

คู่มือการบริหารจัดการ
และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล
โครงการ TO BE NUMBER ONE



ชุมชน TO BE NUMBER ONE ใน
สถานศึกษา ระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน



โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการบริหารจัดการ
และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล
โครงการ TO BE NUMBER ONE



ชุมชน TO BE NUMBER ONE ใน
สถานศึกษา ระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน



โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข



ชื่อหนังสือ

คู่มือการบริหารจัดการและการรายงาน
ตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE
ชมรม TO BE NUMBER ONE
ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ISBN

978-974-296-992-9

จัดพิมพ์โดย

โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา
สิริวัฒนาพรรณวดี

พิมพ์ครั้งที่ 1

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
เมษายน 2566

จำนวนพิมพ์

20,000 เล่ม

พิมพ์ที่

ศูนย์สื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

กรมสุขภาพจิตและหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการ TO BE NUMBER ONE ร่วมกันจัดทำฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ใหม่ตามพระประสงค์ของทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี องค์ประธานโครงการ สำหรับจัดเก็บรวบรวม และรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของชมรม เขตกรุงเทพมหานคร อำเภอ และจังหวัด TO BE NUMBER ONE ทั่วประเทศ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐานเดียวกัน มีความน่าเชื่อถือในการนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ และเป็นช่องทางแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

สำหรับคู่มือการบริหารจัดการและการรายงานตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับนี้ กรมสุขภาพจิตจัดทำขึ้น สำหรับประธาน/ผู้รับผิดชอบชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป็นแนวทางรับสมัครและบันทึกข้อมูลสมาชิก ข้อมูลการดำเนินงานชมรม และศูนย์เพื่อนใจ ตลอดจนเป็นแนวทางการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของชมรม ผ่านโปรแกรมจากฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE

โดยเนื้อหาในคู่มือ ประกอบด้วยการเปิดสิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ ระบบการรายงานผล การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลฯ สำหรับการรับสมัครสมาชิก การจัดตั้งชมรม การเปิดศูนย์เพื่อนใจ การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานของชมรม และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและพัฒนาการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

กรมสุขภาพจิต

เลขานุการโครงการ TO BE NUMBER ONE

สารบัญ

»» คำนำ	3
»» สารบัญ	4
»» ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/สมัครสมาชิก/ ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบในฐานข้อมูลโครงการฯ	8
»» ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม	11
»» ระบบการรายงาน	13
➔ ขั้นตอนการรายงาน	
⚙ การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด	13
⚙ การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	14
➔ ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน	16
»» การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE	17
➔ ภาพรวมโปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE	17
➔ การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ	21
⚙ การกำหนด Username และ Password	21
⚙ การเข้าสู่ระบบ (Login)	24
⚙ การรับสมัครสมาชิก	26
● สมาชิกชมรม	
📄 สมาชิกใหม่	26
📄 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม	31

สารบัญ

● สมาชิกใครติดยายกมือขึ้น	
📄 สมาชิกใหม่	35
📄 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม	40
⚙️ การลาออกของสมาชิกชมรม	44
⚙️ การกำหนดบทบาทและตำแหน่งของสมาชิก	46
⚙️ การให้สิทธิผู้ดูแลชมรม (จัดการชมรม) เพิ่ม	50
⚙️ การเปิดศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	52
⚙️ การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานชมรม และศูนย์เพื่อนใจ	
● การแก้ไขข้อมูลชมรม	55
● การบันทึกกิจกรรมของชมรม	
📄 การเพิ่มกิจกรรมของชมรม	58
📄 การรายงานผลการจัดกิจกรรม	60
● การให้บริการ	
📄 การให้บริการผ่านชมรม	62
📄 การให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	64
● ผลสำเร็จของชมรมและสมาชิก	
📄 ผลสำเร็จของชมรม	66
📄 ผลสำเร็จของสมาชิก	68
⚙️ การส่งรายงานของชมรม	70

- การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัด
ในพื้นที่ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานต้นสังกัดอื่น) 72
 - ➡ การเข้าสู่ระบบ (Login) 72
 - ➡ การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม 73
 - ⚙ การจัดตั้งชมรมใหม่ 73
 - ⚙ การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม..... 76
 - ⚙ การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/
สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม 80
- การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัด
ในส่วนกลาง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) 87
 - ➡ การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ 87
- การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวม 93
- การแก้ไขข้อมูล 102
- การลบข้อมูล 103
- การออกจากระบบ 105
- คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ 106
- ภาคผนวก
 - ➡ การกำหนดสิทธิและบริหารจัดการฐานข้อมูล
โครงการ TO BE NUMBER ONE 110
 - ➡ การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก 111
 - ⚙ การกำหนด Username และ Password 112
 - ⚙ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก 114



➤➤ ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/ สมัครสมาชิก/ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ ในฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

➔ การจัดตั้งชมรมใหม่

1) ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายติดต่อขอจัดตั้งชมรมใหม่ที่หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

(* * โดยในระยะแรกของการทดลองใช้โปรแกรม สำหรับชมรมที่มีการดำเนินงานอยู่แล้ว สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จะลงทะเบียนเพื่อเปิดชมรมให้)



2) ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในข้อ 1 ตรวจสอบว่าชมรมที่ขอตังไม่ซ้ำซ้อนกับชมรมเดิมที่มีอยู่ ถ้าไม่ซ้ำซ้อนเปิดชมรมใหม่ให้

3) เปิดสิทธิให้ประธานชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลชมรม โดย

3.1) สสจ./สสอ./หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม นำเข้าข้อมูลของประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมเข้าในระบบ เพื่อเป็นสมาชิก TO BE NUMBER ONE และเปิดสิทธิให้เป็นผู้ดูแลชมรม

3.2) ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำรหัสสมาชิกหรือเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ไปกำหนดรหัสผ่านของตนเองทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : <https://tobenumberone.dmh.go.th/> เพื่อเข้าไปเป็นผู้ดูแลชมรมได้

การสมัครสมาชิก

- 1) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกชมรม TO BE NUMBER ONE ต้องมาสมัครที่ชมรม
- 2) ผู้สมัคร/ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกข้อมูลการสมัครตามโปรแกรมในระบบฐานข้อมูล
- 3) โปรแกรมจะตรวจสอบว่าเป็นสมาชิกชมรมอื่นอยู่หรือไม่
 -  ถ้า “เคยเป็น” ระบบจะลาออกจากชมรมเดิมและย้ายมาชมรมใหม่
 -  ถ้า “ไม่เคยเป็น” ทำการลงทะเบียนต่อ (บันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด)
- 4) สมาชิกเข้าไปกำหนดรหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของตนเอง
- 5) สมาชิกสามารถเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE และแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ ทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : <https://tobenumberone.dmh.go.th/> โดยใช้รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดไว้ในข้อ 4

หมายเหตุ :

กรณีสมาชิกลาออกจากชมรมเดิมแล้ว ต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมอื่น ต้องไปสมัครใหม่ที่ชมรมนั้น

การให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบและการกำหนด Username และ Password

- 1) กรมสุขภาพจิตให้สิทธิและกำหนด Username และ Password ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
- 2) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สิทธิและกำหนด Username และ Password ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอให้สิทธิและกำหนด Username และ Password ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต้นสังกัดอื่นของสถานศึกษา
- 4) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/อปท./หน่วยงานต้นสังกัดอื่น สามารถจัดตั้งชมรมและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดูแลชมรมได้ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ
- 5) ประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดูแลชมรม สามารถให้สิทธิสมาชิกเป็นผู้ดูแลชมรมได้อีก 1 คน และสามารถรับสมัครสมาชิก/กำหนดบทบาทสมาชิก/จัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ/บันทึกข้อมูลของชมรมและสมาชิกในชมรม

หมายเหตุ :

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สามารถให้สิทธิสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้

➤➤ ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม

- 1) กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password ส่งให้
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือ
กรมสุขภาพจิต แจ้ง Username และ Password ให้สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน แจ้ง Username และ Password ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ให้สิทธิ
และกำหนด Username และ Password ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นของสถานศึกษาในพื้นที่
- 2) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ลงทะเบียนเปิดชมรมและ
ให้สิทธิประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม เพื่อให้สามารถ
รับสมัครสมาชิกชมรม บันทึกข้อมูลชมรม และรายงานผลการดำเนินงาน
ของชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในพื้นที่
(*โดยหน่วยงานในข้อที่ 2 ต้องสมัครสมาชิกให้ประธาน/สมาชิก
ที่ได้รับมอบหมายก่อน ถึงจะสามารถเปิดสิทธิให้เป็นผู้ดูแลชมรมได้)
- 3) ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่ และ
นำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม และศูนย์เพื่อนใจ
- 4) ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย จัดส่งรายงานให้สำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอ ตามขั้นตอนที่กำหนด

- 5) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจัดส่งรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตามขั้นตอนที่กำหนด
- 6) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจัดส่งรายงานให้กระทรวงมหาดไทย โดยผ่านการรับรองของผู้ว่าราชการจังหวัด
- 7) กระทรวงมหาดไทยจัดส่งรายงานให้โครงการ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเหตุ :

ชมรมจะส่งรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นของสถานศึกษา เพื่อให้รับทราบข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้อง กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบข้อมูลไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตรวจสอบซ้ำและแก้ไขข้อมูลรายงาน ให้ถูกต้อง แต่ในระยะแรกของการทดลองใช้โปรแกรม ชมรมจะรายงานไปที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเท่านั้น ยังไม่มีการรายงานผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน ต้นสังกัดอื่นของสถานศึกษา ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดของชมรมจะดูข้อมูลชมรมภายในสังกัดได้จากข้อมูลสถิติภาพรวมของโครงการและภาพรวมของหน่วยงาน

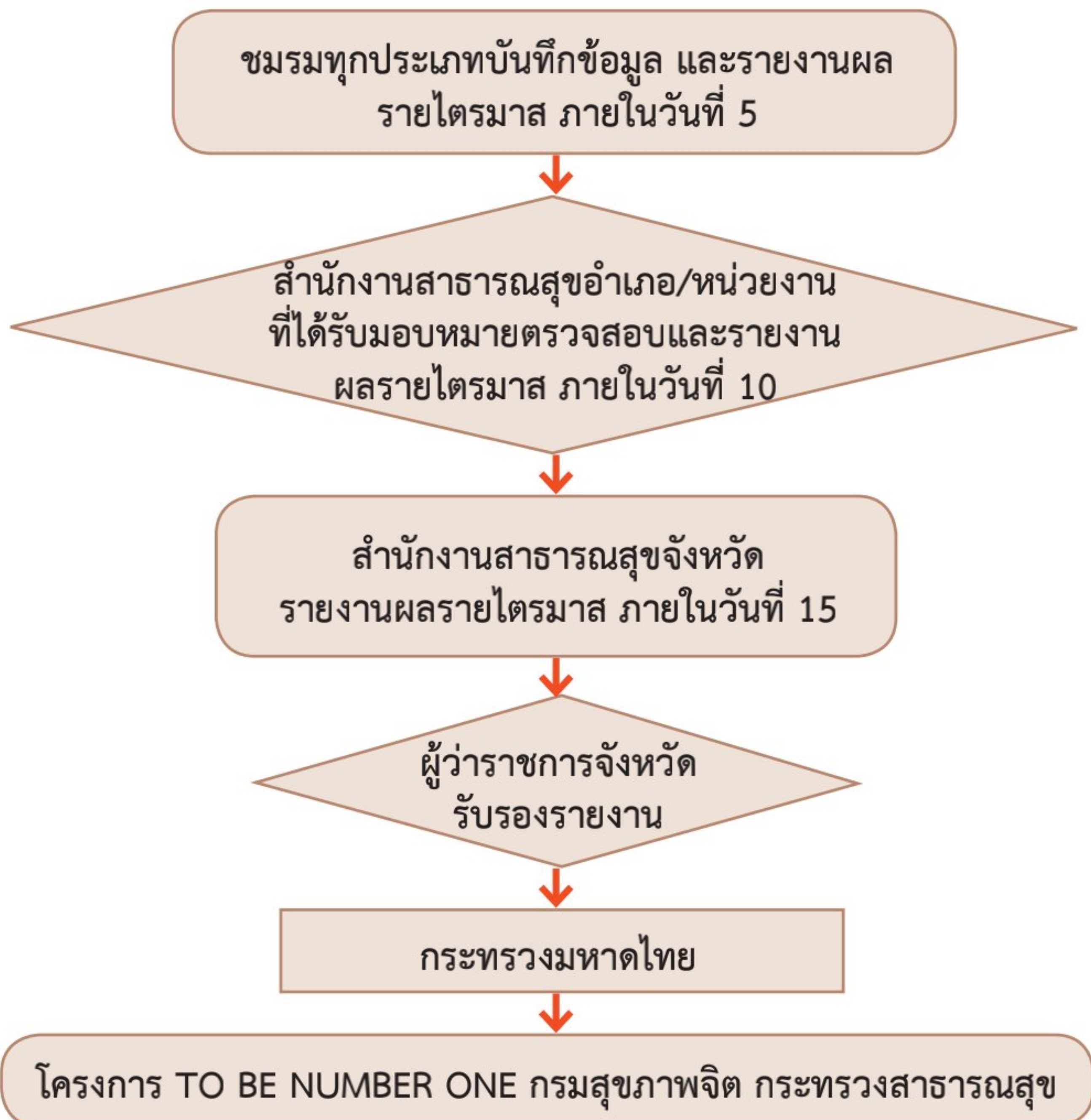
>> ระบบการรายงาน

➔ ขั้นตอนการรายงาน

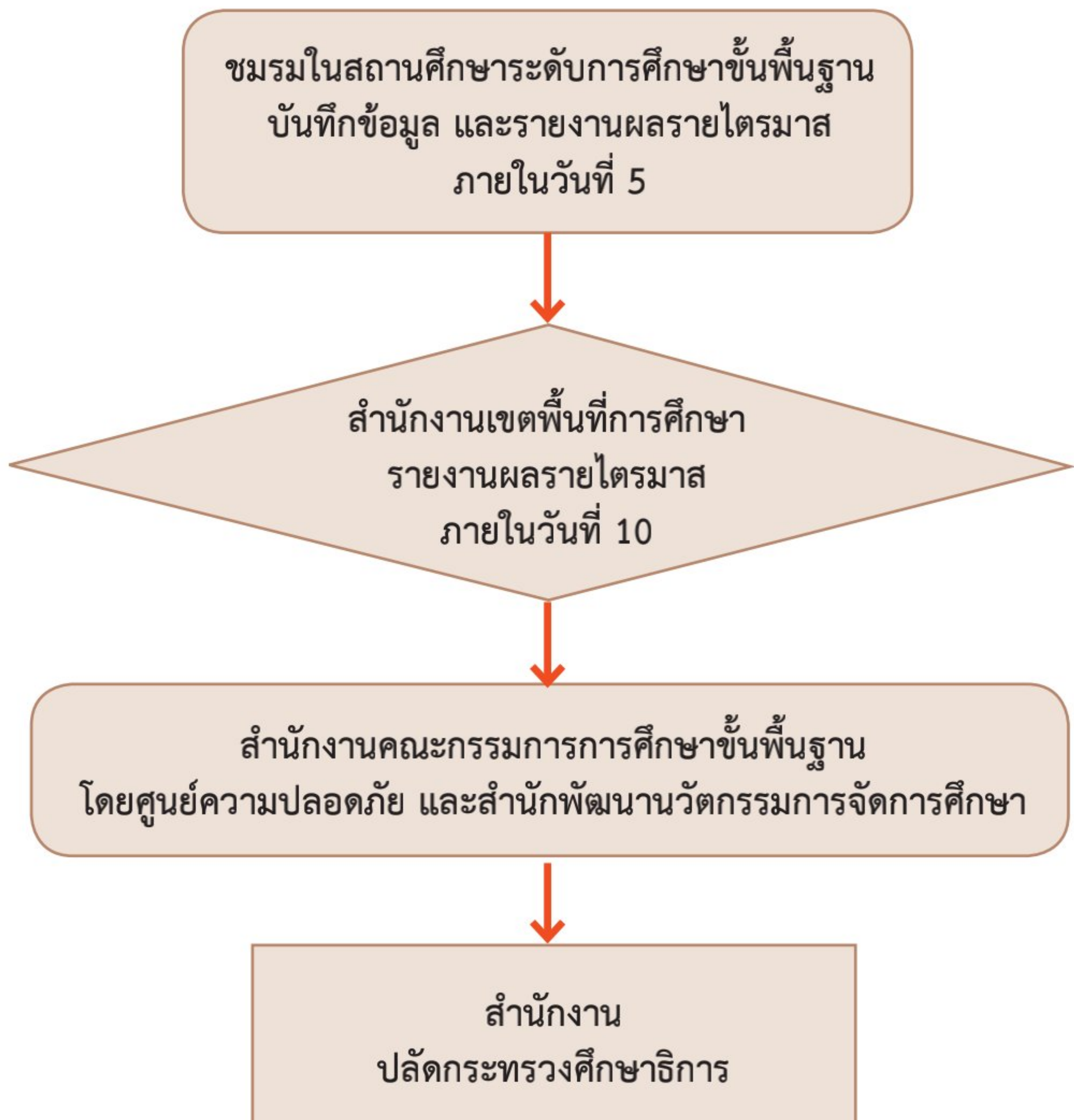
ชมรมรายงานผลการดำเนินงาน 2 ช่องทาง ดังนี้

1) การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด

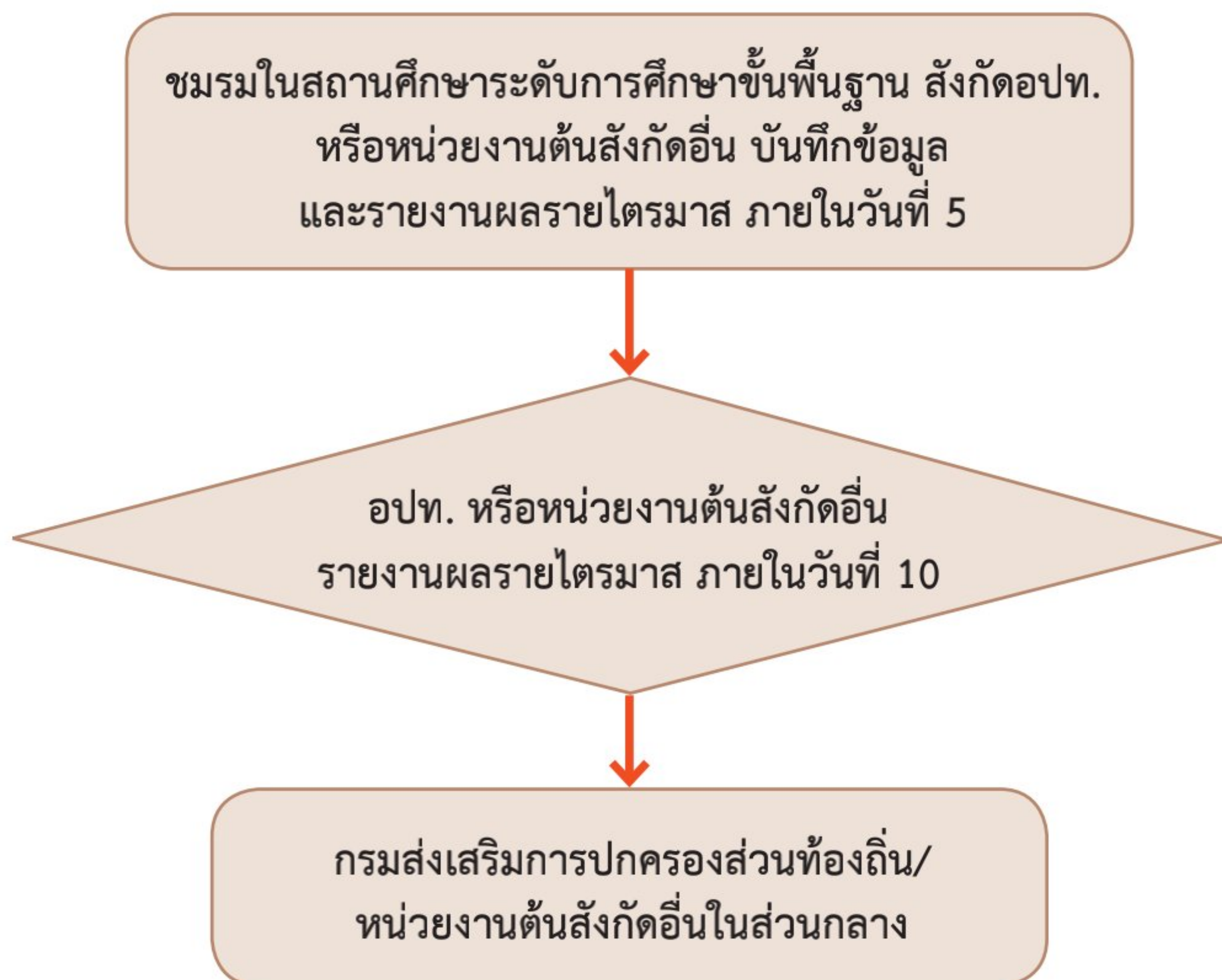
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรม
TO BE NUMBER ONE ในพื้นที่ภูมิภาค



2) การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรับทราบและตรวจสอบข้อมูล
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษาระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น



➔ ระยะเวลาการจัดส่งรายงานตามระบบหลัก

เป็นรายไตรมาส โดยมีกำหนดส่งรายงานดังนี้

- 1) การส่งรายงานของชมรมภายในวันที่ 5 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม
- 2) การส่งรายงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภายในวันที่ 10 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม
- 3) การส่งรายงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภายในวันที่ 15 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

หมายเหตุ :

1) โดยจะเริ่มเปิดระบบการส่งรายงานตั้งแต่ วันที่ 1-20 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

ทั้งนี้ กรณีที่มีการแก้ไขรายงานจะสามารถแก้ไขได้ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงานเท่านั้น

2) กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลรายงานของชมรมในสังกัดพบความไม่ถูกต้อง ให้แจ้งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อตรวจสอบซ้ำและแก้ไขรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

****โดยในระยะแรกของการทดลองใช้โปรแกรม ชมรมจะรายงานเฉพาะตามระบบหลักที่โครงการกำหนดเท่านั้น ยังไม่มีการรายงานผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/อปท./หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาสามารถดูข้อมูลของชมรมภายในสังกัดได้จากข้อมูลสถิติภาพรวมของโครงการและภาพรวมของหน่วยงาน****

➤➤ การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE

➔ ภาพรวมโปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE

ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและประชาชนทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน)

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลฯ (ส่วนหลังบ้าน)

ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและประชาชนทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน) เพื่อ



สมาชิกและประชาชนทั่วไปเข้าดูข้อมูลสถิติของโครงการ



สมาชิกเข้าไปกำหนด Password และปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

ของสมาชิก หรือลาออกจากชมรม

โดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL :
<https://tobenumberone.dmh.go.th/> ตามรูปหน้าจอนี้

The screenshot shows the website interface for TO BE NUMBER ONE. It includes a header with navigation links, a main banner for the 'TO BE NUMBER ONE IDOL' competition, a section for 'ข่าวกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE' (TO BE NUMBER ONE Club Activity News), and a grid of club profiles. Numbered callouts (1-9) highlight specific UI elements.

1 โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE

2 A- | A | A+ | Login

3 หน้าหลัก กิจกรรม ข้อมูลชมรม ข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับ TO BE ข่าวสาร ติดต่อ

4 โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE

5 ข่าวกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE

6 ดูทั้งหมด

7 ดูทั้งหมด

8

9 ดูทั้งหมด

ดาวน์โหลด **อื่นๆ** **เจ้าหน้าที่**


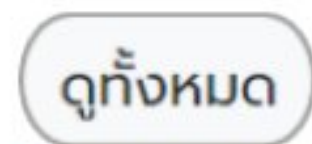


GET IT ON Google Play | Download on the App Store

- มูลนิธิ TO BE NUMBER ONE
- สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
- ติดต่อ TO BE
- จน.โครงการ

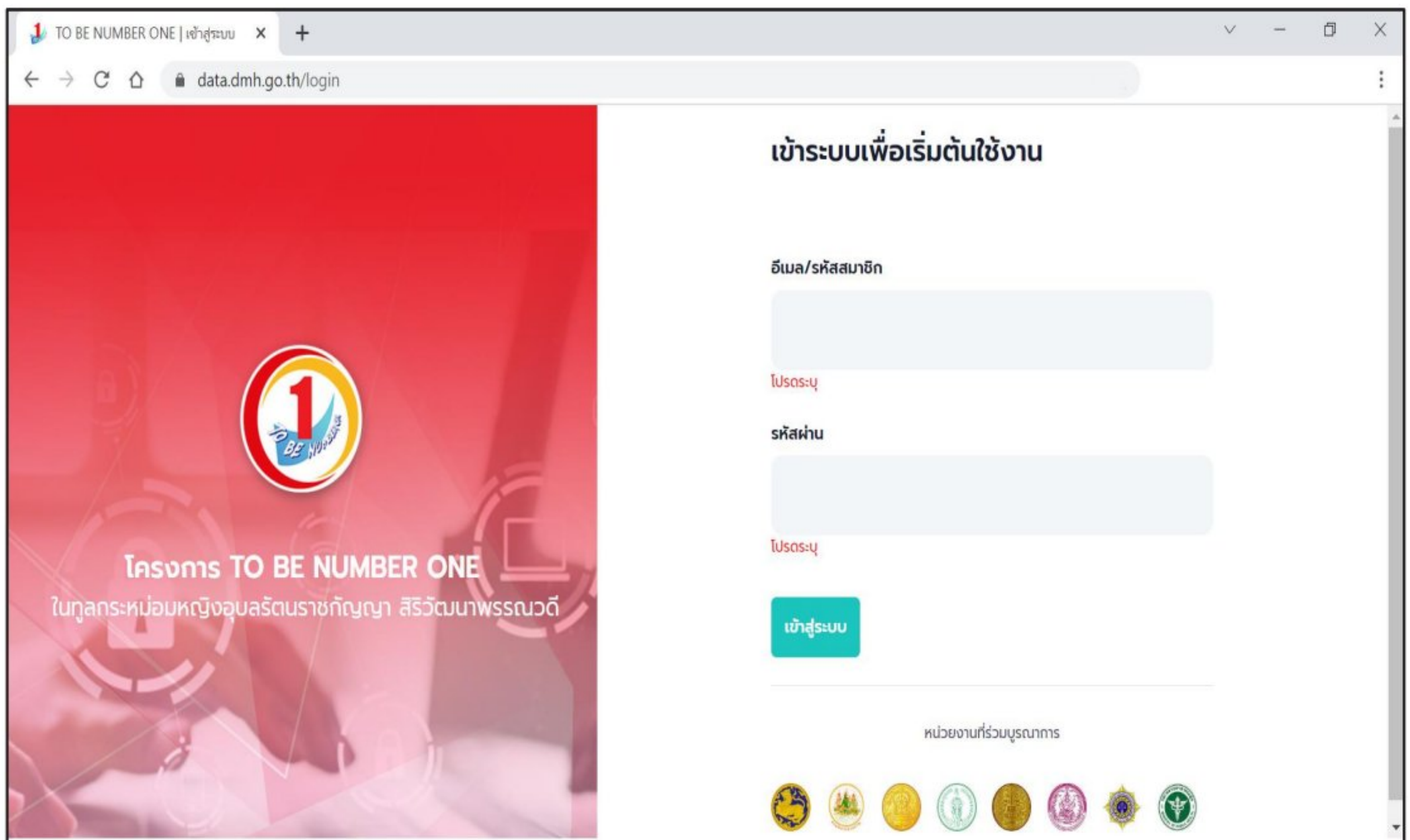
Cookies Policy | Privacy Policy | Security Policy | Website Policy

Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

ประกอบด้วย

- 1) รายการเมนูหลักของเว็บไซต์
- 2) ปุ่มสำหรับปรับเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรของเว็บไซต์
- 3) ปุ่ม  Login สำหรับเข้าใช้งานระบบ
- 4) ส่วนแสดงป้ายโฆษณา/ป้ายประกาศ (Banner) ของเว็บไซต์
- 5) ส่วนแสดงรายการข้อมูลข่าวกิจกรรมชมรม
- 6) ปุ่ม  ดูทั้งหมด สำหรับเข้าสู่หน้าจอข้อมูลข่าวกิจกรรมชมรมทั้งหมด
- 7) ปุ่ม  อ่านเพิ่มเติม สำหรับเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดของข่าวกิจกรรม
- 8) ส่วนแสดงรายการข้อมูลชมรม
- 9) ปุ่ม  ดูทั้งหมด สำหรับเข้าสู่หน้าจอข้อมูลชมรมทั้งหมด

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลฯ (ส่วนหลังบ้าน) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ
ทุกระดับใช้บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลตามสิทธิที่ได้รับ โดยใช้งานผ่านทาง
หน้าเว็บไซต์ URL : <https://data.dmh.go.th/>



➔ การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ

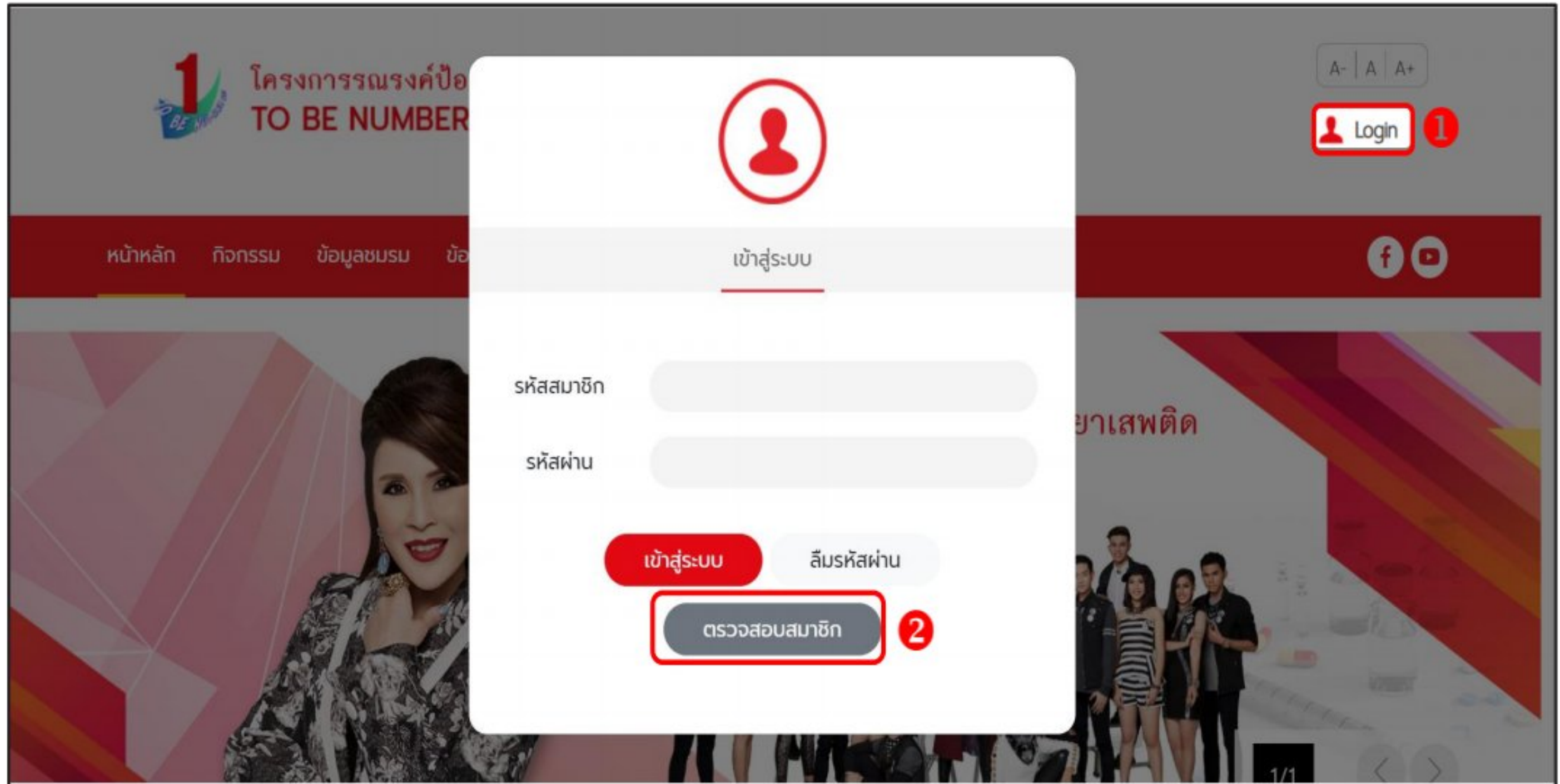
⚙️ การกำหนด Username และ Password

หลังจากประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไปติดต่อขอจัดตั้งชมรมใหม่หรือหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดต้นสังกัดของชมรมและได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ลงทะเบียนเปิดชมรมให้ประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่หน่วยงานเปิดสิทธิให้สามารถบริหารจัดการชมรมได้ให้นำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด ไปกำหนด Password สำหรับใช้ Login เข้าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลชมรม โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : <https://tobenumberone.dmh.go.th/> จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป จากนั้นดำเนินการดังนี้

1. คลิก Login

The screenshot shows the website interface for TO BE NUMBER ONE. At the top left is the logo and the text 'โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE'. At the top right, there are navigation links 'A- | A | A+' and a 'Login' button with a red box around it. Below the header is a navigation bar with links: 'หน้าหลัก', 'กิจกรรม', 'ข้อมูลชมรม', 'ข้อมูลสถิติ', 'เกี่ยวกับ TO BE', 'ข่าวสาร', and 'ติดต่อ'. The main content area features a large banner with a woman's portrait on the left and a group photo on the right, with the text 'โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE'. Below the banner is a section titled 'ข่าวกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE' and a 'ดูทั้งหมด' button.

2. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป จากนั้น คลิก ตรวจสอบสมาชิก



3. พิมพ์ชื่อชมรมที่สมัคร กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน และคลิกตกลง

TO BE NUMBER ONE
ตรวจสอบสมาชิก

การยืนยันตัวตน

ชมรมที่สมัคร * เลือกชมรม

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

วัน/เดือน/ปีเกิด *

ตกลง ยกเลิก

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่

• มูลนิธิ TO BE NUMBER ONE

• สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE

• ศตฉอ TO BE

Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

4. กำหนดรหัสผ่านของตนเอง (โดยการกำหนดรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ควรประกอบด้วย อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และตัวอักษรพิเศษ อย่างน้อย 8 ตัว) และคลิกตกลง

FORGOT PASSWORD ลืมรหัสผ่าน TO BE NUMBER ONE

TO BE NUMBER ONE
ลืมรหัสผ่าน

การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ *

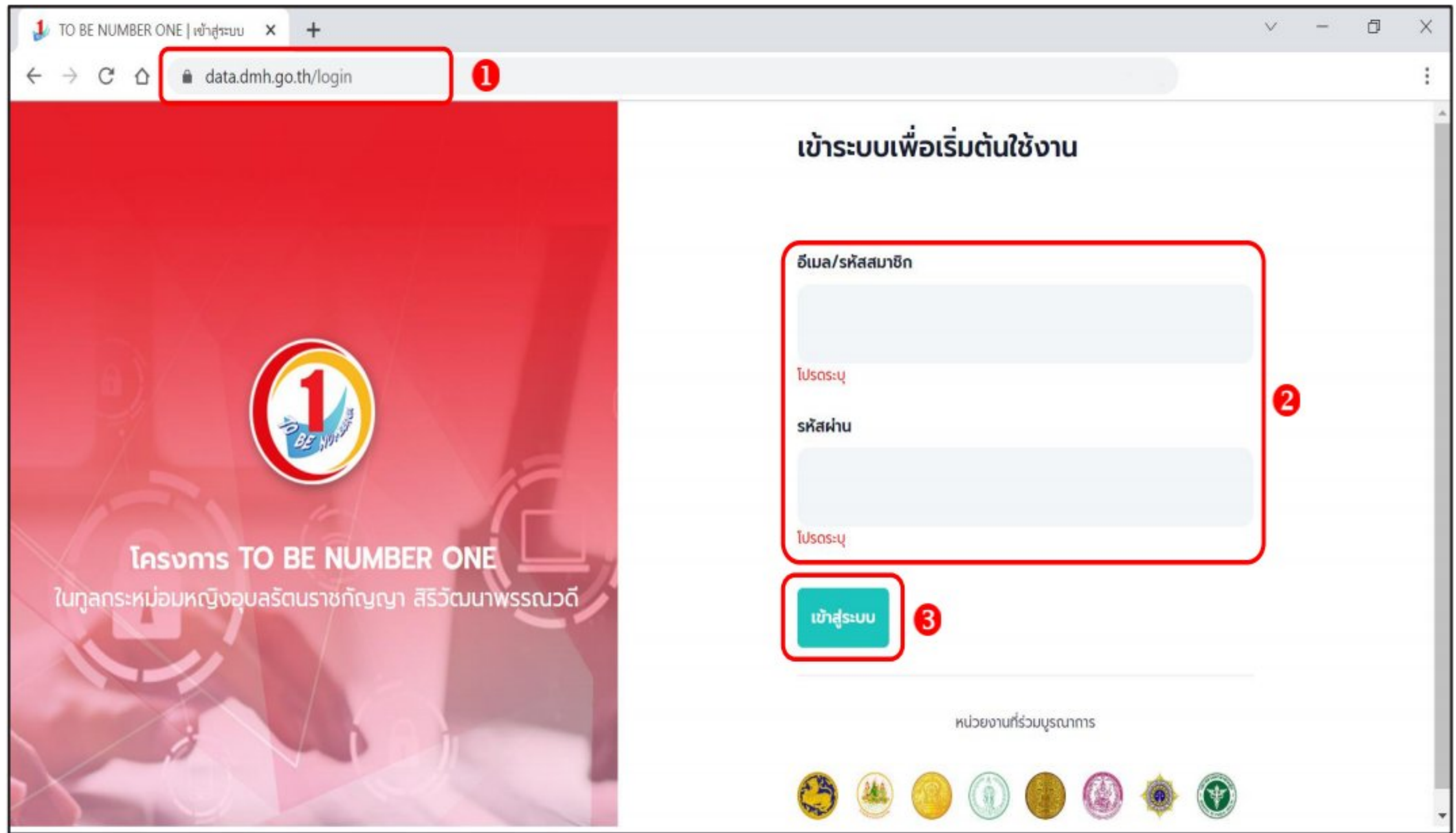
ยืนยันรหัสผ่าน *


ตกลง ยกเลิก

Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

⚙️ การเข้าสู่ระบบ (Login) มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่หน้าจอร์บบผ่าน URL : <https://data.dmh.go.th/login>
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2. กรอกข้อมูลอีเมล/รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดไว้
3. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบริหารจัดการชมรม ดังรูป

ภาพรวมโครงการฯ แห้งควบคุม

ชมรม	สมาชิกชมรม	สมาชิกใครติดยา	ศูนย์เพื่อนใจ
2,745 ชมรม	2,720 คน	463 คน	57 แห่ง

จำนวนชมรมแยกตามจังหวัด

Show 10 entries Search:

ลำดับ	จังหวัด
1	ตรัง
2	อุดรธานี
3	เชียงใหม่
4	ตราด
5	ราชบุรี
6	ภูเก็ต
7	ชลบุรี
8	กรุงเทพมหานคร
9	กำแพงเพชร
10	นครปฐม

1 to 10 of 69 entries

สถิติชมรมแยกตามภาค

ภาค	เปอร์เซ็นต์
ภาคกลางและตะวันออก	17.8%
ภาคเหนือ	12.4%
กรุงเทพมหานคร	25.2%
ภาคใต้	43.2%
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2.4%

สถิติสมาชิกแยกตามภาค

ภาค	เปอร์เซ็นต์
ภาคกลางและตะวันออก	30.2%
ภาคเหนือ	20.4%
กรุงเทพมหานคร	7.3%
ภาคใต้	13.8%
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	28.3%

2020 กรมสุขภาพจิต

⚙️ การรับสมัครสมาชิก

โดยประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้

- สมาชิกชมรม

🖥️ สมาชิกใหม่

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จากนั้น

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกชมรม

สมาชิกชมรม

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

🔄 โหลดหน้า 👤 ผู้ดูแลชมรม 📄 นำเข้าข้อมูล + สมัครสมาชิก

📄 ล่าออกจากชมรม 🗑️ ย้ายลงถังขยะ 🔄 รายการถังขยะ

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	อาสาสมัคร	แกนนำ	สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)
<input type="checkbox"/>	นางสาวก. ดีดี	122022000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	นายจริงใจ ใจดี	122021000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

2020 © นรมสุขภาพวิฑ

3. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม

+ สมัครสมาชิก

สมาชิกชมรม แพงควบคุม • สมาชิกชมรม

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม


ไอคอนหน้า | ผู้ดูแลชมรม | นำเข้าข้อมูล | **+ สมัครสมาชิก** 3

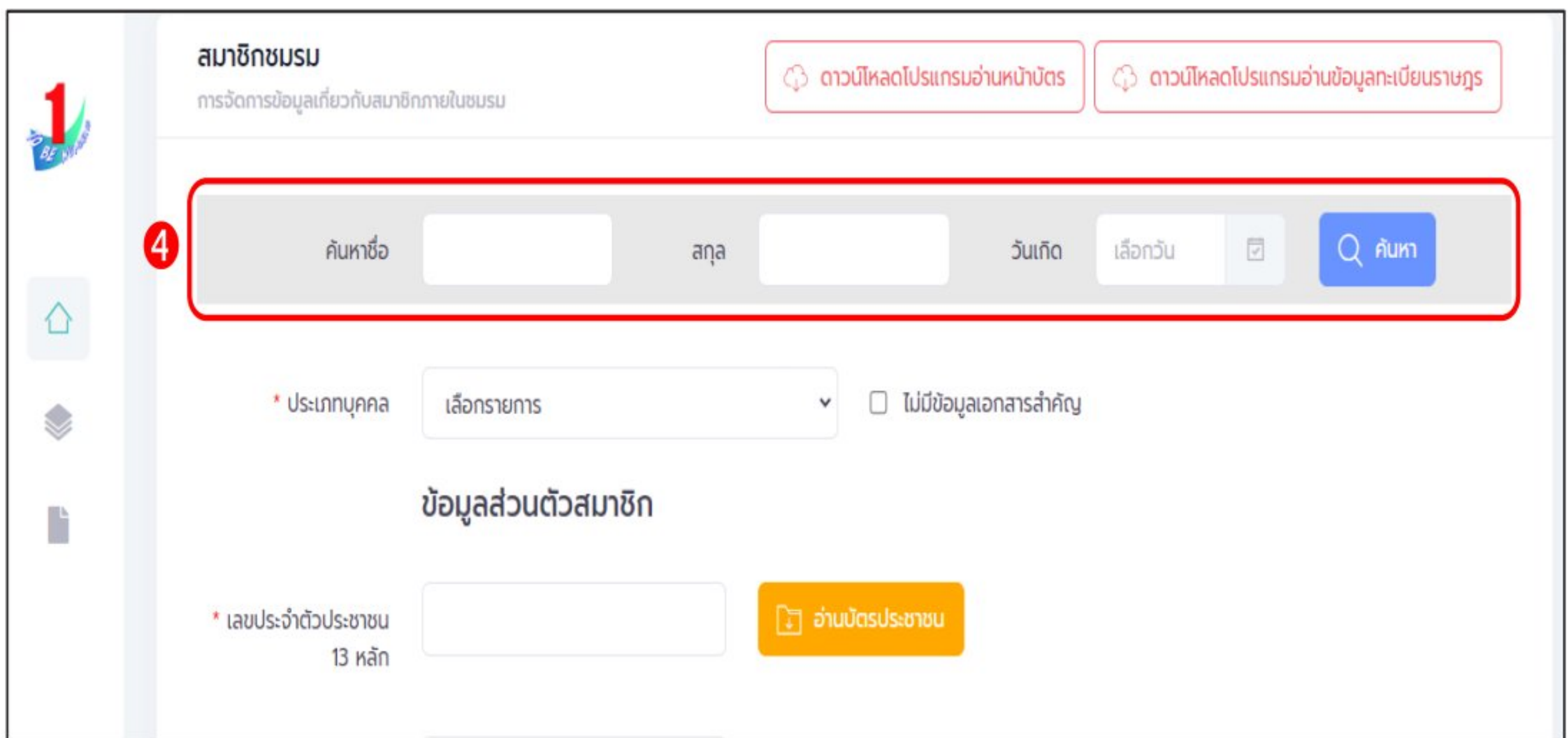
ลาออกจากชมรม | ย้ายสังกัดชมรม | รายการทั้งหมด

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	อาสาสมัคร	แกนนำ	สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)
นางสาวก. ดีดี	122022000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
นายจริงใจ ใจดี	122021000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

4. จะปรากฏหน้าจอตังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่าเคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ชื่อ สกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิกปุ่ม  เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่




สมาชิกชมรม
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

ดาวน์โหลดโปรแกรมอ่านหน้าบัตร ดาวน์โหลดโปรแกรมอ่านข้อมูลทะเบียนราษฎร

4 ค้นหาชื่อ สกุล วันเกิด เลือกวัน ค้นหา

* ประเภทบุคคล เลือกรายการ ไม่มีข้อมูลเอกสารสำคัญ

ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก

* เลขประจำตัวประชาชน 

13 หลัก

5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้คลิกปุ่ม **ต้องการ**

6. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

7. ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่
ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี *สีแดง เป็น Field บังคับ
ต้องกรอกให้ครบ

สมาชิกชมรม

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

ดาวโหลดโปรแกรมอ่านหน้าปัด ดาวโหลดโปรแกรมอ่านข้อมูลละเอียดรายชื่

ค้นหาชื่อ สกุล วันเกิด เลือก ค้นหา

* ประเภทบุคคล เลือกรายการ ไม่มีข้อมูลเอกสารสำคัญ

ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก

* เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

* คำนำหน้า เลือกรายการ

* ชื่อ * สกุล

* วันเดือนปีเกิด เลือกวัน * เพศ เลือกรายการ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

จังหวัด เลือกรายการ เขต/อำเภอ เลือกรายการ

แขวง/ตำบล เลือกรายการ รหัสไปรษณีย์

ถนน เบอร์โทรศัพท์

อาชีพ เลือกรายการ สถานศึกษา เลือกรายการ

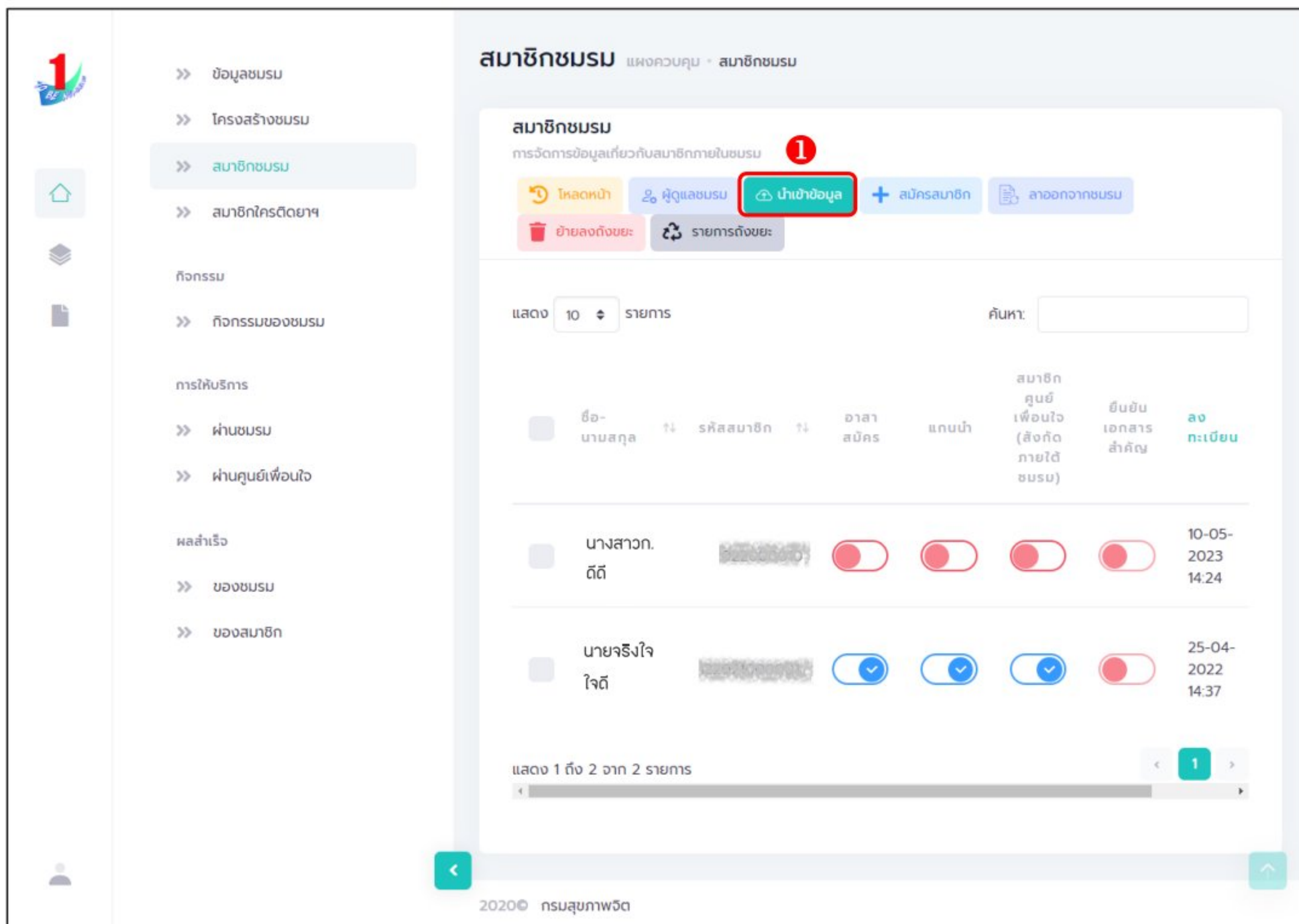
ระดับการศึกษา เลือกรายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

8. จากนั้น คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

 การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่า จากไฟล์ข้อมูลเดิม

1. คลิกปุ่ม  นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



สมาชิกชมรม

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

1

โหลดหน้า ผู้ดูแลชมรม นำเข้าข้อมูล + สมัครสมาชิก ลากออกจากชมรม

ย้ายลงถังขยะ รายการถังขยะ

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	อายุ	สมัคร	แกนนำ	สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)	ยืนยันเอกสารสำคัญ	ลงทะเบียน
นางสาวก. ดีดี			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10-05-2023 14:24
นายจิงใจ ใจดี			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25-04-2022 14:37

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการ
นำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม **อัปโหลด** เพื่ออัปโหลดข้อมูล

นำเข้าข้อมูลสมาชิก แผงควบคุม

หมายเหตุ

นำเข้าข้อมูลสมาชิก
การนำเข้าข้อมูลสมาชิกระดับชมรม

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล

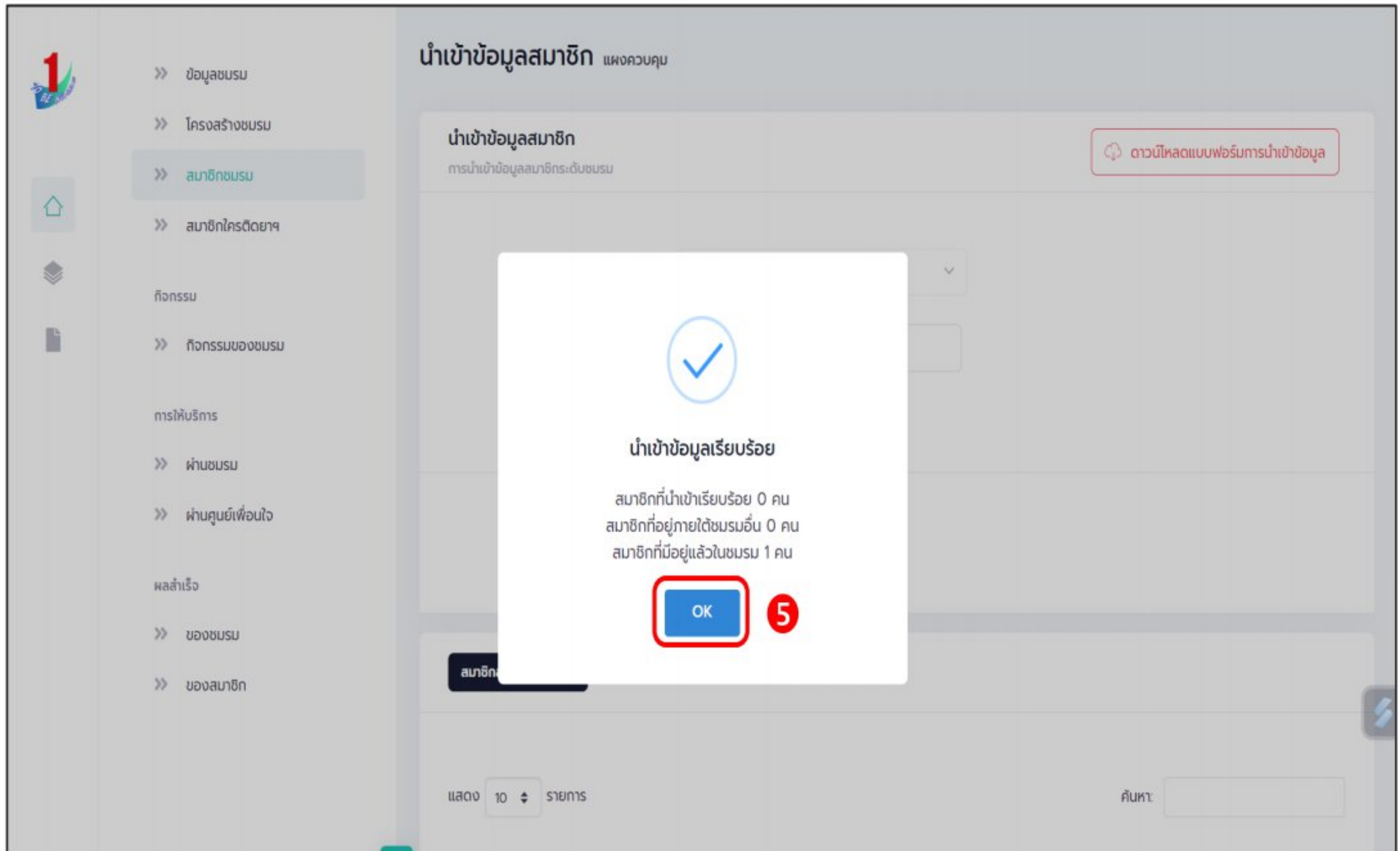
ชื่อชมรม 2

ไฟล์นำเข้า ไม่ได้เลือกไฟล์ใด 3
ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: (.xls, .xlsx)


4

2020 © กรมสุขภาพจิต

5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป คลิก

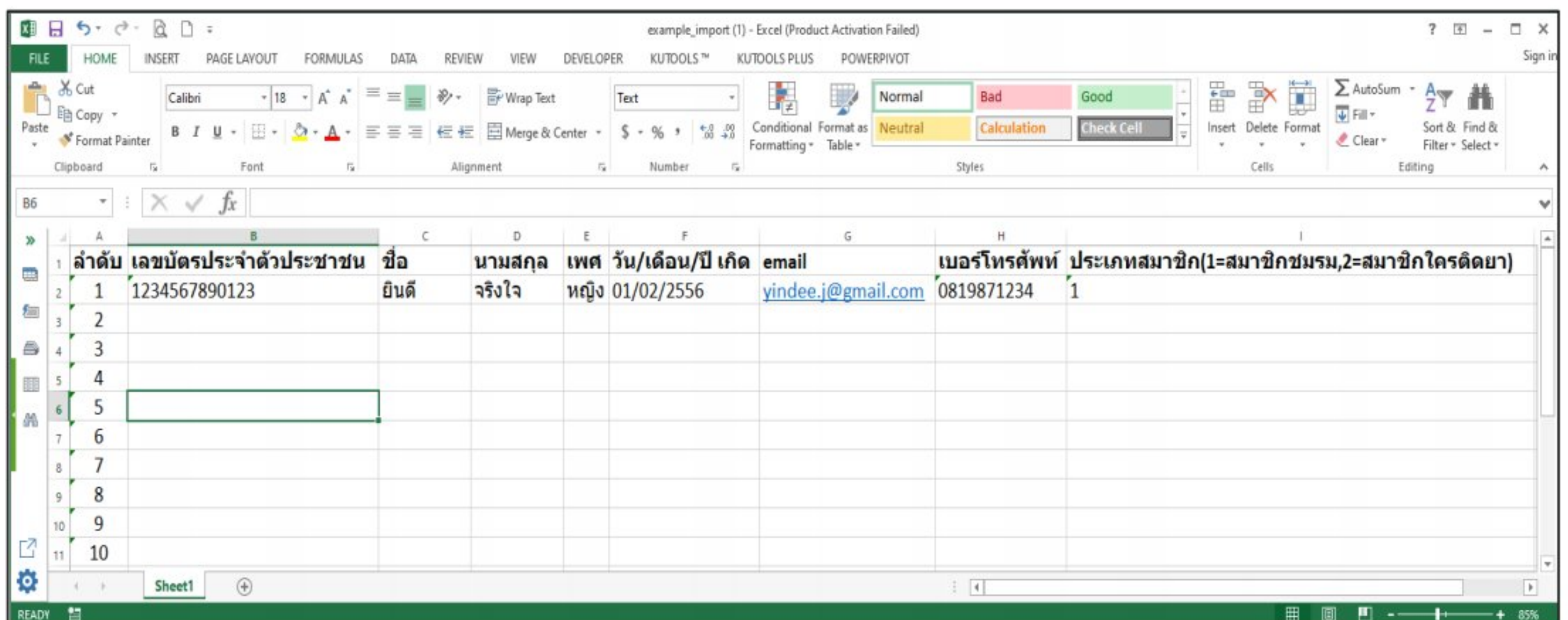


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลด
ไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม  ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล
และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

- 1) ลำดับ
- 2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- 3) ชื่อ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)
- 4) นามสกุล
- 5) เพศ
- 6) วัน/เดือน/ปีเกิด
- 7) email
- 8) เบอร์โทรศัพท์
- 9) ประเภทสมาชิก

ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้า มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน
และไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



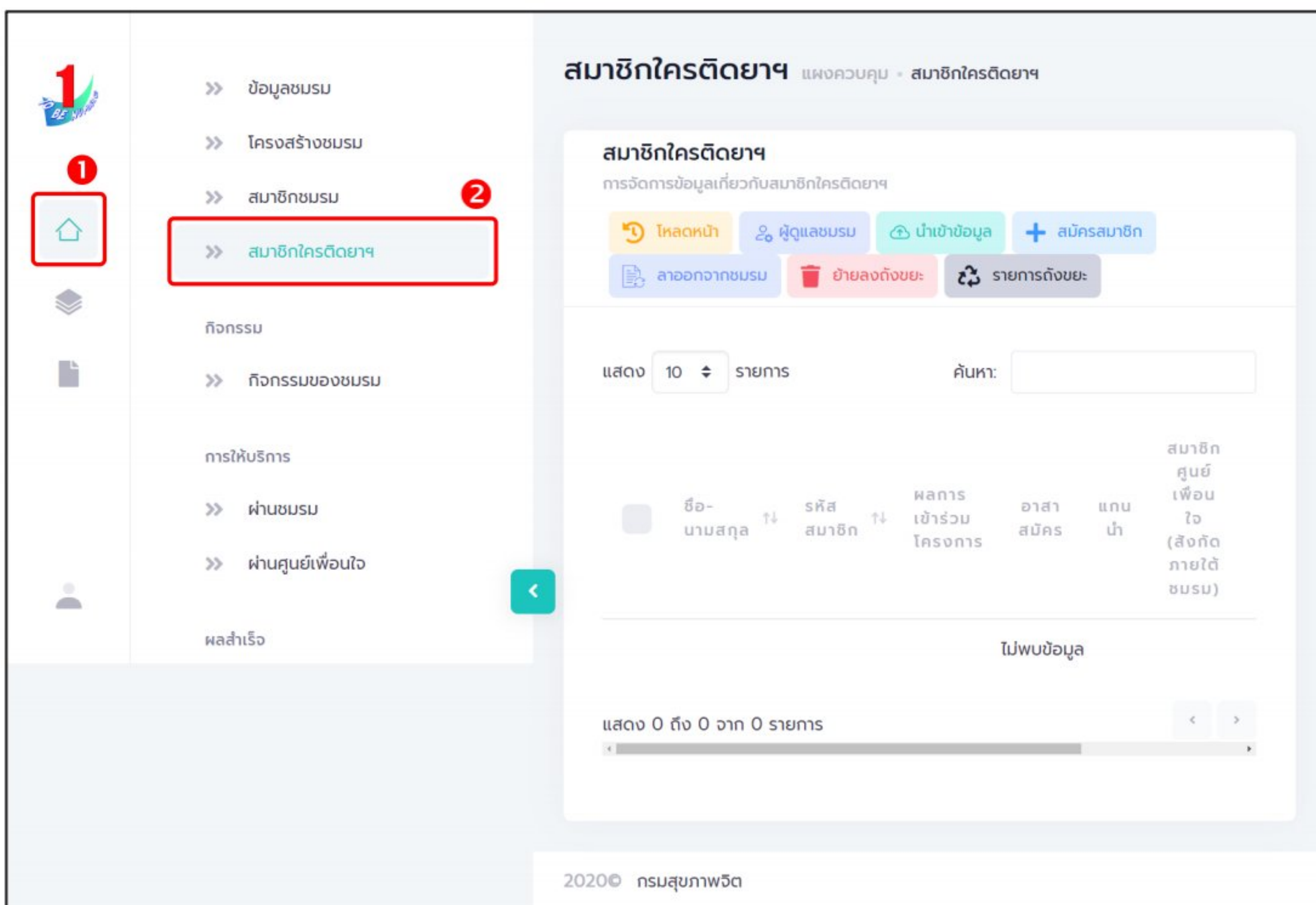
ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด	email	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกใครตดยา)
1	1234567890123	ยินดี	จริงใจ	หญิง	01/02/2556	yindee.j@gmail.com	0819871234	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

- สมาชิกใครติดയാกมือขึ้น

 สมาชิกใหม่

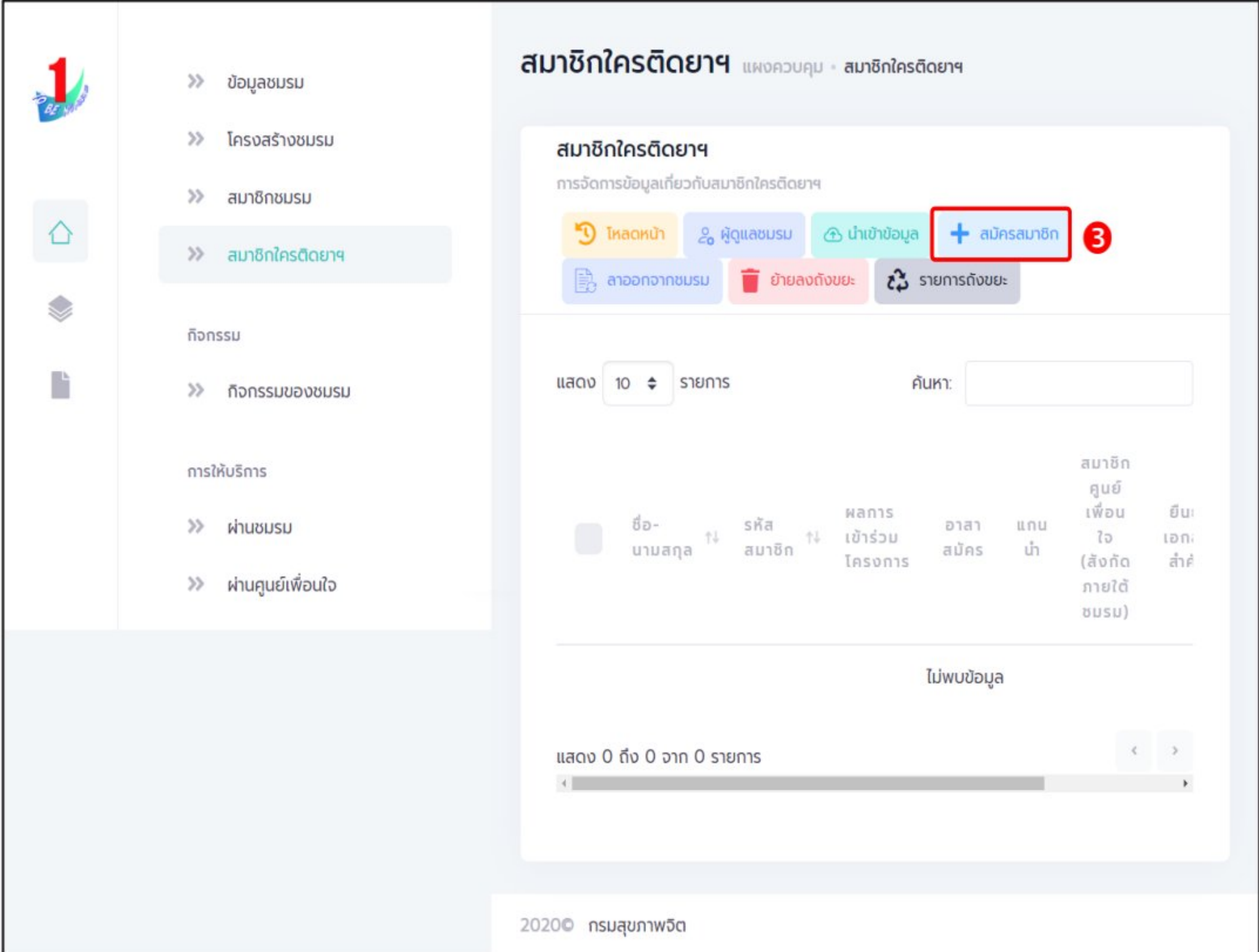
ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จากนั้น

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกใครติดയാา




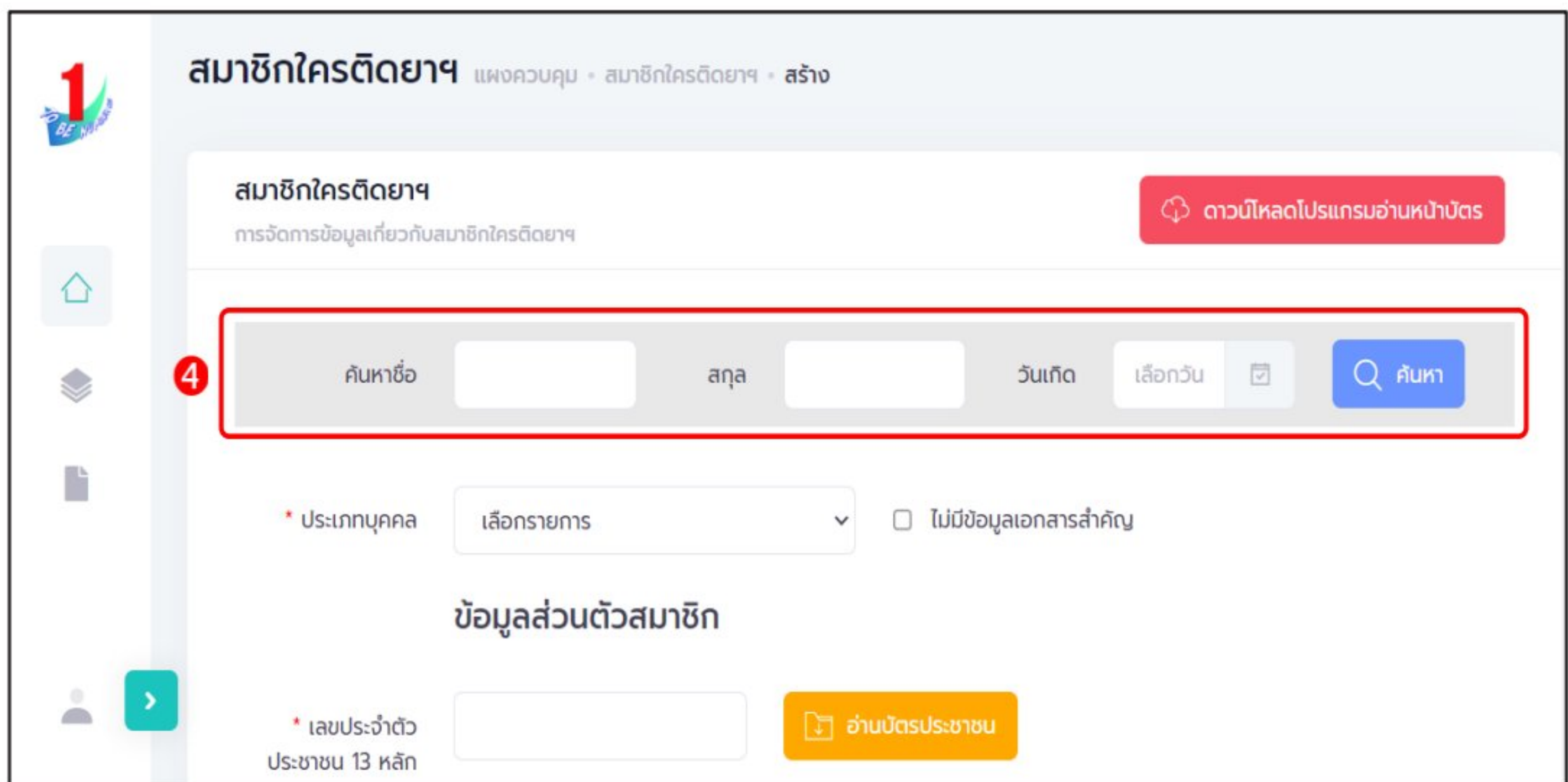
The screenshot displays the 'สมาชิกใครติดയാา' (Member Who is Missing) page. The sidebar on the left contains navigation options, with 'สมาชิกใครติดയാา' highlighted in a red box and labeled '2'. The main content area shows a table with columns for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'รหัสสมาชิก' (Member ID), 'ผลการเข้าร่วมโครงการ' (Project Participation Result), 'อาสาสมัคร' (Volunteer), 'แกนนำ' (Leader), and 'สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)' (Member of the Heart-Center (Affiliated under the Club)). The table is currently empty, and the status at the bottom indicates 'แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ' (Display 0 to 0 of 0 items).

3. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป จากนั้นคลิกปุ่ม





The screenshot displays the 'สมาชิกใครดีดયાฯ' (Who is the Best Member) management interface. The left sidebar contains navigation options such as 'ข้อมูลชมรม', 'โครงสร้างชมรม', 'สมาชิกชมรม', and 'สมาชิกใครดีดયાฯ'. The main content area shows a list of actions: 'โหลดหน้า', 'ผู้ดูแลชมรม', 'นำเข้าข้อมูล', and the highlighted '+ สมาชิกสมาชิก' button. Below this, there are filters for 'แสดง 10 รายการ' and a search box. A table header is visible with columns for 'ชื่อ-นามสกุล', 'รหัสสมาชิก', 'ผลการเข้าร่วมโครงการ', 'อาสาสมัคร', 'แกนนำ', 'สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)', and 'ยื่นเอกสาร'. The table currently shows 'ไม่พบข้อมูล' (No data found). At the bottom, it indicates 'แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ'.

4. จะปรากฏหน้าจอตังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่าเคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ชื่อ สกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิกปุ่ม  เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่




สมาชิกใครตัดยาฯ แผงควบคุม • สมาชิกใครตัดยาฯ • สร้าง

สมาชิกใครตัดยาฯ
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกใครตัดยาฯ 

ค้นหาชื่อ สกุล วันเกิด เลือกวัน 

* ประเภทบุคคล ไม่มีข้อมูลเอกสารสำคัญ

ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก

* เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก 

5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ให้คลิกปุ่ม **ต้องการ**

The screenshot shows a web interface for membership registration. A red box highlights the main registration form, and a dashed red box highlights a confirmation pop-up window.

