARE ดังนี้
- 1) ข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง หมายถึงเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอก หากกรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะแจ้งสถานะ “ไม่สมบูรณ์” แต่ในกรณีที่ไม่ทราบข้อมูลสามารถใส่ (-) แทนได้
 - 2) ข้อมูลมีรายละเอียดตัวอักษรเป็นสีน้ำเงิน หมายถึงข้อมูลที่ระบบมีการดึงข้อมูลมาจากฐานข้อมูล DMC และการคัดกรองนักเรียนยากจน (CCT) เพื่อเป็นการลดภาระการกรอกข้อมูลที่มีการเก็บอยู่แล้ว โดยครูประจำชั้นต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเพื่อให้ถูกต้อง กรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้
 - 3) ข้อมูลชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน เป็นข้อมูลที่ยึดข้อมูลจากระบบต้นสังกัด (DMC) ไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ HERO OBEC CARE เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลอื่นๆ กรณีพบข้อมูลผิดพลาดในส่วนนี้ ให้ครูประจำชั้นดำเนินการแจ้งแก้ไขข้อมูลไปยังแอดมินผู้ดูแลระบบ DMC และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องในภาคเรียนถัดไปผ่านระบบต้นสังกัด

ข้อพึงระวัง: กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นก่อนให้ดำเนินการ “กดบันทึก” ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

ระบบ HERO OBEC CARE มีการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มการรู้จักนักเรียนรายบุคคล โดยข้อมูลในส่วนข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย การเก็บข้อมูล 6 ส่วน ดังรูปที่ 11 ประกอบด้วย

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

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะเรียน	ข้อมูลเชิงลึก	ความพิการ	การรับรองข้อมูล
1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน * 8997 วันเกิด * 12/12/2554 เชื้อชาติ ไทย เลขที่ อายุ (ปี) 11 ปี 8 เดือน สัญชาติ พลเมือง บิดามารดา บิดา มารดา			2. ประวัติการเรียน จบการศึกษาชั้น * ประถมศึกษาปีที่ 3 ผลการเรียน จากโรงเรียน * จากโรงเรียน * จากโรงเรียน * จากโรงเรียน * จากโรงเรียน * จากโรงเรียน *		
3. ข้อมูลสุขภาพ ส่วนสูง (ซม.) น้ำหนัก (กก.) รูปร่าง สมส่วน ภูมิแพ้ เลือก โรคประจำตัว * ไม่มี มีโรคประจำตัว คือ *					
4. ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์			ที่อยู่ (ปัจจุบัน) * (เลือกจากทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์		
5. ประเภทความด้อยโอกาส (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ ไม่ด้อยโอกาส ☐ เด็กยากจน ☐ ผลกระทบจากโควิด-19 ☐ เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน ☐ เด็กถูกทอดทิ้ง ☐ เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน ☐ ก้าวร้าว			6. ประเภทความพิการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ ไม่พิการ ☐ บกพร่องทางการได้ยิน ☐ ออทิสติก ☐ บกพร่องทางการมองเห็น ☐ บกพร่องทางการเรียนรู้ ☐ ความพิการอื่น		

บันทึกและกดไป

รูปที่ 11 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม “บันทึกและกดไป”

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 สามารถกดปุ่มฟังก์ชัน บิดาเป็นผู้ปกครอง/มารดาเป็นผู้ปกครองได้ โดยระบบจะดึงข้อมูลมาอัปเดตในส่วนของผู้ปกครองอัตโนมัติ

- 3) สถานภาพของบิดา-มารดา : อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง เป็นต้น
- 4) ข้อมูลพี่น้องและข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัว ดังรูปที่ 12

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

รูปที่ 12 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครอบครัว

ข้อจดจำ

- 1) กรณีที่บิดา/มารดา ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เลือกไม่มีเลขประจำตัวประชาชน จากนั้นกรอกเลขบัตรที่ทางราชการออกให้
- 2) กรณีที่บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครอง สามารถใช้ที่ฟังก์ชัน บิดา/มารดาเป็นผู้ปกครองเพื่อดึงข้อมูลมาใส่ในส่วนของผู้ปกครองได้อัตโนมัติ
- 3) กรณีที่ผู้ปกครองพักอาศัยอยู่เดียวกับนักเรียน สามารถเลือกคัดลอกข้อมูลที่อยู่ได้จากทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน
- 4) สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลในส่วนที่มีสัญลักษณ์ดอกจันสีแดง ซึ่งเป็นข้อมูลที่ระบบบังคับกรอกเท่านั้นก็ได้

- 5) ภาพถ่ายประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยจะมีข้อย่อยให้เลือกตอบ 3 ส่วนได้แก่ ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจากวิธีใด ประเภทภาพถ่าย และภาพถ่ายจำนวนสองรูปคือรูปถ่ายภายนอกบ้านและภาพถ่ายภายในบ้าน ดังรูปที่ 13

10. ในครอบครัวนักเรียนสนิทสนมกับใครมากที่สุด * ☐ บิดา ☒ มารดา ☐ พี่ชาย ☐ พี่สาว ☐ น้องชาย ☐ น้องสาว ☐ ผู้ปกครอง ☐ อื่น ๆ		11. เมื่อเวลาทุกข์/มีปัญหาละดับนักเรียนปรึกษา * ☐ บิดา ☒ มารดา ☐ ผู้ปกครอง ☐ เพื่อนในโรงเรียน ☐ พี่น้อง ☐ เกือบไม่มีใครฟัง ☐ ญาติ ☐ Hotline (ระบุ) ☐ เพื่อน ☐ อื่นๆ (ระบุ)	
12. ภาพประกอบการเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาพที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจาก * ☐ คุณครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเอง ☐ ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้ ประเภทภาพถ่าย * ☐ ภาพถ่ายที่พักอาศัย/หอพัก ของนักเรียน ☐ ภาพถ่ายครัวเรือนสถาบัน ☐ ภาพถ่ายนักเรียนอยู่กับบ้านโรงเรียน (โปรดระบุสาเหตุ) ☐ ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ☐ ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ ☐ ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่พักอาศัย			
รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยนักเรียน * 		รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน 	
หมายเหตุ: กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุญาตให้ถ่ายภาพนักเรียนอยู่กับข้าวยศสถานศึกษาแทน			
◀ กลับ		▶ บันทึกและถัดไป	

