

คู่มือระบบการจัดทำฐานข้อมูลผู้เรียนรายบุคคลและการวิเคราะห์ความเสี่ยง

Individual Student Information System & Risk Screening Framework

นิยามความหมาย: ฐานข้อมูลผู้เรียน

เป็นการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลครอบครัว ฐานะทางเศรษฐกิจ ที่อยู่ ผู้ปกครอง ประวัติการศึกษา และข้อมูลการติดต่อ โดยจัดเก็บข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือ และใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และคัดกรองความเสี่ยง

ส่วนที่ 1: ตารางมิติโครงสร้างข้อมูลและการเชื่อมโยงเพื่อคัดกรองความเสี่ยง 5 ด้าน

มิติโครงสร้างข้อมูล (Data Dimension)	รายการข้อมูลที่รวบรวม (Data Fields)	การนำไปใช้วิเคราะห์ และคัดกรองความเสี่ยง
1. ข้อมูลส่วนบุคคล และการติดต่อ (Personal & Contact Data)	- ชื่อ-นามสกุล, - เลขบัตรประชาชน, วัน/ เดือน/ปี เกิด - ที่อยู่ปัจจุบัน, - เบอร์โทรศัพท์, - ช่องทางออนไลน์ - ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	- ตรวจสอบตัวตนผู้เรียน - การติดต่อฉุกเฉินและการแจ้งเตือนสาร สนเทศ
2. ข้อมูลครอบครัวและผู้ปกครอง (Family & Guardian Data)	- สถานภาพครอบครัว (หย่าร้าง/แยกกันอยู่/เสียชีวิต/ อยู่ด้วยกัน) - ชื่อผู้ปกครอง, ความสัมพันธ์, เบอร์ติดต่อ	- คัดกรองความเสี่ยงด้านการดูแลของครอบครัว - ประสานงานในการเยี่ยมบ้าน และดูแลช่วยเหลือ - ช่องทางออนไลน์
3. ฐานะทางเศรษฐกิจ (Socio-Economic Status)	- รายได้เฉลี่ยครัวเรือน, อาชีพผู้ปกครอง - ภาระหนี้สิน, การได้รับสวัสดิการรัฐ	- คัดกรองผู้เรียนกลุ่มยากจน/ขาดแคลนทุนทรัพย์ - พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา และทุนจ้างงาน

4.ประวัติการศึกษาและผลสัมฤทธิ์ (Academic Background)	- ผลการเรียนเฉลี่ย (GPAX), ประวัติสถิติเวลาเรียน - สถานะการมาเรียน, ประวัติการย้ายสถานศึกษา	- คัดกรองความเสี่ยง/ออกกลางคัน - วางแผนการสอนซ่อมเสริม และการดูแลเฉพาะบุคคล
5.ข้อมูลการดูแลช่วยเหลือและสุขภาพ (Care & Health Support)	- ประวัติโรคประจำตัว, ผลการคัดกรอง SDQ/ST5 - ประวัติการศึกษา/การ รับทุน/การได้รับการดูแลช่วยเหลือ - สุขภาพ	- คัดกรองผู้เรียนกลุ่มเสี่ยงด้านพฤติกรรม/สุขภาพจิต - วางแผนการให้คำปรึกษาและการส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 2: ขั้นตอนการบริหารจัดการและประมวลผลฐานข้อมูลผู้เรียน (4 Steps Workflow)

ขั้นที่ 1: การเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูล (Data Collection & Entry)

จัดทำระเบียบสะสม (Cumulative Record) และนำเข้าข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนแรกเข้า ข้อมูลครบถ้วน และที่อยู่ให้ครบถ้วน 100%

ขั้นที่ 2: การตรวจสอบและการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน (Data Verification & Update)

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผ่านการเยี่ยมบ้าน (Home Visit) และทำการอัปเดตข้อมูลการติดต่อ/สถานะทางเศรษฐกิจทุกภาคเรียน

ขั้นที่ 3: การประมวลผลและคัดกรองความเสี่ยง (Risk Analysis & Screening)

เชื่อมโยงข้อมูลผลการเรียน สถิติมาเรียน และสภาพเศรษฐกิจ เพื่อประมวลผลจัดกลุ่มผู้เรียนเป็น 4 กลุ่ม: กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มพิเศษ

ขั้นที่ 4: การนำฐานข้อมูลไปใช้ช่วยเหลือและติดตามผล (Database Utilization & Monitoring)

ส่งต่อข้อมูลคัดกรองให้ครูที่ปรึกษา และงานแนะแนว และฝ่ายเกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดูแลช่วยเหลือ และบันทึกประวัติการช่วยเหลือในระบบอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3: แบบฟอร์มระเบียบสะสมและแบบคัดกรองความเสี่ยงผู้เรียนรายบุคคล (Individual Student Profile & Screening Form)

แบบจัดเก็บข้อมูลระเบียบสะสมของผู้เรียนเพื่อการวิเคราะห์และคัดกรองความเสี่ยง:

ชื่อ-สกุล ผู้เรียน:	รหัสนักเรียน/นักศึกษา:
------------------------------	---------------------------------

ข้อมูลพื้นฐานส่วนตัวและผู้ปกครอง: • เลขบัตรประจำตัวประชาชน: • ที่อยู่ปัจจุบัน: • ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง: เบอร์ติดต่อ: • อาชีพผู้ปกครอง: รายได้/เดือน: บาท	ข้อมูลการศึกษาและสถิติ การมาเรียน: • ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX): • ประวัติการขาดเรียน/ มาสาย: [] ปกติ [] เสี่ยง (ขาด > 3 ครั้ง) • สถานะการเรียน: [] ปกติ [] เสี่ยงตก/ออกกลางคัน • ประวัติการรับทุน การศึกษา: [] เคยได้รับ [] ไม่เคยได้รับ
สรุปผลการคัดกรองความเสี่ยงผู้เรียนรายบุคคล: [] กลุ่มปกติ (ไม่มีปัจจัยเสี่ยง) [] กลุ่มเสี่ยง ด้าน: [] การเรียน [] เศรษฐกิจ [] ครอบครัว [] พฤติกรรม [] กลุ่มมีปัญหา (ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน) [] กลุ่มพิเศษ/พิการ	การเชื่อมโยงการดูแลช่วยเหลือที่ต้องการ: [] สนับสนุนทุนการศึกษา / ทุนจ้างงาน [] จัดสอนซ่อมเสริม / ปรับปรุงผลการเรียน [] ให้คำปรึกษารายบุคคล / สุขภาพจิต [] ติดตามการเยี่ยมบ้านและประสานผู้ปกครอง
ข้อสังเกตและแนวทางการจัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติมของครูที่ปรึกษา: 	การรับรองความถูกต้องของข้อมูล: [] ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว มีความถูกต้อง [] ข้อมูลได้รับการอัปเดตเป็นปัจจุบัน ลงนามผู้บันทึก: (.....)

ครูที่ปรึกษา / ผู้รับผิดชอบงานฐานข้อมูล: วันที่ / /

ส่วนที่ 4: การอนุมัติและรับรองระบบการจัดทำฐานข้อมูลผู้เรียน

คู่มือและแนวปฏิบัติระบบการจัดทำฐานข้อมูลผู้เรียนรายบุคคลนี้
จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการคัดกรองความเสี่ยง วางแผนดูแลช่วยเหลือ
และพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลฯ / งานครูที่ปรึกษาฯ

วันที่ / /

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย

วันที่ / /