



ระบบช่วยเหลือเพื่อป้องกันการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา  
โดยเครือข่ายความร่วมมือระดับจังหวัด

# คู่มือปฏิบัติงาน

และการใช้งานระบบช่วยเหลือเพื่อป้องกันการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา  
โดยเครือข่ายความร่วมมือระดับจังหวัด

เวอร์ชัน: 1.2

ปรับปรุงล่าสุด: 27 พฤษภาคม 2569

จัดทำโดย

นายศักร์สฤทธิ หนูเอียด



# คู่มือการเข้าระบบ

ผู้ใช้งานระบบต้อง เข้าสู่ระบบ ในการใช้งานระบบตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน
2. กรอก รหัสผ่าน
3. เลือกประเภทผู้ใช้งาน
  - 3.1 ประเภทผู้ใช้งานแบ่งออกเป็น 7 ประเภท
    - ครู/อาจารย์
    - นักเรียน
    - สถานศึกษา
    - สถานพยาบาล
    - ส่วนราชการระดับจังหวัด
    - สถานประกอบการ
    - สถาบันครอบครัว

## คำแนะนำการเลือกประเภท

ประเภทที่ 3 สถานศึกษา

ประเภทที่ 4 สถานพยาบาล

ประเภทที่ 5 ส่วนราชการระดับจังหวัด

ประเภทที่ 6 สถานประกอบการ

ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถติดต่อลงทะเบียนได้ที่ “ผู้พัฒนาระบบ” เพื่อใช้งานระบบได้ และจะได้รับหน้าที่เป็น “ผู้ดูแลระบบของท่าน” เพื่อใช้งานและสร้างรหัสให้กับผู้ใช้งาน เช่น เจ้าหน้าที่พยาบาล , ตำรวจ , ส่วนราชการ , ครู , นักเรียน

ประเภทที่ 1 ครู/อาจารย์

ประเภทที่ 2 นักเรียน

ประเภทที่ 7 สถาบันครอบครัว

ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน สามารถติดต่อขอได้ที่ “สถานศึกษาของในสังกัดระบบ”

เลือกประเภทผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เลือกประเภทผู้ใช้งาน

# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

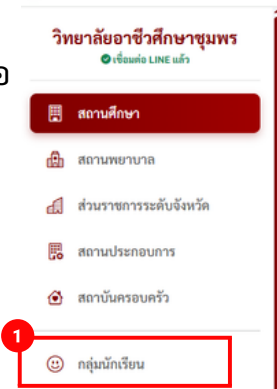
## ขั้นตอนแรกที่สำคัญ

1. กดปุ่ม “เชื่อมต่อ LINE กับระบบ”
2. เข้ารหัส LINE หรือ สแกนเข้าระบบ QR
3. กรอกรหัสยืนยันตัวตน จาก LINE โทรศัพท์



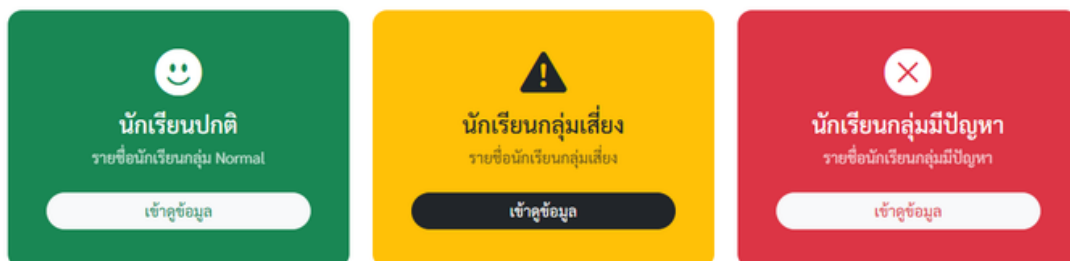
หากเชื่อมต่อ Line แล้ว จะแสดงรายการของระบบวิธีการใช้งานระบบช่วยเหลือกลุ่มนักเรียนดังนี้

1. กดเลือกเมนู “กลุ่มนักเรียน”



ระบบช่วยเหลือนักเรียน จะผ่านการคัดกรองมาจาก สถานศึกษา เป็นเกณฑ์ 3 ประเภทดังนี้ กลุ่มปกติ , กลุ่มเสียง , กลุ่มมีปัญหา

