



คู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service ครุ



โรงเรียนส่วนบุญโญปถัมภ์ ลำพูน
อ.เมือง จ.ลำพูน

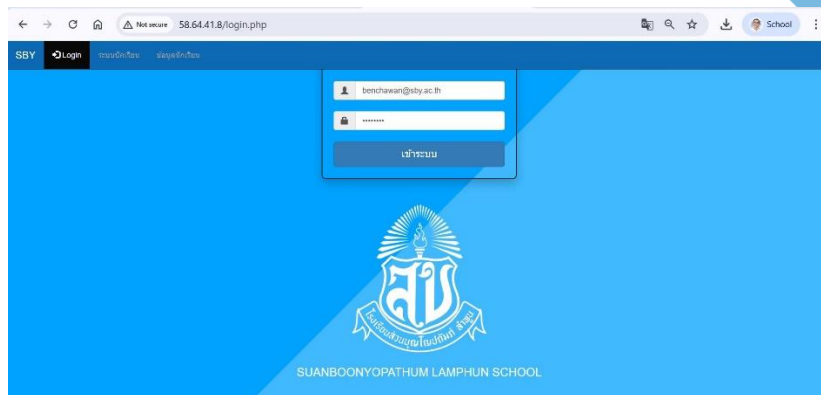
สารบัญ

- การใช้งานระบบบริหารจัดการภายในโรงเรียน
- แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายวิชาการ
- แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายแผนงาน
- แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายบุคคล
- ระบบเช็คการมาโรงเรียนของนักเรียนแต่ละวัน
- ระบบเช็คการเข้าเรียนของนักเรียนในรายวิชา
- ระบบจัดการข้อมูลชุมนุม
- ระบบกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- ระบบการลากิจ/ป่วย
- ระบบบริหารงานงบประมาณ
- การใช้งานระบบ Obec Care
- ระบบรายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือนของบุคลากร
- ระบบฐานข้อมูลการพัฒนาและรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ภาพรวม
สารสนเทศระดับเขตพื้นที่

คลิกขวาที่ตัวอักษร
ได้เลขครับ



การใช้งานระบบบริหารจัดการภายในโรงเรียน



แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายวิชาการ



แอปพลิเคชัน

การใช้งานแอป



เช็คการเข้าเรียน

ครูที่ปรึกษาเช็คการมาโรงเรียนของนักเรียนแต่ละวัน



เช็คการมาโรงเรียน

ครูผู้สอนเช็คการเข้าเรียนของนักเรียนในคาบเรียนแต่ละรายวิชา



Home



เช็คเข้าเรียนวิชาเลือก

ครูผู้สอนเช็คการเข้าเรียนของนักเรียนในคาบเรียนแต่ละรายวิชาเพิ่มเติม (เลือกเสรี)



พฤติกรรมนักเรียน

- บันทึก แก้ไข ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน
- ตรวจสอบคะแนนพฤติกรรมนักเรียนรายห้อง



ระบบกิจกรรมชุมชน

ระบบจัดการข้อมูลชุมชน

- เพิ่ม แก้ไข รายชื่อชุมชนและรายชื่อนักเรียน
- เช็คเข้าเรียนชุมชน
- ประวัติการเช็ค เรียกดูประวัติการเช็คชื่อเข้าเรียนชุมชน แก้ไข ลบข้อมูลการเช็คชื่อ
- รายงานการเช็คชุมชน เรียกดูรายการมาเรียนและขาดเรียนชุมชนของนักเรียน
- รายชื่อนักเรียนชุมชน(ของตนเอง) รายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนชุมชน
- ผลการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนของนักเรียน ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน
- แสดงรายชื่อชุมชนเป็นภาคเรียน
- แสดงรายชื่อนักเรียนที่ไม่ลงทะเบียนชุมชน(ภาคเรียนล่าสุด)
- แสดงรายชื่อวิชาเลือกเสรี
- รายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา



รายชื่อนักเรียนวิชาเลือกเสรี



กิจกรรมเพื่อสังคม
และสาธารณประโยชน์

- ครูที่ปรึกษาตรวจสอบการบันทึกชั่วโมงกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายแผนงาน

 จัดสรร, เสนอขอ, อนุมัติ แผนงบประมาณ	 ควบคุม, ขอใช้/เปลี่ยน แปลงงบประมาณ	 ติดตามการขอใช้ งบประมาณ	 ติดตามการขอเปลี่ยน แปลงงบประมาณ
 พิจารณาอนุมัติขอใช้ งบประมาณ	 พิจารณาอนุมัติขอเปลี่ยน แปลงงบประมาณ	 ระบบขออนุมัติ ใช้งบกลาง	 รายงานการใช้งบ ประมาณ
 รายละเอียดการใช้งบ ประมาณ (ตามโครงการ)	 รายละเอียดการใช้งบ ประมาณ (ตามประเภทฯ)	 ประเมินโครงการ (แผนและคู่รับผิดชอบโครงการ)	 พิมพ์เอกสารขอใช้ งบประมาณ

แอปพลิเคชัน	การใช้งานแอป
 จัดสรร, เสนอขอ, อนุมัติ แผนงบประมาณ	- เสนอโครงการของปีงบประมาณ เพื่อขออนุมัติ
 ควบคุม, ขอใช้/เปลี่ยน แปลงงบประมาณ	- ควบคุมและขอใช้/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 ติดตามการขอใช้ งบประมาณ	- ติดตามการขอใช้งบประมาณ
 ติดตามการขอเปลี่ยน แปลงงบประมาณ	- ติดตามการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 พิจารณาอนุมัติขอใช้ งบประมาณ	- ระบบสำหรับผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณ
 พิจารณาอนุมัติขอเปลี่ยน แปลงงบประมาณ	- พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 ระบบขออนุมัติ ใช้งบกลาง	- ระบบขออนุมัติใช้งบกลาง

แอปพลิเคชัน	การใช้งานแอป
 รายงานการใช้งบประมาณ	- รายงานการใช้งบประมาณ
 ประเมินโครงการ (แผนและผู้รับผิดชอบโครงการ)	- สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการประจำปี งบประมาณ
 พิมพ์เอกสารขอใช้งบประมาณ	- พิมพ์เอกสารการขอใช้งบประมาณ

แอปพลิเคชันในระบบบริหารฝ่ายบุคคล

ฝ่ายบริหารงานบุคคล



ยื่นคำร้องขอลา

- สำหรับบุคลากรยื่นแบบขอลา (ลากิจ/ลาป่วย)

ครูที่ปรึกษาเช็คการมาโรงเรียนของนักเรียนแต่ละวัน

เช็คการมา จ.จ.

คุณ: เมธจวรรณ บุญสุวรรณ

กลับ

รายงาน
ห้องเรียน

รายงาน
ตามจำนวนห้อง

รายงาน
ประจำวัน

วันที่:
07/01/2025

เช็คการมาโรงเรียนของนักเรียน

ตรวจสอบการมาโรงเรียนของนักเรียน : ตรวจสอบการมาโรงเรียน ไม่มาโรงเรียน มาสาย การลาป่วย ลากิจ และการเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ

©2018 ส่วนบุญอุปถัมภ์ สาขาน

1. กดเข้าสู่ระบบการเช็ค
มาโรงเรียน

2. ครูที่ปรึกษาใส่สถานะการ
มาโรงเรียนของนักเรียน
พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อย

เช็คการมาโรงเรียน

คุณ: เมธจวรรณ บุญสุวรรณ

กลับ

วันที่ 01-07-2025

ห้อง 3/10

การเช็คมาโรงเรียนสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะได้ตลอดภายใน 1 วัน
ไม่สามารถเช็คการมาโรงเรียนย้อนหลังได้

ขาด=ไม่มาโรงเรียน มา=มาโรงเรียน ลา=ลาป่วย/ลากิจ ลาครึ่ง=ลาป่วย/ลากิจครึ่งวัน กิจ=เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เช่น แข่งขัน

เลขที่ 1. 39205 เด็กหญิงกชกร วงศ์ปัญญา คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 2. 39207 เด็กหญิงกชกร เบียงตั้ง คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 3. 39208 เด็กชายกิตติพัฒน์ สุวรรณ คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 4. 39209 เด็กชายจักรพงษ์ บุญยะ คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 5. 39210 เด็กชายจิรภัฏ ปิ่นทอง คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย

เลขที่ 36. 39241 เด็กชายศุภณัฐธิ์ แบบปิง คะแนนพฤติกรรม 95	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 37. 39242 เด็กหญิงสุธิดา สุริยะคำ คะแนนพฤติกรรม 95	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 38. 39243 เด็กหญิงสุวิมล ทาขาว คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย
เลขที่ 39. 39244 เด็กหญิงอาศิรา จอมขันธ์เงิน คะแนนพฤติกรรม 100	ขาด	มา	ลา	ลาครึ่ง	กิจ	มาสาย

ตกลง

©2018 ส่วนบุญอุปถัมภ์ สาขาน

4. บันทึกข้อมูล

ครูผู้สอนเช็คการเข้าเรียนของนักเรียนในรายวิชา

1. กรอก วัน/เดือน/ปี

2. เลือกคาบ

3. เลือกกลุ่มสาระ

4. เลือกชั้น

5. เลือกรายวิชา

6. กดตกลง

7. ครูผู้สอนใส่สถานะการเข้าเรียน
ของนักเรียน ในรายวิชา

8. บันทึกข้อมูล

ระบบจัดการข้อมูลชุมนุม

SBY

จัดการเข้าเรียนชุมนุม
เลือกปีการศึกษา จากนั้น คลิกปุ่ม "เข้า" ทำรายการข้อมูลเพื่อจัดการชุมนุม

เลือกชุมนุมที่ต้องการเข้าเรียน
ปีการศึกษา: 1/2568

ชุมนุม	จำนวน	เข้า
Board Game ธรรมชาติ	25/25	เข้า

1. เลือก ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2. คลิก เข้า

SBY

ชุมนุม: Board Game ธรรมชาติ
ปีการศึกษา: 1/2568 จำนวน: 25 คน

วันที่สอน: 2025-07-07

ที่	ชื่อ-สกุล	ชั้น
1	40395 เด็กชายศรณภัทร สุดาจันทร์	1/1
☒ มาเรียน ☐ ขาดเรียน		
2	40625 เด็กหญิงณัฐพร พรหมจันทร์	1/7
☒ มาเรียน ☐ ขาดเรียน		
3	40630 เด็กหญิงวิศรา บุญมาเรือง	1/7
☒ มาเรียน ☐ ขาดเรียน		
25	39042 เด็กชายรัชชานนท์ อุปละ	3/5
☒ มาเรียน ☐ ขาดเรียน		

3. กรอกรวัน/เดือน/ปี

4. ใส่สถานะการมาเรียนของนักเรียน

5. คลิกตกลง

SBY

รายงานการเข้าเรียนชุมนุม
เลือกปีการศึกษา คลิกปุ่ม "รายงาน" ทำรายการข้อมูลเพื่อแสดงรายงานการมาเรียนและขาดเรียนชุมนุม

ปีการศึกษา: 1/2568

ที่	ภาคเรียน	ชื่อชุมนุม	จำนวนรับลงทะเบียน	รายงาน
1	1/2568	Board Game ธรรมชาติ	25/25	รายงาน

1. เลือกปีการศึกษา

2. คลิกปุ่ม รายงาน

SBY

รายงานการเข้าเรียนชุมนุม: Board Game ธรรมชาติ ปีการศึกษา 1/2568 จำนวน: 25 คน

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ชั้น	สถานะ	มาเรียน	ขาดเรียน
1	40395	เด็กชายศรณภัทร สุดาจันทร์	1/1	ผ่าน	6	0
วันที่ขาดเรียน						
2	40625	เด็กหญิงณัฐพร พรหมจันทร์	1/7	ผ่าน	6	0
วันที่ขาดเรียน						
3	40630	เด็กหญิงวิศรา บุญมาเรือง	1/7	ผ่าน	6	0
วันที่ขาดเรียน						
4	40686	เด็กหญิงชัชญา ทองชื่น	1/9	ผ่าน	6	0
วันที่ขาดเรียน						
5	40693	เด็กชายธนโชติ สวรรค์	1/9	ผ่าน	6	0



Home

ผลการเรียนชุมนุม

ประเมิน และ แก้ไข ผลการทำกิจกรรมชุมนุม


ผลการเรียนชุมนุม
 ประเมินผลและแก้ไขผลการทำกิจกรรมชุมนุม


รายงานผลการเรียน(รายชุมนุม)
 แสดงผลการเรียนแยกตามชุมนุม


รายงานผลการเรียน(รายภาคเรียน)
 แสดงผลการเรียนชุมนุมทั้งหมดรายภาคเรียน



ผลการเรียนชุมนุม

เลือกปีการศึกษา จากนั้นเลือกจัดการผลการเรียนชุมนุมของนักเรียน

รายชื่อชุมนุมของตนเอง
 ปีการศึกษา:
 1/2568

ที่	ภาคเรียน	ชื่อชุมนุม	จำนวนเรียนทะเบียน	จัดการผลการเรียน
1	1/2568	Board Game ทรรษา	25/25	จัดการผลการเรียน

1. เลือกปีการศึกษา

2. คลิก จัดการผลการเรียน



จัดการผลการเรียนชุมนุม

ผ่าน = ผลการเรียนผ่าน ไม่ผ่าน = ผลการเรียนไม่ผ่าน

ผลการเรียนนักเรียนชุมนุม: Board Game ทรรษา
ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 จำนวน: 25

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	ชั้น	ผลการเรียน
1	40395	เด็กชายพรชัยพร สุดาจันทร์	1/1	ผ่าน ไม่ผ่าน
2	40625	เด็กหญิงธีรชรีภา พรหมจันทร์	1/7	ผ่าน ไม่ผ่าน
3	40630	เด็กหญิงธีรศรา บุญมาเรือง	1/7	ผ่าน ไม่ผ่าน
4	40686	เด็กหญิงชัชชญา ทองอิน	1/9	ผ่าน ไม่ผ่าน
5	40693	เด็กชายธนโชติ สวรรุส	1/9	ผ่าน ไม่ผ่าน
6	39909	เด็กชายณัฐชนน นันตืออุป	2/10	ผ่าน ไม่ผ่าน

3. คลิก ผลการเรียน



รายงานผลการเรียนรายชุมนุม

เลือกปีการศึกษาเพื่อแสดงรายชื่อชุมนุม คลิกปุ่ม "แสดง" เพื่อแสดงผลการเรียนของนักเรียนที่ลงทะเบียนเลือกชุมนุมนี้

ปีการศึกษา:
 1/2568

ที่	ภาคเรียน	ชื่อชุมนุม	จำนวนลงทะเบียน	ผู้สอน	แสดงผลการเรียน
1	1/2568	สืลิมของพญา	25/25	นางสาวรพี อาศัย	แสดง
2	1/2568	180 IQ ชุมเฉพาะนักเรียนที่มีผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ 3, 3.5, 4	19/25	นางสาวพรแก้ว คุ้มบ้าน	แสดง
3	1/2568	180 IQ ชุมเฉพาะนักเรียนที่มีผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ 3, 3.5, 4	20/25	นางสาวจริยา ฤกษ์ ชัยมงคล	แสดง
4	1/2568	A math ชุมนักเรียนคณิตศาสตร์เกรด 2 ขึ้นไป	6/25	นายสุชัย บุญเรือง	แสดง

1. เลือกปีการศึกษา

2. คลิก แสดง

ผลการเรียนนักเรียนชุมนุม: สืลิมของพญา
ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 จำนวน 25 คน

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ชั้น	ผลการเรียน
1	40191	เด็กชายพิพนกร ไชยวงศ์	1/11	ผ่าน
2	40214	เด็กชายกิตติภูมิ เสนาสุข	1/12	ผ่าน
3	40236	เด็กชายศุภวัฑ์ สิงมะหัน	1/12	ผ่าน
4	40244	เด็กหญิงกมลพร อินทรา	1/13	ผ่าน
5	40246	เด็กหญิงกวีณา พิบูลย์บัญชา	1/13	ผ่าน
6	40251	เด็กชายณัณต์ จักขุเรือง	1/13	ผ่าน
7	40257	เด็กหญิงพรลภัส ไชยพ้อ	1/13	ผ่าน