รูปที่ 13 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของคุณข้อมูลครอบครัว

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะเป็นการตอบคำถามในรูปแบบเลือกตอบ ซึ่งบางข้อสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของคำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้านได้แก่

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

12) สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติ ดังรูปที่ 14

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
13. สถานะที่อยู่อาศัย (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☐ บ้านของตนเอง/เจ้าของบ้าน ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น/อยู่โดยไม่ได้รับค่าเช่า ☐ บ้านพัก/หอพัก ☒ บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เดือนละ (บาท) (๐๐๐) ☐ อื่นๆ (ระบุ)			14. ลักษณะสภาพของบ้าน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☒ บ้านชั้นเดียว ☐ บ้านสองชั้น ☐ ทาวน์เฮาส์ ☐ อื่นๆ (ระบุ)		
15. ครัวเรือนมีการพึ่งพิง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☐ ครัวเรือนไม่มีการพึ่งพิง ☐ มีผู้สูงอายุ (มากกว่า 60 ปี) ☒ มีคนอายุ 15-60 ปีที่ว่างงาน (ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา) ☐ มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ เป็นบิดา/มารดาเลี้ยงเดี่ยว			16. ความปลอดภัยของที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☒ ดี/มั่นคง/ปลอดภัย/เป็นสัดส่วน ☐ เสีย ☐ มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำจากรวัสดุท้องถิ่น (ไม้ไผ่ ไม้จากหรือวัสดุเหลือใช้) ☐ ไม่มีห้องส่วนในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน ☐ สภาพแวดล้อมบริเวณบ้าน ☐ อื่นๆ (ระบุ)		
17. นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☐ บิดาและมารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ พี่/น้อง (ไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา) ☐ พี่/น้อง/ญาติ/เพื่อน ☐ ผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดา มารดา (เกี่ยวข้องเป็น) ☐ ผู้ปกครองคนเดียว (เช่าหอพัก/บ้านเช่า ระบุ) ☐ อื่นๆ ระบุ			18. การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) ☐ เดิน ☐ จักรยาน ☐ รถส่วนตัว ☐ จักรยานยนต์รับจ้าง ☐ เรือโดยสารประจำทาง/รับจ้าง ☐ เดินทางโดยรถไฟ ☐ รถโรงเรียน ☒ จักรยานยนต์ส่วนตัว ☐ เรือส่วนตัว ☐ รถโดยสารประจำทาง/รับจ้าง ☐ เดินทางโดยรถไฟ ☐ อื่นๆ (ระบุ) ระบุค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ บาท/เดือน		
19. ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) ☐ 0-5 กิโลเมตร ☐ 6-10 กิโลเมตร ☐ 11-15 กิโลเมตร ☐ 16-20 กิโลเมตร ☐ 21-40 กิโลเมตร ☐ 40 กิโลเมตรขึ้นไป			20. ระยะเวลาในการเดินทางจากบ้านถึงโรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) ☒ น้อยกว่า 30 นาที ☐ 30-50 นาที ☐ 1-3 ชั่วโมง ☐ มากกว่า 3 ชั่วโมง		
21. สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☒ ปลอดภัย ☐ เสีย (ระบุ)			22. แหล่งไฟฟ้าหลัก (ตอบได้เพียงข้อเดียว) * ☐ ไม่มี ไฟฟ้า/เครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ ☒ ไฟฟ้า ☐ ไฟบ้านหรือแบตเตอรี่ ☐ ไฟต่อพ่วง/แบตเตอรี่ ☐ เครื่องปั่นไฟ/โซลาร์เซลล์		
23. แหล่งน้ำดื่ม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ น้ำดื่มบรรจุขวด/กึ่งขวดน้ำ ☐ น้ำดื่ม/น้ำประปา/น้ำบาดาล ☐ น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ลำธาร ☐ น้ำประปา			24. สภาพที่พักอาศัยและความปลอดภัยด้านภัยพิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) * ☒ ไม่มีความเสี่ยง ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่ลาดชันจากอากาศ ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่แผ่นดินไหว/ดินถล่ม ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่โคระบาด ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่ท่วมน้ำ ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่ภัยแล้ง ☐ อาศัยอยู่ในพื้นที่ภัยพิบัติทางธรรมชาติ		

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 14 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายบุคคลในส่วนของสถานะครัวเรือน

เมื่อผู้ใช้นันทิกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะทำการกลับไปหน้าข้อมูลครอบครัว

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก

ในส่วนการบันทึกข้อมูลเชิงลึกจะเป็นการบันทึกข้อมูลของเพื่อนสนิทใน และ ต่างโรงเรียนของนักเรียน โดยจะสามารถบันทึกได้ 2 คน ประกอบด้วย 1) เพื่อนสนิทภายในโรงเรียน 2) เพื่อนสนิทภายนอกโรงเรียน (ซึ่งข้อมูลระบบไม่ได้มีการบังคับกรอก ครูประจำชั้นสามารถพิจารณาเก็บข้อมูลได้ตามความเหมาะสมและเพื่อประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน) ดังรูปที่ 15

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

รูปที่ 15 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

ในส่วนของความคิดเห็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ระบบจะมีการดึงข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่งของครู ตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่ดำเนินการกรอกข้อมูลของนักเรียนเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง จากนั้นครูประจำชั้นต้องกรอกข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้านและการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ดังรูปที่ 16

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

รูปที่ 16 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

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

รูปที่ 17 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแจ้งเตือน “บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว” ให้กด “ตกลง” ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าตารางข้อมูลแบบฟอร์มรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูประจำชั้นสามารถตรวจเช็คสถานะการบันทึกข้อมูลรวมทั้งสามารถพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

การคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียน

เมื่อครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาต้องการเข้าคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน ให้ดำเนินการ กดเลือกเมนูแบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย คัดกรอง ดังรูปที่ 18

รูปที่ 18 การเข้าเมนูคัดกรอง

การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนและการคัดกรองความเสี่ยงจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลการศึกษาของนักเรียน
- ส่วนที่ 2 การคัดกรองประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย
 - ด้านการเรียนรู้
 - ด้านสุขภาพกาย
 - ด้านเศรษฐกิจ
 - ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

- ด้านพฤติกรรมของนักเรียน (สารเสพติด/เพศ/เกมส์)
 - ด้านสุขภาพจิต (Red Flag และ 9S)
- และ ส่วนสุดท้ายการรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 19