Registration Form Fields:

- ประเภทบุคคล: ไทย (Dropdown), ไม่มีข้อมูลเอกสารสำคัญ (Checkbox)
- ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก
- เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก: [Redacted] (Text), อ่านบัตรประชาชน (Button)
- คำนำหน้า: นางสาว (Dropdown)
- ชื่อ: วรศรา (Text), สกุล: มีเงินเพชร (Text)
- วันเดือนปีเกิด: [Redacted] (Text), เพศ: หญิง (Dropdown)
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้: 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนครบุรี 11000 (Text)
- จังหวัด: นครบุรี (Dropdown), เขต/อำเภอ: เมืองนครบุรี (Dropdown)
- แขวง/ตำบล: ตลาดขวัญ (Dropdown), รหัสไปรษณีย์: (Text)
- ถนน: (Text), เบอร์โทรศัพท์: [Redacted] (Text)
- อาชีพ: นักเรียน/นักศึกษา (Dropdown), สถานศึกษา: เลือกรายการ (Dropdown)
- ระดับการศึกษา: เลือกรายการ (Dropdown), ระดับการศึกษาสูงสุด: เลือกรายการ (Dropdown)

Confirmation Pop-up:

คุณต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่นี้ ใช่หรือไม่

Buttons: **ต้องการ** (Blue), **ยกเลิก** (Red)

Bottom Bar: 2020 © กรมสุขภาพจิต, **บันทึก** (Green button)

6. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

7. ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่
ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี *สีแดง เป็น Field บังคับ
ต้องกรอกให้ครบ

สมาชิกใครดีดียว

สมัครสมาชิกใหม่

ค้นหา

* ประเภทบุคคล เลือกรายการ ไม่มีข้อมูลเอกสารสำคัญ

ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก

* เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

* คำนำหน้า เลือกรายการ

* ชื่อ * สกุล

* วันเดือนปีเกิด เลือกวัน * เพศ เลือกรายการ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

จังหวัด เลือกรายการ เขต/อำเภอ เลือกรายการ

แขวง/ตำบล เลือกรายการ รหัสไปรษณีย์

ถนน เบอร์โทรศัพท์

อาชีพ เลือกรายการ สถานศึกษา เลือกรายการ

ระดับการศึกษา เลือกรายการ

สาเหตุที่อยากเข้าเสฟติด

- ความเจ็บป่วยทางกาย/ทางจิต
- ถูกหลอกลวงให้ซื้อโดยผู้ที่ไม่ดี
- มีความเชื่อในทางที่ผิด
- สภาพแวดล้อม
- อยากรู้ทุกอย่าง
- เพื่อนชักชวน

สาเหตุ อื่นๆ

8

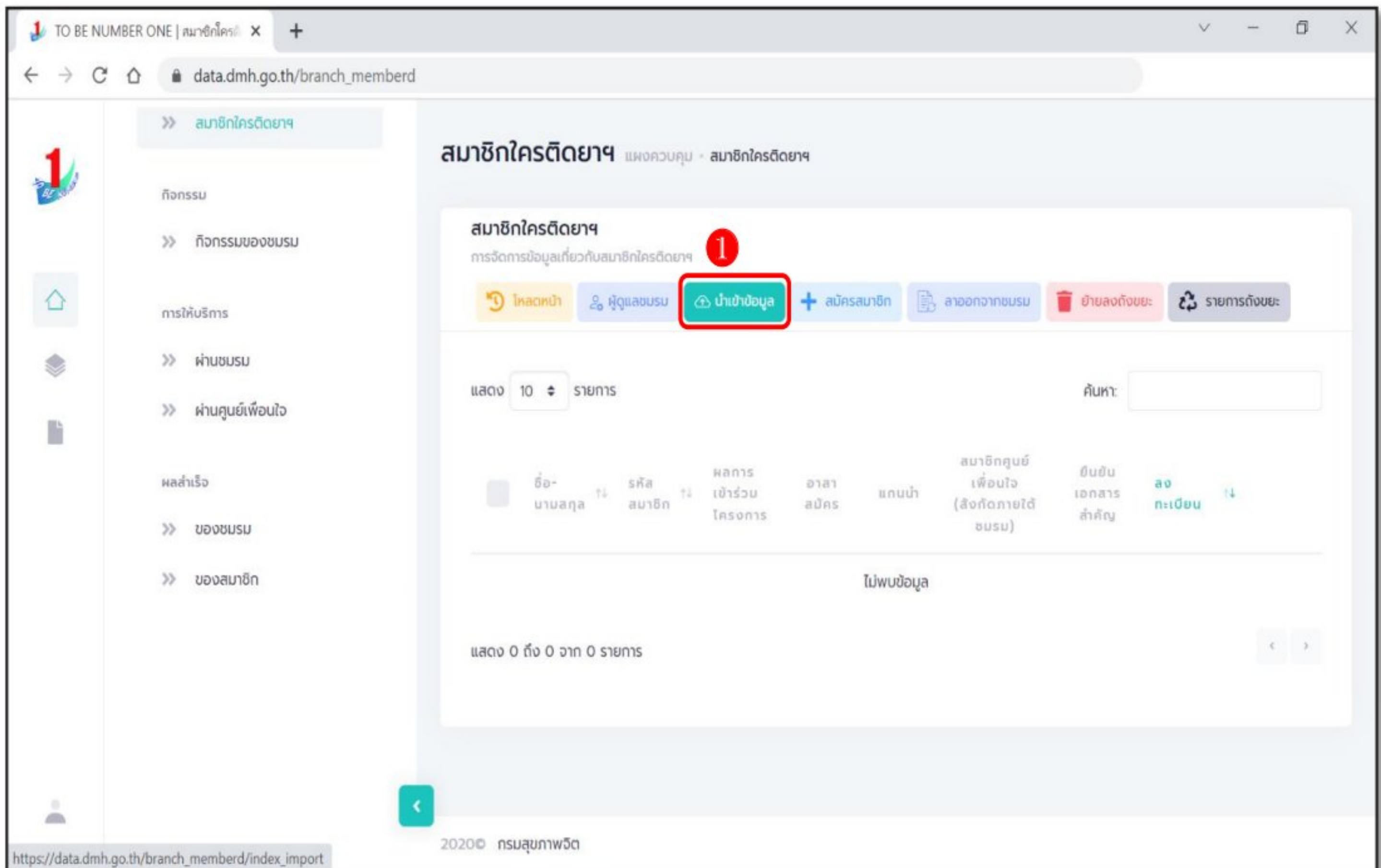
2020 © นสสุภาพวิจิตร

8. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล



การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่า จากไฟล์ข้อมูลเดิม

1. คลิกปุ่ม  นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล

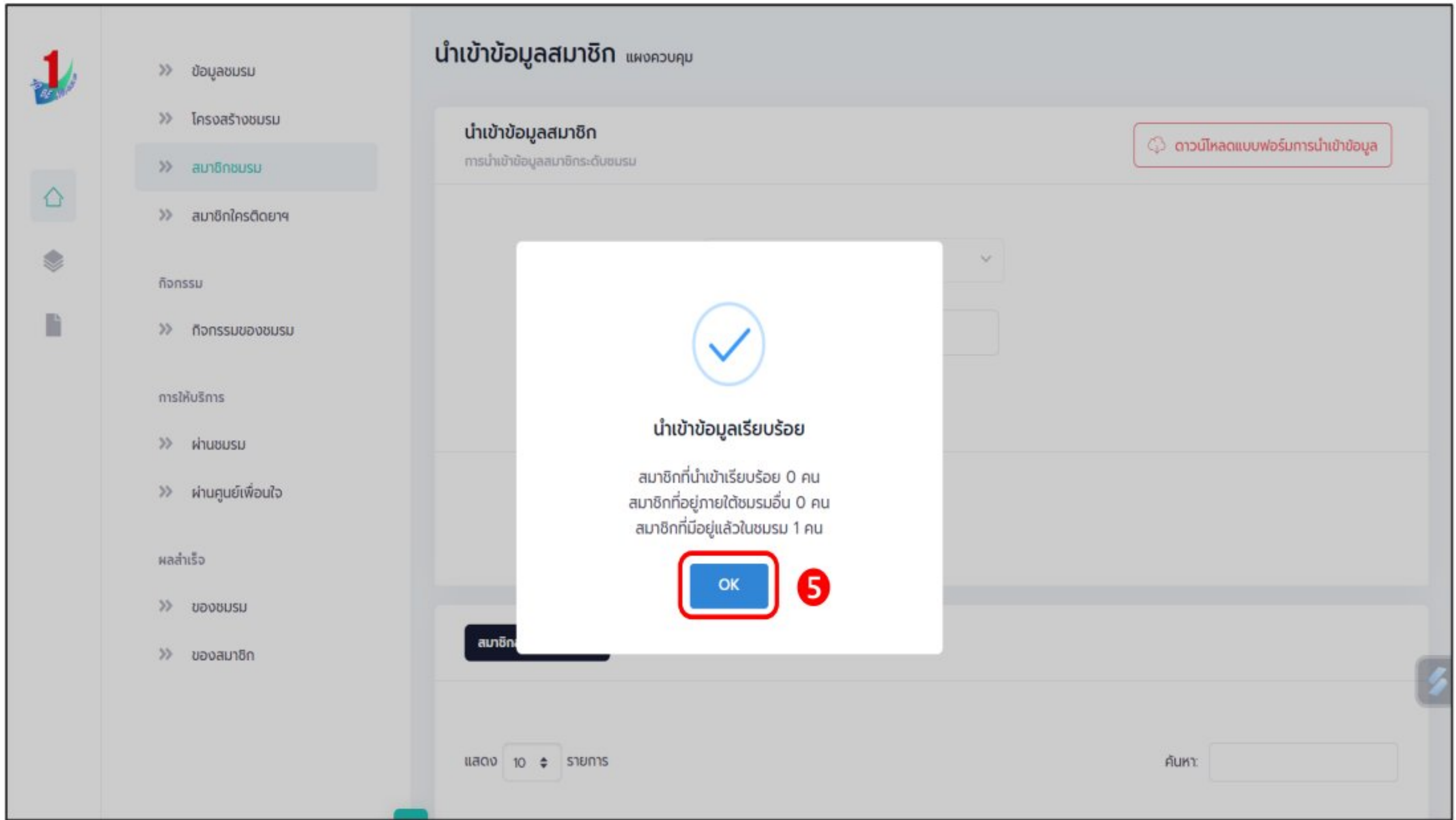


2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการ
นำเข้าข้อมูล


3. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม **อัพโหลด** เพื่ออัพโหลดข้อมูล

5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป คลิกปุ่ม

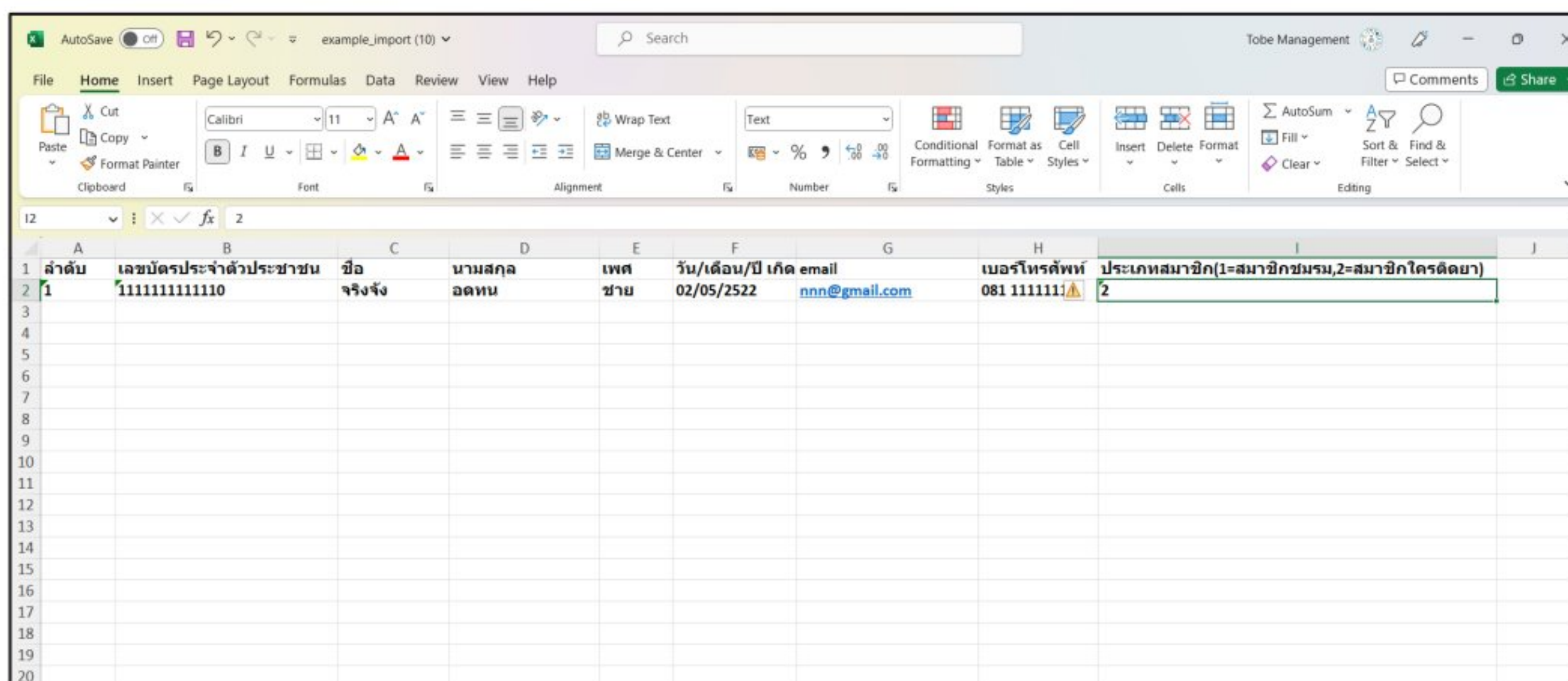


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม  ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย



- 1) ลำดับ
- 2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- 3) ชื่อ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)
- 4) นามสกุล
- 5) เพศ
- 6) วัน/เดือน/ปีเกิด
- 7) email
- 8) เบอร์โทรศัพท์
- 9) ประเภทสมาชิก

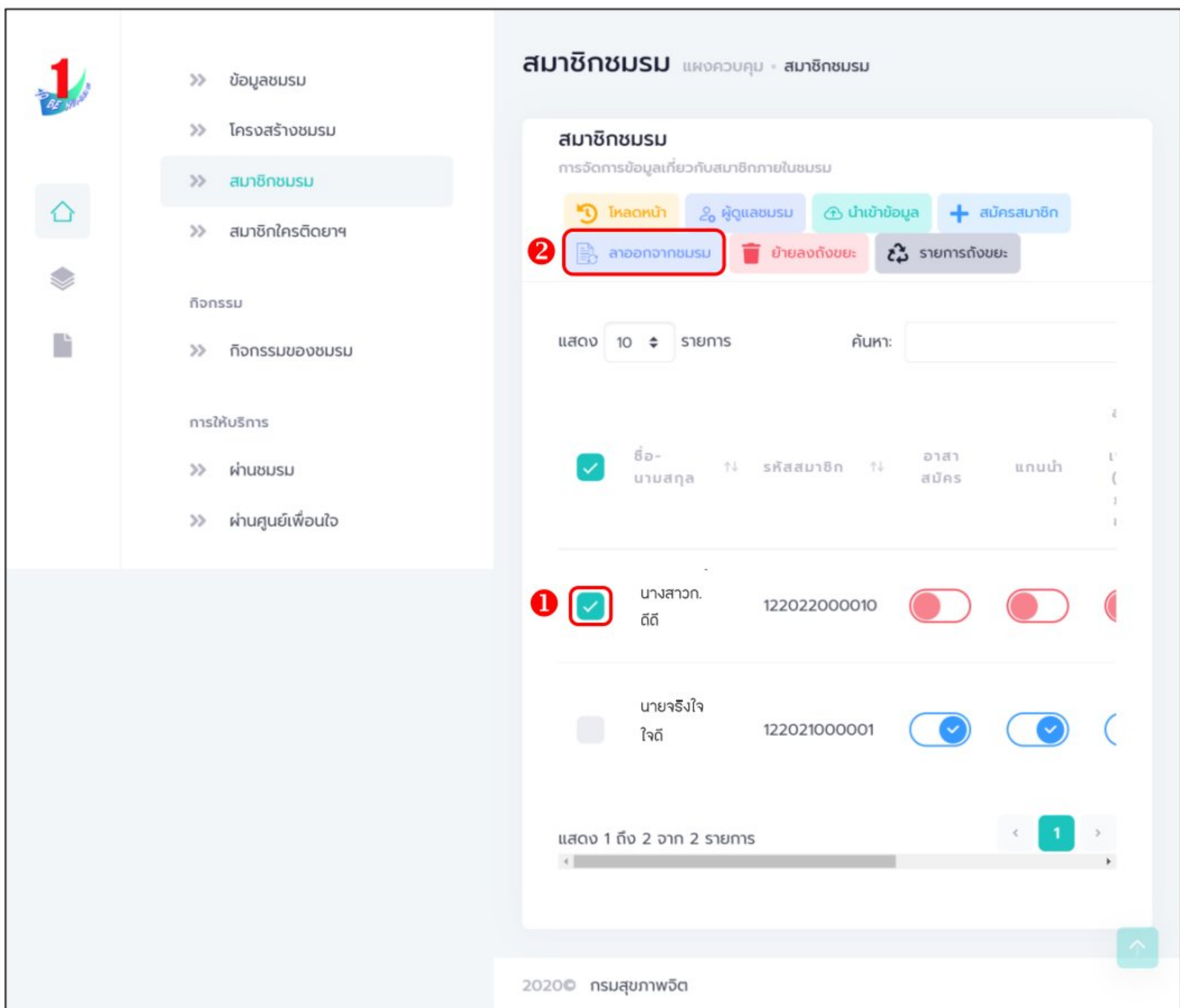
ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้า มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน และไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด	email	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกโครงการ)
1	1111111111110	จิ้งจก	อดทน	ชาย	02/05/2522	nnn@gmail.com	081 1111111	2


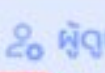
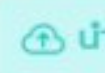
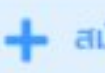
 การลาออกของสมาชิกชมรม มีขั้นตอนดังนี้



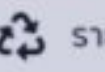
1. เลือกกำหนดข้อมูลสมาชิกชมรมที่ต้องการลาออกลงในช่อง
หน้ารายการข้อมูล 
2. จากนั้นคลิกปุ่ม 



สมาชิกชมรม แพงควบคุม • สมาชิกชมรม

สมาชิกชมรม
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

 ไอคอนหน้า  ผู้ดูแลชมรม  นำเข้าข้อมูล  + สมัครสมาชิก

 ลาออกจากชมรม  ย้ายลงดังขยะ  รายการดังขยะ

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

<input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	อาสาสมัคร	แกนนำ
<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวก. ดีดี	122022000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	นายจริงใจ ใจดี	122021000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

3. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสมาชิกชมรมที่ต้องการ
ลาออก เลือกสาเหตุที่ลาออก

4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

สมาชิกชมรม แพงควบคุม • สมาชิกชมรม • ลาออกสมาชิกชมรม

สมาชิกชมรม
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

3 สาเหตุที่ลาออก

- ย้ายสถานศึกษา
- ย้ายสถานประกอบการ
- ย้ายที่อยู่
- ย้ายชมรม
- อื่นๆ


สาเหตุ อื่นๆ

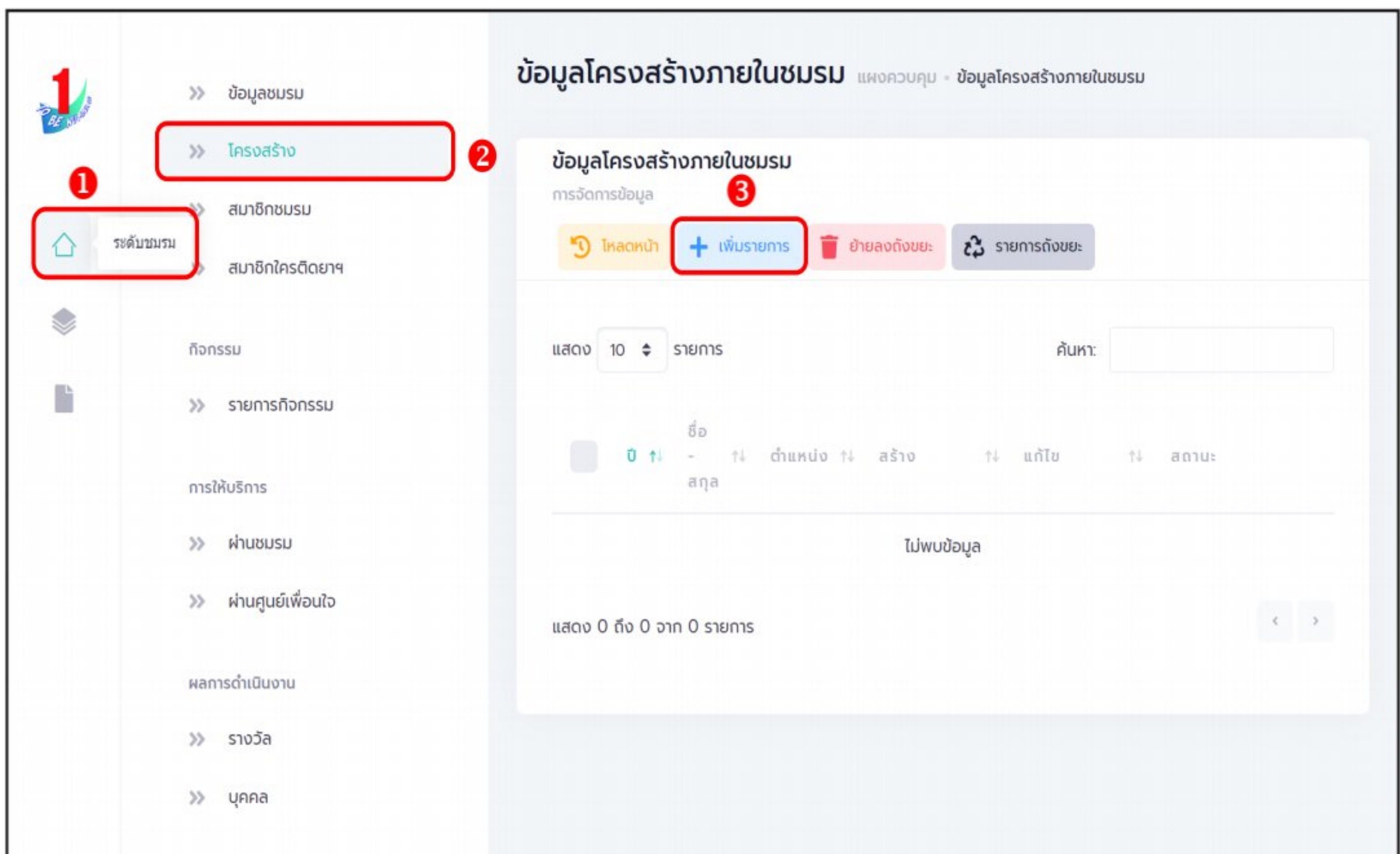
รายชื่อ

นายจิงใจ
ใจดี

4 บันทึก

2020 © กรมสุขภาพจิต

-  การกำหนดบทบาทและตำแหน่งของสมาชิก
ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ ดังนี้
1. คลิก ระดับชมรม
 2. คลิก โครงสร้าง
 3. คลิก เพิ่มรายการ



The screenshot displays the 'ข้อมูลโครงสร้างภายในชมรม' (Internal Club Structure Information) page. The interface includes a sidebar menu on the left with a home icon (1) and a 'ระดับชมรม' (Club Level) button (1). The main menu has 'โครงสร้าง' (Structure) highlighted (2). The main content area shows a '+ เพิ่มรายการ' (Add Item) button (3) among other options like 'โหลดหน้า' (Load Page), 'ย้ายลงถังขยะ' (Move to Trash), and 'รายการถังขยะ' (Trash List). Below the buttons, there are filters for 'แสดง 10 รายการ' (Show 10 items) and a search box. A table header is visible with columns for 'ชื่อ' (Name), 'ตำแหน่ง' (Position), 'สร้าง' (Created), 'แก้ไข' (Edit), and 'สถานะ' (Status). The table is currently empty, showing 'ไม่พบข้อมูล' (No data found) and 'แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ' (Show 0 to 0 of 0 items).

4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม

เลือกสมาชิก

ข้อมูลโครงสร้างภายในชมรม

การจัดการข้อมูล

ชื่อ นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

เบอร์ติดต่อ

ตำแหน่งที่ได้รับ

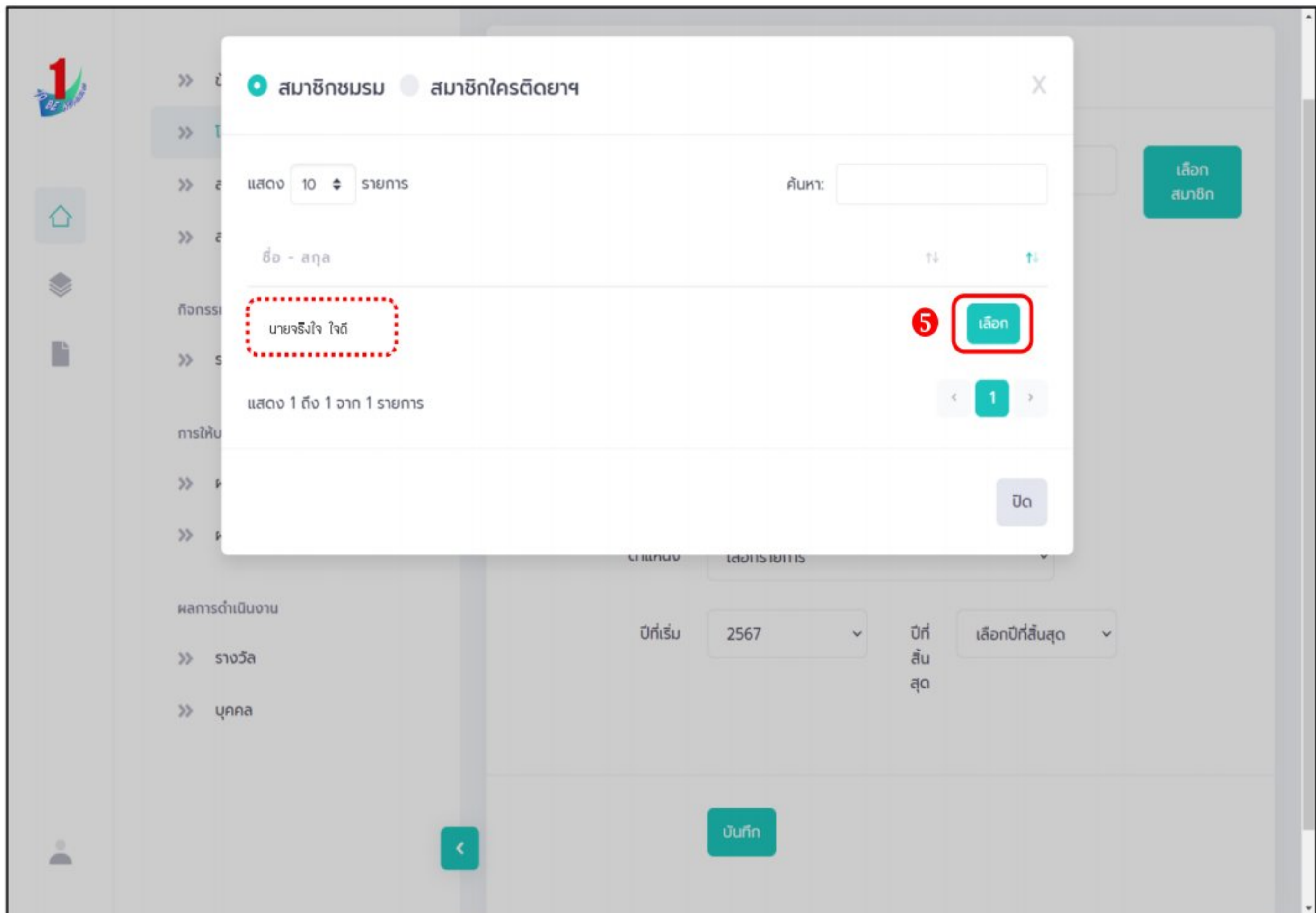
ตำแหน่ง

ปีเริ่ม ปีสิ้นสุด

2020 © กรมสุขภาพจิต

5. จะปรากฏชื่อของสมาชิกดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม

เลือก



6. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม เลือกรายการ และเลือกตำแหน่ง

7. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลโครงสร้างภายในชมรม
การจัดการข้อมูล

ชื่อ

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

เบอร์ติดต่อ

ตำแหน่ง

ปีที่เริ่ม 2567 ปีที่สิ้นสุด เลือกปีที่สิ้นสุด

บันทึก


เลือกรายการ

TO BE NUMBER ONE IDOL ระดับจังหวัด ภาค ประเทศ
คณะกรรมการชมรม
คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม
คณะกรรมการฝ่ายจัดหาทุน
คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
คณะกรรมการฝ่ายรับเรื่องราวร้องทุกข์
คณะกรรมการฝ่ายสอดส่องดูแลและประเมินผล
ที่ปรึกษาชมรมฯ
ประธานชมรม
ผู้จัดการศูนย์เพื่อนใจ
ผู้ประสานงานชมรมฯ
ฝ่ายการเงิน
รองประธานชมรม
เลขานุการ
แกนนำชมรม
แกนนำที่ผ่านการเข้าค่าย การอบรมระดับจังหวัด
แกนนำที่ผ่านการเข้าค่ายระดับประเทศ (Camp เดอะไพนธ์ รีสอร์ท)
แกนนำอาสาสมัครศูนย์เพื่อนใจ

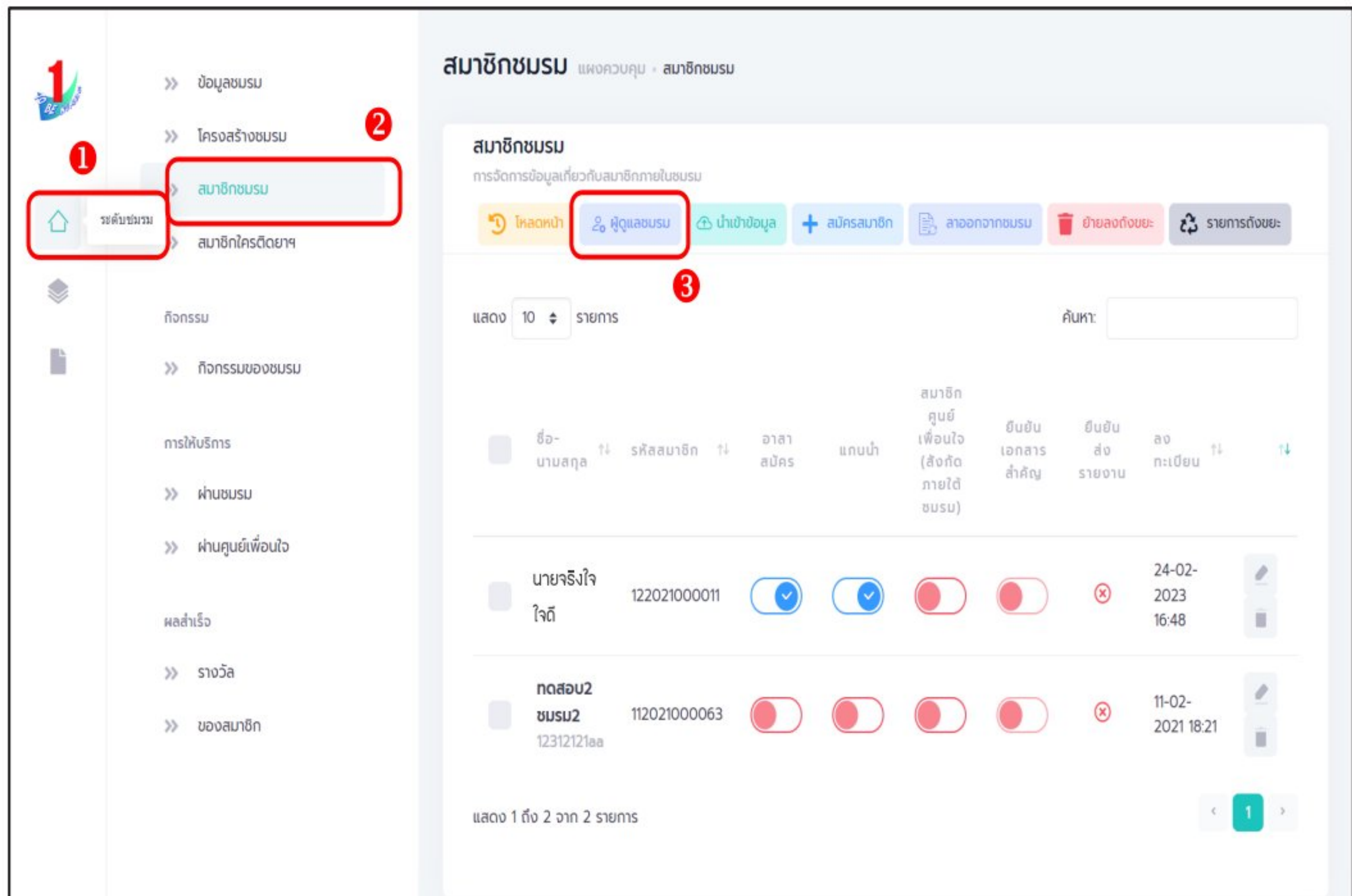
เลือกสมาชิก

6

7

 การให้สิทธิผู้ดูแลชมรม (จัดการชมรม) เพิ่ม
ชมรมสามารถกำหนดให้มีผู้ดูแลชมรม (ช่วยจัดการชมรม) อีก 1 คน
โดยดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกชมรม
3. คลิก ผู้ดูแลชมรม



สมาชิกชมรม

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

🏠 ระดับชมรม (1) >> ข้อมูลชมรม (2) >> โครงสร้างชมรม >> **สมาชิกชมรม** >> สมาชิกใครตียาฯ

🔍 ค้นหา

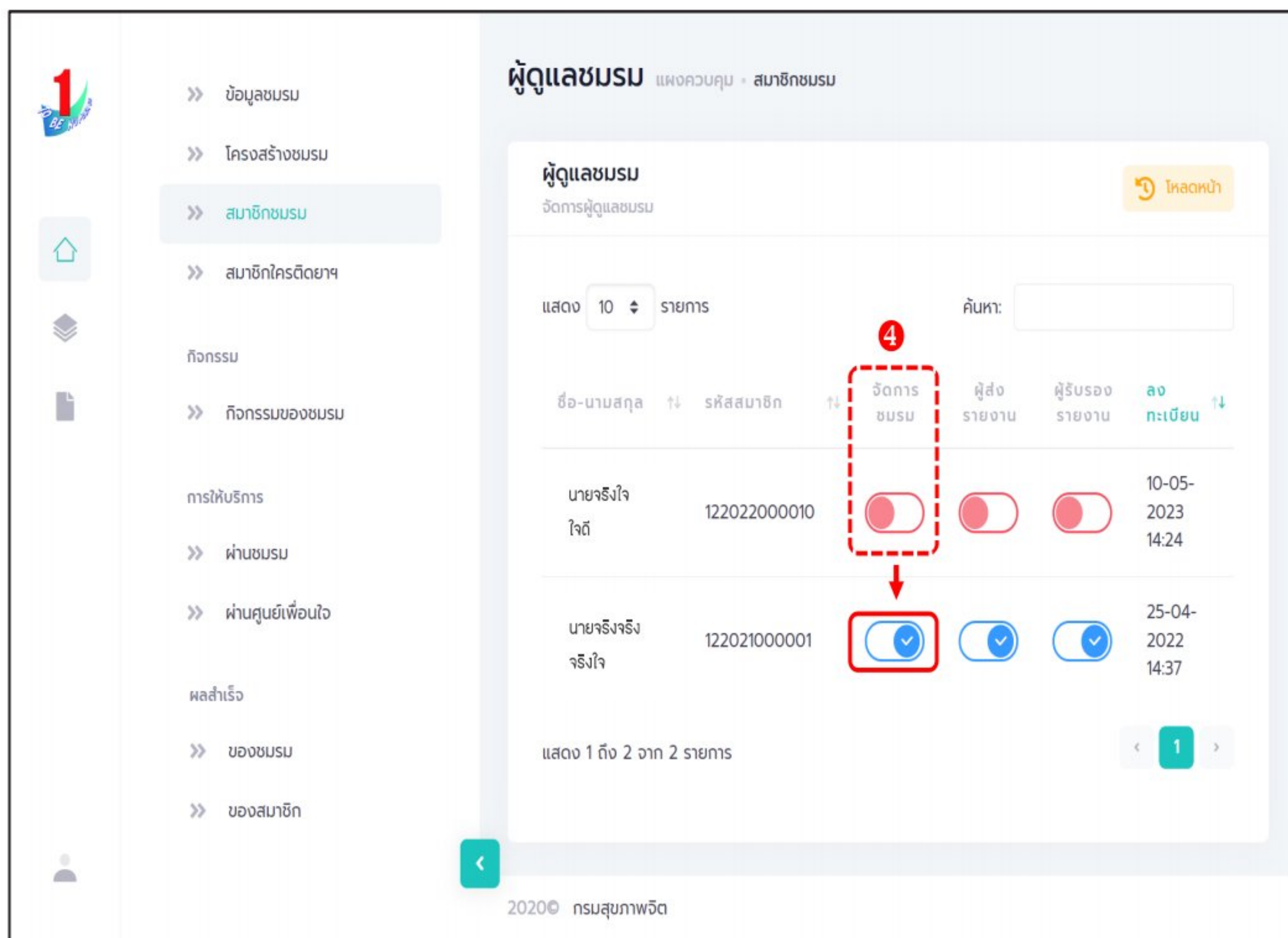
👤 ผู้ดูแลชมรม (3) 📄 นำเข้าข้อมูล + สมัครสมาชิก 📄 ล่าออกจากชมรม 🗑️ ย้ายลงถังขยะ 🗑️ รายการถังขยะ