Home

ระบบกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

สรุปการทำกิจกรรม
ของนักเรียน

SBY เมฆจรรณ บุญสุวรรณ					
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์					
สรุปการทำกิจกรรม					
กิจกรรมที่ตรวจ					
ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทกิจกรรม	กิจกรรมที่ทำ	ชั่วโมง	รายละเอียด
กิจกรรมที่ตรวจแล้ว					
ที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทกิจกรรม	กิจกรรมที่ทำ	ชั่วโมง	รายละเอียด
1	เด็กชายชวลิต วรรณจันทร์	ภายนอกโรงเรียน	เก็บขยะ	1	ยกเลิก
2	เด็กชายกิตติกรัน กันธิยะ	ภายนอกโรงเรียน	เก็บขยะใต้ต้นไม้	1	ยกเลิก
3	เด็กหญิงกชพร รื่นอารมณ์	ภายนอกโรงเรียน	เก็บขยะตรงทางเท้า	1	ยกเลิก
4	เด็กชายชวลิต วรรณจันทร์	ภายนอกโรงเรียน	เก็บใบไม้	1	ยกเลิก
5	เด็กชายชวลิต วรรณจันทร์	ภายนอกโรงเรียน	กวาดใบไม้	1	ยกเลิก

คลิกตรวจ/ยกเลิก
กิจกรรมของนักเรียน

รายงานการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/10 (กลุ่ม ก)

ที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	กิจกรรมภายในโรงเรียน	กิจกรรมภายนอกโรงเรียน	ผลการทำกิจกรรม
1	39205	เด็กหญิงกชกร วงศ์กัญญา	4	4	ผ่าน
2	39207	เด็กหญิงกัลยกร เปียงตั้ง	4	4	ผ่าน
3	39208	เด็กชายกิตติพัฒน์ สุวรรณ	4	4	ผ่าน
4	39209	เด็กชายจักรพงศ์ บุญยะ	4	4	ผ่าน
5	39210	เด็กชายจิรภัฏ ปันธง	4	4	ผ่าน
6	39211	เด็กหญิงจิรณิศา สมณัญชัย	4	4	ผ่าน
7	39212	เด็กชายจิรายุ พื้ไพฑูรย์	4	4	ผ่าน
8	39213	เด็กชายชญา อินตะพิงค์	4	4	ผ่าน
9	39214	เด็กชายชัชวาลย์ อุ่นเรือนพิงค์	4	4	ผ่าน
10	39215	เด็กชายญาณวุฒิ ไชยพูน	4	4	ผ่าน
11	39216	เด็กหญิงญาณิศา กามูล	4	4	ผ่าน
12	39217	เด็กชายณัฐพัชร ธรรมภาค	4	4	ผ่าน
13	39218	เด็กชายธนโชติ มะโนชัย	4	5	ผ่าน
14	39219	เด็กหญิงธนพร ไชยาแจ่ม	4	4	ผ่าน
15	39220	เด็กหญิงธัญชนก เจริญพิงค์	4	4	ผ่าน
16	39221	เด็กชายณัฐนารถ ทองเขย	4	4	ผ่าน
17	39222	เด็กหญิงนัทธพันธ์ ปันคอน	4	4	ผ่าน
18	39223	เด็กหญิงนิษารัตน์ สุธรรมน้อย	4	4	ผ่าน
19	39224	เด็กหญิงบุณยาพร ดวงแก้ว	4	4	ผ่าน
20	39225	เด็กหญิงปภาวรินทร์ อาชาโนะ	4	4	ผ่าน

ลงชื่อ.....

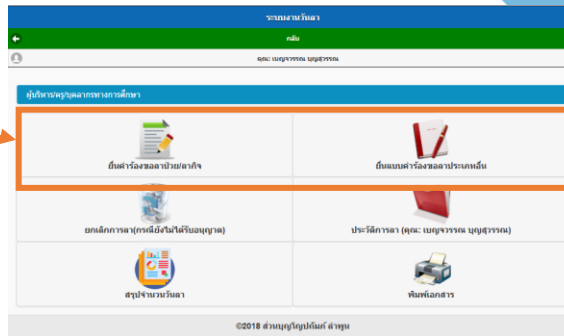
(นางเมฆจรรณ บุญสุวรรณ)



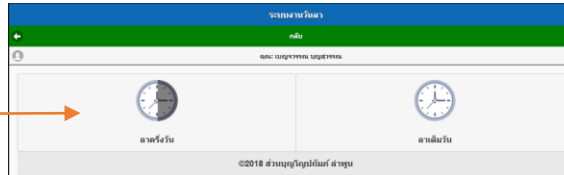
Home

ระบบการลากิจ/ป่วย

1. คลิก ยื่นคำร้อง
ขอลากิจ / ลาป่วย
/ ลาประเภทอื่นๆ



2. คลิกเลือก
ลาครึ่งวัน/ ลาเต็มวัน



ลาเต็มวัน

กลับ

คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ

วันที่ยื่นแบบคำร้อง 03-07-2025

แบบไฟล์ **ไม่แบบไฟล์**

ขออนุญาตลา ลาป่วย ☒

ชื่อ เบญจวรรณ

สกุล บุญสุวรรณ

เหตุผลการลา เช่น...ไปติดต่อราชการ

ที่อยู่ระหว่างลา เช่น 1/1 หมู่ 1 ต.เมือง อ.เมือง

เบอร์โทรศัพท์ เช่น 0901234567

วันที่ คลิกเลือกจากปฏิทิน

ถึงวันที่ คลิกเลือกจากปฏิทิน

จำนวนวัน หลังจากเลือกวัน ระบบจะคำนวณอัตโนมัติ

 บันทึก

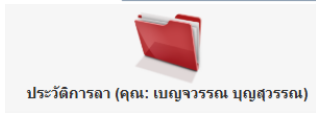
3. คลิกเลือก แบบไฟล์ กรณีมี
ใบรับรองแพทย์/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4. คลิกเลือกประเภทการลา

5. กรอกรายละเอียดการลา

6. คลิกบันทึก

ตรวจสอบผล
อนุมัติการลา

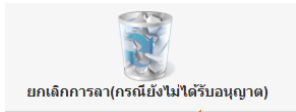


ประวัติการลา (คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ)



ประวัติการลาส่วนตัว								
คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ								
จำนวนรายการ	20	แสดงข้อมูล						
ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	วัน	สถานะ	หมายเหตุ	รายละเอียด	เอกสารแนบ
1	13 พฤษภาคม 2568 13 พฤษภาคม 2568	นางเบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลากิจส่วนตัว	1	อนุญาต		รายละเอียด	
2	31 มกราคม 2568 31 มกราคม 2568	นางเบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลากิจส่วนตัว	1	อนุญาต		รายละเอียด	
3	17 ธันวาคม 2567 17 ธันวาคม 2567	นางเบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลาป่วย	1	อนุญาต		รายละเอียด	
4	20 พฤศจิกายน 2567 20 พฤศจิกายน 2567	นางเบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลาป่วย	1	อนุญาต		รายละเอียด	

ขอยกเลิกการลา
กรณีที่ยังไม่อนุมัติ



ยกเลิกการลา (กรณีที่ยังไม่ได้รับอนุญาต)



ยกเลิกการลา					
คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ					
วันที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	เหตุผล	จำนวนวัน	รายละเอียด
©2018 สงวนลิขสิทธิ์โดย สำนักร					

สรุปจำนวนวันลา



สรุปจำนวนวันลา



สรุปข้อมูลการลา																																
คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ																																
กรองข้อมูล																																
วันที่	ถึงวันที่	แสดง																														
111 สรุปข้อมูลการลา ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 3 กรกฎาคม 2568 รวม 0 ครั้ง 0 วัน																																
ลากิจส่วนตัว ลาป่วย ลาคลอด ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	รายละเอียดการลา <table> <tr> <th>ประเภท</th><th>จำนวนครั้ง</th><th>จำนวนวัน</th></tr> <tr> <td>ลากิจส่วนตัว</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลากิจส่วนตัว</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาคลอด</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>		ประเภท	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ลากิจส่วนตัว	0	0	ลากิจส่วนตัว	0	0	ลาคลอด	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0	ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0
ประเภท	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน																														
ลากิจส่วนตัว	0	0																														
ลากิจส่วนตัว	0	0																														
ลาคลอด	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														
ลาเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	0	0																														

พิมพ์
เอกสาร

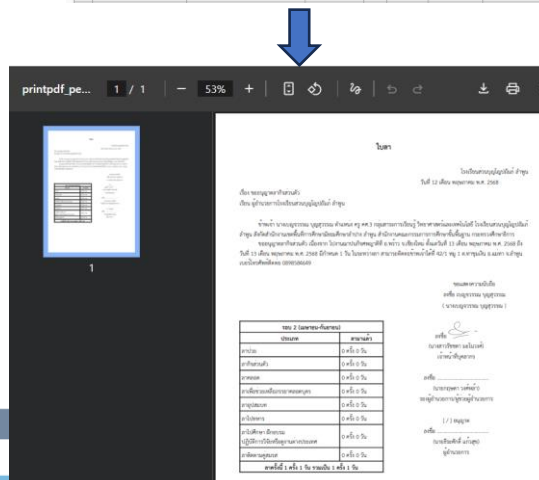


พิมพ์เอกสาร



พิมพ์เอกสารการลา								
คุณ: เบญจวรรณ บุญสุวรรณ								
จำนวนรายการ	20	แสดงข้อมูล						
ที่	วันที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท	วัน	สถานะ	หมายเหตุ	รายละเอียด	เอกสารแนบ
1	13 พฤษภาคม 2568 13 พฤษภาคม 2568	นาง เบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลากิจส่วนตัว	1	อนุญาต		รายละเอียด	พิมพ์
2	31 มกราคม 2568 31 มกราคม 2568	นาง เบญจวรรณ บุญสุวรรณ	ลากิจส่วนตัว	1	อนุญาต		รายละเอียด	พิมพ์

คลิก
พิมพ์



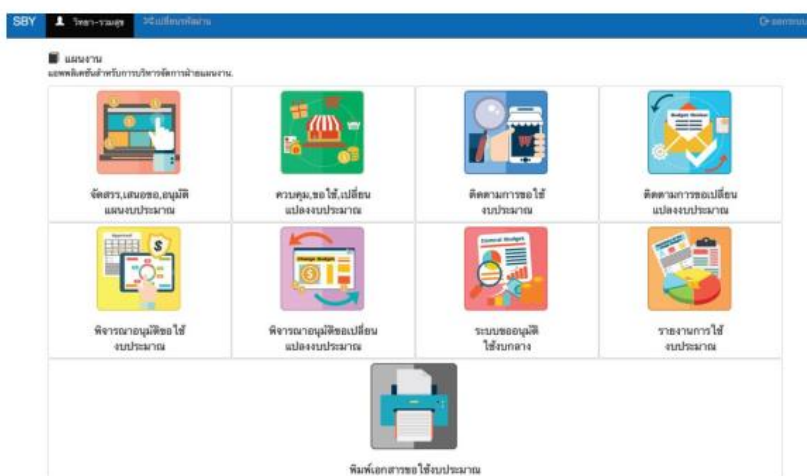
คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบริหารงบประมาณ สำหรับ บุคลากรทางการศึกษา (ครู/ผู้รับผิดชอบ เสนอโครงการ)

1. เริ่ม Login Username และ Password ลงในช่องว่าง



2. ผู้เรียกใช้งานระบบ “ระบบบริหารงบประมาณ” Login ด้วย Username และ Password เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็จะปรากฏ ดังต่อไปนี้

คลิกเมนู  จัดสรรงบประมาณ เพื่อเข้าใช้งานระบบ



3. ขั้นตอนในการจัดทำข้อมูล เพื่อสร้างโครงการใหม่ในระบบ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ปุ่มสร้างโครงการใหม่

หมายเหตุ

ปุ่มหมายเหตุ

คลิกปุ่มเพิ่มโครงการเพื่อกรอกข้อมูลโครงการใหม่

วิธยา รามสุข

ปีงบประมาณ: เลือกปีงบประมาณ

กลุ่มงาน: -- เลือกปีงบประมาณก่อน --

ชื่อโครงการ: ชื่อโครงการ ไม่มีคำว่า โครงการ...

ชื่อโครงการ(ย่อ): ชื่อย่อของโครงการ...

นโยบาย สพร.: ☐

จุดเน้นเขตพื้นที่: ☐

กลยุทธ์ด้านศึกษา: ☐

มาตรฐานสถานศึกษา: ☐

ลักษณะโครงการ: **ใหม่** ต่อเนื่อง

สภาพปัจจุบันปัญหา: รายละเอียดสภาพปัจจุบันหรือสภาพปัญหา

หลักการและเหตุผล: รายละเอียดหลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์โครงการ: วัตถุประสงค์โครงการ

งบประมาณ: บาท กรุณาพิมพ์เฉพาะตัวเลข ไม่ต้องพิมพ์ ,

เพิ่มข้อมูล

ย้อนกลับ

ลำดับ	โครงการ	กลุ่มงาน	งบประมาณ (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบอุดหนุน (บาท)	งบกลาง (บาท)	งบอื่น (บาท)	งบรวม (บาท)
1	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	บุคลากร	1,000,000.00	งบดำเนินงาน 100.00	งบอุดหนุน 0.00	งบกลาง 0.00	งบอื่น 0.00	รวม 100.00%
2	บริหารงานบุคคล	บุคลากร	3,000.00	งบดำเนินงาน 100.00	งบอุดหนุน 0.00	งบกลาง 0.00	งบอื่น 0.00	รวม 100.00%
3	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	บุคลากร	300,000.00	งบดำเนินงาน 100.00	งบอุดหนุน 0.00	งบกลาง 0.00	งบอื่น 0.00	รวม 100.00%



4. วิธีการแก้ไขโครงการและแก้ไขกิจกรรม ดำเนินการตามลำดับดังนี้

4.1 เมื่อกดปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏดังภาพต่อไปนี้

1. คลิกเลือก “เลือกปีการศึกษา”

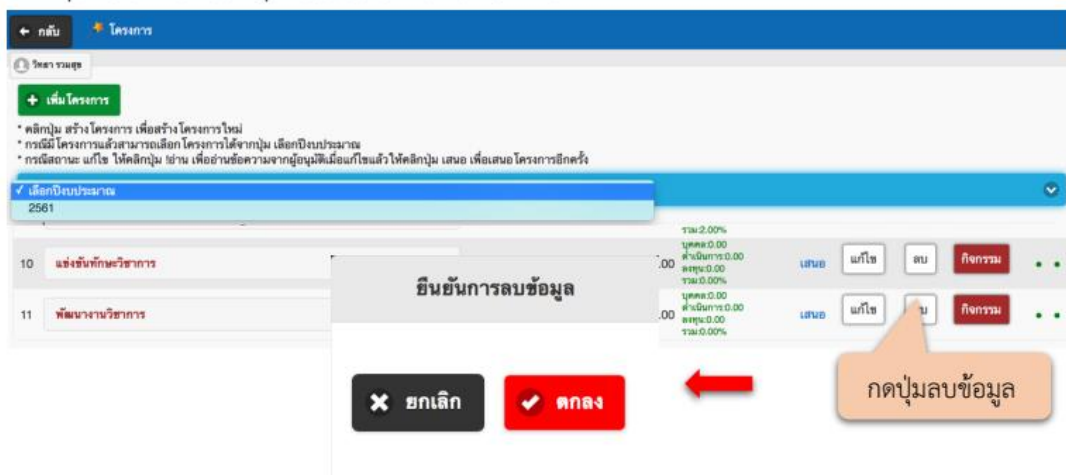
2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการเปลี่ยนแปลงและแก้ไข

3. กดปุ่มแก้ไข

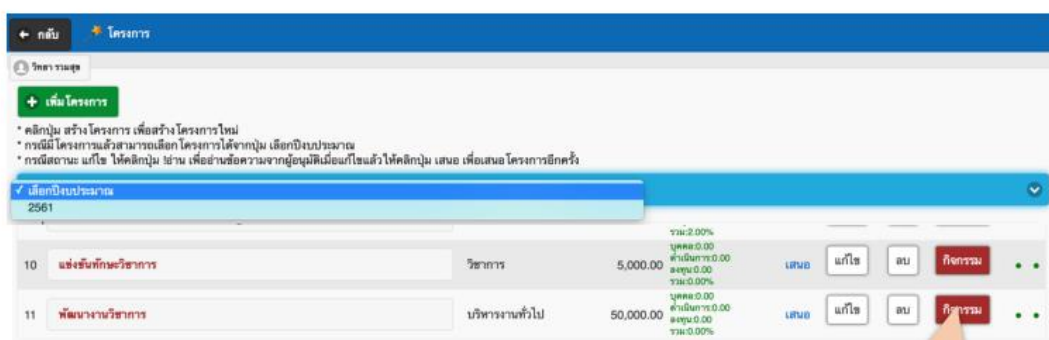
4. แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “แก้ไข”