## กรุณาเลือกกลุ่มนักเรียนที่ต้องการตรวจสอบ

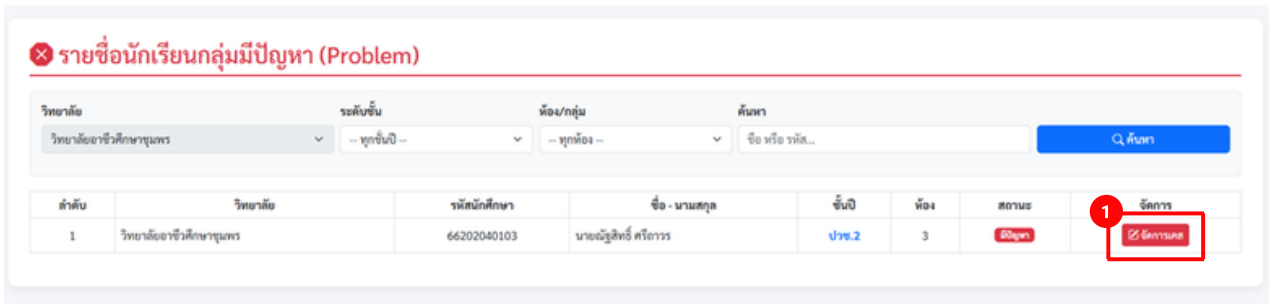


# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

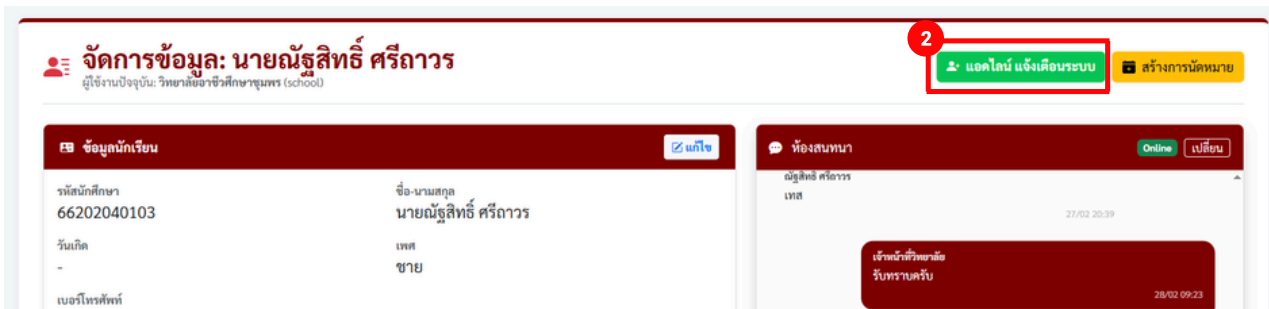
## ระบบช่วยเหลือ “กลุ่มมีปัญหา”

ระบบจะทำการแสดงรายชื่อ นักเรียนกลุ่มมีปัญหา วิธีการใช้งานดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. กดปุ่ม “จัดการเคส” เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูล

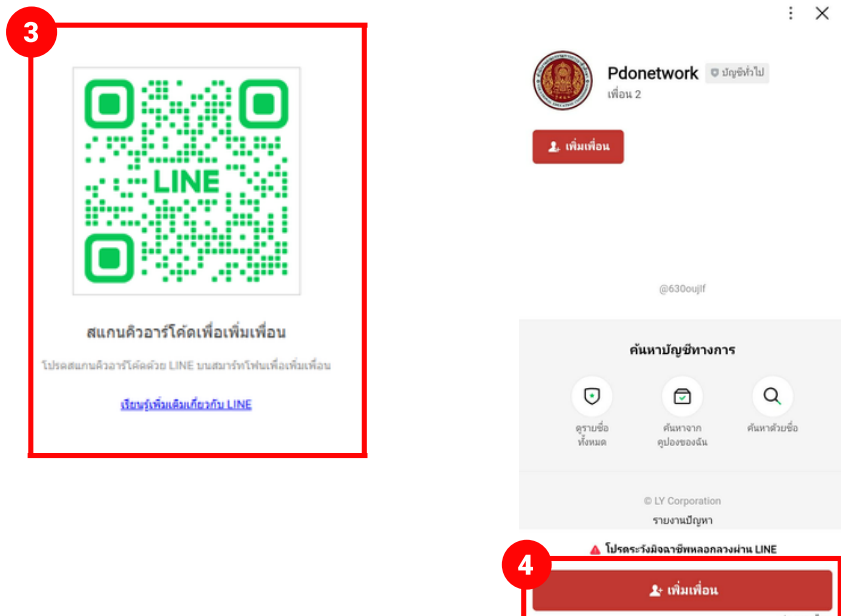


2. กดปุ่ม “แอดไลน์ แจ้งเตือนระบบ”



3. สแกนบาร์โค้ดเพื่อแอดไลน์กับระบบเพื่อรับแจ้งเตือน

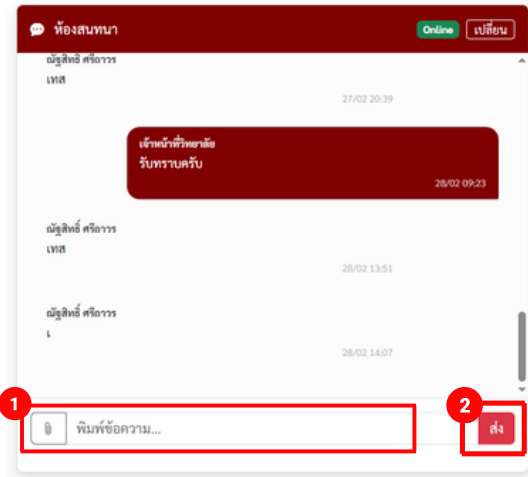
4. กดปุ่ม “เพิ่มเพื่อน”



# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

## การใช้งานระบบ “ห้องสนทนา”

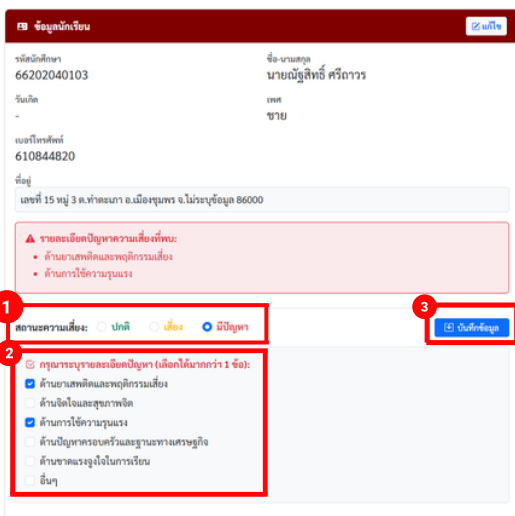
ระบบห้องสนทนาสามารถใช้งานพูดคุยกับนักเรียนที่มีปัญหาได้ และ แจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน LINE ตลอดการสนทนา เพื่อเตือนนักเรียนให้พูดคุยแก้ไขปัญหาต่างๆ วิธีการใช้งานดังต่อไปนี้



1. กดช่อง “พิมพ์ข้อความ” เพื่อสนทนากับหลายๆฝ่าย เช่น เจ้าหน้าที่วิทยาลัย พูดคุยกับ นักเรียน
2. กดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อความที่พิมพ์