รูปที่ 19 หน้าการบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
1. ผลการเรียนรู้ ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1							
ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา							
คำนำหน้า *	ชื่อ *	นามสกุล *	หมายเลขโทรศัพท์ *				
นางสาว	วริศรา	พารวย	0814837464				
ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายปี (ภาคเรียนที่ผ่านมา) *	15 *กรณีไม่มีข้อมูลให้ใส่ 0						
วิชาที่ชอบ/ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ✕ คณิตศาสตร์ ✕ ภาษาไทย ✕		กิจกรรมที่นักเรียนชอบ		ว่ายน้ำ		
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	ศิลปะ ✕ ภาษาต่างประเทศ ✕ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ✕		สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง		ทักษะภาษาอังกฤษ		
วิชาที่เรียนได้คะแนนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ✕ คณิตศาสตร์ ✕ การงานอาชีพ ✕		อาชีพที่ใฝ่ฝัน		ครู		
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	ศิลปะ ✕ ภาษาไทย ✕ ภาษาต่างประเทศ ✕ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ✕						
2. ด้านความสามารถพิเศษ / ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น							
2.1 ความสามารถพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				2.2 ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
☒ ดนตรี ระบุ: ทกลอย ☐ กีฬา ระบุ: ☒ ศิลปะ ระบุ: วาดภาพ ☐ งานอาชีพ ระบุ: ☐ คอมพิวเตอร์ ระบุ: ☐ นาฏศิลป์ ระบุ: ☐ อื่นๆ ระบุ:				☒ ด้านการเรียน กลุ่มสาระ: ภาษาไทย ระบุ: ทกลอย ☐ ด้านกิจกรรม ระบุ: ☐ ด้านสังคม/ความเป็นผู้นำ/จิตอาสา ระบุ: ☐ ด้านการสื่อสาร/การพูด ระบุ: ☐ ด้านอื่นๆ ระบุ:			
บันทึกและถัดไป							

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

การคัดกรองความเสี่ยงนักเรียน

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

ข้อแนะนำสำหรับการลงความเห็นครูประจำชั้นสำหรับแนวโน้มของนักเรียน

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

การให้ความคิดเห็นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ถึงแนวโน้มความเสี่ยง/มีปัญหาของนักเรียน เป็นไปเพื่อการพัฒนาผู้เรียนและการป้องกันแก้ไข หรือการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่มีความหลากหลายและบริบทที่แตกต่างกันทั้งปัจจัยที่เกิดจากนักเรียน ครอบครัว ชุมชน ดังนั้นการดำเนินการให้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจึงมีความสำคัญอย่างมากในการทำงานข้อมูลจากระบบ HERO 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/มีปัญหาดตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 21

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
----------------	-----------------	-----------	----------	-----------	----------	-----------	--------------

3.ด้านการเรียน *

แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
ผลการเรียน	ผลการเรียน
☒ ระดับประถมศึกษาผลการเรียนเฉลี่ย 1.00-2.00	☐ ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00
☐ ต่ำ 0.5 มส มพ 3-5 วิช/ภาคเรียน	☒ ต่ำ 0.5 มส มพ แต่ไม่แก้ไข

ความคิดเห็นด้านผลการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
 แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา

พฤติกรรมทางการเรียน	พฤติกรรมทางการเรียน
☒ ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุจำเป็น	☒ มาสายมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุจำเป็น
☐ มาเรียนสาย 3 ครั้ง/สัปดาห์	☒ มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์
☐ มาสายไม่ทันเรียนคาบแรก 3 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น	☐ มาสายไม่ทันเรียนคาบแรกเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น
☐ มีเวลาเรียน 80 % ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น	☐ มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น

ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
 แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา

ปัจจัยที่ส่งผลการเรียน	ปัจจัยที่ส่งผลการเรียน
☒ อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อง	☒ อ่านคำพื้นฐานไม่ได้
☐ เขียนคำพื้นฐานไม่คล่อง	☒ เขียนคำพื้นฐานไม่ได้
☐ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความอยู่ในระดับ 1	☐ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความไม่ผ่าน
☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หหารไม่คล่อง	☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หหารไม่ได้

ความคิดเห็นด้านปัจจัยที่ส่งผลการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
 แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

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

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

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 22 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 4 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ โดยประกอบด้วย รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ภาวะพึ่งพิงของครอบครัว การให้เงินมาโรงเรียน และการรับประทานอาหารของนักเรียน ดังรูปที่ 23

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
5.ด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตและการเรียน *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
☐ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า 3,000 – 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ				☒ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน			
☐ บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองไม่มีรายได้				☒ บิดาและมารดาไม่มีรายได้ทั้ง 2 คน หรือผู้ปกครองไม่มีรายได้			
☒ ครอบครัวมีการพึ่งพิง (สมาชิกที่ไม่มีรายได้ต้องดูแลจำนวนหลายคน)				☐ รายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน			
☐ บิดามารดา/ผู้ปกครองให้เงินนักเรียนมาใช้จ่ายที่โรงเรียน ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายที่จำเป็น				☐ ครอบครัวมีการหนี้สินจำนวนมาก/สินละล่าย			
☐ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเข้าบ่อยครั้ง				☐ บิดามารดา/ผู้ปกครองไม่ให้/ไม่มีเงินให้นักเรียนมาใช้จ่ายที่โรงเรียน			
				☐ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเข้า			
ความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตและการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 23 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย ประกอบด้วย 2 ข้อย่อย

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

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาดตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 24

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
6.ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ด้านสวัสดิภาพ				ด้านสวัสดิภาพ			
☐ เด็กกำพร้า แต่มีผู้ดูแล ☒ ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล ☐ ชัดแจ้ง/ทะเลาะกับบุคคลในครอบครัว ☐ ที่พำนักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม/สถานเริงรมย์/แหล่งระบอบโรคติดต่อร้ายแรง				☐ เด็กกำพร้าและไม่มีผู้ดูแล ☐ ถูกทอดทิ้งและไม่มีผู้ดูแล ☐ มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรงจากบุคคลในครอบครัว/โรงเรียน ☒ เล่นการพนัน			
ความคิดเห็นด้านสวัสดิภาพโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง				ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง			
สภาพที่พำนักอาศัยไม่แข็งแรง • มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำจากวัสดุท้องถิ่น(ไม้ไผ่ ไม้จากหรือวัสดุเหลือใช้) • ไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน • สภาพแวดล้อมบริเวณบ้านมีความเสี่ยง ☐				☐ สภาพที่พำนักอาศัยไม่ปลอดภัย			
☐ ชุมชนที่อาศัยเคยมีเหตุอาชญากรรม				☐ ชุมชนที่อาศัยมีเหตุอาชญากรรมบ่อยครั้ง			
☐ พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย				☐ ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง			
☐ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางมีความเสี่ยง				☐ พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย			
☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบางครั้ง				☒ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางไม่ปลอดภัย			
				☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรบ่อยหรือประจำ			
ความคิดเห็นด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทางโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 24 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม ประกอบด้วย การประเมิน 3 ข้อย่อย