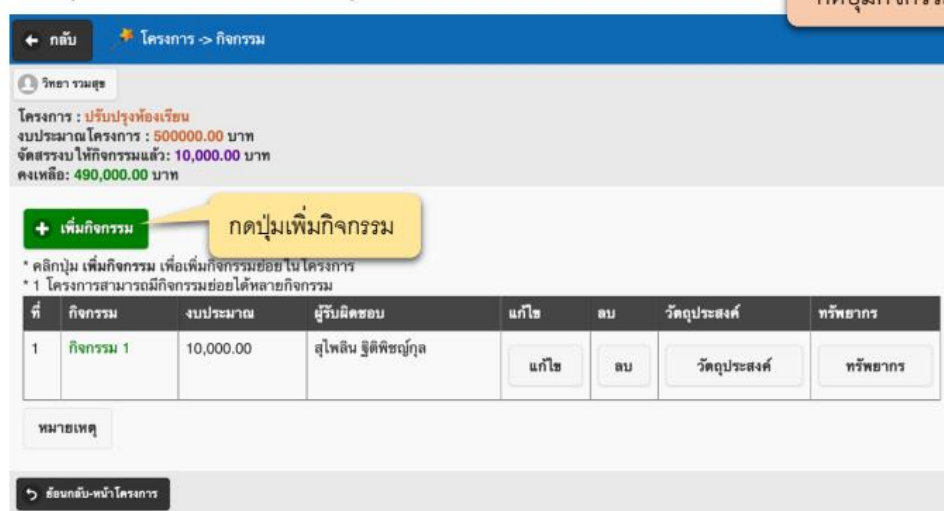
4.2 ปุ่ม “ลบ” หมายถึง ปุ่มที่ใช้ลบโครงการที่ไม่ต้องการ



4.3 ปุ่ม “กิจกรรม” หมายถึง ปุ่มที่ใช้เพิ่มและแก้ไข กิจกรรมในโครงการ



4.3.1 ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในการเพิ่มกิจกรรม ย่อยในโครงการ



+ เพิ่มกิจกรรม

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายจ่าย

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

ประเภทของงบประมาณ

ประเภทของโครงการ

งบประมาณ

0

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

นางนกนพรพรณ์ วิฒนันทพิพงศ์

ยกเลิก

เพิ่มกิจกรรม

กรอกข้อมูล : ชื่อกิจกรรม

เลือก ประเภทของรายจ่าย

เลือกประเภทของงบประมาณ

เลือกประเภทของโครงการ

กรอกข้อมูล : งบประมาณ

เลือกผู้รับผิดชอบกิจกรรม

กรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่มเพิ่มกิจกรรม

การเลือกประเภทของรายจ่าย

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายจ่าย

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

งบอุดหนุน

งบโครงการเรียนรู้ 15 ปี

งบรายได้สถานศึกษา (เงินระดมทรัพยากร)

งบเงินรายได้อื่นๆ

ประเภทของงบประมาณ

0

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

เมื่อเลือกรายการงบอุดหนุน จะมีรายการค่าใช้จ่ายตรงส่วนที่เป็นรายการย่อยขึ้นมาให้เลือก

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายจ่าย

งบอุดหนุน

ประเภทของงบประมาณ

-- เลือกประเภทงบประมาณ --

โครงการเรียนการสอน

ค่าอาหารกลางวัน

ค่าอาหารกลางวันเพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนในจังหวัดชายแดนใต้ (โรงเรียนอุปถัมภ์)

งบประมาณ



เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายจ่าย

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

งบโครงการเรียนฟรี 15 ปี

งบราย ได้สถานศึกษา (เงินระดมทรัพยากร)

งบเงินรายได้อื่นๆ

งบประมาณ

0

ผู้รับผิดชอบ

เมื่อเลือกรายการงบโครงการเรียนฟรี 15 ปี จะมีรายการค่าใช้จ่ายตรงส่วนที่เป็นรายการย่อยให้เลือก

-- เลือกประเภทงบประมาณ --

คำศุมนักเรียน ม.1,ม.4 (กิจการนักเรียน)

คำปฐมนิเทศนักเรียน ม.1,ม.4 (กิจการนักเรียน)

คำวารสารโรงเรียน (บริหารทั่วไป)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน MEP ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน MEP ม.ต้น (ห้องคุณาน)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน SMTE ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน SMTE ม.ปลาย

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน GM ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน STEM ม.ปลาย

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน (นาฏศิลป์/ดนตรี/ศิลปะ)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียนและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คำจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการและกีฬา

คำจ้างครูชาวต่างประเทศ

คำจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญ

คำจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์

คำจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา

คำสารณูปโภค(เงินระดมทรัพยากร)

คำจ้างบุคลากร

-- เลือกประเภทงบประมาณ --

ประเภทของโครงการ

ประเภทงบประมาณ

0

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายจ่าย

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

-- เลือกประเภทของรายจ่าย --

งบอุดหนุน

งบโครงการเรียนฟรี 15 ปี

งบราย ได้สถานศึกษา (เงินระดมทรัพยากร)

งบเงินรายได้อื่นๆ

งบประมาณ

0

เมื่อเลือกรายการงบราย ได้สถานศึกษา จะมีรายการค่าใช้จ่ายตรงส่วนที่เป็นรายการย่อยขึ้นมาให้เลือก

-- เลือกประเภทงบประมาณ --

คำศุมนักเรียน ม.1,ม.4 (กิจการนักเรียน)

คำปฐมนิเทศนักเรียน ม.1,ม.4 (กิจการนักเรียน)

คำวารสารโรงเรียน (บริหารทั่วไป)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน MEP ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน MEP ม.ต้น (ห้องคุณาน)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน SMTE ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน SMTE ม.ปลาย

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน GM ม.ต้น

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน STEM ม.ปลาย

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียน (นาฏศิลป์/ดนตรี/ศิลปะ)

คำจัดการเรียนการสอนนักเรียนและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คำจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านวิชาการและกีฬา

คำจ้างครูชาวต่างประเทศ

คำจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญ

คำจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์



เมื่อเลือกรายการงบเงินรายได้อื่นๆ จะมีรายการ
ค่าใช้จ่ายตรงส่วนที่เป็นรายการย่อยขึ้นมาให้เลือก

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายการจ่าย

-- เลือกประเภทของรายการจ่าย --

งบอุดหนุน
งบโครงการเรียนฟรี 15 ปี
งบรายได้ของโรงเรียน (ใช้ระดมทรัพยากร)
งบเงินรายได้อื่นๆ

งบประมาณ

0

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

Mr.Adel Jeshaninejad

เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

ประเภทของรายการจ่าย

งบเงินรายได้อื่นๆ

-- เลือกประเภทงบประมาณ --

งบอุดหนุน
งบโครงการเรียนฟรี 15 ปี
งบรายได้ของโรงเรียน (ใช้ระดมทรัพยากร)
งบเงินรายได้อื่นๆ

งบประมาณ

0

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

4.3.2 ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในการเพิ่มกิจกรรม เช่น ชื่อกิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ

← กลับ โครงการ > กิจกรรม

วิชา รวมสุข

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน
งบประมาณโครงการ : 500,000.00 บาท
จัดสรรงบให้กิจกรรมแล้ว : 10,000.00 บาท
คงเหลือ : 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

1. ปุ่มเพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อย ใน โครงการ
* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์นัฐ ฐิติพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ย้อนกลับ-หน้าโครงการ



เพิ่มกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม
พัฒนาระบบประกัน

ประเภทของรายจ่าย
งบอุดหนุน

ประเภทของงบประมาณ
ค่าจัดการเรียนการสอน

ประเภทของโครงการ
บริหารงบประมาณ

งบประมาณ
10000

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
นางดาราวรรณ นนทาสี

1.1 ชื่อกิจกรรมที่ต้องการเพิ่ม

1.2 เลือกประเภทของรายจ่าย

1.3 เลือกประเภทของงบประมาณ

1.5 เลือกประเภทของโครงการ

1.6 เพิ่มงบประมาณ

1.7 เลือกผู้รับผิดชอบกิจกรรม

1.8 กดปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม”

ยกเลิก เพิ่มกิจกรรม

4.3.2 ปุ่ม “แก้ไข” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในการแก้ไขกิจกรรม เช่น ชื่อกิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ

← กลับ โครงการ > กิจกรรม

วิชา รวมดู

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน
งบประมาณโครงการ : 500000.00 บาท
จัดสรรบให้กิจกรรมแล้ว: 10,000.00 บาท
คงเหลือ: 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อยในโครงการ
* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์น ฐิติพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ย้อนกลับ-หน้าโครงการ

1. ปุ่มแก้ไข



แก้ไขกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม:

กิจกรรม 1

ประเภทของรายจ่าย

งบอุดหนุน

ประเภทของงบประมาณ

ค่าจัดการเรียนการสอน

ประเภทของโครงการ

ฝ่ายวิชาการ

งบประมาณ

10000.00

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

นางสุโพธิ์ ฐิติพิชญกุล

ย้อนกลับ

แก้ไขกิจกรรม

1.1 ชื่อกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข

1.2 งบประมาณที่ต้องการแก้ไข

1.3 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ต้องการ

1.4 คลิกปุ่มแก้ไขกิจกรรม

4.3.3 “ปุ่มลบ” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในการลบกิจกรรม

← กลับ

โครงการ -> กิจกรรม

วิฑารามสุข

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน

งบประมาณโครงการ : 500000.00 บาท

จัดสรรงบ ให้กิจกรรมแล้ว : 10,000.00 บาท

คงเหลือ : 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อย ในโครงการ

* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์ ฐิติพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ย้อนกลับ-หน้าโครงการ

คลิกปุ่ม ลบ

ยืนยันการลบข้อมูล

✕ ยกเลิก

✓ ตกลง

Home

4.3.4 ปุ่ม “วัดอุประสงค์” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในเพิ่มวัดอุประสงค์ในการทำกิจกรรม

← กลับ โครงการ -> กิจกรรม

วิธา รามสุข

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน
งบประมาณโครงการ : 500000.00 บาท
จัดสรรงบให้กิจกรรมแล้ว: 10,000.00 บาท
คงเหลือ: 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อย ในโครงการ
* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัดอุประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์น ชูดีพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัดอุประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ย้อนกลับหน้าโครงการ

1. คลิกปุ่ม “วัดอุประสงค์”

วัดอุประสงค์

กิจกรรม: กิจกรรม 1

แก้ไขข้อมูล ✕ ปิด

ที่ วัดอุประสงค์ ระยะเวลา เป้าหมาย ตัวชี้วัด

1 เพื่อ... 01-09-2018 29-09-2018 ครู นักเขียน ครู นักเขียน แก้ไข ลบ

2. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

**** กรณี ใช้งานปุ่ม “เพิ่มเติม-แก้ไข” ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้**

เพิ่มวัดอุประสงค์

วัดอุประสงค์:

ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่ม

สิ้นสุด

เป้าหมาย

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด

+ เพิ่ม 6.กดปุ่มเพิ่ม เมื่อเสร็จสิ้น

ย้อนกลับ

1. เพิ่ม/แก้ไข วัดอุประสงค์

2. เพิ่ม/แก้ไข วันที่เริ่มจัดกิจกรรม

3. เพิ่ม/แก้ไข วันที่สิ้นสุดจัดกิจกรรม

4. เพิ่ม/แก้ไข เป้าหมาย

5. เพิ่ม/แก้ไข ตัวชี้วัด



Home

4.3.5 “ปุ่มทรัพยากร” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในเพิ่ม/แก้ไข ทรัพยากร

← กลับ โครงการ > กิจกรรม

วิธการ รามสุข

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน
งบประมาณโครงการ : 500000.00 บาท
จัดสรรเงินให้กิจกรรมแล้ว: 10,000.00 บาท
คงเหลือ: 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อยใน โครงการ
* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์น ฐิติพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัตถุประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ปุ่ม “เพิ่มทรัพยากร”

เพิ่มทรัพยากรกิจกรรม

จัดซื้อ

เลือกประเภทงบย่อย

เลือกประเภทงบย่อย

- งบบุคลากร
 - เงินเดือน
 - ค่าจ้างประจำ
 - ค่าจ้างชั่วคราว
- งบดำเนินงาน
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้จ่าย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
- งบลงทุน
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

จำนวนเงินรวม : บาท

+ เพิ่ม

← ย้อนกลับ

เลือกประเภทจัดซื้อ จัดจ้าง หรือ
อื่นๆ จากนั้นเลือกประเภทงบย่อย
ตามรายการทรัพยากร

คลิก เพิ่ม



Home

4.3.6 “ปุ่มวัตถุดิบประสงค์” หมายถึงปุ่มที่ใช้ในเพิ่ม/แก้ไข

← กลับ โครงการ -> กิจกรรม

วิทยาลัย รามอุษ

โครงการ : ปรับปรุงห้องเรียน
งบประมาณโครงการ : 500000.00 บาท
จัดสรรงบให้กิจกรรมแล้ว: 10,000.00 บาท
คงเหลือ: 490,000.00 บาท

+ เพิ่มกิจกรรม

* คลิกปุ่ม เพิ่มกิจกรรม เพื่อเพิ่มกิจกรรมย่อย ใน โครงการ
* 1 โครงการสามารถมีกิจกรรมย่อยได้หลายกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ	วัตถุดิบประสงค์	ทรัพยากร
1	กิจกรรม 1	10,000.00	สุโพธิ์น ฐิติพิชญกุล	แก้ไข	ลบ	วัตถุดิบประสงค์	ทรัพยากร

หมายเหตุ

ปุ่ม วัตถุดิบประสงค์

เพิ่มวัตถุดิบประสงค์

วัตถุดิบประสงค์:

เพื่อดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

☒ ไตรมาส 1
☐ ไตรมาส 2
☐ ไตรมาส 3
☐ ไตรมาส 4

เป้าหมาย

ร้อยละ 100 สถานศึกษามีผลการดำเนินงานตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลัก

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กรุณาเลือกตัวชี้วัดความสำเร็จ

+ เพิ่ม

คลิก เพิ่ม

กรอกวัตถุดิบประสงค์ และเลือก
รายการตามไตรมาส ระบุเป้าหมาย
และเลือกตัวชี้วัดความสำเร็จ

แสดงข้อมูลทรัพยากรกิจกรรมและงบประมาณกิจกรรม

วิธีการเพิ่มทรัพยากรกิจกรรมและงบประมาณ มีวิธีและขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

ทรัพยากร [วัสดุกิจกรรม]

1.คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มทรัพยากรกิจกรรม

กิจกรรม: กิจกรรม 1

เพิ่ม

ที่	ประเภท	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	แก้ไข	ลบ
1	จัดจ้าง	บุคลากร	1	รายการ	5,000.00	5,000.00	แก้ไข	ลบ
2	จัดซื้อ	เครื่องปรับอากาศ	1	เครื่อง	5,000.00	5,000.00	แก้ไข	ลบ

งบประมาณกิจกรรม: 10,000.00 บาท : เพิ่มทรัพยากร: 10,000.00 บาท คงเหลือ: 0.00 บาท



Home

เพิ่มทรัพยากรกิจกรรม

จัดซื้อ	✓	2. เลือกประเภท จัดซื้อ จัดจ้าง
งบดำเนินงาน	✓	3. เลือกประเภทงบประมาณ
รายการ		4. เพิ่มรายการวัสดุ หรือค่าใช้จ่าย
ชื่อวัสดุ หรือ ค่าใช้จ่าย		5. เพิ่มจำนวนวัสดุ หรือค่าใช้จ่าย
จำนวน		
หน่วย		6. เพิ่ม ชื่อหน่วย เช่น ชิ้น กล่อง รีม หน่วย
ชื่อหน่วย เช่น ชิ้น กล่อง รีม หน่วย เป็นต้น		
ราคาต่อหน่วย		7. เพิ่ม ราคาต่อหน่วย
บาท		