## การใช้งานระบบ “จัดการข้อมูลนักเรียน”

ระบบจัดการข้อมูลนักเรียนใช้งานเพื่อแสดงข้อมูลนักเรียน เช่น รหัสนักศึกษา , ชื่อ-นามสกุล , วันเกิด , เพศ , เบอร์โทรศัพท์ , ที่อยู่ และ ยังมีรายละเอียดปัญหาความเสี่ยงที่พบ วิธีใช้งานสถานะความเสี่ยงดังนี้



1. กดเลือก “ความเสี่ยง” แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม
  - ปกติ
  - เสี่ยง
  - มีปัญหา
2. ระบุรายละเอียดกลุ่มมีปัญหา
3. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

## การใช้งานระบบ “นัดหมาย”

ระบบนัดหมายสามารถใช้งานนัดหมายแจ้งเตือนนักเรียน และ แจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน LINE เพื่อ นัดหมายพูดคุยแก้ไขปัญหา หรือ ปรึกษาหน่วยงานอื่นๆ วิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

### 1. กดช่อง “สร้างการนัดหมาย”



### 2. กรอกรายเอียด ดังนี้ วันนัดหมาย , เวลา , สถานที่ , หัวข้อการนัด , รายละเอียด , ชื่อผู้นัด

### 3. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

วัน-เวลา	หัวข้อ / รายละเอียด	สถานที่ / ผู้ลงนาม	สถานะ	จัดการ
<input checked="" type="checkbox"/> 27/02/2026 14:22 น.	การขาดเรียน	ห้องคอม งานครูที่ปรึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/> 26/02/2026 23:29 น.	การขาดเรียน	ออนไลน์ งานครูที่ปรึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	รอดตรวจสอบ	
26/02/2026 17:43 น.	การขาดเรียน ① ขาดเรียน ● สบโดย: วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	ออนไลน์ งานครูที่ปรึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	ยกเลิก	
25/02/2026 03:57 น.	การขาดเรียน ● สบโดย: วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	ห้องคอม งานครูที่ปรึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชุมพร	ยกเลิก	

จะแสดงประวัติการนัดหมายให้นักเรียนเห็น

# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

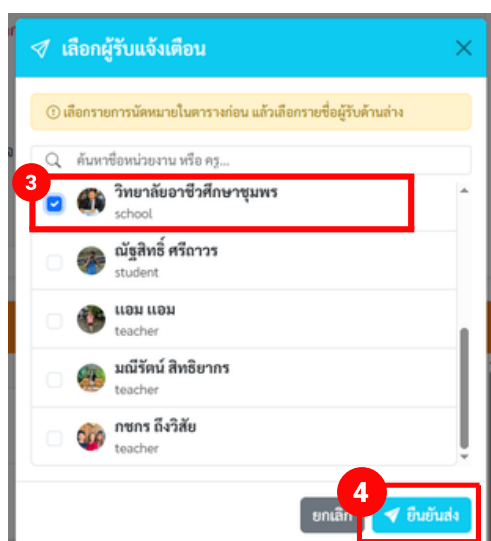
## การใช้งานระบบ “แจ้งเตือนหน่วยงานนัดหมาย”

ระบบนัดหมายสามารถใช้งานนัดหมายแจ้งเตือนนักเรียน และ แจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน LINE เพื่อ  
 นัดหมายพูดคุยแก้ไขปัญหา หรือ ปรึกษาหน่วยงานอื่นๆ วิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

1. กดเลือกช่องประวัตินัดหมายเลือกการนัดหมายก่อน
2. กดปุ่ม “แจ้งหน่วยงาน/ครู”



3. เลือกผู้รับแจ้งเตือน
4. กดปุ่ม “ยืนยันส่ง”



🔔 แจ้งเตือนนัดหมาย: นายณัฐสิทธิ์ ศรีถาวร  
 (ส่งโดย: วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร)

รายการ:  
 - 27/02/2026 14:22 น. - การขาดเรียน

โปรดรับทราบข้อมูล

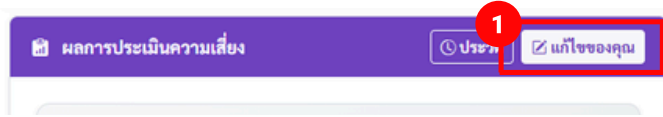
ผลลัพธ์แจ้งเตือน LINE

# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

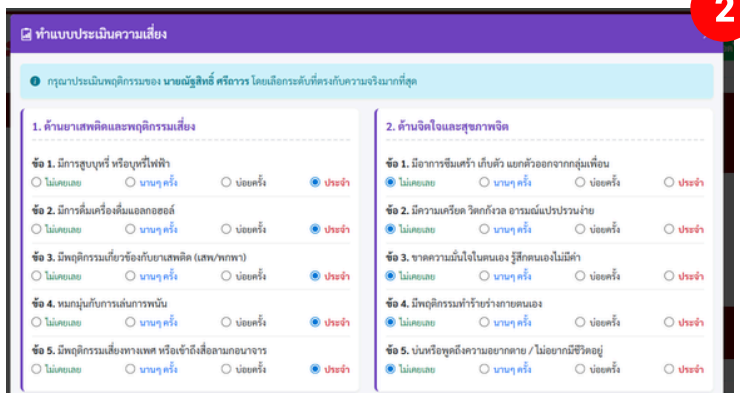
## การใช้งานระบบ “ผลการประเมินความเสี่ยง”

ระบบประเมินความเสี่ยงใช้สำหรับประเมินนักเรียน ข้อคำถามต่างๆ ให้ผ่านเกณฑ์เพื่อดูพฤติกรรมของนักเรียน วิธีการใช้งานดังนี้