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

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาดตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา หลังจากนั้นกด บันทึกและถัดไป ดังรูปที่ 25

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
7.ด้านพฤติกรรม *							
แนวทางการพิจารณาในกลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเสพติด ได้แก่ ☒ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ น้ำกระท่อมน้ำ ☐ ภัยยา และยาเสพติดอื่นๆ คนเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด ได้แก่ ☐ บุหรี่ ☒ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ น้ำกระท่อมน้ำ ☐ ภัยยา และยาเสพติดอื่นๆ เคยทดลองใช้ บุหรี่ สุรา และสารเสพติด ได้แก่ ☐ บุหรี่ ☒ บุหรี่ไฟฟ้า ☒ สุรา ☐ น้ำกระท่อมน้ำ ☐ ภัยยา และยาเสพติดอื่นๆ				แนวทางการพิจารณาในกลุ่มมีปัญหามาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด เป็นผู้ติด บุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอย่างอื่น ได้แก่ ☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ น้ำกระท่อมน้ำ ☐ ภัยยา และยาเสพติดอื่นๆ มีประวัติเกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่ ☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ น้ำกระท่อมน้ำ ☐ ภัยยา และยาเสพติดอื่นๆ			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านพฤติกรรมทางเพศ ☐ เขียนแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ ☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ ☒ แสดงความคิดเห็นและแสดงต่อข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ ☐ ทำงานพิเศษที่เกี่ยวข้องการถูกลวนลาม/ล่วงละเมิดทางเพศ				ด้านพฤติกรรมทางเพศ ☒ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับ ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศบ่อยครั้ง ☐ สร้างและเผยแพร่ข้อความ/คลิป/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ ☐ มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน ☐ ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น ☐ ตั้งครรภ์			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางเพศโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านการดื้อแพ่ง ☐ หากไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ไม่ใช้การรายงานตามปกติ ☐ เวลาว่างส่วนใหญ่ใช้กับการเล่นเกมและเล่นทำกิจกรรมที่แยกขอบ/สนใจ ☒ กระสับกระส่าย หงุดหงิด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เนื่องจากใช้หรือหยุดเล่น ☐ เคยโดดเรียนเพื่อไปเล่นเกมติดต่อกันหลายวัน ☐ ไม่สนใจกับการเรียนหรือเล่นเกมและกระหม่อมต่อการเรียนรู้				ด้านการดื้อแพ่ง ☐ ได้รับการวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ดื้อแพ่ง			
ความคิดเห็นด้านการดื้อแพ่งโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและต่อไป

รูปที่ 25 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม

ส่วนที่ 7 มิติด้านสุขภาพจิต (9Splus)

สำหรับการประเมินด้านสุขภาพจิตนั้น จะมีการประเมินตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิตและมีการส่งต่อข้อมูล เพื่อให้เกิดการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) ตามกระบวนการในระบบ HERO โดยให้คุณครูดำเนินการ ดังนี้

- 1) ดำเนินการประเมิน red flag จำนวน 2 ข้อ หากนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ระบบมีการส่งต่อข้อมูล ความเสี่ยงและแนะนำให้ดำเนินการประเมิน SDQ ต่อตามกระบวนการของระบบ HERO อัตโนมัติ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)

เด็กหญิงกมล สุขประเสริฐ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

เพศ

หญิง

ชั้นเรียน

ป.1/1

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองข้อมูล
Red Flag * Red Flag (มีค่าหรือสถานะที่ต้องการดูแลเป็นพิเศษโดยผู้ประเมิน) ☒ มีความเสี่ยงต่อปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ สังคม หรือปัญหาการเรียน จากการสังเกตหรือแจ้งประเมิน ☐ มีปัญหาความเสี่ยงในวัยเรียน (เสี่ยงทางเพศ สารเสพติด ติดเกม พฤติกรรมรุนแรง และทำร้ายตัวเอง พยายามฆ่าตัวตาย หรือปัญหาเรื่องอื่น) ☐ ไม่มีปัญหาข้างต้น							
***หมายเหตุ ครูที่ทำการประเมิน Red Flag เป็นปัญหาหรือภาวะที่ต้องการดูแลเป็นพิเศษ ครูสามารถดำเนินการประเมิน Redflag/9S โดยไม่ต้องพิจารณาหรือตรวจสอบซ้ำอีก *หมายเหตุ ครูที่ทำการประเมินด้าน พฤติกรรม อารมณ์ สังคม เชิงอ่อนแอเพียง 1 ด้าน แม้ไม่มีค่าหรือสถานะประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) แต่ต้องประเมินปัญหาหรือความเสี่ยงด้าน							

◀ กลับ

▶ บันทึกและต่อไป

- 2) หากดำเนินการประเมิน red flag แล้วเป็นกลุ่มปกติ ระบบจะเปิดแบบฟอร์มประเมิน 95 ขึ้นมาให้อัตโนมัติ เพื่อให้ดำเนินการประเมินต่ออีกจำนวน 9 ข้อ ในข้อย่อยทั้งหมด 3 กลุ่มประกอบด้วย 1) กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น 2) กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล และ 3) กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม ดังรูปที่ 26