จำนวนเงินรวม : บาท

+ เพิ่ม 8. กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อกรอกข้อมูลสมบูรณ์

ย้อนกลับ





คู่มือปฏิบัติงาน

และการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางเรียนรู้
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สังกัด สพฐ. (OBEC CARE)
ปีการศึกษา 2568 สำหรับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา



กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)



Home

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ OBEC CARE

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

**** กรณีที่ ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่านหรือ**

แจ้งแอดมินโรงเรียนเพื่อทำการรีเซตรหัสผ่าน

“Reset Password”

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าหลัก
ขึ้นมาให้ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก
“เมนูการดูแลช่วยเหลือนักเรียน”



การจัดการข้อมูลระดับ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

สำหรับ การจัดการข้อมูล ผ่านระบบ OBEC CARE จะประกอบด้วยการจัดการข้อมูล ดังนี้

1. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบ DMC)

กรณีที่นักเรียนย้ายเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างภาคเรียน (ไม่มีข้อมูลนักเรียนที่ดัดแปลงมาจากระบบ DMC ซึ่งเป็นข้อมูล ณ 10 มิ.ย. และ 10 พ.ย.) ระบบ 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) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) วันเกิด 7) ชั้นปี และ 8) ห้อง คุณครูประจำชั้นจะสามารถเพิ่มนักเรียนได้เฉพาะชั้นเรียนที่ตัวเองรับผิดชอบเท่านั้น ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้น

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

รูปที่ 3 การเพิ่มนักเรียน สำหรับครูประจำชั้นในกรณีที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน และไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

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

ลำดับ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แก้ไขข้อมูลนักเรียน
1	4567	เด็กชายกมลวิช สยนาณนท์	ไม่ได้วัด	
2	3046	เด็กชายจิรฤกษ์ ตรีกรพิทย์	กรุณาส่งเอกสาร	
3	3044	เด็กชายวิศ ตรีกรพิทย์	กรุณาส่งเอกสาร	
4	2976	เด็กชายณรงค์ ตรีกรพิทย์	กรุณาส่งเอกสาร	
5	2974	เด็กชายณรงค์ รัตนเศรษฐา	กรุณาส่งเอกสาร	
6	2806	เด็กชายกวีต พงศ์พาณิชย์	กรุณาส่งเอกสาร	
7	2978	เด็กชายกวีต เรืองทิพย์	กรุณาส่งเอกสาร	
8	2824	เด็กชายธนา รัตนเศรษฐา	กรุณาส่งเอกสาร	
9	2822	เด็กชายพงศ์พัฒน์ นวลจันทร์	กรุณาส่งเอกสาร	
10	2894	เด็กชายพงศ์พัฒน์ สีสอาด	กรุณาส่งเอกสาร	

รูปที่ 4 แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง สำหรับครูประจำชั้น

2. จัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักเรียนและผู้ปกครองที่ต้องการเข้าระบบเพื่อทำแบบประเมิน SDQ และ EQ ด้วยตนเอง

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

การบันทึกข้อมูลและการคัดกรองนักเรียน

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

1. การบันทึกข้อมูลการรู้จักนักเรียนรายบุคคล

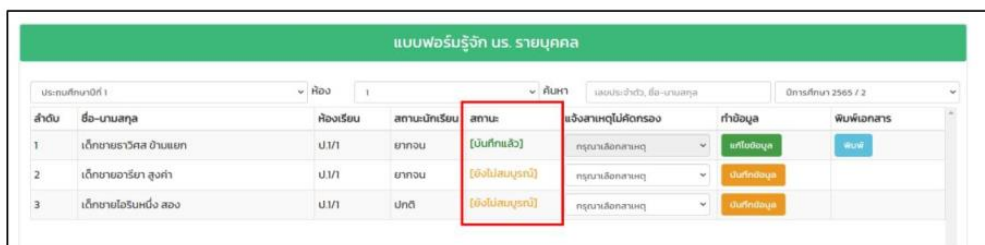
สามารถกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย “รู้จัก นร.รายบุคคล” ดังรูปที่ 7



The screenshot shows the OBEC CARE system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Menu' (เมนูแบบฟอร์ม) highlighted. A dropdown menu is open, showing 'Know the student' (รู้จัก นร.รายบุคคล) as the selected option. Below the menu, there is a table with columns: 'Level' (ระดับ), 'Name' (ชื่อ-นามสกุล), 'Class' (ห้องเรียน), 'School' (สถานศึกษา), 'Status' (สถานะ), and 'Action' (ดำเนินการ). The first row shows a student named 'เด็กชายธวัช อานแยง' in class 'ป.1/1' at 'ปภดี' school, with a status of '[ยังไม่สมบูรณ์]' (Not complete).

รูปที่ 7 เมนูรู้จักนักเรียนรายบุคคล

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



The screenshot shows a table of students with their recording status. The table has columns: 'Level' (ระดับ), 'Name' (ชื่อ-นามสกุล), 'Class' (ห้องเรียน), 'School' (สถานศึกษา), 'Status' (สถานะ), 'Action' (ดำเนินการ), and 'Edit' (แก้ไข). The first three rows show students with status '[บันทึกแล้ว]' (Recorded), '[ยังไม่สมบูรณ์]' (Not complete), and '[ยังไม่สมบูรณ์]' (Not complete). The 'Action' column has buttons for 'Record' (บันทึก), 'Edit' (แก้ไข), and 'Delete' (ลบ).

รูปที่ 8 สถานการณ์บันทึกข้อมูล

สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม **“บันทึกข้อมูล”** หลังรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการบันทึกเพื่อเริ่มต้นบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9



The screenshot shows the same table as in Figure 8, but with the 'Record Information' (บันทึกข้อมูล) button highlighted in red. This button is located in the 'Action' column for the first row of the table.

รูปที่ 9 การบันทึกข้อมูล

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

1. ข้อมูลพื้นฐาน

2. ข้อมูลครอบครัว

3. สถานะครัวเรือน

4. ข้อมูลเชิงลึก

5. ความคิดเห็นครู

6. การรับรองข้อมูล

1. ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน

2. ประวัติการเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน: 04788

เลขที่: 28

ชื่อเล่น: วัศ

วันเกิด: 15/12/2541

อายุ (ปี): 23 ปี 8 เดือน

สัญชาติ: ไม่ปรากฏเชื้อชาติ

เชื้อชาติ: ปากีสถาน

บันทึกศาสนา: คริสต์

บันทึกศาสนา (อื่นๆ):

จบการศึกษาระดับ: ประถมศึกษาปีที่ 2

ผลการเรียน: ผ่าน

จากโรงเรียน: ทรบุรี

ตำบล: คลองท่อม

อำเภอ: ทรบุรี

จังหวัด: ทรบุรี

สังกัด: สังกัดสำนักงานเขต

ระบบสังกัดอื่นๆ: หมายเลขโทรศัพท์: 0987888888

รูปที่ 10 ส่วนบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

จากรูปที่ 10 ครูประจำชั้นจะสังเกตเห็นการแสดงผลจากระบบ OBEC CARE ดังนี้

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

ข้อพึงระวัง: กรณีที่กรอกข้อมูลบางส่วนแล้วแต่ยังกรอกไม่ครบ และต้องการไปบันทึกข้อมูลในส่วนอื่นก่อนให้ดำเนินการ “กดบันทึก” ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย



ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

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

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

[illegible]

รูปที่ 11 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้ให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป”

ส่วนที่ 2 ข้อมูลครอบครัว

การบันทึกข้อมูลครบถ้วนของนักเรียน 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	ความพึงพอใจ	การรับรองข้อมูล
7. ข้อมูลบิดา-มารดา ข้อมูลบิดา ☐ ไม่ปรากฏบิดา ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * นาย อายุ * อาชีพ * รายได้ต่อเดือน สุขภาพ * ☐ ปกติ ☐ พิการ ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ ทุพพลภาพ					

ข้อมูลมารดา

☐ ไม่ปรากฏมารดา
 ☐ มารดาเสียชีวิต

☐ ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 เลขบัตรที่ทางราชการออกให้
 หมายเลขโทรศัพท์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า *
 ชื่อ *
 นามสกุล *

นางสาว

อายุ *
 อาชีพ *
 รายได้ต่อเดือน

28

สุขภาพ *
 ☒ ปกติ
 ☐ พิการ
 ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง
 ☐ ทุพพลภาพ

 8. ข้อมูลผู้ปกครอง ☐ ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรที่ทางราชการออกให้ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * นางสาว อายุ * อาชีพ * รายได้ต่อเดือน 28 การศึกษาสูงสุด ความเชี่ยวชาญ ความเชี่ยวชาญอื่น ๆ ปริญญาตรี ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ * หมู่บ้าน หมู่ที่ * 109 ตำบล * อำเภอ * จังหวัด * บ้านเลขที่ รหัสไปรษณีย์ * 65120 สุขภาพ * ☐ ปกติ ☐ พิการ ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ ทุพพลภาพ | | || **8. สถานภาพของบิดา-มารดา *** ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ บิดา-มารดาทอดทิ้ง ☐ บิดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ บิดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ บิดา-มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ ☒ อื่นๆ | | | **9. ข้อมูลพี่น้อง (จำนวนคน)** ☒ เป็นบุตรคนเดียว ☐ เป็นบุตรคนที่ จากจำนวน (บิดา-มารดาเดียวกัน) มีพี่ชาย/น้องชาย มีพี่สาว/น้องสาว มีพี่ต่างบิดา-มารดา มีน้องต่างบิดา-มารดา พี่น้องที่ศึกษาอยู่ | | |

รูปที่ 12 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลครบถ้วน

ข้อจดจำ

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

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

The screenshot shows a digital form for home visits. It includes sections for:

- 10. Information about the student's living environment (e.g., gender, age).
- 11. Information about the student's current situation (e.g., school, health).
- 12. Photo types (e.g., photo of the student's home, photo of the student's school).
- Two photo upload areas: 'รูปที่ 1 ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัยนักเรียน' and 'รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน'.
- A red box highlights the 'บันทึกและถัดไป' (Save and Next) button at the bottom right.

รูปที่ 13 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนข้อมูลครอบครัว

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 3 สถานะครัวเรือน

ส่วนของการบันทึกข้อมูลสถานะครัวเรือนนั้นจะเป็นการตอบคำถามในรูปแบบเลือกตอบ

ซึ่งบางข้อสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และในส่วนของคำถามนั้นจะประกอบด้วย 12 ด้านได้แก่

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

รูปที่ 14 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายบุคคลในส่วน of สถานะครัวเรือน

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงลึก

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

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

รูปที่ 15 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของคุณข้อมูลเชิงลึก

เมื่อผู้ใช้นันทิกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นครู

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

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลครอบครัว	สถานะครัวเรือน	ข้อมูลเชิงลึก	ความคิดเห็นครู	การรับรองข้อมูล
26. ข้อสรุปครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา *					
คำนำหน้า นาง	ชื่อ นิอร	นามสกุล สว่างไสว			
ตำแหน่ง ครู	ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ)	หมายเลขโทรศัพท์			
	ระบุ...	0613254652			
26. ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน					
สภาพที่เข้าเป็นห่วงและความต้องการจำเป็น (การให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น)			ข้อสรุปจากการเยี่ยมบ้าน		
บ้านพักมีความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมดี			นักเรียนมีที่พักอาศัยที่ปลอดภัย		
◀ กลับ			▶ บันทึกและถัดไป		

รูปที่ 16 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของคุณข้อมูลเชิงลึก

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกช่องให้กดปุ่ม “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะกลับไปหน้าสถานะครอบครัว

ส่วนที่ 6 การรับรองข้อมูล

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

รูปที่ 17 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลข้อมูลรายบุคคลในส่วนของคุณข้อมูลเชิงลึก

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

การคัดกรองความเสี่ยงและการประเมินนักเรียน

เมื่อครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาต้องการเข้าคัดกรองความเสี่ยงและประเมินนักเรียน ให้ดำเนินการกดเลือกเมนู แบบฟอร์ม แล้วเลือกเมนูย่อย ข้อมูลคัดกรองนักเรียน ดังรูปที่ 18

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง
1	เด็กชายวริศส อานแหก	ป.1/1	ยากจน	[บันทึกแล้ว]	กรุณาล็อกสถานะ

รูปที่ 18 การเข้าเมนูข้อมูลคัดกรอง

การบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนและการคัดกรองความเสี่ยงจะแบ่งการทำข้อมูลเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 การบันทึกข้อมูลการศึกษาของนักเรียน

ส่วนที่ 2 การคัดกรองประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

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

และ ส่วนสุดท้ายการรับรองข้อมูล ดังรูปที่ 19



ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)

เด็กชายชวกร เรืองศักดิ์

เพศ

ชาย

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

ชั้นเรียน

ป.2 / 1

ข้อมูลการศึกษา 1.

การเรียน 2.

สุขภาพกาย 3.

ประเมิน 95 4.

เศรษฐกิจ 5.

สวัสดิภาพ 6.

พฤติกรรม 7.

รับรองข้อมูล 8.

1. ผลการเรียน

ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1

ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

คำนำหน้า * นาย

ชื่อ * เข็มบ้าน070

นามสกุล * นน

หมายเลขโทรศัพท์ * 0967865476

ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายปี (ปีการศึกษาที่ผ่านมา) * 2.11

*กรณีไม่มีข้อมูลให้ใส่ -

วิชาที่ชอบ/ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		กิจกรรมที่นักเรียนชอบ	ฟุตบอล
วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี * คณิตศาสตร์ *	สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนาตนเอง	ฟุตบอล
วิชาที่เรียนได้คะแนนดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		อาชีพที่ใฝ่ฝัน	นักฟุตบอล
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี * คณิตศาสตร์ *		

รูปที่ 19 แบบบันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
1. ผลการเรียนรู้ ระดับชั้น: ประถมศึกษาปีที่ 2 ห้อง: 1							
ข้อมูลครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา คำนำหน้า * นางสาว ชื่อ * วัชรดา นามสกุล * พารวย หมายเลขโทรศัพท์ * 0814837464							
ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายปี (ภาคเรียนที่ผ่านมา) * 1.5 *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 ✕ ภาษาอังกฤษ ✕		อาชีพที่ใฝ่ฝัน		ครู		
วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	ศิลปะ ✕ ภาษาไทย ✕ ภาษาต่างประเทศ ✕ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ✕						
2. ด้านความสามารถพิเศษ / ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น							
2.1 ความสามารถพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☒ ดนตรี ระบุ (กดสอบ) ☐ กีฬา ระบุ ☒ ศิลปะ ระบุ (วาดภาพ) ☐ งานอาชีพ ระบุ ☐ คอมพิวเตอร์ ระบุ ☐ นาฏศิลป์ ระบุ ☐ อื่นๆ ระบุ				2.2 ความสามารถทางการเรียนที่โดดเด่น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☒ ด้านการเรียน กลุ่มสาระ: ภาษาไทย ระบุ (กดสอบ) ☐ ด้านกิจกรรม ระบุ ☐ ด้านสังคม/ความเป็นผู้นำ/จิตอาสา ระบุ ☐ ด้านการสื่อสาร/การพูด ระบุ ☐ ด้านอื่นๆ ระบุ			
บันทึกและกดไป							

รูปที่ 20 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านข้อมูลการศึกษา

หลังจากที่บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นกดปุ่ม “บันทึกและกดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

การบันทึกข้อมูลผลการเรียน

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

การคัดกรองความเสี่ยงและประเมินนักเรียน

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

ข้อแนะนำสำหรับการลงความเห็นครูประจำชั้นสำหรับแนวโน้มของนักเรียน

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

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

ส่วนที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติการเรียนรู้ 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 หลังจากนั้นให้เลือกความเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 21