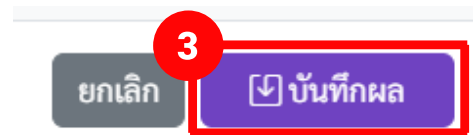
### 1. กดปุ่ม “แก้ไขของคุณ”



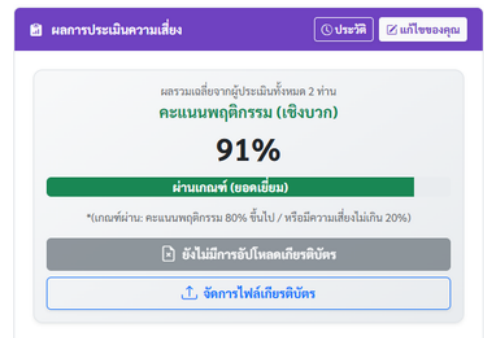
### 2. ทำแบบประเมินตามความจริง



### 3. บันทึกผล

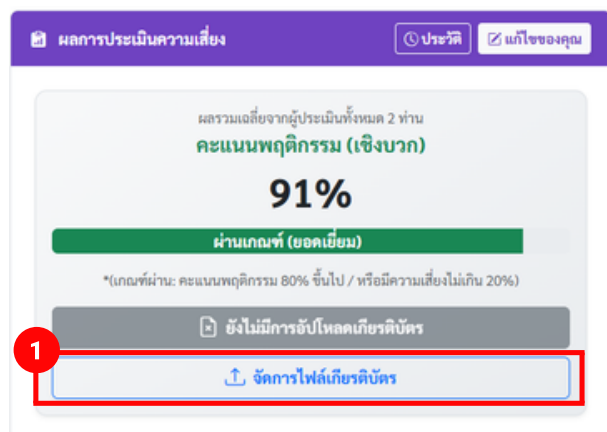


### 4. ระบบจะแสดงผล



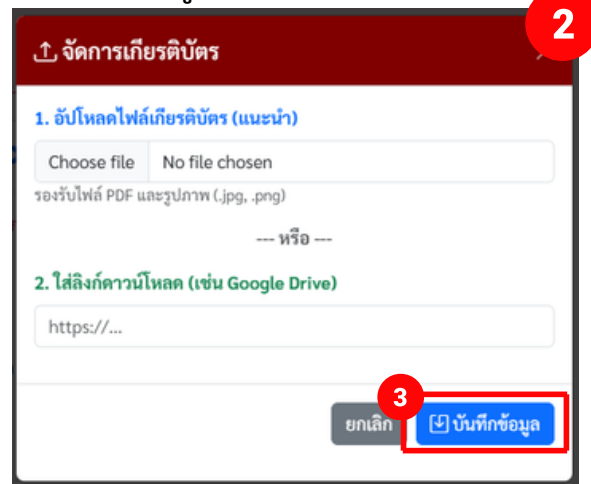
## การใช้งานระบบ “ออกเกียรติบัตรผลการประเมิน”

### 1. กดปุ่ม “จัดการไฟล์เกียรติบัตร”

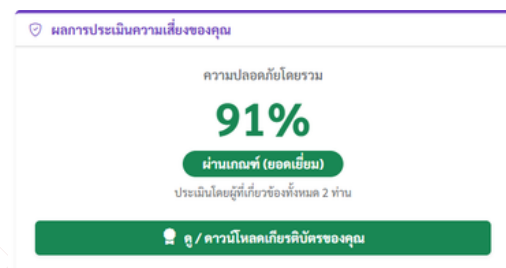


### 2. อัปโหลดไฟล์ หรือ ใส่อิงค์

### 3. บันทึกข้อมูล



ผลลัพธ์ กด ดู / ดาวน์โหลดเกียรติบัตร



# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

## การใช้งานระบบ “AI ประเมินแนวโน้มการออกกลางคัน”

ระบบ AI ประเมินแนวโน้มการออกกลางคัน เป็นระบบวิเคราะห์ การขาดเรียน , ผลการเรียน วิธีใช้ดังนี้

1. กดปุ่ม “ตั้งค่า”



2. กรอกข้อมูล วันขาด / เกรดเฉลี่ย ตั้งค่าเกณฑ์

3. บันทึกและรันผลประเมิน



# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

## การใช้งานระบบ “บันทึกพฤติกรรม”

ระบบ บันทึกพฤติกรรม ใช้งานสำหรับ บันทึกประวัติการรักษา การปรึกษาต่างๆ วิธีใช้ดังนี้

- 1.กดกรอก “ระบุรายละเอียด”
- 2.เลือกปุ่ม “ยังไม่ทำ” , “เสร็จแล้ว”
- 3.กดปุ่ม “บันทึก”

## การใช้งานระบบ “บันทึกกิจกรรมนักเรียน”

ระบบ บันทึกกิจกรรมนักเรียน ใช้งานสำหรับ บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม การทำความดีต่างๆ วิธีใช้ดังนี้

- 1.กดปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม”

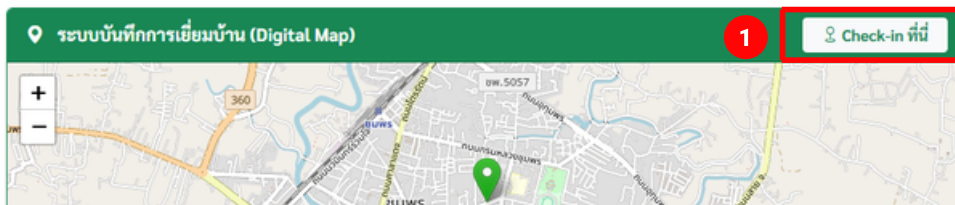
- 2.กรอกรายละเอียด วันที่ , สถานที่ , รายละเอียด , รูป
- 3.บันทึกข้อมูล