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	เบรชกฎ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	สุขภาพจิต	รับรองอื่นๆ
Red Flag *							
Red Flag (ค้นหาหรือภาวะที่ต้องการดูแลโดยไม่ต้องการแจ้งต่อครู)							
☐ มีความเสี่ยงต่อปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ สังคม หรือปัญหาการเรียน จากการสังเกตหรือเครื่องมืออื่นๆ ☐ ปัญหาความเสี่ยงในโรงเรียน (เสี่ยงทางเพศ สารเสพติด ดัดตน พฤติกรรมรุนแรง และทำร้ายตัวเอง พยายามฆ่าตัวตาย หรือปัญหาเร่งด่วนอื่นๆ) ☒ ไม่พบปัญหาข้างต้น							
8.สุขภาพจิต *							
แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ฉบับใช้กว่า 1 ปี)							
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น							
☐ อยู่นิ่งไม่ได้ ☐ ใจลอย ☐ รอคอยไม่ได้							
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมสมาธิสั้นโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา							
แนวโน้มของนักเรียน: ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง							
กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล							
☐ เศร้า หงุดหงิดง่าย ☐ กังวล เบื่อหน่าย ☐ ไม่อยากไปโรงเรียน							
ความคิดเห็นด้านอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวลโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา							
แนวโน้มของนักเรียน: ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง							
กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม							
☐ แกล้งเพื่อน ☐ ถูกเพื่อนแกล้ง ☐ ไม่มีเพื่อนสนิท							
ความคิดเห็นด้านการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา							
แนวโน้มของนักเรียน: ☒ ปกติ ☐ เสี่ยง							

***หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมิน Red Flag เป็นปัญหาหรือภาวะที่ต้องการดูแล ครูสามารถดำเนินการประเมิน Red Flag/95 โดยไม่ต้องแจ้งต่อครูหรือแจ้งต่อครู

*หมายเหตุ กรณีที่ผลการประเมินด้าน พฤติกรรม อารมณ์ สังคม เสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน แนะนำให้ครูใช้แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ต่อเพื่อประเมินปัญหาที่ละเอียดยิ่งขึ้น

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 26 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(95)

สำหรับการประเมิน 95 ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความเสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติโดยอิงตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิตหลังจากที่ครูประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้กด**บันทึกและถัดไป** หากกรณีนักเรียนตกอยู่ในเกณฑ์เสี่ยงระบบมีการส่งต่อข้อมูลความเสี่ยงและแนะนำให้ดำเนินการประเมิน SDQ ต่อตามกระบวนการของระบบ HERO อัตโนมัติ

ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

ในส่วนการรับรองข้อมูล เป็นการบันทึกสรุปลายเซ็นครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ซึ่งระบบมีการตั้งชื่อในส่วนของ “ลงชื่อ” มาให้อัตโนมัติตามข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่เข้าบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลตั้งต้น หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง ดังรูปที่ 27

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 9S	ครอบครัว	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
----------------	----------	-----------	------------	----------	-----------	----------	--------------

การรับรองข้อมูล *

ลายเซ็นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา



ลงชื่อ นายวรการ ยัยชนะ

ตัวอย่างรูปลายเซ็นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

◀ กลับ
▶ บันทึกและรับรอง

รูปที่ 27 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

เมื่อดำเนินการ “บันทึกและรับรอง” ข้อมูลแล้วนั้น ระบบจะแสดงหน้า “ผลการประเมิน” สำหรับข้อมูล มิติ ด้านสุขภาพจิต (9Splus) ในกรณีที่ผลการประเมิน Red flag หรือ 9S นักเรียนตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ซึ่งจะมีรายละเอียดว่านักเรียนอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหาด้านใด และมีตัวเลือกสำหรับการประเมิน SDQ ให้คุณครูเลือกว่าจะดำเนินการ “ประเมินทันที” หรือ “ประเมินภายหลัง” ดังรูปที่ 28



ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
เด็กชายบรรณณ์ บัวรัตน์

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
Thanawat Boarat

เพศ
ชาย

ชั้นเรียน
ป.1 / 1

ข้อมูลคัดกรอง

ข้อมูลการศึกษา
การเรียน
สุขภาพจิต
รับรองข้อมูล



ผลการประเมิน คอรัสควา

ในด้าน ▶ Red Flag

- มีปัญหาความเสี่ยงในวัยรุ่น (เสี่ยงทางเพศ สารเสพติด ติดเกม พฤติกรรมรุนแรง และทำร้ายตัวเอง พยายามฆ่าตัวตาย หรือปัญหาเรื้อรัง ด้านอื่นๆ)

เด็กชายบรรณณ์ บัวรัตน์
เป็นนักเรียนที่เห็นควรได้รับการประเมิน SDQ ต่อไป
กำหนดการไปยังหน้าการประเมิน SDQ หรือไม่

ประเมินทันที
ประเมินภายหลัง

◀ กลับ
▶ บันทึกและรับรอง

รูปที่ 28 แสดงผลการประเมิน Red Flag / 9S

โดยหากเลือก “ประเมินภายหลัง” คุณครูจะสามารถเข้ามาบันทึก SDQ ได้ที่เมนู “สุขภาพจิต HERO”

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 1) แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล
- 2) แบบเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียน

สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม





ฉบับ ๗ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

**ปฏิทินการ ดำเนินงานการแนะแนวดูแลสุขภาพจิตนักเรียน
และการดูแลสุขภาพจิตนักเรียนในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘**

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
ดำเนินการได้ตั้งแต่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบระบบระดับเขตพื้นที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา (แอดมินเขตพื้นที่) เพื่อให้ กสศ. ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบ HERO OBEC Care โดยสามารถจัดส่งได้ไม่เกิน 2 รายชื่อ ดำเนินการแจ้งผ่านทาง : https://obeccare.thaieduforall.org/inform-system.html หรือสแกน QR CODE  ผู้อำนวยการโรงเรียน ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบระดับโรงเรียน (แอดมินโรงเรียน) ดังนี้ - กรณีเป็นแอดมินโรงเรียนระบบ CCT อยู่แล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC Care ด้วยบัญชีผู้ใช้งานเดิมได้ - กรณีไม่ได้แอดมินโรงเรียนระบบ CCT ดำเนินการแจ้งแอดมินเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานระดับโรงเรียน
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๘	สพฐ. จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานและอบรมพัฒนาศักยภาพและ การใช้งานระบบสารสนเทศ แก่แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาและแอดมินโรงเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
วันที่ดำเนินการ	กิจกรรม
ดำเนินการได้ตั้งแต่ ๑๐ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ระบบเปิดให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์: heroobeccare.obec.go.th ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (การเยี่ยมบ้าน)
ดำเนินการได้ตั้งแต่ ๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการ ดังนี้ ๑) คัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติและเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแลช่วยเหลือ และส่งต่อนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งให้การแนะแนวและให้การศึกษา ๓) บันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อสรุปผลการดำเนินงานประจำภาคเรียน
๑ ต.ค. ๒๕๖๘	ปิดระบบ ในส่วนของการคัดกรองและบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ทั้งนี้ * สพท. และสถานศึกษายังสามารถเข้าดูข้อมูลผลการคัดกรองได้ตามปกติ
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการตามนโยบายของ สพฐ. สำรวจข้อมูลและจัดทำข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลผ่านการเยี่ยมบ้าน
ดำเนินการได้ตั้งแต่ ๓ ธ.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค ๒๕๖๙	ระบบเปิดให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์: heroobeccare.obec.go.th ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการดังนี้ ๑) บันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (การเยี่ยมบ้าน) ๒) คัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนทุกมิติ ๓) ในกรณีนักเรียนกลุ่มเสี่ยง / กลุ่มมีปัญหา ให้เฝ้าระวังและประเมิน SDQ ครั้งที่ 2 (ดำเนินการทำ SDQ รอบที่ 1 ไปแล้วในภาคเรียนที่ผ่านมา)



**คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการดำเนินงาน
การแนะแนวสุขภาพจิตนักเรียนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
HERO OBECCare ปีการศึกษา 2568**



1



**การจัดการบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านการใช้งาน
ระบบ HERO OBECCARE ปีการศึกษา 2568**

ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE คืออะไร ?



“ระบบสนับสนุนการทำงานของโรงเรียนเพื่อจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล การรู้จักนักเรียนรายบุคคลและการคาดการณ์ความเสี่ยงทุกมิติของนักเรียน ที่เชื่อมการทำงานและส่งต่อข้อมูลร่วมกับกรมสุขภาพจิต”

ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนและต้นสังกัดสามารถใช้ข้อมูลสำหรับการส่งเสริม ป้องกัน และดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้มีประสิทธิภาพ และป้องกันหลุดออกจากระบบการศึกษา



ระบบสนับสนุนที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลนักเรียนและการส่งต่อ ข้อมูลความเสี่ยง จาก 3 ระบบการทำงานที่สำคัญ



ระบบ DMC ของ สพฐ. (10 มิ.ย. / 10 พ.ย.)
ระบบ CCT ของ กสศ. (ทุกภาคเรียนที่ 1)
ระบบ HERO ของ กรมสุขภาพจิต (เฉพาะนักเรียนเสี่ยงด้านสุขภาพจิต)
เพื่อลดภาระการทำงานด้านการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนและเอกสาร

ระบบประมวลผลและสรุปสถานการณ์แบบเรียลไทม์



- ประมวลผลและจำแนกนักเรียนตามกลุ่ม (ปกติ/เสี่ยง/มีปัญหา)
- เพื่อเป็นตัวช่วยครูในการจัดลำดับความสำคัญในการทำงาน
- รายงานสรุปภาพรวมข้อมูลของนักเรียนที่ครอบคลุมทุกมิติ

ระบบติดตามการทำงานและบริหารจัดการข้อมูล ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกระดับ



ระบบติดตาม(Monitor)การทำงานและสนับสนุนฐานข้อมูลเพื่อใช้ ในการชี้เป้าเพื่อการส่งต่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือ อย่างมีประสิทธิภาพทั้งระดับโรงเรียน/เขตพื้นที่

3

ระบบสารสนเทศ HERO OBEC CARE สามารถเข้าใช้งานได้อย่างไร



“สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา สามารถเข้าใช้งานได้ผ่าน Web Application :: <https://heroobecare.obec.go.th> “
ผ่าน google Chrome Version 5.0 ขึ้นไป



SCAN QR CODE
เพื่อเข้าสู่ระบบได้ที่นี้

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบ



Q : หากสถานศึกษาต้องการเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร ?

A : สถานศึกษาที่มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค หรือระบบ CCT เดิมอยู่แล้ว สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

กรณีที่ 1 :: ดำเนินการในบทบาทเดียวกันทั้ง 2 ระบบ เช่น เป็นครูประจำชั้นหรือเป็นแอดมินโรงเรียนทั้ง 2 ระบบ

สามารถใช้บัญชีผู้ใช้งานเข้าดำเนินการระบบได้ทันที

กรณีที่ 2 :: ปัจจุบันเป็นแอดมินโรงเรียนระบบ CCT แล้วระบบ HERO OBEC CARE ต้องการเป็นครูประจำชั้น

สามารถใช้บัญชีผู้ใช้งานเข้าดำเนินการระบบได้ทันที โดยใช้ ฟังก์ชันสลับบทบาทเพื่อเข้าดำเนินการ ดังแสดงตามภาพ



คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบ



Q : หากสถานศึกษาต้องการเข้าใช้งานระบบ HERO OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร ?

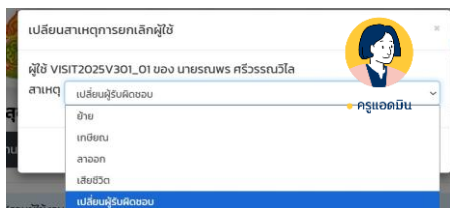
A : สถานศึกษาที่มีบัญชีผู้ใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค หรือระบบ CCT เดิมอยู่แล้ว สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

กรณีที่ 3 :: ปัจจุบันเป็นครูประจำชั้นระบบ CCT แต่ได้รับมอบหมายเป็นแอดมินโรงเรียนระบบ HERO OBEC CARE

สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบคือ

1. แจ้งแอดมินเขตพื้นที่ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานด้วยอีเมลใหม่ ที่ไม่ซ้ำเดิมกับในระบบ CCT
2. แจ้งแอดมินโรงเรียนผู้ดูแลระบบ CCT ดำเนินการลบบัญชีผู้ใช้งาน และแจ้งแอดมินเขตพื้นที่สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่ ด้วยอีเมลเดิม

(1) แจ้งแอดมินโรงเรียนระบบ CCT ลบบัญชีผู้ใช้งาน
เลือกสาเหตุ "เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ"
กดยืนยัน บัญชีจะถูกลบออกจากระบบอัตโนมัติ



(2) แจ้งแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มส่งเสริมฯ) ดำเนินการเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานระดับแอดมินโรงเรียน



หมายเหตุ : บัญชีผู้ใช้งานแอดมินโรงเรียน สามารถสลับบทบาทเป็นครูประจำชั้นได้



คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบ



Q : หากต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่ (Username) ระบบ HERO OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร ?