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	อาสาสมัคร	แกนนำ	สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายใต้ชมรม)	ยืนยันเอกสารสำคัญ	ยืนยันส่งรายงาน	ลงทะเบียน	
นายจิ่งใจ ใจดี	122021000011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24-02-2023 16:48
กตสอม2 ชมรม2 12312121aa	112021000063	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11-02-2021 18:21

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

4. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป จากนั้นเปิดสถานะ “จัดการชมรม” ให้สมาชิก
ผู้นั้นเป็นผู้จัดการชมรม โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสวิตช์ 1 ครั้งให้เปลี่ยนจาก
สีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 



ผู้ดูแลชมรม แผงควบคุม • สมาชิกชมรม



ผู้ดูแลชมรม
จัดการผู้ดูแลชมรม โหลดหน้า

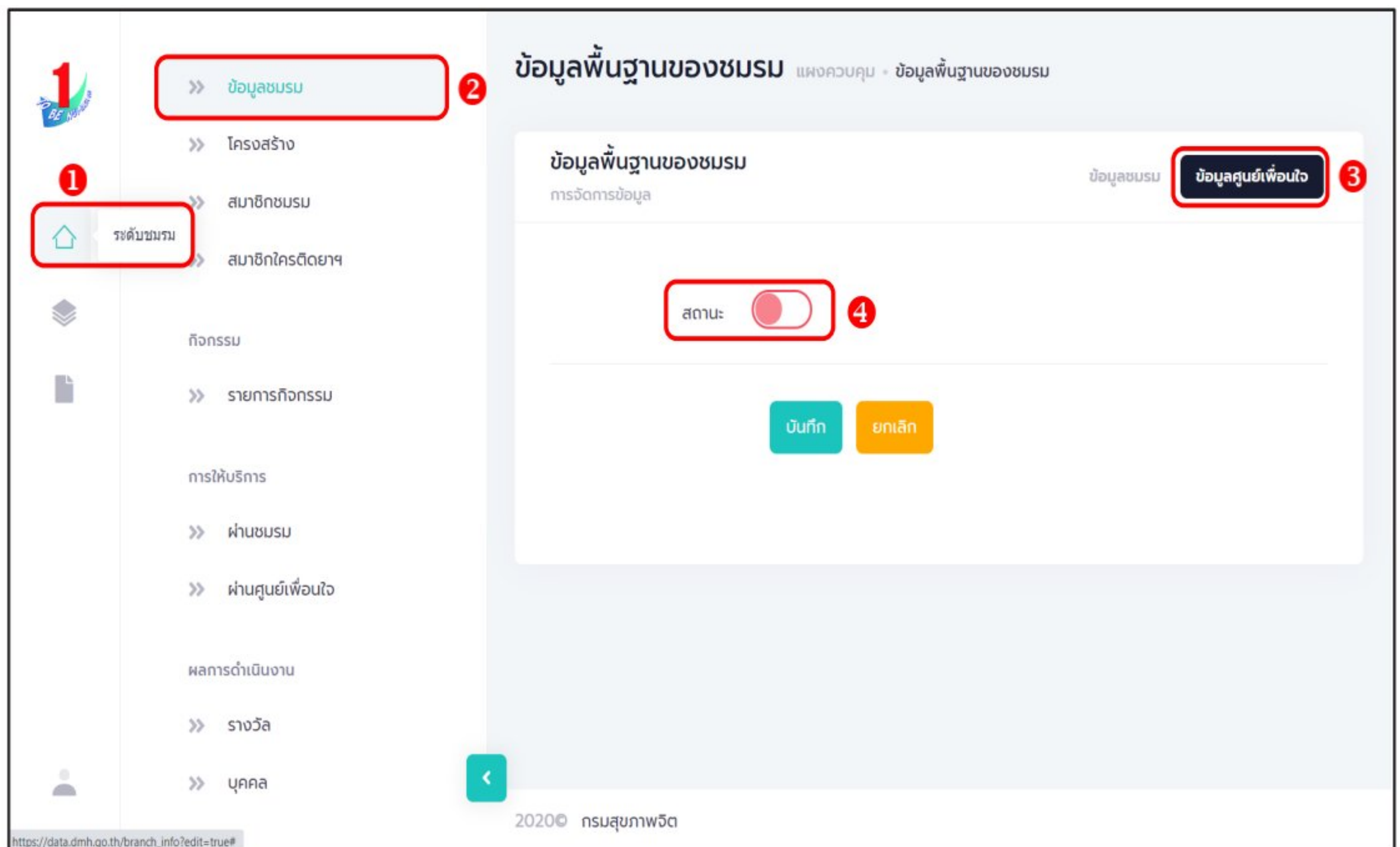
แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ-นามสกุล	รหัสสมาชิก	จัดการชมรม	ผู้ส่งรายงาน	ผู้รับรองรายงาน	ลงทะเบียน
นายจริงใจ ใจดี	122022000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10-05-2023 14:24
นายจริงใจจริงใจ	122021000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25-04-2022 14:37

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

2020 กรมสุขภาพจิต

-  การเปิดศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE
ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้
1. คลิก ระดับชมรม
 2. คลิก ข้อมูลชมรม
 3. คลิก ข้อมูลศูนย์เพื่อนใจ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป
 4. เปิดสถานะของศูนย์เพื่อนใจ โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสวิตช์ 1 ครั้ง
ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 



1

2

3

4

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

ข้อมูลศูนย์เพื่อนใจ

สถานะ

บันทึก ยกเลิก

2020 © กรมสุขภาพจิต

5. จากนั้นกรอกข้อมูลศูนย์เพื่อนใจ ตามที่โปรแกรมกำหนด

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

เปิดศูนย์เพื่อนใจ

เปิดศูนย์เพื่อนใจ

02-120102-50-0001-f QR Code

ปีก่อตั้ง 2564

ชื่อศูนย์เพื่อนใจ ศูนย์เพื่อนใจฯ

เบอร์ติดต่อ 025908256

แผนที่

ละติจูด 13.9359C ลองจิจูด 100.475E

ผู้ประกอบการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ TTT

เบอร์ติดต่อ 025908256

หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

6. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ

7. กรณีต้องการยกเลิก สามารถยกเลิกได้ โดยคลิกปุ่ม

ยกเลิก

8. กรณีแก้ไขข้อมูล คลิกรูป

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

ข้อมูลชมรม

เปิดศูนย์เพื่อนใจ

02-120102-50-0001-f QR Code

ปีก่อตั้ง 2564

ชื่อศูนย์เพื่อนใจ ศูนย์เพื่อนใจฯ

เบอร์ติดต่อ 025908256

แผนที่

ละติจูด 13.860922 ลองจิจูด 100.51579

ผู้ประกอบการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ TTT

เบอร์ติดต่อ 025908256

หมายเหตุ

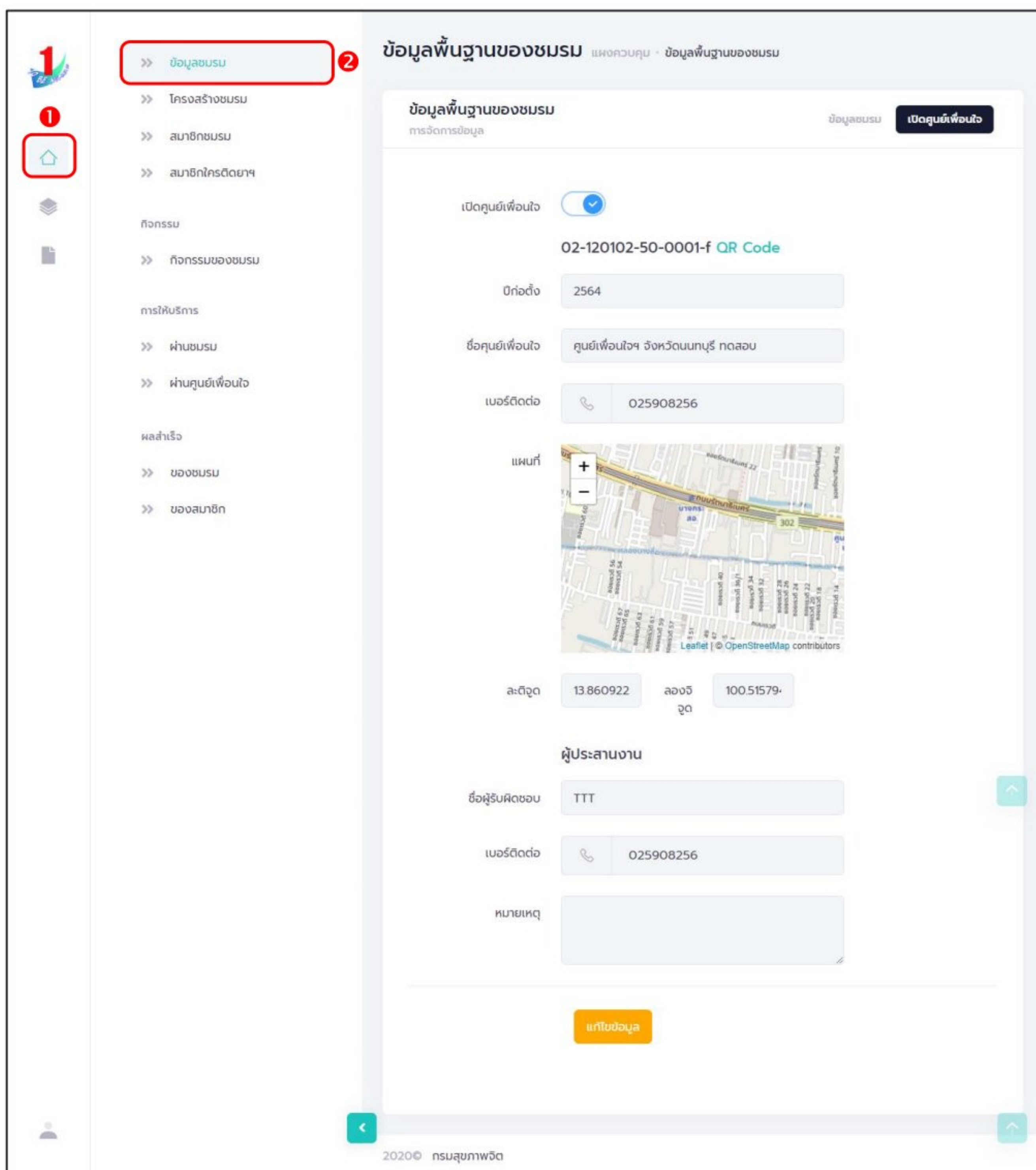
8 แก้ไขข้อมูล

2020 © กรมสุขภาพจิต

 การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานชมรมและศูนย์เพื่อนใจ

● การแก้ไขข้อมูลชมรม ดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก ข้อมูลชมรม



ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

ข้อมูลชมรม [เปิดศูนย์เพื่อนใจ](#)

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

การจัดการข้อมูล

เปิดศูนย์เพื่อนใจ

02-120102-50-0001-f QR Code

ปีก่อตั้ง 2564

ชื่อศูนย์เพื่อนใจ ศูนย์เพื่อนใจฯ จังหวัดนนทบุรี ทดสอบ

เบอร์ติดต่อ 025908256

แผนที่

ละติจูด 13.860922 ลองจิจูด 100.51579

ผู้ประสานงาน

ชื่อผู้รับผิดชอบ TTT

เบอร์ติดต่อ 025908256

หมายเหตุ

[แก้ไขข้อมูล](#)

2020 © นรมสุภาพวิฑ

จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่ม

แก้ไขข้อมูล

The screenshot displays a web interface for editing club information. On the left is a navigation menu with categories like 'ข้อมูลชมรม', 'โครงสร้างชมรม', and 'สมาชิกชมรม'. The main content area is titled 'ข้อมูลพื้นฐานของชมรม' and contains the following fields:

- ข้อมูลทั่วไป** (General Information):
 - QR Code: 02-120102-50-0001
 - ปีก่อตั้ง: 2550
 - ชื่อชมรม: จังหวัด TO BE NUMBER ONE จังหวัดนนทบุรี กตส
 - สังกัด: กรุงเทพมหานคร
 - หน่วยงาน: จังหวัด TO BE NUMBER ONE
 - สถานะปัจจุบัน: เลือกระดับชมรม
 - สมาชิกกลุ่มเป้าหมาย: ประชาชนในจังหวัดนนทบุรี
- ข้อมูลที่ตั้ง** (Location Information):
 - ที่อยู่: 115 หมู่ 1
 - ซอย: 3 ถนน
 - จังหวัด: นนทบุรี
 - อำเภอ/เขต: เมืองนนทบุรี
 - ตำบล/แขวง: ตลาดขวัญ
 - แผนที่: Map showing the location in Nonthaburi.
 - ละติจูด: 13.8609221705097E ลองจิจูด: 100.5157942227813
- เอกสารอ้างอิง** (Reference Documents):
 - เลือกไฟล์: ไม่ได้เลือกไฟล์
- สื่อสังคมออนไลน์** (Social Media):
 - Facebook, ID Line, Instagram, Website: Input fields for social media links.
- ผู้ประสานงาน** (Coordinator):
 - ชื่อผู้รับผิดชอบ: TTT
 - E-mail: @ Email
 - เบอร์มือถือ: 025908256

A red box highlights the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information) button at the bottom of the form.

2. แก้ไขข้อมูลชมรมลงในช่องที่ระบบกำหนด

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม แห่จวบจุม - ข้อมูลพื้นฐานของชมรม

ข้อมูลพื้นฐานของชมรม การจัดการข้อมูล **2** ข้อมูลชมรม เปิดดูฉบับเพื่อนือ

ข้อมูลทั่วไป
O2-120102-50-0001 QR Code

ปีก่อตั้ง: 2550

ชื่อชมรม: จังหวัด TO BE NUMBER ONE จังหวัดนนทบุรี กตส.

สังกัด: กระทรวงมหาดไทย

หน่วยงาน: จังหวัด TO BE NUMBER ONE

สถานะปัจจุบัน: เลือกระดับชมรม

สมาชิกกลุ่มเป้าหมาย: ประชาชนในจังหวัดนนทบุรี

ข้อมูลที่ตั้ง

ที่อยู่: หมู่:

ซอย: ถนน:

จังหวัด: นนทบุรี

อำเภอ/เขต: เมืองนนทบุรี

ตำบล/แขวง: ตลาดขวัญ

แผนที่:

ละติจูด: 13.8609221705097E ลองจิจูด: 100.5157942227813

เอกสารอ้างอิง: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

สื่อสังคมออนไลน์

Facebook:

ID Line:

Instagram:

Website:

ผู้ประสานงาน

ชื่อผู้รับผิดชอบ:

E-mail: Email

เบอร์มือถือ: เบอร์มือถือ

3 **4**

2020 © กรมสุขภาพจิต

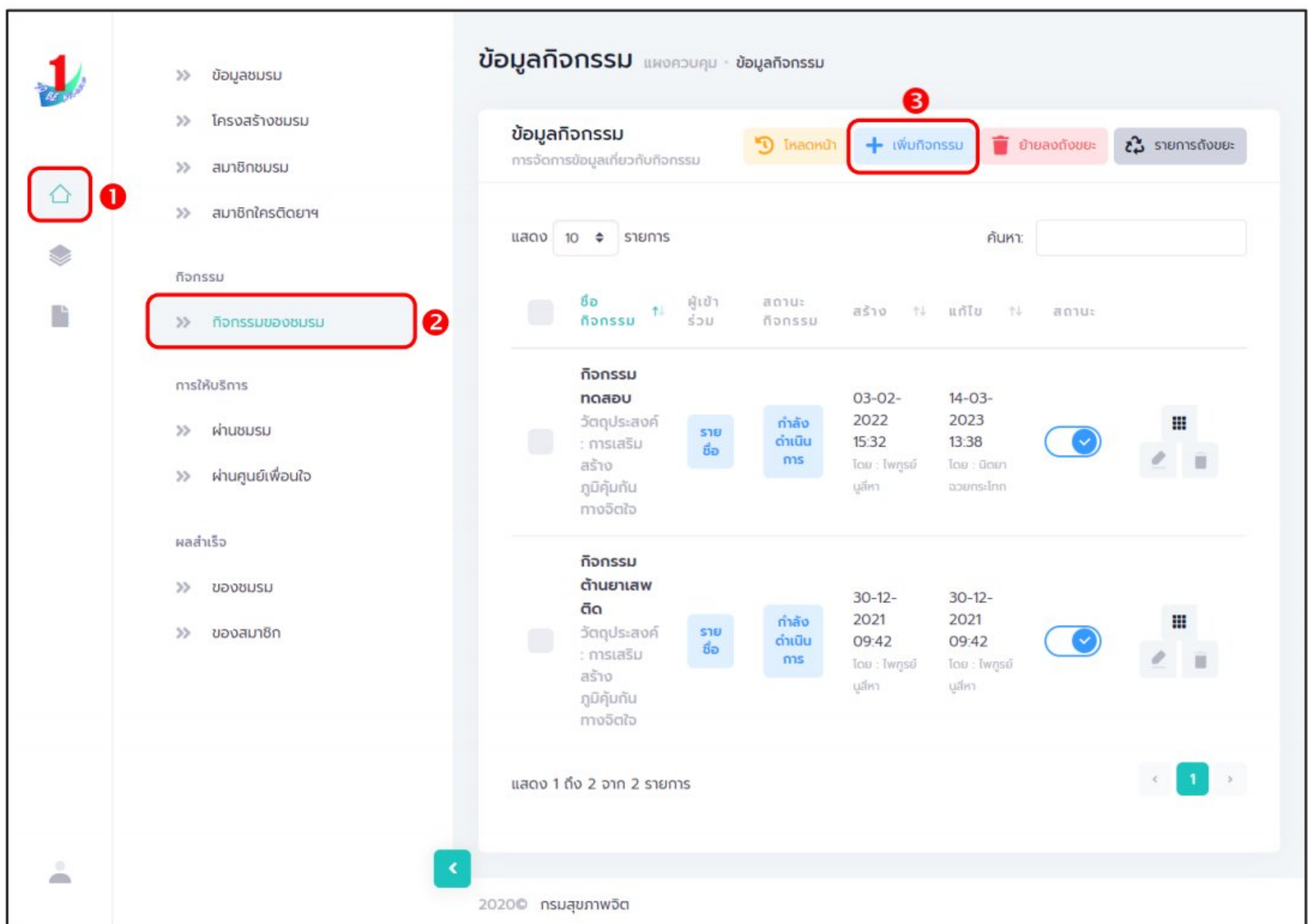
3. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

4. กรณีต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถยกเลิกได้ โดยคลิกปุ่ม **ยกเลิก**

● การบันทึกกิจกรรมของชมรม

 การเพิ่มกิจกรรมของชมรม ดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก กิจกรรมของชมรม
3. คลิก เพิ่มกิจกรรม



The screenshot displays the 'ข้อมูลกิจกรรม' (Activity Information) page. The left sidebar contains a navigation menu with a home icon (1) and a 'กิจกรรม' (Activity) section where 'กิจกรรมของชมรม' (Club Activity) is selected (2). The main content area shows a list of activities with a '+ เพิ่มกิจกรรม' (Add Activity) button (3) at the top. The activity list includes details such as activity name, location, dates, and status.

ชื่อกิจกรรม	ผู้เข้าร่วม	สถานะกิจกรรม	สร้าง	แก้ไข	สถานะ
กิจกรรมทดสอบ	วัดอุปประสงค์ : การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจ	รายชื่อ กำลังดำเนินการ	03-02-2022 15:32 โดย : ไทวสุย์ บุสีทา	14-03-2023 13:38 โดย : นิตยา ฉวยกระโทก	เปิด
กิจกรรมด้านยาเสพติด	วัดอุปประสงค์ : การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจ	รายชื่อ กำลังดำเนินการ	30-12-2021 09:42 โดย : ไทวสุย์ บุสีทา	30-12-2021 09:42 โดย : ไทวสุย์ บุสีทา	เปิด

4. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป และกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด

5. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลกิจกรรม แห่จควบคุม - ข้อมูลกิจกรรม - สร้าง 4

ข้อมูลกิจกรรม
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม

รูปภาพนำปก
Allowed file types: png, jpg, jpeg. (525px*420px)

ชื่อกิจกรรม

สถานที่จัดงาน

จังหวัด เลือกจังหวัด

อำเภอ/เขต เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง เลือกตำบล/แขวง

แผนที่

ละติจูด ลองจิจูด

จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)

ค่าจัดกิจกรรม (บาท)

วันที่เริ่มจัดกิจกรรม เลือกวัน

วันที่สิ้นสุดจัดกิจกรรม เลือกวัน

รายละเอียดอย่างย่อ


ไฟล์แนบ เลือกไฟล์

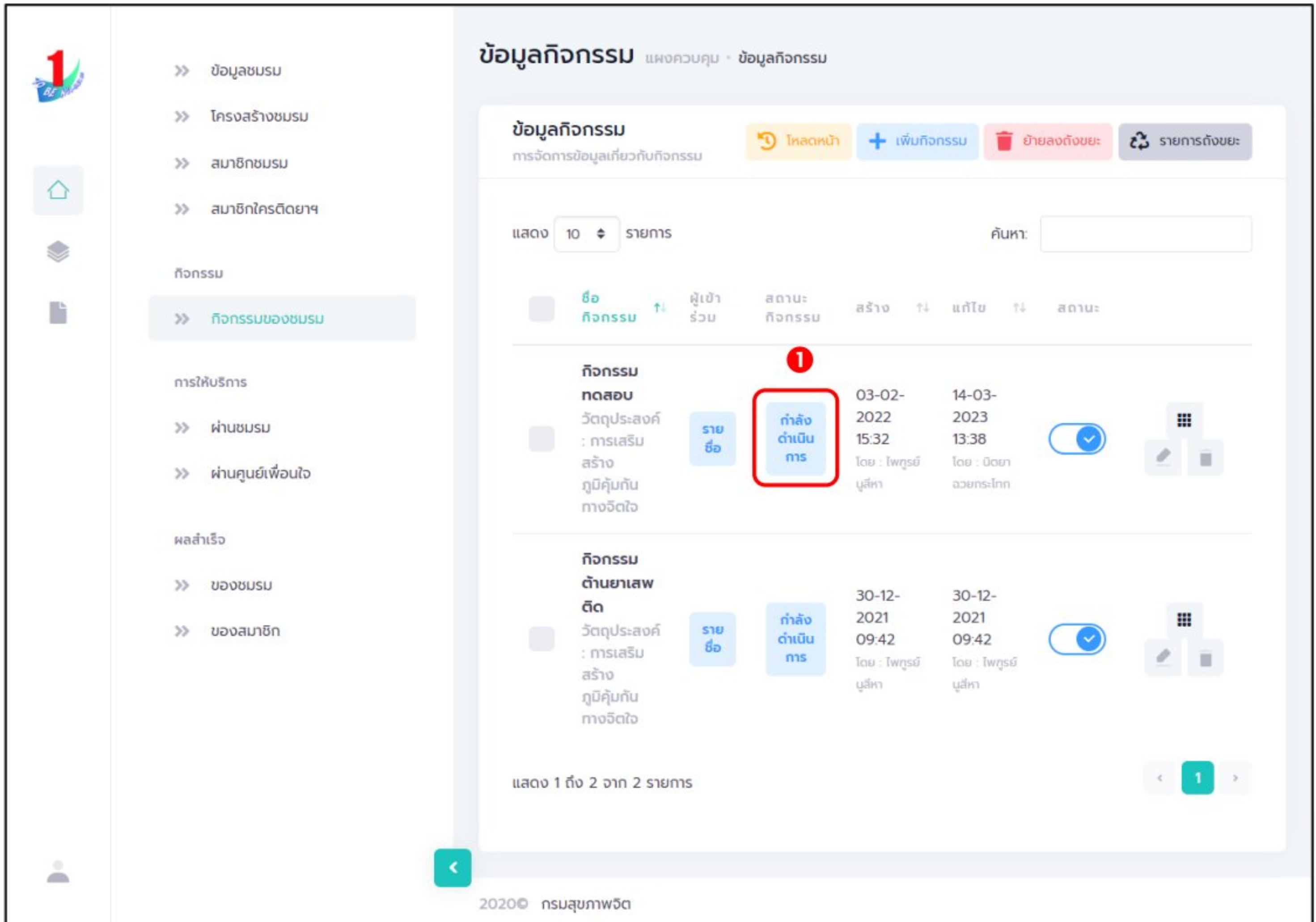
ไฟล์โปรโมท เลือกไฟล์

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
เลือกรายการ วัตถุประสงค์อื่น โปรดระบุ

บันทึก 5

2020 © กรมสุขภาพจิต

 การรายงานผลการจัดกิจกรรม ดำเนินการดังนี้
1. เลือกชื่อกิจกรรม และคลิกปุ่ม **กำลังดำเนินการ**





ข้อมูลกิจกรรม แหวงควบคุม · ข้อมูลกิจกรรม

ข้อมูลกิจกรรม โหลดหน้า + เพิ่มกิจกรรม ย้ายลงถึงขย: รายการถึงขย:

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อกิจกรรม	ผู้เข้าร่วม	สถานะกิจกรรม	สร้าง	แก้ไข	สถานะ
<input type="checkbox"/> กิจกรรมทดสอบ วัตถุประสงค์ : การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจ	รายชื่อ	กำลังดำเนินการ	03-02-2022 15:32 โดย : ไทวสุย์บุษิศา	14-03-2023 13:38 โดย : อิตยาฉวยกระโทก	<input checked="" type="checkbox"/> 
<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านยาเสพติด วัตถุประสงค์ : การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจ	รายชื่อ	กำลังดำเนินการ	30-12-2021 09:42 โดย : ไทวสุย์บุษิศา	30-12-2021 09:42 โดย : ไทวสุย์บุษิศา	<input checked="" type="checkbox"/> 

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

2. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป กรอกข้อมูลผลการจัดกิจกรรม หรืออัปโหลดภาพกิจกรรมตามที่โปรแกรมกำหนด

3. โดยสามารถแนบไฟล์ข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**

4. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลกิจกรรม แดงควบคุม > ข้อมูลกิจกรรม > สถานะกิจกรรม

ข้อมูลกิจกรรม
การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม

ผลการจัดกิจกรรม

พิมพ์ข้อมูลผลการจัดกิจกรรม

อัปโหลดรูปภาพ

อัปโหลดภาพกิจกรรม

ไฟล์แนบ **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สถานะกิจกรรม

กำลังดำเนินการ

กำลังดำเนินการ

เสร็จสิ้น

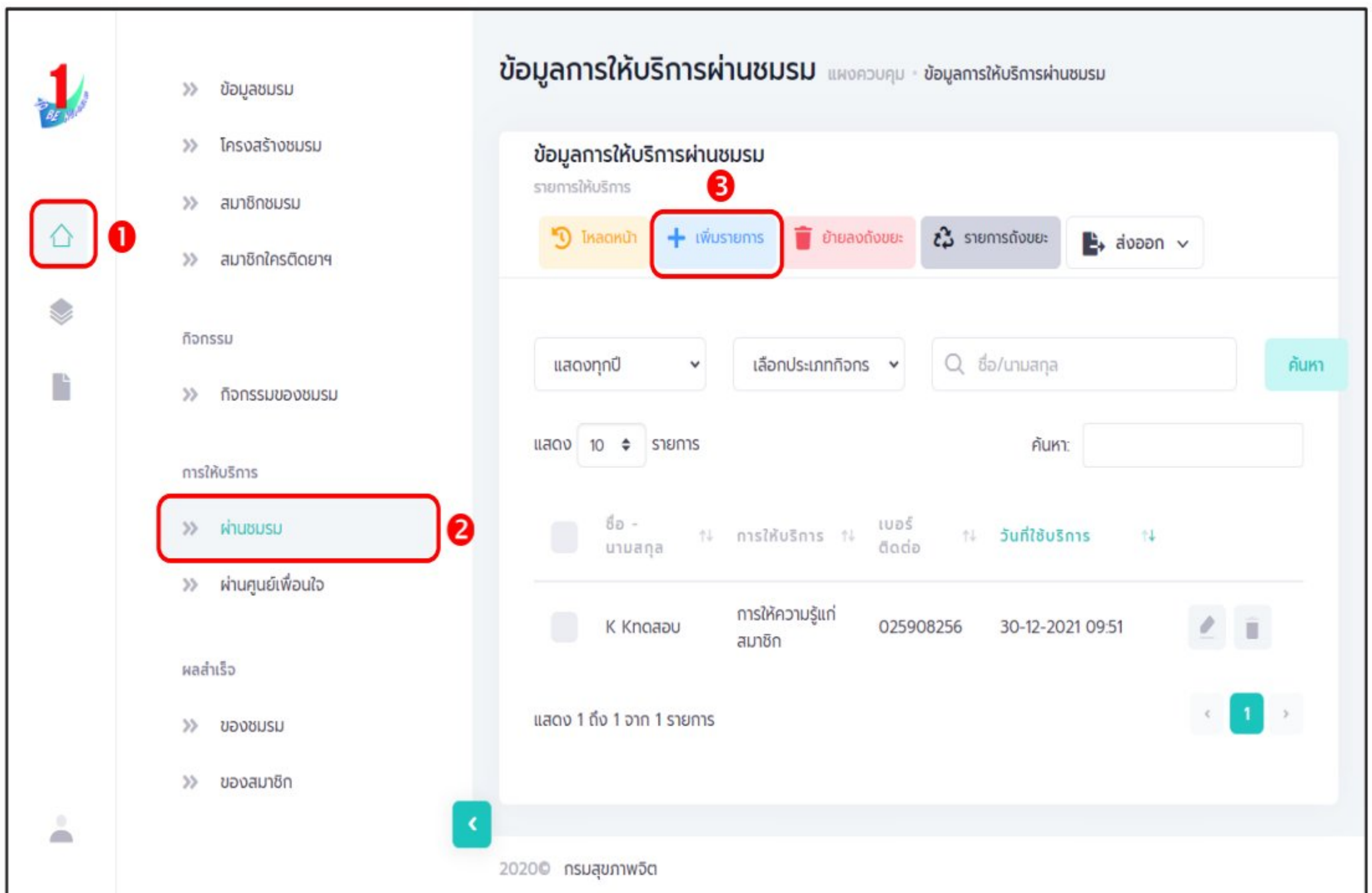
บันทึก

2020 © กรมสุขภาพจิต

● การให้บริการ ดำเนินการดังนี้

 การให้บริการผ่านชมรม

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก การให้บริการผ่านชมรม
3. คลิก เพิ่มรายการ



ข้อมูลการให้บริการผ่านชมรม

รายการให้บริการ

1

2

3

แสดงทุกปี เลือกประเภทกิจกรรม ค้นหา ชื่อ/นามสกุล ค้นหา

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ - นามสกุล	การให้บริการ	เบอร์ติดต่อ	วันที่ให้บริการ
K Kนดสอบ	การให้ความรู้แก่สมาชิก	025908256	30-12-2021 09:51

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด

5. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลการให้บริการผ่านชมรม แผงควบคุม · ข้อมูลการให้บริการผ่านชมรม · สร้าง

ข้อมูลการให้บริการผ่านชมรม

รายการให้บริการ

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทร

อีเมล

การให้บริการ

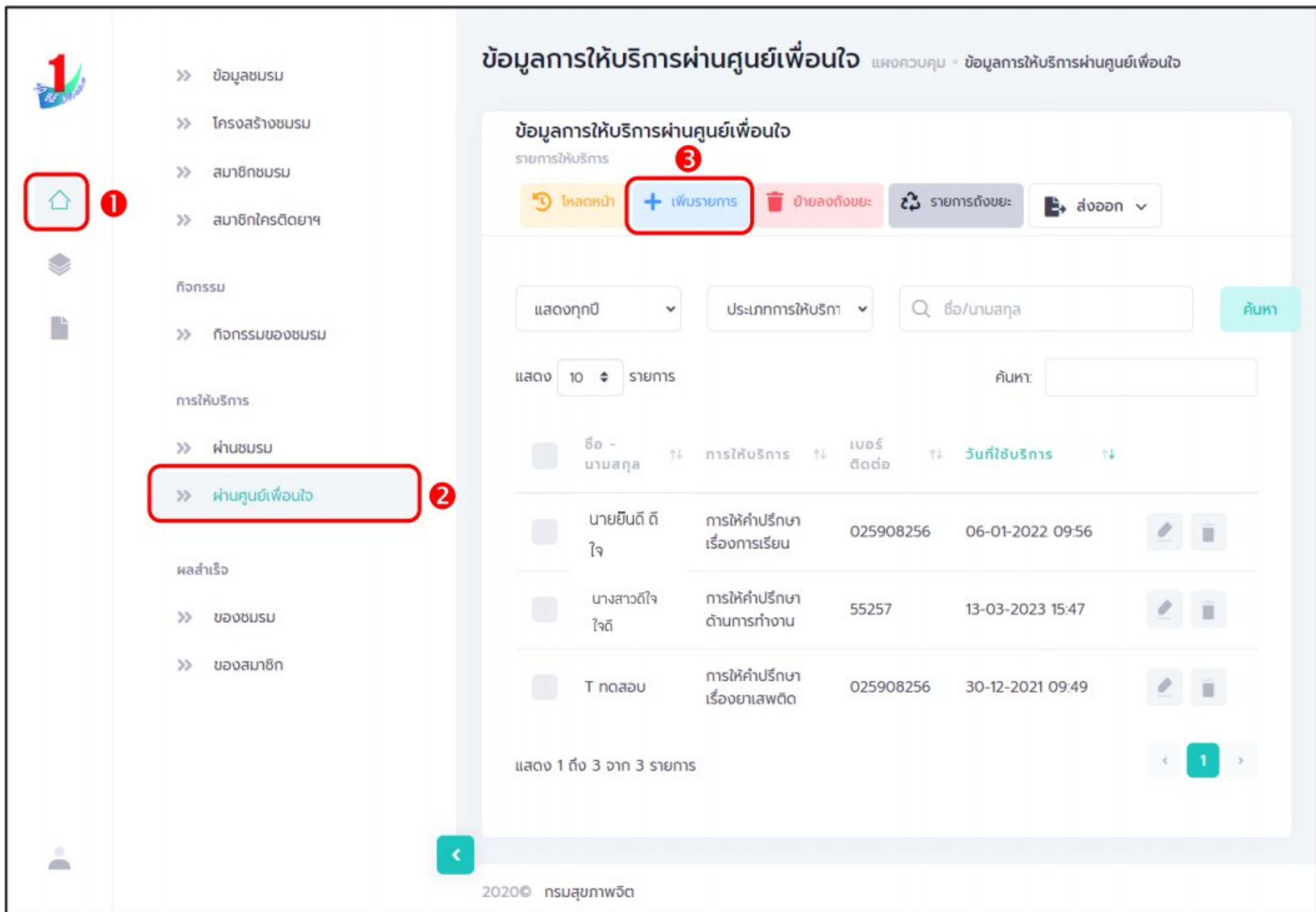
รายละเอียด

บันทึก

2020 © กรมสุขภาพจิต

 การให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก การให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ
3. คลิก เพิ่มรายการ









ข้อมูลการให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ

รายการให้บริการ

🔄 โหลดหน้า **+ เพิ่มรายการ** 🗑️ ย้ายลงถังขยะ 🗑️ รายการค้างขยะ 📄 ส่งออก

แสดงทุกปี | ประเภทการให้บริการ | 🔍 ชื่อ/นามสกุล ค้นหา

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

<input type="checkbox"/>	ชื่อ - นามสกุล	การให้บริการ	เบอร์ติดต่อ	วันที่ให้บริการ	
<input type="checkbox"/>	นายยินดี ดีใจ	การให้คำปรึกษา เรื่องการเรียน	025908256	06-01-2022 09:56	 
<input type="checkbox"/>	นางสาวดีใจ ใจดี	การให้คำปรึกษา ด้านการทำงาน	55257	13-03-2023 15:47	 
<input type="checkbox"/>	T ทดสอบ	การให้คำปรึกษา เรื่องยาเสพติด	025908256	30-12-2021 09:49	 

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ < 1 >

2020 © กรมสุขภาพจิต

4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด

5. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลการให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ แผงควบคุม · ข้อมูลการให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ · สร้าง **4**

ข้อมูลการให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ
รายการให้บริการ

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทร

อีเมล

การให้บริการ

รายละเอียด

บันทึก **5**

2020 © กรมสุขภาพจิต

● ผลสำเร็จของชมรมและสมาชิก ดำเนินการดังนี้



ผลสำเร็จของชมรม

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก ผลสำเร็จของชมรม
3. คลิก เพิ่มผลสำเร็จ

ข้อมูลผลสำเร็จของชมรม

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อรางวัล	จากหน่วยงาน	สร้าง	แก้ไข
0			

ไม่พบข้อมูล

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด

5. กรณีมีเอกสารหรือผลงานยืนยัน สามารถแนบไฟล์ โดยคลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**

6. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ข้อมูลผลสำเร็จของชมรม แพ่งควบคุม · ข้อมูลผลสำเร็จของชมรม · สร้าง

ข้อมูลผลสำเร็จของชมรม
การจัดการข้อมูลผลสำเร็จของชมรม

ปี

ชื่อรางวัล

หน่วยงานที่ให้รางวัล

รายละเอียด

เอกสาร

ประเภทไฟล์ที่อนุญาต:
(.doc,.docx,.xls,.xlsx,.rar,.zip,.pdf,.ppt,.pptx,.txt,.gif,.png,.jpg,.jpeg)

2020 © กรมสุขภาพจิต



ผลสำเร็จของสมาชิก

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก ผลสำเร็จของสมาชิก
3. คลิก เพิ่มความสำเร็จ

ข้อมูลความสำเร็จของสมาชิก

การจัดการข้อมูลสมาชิก

1

2

3

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทความสำเร็จ	สร้าง	แก้ไข
ไม่พบข้อมูล			

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

4. จะปรากฏหน้าจอตังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด

ข้อมูลความสำเร็จของสมาชิก

การจัดการข้อมูลสมาชิก

4

ชื่อ:

ประเภทความสำเร็จ:

สมาชิก:

รายละเอียด:

เอกสาร:

ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: (doc, docx, xls,xlsx, rar, zip, pdf, ppt, pptx, txt, gif, png, jpg, jpeg)

เลือกสมาชิก

บันทึก

2020 © กรมสุขภาพจิต

5. การกรอกข้อมูลสามารถคลิกเลือกสมาชิกได้ที่ปุ่ม **เลือกสมาชิก**
โดยไม่ต้องพิมพ์เอง จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the 'ข้อมูลความสำเร็จของสมาชิก' (Member Achievement Information) form. The form includes the following fields and buttons:

- ปี** (Year): A text input field.
- ประเภทความสำเร็จ** (Achievement Type): A dropdown menu with 'เลือกรายการ' (Select Item) as the current selection.
- สมาชิก** (Member): A text input field with a **เลือกสมาชิก** (Select Member) button next to it.
- รายละเอียด** (Details): A large text area for entering details.
- เอกสาร** (Documents): A section with a **เลือกไฟล์** (Select File) button and a note: 'ไม่ได้เลือกไฟล์ใด' (No file selected). Below this, it lists supported file types: '(doc, docx, xls,xlsx, rar, zip, pdf, ppt, pptx, txt, gif, png, jpg, jpeg)'. A red box highlights the 'เลือกไฟล์' button.
- บันทึก** (Save): A button at the bottom of the form.