# คู่มือการใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียน

## การใช้งานระบบ “ระบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน”

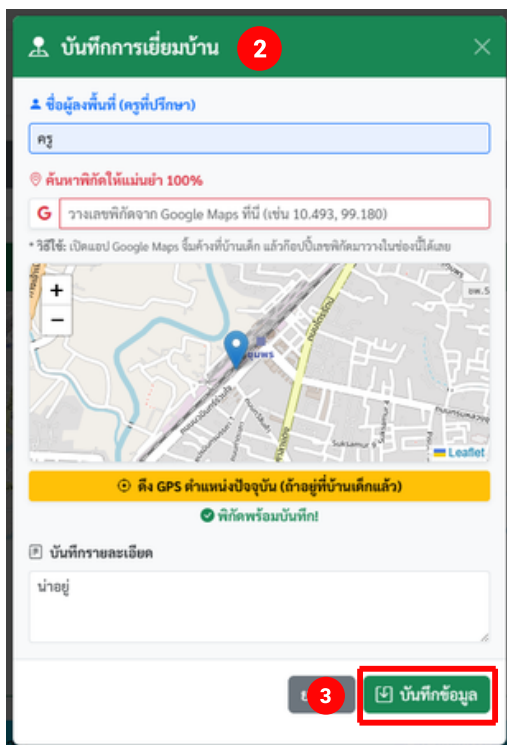
ระบบ บันทึกการเยี่ยมบ้าน ใช้งานสำหรับ บันทึกการเข้าเยี่ยมบ้านนักเรียนกลุ่มมีปัญหา วิธีใช้ดังนี้

### 1. กดปุ่ม “Check-in ที่นี่”

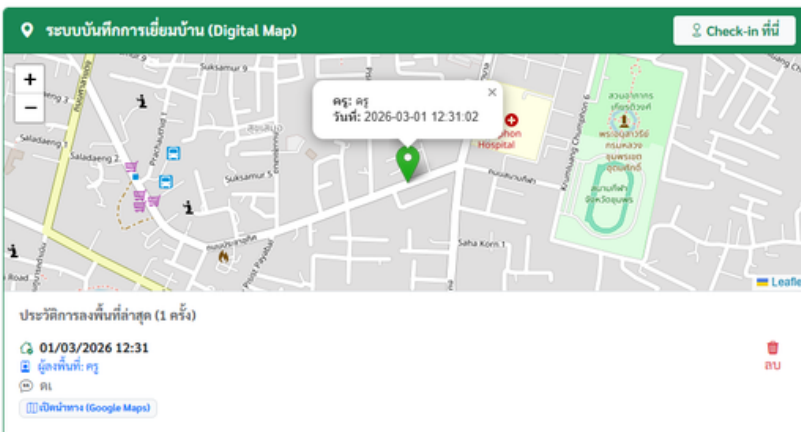


### 2. กรอกรายละเอียดบันทึก ชื่อ , วางพิกัด หรือ เลือกพิกัดในแมพ , รายละเอียด

### 3. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



## ผลลัพธ์ ระบบบันทึก



# คู่มือการใช้งานระบบ กลุ่มนักเรียนที่ปรึกษา

## การใช้งานระบบ “ระบบกลุ่มนักเรียนที่ปรึกษา”

ระบบ กลุ่มนักเรียนที่ปรึกษา ใช้งานสำหรับ ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษาที่ดูแลอยู่ และ รายงานผลการคัดกรอง วิธีใช้ดังนี้

### 1. กดปุ่ม คัดกรองนักเรียน

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น / ห้อง	สาขาวิชา / แผนกวิชา	สถานะคัดกรอง	ชื่อผู้ใช้ระบบ	จัดการ
1	67207010018	นางสาววรรณกนก เอี่ยมทอง	ปวช.3/2	การโรงแรม การโรงแรม	N - ปกติ	67207010018	คัดกรองแล้ว
2	67207010020	นางสาวจันทร์กร พุ่มพรม	ปวช.3/2	การโรงแรม การโรงแรม	N - ปกติ	67207010020	คัดกรองแล้ว
3	67207010023	นางสาวจิรัชยา พ่องเกิด	ปวช.3/2	การโรงแรม การโรงแรม	N - ปกติ	67207010023	คัดกรอง
4	67207010024	นางสาวชมพูนุท สุขขาว	ปวช.3/2	การโรงแรม การโรงแรม	N - ปกติ	67207010024	คัดกรอง

### 2. ทำประเมินนักเรียน หากประเมินเสร็จให้กลับมาหน้ารายชื่อ

### 3. กดปุ่มรายงานผลแยกห้อง

### 4. เลือกห้องเรียนที่ต้องการรายงานปริ้นออกมา และ กดเรียกดูรายงาน

### 5. กด พิมพ์เอกสาร ระบบจะสร้างรายชื่อนักเรียน และคิดร้อยละให้ทุกอย่างเรียบร้อย

# คู่มือปฏิบัติงาน ผู้ดูแลระบบในสังกัด



# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อครู / บุคลากร

## การใช้งานระบบ “เพิ่มรายชื่อครู/บุคลากร”

ระบบ เพิ่มรายชื่อครู/บุคลากร ใช้งานสำหรับ เพิ่มรายชื่อเข้าระบบให้สามารถใช้งานระบบช่วยเหลือ นักเรียนกลุ่มมีปัญหา วิธีใช้ดังนี้

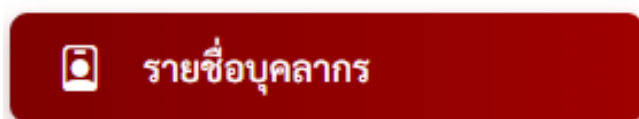
### 1. กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อครู”