ข้อมูลการศึกษา	การเรียนรู้	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
3.ด้านการเรียนรู้ *							
แนวทางการพิจารณาในกลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณาในกลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ผลการเรียนรู้				ผลการเรียนรู้			
☒ ระดับประถมศึกษาผลการเรียนเฉลี่ย 1.00-2.00 ☐ ต่ำกว่า 0.5 มส มพ 3-5 ปี/ภาคเรียน				☐ ผลการเรียนต่ำกว่า 1.00 ☒ ต่ำกว่า 0.5 มส มพ แต่ไม่แก้ไข			
ความคิดเห็นด้านผลการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							
พฤติกรรมทางการเรียน				พฤติกรรมทางการเรียน			
☒ ไม่เข้าเรียน 1-3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น ☐ มาเรียนสาย 3 ครั้ง/สัปดาห์ ☐ มาสายไม่ทันเรียนคาบแรก 3 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น ☐ มีเวลาเรียน 80 % ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น				☒ มาสายมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น ☒ มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์ ☐ มาสายไม่ทันเรียนคาบแรกเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์ โดยไม่มีเหตุจำเป็น ☐ มีเวลาเรียนน้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน				ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียน			
☒ อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อง ☐ เขียนคำพื้นฐานไม่คล่อง ☐ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความอยู่ในระดับ 1 ☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่คล่อง				☒ อ่านคำพื้นฐานไม่ได้ ☒ เขียนคำพื้นฐานไม่ได้ ☐ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความไม่ผ่าน ☐ คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ หารไม่ได้			
ความคิดเห็นด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☒ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 21 เมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลคัดกรองด้านการเรียนรู้

เมื่อครูประจำชั้นลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป แต่หากกดปุ่ม “กลับ” ระบบจะนำกลับไปหน้าข้อมูลการศึกษา

ส่วนที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติสุขภาพกาย ซึ่งมีการคัดกรองทั้งหมด 2 ด้าน ดังรูปที่ 22

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

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณาในกลุ่มเสี่ยง และ มีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 9S	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
4.ด้านสุขภาพกาย *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ภาวะโภชนาการ ☐ น้ำหนักเทียบกับอายุ (ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก) ☐ ส่วนสูงเทียบกับอายุ (ค่อนข้างเตี้ย ค่อนข้างสูง) ☒ ส่วนสูงเทียบกับน้ำหนัก (เริ่มอ้วน ค่อนข้างพอม)				ภาวะโภชนาการ ☐ น้ำหนักเทียบกับอายุ (น้อยกว่าเกณฑ์/มากกว่าเกณฑ์) ☐ ส่วนสูงเทียบกับอายุ (เตี้ย สูง) ☒ ส่วนสูงเทียบกับน้ำหนัก (อ้วน กว้าง พอม)			
ความคิดเห็นด้านภาวะโภชนาการโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน • ปกติ • เสี่ยง • มีปัญหา							
สุขภาพและโรคประจำตัว ☐ มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วย แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน ☐ ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น แต่ไม่กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน ☒ มีปัญหาด้านสายตา แต่ไม่กระทบทางการเรียน				สุขภาพและโรคประจำตัว ☐ มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยบ่อย และกระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน ☐ ได้รับบาดเจ็บ/พักฟื้น กระทบต่อการเรียน/การใช้ชีวิตประจำวัน ☒ มีปัญหาด้านสายตา กระทบทางการเรียน			
ความคิดเห็นด้านสุขภาพและโรคประจำตัวโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน • ปกติ • เสี่ยง • มีปัญหา							

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 22 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านสุขภาพกาย

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 4 มิติด้านสุขภาพจิต (9S)

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

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 9S	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
5.ด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม (แบบประเมิน 9S) *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)							
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น ☐ ขนเกินใบ ☐ ใจลอย ☐ รอคอยไม่ได้							
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมสมาธิสั้นโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน • ปกติ • เสี่ยง							
กลุ่มอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวล ☐ เครียด หลุดหลุดง่าย ☒ ก้อแ ก้ เจ็บป่วย ☒ ไม่อยากไปโรงเรียน							
ความคิดเห็นด้านอารมณ์ซึมเศร้าและวิตกกังวลโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน • ปกติ • เสี่ยง							
กลุ่มการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคม ☐ แกล้งเพื่อน ☐ ถูกเพื่อนแกล้ง ☒ ไม่ดีเพื่อนสนิท							
ความคิดเห็นด้านการกลั่นแกล้งรังแกและปัญหาการเข้าสังคมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน • ปกติ • เสี่ยง							

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

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 23 ตัวอย่างมิติการประเมินด้านพฤติกรรม อารมณ์ สังคม(9S)

สำหรับการประเมิน 9S ของนักเรียน ครูประจำชั้นสามารถเลือกข้อความเสี่ยงตามกลุ่มอาการที่กำหนด ซึ่งระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติโดยอิงตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิตหลังจากที่ครูประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้กดบันทึกและถัดไป

ส่วนที่ 5 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ โดยประกอบด้วย รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ภาวะพึ่งพิงของครอบครัว การให้เงินมาโรงเรียน และการรับประทานอาหารเช้าของนักเรียน ดังรูปที่ 21

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณาความเสี่ยง และมีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาดตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 9S	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
6.ด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลการดำเนินชีวิตและการเรียน *							
แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณาปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
☐ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนมากกว่า 3,000 – 10,000 บาท/คน/เดือน แต่ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ☐ บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองไม่มีรายได้ ☒ ครอบครัวมีการพึ่งพิง (สมาชิกไม่รายได้ต่อจุดแล้วจำนวนหลายคน) ☐ บิดามารดา/ผู้ปกครองให้เงินนักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายที่จำเป็น ☐ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้าทุกวัน				☐ รายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือน ไม่เกิน 3,000 บาท/คน/เดือน ☐ บิดาและมารดาไม่มีรายได้ทั้ง 2 คน หรือผู้ปกครองไม่มีรายได้ ☐ รายได้ไม่พอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน ☐ ครอบครัวมีการหนี้นับจำนวนมาก/สินละล่าย ☒ บิดามารดา/ผู้ปกครองมีหนี้/ไม่เพียงพอให้นักเรียนมาใช้ที่โรงเรียน ☒ นักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้าบ่อยครั้ง			
ความคิดเห็นด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลการดำเนินชีวิตและการเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ
▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 2 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

เมื่อลงความเห็นครบทุกข้อแล้วให้กด “บันทึกและถัดไป” เพื่อบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

ส่วนที่ 6 การประเมินนักเรียนมิติด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย ประกอบด้วย 2 ข้อย่อย

- 1) ด้านสวัสดิภาพ : การทำพริ้ว การถูกทอดทิ้ง และสภาวะความขัดแย้งในครอบครัว
- 2) ความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง : สภาพที่พักอาศัย การเดินทางของนักเรียน

โดยให้ครูประจำชั้นพิจารณาตามแนวทางการพิจารณาความเสี่ยง และมีปัญหา ว่านักเรียนมีความเสี่ยง/มีปัญหาดตรงกับข้อใดหรือไม่ หลังจากนั้นให้เลือกความคิดเห็นครูในแต่ละข้อย่อยว่าแนวโน้มของนักเรียนตกอยู่กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ดังรูปที่ 22

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
7.ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย *							
แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ฉบับแก้ไขล่าสุด 1 ปี)				แนวทางการพิจารณาความเสี่ยง (ฉบับแก้ไขล่าสุด 1 ปี)			
ด้านสวัสดิภาพ				ด้านสวัสดิภาพ			
☐ เด็กกำพร้า แต่มีผู้ดูแล ☒ ถูกทอดทิ้ง แต่มีผู้ดูแล ☐ ยึดเลี้ยง/กักขังกับบุคคลในครอบครัว ☐ ที่พักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม/สถานเร่ร่อน/แหล่งรวมวัยรุ่น/แหล่งรวมโรคติดต่อร้ายแรง				☐ ไม่มีผู้ดูแล ☐ เด็กกำพร้าและไม่มีผู้ดูแล ☒ ถูกทอดทิ้งและไม่มีผู้ดูแล ☐ มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรงจากบุคคลในครอบครัว/โรงเรียน ☐ เน้นการพนัน			
ความคิดเห็นด้านสวัสดิภาพโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง				ด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทาง			
สภาพที่พักอาศัยไม่แข็งแรง • มีสภาพทรุดโทรม/ไม่ปลอดภัย/ทำจากรสถูอิฐดินเผา (ไม่ใช่ ในจากหรือวัสดุเหล็กซีเมนต์) ☒ ไม่มีห้องส่วนในที่อยู่อาศัยและบริเวณบ้าน • สภาพแวดล้อมบริเวณบ้านมีความเสี่ยง ☐ ชุมชนที่อาศัยเคยมีเหตุอาชญากรรม ☐ พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย ☐ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางมีความเสี่ยง ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด				☐ สภาพที่พักอาศัยไม่ปลอดภัย ☐ ชุมชนที่อาศัยมีเหตุอาชญากรรมบ่อยครั้ง ☐ ชุมชนที่อาศัยมีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ☒ พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย ☐ สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางไม่ปลอดภัย ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด			
ความคิดเห็นด้านความปลอดภัยของที่พักอาศัยและการเดินทางโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☒ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 3 การประเมินนักเรียนด้านมิติเศรษฐกิจ

ส่วนที่ 7 การประเมินนักเรียนมิติด้านพฤติกรรม ประกอบด้วย การประเมิน 3 ข้อย่อย

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

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

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเมิน 95	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
8.ด้านพฤติกรรม *							
แนวทางการพิจารณากลุ่มเสี่ยง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				แนวทางการพิจารณากลุ่มมีปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด				ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด			
อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด ได้แก่				เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอื่นๆ ได้แก่			
☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ ปากกระร่อน ☐ กัญชา ☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ				☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ ปากกระร่อน ☐ กัญชา ☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ			
เคยพบในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด ได้แก่				มีประวัติเกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่			
☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ ปากกระร่อน ☐ กัญชา ☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ				☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ ปากกระร่อน ☐ กัญชา ☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ			
เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา และสารเสพติด ได้แก่							
☐ บุหรี่ ☐ บุหรี่ไฟฟ้า ☐ สุรา ☐ ปากกระร่อน ☐ กัญชา ☐ ยาบ้า และยาเสพติดอื่นๆ							
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านพฤติกรรมทางเพศ				ด้านพฤติกรรมทางเพศ			
☐ เสี่ยงแบบพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางเพศ ☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือนิรภัยเกี่ยวกับ ความ/กลีบ/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ ☐ แสดงความคิดเห็นและแสดงข้อความ/กลีบ/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ ☐ ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกลวนลาม/ล่วงละเมิดทางเพศ				☐ ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือนิรภัยเกี่ยวกับ ความ/กลีบ/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ บ่อยครั้ง ☐ สร้างและเผยแพร่ข้อความ/กลีบ/ภาพ/ข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์ด้านเพศ ☐ มีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียนโดยไม่มีการป้องกัน ☐ ส่งละเมิดทางเพศผู้อื่น ☐ ดึงรั้ง			
ความคิดเห็นด้านพฤติกรรมทางเพศโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							
ด้านการดื่มเกม				ด้านการดื่มเกม			
☐ หมกหมุ่นกับการเล่นเกมที่ไม่ใช่การใช้งานตามปกติ ☐ เวลาว่างส่วนใหญ่หมดไปกับการเล่นเกมและเลิกทำกิจกรรมที่เคยชอบ/สนใจ กระสับกระส่าย หงุดหงิด อารมณ์เสีย เวลาไม่ได้เล่น และอาจถึงขั้นก้าวร้าวได้เมื่อขอให้ถูกเลิกใช้หรือหยุดเล่น ☐ เคยโดนเตือนเพื่อไปเล่นเกมติดต่อกันหลายวัน ☐ ใช้จ่ายไปกับการซื้อเกมหรือเล่นเกมและกระตือรือร้นต่อการเรียนรู้				☐ ได้รับการวินิจฉัยจากผู้เชี่ยวชาญว่าเป็นผู้ติดเกม			
ความคิดเห็นด้านการดื่มเกมโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา แนวโน้มของนักเรียน ☐ ปกติ ☐ เสี่ยง ☐ มีปัญหา							

◀ กลับ

▶ บันทึกและถัดไป

รูปที่ 4 การประเมินนักเรียนด้านพฤติกรรม

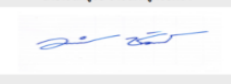
ส่วนที่ 8 การรับรองข้อมูล

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

ข้อมูลการศึกษา	การเรียน	สุขภาพกาย	ประเด็น 9S	เศรษฐกิจ	สวัสดิภาพ	พฤติกรรม	รับรองข้อมูล
----------------	----------	-----------	------------	----------	-----------	----------	--------------

การรับรองข้อมูล

ลายเซ็นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา



ลงชื่อ นายวรากร อึ้งชนะ

ด้วยข้อมูลลายเซ็นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

◀ กลับ
▶ บันทึกและรับรอง

รูปที่ 5 การรับรองข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลคัดกรองนักเรียน

การประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน (SDQ)

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

แบบฟอร์ม SDQ											
ข้อมูลพื้นฐาน ห้องเรียน ชั้นปี เลือกประจำตัว, ชื่อ-นามสกุล					SDQ ครู SDQ ผู้ปกครอง SDQ นักเรียน						
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	แจ้งสาเหตุไม่ทำกรอง	<table border="1"> <tr> <th>ข้อมูล</th> <th>บันทึก</th> <th>ข้อมูล</th> <th>บันทึก</th> <th>ข้อมูล</th> <th>บันทึก</th> </tr> </table>	ข้อมูล	บันทึก	ข้อมูล	บันทึก	ข้อมูล	บันทึก
ข้อมูล	บันทึก	ข้อมูล	บันทึก	ข้อมูล	บันทึก						
1	เด็กชายกรรณ สลิลอาด	ม.1/1	ปกติ	กรุณาลงทะเบียน	<table border="1"> <tr> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> </tr> </table>	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก
บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก						
2	เด็กชายกมลธร ตรีภพ	ม.1/1	ปกติ	กรุณาลงทะเบียน	<table border="1"> <tr> <td>บันทึกข้อมูล</td> <td></td> <td>บันทึกข้อมูล</td> <td></td> <td>บันทึกข้อมูล</td> <td></td> </tr> </table>	บันทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล	
บันทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล		บันทึกข้อมูล							
3	เด็กชายวิมลฤทธ พงศ์พิไล	ม.1/1	ปกติ	กรุณาลงทะเบียน	<table border="1"> <tr> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> <td>บันทึกข้อมูลสมบูรณ์</td> <td>บันทึก</td> </tr> </table>	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก
บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก	บันทึกข้อมูลสมบูรณ์	บันทึก						

รูปที่ 6 การเลือกแบบฟอร์มประเมิน SDQ

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

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



ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
เด็กชาย.ธวัช อามะ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
thaeit kamyak

เพศ
ชาย

ชั้นเรียน
ป.1 / 1

ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (SDQ)

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนสำหรับครูที่ปรึกษา (SDQ) 1.

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ความคิดเห็น		
		ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น	☐	☒	☐
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน	☐	☐	☒
3	แปบปัดศีรษะ ปวดท้องหรือคลื่นไส้บ่อยๆ	☐	☒	☐
4	เห็นใจแบ่งปันกับผู้อื่น (นับรวมของเล่น ต้นไม้ ฯลฯ)	☐	☒	☐
5	แผลงทุเรียนบ่อย หรืออารมณ์ร้อน	☐	☒	☐
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง	☒	☐	☐

2.