A modal window for selecting members is open, showing a list of members with a **เลือก** (Select) button highlighted. The modal also includes a search bar and a 'ปิด' (Close) button.

6. คลิกปุ่ม **เลือก**

7. กรณีมีเอกสารหรือผลงานยืนยัน สามารถแนบไฟล์โดยคลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**

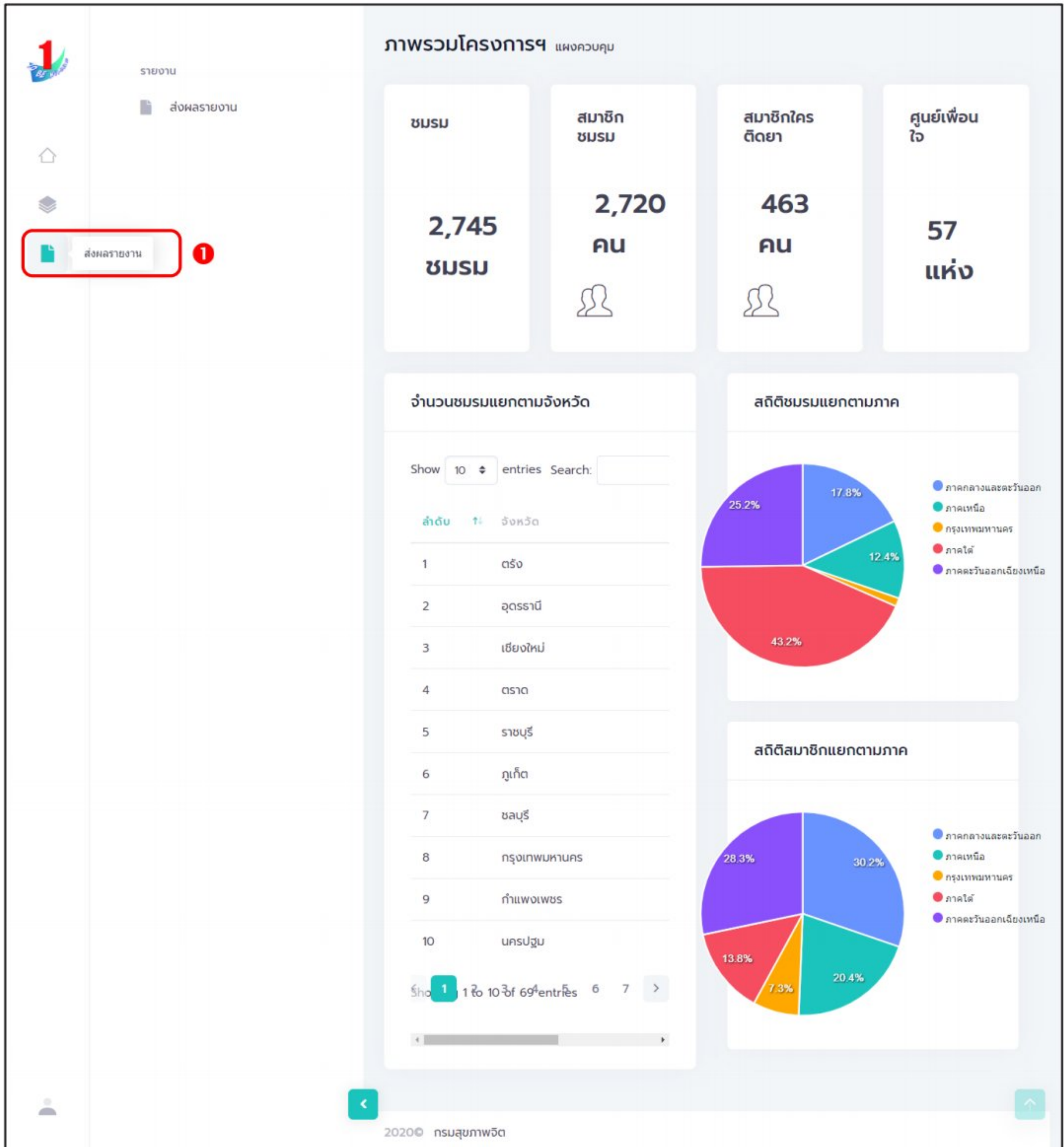
8. คลิกปุ่ม **บันทึก**

● การส่งรายงานของชมรม

1. คลิก



จะปรากฏข้อมูลดังหน้าจอ



2. จากนั้นคลิก ส่งผลรายงาน จะปรากฏข้อมูลดังรูป
3. จะปรากฏข้อมูลผลรายงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. ผู้รับรองรายงาน คลิกปุ่ม **รับรองรายงาน** เพื่อรับรองรายงาน
(ถ้าไม่มีการรับรองรายงานจะไม่สามารถส่งรายงานได้)
5. จากนั้นส่งรายงาน โดยคลิกปุ่ม **ส่งรายงาน**

ส่งผลรายงาน แหงควบคุม

รายงาน

ส่งผลรายงาน 2

ส่งผลรายงาน
ส่งผลรายงานระดับชมรม

ข้อมูลผลรายงาน (สิ้นสุดไตรมาส วันที่ 30 มิถุนายน 2566)

สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรม	2 คน
สรุปข้อมูลจำนวนครูติดยา ยกมือขึ้น	0 คน
สรุปข้อมูลศูนย์เพื่อนใจฯ	1 ศูนย์

ผู้ส่งรายงานและรับรองรายงาน

ชื่อผู้รับรองรายงาน นางสาว นิตยา จวยกระโทก **รับรองรายงาน** 4

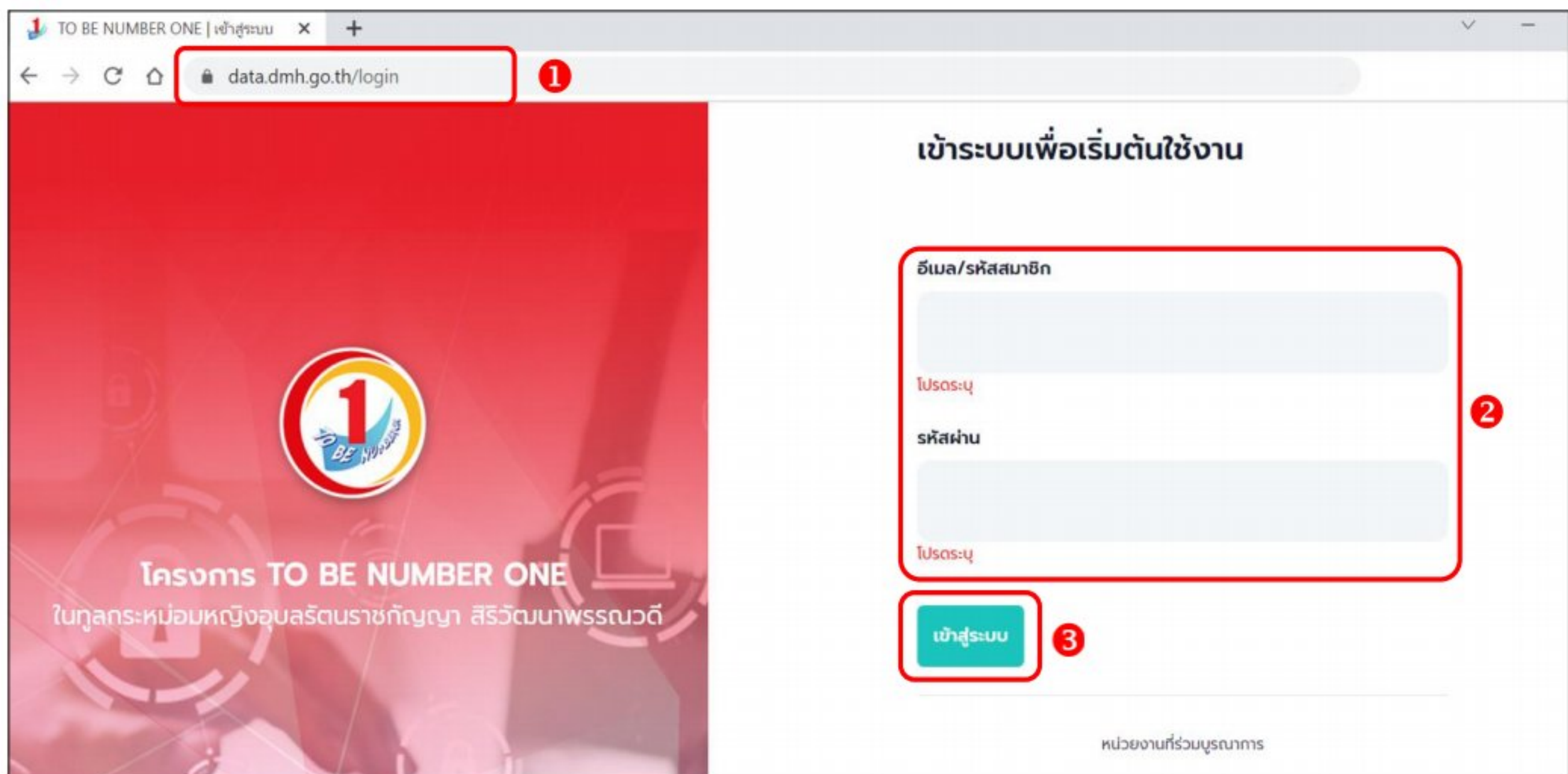
ชื่อผู้ส่งรายงาน นางสาว นิตยา จวยกระโทก **ส่งรายงาน** 5

2020 © กรมสุขภาพจิต

»» การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ (สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ หน่วยงานต้นสังกัดอื่น)

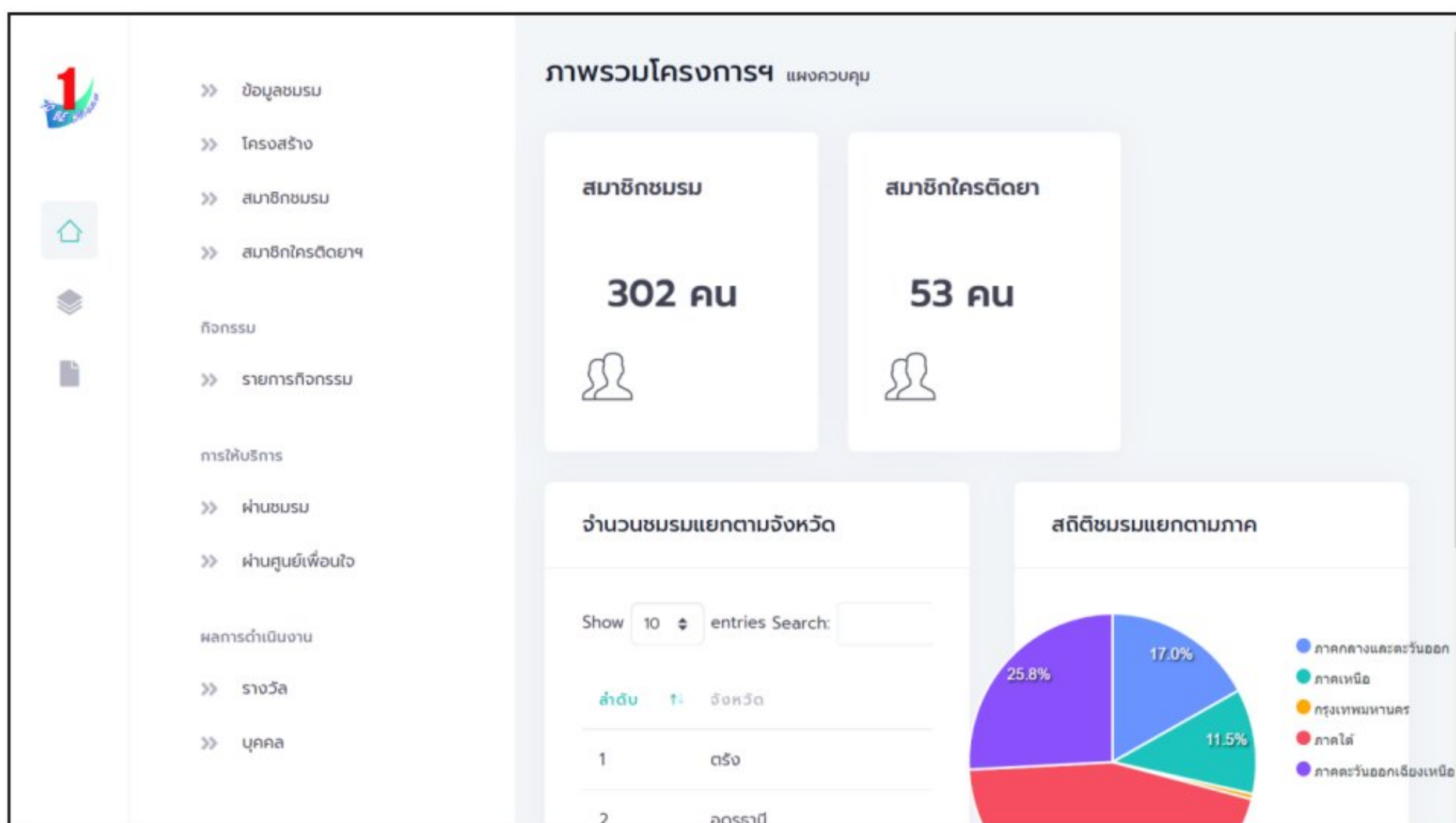
➔ การเข้าสู่ระบบ (Login)

1. เข้าสู่หน้าจอระบบผ่านหน้าเว็บไซต์ URL : <https://data.dmh.go.th/login>
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



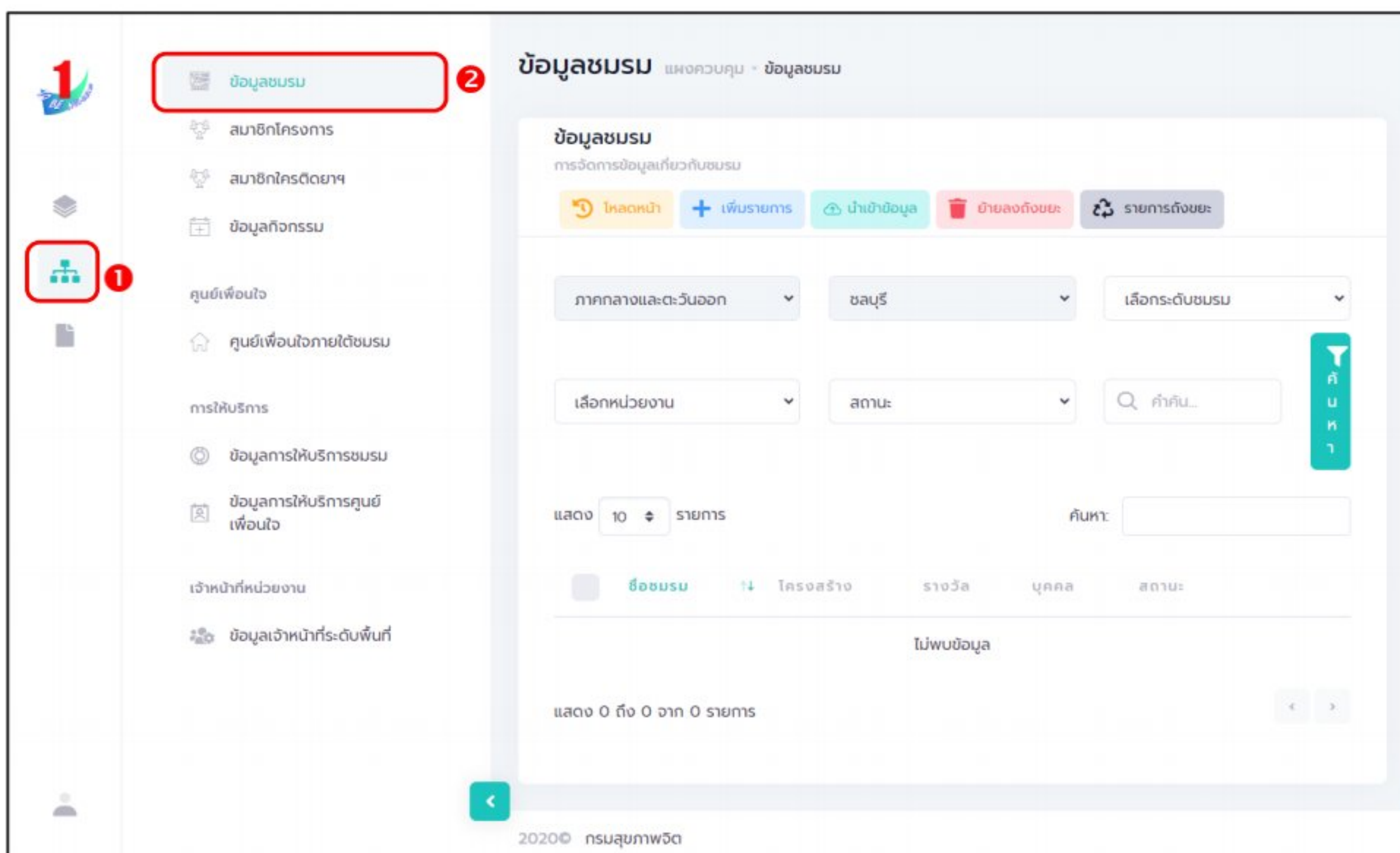
2. กรอกข้อมูล Username และ Password โดย
 - 2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพม./สพป.) ใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
 - 2.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
3. คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบริหารจัดการข้อมูล ดังรูป



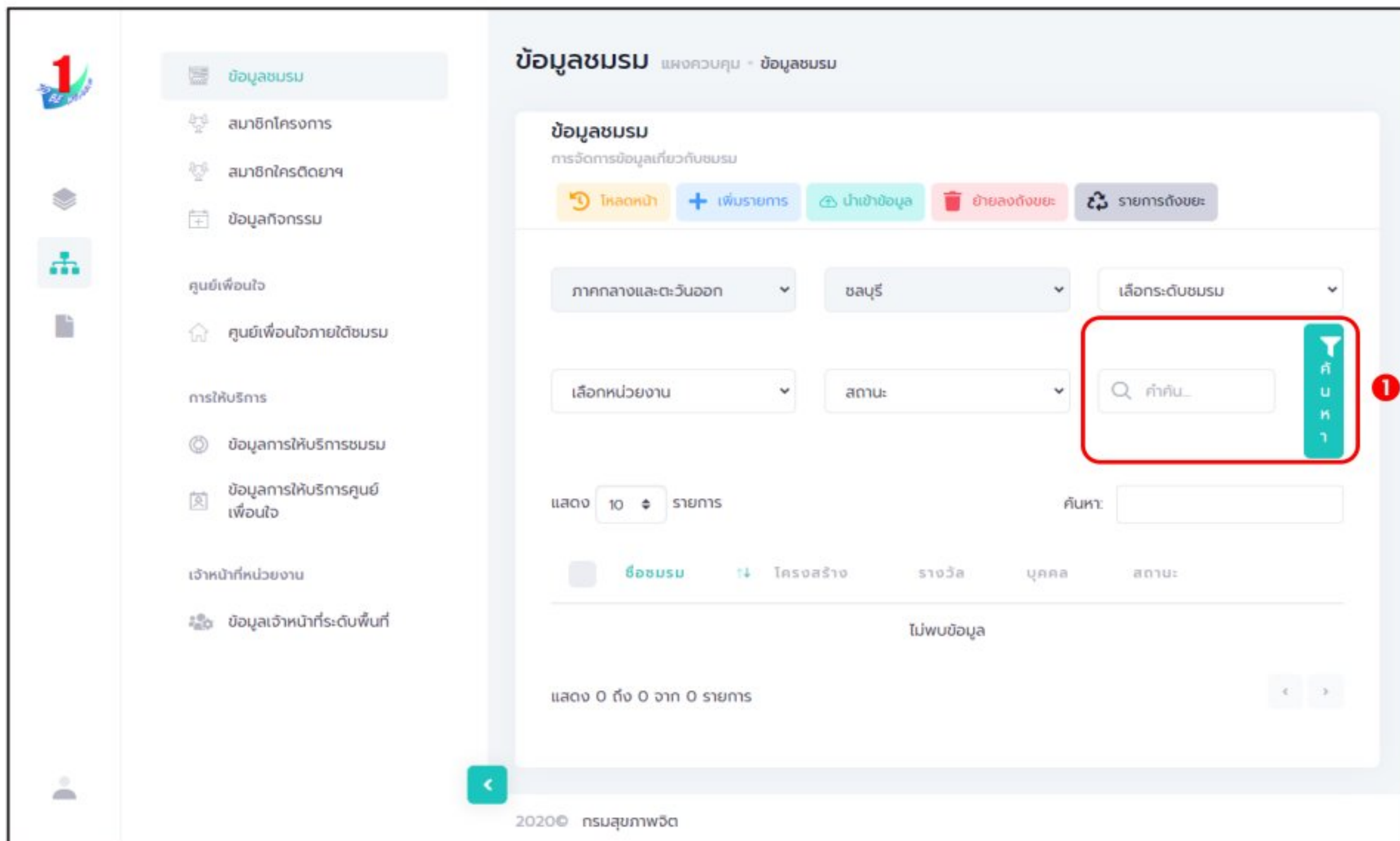
➔ การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม ดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับหน่วยงาน
2. คลิก ข้อมูลชมรม

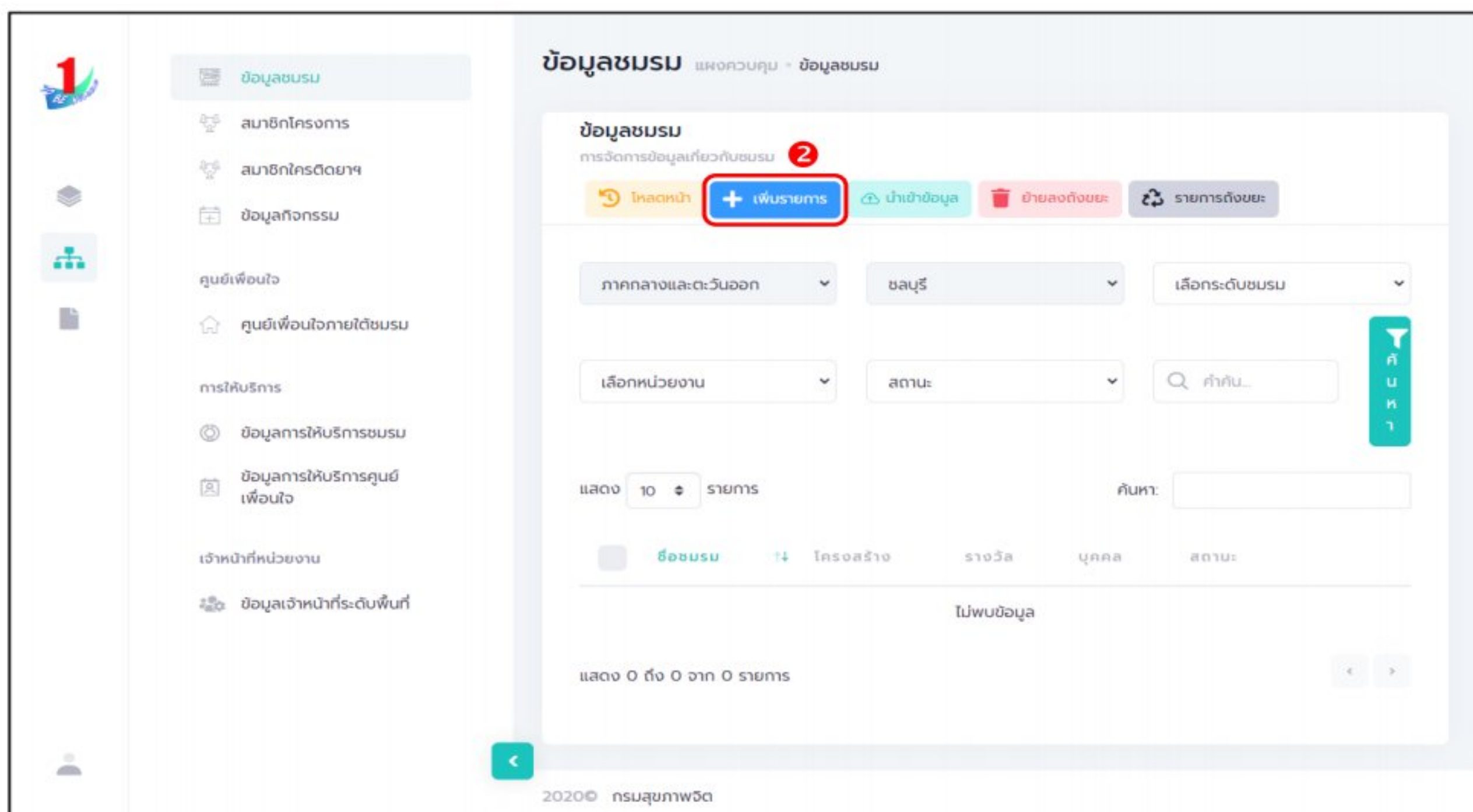


⚙️ การจัดตั้งชมรมใหม่ ดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูล โดยพิมพ์ชื่อชมรม และคลิกค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลชมรมว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่



2. ถ้า “ไม่เคยมี” ให้ลงทะเบียนจัดตั้งชมรมใหม่ได้ โดยคลิกปุ่ม

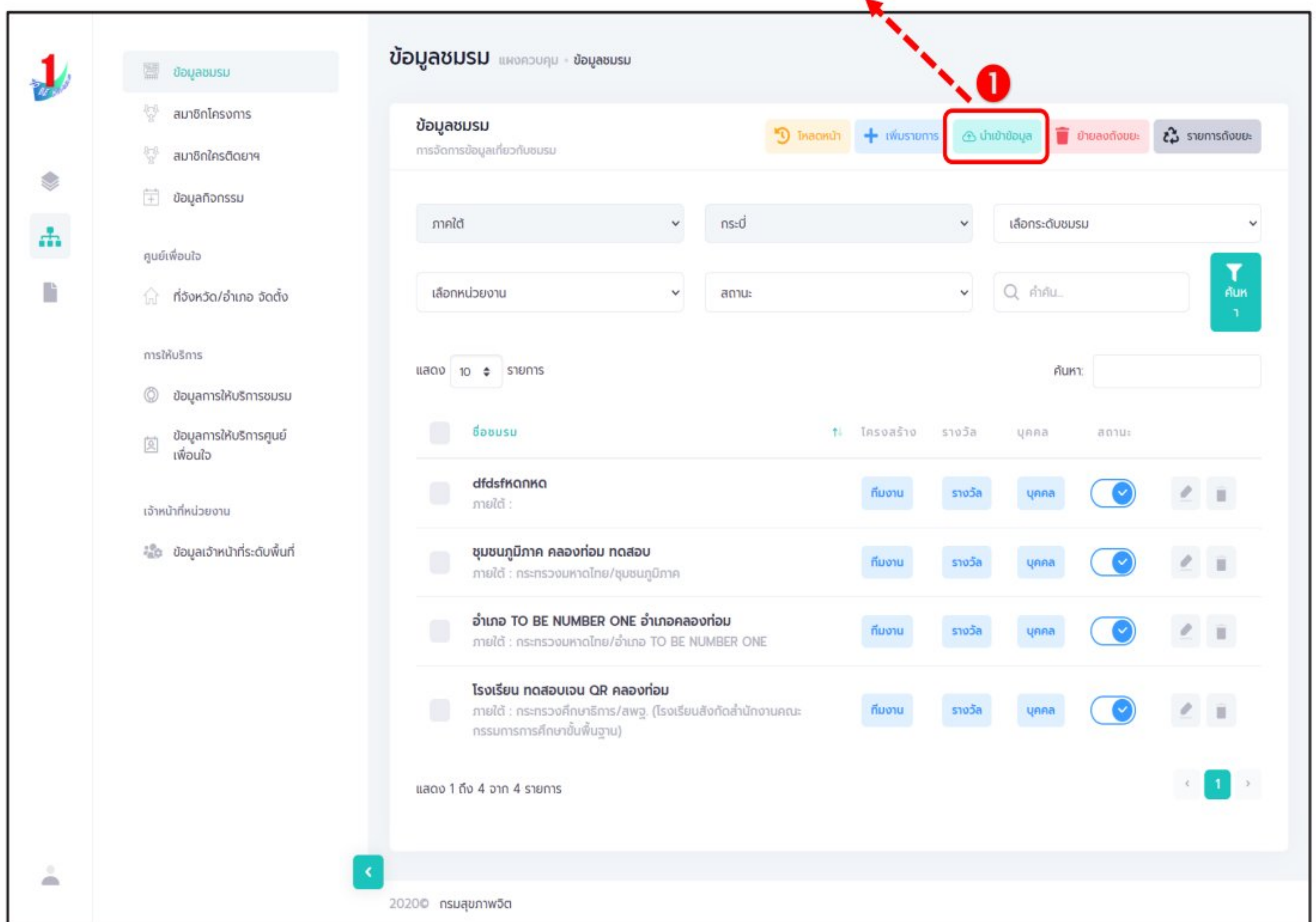


3. จะปรากฏหน้าจอข้อมูลชมรมดังรูป จากนั้นพิมพ์ข้อมูลตามที่ระบบกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี * สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ

4. จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

 การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่า จากไฟล์ข้อมูลเดิมมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกปุ่ม  นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



ข้อมูลชมรม แพงควบคุม > ข้อมูลชมรม

ข้อมูลชมรม การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับชมรม

โหลดหน้า + เพิ่มรายการ **นำเข้าข้อมูล** ย้ายลงถังขยะ รายการถังขยะ

ภาคใต้ กระบี่ เลือกระดับชมรม

เลือกหน่วยงาน สถานะ ค้นหา ค้นหา

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ชื่อชมรม	โครงการ	รางวัล	บุคคล	สถานะ
dfdsfhdกกด	กัมงาน	รางวัล	บุคคล	เปิด
ชุมชนภูมิภาค คลองท่อม ทดสอบ	กัมงาน	รางวัล	บุคคล	เปิด
อำเภอ TO BE NUMBER ONE อำเภอคลองท่อม	กัมงาน	รางวัล	บุคคล	เปิด
โรงเรียน ทดสอบจน QR คลองท่อม	กัมงาน	รางวัล	บุคคล	เปิด

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

2. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นเลือกสังกัด และกำหนดหน่วยงานที่ต้องการ
นำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม **อัปโหลด** เพื่ออัปโหลดข้อมูล

นำเข้าข้อมูลชมรม แผงควบคุม

หมายเหตุ

นำเข้าข้อมูลชมรม
การนำเข้าข้อมูลชมรม

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล

สังกัด กระทรวงสาธารณสุข

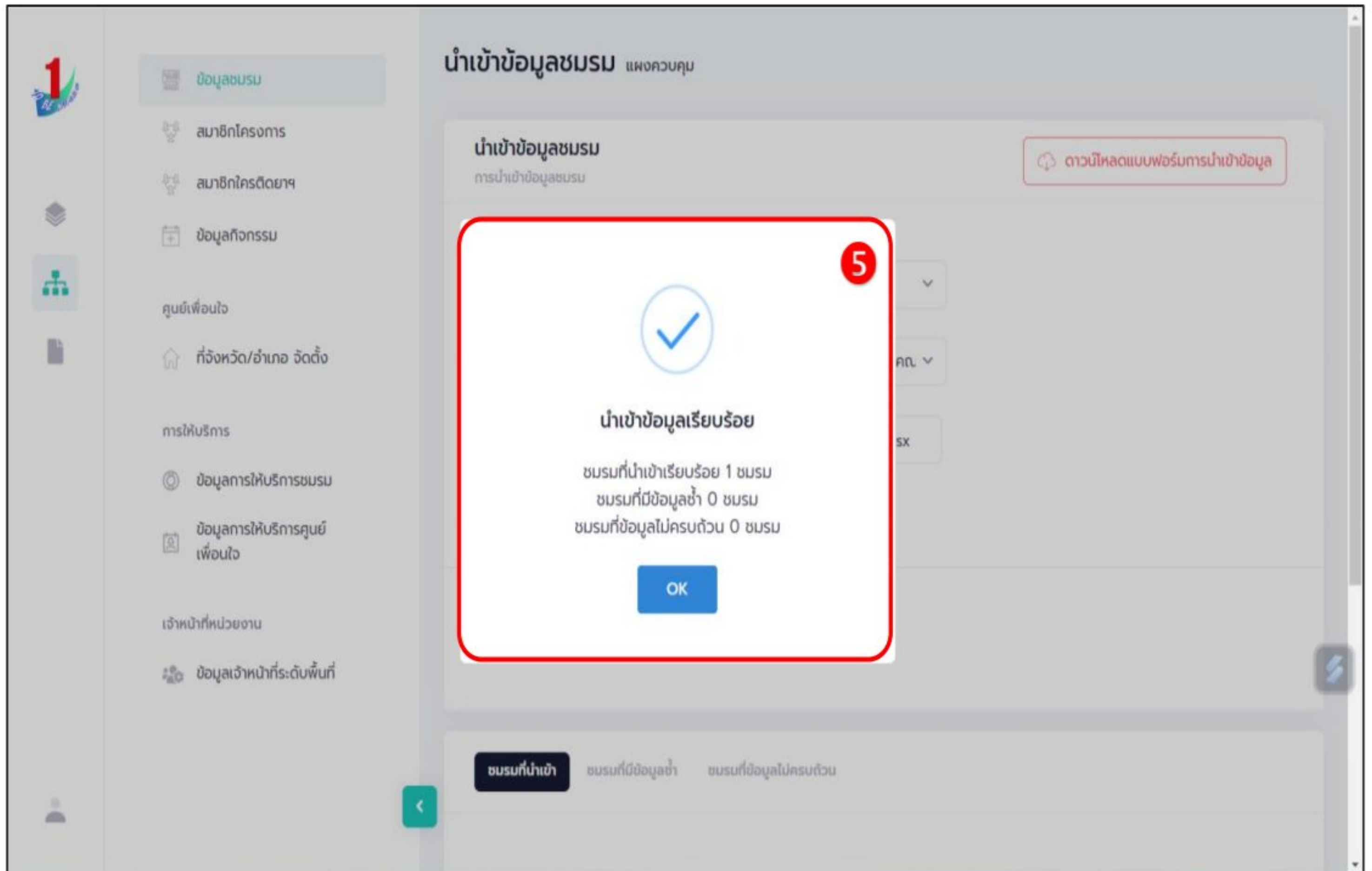
2 หน่วยงาน เลือกสังกัด

3 ไฟล์นำเข้า **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: (.xls,.xlsx)