A : (1) ระบบ HERO OBEC CARE มีการกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน 4 บทบาท ซึ่งหากต้องการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน ต้องดำเนินการติดต่อดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้



(2) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับติดต่อผู้ดูแลตามลำดับ เพื่อการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username)

(3) เมื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งานแล้ว ระบบส่งข้อความยืนยันและแจ้งชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) พร้อม Link กำหนดรหัสผ่าน (Password) ไปที่ E-Mail ของผู้ใช้งาน ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้



(4) ผู้ใช้งานดำเนินการสร้างรหัสผ่านภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-Mail แล้วจึงสามารถเข้าสู่ระบบได้

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีผู้ใช้งานลืมบัญชีผู้ใช้งาน (Username) หรือรหัสผ่าน (Password) ระบบ HERO OBEC CARE ต้องดำเนินการอย่างไร ?

A : (1) ระบบ HERO OBEC CARE มีการกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน 4 บทบาท ซึ่งหากต้องการแจ้งลืมบัญชีผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน ต้องดำเนินการติดต่อดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้



(2) ผู้ใช้งานแจ้งไปยังผู้ดูแลตามลำดับ เพื่อทำการกดปุ่ม สีเขียว Reset Password

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	email	user	สถานะ
1	นายสมชาย ใจดี	0817675687	user1@obec.gov.th	user	ใช้งาน
2	นางสาวสมใจ ใจดี	0812345678	user2@obec.gov.th	user	ใช้งาน
3	นายสมชาย ใจดี	0817675687	user3@obec.gov.th	user	ใช้งาน
4	นางสาวสมใจ ใจดี	0812345678	user4@obec.gov.th	user	ใช้งาน

(3) เมื่อกด reset password แล้ว ระบบส่งข้อความแจ้งชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) พร้อม Link กำหนดรหัสผ่านใหม่ (New Password) ไปที่ E-Mail ของผู้ใช้งาน

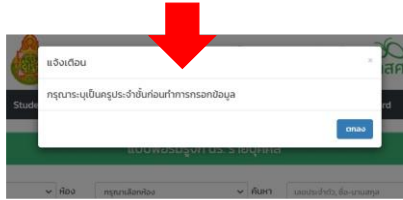


(4) ผู้ใช้งานดำเนินการสร้างรหัสผ่านใหม่ ภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับ E-Mail แล้วจึงสามารถเข้าสู่ระบบได้

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีครูประจำชั้นต้องการเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ ระบบแจ้งเตือน
“กรุณาระบุครูประจำชั้นก่อนทำการกรอกข้อมูล” ต้องดำเนินการอย่างไร



(2)



• ครูแอดมิน

จัดครูประจำชั้นเข้า ชั้น/ห้อง
โดยครูประจำชั้น 1 คน สามารถ
ถูกจัดเข้าได้มากกว่า 1 ห้องเรียน

(1)



• ครูประจำชั้น



• ครูแอดมิน

ครูประจำชั้น แจ้ง แอดมินโรงเรียน
เข้าระบบ “เมนูจัดครูประจำชั้น”



• ครูประจำชั้น

(3) ครูประจำชั้นเข้าสู่ระบบ HERO
OBEC CARE และดำเนินการบันทึก
ข้อมูล



การแนะแนวและสุขภาพจิตวัยรุ่นและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา ส.อ.อ. ๒๕๖๒



2



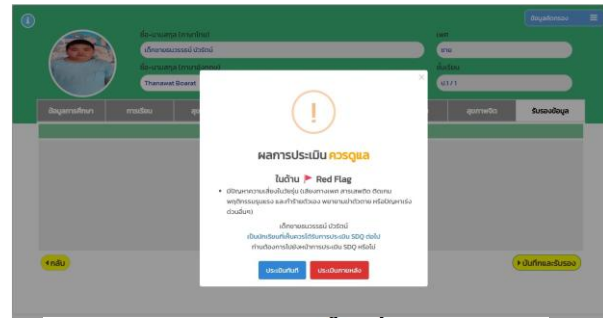
การบันทึกข้อมูลและการแจ้งปัญหาเชิงเทคนิค
ระบบ HERO OBEC CARE ปีการศึกษา 2568

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีครูประจำชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลรู้จักเรียนเป็นรายบุคคล และคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนแล้ว นักเรียนมีความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต ตามเกณฑ์การประเมิน 9Splus ต้องดำเนินการอย่างไรต่อ ?

- (1) เมื่อครูคัดกรองความเสี่ยงแล้วระบบมีการแจ้งเตือนว่า “ตกอยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่ควรได้รับการดูแล ต้องดำเนินการประเมิน SDQ ต่อที่ระบบ HERO โดยจะมีการส่งต่อข้อมูลอัตโนมัติ
- (2) หากต้องการประเมิน SDQ ทันทีให้กดปุ่มประเมินทันที ระบบจะลิงค์เข้าสู่ HERO เพื่อให้ดำเนินการ
- (3) หากจะกลับมาประเมินภายหลัง ระบบจะปิดหน้าต่างการคัดกรองเพื่อให้ดำเนินการคัดกรองความเสี่ยงของนักเรียนคนต่อไป



แบบฟอร์ม - สุขภาพจิต-HERO การช่วยเหลือส่งต่อ -

- (4) กรณี ต้องการกลับมาประเมิน สามารถกดที่เมนู “สุขภาพจิต-HERO” ระบบจะลิงค์เข้าสู่ HERO เพื่อให้ดำเนินการประเมิน SDQ ต่อไป



11

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีนักเรียนในชั้น/ห้องมีการโยกย้าย ลาออก ไม่มีตัวตนในภาคเรียนนั้น แล้วไม่ต้องการทำข้อมูล ต้องดำเนินการอย่างไร?

A :



• ครูประจำชั้น

- (1) ดำเนินการแจ้งสาเหตุไม่คัดกรองได้ที่หน้าตารางสรุปของทุกแบบฟอร์ม
- (2) เลือกสาเหตุ การไม่คัดกรอง
 - ย้าย/ลาออก
 - ไม่มีตัวตน
 - พักการเรียน
 - เสียชีวิต
 - ข้อมูลคลาดเคลื่อนจาก DMC
- (3) เมื่อแจ้งแล้วระบบจะปิดแบบฟอร์มเพื่อไม่ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล

การแนะแนวและสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.