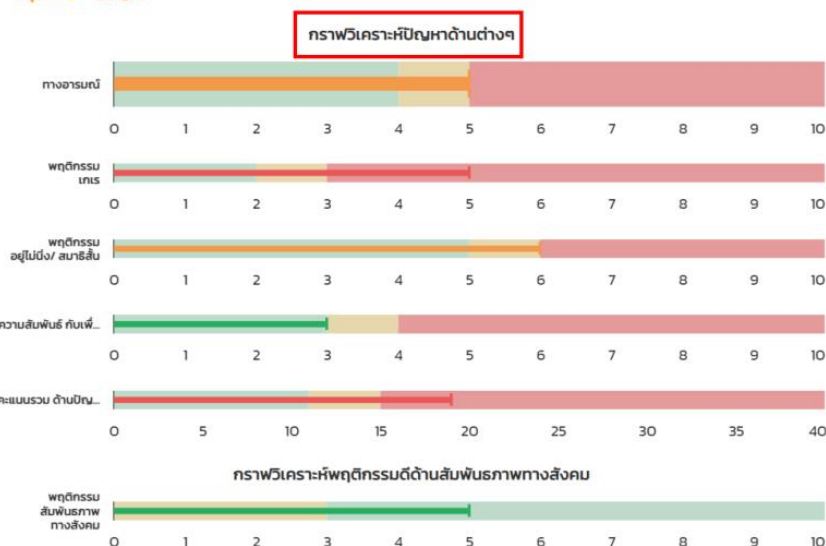
พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม	ปัญหา (ด้าน)			
	อารมณ์	พฤติกรรม	พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น	ความสัมพันธ์กับเพื่อน
1				
			2	
	1			
1				
		1		
				0

รูปที่ 7 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ

วิเคราะห์ผล		
ด้าน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์
1.ปัญหาทางอารมณ์	5	กลุ่มเสี่ยง
2.ปัญหาพฤติกรรม	5	มีปัญหา
3.ปัญหาพฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง/ สมาธิสั้น	6	กลุ่มเสี่ยง
4.ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อน	3	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1-4	19	มีปัญหา
5.พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม	5	จุดแข็ง

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน
แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ **ปกติ** **กลุ่มเสี่ยง** **มีปัญหา**



รูปที่ 8 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ

หลังจากที่ผู้ใช้ประเมินนักเรียนครบทุกข้อแล้วให้ผู้ใช้กด “บันทึกและถัดไป”

- 2) การประเมินโดยรวมของเด็ก จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กกว่าจากที่ได้ทำการประเมิน จุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 28

ส่วนที่ 2 ประเมินโดยรวมของเด็ก

โดยระบุจุดเด่นด้านอารมณ์ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากันกับผู้อื่นด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่

☐ ไม่มีปัญหา ☒ มีปัญหาเล็กน้อย ☐ มีปัญหามาก ☐ มีปัญหาอย่างรุนแรง

หมายเหตุ: คำตอบของ "มีปัญหาน้อย" ไม่ครอบคลุมถึง 1-4 ข้อต่อไปนี้

1. ปัญหาที่เกี่ยวกับอารมณ์หรือสมาธิ

☐ น้อยกว่า 1 เดือน ☐ 1 – 5 เดือน ☐ 6 – 12 เดือน ☐ มากกว่า 1 ปี

2. เด็กมีพฤติกรรมที่ผิดปกติหรือไม่

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

3. ปัญหาที่เกี่ยวกับสมาธิหรือสมาธิในชั้นเรียนหรือไม่

3.1 ความสนใจในชั้นเรียน

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

3.1 การจดจ่อ

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

3.2 การเขียนหรือการอ่าน

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

3.4 กิจกรรมอื่นๆ

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

4. ปัญหาที่เกี่ยวกับพฤติกรรมหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

☐ ไม่เลย ☐ นิดหน่อย ☐ ค่อนข้างมาก ☐ มากที่สุด

เวลาในแต่ละวันที่ใช้กับครูโดยเฉลี่ย

ใช้เวลา (ชั่วโมง) ใช้เวลา (นาที) ความสัมพันธ์กับเด็ก

[กลับ](#) [บันทึก](#)

รูปที่ 9 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

สำหรับการบันทึกแบบประเมิน EQ ให้ผู้ใช้เลือกเมนูแบบฟอร์มแล้วเลือกแบบประเมิน EQ หลังจากที่ได้เลือกเมนูแล้วระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้น/ห้อง พร้อมสถานะนักเรียน โดยครูประจำชั้นสามารถกดเลือกบันทึกข้อมูลได้จากตารางท้ายชื่อนักเรียน ดังรูปที่ 29

หน้าหลัก **แบบฟอร์ม** การช่วยเหลือ Early warning Student-Profile การเฝ้าระวัง สกิลรายงาน Dashboard นางสาวอดิษฐ์

1. **EQ**

แบบฟอร์ม EQ

เลือกประจำตัว: ชื่อ-นามสกุล ปีการศึกษา 2565 / 2

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	สถานะนักเรียน	สถานะ	แจ้งสาเหตุไม่คัดกรอง	แบบประเมิน EQ	บันทึกผลการ
1	เด็กชายธนากร อานนท	ป.1/ก	ขาดเรียน	[บันทึกแล้ว]	ครูประจำชั้น	2.	บันทึกผล
2	เด็กชายอริศรา สูงคำ	ป.1/ก	ขาดเรียน	[ยังไม่ได้บันทึก]	ครูประจำชั้น		บันทึกผล
3	เด็กชายอริศรา สูงคำ	ป.1/ก	ปกติ	[บันทึกแล้ว]	ครูประจำชั้น		บันทึกผล

รูปที่ 10 ตัวอย่างการเข้าทำแบบประเมิน EQ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” แล้วระบบจะแสดงแบบประเมิน EQ ขึ้นมา ให้ผู้ประเมินเลือกตอบคำถามในแต่ละข้อคำถาม หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินและแสดงผลในรูปแบบของกราฟดังรูปที่ 33 และ 34

EQ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
เด็กชาย ราวีก อ้นแอ

เพศ
ชาย

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
thaeit kamyak

ชั้นเรียน
ป.1 / 1

ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (EQ)

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6-11 (EQ)

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ความคิดเห็น				คะแนน
		ไม่ เป็น เลย	เป็น บ้าง ครึ่ง	เป็น น้อย ครึ่ง	เป็น ประจำ	
1	รู้สึกไม่สบายใจผู้อื่น	☒	☐	☐	☐	1
2	รู้สึกรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	☒	☐	☐	☐	1
3	ชอบแกล้งเพื่อน	☐	☒	☐	☐	3
4	ยอมรับเมื่อทำผิด เช่น ขอโทษหรือยกมือไหว้	☐	☒	☐	☐	2
5	รักษาหรือทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่	☐	☒	☐	☐	2

รูปที่ 33 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

วิเคราะห์ผล

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

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ



บันทึก

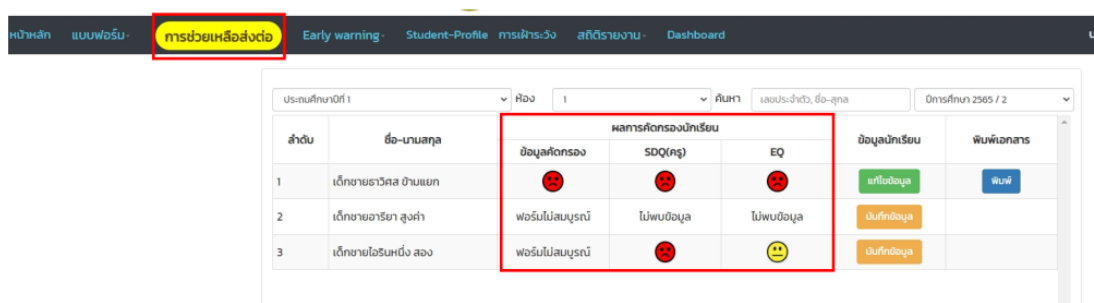
รูปที่ 34 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

ข้อมูลช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

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

การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อ

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



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลการคัดกรองนักเรียน			ข้อมูลนักเรียน	บันทึกผลการ
		ข้อมูลคัดกรอง	SDQ(ครู)	EQ		
1	เด็กชายธราธร อามแหก	🔴	🔴	🔴	แก้ไขข้อมูล	บันทึก
2	เด็กชายอารยา สูงคำ	🟡	🟡	🟡	บันทึกข้อมูล	
3	เด็กชายไธรินทร์ สอง	🔴	🔴	🟡	บันทึกข้อมูล	

รูปที่ 35 ตัวอย่างการแสดงผลหน้าหลักเมนูช่วยเหลือส่งต่อนักเรียน

หลังจากที่ผู้ใช้กดปุ่ม บันทึกข้อมูลระบบจะแสดงหน้าแบบบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือส่งต่อออกเป็น 6 ส่วน ประกอบด้วย 6 ส่วนดังนี้

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

ข้อมูลความเสี่ยง/ปัญหา

การส่งเสริมพัฒนา

การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา

การส่งต่อภายใน

การส่งต่อภายนอก

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลนักเรียนเสี่ยง และมีปัญหาจากผลการคัดกรอง

ภาคเรียนที่ 2/2565

ข้อมูล คัดกรองนักเรียน

ด้านการคัดกรอง	ผลการคัดกรอง	รายละเอียด
ผลการเรียน	มีปัญหา	ติด O s ม พ แต่ไม่แก้ไข
พฤติกรรมทางการเรียน	มีปัญหา	มาสายมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันต่อสัปดาห์โดยที่ไม่มีเหตุผลจำเป็น มาเรียนสายเกินกว่า 3 ครั้งต่อสัปดาห์
ปัจจัยที่ส่งผลการเรียน	มีปัญหา	อ่านคำพื้นฐานไม่ได้ เขียนคำพื้นฐานไม่ได้
ภาวะสุขภาพและการ	มีปัญหา	ส่วนสูงเทียบน้ำหนัก(อ้วน กว้าง ผอม)
สุขภาพและโรคประจำตัว	มีปัญหา	มีปัญหาด้านสายตา กระกนทางการเรียน
กลุ่มพฤติกรรมสมาธิสั้น	เสี่ยง	รอคอยไม่ได้

รูปที่ 36 ตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลความเสี่ยง/มีปัญหา

2. การส่งเสริมพัฒนา: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ส่งเสริมหรือพัฒนาให้กับนักเรียนกรณีที่ไม่ได้มีการส่งเสริมสามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 37

ข้อมูลความเสี่ยง/ปัญหา

การส่งเสริมพัฒนา

การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา

การส่งต่อภายใน

การส่งต่อภายนอก

ผลการดำเนินงาน

บันทึกข้อมูลการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ภาคเรียนที่ 2/2565

ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้าชื่อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ

☒ กิจกรรมส่งเสริมทักษะของนักเรียนด้านกีฬา
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านภาษาต่างประเทศ
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมทักษะการอ่านออกเขียนได้
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิต
 ☐ กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
 ☐ โครงการจิตอาสา เพื่อทำประโยชน์ให้ชุมชน
 ☐ กิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศวิถีศึกษา
 ☐ กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)
 ☐ กิจกรรมเปิดโลกวิชาการ

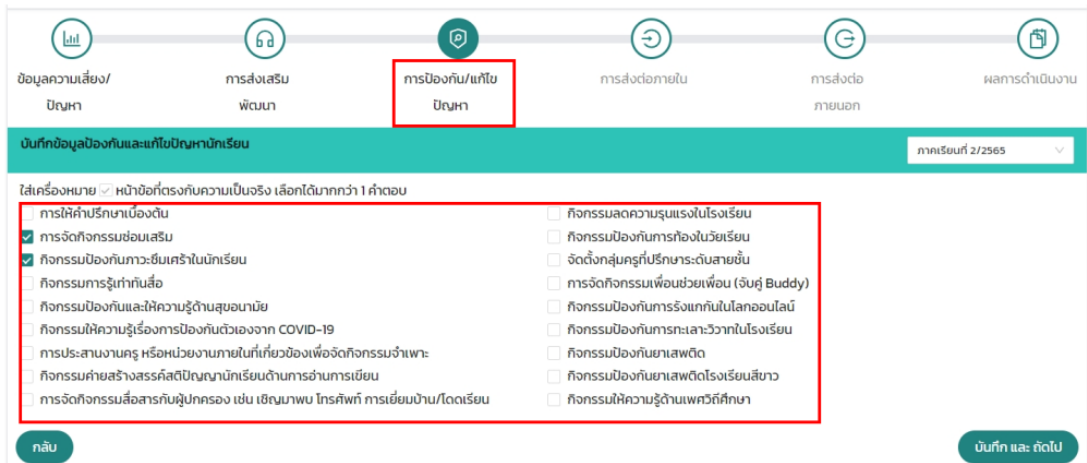
☐ กิจกรรมร่นนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC)
 ☐ การจัดชมรมแก่นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ/โดดเด่น
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการออเงิน
 ☐ ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)
 ☐ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่ดีและมีสุนทรียภาพของผูเรียน
 ☐ กิจกรรมให้ความรู้เรื่องการเอาตัวรอดจากภัยพิบัติ
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านอาชีพ
 ☐ กิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทางการเรียนรู้
 ☐ กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางการเงินของนักเรียน

กลับ

บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 37 ตัวอย่างการแสดงผลส่วนส่งเสริมพัฒนา

3. การป้องกัน/แก้ไข้ปัญหา: ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการป้องกัน/แก้ไข้ปัญหาให้กับนักเรียน กรณีที่ไม่ได้มีการป้องกันแก้ไข้สามารถข้ามไปกรอกในส่วนถัดไปได้ ดังรูปที่ 38



ข้อมูลความเสี่ยง/ปัญหา การส่งเสริมพัฒนา **การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา** การส่งต่อภายใน การส่งต่อภายนอก ผลการดำเนินงาน

บันทึกข้อมูลป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน ภาคเรียนที่ 2/2565

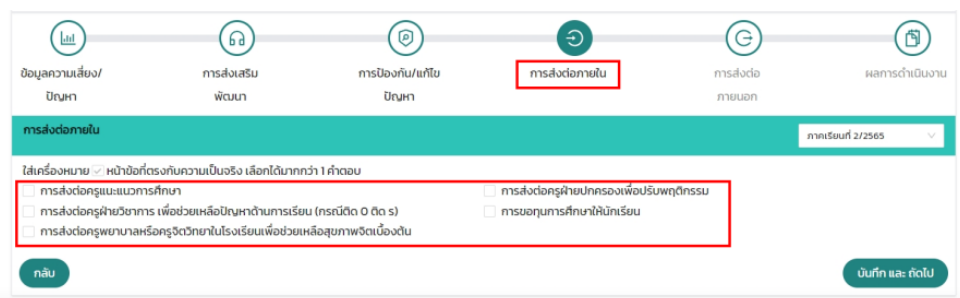
ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ

☒ การให้คำปรึกษาเบื้องต้น	☐ กิจกรรมลดความรุนแรงในโรงเรียน
☒ การจัดกิจกรรมซ่อมเสริม	☐ กิจกรรมป้องกันการท้องในวัยเรียน
☒ กิจกรรมป้องกันภาวะซึมเศร้าในนักเรียน	☐ จัดตั้งกลุ่มครูที่ปรึกษาระดับสายชั้น
☐ กิจกรรมการรู้เท่าทันสื่อ	☐ การจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือเพื่อน (จับคู่ Buddy)
☐ กิจกรรมป้องกันและให้ความรู้ด้านสุขอนามัย	☐ กิจกรรมป้องกันการรังแกกันในโลกออนไลน์
☐ กิจกรรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันตัวเองจาก COVID-19	☐ กิจกรรมป้องกันการทะเลาะวิวาทในโรงเรียน
☐ การประสานงานครู หรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดกิจกรรมเฉพาะ	☐ กิจกรรมป้องกันยาเสพติด
☐ กิจกรรมรณรงค์สร้างสรรคัลสติปัญญานักเรียนด้านการอ่านการเขียน	☐ กิจกรรมป้องกันยาเสพติดโรงเรียนสีขาว
☐ การจัดกิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง เช่น เยี่ยมบ้าน โทรศัพท์ การเยี่ยมบ้าน/ไกลเรียน	☐ กิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศวิถีศึกษา

กลับ บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 38 ตัวอย่างการแสดงผล ส่วนป้องกันแก้ไข้ปัญหา

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



ข้อมูลความเสี่ยง/ปัญหา การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา **การส่งต่อภายใน** การส่งต่อภายนอก ผลการดำเนินงาน

บันทึกข้อมูลการส่งต่อภายใน ภาคเรียนที่ 2/2565

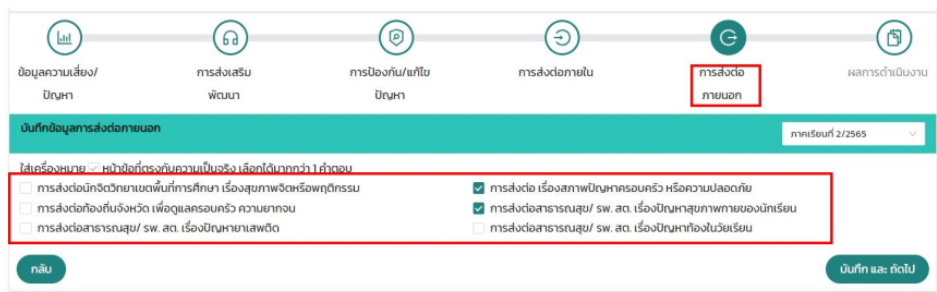
ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ

☐ การส่งต่อครูแนะแนวการศึกษา	☐ การส่งต่อครูฝ่ายปกครองเพื่อรับพฤติกรรม
☐ การส่งต่อครูฝ่ายวิชาการ เพื่อช่วยเหลือปัญหาด้านการเรียน (กรณีติด 0 ติด 5)	☐ การขอทุนการศึกษาให้นักเรียน
☐ การส่งต่อครูพยาบาลหรือครูจิตวิทยาในโรงเรียนเพื่อช่วยเหลือสุขภาพจิตเบื้องต้น	

กลับ บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 39 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายใน

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



ข้อมูลความเสี่ยง/ปัญหา การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน/แก้ไข ปัญหา การส่งต่อภายใน **การส่งต่อภายนอก** ผลการดำเนินงาน

บันทึกข้อมูลการส่งต่อภายนอก ภาคเรียนที่ 2/2565

ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ

☐ การส่งต่อนักจิตวิทยาเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสุขภาพจิตหรือพฤติกรรม	☒ การส่งต่อ เรื่องสุขภาพนักเรียนหรือความปลอดภัย
☐ การส่งต่อนักเรียนในจังหวัด เพื่อดูแลครอบครัว ความยากจน	☒ การส่งต่อสาธารณสุข/ สว. สด. เรื่องปัญหาสุขภาพของนักเรียน
☐ การส่งต่อสาธารณสุข/ สว. สด. เรื่องปัญหาสุขภาพจิต	☐ การส่งต่อสาธารณสุข/ สว. สด. เรื่องปัญหาท้องในวัยเรียน

กลับ บันทึก และ ถัดไป

รูปที่ 40 ตัวอย่างการแสดงผลการส่งต่อภายนอก

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

รูปที่ 41 ตัวอย่างการแสดงผลการดำเนินงาน

การประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ) สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง (ด้วยตนเอง)

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



รูปที่ 42 การใช้งานเมนู SDQ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองประเมินได้เอง

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

- 1) **แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน** ให้เลือกตอบคำถามแบบประเมินในแต่ละคำถาม ซึ่งมีตัวเลือก คือ ความเป็นจริง ค่อนข้างจริง และ ไม่จริง หลังจากตอบคำถามครบทุกข้อระบบจะประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถดูคะแนนได้รายข้อ โดยระบบจะประมวลผลการประเมินนักเรียนและแสดงผลในรูปแบบของกราฟ ดังรูปที่ 43 และ 44



ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

เพศ

ชั้นเรียน

ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (SDQ)

บันทึก

แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนสำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน (SDQ)

2.