4 **อัปโหลด**

2020 กรมสุขภาพจิต

5. ระบบจะขึ้น Pop-up ตามดังรูป ให้คลิก 

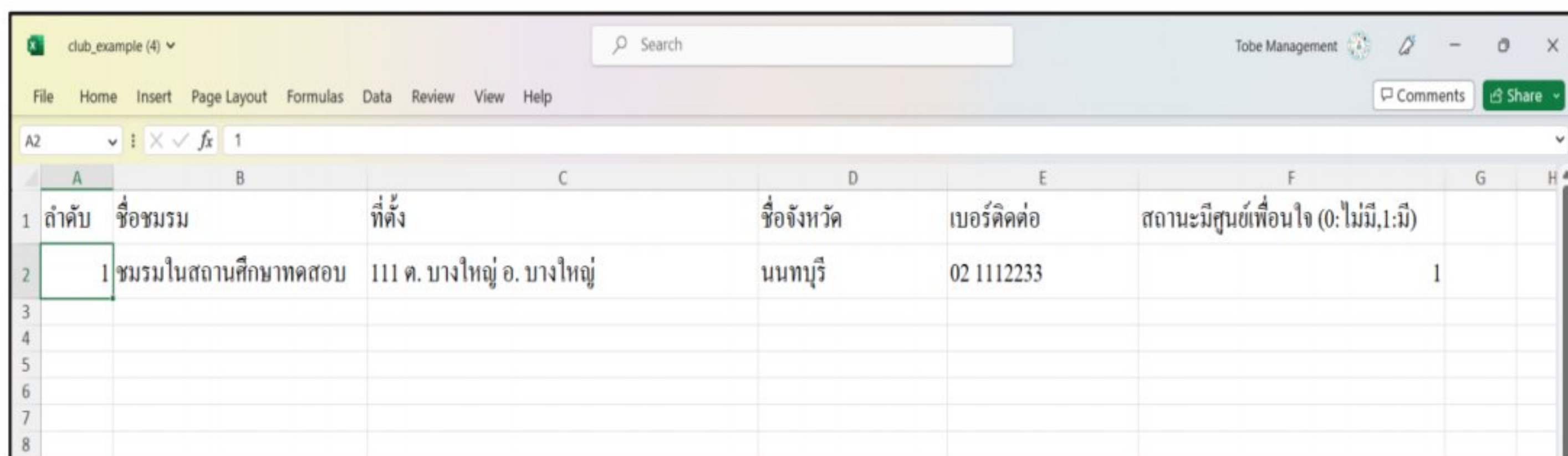


หมายเหตุ :


กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม  ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

- 1) ลำดับ
- 2) ชื่อชมรม
- 3) ที่ตั้ง
- 4) ผู้ประสานงาน
- 5) เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน
- 6) ศูนย์เพื่อนใจ ฯ

โดยบันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel ตามตัวอย่าง



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ลำดับ	ชื่อชมรม	ที่ตั้ง	ชื่อจังหวัด	เบอร์ติดต่อ	สถานะมีศูนย์เพื่อนใจ (0: ไม่มี, 1: มี)		
2	1	ชมรมในสถานศึกษาทดสอบ	111 ต. บางใหญ่ อ. บางใหญ่	นนทบุรี	02 1112233		1	
3								
4								
5								
6								
7								
8								

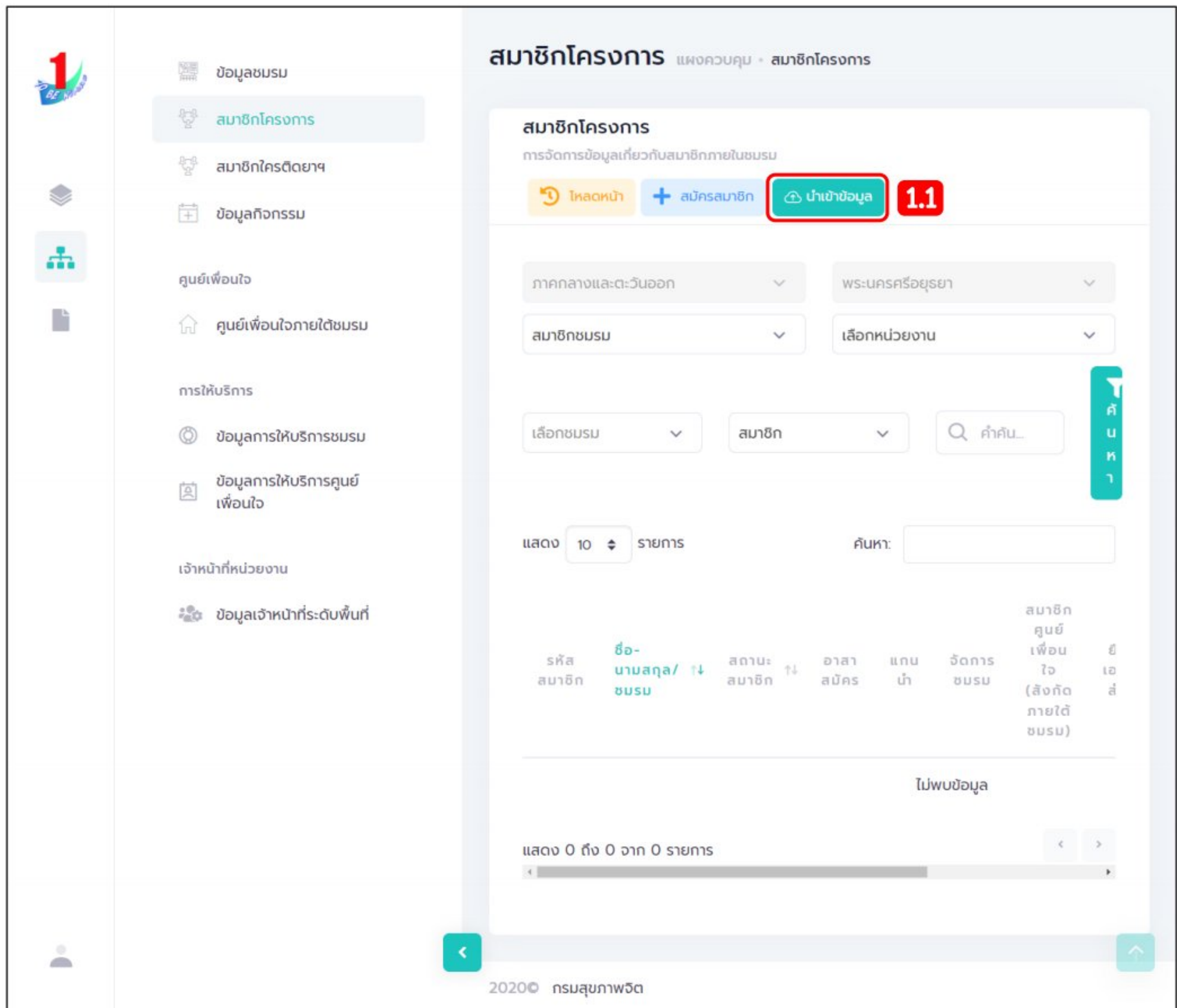
 การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลชมรม เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิก/บันทึกข้อมูลชมรม โดยเมื่อลงทะเบียนชมรมเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เพิ่มผู้ดูแลชมรม เพื่อให้ผู้ขอจัดตั้งชมรมสามารถเข้าไปบริหารจัดการข้อมูลของชมรมได้ โดยดำเนินการดังนี้

1) นำเข้าข้อมูลประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 คลิกปุ่ม

 นำเข้าข้อมูล

เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



สมาชิกโครงการ

การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภายในชมรม

🔄 โหลดหน้า + สมัครสมาชิก **นำเข้าข้อมูล 1.1**

ภาคกลางและตะวันออก พระนครศรีอยุธยา

สมาชิกชมรม เลือกหน่วยงาน

เลือกชมรม สมาชิก ค้นหา

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

รหัสสมาชิก	ชื่อ-นามสกุล/ชมรม	สถานะสมาชิก	อาสาสมัคร	แกนนำ	จัดการชมรม	สมาชิกศูนย์เพื่อนใจ (สังกัดภายในชมรม)	ย.เอ.ส.
ไม่พบข้อมูล							

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการ
นำเข้าข้อมูล

1.3 คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

1.4 จากนั้นคลิกปุ่ม **อัปโหลด** เพื่ออัปโหลดข้อมูล

หมายเหตุ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล

ชื่อชมรม 1.2

ไฟล์นำเข้า 1.3

ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: (.xls, .xlsx)

1.4

2020 © กรมสุขภาพจิต

- 2) เปิดสิทธิให้ผู้ดูแลชมรม โดยคลิก ข้อมูลชมรม
- 3) จะปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป จากนั้นคลิก




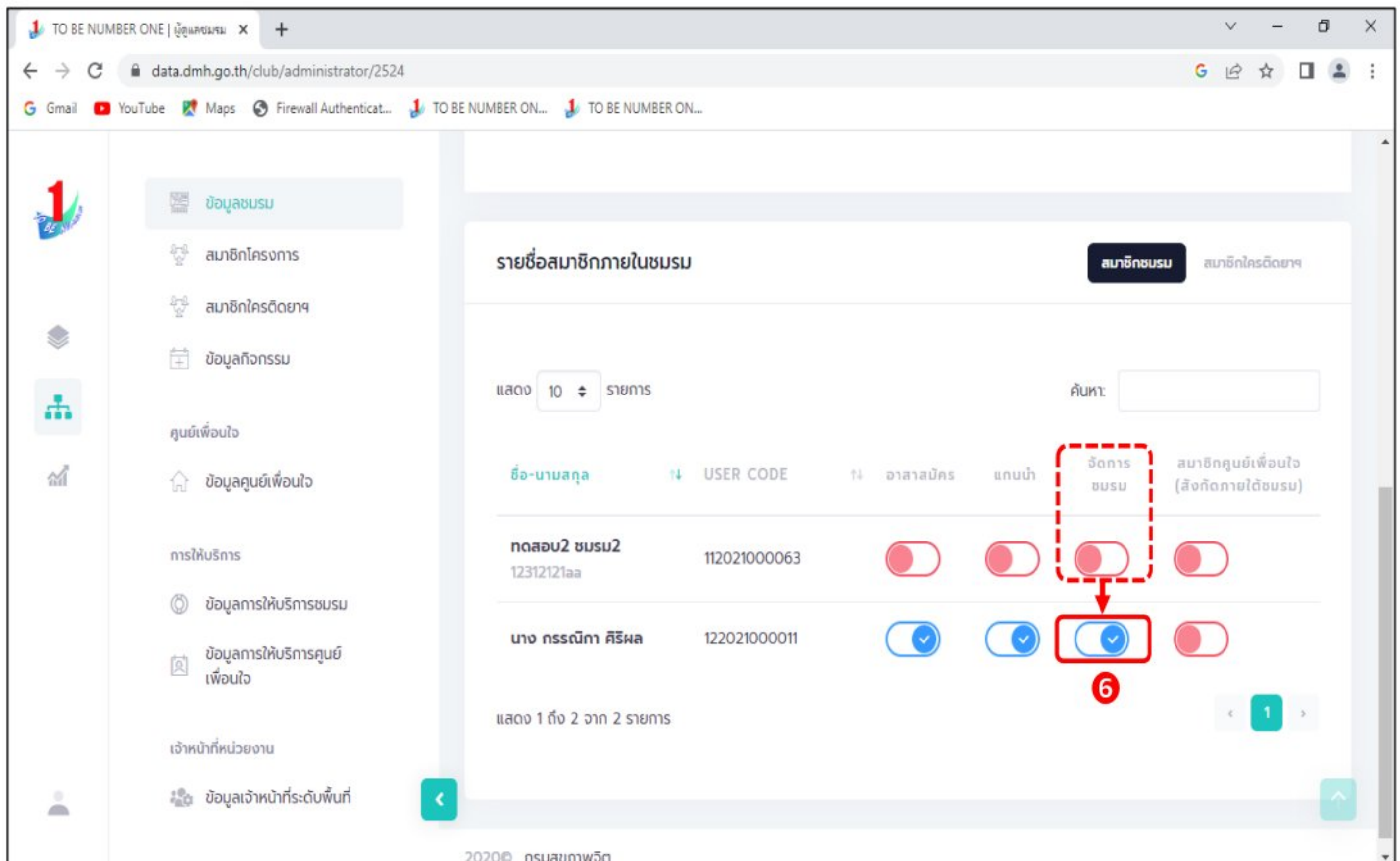
4) จะปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป จากนั้นคลิกผู้ดูแลชมรม

The screenshot shows the 'ข้อมูลชมรม' (Club Information) form. The 'ผู้ดูแลชมรม' (Club Manager) field is highlighted with a red box and a red circle containing the number 4. The form includes fields for 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), 'ปีก่อตั้ง' (Year Founded), 'ชื่อชมรม' (Club Name), 'สังกัด' (Affiliation), 'หน่วยงาน' (Department), 'เลขนิติบุคคล' (Legal Entity Number), 'สถานะปัจจุบัน' (Current Status), 'ชื่อหน่วยงาน / บริษัท' (Department/Company Name), and 'สมาชิกกลุ่มเป้าหมาย' (Target Group Members).

5) จะปรากฏหน้าจอผู้ดูแลชมรม ดังรูป ให้คลิกปุ่ม **เลือกสมาชิก** เพื่อมารับสิทธิเป็นผู้ดูแลระดับชมรม

The screenshot shows the 'ผู้ดูแลชมรม' (Club Manager) form. The 'เลือกสมาชิก' (Select Member) button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 5. The form includes fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก' (13-digit ID Number), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'E-MAIL'. There is also a 'บันทึก' (Save) button at the bottom.

6) เปิดสถานะ “จัดการชมรม” ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนั้น โดยคลิกเครื่องหมาย
เปิดสวิตช์ 1 ครั้งให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 

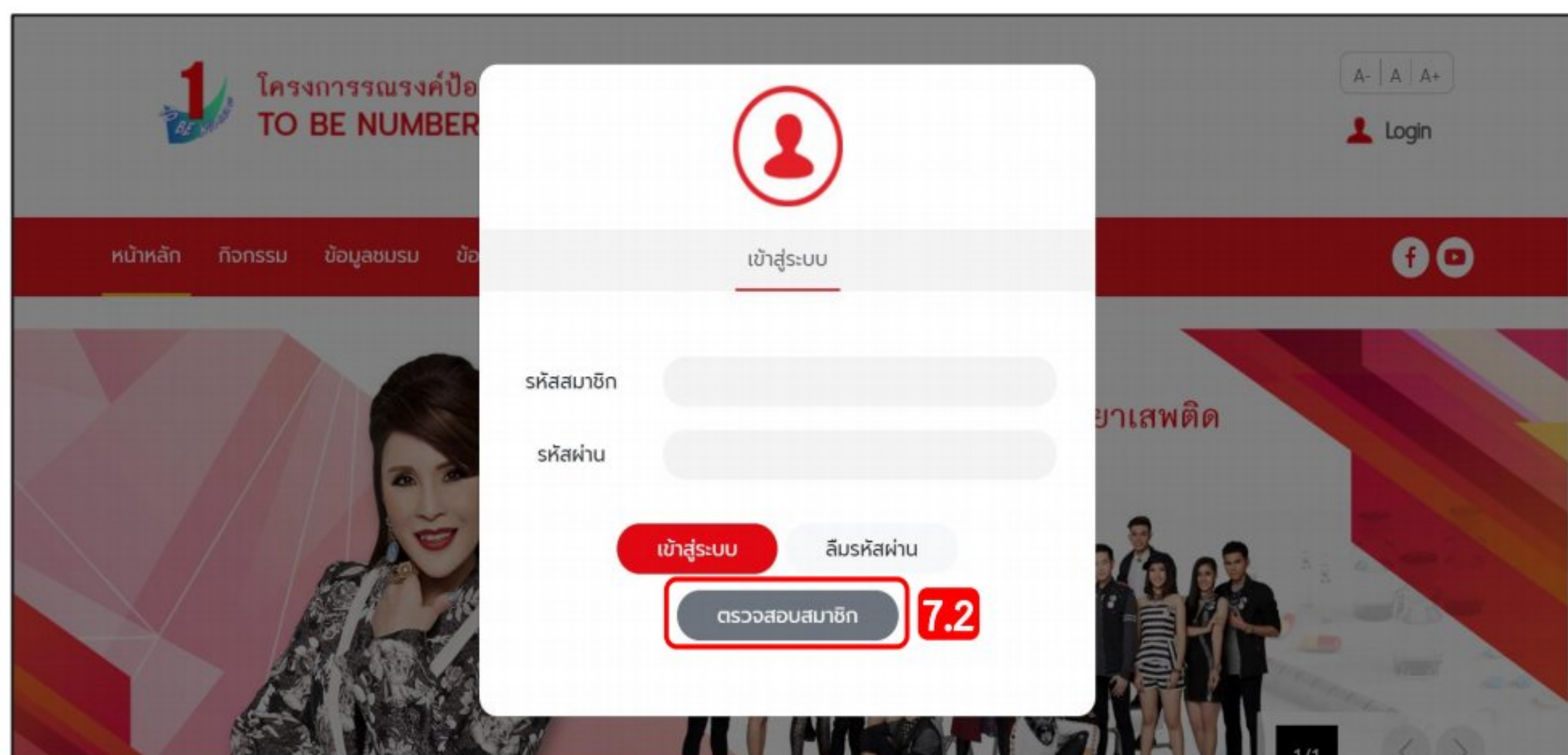


7) หลังจากนั้นให้แจ้งประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักและ วัน/เดือน/ปีเกิด ไปกำหนด Password ในการ Login เข้าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลชมรม โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : <https://tobenumberone.dmh.go.th/> และดำเนินการดังนี้

7.1 คลิก Login



7.2 คลิก ตรวจสอบสมาชิก



7.3 พิมพ์ชื่อชมรมที่สมัคร กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักและวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตนและคลิกตกลง

TO BE NUMBER ONE
โครงการณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
TO BE NUMBER ONE

หน้าหลัก กิจกรรม ข้อมูลชมรม ข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับ TO BE ข่าวสาร ติดต่อ

CHECK MEMBER ตรวจสอบสมาชิก TO BE NUMBER ONE

การยืนยันตัวตน

ชมรมที่สมัคร * เลือกชมรม

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

วัน/เดือน/ปีเกิด *

ตกลง ยกเลิก

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

- มูลนิธิ TO BE NUMBER ONE
- สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
- ศตฉอ TO BE

• จนท.โครงการ

Cookies Policy | Privacy Policy | Security Policy | Website Policy

Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

7.4 จากนั้นกำหนดรหัสผ่านของตนเอง และคลิกตกลง

TO BE NUMBER ONE
ลืมรหัสผ่าน

การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ *

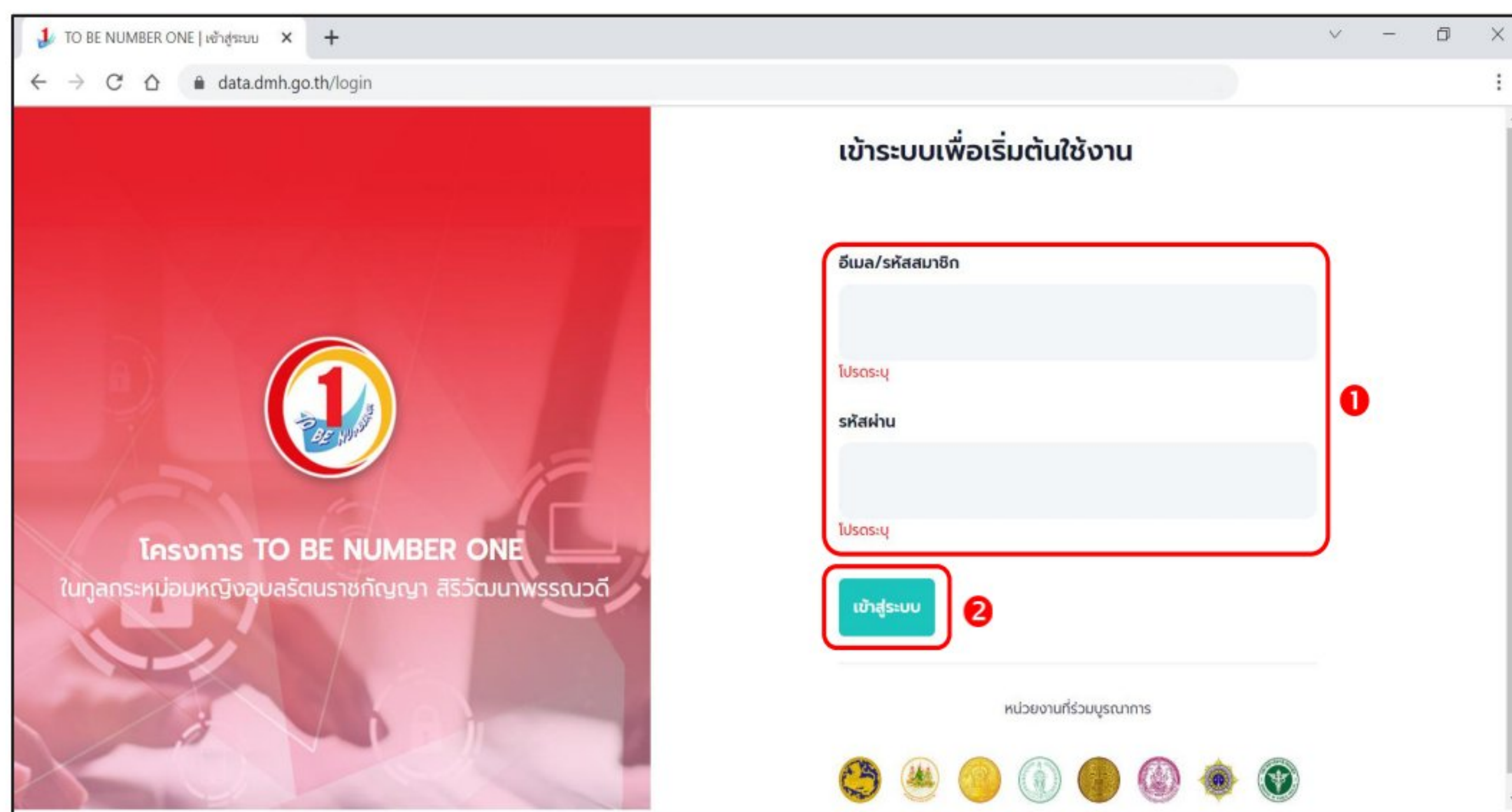
ยืนยันรหัสผ่าน *


ตกลง ยกเลิก

»» การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลางเป็นผู้ให้สิทธิสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ต้นสังกัดในพื้นที่ เพื่อให้ลงทะเบียนจัดตั้งชมรมและเปิดสิทธิ ให้ประธานชมรม
ในสถานศึกษาในพื้นที่ได้

- ➔ **การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่** ดำเนินการดังนี้
การเข้าสู่ระบบ (Login) โดยเข้าสู่หน้าจอร์บบผ่าน URL : <https://data.dmh.go.th/login> จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



1. จากนั้นกรอกข้อมูลอีเมล/รหัสสมาชิก และรหัสผ่าน ที่ได้รับจาก
กรมสุขภาพจิต ลงในช่องที่ระบบกำหนด
2. คลิกปุ่ม  **เข้ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

3. เลือกหัวข้อ ข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

แดจกควบคุม • ดั่งค้ำผู้ใช้งานระบบ • จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับพื้นที่

โหลดหน้า + เพิ่มรายการ ย้ายลงดังขยะ รายการดังขยะ

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล
<input type="checkbox"/>	admin กตสอ_จนท.ปลายพระยา ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้น สังกัด(กระทรวง/กรม/ จังหวัด/อำเภอ) , กระปี่	te[redacted]
<input type="checkbox"/>	admin กตสอ_กรมการ ปกครอง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้น สังกัด(กระทรวง/กรม/ จังหวัด/อำเภอ) , กรุงเทพมหานคร	te[redacted]
<input type="checkbox"/>	community_demo ชุมชน ภูมิภาค ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้น สังกัด(กระทรวง/กรม/ จังหวัด/อำเภอ) ,	ki[redacted]
<input type="checkbox"/>	admin_DEMO อ.เมือง กระปี่ ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้น สังกัด(กระทรวง/กรม/ จังหวัด/อำเภอ) , กระปี่	[redacted]
<input type="checkbox"/>	dashboard01 dashboard Dashboard ,	da[redacted]
<input type="checkbox"/>	นรรณิกา ศิริผล ผู้ดูแลระบบชมรม/จนท./ผู้ ดูแล/ของแต่ละหน่วยงาน ,	e[redacted]

แสดง 1 ถึง 6 จาก 6 รายการ

2020 © กรมสุขภาพจิต

4. คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ

จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นพิมพ์ชื่อ นามสกุล เจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่
ที่ต้องการให้สิทธิ เพื่อค้นหาข้อมูลสิทธิของเจ้าหน้าที่ว่า เคยมีการเปิดสิทธิ
ให้แล้วหรือไม่ ถ้าไม่มี กรอกข้อมูลต่อให้ครบตามที่ระบบกำหนดดังนี้
4.1 ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

แพคเกจควบคุม • ตั้งค่าผู้ใช้งานระบบ • จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่ • สร้าง

Personal Information **4.1**

ข้อมูลทั่วไป

รูปภาพ
Allowed file types: png, jpg, jpeg

ชื่อ

นามสกุล

หน่วยงานที่สังกัด

จังหวัด








อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

เบอร์ติดต่อ

เบอร์มือถือ

4.2 ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

 สิทธิการใช้งาน	ให้เลือก	ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวง/กรม/จังหวัด/อำเภอ)
 ระดับที่สังกัด	ให้เลือก	ระดับจังหวัด
 จังหวัด	ให้เลือก	จังหวัดที่หน่วยงานในพื้นที่ตั้งอยู่นั้น
 อำเภอ	ให้เลือก	อำเภอที่หน่วยงานในพื้นที่ตั้งอยู่
 อีเมล		กรอกอีเมลของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้กรอกอีเมลให้ถูกต้องเพราะ อีเมลจะ ใช้เป็น Username ในการเข้าระบบ การใช้งาน
 รหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในพื้นที่ และต้องจำรหัสผ่านให้ได้ เพื่อนำไปเข้าใช้งาน
 ยืนยันรหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเดิมอีกครั้งให้ตรงกัน

4.3 คลิกปุ่ม **บันทึก** ของเจ้าหน้าที่ระดับหน่วยงานในพื้นที่ (ระดับจังหวัด) จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่

Personal Information

ข้อมูลใช้งานระบบ

สิทธิการใช้งาน: ผู้ดูแลระบบในจังหวัด/อำเภอ/เขตกรุงเทพฯ

ระดับที่สังกัด: ระดับกลาง

จังหวัด: เลือกรายการ

เขต/อำเภอ: เลือกอำเภอ

อีเมล

รหัสผ่าน


ยืนยันรหัสผ่าน

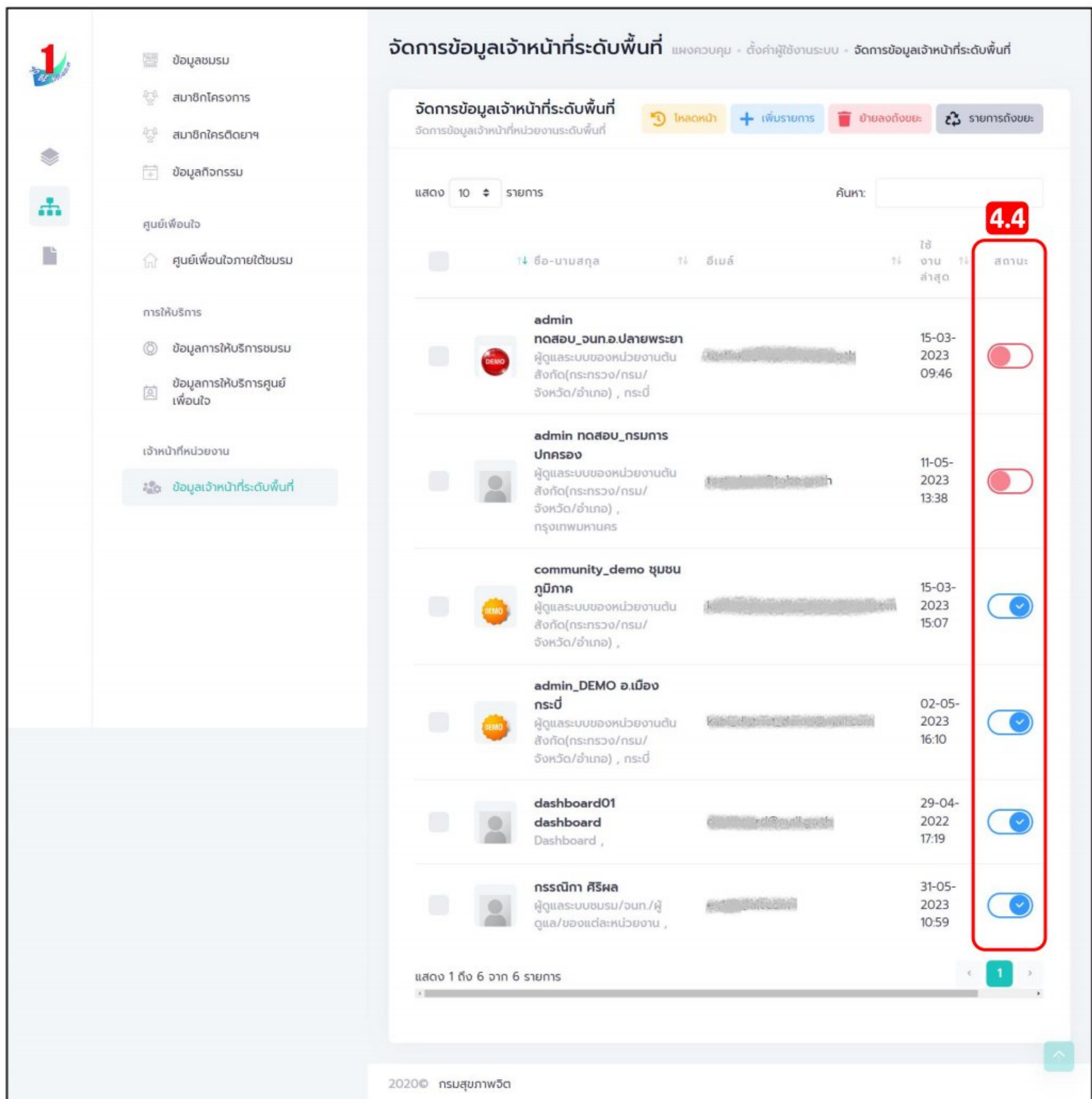
บันทึก

4.2

4.3

2020 © กรมสุขภาพจิต

4.4 ดำเนินการเปิดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ โดยคลิกเลือกที่เครื่องหมาย
เปิดสิทธิ์ 1 ครั้งให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน  เป็นการ
เปิดสิทธิ์ให้กับผู้ดูแลระบบในพื้นที่ที่สามารถใช้งานได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ
การเปิดสิทธิ์สามารถ นำ Username และ Password ในข้อ 4.2 ไปใช้ Login
ที่หน้าเว็บไซต์ URL : <https://data.dmh.go.th/> เพื่อบริหารจัดการข้อมูล
ในหน่วยงานสังกัดของตนเอง



»» การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวม ของโครงการและชมรมในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานต้นสังกัด/ชมรม สามารถเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวมของชมรม ศูนย์เพื่อนใจ สมาชิกชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ โดยคลิกเมนู “แผงควบคุม” ซึ่งเป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติต่าง ๆ ในลักษณะภาพรวม (Dashboard) ของระบบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the dashboard interface with the following components:

- Navigation Menu (Left):**
 - 1. ภาพรวมโครงการฯ
 - 2. ภาพรวมโครงการฯตามแผนที่
 - 3. ภาพรวมหน่วยงาน
 - ภาพรวมสมาชิกโครงการ
 - 4. แยกตามจังหวัด
 - 5. แยกกลุ่มบุคคล
 - 6. แยกตามเพศ
 - ภาพรวมชมรม
 - 7. แยกตามจังหวัดและหน่วยงาน
- Summary Cards (Top Right):**
 - ชมรม: 2,737 ชมรม
 - สมาชิกชมรม: 857 คน
 - สมาชิกโครงการ: 222 คน
 - ศูนย์เพื่อนใจ: 55 แห่ง
- จังหวัด List (Middle Left):**

จำนวนชมรมแยกตามจังหวัด

ลำดับ	จังหวัด
1	ตรัง
2	อุดรธานี
3	เชียงใหม่
4	ตราด
5	ราชบุรี
6	ภูเก็ต
7	ชลบุรี
8	กรุงเทพมหานคร
9	นครปฐม
10	ฉะเชิงเทรา
- Regional Statistics (Right):**
 - สถิติชมรมแยกตามภาค: Pie chart showing 43.4% (red), 25.3% (purple), 17.9% (blue), 12.1% (green).
 - สถิติสมาชิกแยกตามภาค: Pie chart showing 30.3% (blue), 28.3% (purple), 20.3% (green), 13.8% (red), 7.3% (yellow).
- Legend (Far Right):**
 - ภาคกลางและตะวันออก (Blue)
 - ภาคเหนือ (Green)
 - กรุงเทพมหานคร (Yellow)
 - ภาคใต้ (Red)
 - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (Purple)

โดยมีเมนูย่อยสำหรับแสดงข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงาน
 สถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้

ภาพรวมโครงการฯ แผงควบคุม

1. ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนชมรมทั้งหมดของระบบ

2. ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรมทั้งหมดของระบบ

3. ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกโครงการใครติดยายกมือขึ้นทั้งหมดของระบบ

4. ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนศูนย์เพื่อนใจทั้งหมดของระบบ

5. ตารางแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด

6. กราฟแสดงข้อมูลสถิติชมรมแยกตามภาค

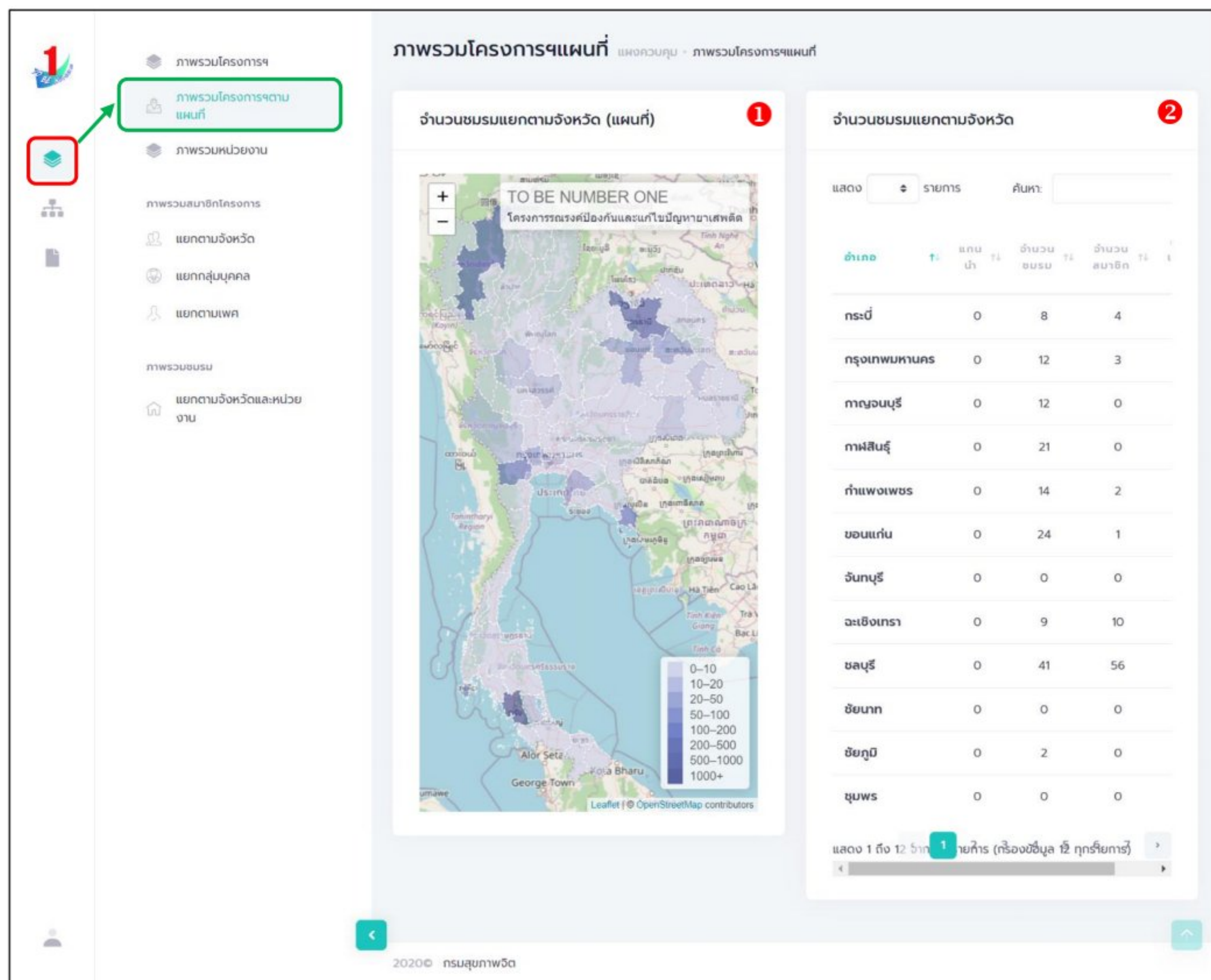
7. กราฟแสดงข้อมูลสถิติสมาชิกแยกตามภาค

ลำดับ	จังหวัด
1	ตรัง
2	อุดรธานี
3	เชียงใหม่
4	ตราด
5	ราชบุรี
6	ภูเก็ต
7	ชลบุรี
8	กรุงเทพมหานคร
9	นครปฐม
10	ฉะเชิงเทรา

ข้อมูลสรุป: 2,737 ชมรม, 857 สมาชิกชมรม, 222 สมาชิกใครติดยายกมือขึ้น, 55 ศูนย์เพื่อนใจ

รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ

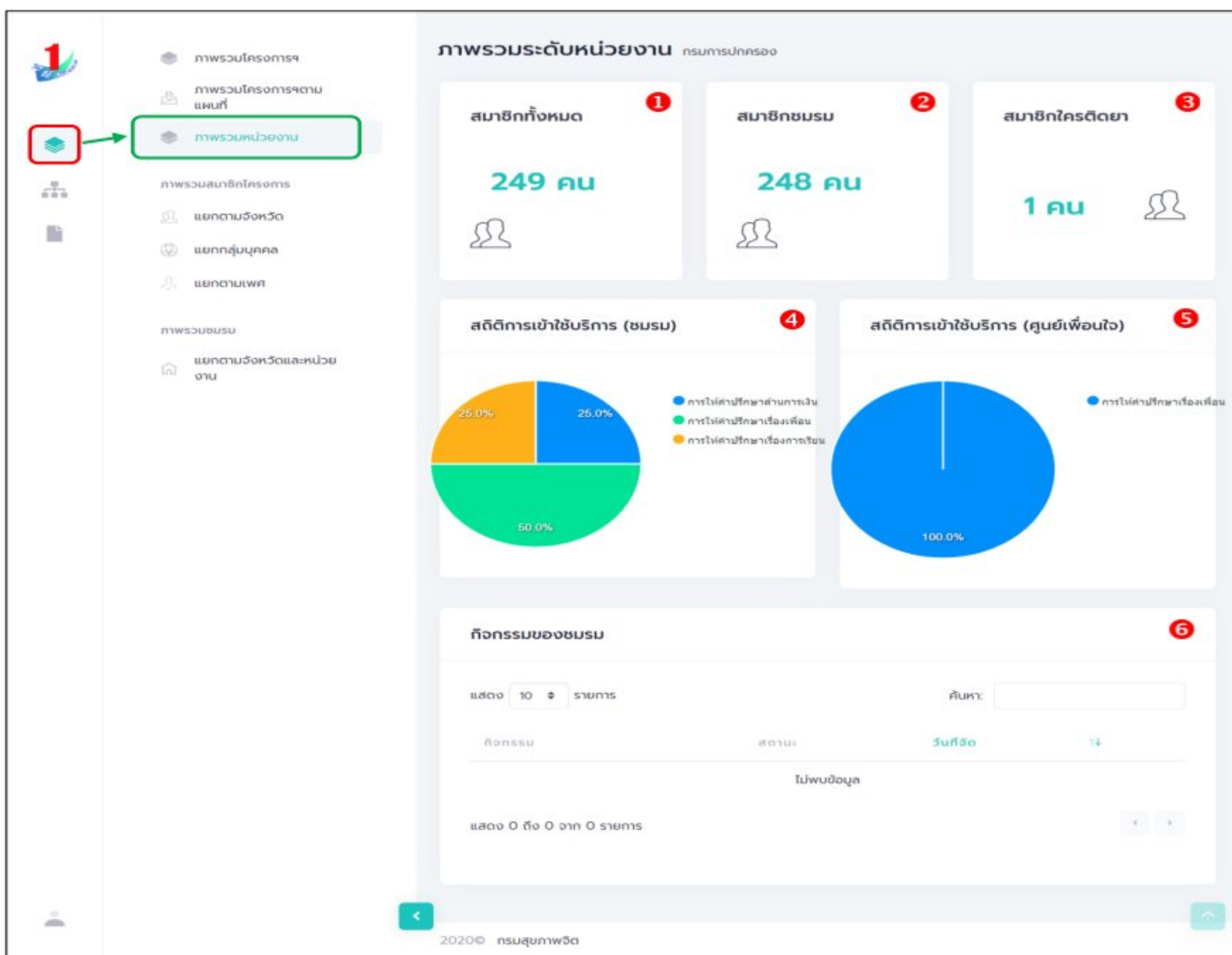
2. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ ในลักษณะแผนที่ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกพื้นที่ที่ต้องการบนแผนที่เพื่อแสดงรายงานของพื้นที่ที่เลือกได้ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด (สามารถคลิกพื้นที่จังหวัดเพื่อแสดงข้อมูลได้)
2	ตารางแสดงข้อมูลชมรมแยกตามจังหวัด

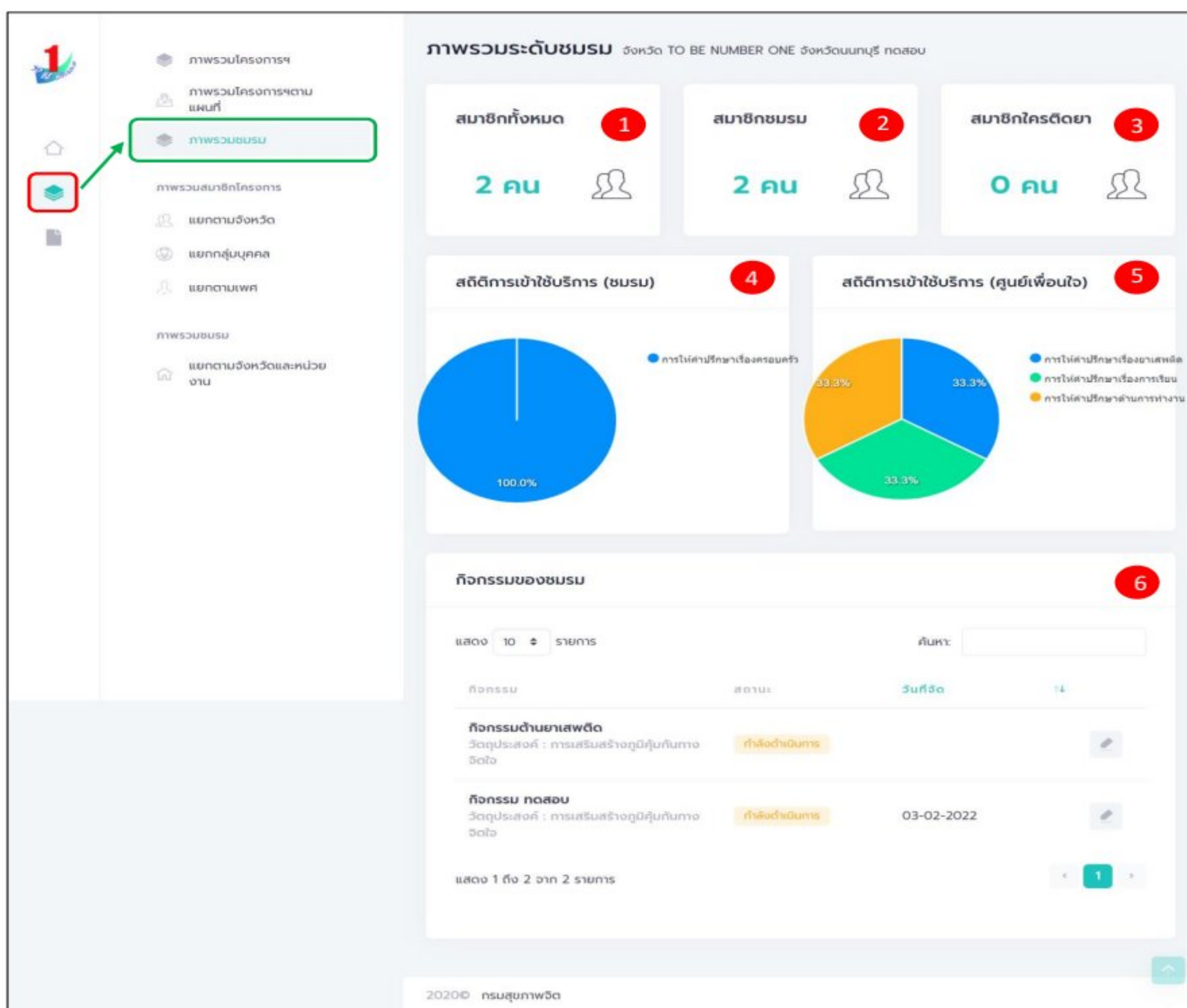
3. เมนูย่อย “ภาพรวมหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงาน สถิติภาพรวมทั้งหมดของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเมนูนี้ หน่วยงานต้นสังกัดสามารถเข้าดูได้ แต่ประธานชมรมจะไม่สามารถเข้าดูได้ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมหน่วยงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมดของหน่วยงาน
2	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรม
3	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกโครงการไคร่ตติยายกมือขึ้น
4	กราฟแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการชมรม
5	กราฟแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการศูนย์เพื่อนใจ
6	ตารางแสดงข้อมูลกิจกรรมของชมรม

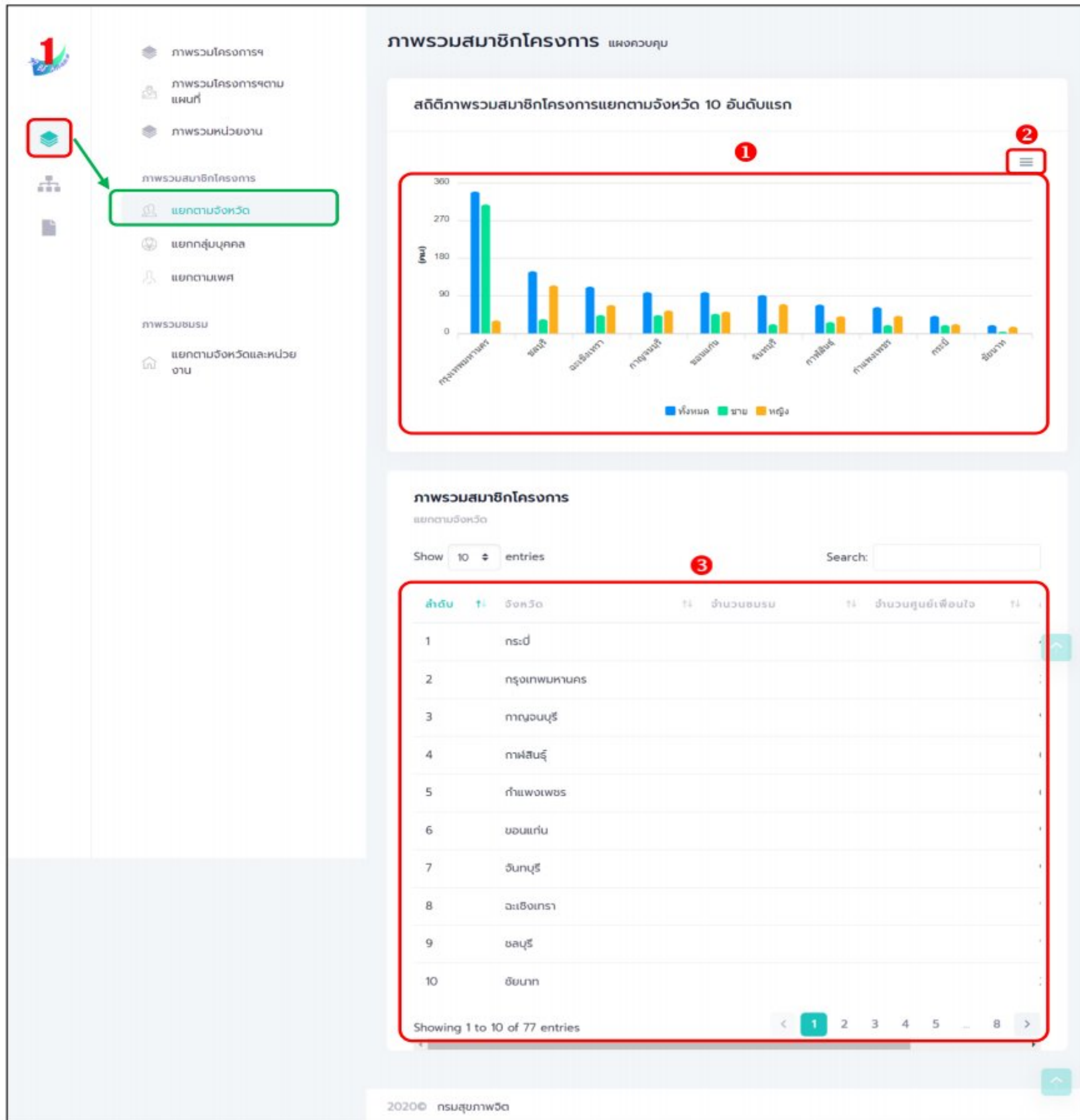
สำหรับประธานชมรมจะสามารถเข้าดูเมนูย่อย “ภาพรวมชมรม” ซึ่งแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของชมรม โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมชมรม

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมดของชมรม
2	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรม
3	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกโครงการใดก็ตามที่ยกมือขึ้น
4	กราฟแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการชมรม
5	กราฟแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการศูนย์เพื่อนใจ
6	ตารางแสดงข้อมูลกิจกรรมของชมรม

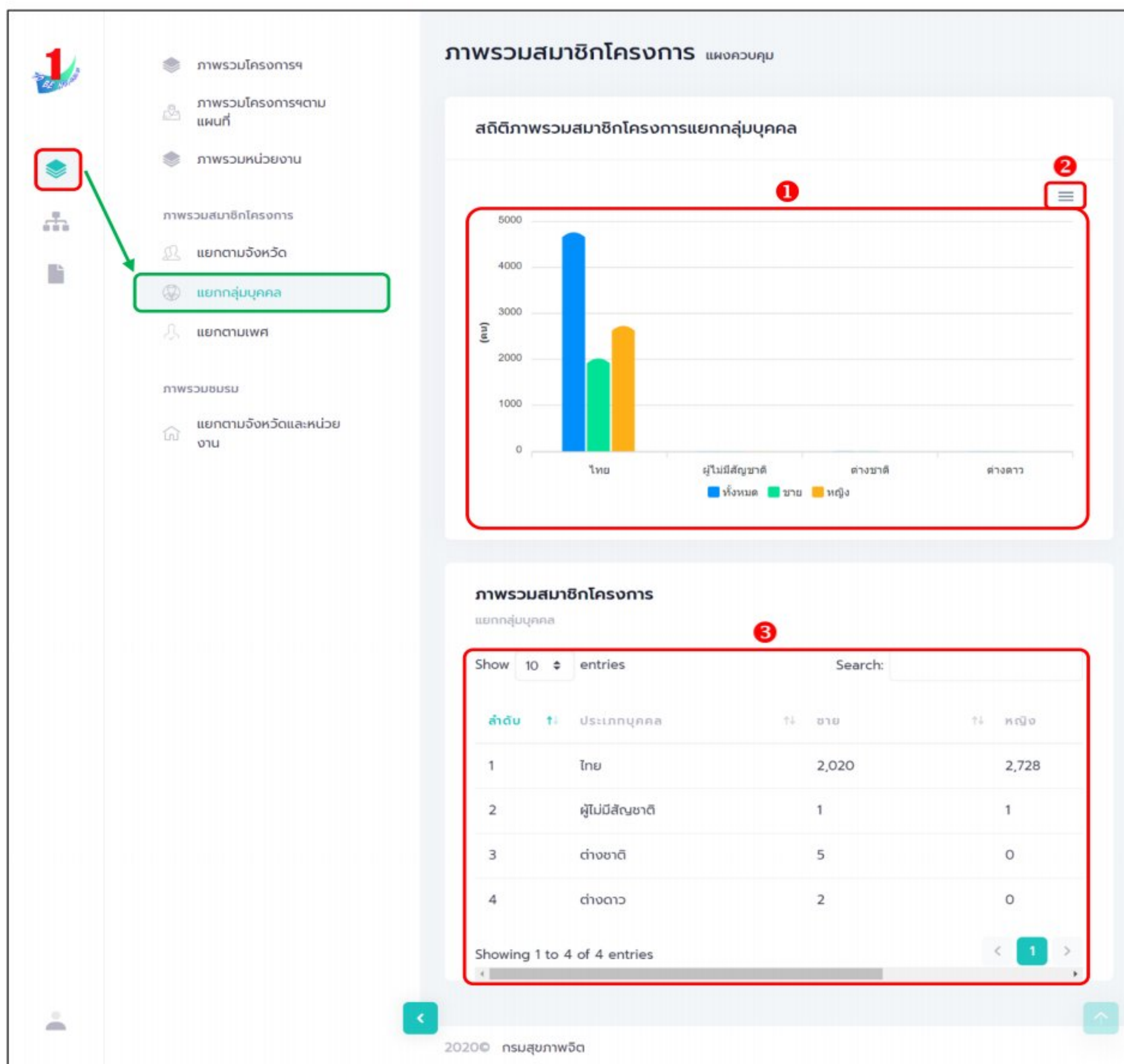
4. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด
2	ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด

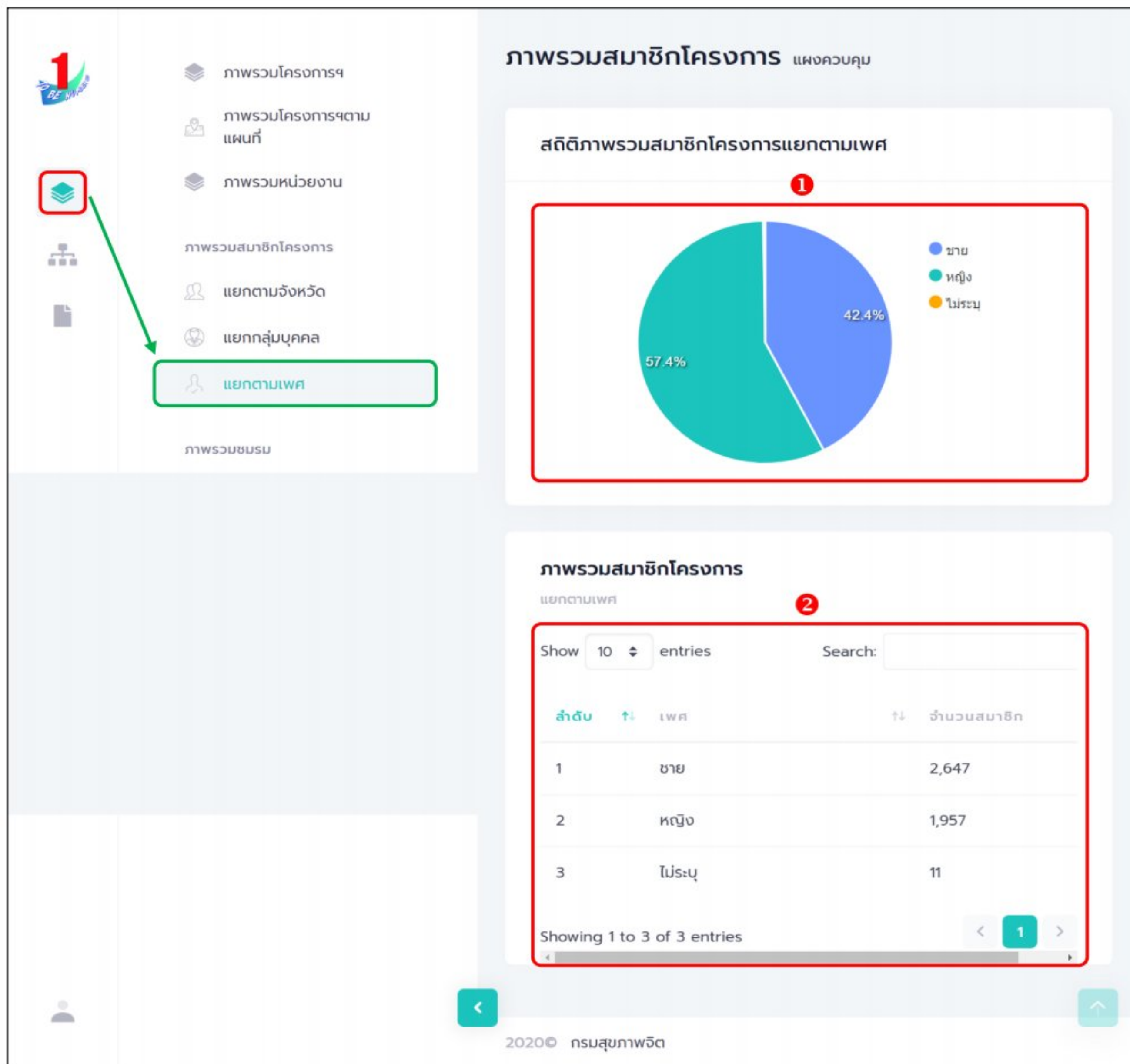
5. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกกลุ่มบุคคล” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกกลุ่มบุคคล

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามกลุ่มบุคคล
2	ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามกลุ่มบุคคล

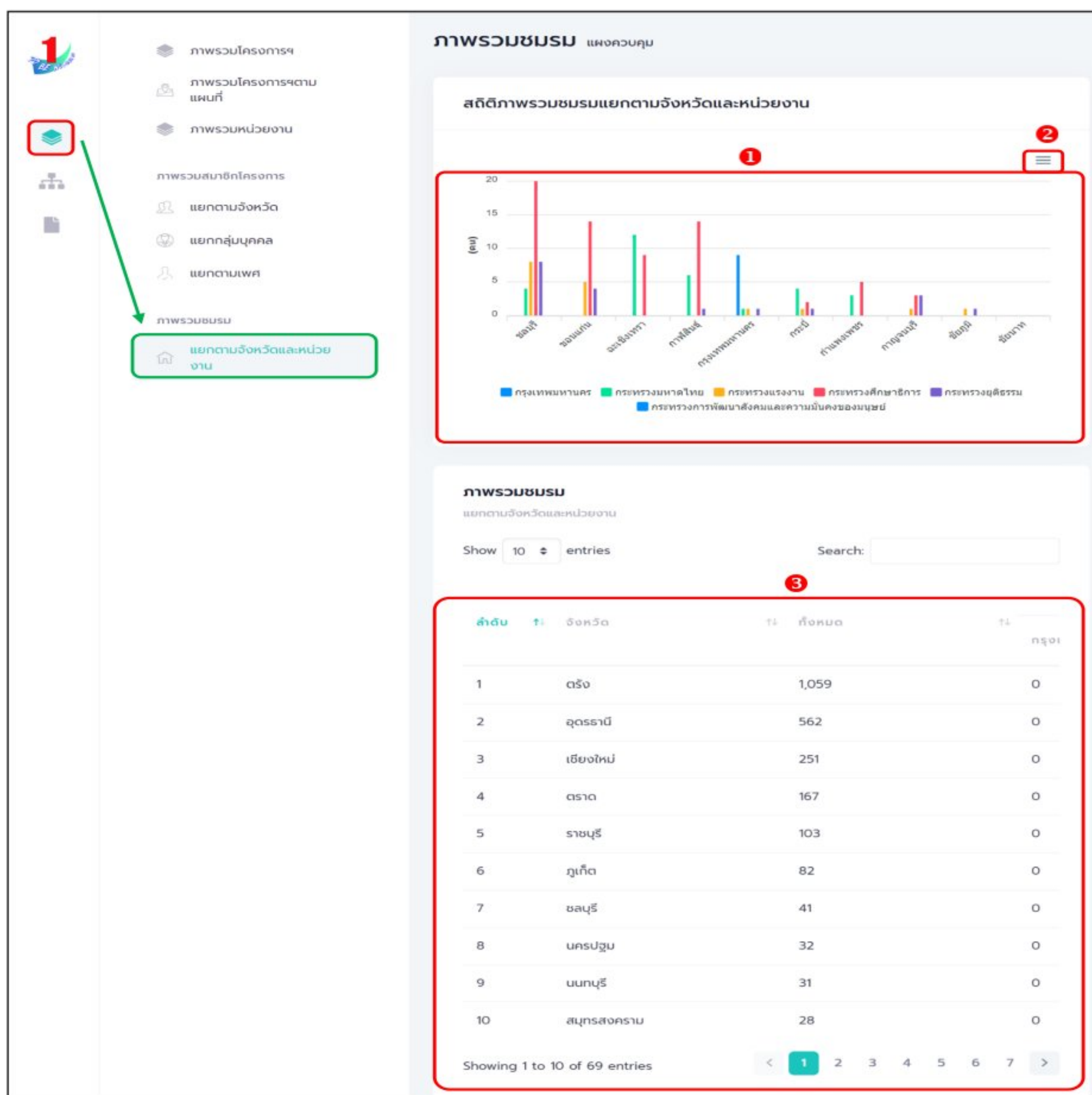
6. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามเพศ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามเพศ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามเพศ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามเพศ
2	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามเพศ

7. เมนูย่อย “ภาพรวมชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรม แยกตามจังหวัดและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



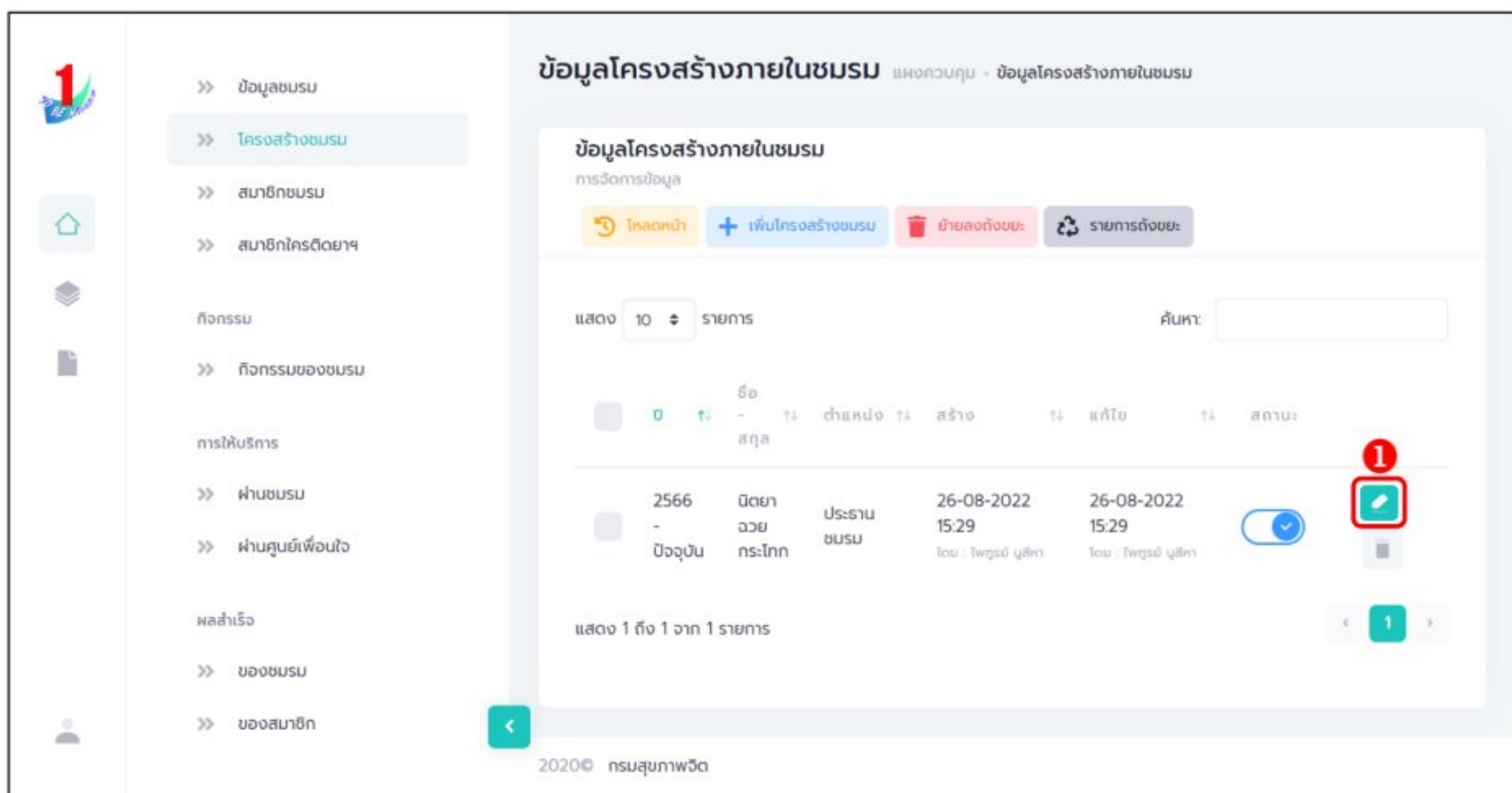
รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน
2	ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

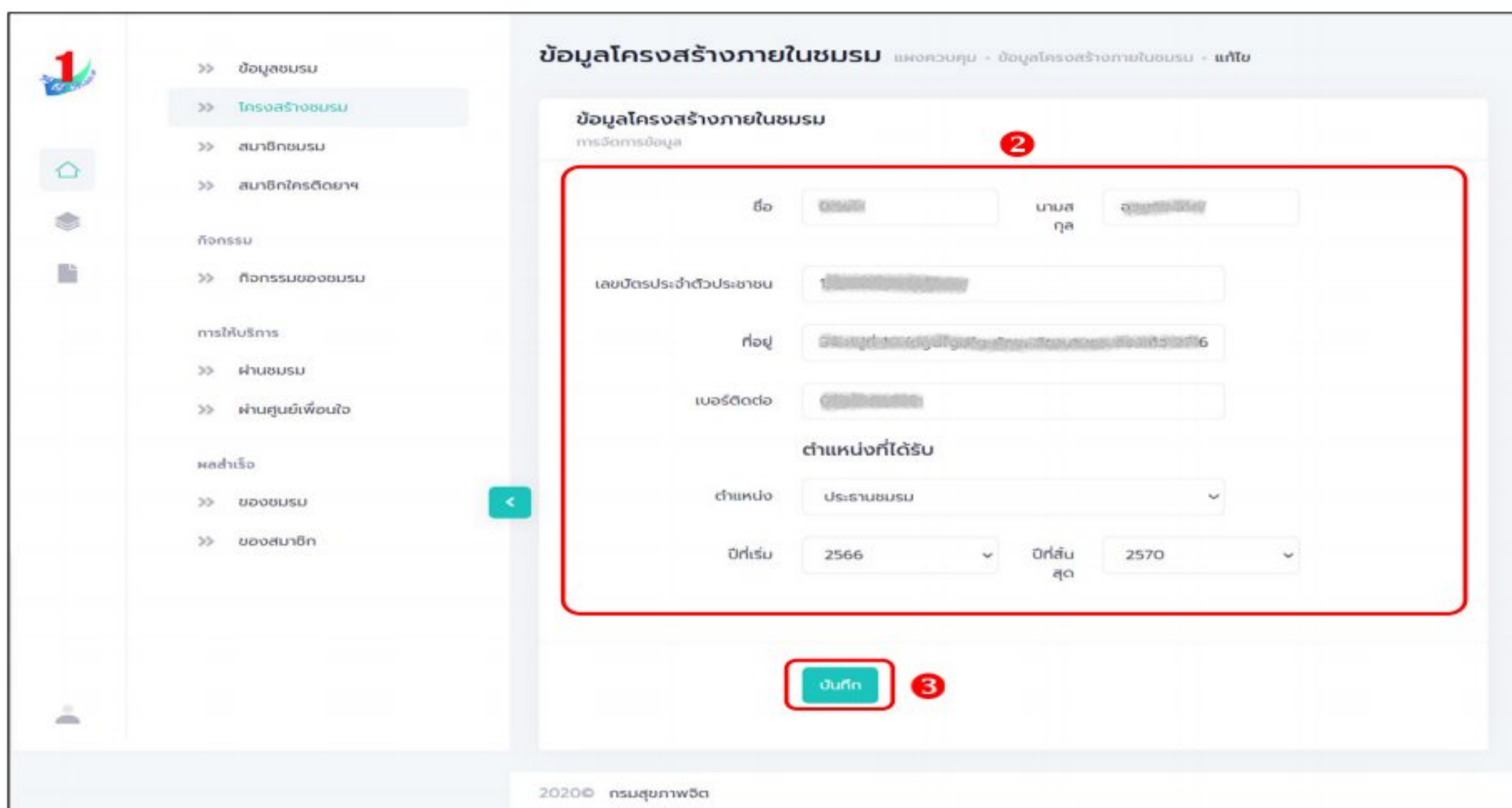
>> การแก้ไขข้อมูล

ประธานชมรม/หน่วยงานที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ภายในระบบได้ โดยมีขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข



2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา และแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ
3. เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