แบบฟอร์ม - สุขภาพจิต-HERO การช่วยเหลือส่งต่อ - Student-Profile รายงานความเรียง - สถิติรายงาน - Dashboard นายวิชา นันทวัฒน์

แบบฟอร์มรู้จักนักเรียนรายบุคคล

ประเภทที่	ชื่อ-นามสกุล	ห้อง	สถานศึกษา	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	ดำเนินการ	ดำเนินการ
1	เด็กชายไอศกรีม แสงสุวรรณ	ป.1/1	ป.1/1	[บันทึกผล]	ครูเลือกสาเหตุ	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล
2	เด็กหญิงก้องกมล บวรเกียรติกุล	ป.1/1	ป.1/1	[รอคัดกรอง CCT]	ไม่คัดกรอง	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล
3	เด็กหญิงกนก สุนทรเสริญ	ป.1/1	ป.1/1	[บันทึกผล]	ครูเลือกสาเหตุ	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล
4	เด็กหญิงกมลวิภา กลิ่นหอม	ป.1/1	ป.1/1	[ยังไม่คัดกรอง]	ครูเลือกสาเหตุ	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล
5	เด็กหญิงกมลวิภา ขนอมอนันต์	ป.1/1	ป.1/1	[บันทึกผล]	ครูเลือกสาเหตุ	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล
6	เด็กหญิงกมลวิภา ขนอมอนันต์	ป.1/1	ป.1/1	[ยังไม่คัดกรอง]	ไม่คัดกรอง	เลือกสาเหตุไม่คัดกรอง	บันทึกผล



12

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีครูประจำชั้นพบปัญหาไม่สามารถบันทึกข้อมูลเมนู “บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ” ของนักเรียนในชั้น/ห้อง ต้องดำเนินการอย่างไร

A : (1) เมนู “บันทึกการช่วยเหลือส่งต่อ” ของครูประจำชั้น ระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลได้เมื่อครูได้ทำการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการคัดกรองนักเรียน แล้วเท่านั้น



• ครูประจำชั้น



(2) ตรวจสอบการทำข้อมูลคัดกรองก่อนว่าได้ดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ หากไม่ครบถ้วน ดำเนินการให้ครบ แล้วจึงจะสามารถบันทึก “การช่วยเหลือส่งต่อ” ได้

(3) กรณีตรวจสอบแล้ว บันทึกครบถ้วน แต่ระบบไม่ขึ้นให้บันทึก ให้แจ้งไปยัง



13

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีครูประจำชั้นกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วพบว่า เมื่อกลับมาตรวจสอบดังกล่าวแล้ว ข้อมูลหาย หรือไม่ขึ้นข้อมูลในระบบ อาจเกิดจากสาเหตุใดบ้าง



• ครูแอดมิน



แอดมินเขตพื้นที่กลุ่มส่งเสริมฯ



• ครูประจำชั้น

กรณีตรวจสอบแล้ว พบสถานะ “สีเขียว บันทึกแล้ว”

แต่กดเข้าไปในข้อมูลแล้วข้อมูลหายให้แจ้งมายัง OBEC Care Help Center



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

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

กรณีตรวจสอบแล้ว พบสถานะ “สีเหลือง ยังไม่สมบูรณ์”

แต่กดเข้าไปในข้อมูลแล้วข้อมูลหายอาจเกิดจาก

(1) ตอนกรอกข้อมูลไม่ได้กดบันทึกร่าง ให้ดำเนินการบันทึกใหม่

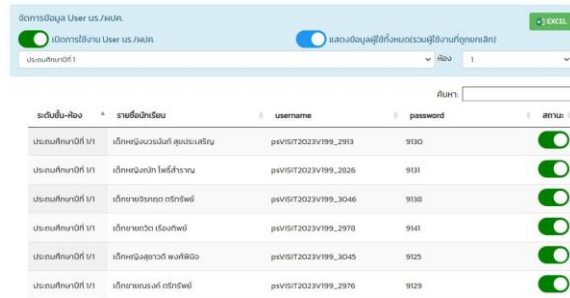
(2) สัญญาณ internet ขณะดำเนินการไม่เสถียร ให้

ดำเนินการตรวจสอบสัญญาณแล้วบันทึกใหม่



14

(2) ให้นักเรียนประเมินตนเอง สามารถดู Username และ Password ได้ที่เมนู “จัดการข้อมูล User นักเรียน” โดยในระบบจะใช้ข้อมูล “เลขประจำตัวนักเรียน” ในการจัดทำบัญชีใช้งาน



15

- เลือกเมนู “จัดการข้อมูล” และเลือกฟังก์ชัน “เพิ่มนักเรียน”
- กรอกข้อมูลนักเรียนที่มีการย้ายเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน



ชื่อบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบ

☐

ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวนักเรียน

คำนำหน้า

คุณครูสุภัทรา คำพสุรักษ์

▼

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

ระบุปี

▼

ระบุเดือนเกิด

▼

ระบุวัน

▼

ชั้นปี

คุณครูสุภัทรา

▼

ห้อง

คุณครูสุภัทรา

▼

บันทึก

16

คำถามที่พบบ่อย (Q&A) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน



Q : กรณีสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาต้องการสอบถามข้อมูลหรือแจ้งปัญหาระบบขัดข้อง
ต้องดำเนินการอย่างไร

A : 1) ล็อกอินเข้าสู่ระบบดำเนินการแจ้งผ่านช่องทาง OBEC CARE HELP CENTER

คลิกที่ สัญลักษณ์ฟังวงกลมสีเหลือง มุมขวามือของระบบ

3) สร้างรายการแจ้งปัญหา

2) คลิกแจ้งปัญหา



สร้างรายการแจ้งปัญหา

ประเภทปัญหา :	กรุณาร้อง
หัวข้อ :	
แนบไฟล์ปัญหา :	กรุณาร้อง
อีเมลของหน่วยงาน :	กรุณาร้อง (ถ้ามี)
ชื่อผู้รับทราบปัญหา :	กรุณาร้อง (ถ้ามี) (ถ้าเป็นหลายคนที่เกี่ยวข้อง)
ปัญหาที่พบ :	กรุณาร้อง
อีเมลติดต่อ :	ป. อีเมล

สร้างรายการ ยกเลิก

หลังดำเนินการแจ้งปัญหาแล้วรอแอดมินตอบกลับผ่านช่องแชทระบบ



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