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ความคิดเห็น			พฤติกรรมด้านลบที่พบทางสังคม	ปัญหา (ด้าน)			
		ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง		อารมณ์	พฤติกรรมเกรี้ยว	พฤติกรรมอยู่ไม่สงบ / สมาธิสั้น	ความสัมพันธ์กับเพื่อน
1	ใส่ใจความรู้สึกของผู้อื่น	☐	☐	☒	2				
2	อยู่ไม่สุข เคลื่อนไหวมาก ไม่สามารถอยู่นิ่งได้นาน	☒	☐	☐				0	
3	บ่นบ่นคร่ำครวญ บ่นท้อหรือกลุ้มใจไม่บ่อย	☒	☐	☐		0			
4	เห็นใจแบ่งปันกับผู้อื่น (เช่น ของเล่น ดินสอ ฯลฯ)	☐	☐	☒	2				
5	ผลงอกฤทธิ์บ่อย หรืออารมณ์ร้อน	☒	☐	☐			0		
6	ค่อนข้างอยู่โดดเดี่ยว มักเล่นตามลำพัง	☒	☐	☐					0
7	โดยปกติแล้ว เชื่อฟัง คำสอนที่ผู้ใหญ่บอก	☐	☐	☒			0		

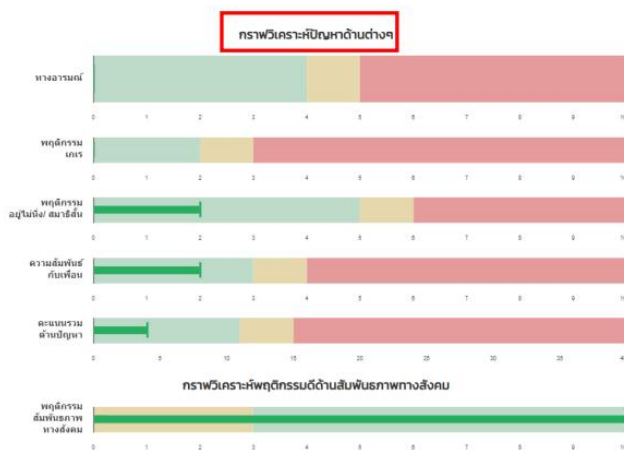
รูปที่ 43 ตัวอย่างแบบประเมิน SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

วิเคราะห์ผล

ด้าน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์
1.ปัญหาทางอารมณ์	0	ปกติ
2.ปัญหาพฤติกรรมเกรี้ยว	0	ปกติ
3.ปัญหาพฤติกรรมอยู่ไม่สงบ / สมาธิสั้น	2	ปกติ
4.ปัญหาความสัมพันธ์กับเพื่อน	2	ปกติ
ผลรวมด้านที่ 1-4	4	ปกติ
5.พฤติกรรมด้านลบที่พบทางสังคม	10	จุดแข็ง

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน
แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ ปกติ กลุ่มเสี่ยง ผิดปกติ



บันทึก และ ปิด

รูปที่ 44 ตัวอย่างการประมวลผลรายงานผลการคัดกรอง SDQ สำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน

2) การประเมินโดยรวมของเด็ก จะเป็นคำถามการประเมินภาพรวมของเด็กว่าจากที่ได้ทำการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนข้างต้นนั้นโดยรวมผู้ประเมินคิดว่า นักเรียนมีปัญหาในด้านอารมณ์ ด้านสมารถด้านพฤติกรรมหรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น ด้านใด ด้านหนึ่งหรือไม่ เมื่อตอบคำถามครบแล้วให้กดบันทึกดังรูปที่ 45

รูปที่ 2 ประเมินโดยรวมของเด็ก

โดยรวมคุณครูเห็นว่าเด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์ ด้านสมารถ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากันผู้อื่นในด้านใดหรือไม่

☐ ไม่ดีเยี่ยม
 ☒ ดีเยี่ยมเล็กน้อย
 ☐ ดีเยี่ยมชัดเจน
 ☐ ดีเยี่ยมอย่างรุนแรง

หมายเหตุ คำคุณตอบ "ดีเยี่ยม" โปรดตอบข้อ 1-4 ต่อไปด้วย

1. ปัญหาที่ก่อปัญหาแก่ผู้อื่น
☐ น้อยกว่า 1 เดือน
 ☐ 1 - 5 เดือน
 ☐ 6 - 12 เดือน
 ☐ มากกว่า 1 ปี

2. เด็กมีทักษะจุดเด่นหรือไม่มาสนใจกับเด็กคนอื่น
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

3. ปัญหาที่ก่อปัญหาต่อตนเองส่วนน้อยเด็กในด้านใดบ้าง ต่อไปมีหรือไม่
 3.1 ความสนใจใฝ่เรียน
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

3.1 การคบเพื่อน
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

3.2 การเรียนในห้องเรียน
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

3.4 กิจกรรมยามว่าง
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

4. ปัญหาที่ก่อปัญหาต่อตนเองส่วนน้อยเด็กมีความยุ่งยากหรือไม่
☐ ไม่เลย
 ☐ นิดหน่อย
 ☐ ค่อนข้างมาก
 ☐ มากที่สุด

เวลาเฉลี่ยใช้เวลา ทำกิจกรรมนี้อยู่ที่ทุกสัปดาห์
 ใช้เวลา (ชั่วโมง)

ความพึงพอใจของเด็ก

รูปที่ 45 ตัวอย่างหน้าระบบส่วนที่ 2 การประเมินรวมของนักเรียน

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

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



SDQ ผู้ปกครอง



SDQ ครู/เรียน



EQ

รูปที่ 46 การใช้งานเมนู EQ

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

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)

เด็กชาย ธาวุฒิ อ้นเอก

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

thaeit kamyak

เพศ

ชาย

ชั้นเรียน

ป.1 / 1

ส่วนที่ 1 แบบประเมิน (EQ)

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์เด็กอายุ 6-11 (EQ)

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ความคิดเห็น				คะแนน
		ไม่เป็นเลย	เป็นบ้างครั้ง	เป็นบ่อยครั้ง	เป็นประจำ	
1	รู้จักให้กำลังใจผู้อื่น	☒	☐	☐	☐	1
2	รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	☒	☐	☐	☐	1
3	ชอบแยกสิ่งเพื่อน	☐	☒	☐	☐	3
4	ยอมรับเมื่อทำผิด เช่น ขอโทษหรือยกมือไหว้	☐	☒	☐	☐	2
5	รักษายหรือทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่	☐	☒	☐	☐	2

รูปที่ 47 ตัวอย่างแบบหน้าระบบประเมิน EQ

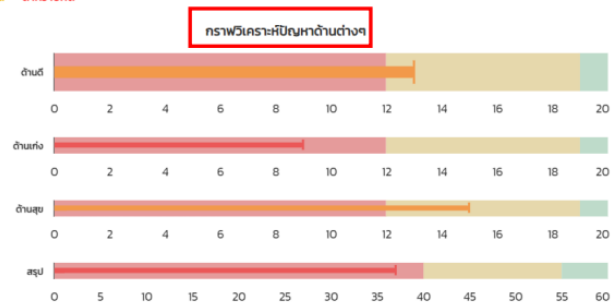


วิเคราะห์ผล		
ด้าน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์
1. ด้านดี	13	เกณฑ์ปกติ
2. ด้านเก่ง	9	ต่ำกว่าปกติ
3. ด้านสุข	15	เกณฑ์ปกติ
สรุป	37	ต่ำกว่าปกติ

หมายเหตุ *

- เกณฑ์การวิเคราะห์ผลคะแนน

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ สูงกว่าปกติ เกณฑ์ปกติ ต่ำกว่าปกติ



บันทึก

รูปที่ 48 ตัวอย่างการประมวลผลการประเมิน EQ

ระบบรายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือนของบุคลากร

รายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือนของบุคลากร

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ลำพูน

รายการ	รายละเอียด
ใส่เลขประชาชน 13 หลัก	
ใส่เลขบัญชีธนาคาร 10 หลัก	
เลือกเดือน	กรกฎาคม
ใส่ปี พ.ศ.	2568
3. เลือกเดือน	
4. กรอกปี พ.ศ.	
ส่งข้อมูล	
1. กรอกเลขประชาชน	
2. กรอกเลขบัญชีธนาคาร	
5. คลิกส่งข้อมูล	

รายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือนของบุคลากร

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ลำพูน

หน่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เดือน: มิถุนายน พ.ศ. 2568

ชื่อ - นามสกุล :

รายการรับ	รายการจ่าย
เงินเดือน	สวัสดิการ 1.ร.
ค่าตอบแทน	เงินทำบุญ
วิทยฐานะ	ค่าจ.คก.เบิก
เงินเลี้ยงชีพ	รายจ่ายอื่นๆ
เงินเดือนนอกเบิก	บำเหน็จบำนาญ
ค่าตอบแทนนอกเบิก	อ.อ.ส.ลา
วิทยฐานะนอกเบิก	ประกันสังคม
เงินบำนาญ	อ.พ.อ.เงินเดือน
เงินเพิ่ม 3.46/สปร 25%/ทบ.	อ.พ.อ.เงินเดือน
บำนาญนอกเบิก/ทบ./ทบ.	
เงินนอกเบิก	

รวมรายรับ: รวมรายจ่าย: ยอดคงเหลือในบัญชี:

วันที่จ่าย:

รายการหนังสือรับรองการมีหนี้สิน

คลิกพิมพ์สลิป

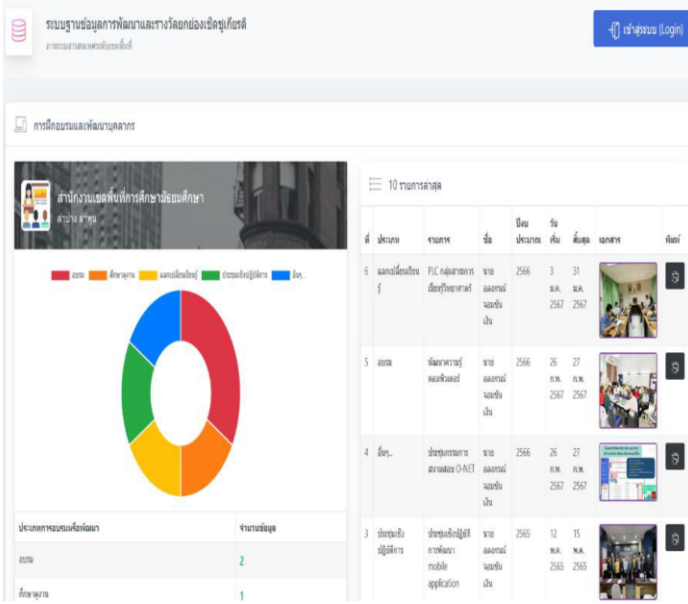
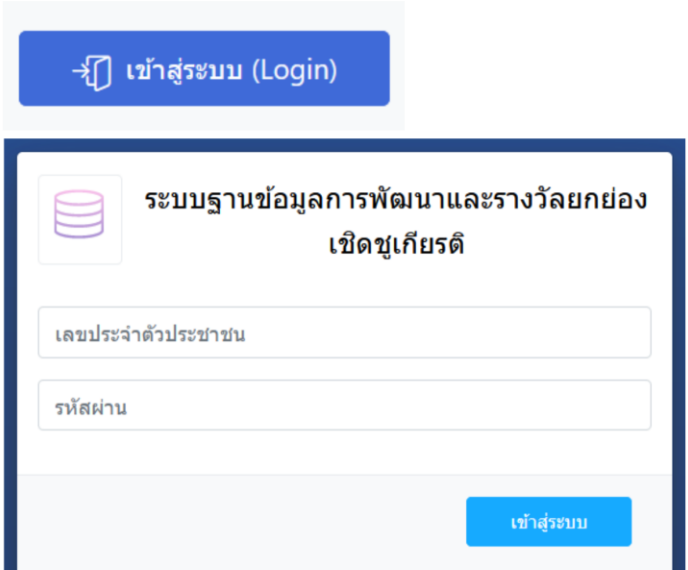


Home

ระบบฐานข้อมูลการพัฒนาและรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ภาพรวมสารสนเทศระดับเขตพื้นที่

1

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลการพัฒนาและรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ สำหรับครูและบุคลากร

รายการ/รายละเอียด	ภาพประกอบ
1. ทางเข้าสู่ระบบ http://110.164.147.130/dads/	 The screenshot shows the system's main interface. At the top, there's a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ (Login)' button. Below the header, there's a section titled 'การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร' (Teacher Training and Development). This section contains a donut chart showing the distribution of training types: อบรม (Training), ศึกษา (Study), แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Exchange Learning), and อบรมเชิงปฏิบัติการ (Practical Training). Below the chart is a table with 10 records, each showing details about a training activity, including the type, duration, and status. A 'เข้าสู่ระบบ (Login)' button is also visible in the top right corner.
2. เข้าสู่ระบบ ชื่อผู้ใช้ : เลขประจำตัวประชาชน รหัสผ่าน : 12345678	 The screenshot shows the login page. It features a blue header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ (Login)' button. Below the header, there's a section titled 'ระบบฐานข้อมูลการพัฒนาและรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ' (System for Development and Award Information). This section contains two input fields: 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and 'รหัสผ่าน' (Password). A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is located at the bottom right of the login section.