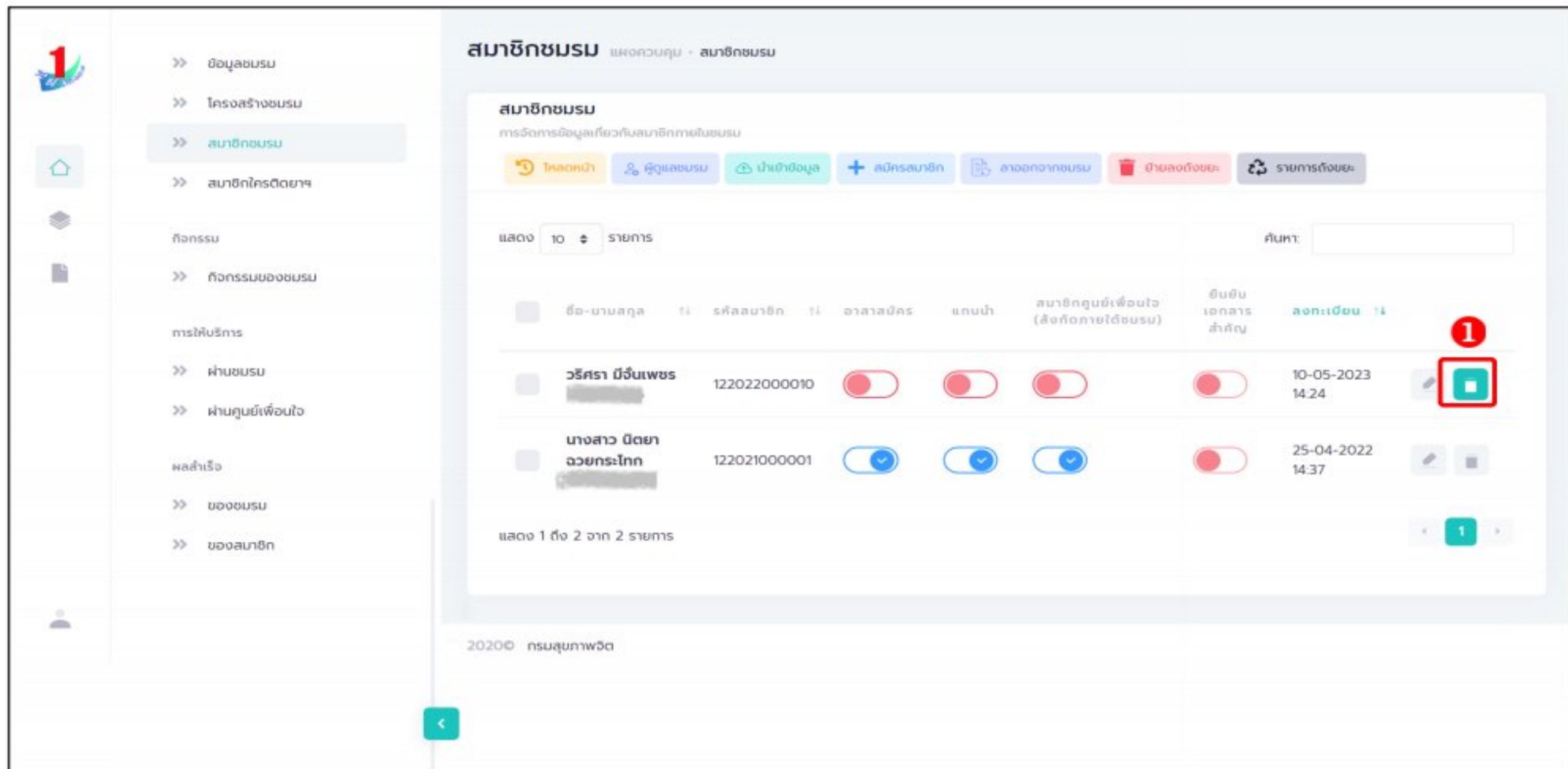


»» การลบข้อมูล

ประธานชมรม/หน่วยงานที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถลบข้อมูลที่ต้องการออกจากระบบได้ โดยมีวิธีการลบข้อมูลได้ 2 วิธี

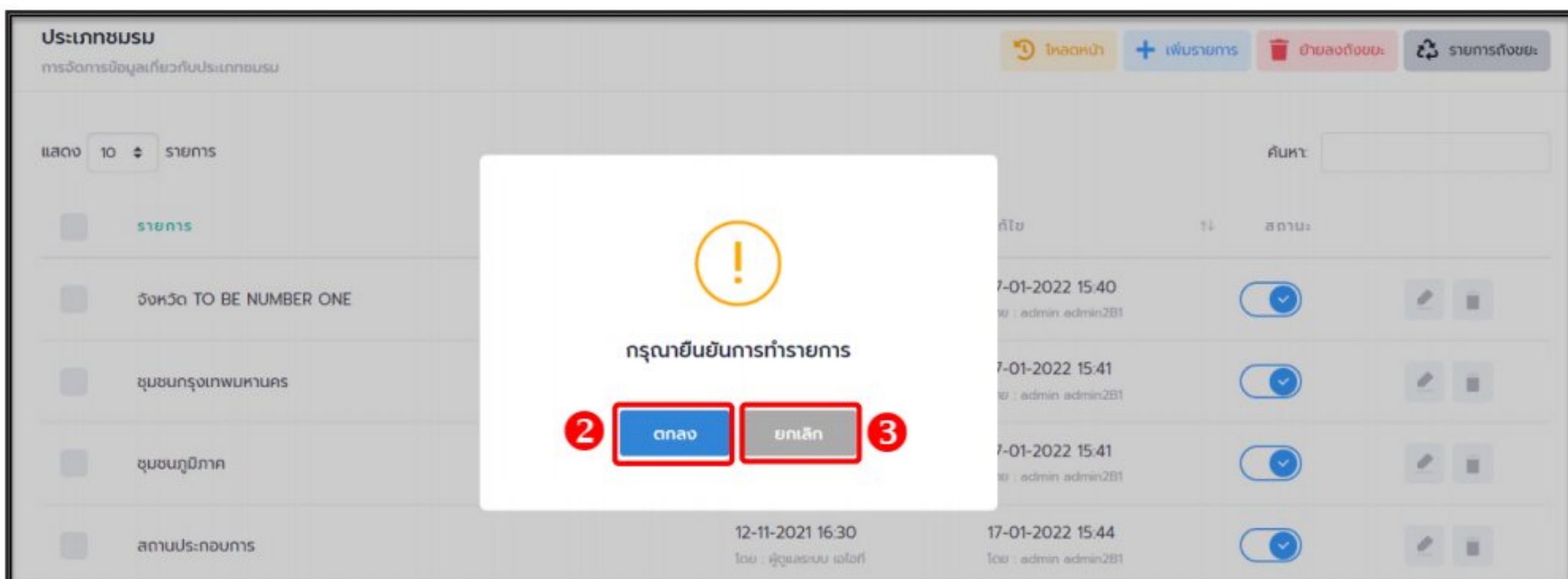
วิธีที่ 1 การลบข้อมูลรายการเดียว โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการลบ



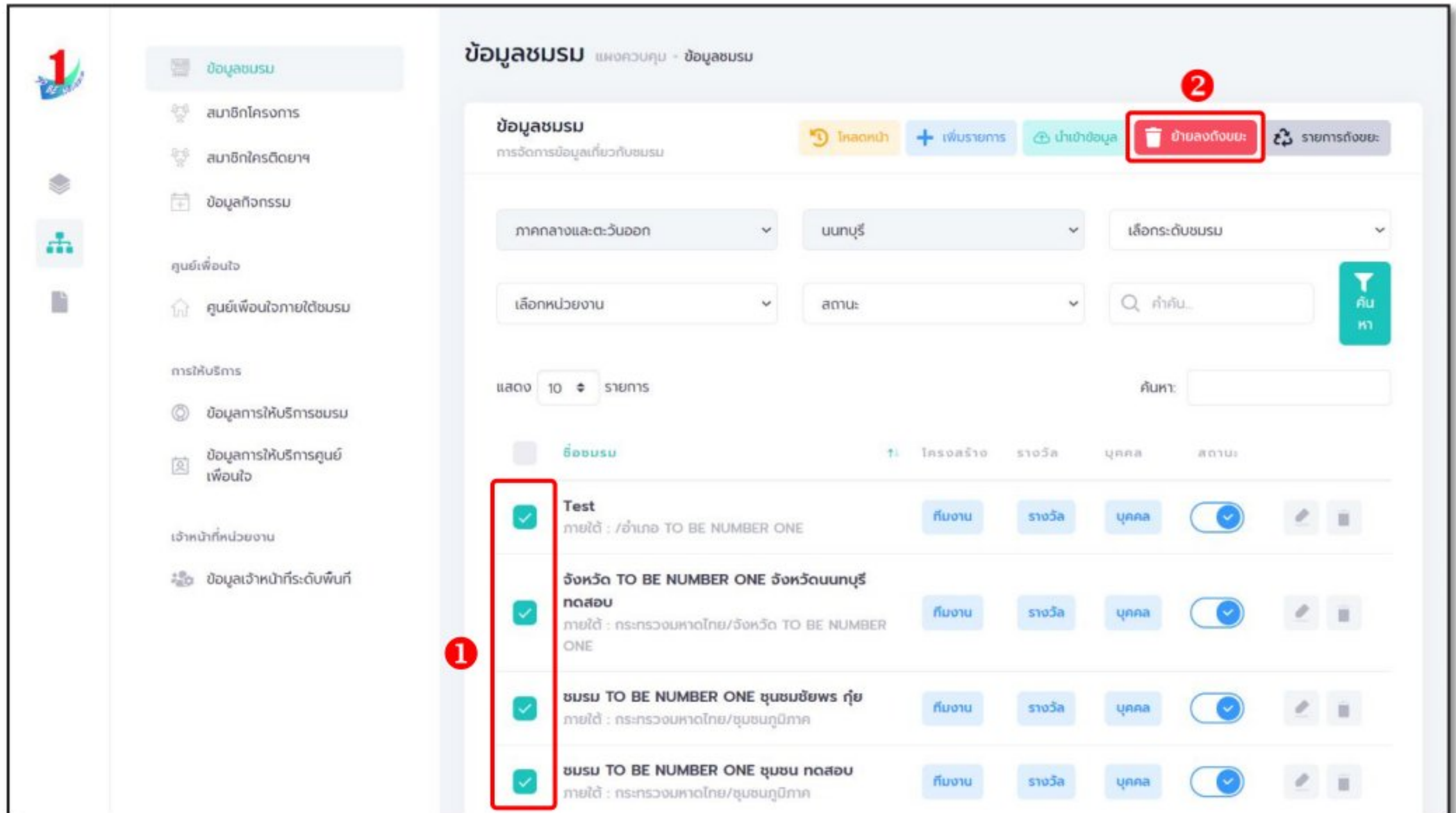
2. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้น คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบข้อมูล


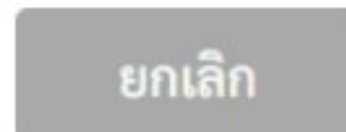
3. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม  เพื่อปิด Pop-up

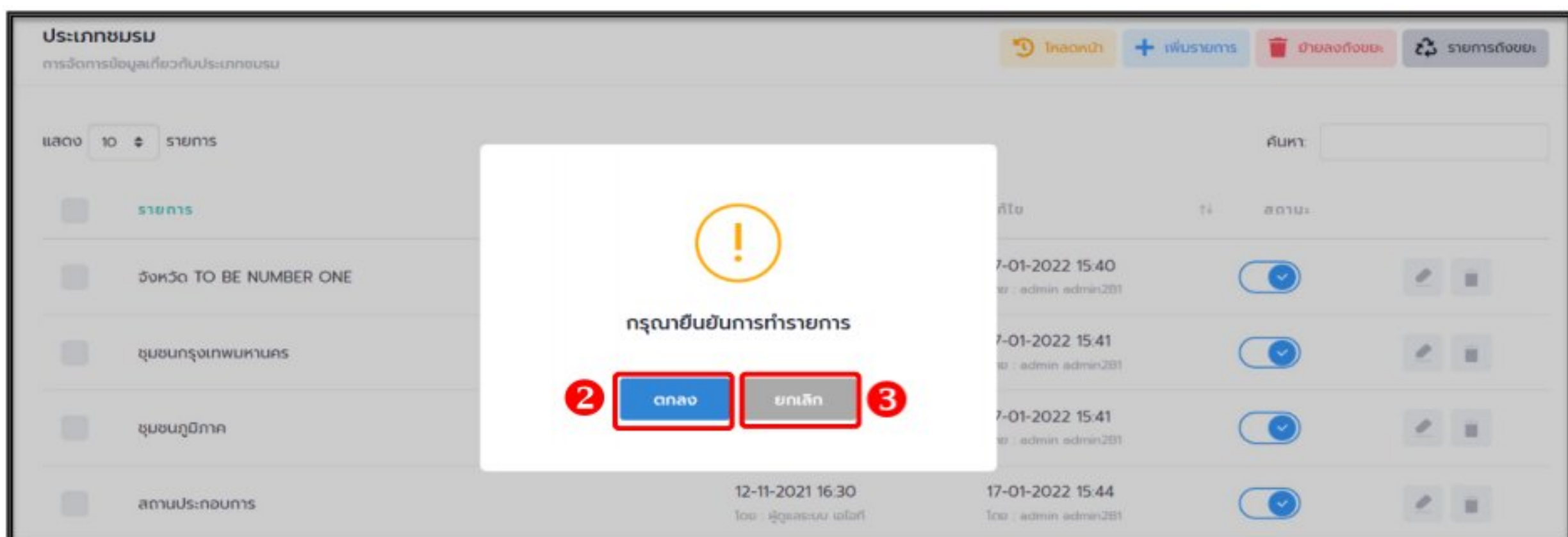


วิธีที่ 2 การลบข้อมูลหลายรายการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ลงในช่อง หน้ารายการข้อมูล
2. จากนั้นคลิกปุ่ม  ย้ายลงถังขยะ ที่มุมขวาบนของหน้าจอ



3. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบข้อมูล
4. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม  เพื่อปิด Pop-up



>> การออกจากระบบ

ดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่มแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (User Profile)



The screenshot shows the dashboard of the TO BE NUMBER ONE system. The user profile button is highlighted with a red box and the number 1. The dashboard displays the following data:

ประเภทสมาชิก	จำนวน
สมาชิกชมรม	429 คน
สมาชิกไคร่ตติยา	70 คน
ศูนย์เพื่อนใจ	47 แห่ง

2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูป จากนั้นคลิก

ออกจากระบบ

The screenshot shows the user profile window of the TO BE NUMBER ONE system. The 'Logout' button is highlighted with a red box and the number 2. The user profile information is as follows:

Admin_DEMO สวช.
ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัด(กระทรวง/กรม/จังหวัด/อำเภอ)
obec_demo@tobe.go.th

The background dashboard shows the following data:

ประเภทสมาชิก	จำนวน
ชมรม	2,745 ชมรม
สมาชิกชมรม	2,720 คน
สมาชิกไคร่ตติยา	463 คน
ศูนย์เพื่อนใจ	57 แห่ง

➤➤ คณะทำงานจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

➔ ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. แพทย์หญิงอัมพร เบญจพลพิทักษ์ | อธิบดีกรมสุขภาพจิต |
| 2. นายแพทย์จุมภฏ พรหมเสีดา | รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต |
| 3. นายแพทย์ศิริศักดิ์ ธิติติลภรณ์ | รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต |
| 4. นายแพทย์ธิตี แสงธรรม | รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต |
| 5. หม่อมหลวงยุพดี ศิริวรรณ | ที่ปรึกษาโครงการ
TO BE NUMBER ONE |
| 6. นายแพทย์ทวิศักดิ์ สิริรัตน์เรขา | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ยุวประสาทไวทโยปถัมภ์
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 7. นายอมรวิทย์ อมาตยคง | ผู้เชี่ยวชาญการพัฒนาระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์
และสารสนเทศ |

➔ คณะทำงาน

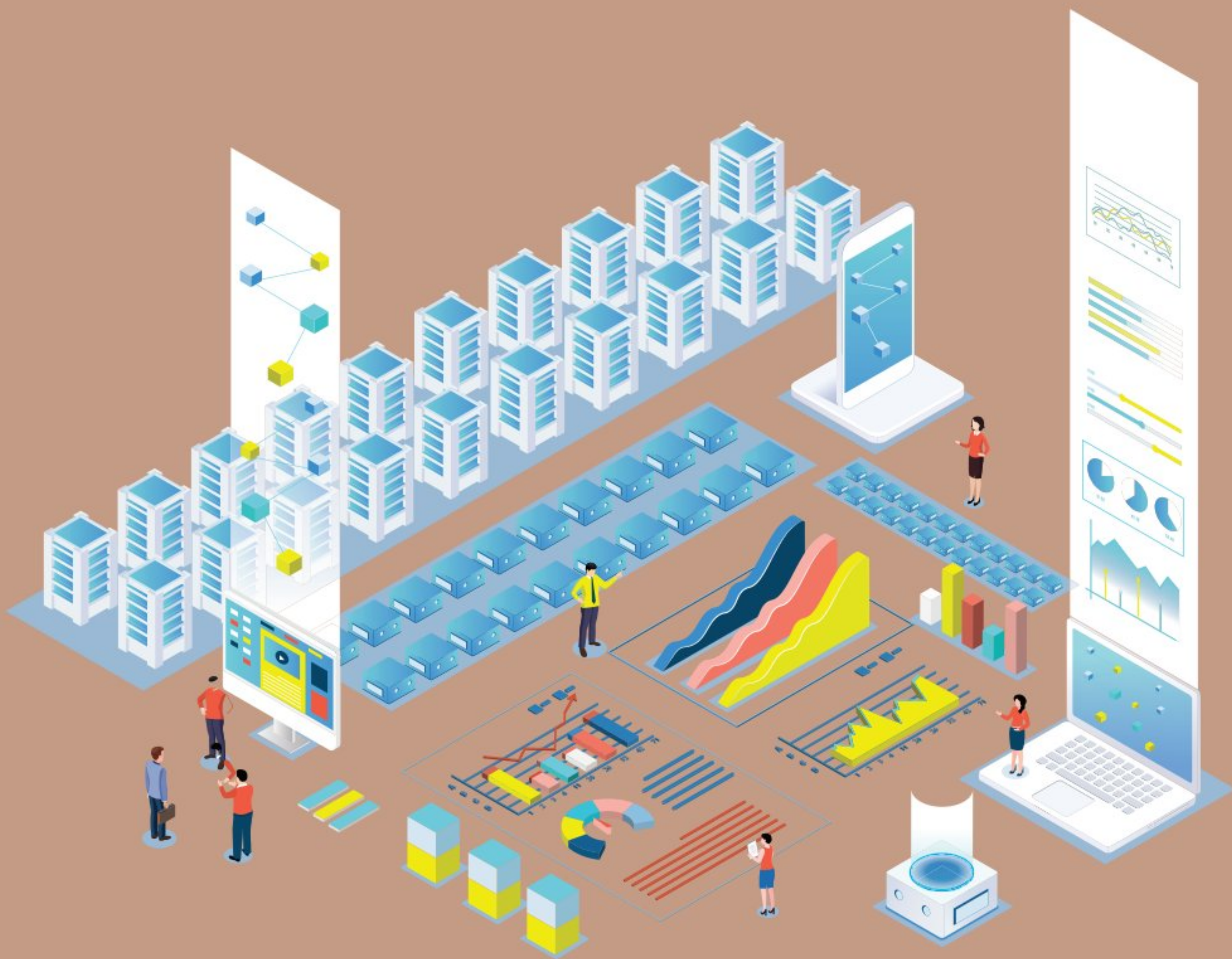
- | | | |
|------------------------------|---|--------|
| 1. นางธิดา จุลินทร | นักวิชาการด้านนโยบายสุขภาพจิต
กรมสุขภาพจิต | ประธาน |
| 2. นายแสงประทีป โกมลบุตร | อดีตผู้ตรวจราชการ
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน | |
| 3. นางธนิกา เจียรน้อยปรีเปรม | กรรมการมูลนิธิ TO BE NUMBER ONE | |

- | | |
|--|---|
| 4. นางสาวกุลธิดา ตันเจริญ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กระทรวงมหาดไทย |
| 5. นางสาวกานต์พิชชา บุญงาม | หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบำบัดยาเสพติด
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม |
| 6. นางสาวปิยากร อินธิยา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม |
| 7. นายธีรวุฒิ พันธุ์ขาม | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
การแพทย์ปฏิบัติงาน
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม |
| 8. นายไชยวัฒน์ อิงไธสง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
กระทรวงยุติธรรม |
| 9. นางสาวลลิตา รัตนพรชัย | พนักงานคุมประพฤติ
กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม |
| 10. นางสาวจิระวรรณ ปักกัตตั้ง | ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 11. ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ทิตา ดวงสวัสดิ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา |
| 12. นางกัลยกร เรือนสูง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กระทรวงแรงงาน |
| 13. ดร.เนตรนภา วงศ์กัน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กระทรวงแรงงาน |
| 14. นางปจรรย์ สุจริตพงศ์ | หัวหน้ากลุ่มป้องกันการติดยาเสพติด
สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร |
| 15. นายกชกร ศุภกาญจน์ | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร |

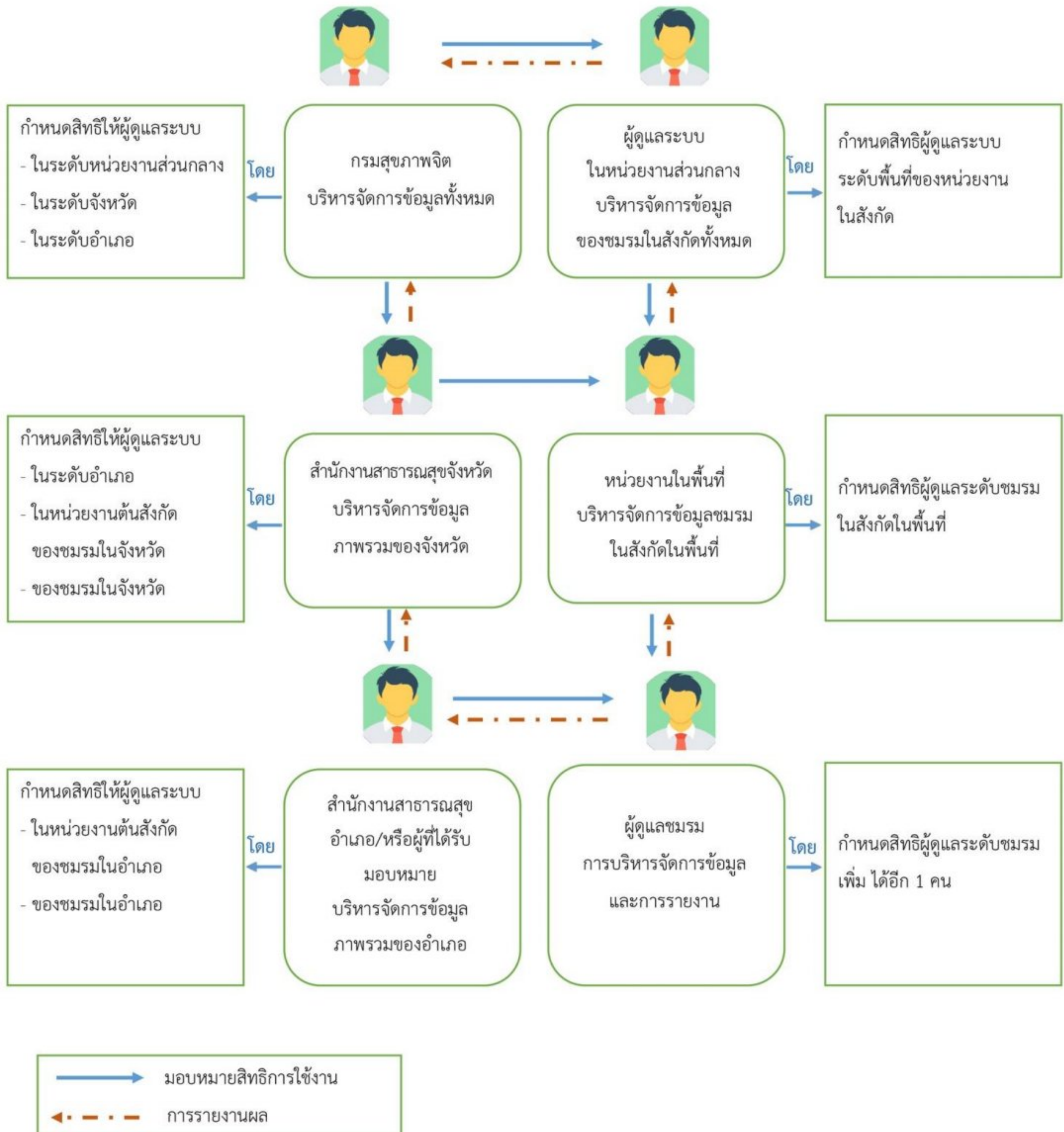
- | | |
|--------------------------------------|---|
| 16. นางสาวประภาพรพรณ หาญวิเศษ | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร |
| 17. นายวุฒิ เตชะนอก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร |
| 18. นายมณฑล บัวแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
กรมสุขภาพจิต |
| 19. นางสาวเนตรชนก บัวเล็ก | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 20. นายชัยพร เชื้อเมืองพาน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 21. นายไพฑูรย์ นุสีหา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 22. นางสาวรินทร์ลภัส รัฐธนโรจน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 23. นายวิศิษฐ์ กัญญาประสิทธิ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 24. นางสาวนิตยา ฉวยกระโทก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 25. นายโอภาส พละกุล | นักจัดการงานทั่วไป
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 26. นางสาวรพินท์นิภา เคหะฐานคุณานนท์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 27. นางสาววิภาดา แท้สูงเนิน | นักวิชาการเผยแพร่
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 28. นายกฤษณะ เล็กเพ่อ | นักประชาสัมพันธ์
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |
| 29. นางสาววริศรา มีจั่นเพชร | นักจิตวิทยา
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE |



தாகပუක



**➔ การกำหนดสิทธิและบริหารจัดการฐานข้อมูล
 โครงการ TO BE NUMBER ONE**



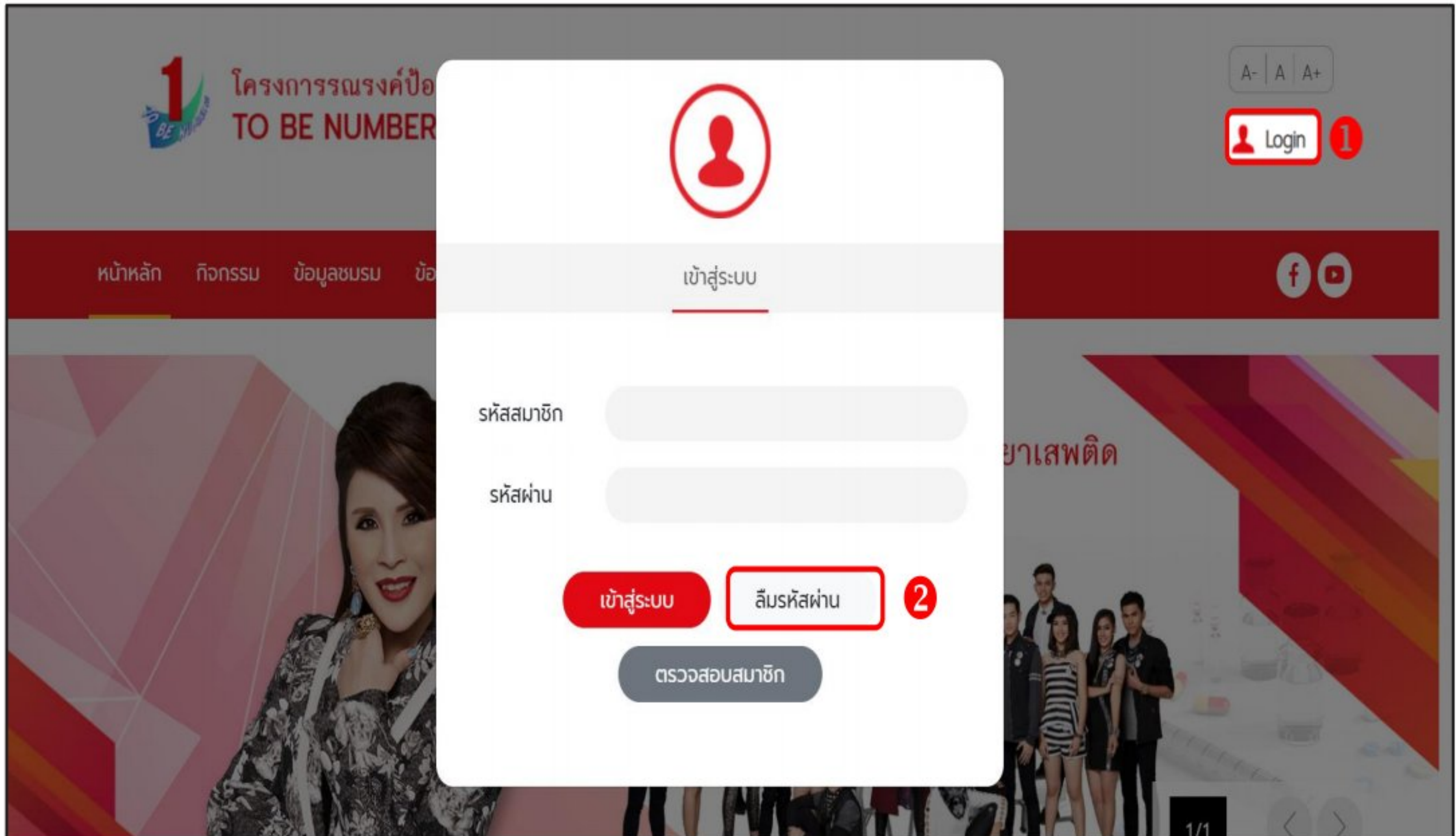
➔ การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก

โดยหลังจากสมัครสมาชิกแล้ว สมาชิกสามารถไปกำหนด Username และ Password เพื่อใช้ Login เข้าระบบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเองได้ โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : <https://tobenumberone.dmh.go.th/>

The screenshot shows the homepage of the TO BE NUMBER ONE website. At the top, there is a navigation menu with items like 'หน้าหลัก', 'กิจกรรม', 'ข้อมูลชมรม', 'ข้อมูลสถิติ', 'เกี่ยวกับ TO BE', 'ข่าวสาร', and 'ติดต่อ'. Below the menu is a large banner featuring a group of people and the text 'โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE'. Underneath the banner, there is a section titled 'ข่าวกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE' with a 'ดูทั้งหมด' button. This section contains several activity cards, including 'การประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL รุ่นที่ 13 ประจำปี 2566' and 'กิจกรรมทดสอบ' (Testing Activities) with dates and 'อ่านเพิ่มเติม' buttons. At the bottom of the page, there is a grid of contact information for various TO BE NUMBER ONE groups, including 'ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนพรานกระต่าย...', 'จังหวัด TO BE NUMBER ONE กำแพงเพชร', 'ชมรม TO BE NUMBER ONE ชุมชนบ้านชุมนาก', 'ชมรม TO BE NUMBER ONE ชุมชนบ้านท่าไม้แดง', 'ชมรม TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยการอาชีพ...', and 'ชมรม TO BE NUMBER ONE บริษัทปัทมาธิบุเปอร์...'. Each card includes the group name, address, and phone number. A 'ดูทั้งหมด' button is located at the bottom center of the grid.


➔ การกำหนด Username และ Password ดำเนินการดังนี้

1. คลิก Login
2. คลิก ลืมรหัสผ่าน



3. พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักและวัน/เดือน/ปีเกิด
เพื่อยืนยันตัวตนและคลิกตกลง

FORGOT PASSWORD ลืมรหัสผ่าน TO BE NUMBER ONE

 **TO BE NUMBER ONE**
ลืมรหัสผ่าน

การยืนยันตัวตน

รหัสสมาชิก *
▼
รหัสสมาชิก
เลขบัตรประจำตัวประชาชน


วัน/เดือน/ปีเกิด *

3

ตกลง ยกเลิก

4. จากนั้นกำหนดรหัสผ่านของตนเอง และคลิกตกลง

FORGOT PASSWORD ลืมรหัสผ่าน TO BE NUMBER ONE

 **TO BE NUMBER ONE**
ลืมรหัสผ่าน

การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ *

ยืนยันรหัสผ่าน *

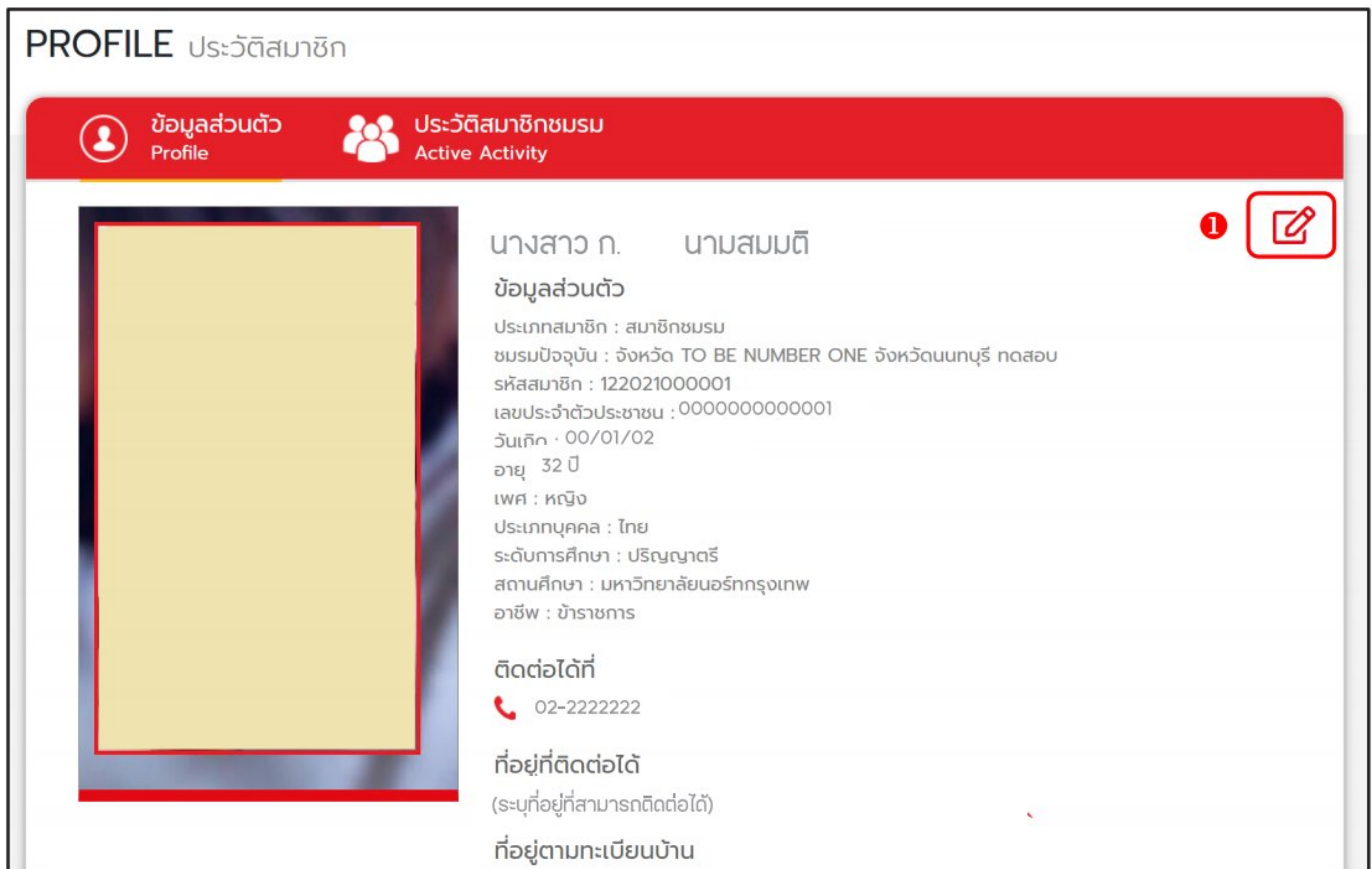
4

ตกลง ยกเลิก


➔ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก

สมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่หน้าจอข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก เพื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังรูป



The screenshot shows a user profile page with a red header. The header contains two tabs: 'ข้อมูลส่วนตัว Profile' (selected) and 'ประวัติสมาชิกชมรม Active Activity'. The profile information is displayed in a table-like format with a yellow background for the main content area. A red edit button is visible in the top right corner of the profile section.

ข้อมูลส่วนตัว
นางสาว ก. นามสมมติ
ประเภทสมาชิก : สมาชิกชมรม
ชมรมปัจจุบัน : จังหวัด TO BE NUMBER ONE จังหวัดนนทบุรี ทดสอบ
รหัสสมาชิก : 122021000001
เลขประจำตัวประชาชน : 0000000000001
วันเกิด : 00/01/02
อายุ : 32 ปี
เพศ : หญิง
ประเภทบุคคล : ไทย
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
สถานศึกษา : มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
อาชีพ : ข้าราชการ
ติดต่อได้ที่
 02-2222222
ที่อยู่ติดต่อได้
(ระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้)
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน





สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ 0-2590-8188

โทรสาร 0-2590-8157