### 2. กรอกข้อมูลรายละเอียด

- รูปโปรไฟล์
- เลือกโรงเรียน
- คำนำหน้า
- ชื่อ - สกุล
- ตำแหน่ง
- สถานที่อยู่

### 3. ตั้ง ชื่อบัญชี - รหัสผ่าน

### 4. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



ระบบจะแสดงรายชื่อบุคลากรในปุ่มนี้

# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา

## การใช้งานระบบ “เพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา”

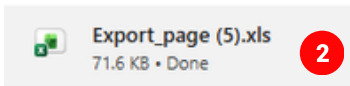
ระบบ เพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ใช้งานสำหรับ เพิ่มรายชื่อเข้าระบบให้แสดงประวัตินักเรียนและปัญหาที่ได้รับและจัดการคัดกรองเป็นกลุ่ม วิธีใช้ดังนี้

## การนำเอาไฟล์ประวัตินักเรียนจากระบบ RMS ระบบบริหารสถานศึกษา

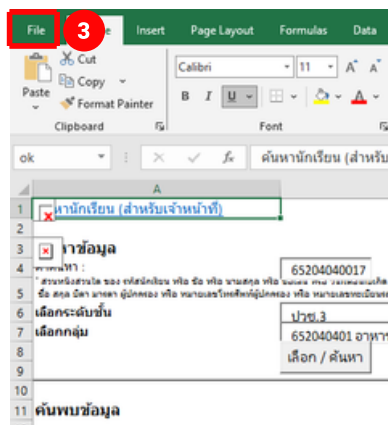
### 1. กดปุ่ม “Export To XLS”



### 2. เปิดไฟล์



### 3. เลือกแท็บ “File”

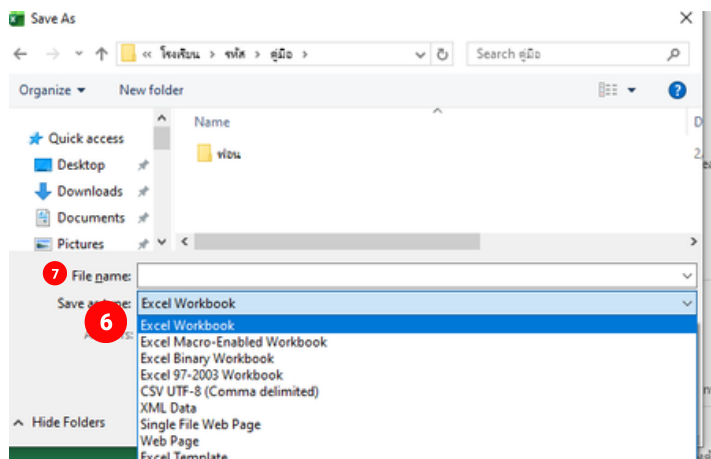


### 4. เลือกแท็บ “Save As” 5. เลือกแท็บ “Browse”



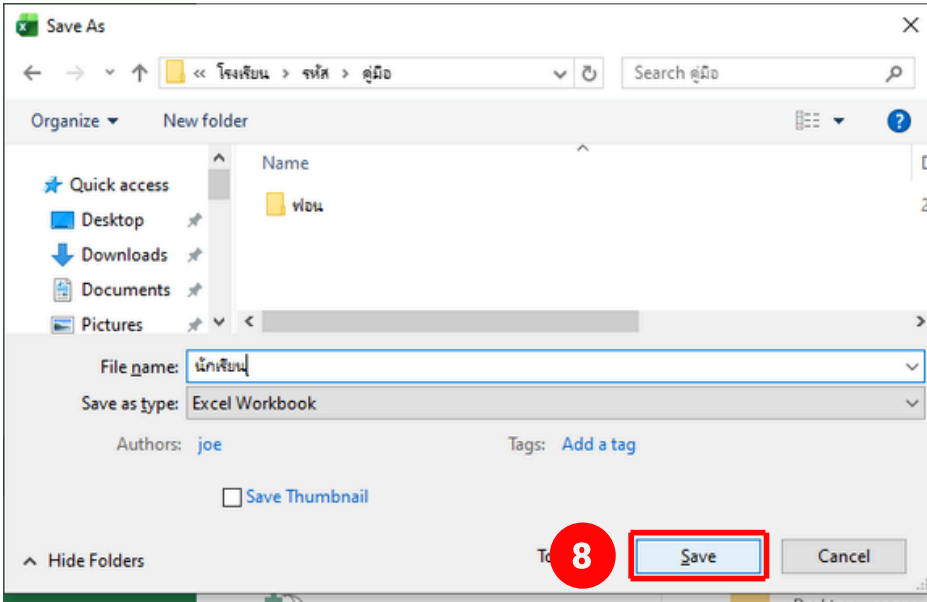
### 6. ตั้งค่านามสกุลไฟล์ เป็น Excel Workbook