3. ภาพรวมข้อมูล

หน้าภาพรวมข้อมูลจะแสดงจำนวนรายการข้อมูลที่บันทึกในระบบของตนเอง สามารถคลิกที่ตัวเลขเพื่อ Link ไปยังหน้ารายงานได้

ประเภทกิจกรรมหรือพัฒนา	จำนวนบันทึก
อบรม	2
ศึกษาฐาน	1
แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1
ประชุมเชิงปฏิบัติการ	1
อื่นๆ...	1

ที่	ประเภท	งานการ	เอกสาร
1	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	

4. เปลี่ยนรูปภาพโปรไฟล์

คลิก บริเวณมุมขวาของหน้าจอ เลือกคำสั่ง “รูปโปรไฟล์”

เลือกไฟล์ภาพและคลิกปุ่ม “บันทึกแก้ไข”

*** รูปภาพจำกัดนามสกุล jpg และ png

จัดการรูปภาพโปรไฟล์
(จำกัดภาพนามสกุล png,jpg เท่านั้น)

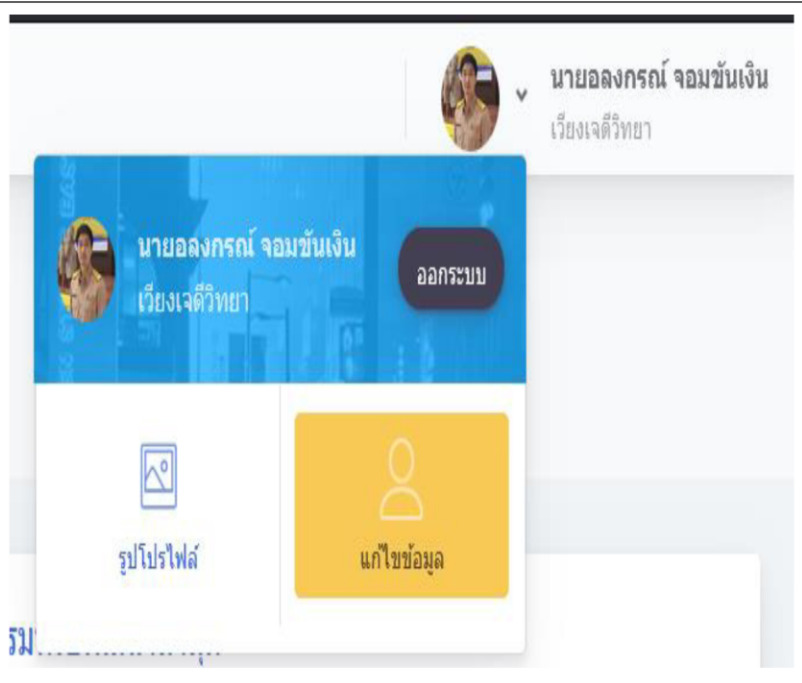
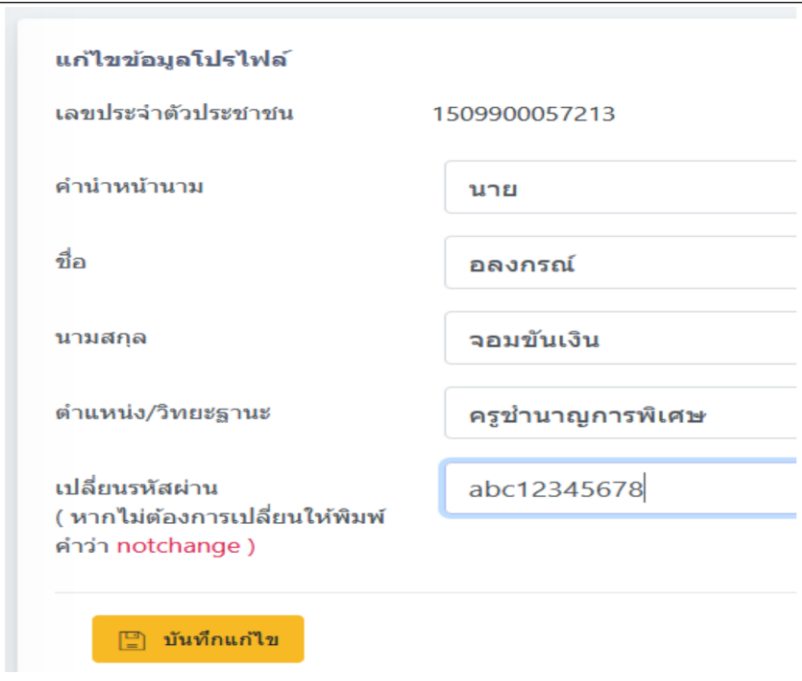
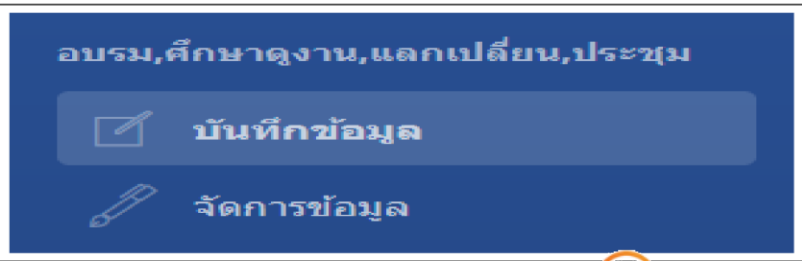
เลือกไฟล์ภาพ

แสดงภาพ

บันทึกแก้ไข



Home

5. แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน เลือกรายการ “แก้ไขข้อมูล” จากเมนูผู้ใช้	 The screenshot shows a user profile for 'นายอลงกรณ์ จอมชั้นเงิน' (Mr. Alongkorn Jomchan-oen) from 'เวียงเจ็ดวิทยา' (Wieng Jet Witaya). The profile card includes a profile picture, a name, and a school. Below the card are two buttons: 'รูปโปรไฟล์' (Profile Picture) and 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Profile). The 'แก้ไขข้อมูล' button is highlighted in yellow.
แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แนะนำให้เปลี่ยนรหัสผ่าน	 The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลโปรไฟล์' (Edit Profile) form. It includes fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) with the value '1509900057213', 'คำนำหน้านาม' (Prefix) with the value 'นาย' (Mr.), 'ชื่อ' (First Name) with the value 'อลงกรณ์' (Alongkorn), 'นามสกุล' (Surname) with the value 'จอมชั้นเงิน' (Jomchan-oen), and 'ตำแหน่ง/วิทยะฐานะ' (Position/Status) with the value 'ครูชำนาญการพิเศษ' (Specialized Teacher). There is a field for 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) with the value 'abc12345678' and a note '(หากไม่ต้องการเปลี่ยนให้พิมพ์คำว่า notchange)'. A yellow button labeled 'บันทึกแก้ไข' (Save Edit) is at the bottom.
6. เพิ่มการอบรม, ศึกษาดูงาน, แลกเปลี่ยนเรียนรู้, ประชุมเชิง ปฏิบัติการ และอื่น ๆ เลือกรายการ “บันทึกข้อมูล” ใน หัวข้อ อบรม,ศึกษาดูงาน, แลกเปลี่ยน,ประชุม	 The screenshot shows a dark blue button labeled 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) with a pencil icon. Below it is another button labeled 'จัดการข้อมูล' (Manage Information) with a pencil icon. The text 'อบรม,ศึกษาดูงาน,แลกเปลี่ยน,ประชุม' (Training, Study Tour, Exchange, Meeting) is visible at the top.



Home

8.สามารถดูรายละเอียดได้จากปุ่ม



ที่อยู่ทางด้านขวาในตาราง

ตารางข้อมูล 5 รายการล่าสุด

Show 10 entries

Search:

ที่	ประเภท	รายการ	เอกสาร	รายละเอียด
5	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์		
4	อบรม	พัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์		
3	อื่นๆ...	ประชุมกรรมการ สโมสร O-NET		

รายละเอียด



หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อ-สกุล	นายอลงกรณ์ จอมขันเงิน
ประเภทตำแหน่ง	ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน
ประเภท	แลกเปลี่ยนเรียนรู้
รายการ	PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
รหัสหลักสูตร	-
ผู้จัด	โรงเรียนเวียงเจดีย์วิทยา
ระดับ	สถานศึกษา
ลักษณะ	Onsite
ชั่วโมง	12
ปีงบประมาณ	2566
วันเริ่ม	3 ม.ค. 2567
สิ้นสุด	31 ม.ค. 2567
เอกสาร	



Home

9. จัดการข้อมูล การอบรม, ศึกษาดูงาน, แลกเปลี่ยนเรียนรู้, ประชุมเชิงปฏิบัติการ และ อื่น ๆ จากเมนู “จัดการข้อมูล”	อบรม, ศึกษาดูงาน, แลกเปลี่ยน, ประชุม บันทึกข้อมูล จัดการข้อมูล																																																				
	ตารางข้อมูลทั้งหมด Show 10 entries Search: <table><tr><th>ที่</th><th>ประเภท</th><th>ตำแหน่ง</th><th>รายการ</th><th>รหัส</th><th>ผู้จัด</th><th>ระดับ</th><th>ชั่วโมง</th><th>ปีงบประมาณ</th><th>เริ่ม</th><th>สิ้นสุด</th><th>เอกสาร</th><th>จำนวน</th></tr><tr><td>6</td><td>แลกเปลี่ยนเรียนรู้</td><td>คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน</td><td>PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์</td><td>-</td><td>โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา</td><td>สถานศึกษา</td><td>12</td><td>2566</td><td>3 ม.ค. 2567</td><td>31 ม.ค. 2567</td><td></td><td>   </td></tr><tr><td>5</td><td>อบรม</td><td>คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน</td><td>พัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์</td><td>-</td><td>โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา</td><td>สถานศึกษา</td><td>0</td><td>2566</td><td>26 ก.พ. 2567</td><td>27 ก.พ. 2567</td><td></td><td>   </td></tr><tr><td>4</td><td>อื่นๆ</td><td>คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน</td><td>ประชุมกรรมการสถานศึกษา O-NET</td><td>-</td><td>สภท</td><td>โรงเรียน/ชาติ</td><td>0</td><td>2566</td><td>26 ก.พ. 2567</td><td>27 ก.พ. 2567</td><td></td><td>   </td></tr></table>	ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	รายการ	รหัส	ผู้จัด	ระดับ	ชั่วโมง	ปีงบประมาณ	เริ่ม	สิ้นสุด	เอกสาร	จำนวน	6	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	-	โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา	สถานศึกษา	12	2566	3 ม.ค. 2567	31 ม.ค. 2567		 	5	อบรม	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	พัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์	-	โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา	สถานศึกษา	0	2566	26 ก.พ. 2567	27 ก.พ. 2567		 	4	อื่นๆ	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ประชุมกรรมการสถานศึกษา O-NET	-	สภท	โรงเรียน/ชาติ	0	2566	26 ก.พ. 2567	27 ก.พ. 2567		 
ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	รายการ	รหัส	ผู้จัด	ระดับ	ชั่วโมง	ปีงบประมาณ	เริ่ม	สิ้นสุด	เอกสาร	จำนวน																																									
6	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	PLC กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	-	โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา	สถานศึกษา	12	2566	3 ม.ค. 2567	31 ม.ค. 2567		 																																									
5	อบรม	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	พัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์	-	โรงเรียนเวียงเจ็ดร้อยยา	สถานศึกษา	0	2566	26 ก.พ. 2567	27 ก.พ. 2567		 																																									
4	อื่นๆ	คุณครูบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	ประชุมกรรมการสถานศึกษา O-NET	-	สภท	โรงเรียน/ชาติ	0	2566	26 ก.พ. 2567	27 ก.พ. 2567		 																																									
แสดงรายละเอียด																																																					
แก้ไข																																																					
ลบ																																																					
10. การบันทึกข้อมูลรางวัล เลือกรายการ “บันทึกข้อมูลรางวัล” ในหัวข้อ รางวัลสถานศึกษา,ครู,บุคลากร,นักเรียน	รางวัลสถานศึกษา,ครู,บุคลากร,นร. บันทึกข้อมูลรางวัล จัดการข้อมูลรางวัล																																																				



11. บันทึกข้อมูลรางวัลได้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

สำหรับรางวัลสถานศึกษาให้ผู้ใช้ที่เป็นสถานศึกษาเป็นผู้กรอกข้อมูล

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลรางวัล

สถานศึกษา

ชื่อ-สกุล

สำหรับกรณีสถานศึกษากรอก (รายชื่อเด็กเรียน)

กรณีสถานศึกษากรอก 1 รายชื่อ ให้ใส่ชื่อแม่, ต้นระหว่างรายชื่อ เช่น นายอรรถกร จอมชื่นเงิน, นายอรรถกร หมัญญะ...

รางวัล

ประเภทตำแหน่ง

ชื่อรางวัล

ได้รับจาก

วันรับ (ปี ค.ศ.)

ระดับ

ลักษณะรางวัล

รางวัลสถานศึกษา

ประเภทตำแหน่ง

ชื่อรางวัล

ได้รับจาก

วันรับ (ปี ค.ศ.)

ระดับ

ลักษณะรางวัล

* เลือกไฟล์ภาพ 1 ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก
jpg .png เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 10Mb

แสดงภาพ 1

เลือกไฟล์ภาพ 2 ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก
jpg .png เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 10Mb

แสดงภาพ 2

ตารางการบันทึกข้อมูลรางวัล 5 รายการล่าสุด

Show 10 entries Search:

ที่	ประเภท	รางวัล	เอกสาร	รายละเอียด
3	รางวัลครู	รางวัลครูในดวงใจ		
2	รางวัลครู	ครูดี 1 อำเภอ		
1	รางวัลนักเรียน	แข่งขันคอมพิวเตอร์		

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

12. จัด แก้ไข ลบข้อมูลรางวัลได้จาก รายการ “จัดการข้อมูลรางวัล”

รางวัลสถานศึกษา,ครู,บุคลากร,นร.

บันทึกข้อมูลรางวัล

จัดการข้อมูลรางวัล



Home

	ภาพรวม ภาพรวมข้อมูล ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสาร บันทึกข้อมูล จัดการข้อมูล รายงานตามขั้นคุณวุฒิทางร.ร. บันทึกข้อมูลรางวัล จัดการข้อมูลรางวัล รายงานระดับผู้ให้ ข้อมูลการอบรมและพัฒนา ข้อมูลรางวัล จัดการข้อมูลรางวัล เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลรางวัล ตารางการบันทึกข้อมูลรางวัล Show 10 entries Search: <table><tr><th>ที่</th><th>ประเภท</th><th>ประเภท</th><th>สถานศึกษา /หน่วยงาน</th><th>ชื่อ-สกุล</th><th>ชื่อจริง</th><th>นามสกุล</th><th>ได้เรียนจาก</th><th>ได้เรียน</th><th>วันที่</th><th>วันที่</th><th>จำนวน</th></tr><tr><td>3</td><td>รางวัลครู</td><td>คุณวุฒิ</td><td>โรงเรียน...</td><td>นาย...</td><td>รางวัลครู</td><td>นาง...</td><td>โรงเรียน...</td><td>โรงเรียน...</td><td>12.8</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>2</td><td>รางวัลครู</td><td>คุณวุฒิ</td><td>โรงเรียน...</td><td>นาย...</td><td>รางวัลครู</td><td>นาง...</td><td>โรงเรียน...</td><td>โรงเรียน...</td><td>4.8</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>1</td><td>รางวัลครู</td><td>คุณวุฒิ</td><td>โรงเรียน...</td><td>นาย...</td><td>รางวัลครู</td><td>นาง...</td><td>โรงเรียน...</td><td>โรงเรียน...</td><td>18</td><td>...</td><td>...</td></tr></table>	ที่	ประเภท	ประเภท	สถานศึกษา /หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ชื่อจริง	นามสกุล	ได้เรียนจาก	ได้เรียน	วันที่	วันที่	จำนวน	3	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	12.8	...	...	2	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	4.8	...	...	1	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	18	...	...
ที่	ประเภท	ประเภท	สถานศึกษา /หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ชื่อจริง	นามสกุล	ได้เรียนจาก	ได้เรียน	วันที่	วันที่	จำนวน																																						
3	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	12.8	...	...																																						
2	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	4.8	...	...																																						
1	รางวัลครู	คุณวุฒิ	โรงเรียน...	นาย...	รางวัลครู	นาง...	โรงเรียน...	โรงเรียน...	18	...	...																																						
แสดงรายละเอียด																																																	
แก้ไข																																																	
ลบ																																																	
13. สามารถดูรายงานการบันทึกข้อมูลได้ในเมนูหัวข้อ รายงานระดับผู้ใช้	รายงานระดับผู้ใช้ ข้อมูลการอบรมและพัฒนา ข้อมูลรางวัล																																																



Home

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อ-สกุล	นายอลงกรณ์ จอมชื่นเงิน
ประเภทตำแหน่ง	ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน
ประเภท	อบรม
รายการ	พัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์
รหัสหลักสูตร	-
ผู้จัด	โรงเรียนเรียงใจวิทยวิทยา
ระดับ	สถานศึกษา
ลักษณะ	Onsite
ชั่วโมง	0
งบประมาณ	2566
วันเริ่ม	26 ก.พ. 2567
สิ้นสุด	27 ก.พ. 2567
เอกสาร	