### 7. ตั้งชื่อไฟล์

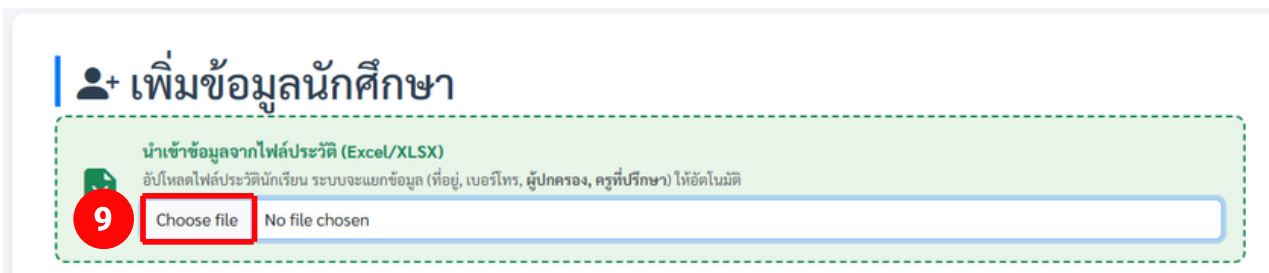


# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา

## 8. กดปุ่ม “Save”

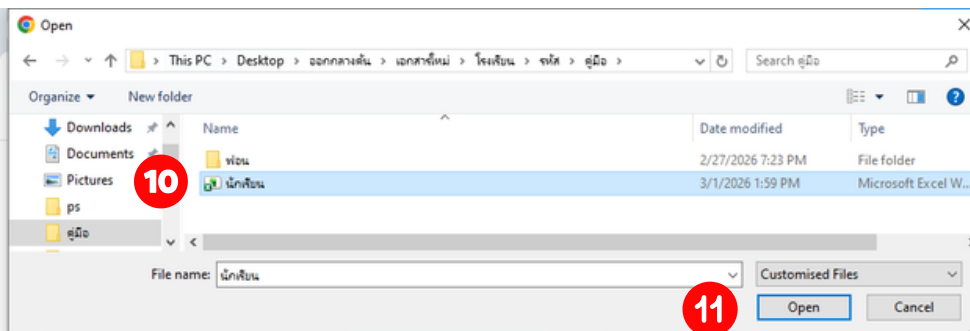


## 9. การนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ประวัติ (Excel/XLSX) จากระบบ RMS ระบบบริหารสถานศึกษา กดปุ่ม “Choose file”



## 10. เลือกไฟล์ XLSX ที่ Save มา

## 11. กดปุ่ม “Open”



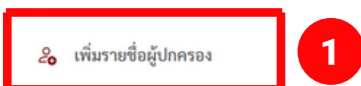


# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อผู้ปกครอง

## การใช้งานระบบ “เพิ่มรายชื่อผู้ปกครอง”

ระบบ เพิ่มรายชื่อผู้ปกครอง ใช้สำหรับ เพิ่มรายชื่อเข้าระบบให้สามารถใช้งานระบบช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มมีปัญหา วิธีใช้ดังนี้

### 1. กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้ปกครอง”



### 2. กรอกข้อมูลรายละเอียด

- เชื่อมโยงนักเรียน
- กรอกข้อมูลส่วนตัว
- เลือกสังกัดสถานศึกษา
- ตั้งค่าสร้างบัญชี

### 3. บันทึกข้อมูล

2 เพิ่มข้อมูลครอบครัว / ผู้ปกครอง

เชื่อมโยงนักเรียน

เลือกนักเรียนที่ต้องการผูกข้อมูลผู้ปกครอง

-- กรุณาเลือกนักเรียน --

ข้อมูลส่วนตัวผู้ปกครอง

รูปโปรไฟล์ผู้ปกครอง (ถ้ามี)

Choose file No file chosen

สังกัดสถานศึกษา

-- เลือกสถานศึกษา --

เลขบัตรประชาชน (ใช้เป็น Primary Key)

เลข 13 หลัก

ความสัมพันธ์กับนักเรียน

-- เลือกความสัมพันธ์ --

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

นาย/นาง

เบอร์โทรศัพท์ Line ID

การตั้งค่าบัญชีใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password)

cptc12 \*\*\*\*\*

\* ระบบจะกำหนดสิทธิ์เป็น Family ให้โดยอัตโนมัติ

ยกเลิก บันทึกข้อมูลและเชื่อมโยง 3

ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ปกครองในปุ่มนี้



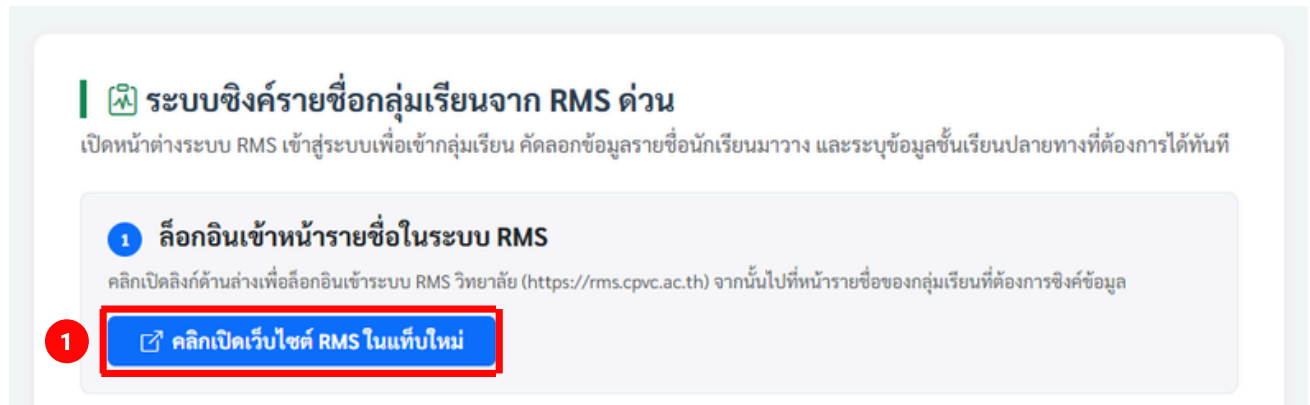
# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา

## การใช้งานระบบ “ระบบชิงครายชื่อกลุ่มเรียนจาก RMS” ( อัปเดต 24/05/2569 )

ระบบ เพิ่มรายชื่อนักเรียนจาก RMS ใช้งานสำหรับ เพิ่มรายชื่อเข้าระบบให้แสดงประวัตินักเรียนและปัญหาที่ได้รับและจัดการคัดกรองเป็นกลุ่ม วิธีใช้ดังนี้

### การนำเอารายชื่อนักเรียน จาก RMS

#### 1. กดปุ่ม “ล็อกอินเข้าหน้ารายชื่อในระบบ RMS”



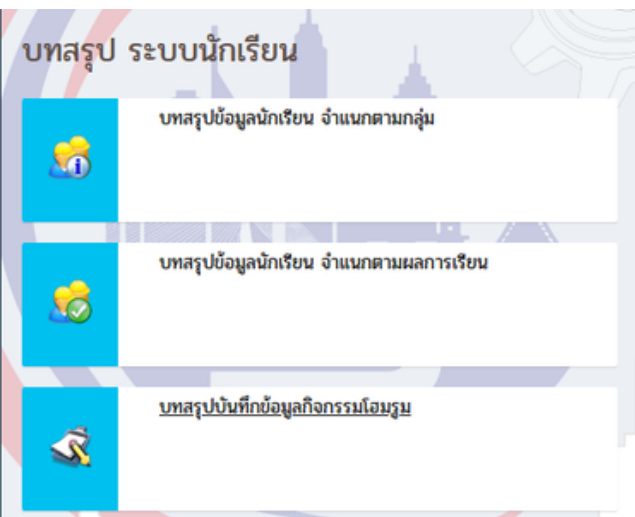
#### 2. เข้าสู่ระบบ RMS ล็อกอิน ชื่อผู้ใช้ - รหัสผ่าน



#### 3. เลือก ระบบนักเรียน



#### 4. เลื่อนหา “ บทสรุป ระบบนักเรียน : บทสรุปบันทึกข้อมูลกิจกรรมโฮมรูม ”



# คู่มือการใช้งานระบบเพิ่มรายชื่อนักเรียน นักศึกษา

การใช้งานระบบ “ระบบซิงค์รายชื่อกลุ่มเรียนจาก RMS” ( อัปเดต 24/05/2569 )

## 5. เลือกระดับชั้น ที่ต้องการเพิ่ม

## 6. กด ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้

อันดับที่	ชื่อกลุ่ม
1	693070101 การโรงแรม การโรงแรม/1 2569 (ปวส.1/1 การโรงแรม ทวิภาคี ) <a href="#">ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้</a>
2	693070102 การโรงแรม การโรงแรม/2 2569 (ปวส.1/2 การโรงแรม ม.6ทวิภาคี ) <a href="#">ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้</a>

## 7. คลุมทั้งหมดทุกรายชื่อ และ คัดลอก

อันดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล
1	69307010010	นางสาวกนิษฐา พลองโธน
2	69307010017	นางสาวกานติกา เมี้ยนทอง
3	69307010018	นางสาวกัญจวิภา ภัคศิริณี
4	69307010019	นางสาวสวพร แก้วกำแหงดี
5	69307010020	นางสาวกัญชฌณี ดอฮ่อน
6	69307010021	นางสาวกานภา วงษ์เทพ
7	69307010022	นางสาวสาริณี สุทธิ
8	69307010023	นางสาวสุภาพร บุญส่ง
9	69307010024	นายสุวิวัฒน์ เจริญรัมย์
10	69307010025	นายชวรินทร์ สมเดช
11	69307010026	นายทศกร เมืองใหญ่
12	69307010027	นายวงศกรณ์ นนทิยวงค์
13	69307010028	นายณัฐพงษ์ ศรีบุญทอง

## 8. กลับมาหน้า ระบบลงรายชื่อ และ วางรายชื่อลงที่คัดลอกมา

## 9. ตั้งค่า ระดับชั้น ห้อง สาขาวิชา แผนกวิชา ครูที่ปรึกษา หากตั้งเสร็จ กดยืนยันดึงข้อมูลและลงทะเบียนนักเรียนทันที

## นียมความหมาย V-CARE

### ความหมายของ V-Care

โดยตัวอักษร V-Care สามารถถอดรหัสความหมายที่เน้นกระบวนการทำงานที่เป็นระบบได้ดังนี้:

- V - Vocational: สื่อถึงกลุ่มเป้าหมายหลักคือ "นักเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษา" ซึ่งต้องการทักษะและการดูแลที่เฉพาะตัวเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน
- C - Collaborative: สื่อถึง "ความร่วมมือ" ของเครือข่ายระดับจังหวัด (เช่น สถานศึกษา ผู้ปกครอง, สถานประกอบการ, และหน่วยงานภาครัฐ) ที่มาร่วมกันเป็นกลไกขับเคลื่อน
- A - Approach: สื่อถึง "แนวทางหรือกระบวนการ" ในการเข้าถึงผู้เรียนเชิงรุก ไม่รอให้เด็กมีปัญหาแล้วค่อยแก้ แต่เป็นการป้องกันก่อนเกิดเหตุ
- R - Responsive: สื่อถึง "การตอบสนองที่รวดเร็ว" เมื่อพบสัญญาณความเสี่ยง (Early Warning) ระบบสามารถส่งต่อข้อมูลและดำเนินการช่วยเหลือได้ทันที
- E - Empowerment: สื่อถึง "การสร้างพลังและโอกาส" ให้ผู้เรียนมีความเข้มแข็งทั้งด้านจิตใจ การเรียน และทักษะอาชีพ เพื่อให้สามารถเรียนจบตามหลักสูตรได้สำเร็จ

### นียมเชิงแนวคิด (Concept Definition)

V-Care ( Vocational Care & Collaboration ) : คือ "ระบบนิเวศแห่งการดูแล" ที่บูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในระดับจังหวัด เพื่อสร้างตาข่ายรองรับ (Safety Net) ให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษาที่มีความเสี่ยงต่อการออกกลางคัน ผ่านการเฝ้าระวัง การคัดกรอง และการส่งต่อความช่วยเหลือแบบบูรณาการ เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนสามารถสำเร็จการศึกษาและเติบโตเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพของประเทศได้อย่างมั่นคง



ระบบช่วยเหลือเพื่อป้องกันการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา  
โดยเครือข่ายความร่วมมือระดับจังหวัด

Development of a Dropout Prevention System  
for Vocational Education Students  
Through Provinces' Collaborative Network