



MOE REDBOX

คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบเฝ้าระวังและส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

ฉบับผู้ใช้งาน — ครอบคลุมทุกบทบาท

ปีงบประมาณ 2569

สารบัญ

สารบัญ.....	2
บทที่ 1 — แนะนำระบบและบทบาทผู้ใช้งาน.....	4
1.1 ประโยชน์ของระบบต่อนักเรียนและนักศึกษา.....	4
1.2 บทบาทผู้ใช้งานและความสามารถของระบบ	5
บทบาทผู้ใช้งาน 4 ระดับ.....	5
ความสามารถหลักของระบบ.....	5
บทที่ 2 — การเข้าสู่ระบบ	6
2.1 เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับ เจ้าหน้าที่ พสน. หัวหน้าทีม เหมาะสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.) ที่ได้รับแต่งตั้งและมีข้อมูลในระบบ srs.moe.go.th แล้ว.....	6
2.2 เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID (DOPA) สำหรับ ประชาชน	7
การออกจากระบบ	7
บทที่ 3 — หน้าหลักและเมนูการใช้งาน.....	8
ส่วนประกอบของหน้าหลัก	8
บทที่ 4 — การจัดการโปรไฟล์.....	9
4.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	9
4.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน	10
4.3 อัปโหลดรูปโปรไฟล์	10
บทที่ 5 — การแจ้งเหตุ (สำหรับประชาชน).....	11
การติดตามสถานะแจ้งเหตุ	12
สถานะการดำเนินการ 4 ระดับ.....	12
บทที่ 6 — การตอบสนองแจ้งเหตุ (สำหรับ พสน.).....	13
6.1 รับเรื่อง (Accept).....	13
6.2 Check-in ณ ที่เกิดเหตุ.....	14
6.3 รายงานผลการดำเนินการ.....	15

บทที่ 7 — การบันทึกการตรวจการณ์ (พสน.5)	16
ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานการปฏิบัติงาน	17
ส่วนที่ 2: สถานที่ที่ออกตรวจ	17
ส่วนที่ 3: ผลการตรวจ	17
ส่วนที่ 4: แผนรูปภาพและบันทึก	18
การพิมพ์เอกสาร พสน.5 / 5.1	18
การแก้ไขและลบรายการ	19
บทที่ 8 — การจัดการจุดเสี่ยง	19
การเพิ่มจุดเสี่ยงใหม่	20
การแก้ไขและจัดการจุดเสี่ยง	21
การดูจุดเสี่ยงใกล้ตำแหน่งปัจจุบัน	21
รายงานเหตุการณ์จากจุดเสี่ยง	21
บทที่ 9 — การแจ้งเตือน (Notification)	22
ประเภทการแจ้งเตือน	22
การจัดการแจ้งเตือน	22
การตั้งค่าการแจ้งเตือน	23
Polling แบบเรียลไทม์	23
บทที่ 10 — คำถามที่พบบ่อยและการแก้ปัญหา	24
FAQ — คำถามที่พบบ่อย	24
ปัญหาทางเทคนิคทั่วไป	25
เบราว์เซอร์ที่รองรับ	25
การติดต่อสนับสนุน	25

บทที่ 1 — แนะนำระบบและบทบาทผู้ใช้งาน

MOE Redbox คือระบบเฝ้าระวังและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่รวมศูนย์การแจ้งเหตุจากประชาชน การออกตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา (พสน.) และการบริหารจุดเสี่ยงเข้าไว้ด้วยกัน รองรับการใช้งานทั้งบนคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ

1.1 ประโยชน์ของระบบต่อนักเรียนและนักศึกษา

ระบบ MOE Redbox ไม่ได้เป็นเพียงเครื่องมือเฝ้าระวังเท่านั้น แต่เป็นกลไกคุ้มครอง ส่งเสริม และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนให้เติบโตอย่างปลอดภัย โดยมีผลในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้าน	ประโยชน์ที่นักเรียน/นักศึกษาได้รับ
 ดูแลความปลอดภัย	พสน. ออกตรวจตามจุดเสี่ยงสม่ำเสมอ ลดโอกาสที่นักเรียนจะตกอยู่ในสภาพแวดล้อมเสี่ยง เช่น การมั่วสุม สูบบุหรี่/บุหรี่ปั๊พไฟฟ้า ติดเกมในร้านเกม 24 ชม. หรือถูกชักชวนไปในทางผิด
 ตอบสนองรวดเร็ว	เมื่อเกิดเหตุ ประชาชนแจ้งผ่านระบบ พสน. ในพื้นที่รับเรื่องและลงพื้นที่ได้ภายในเวลาอันสั้น ทำให้นักเรียนที่อยู่ในสถานการณ์อันตรายได้รับการช่วยเหลือทันเวลา
 ช่วยเหลือคุ้มครอง	นักเรียนที่ตกเป็นเหยื่อความรุนแรง การล่วงละเมิด การพนัน ยาเสพติด หรือถูกล่อลวง จะได้รับการคุ้มครองและส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พม., สาธารณสุข, ตำรวจ) อย่างเป็นระบบ
 ประสานครอบครัว	เมื่อพบนักเรียนประพฤติไม่เหมาะสม พสน. จะแจ้งผู้ปกครองและสถานศึกษา เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการ ไม่ใช้การลงโทษอย่างเดียว
 ลดพื้นที่เสี่ยง	ข้อมูลจุดเสี่ยงในระบบทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถวางแผนตรวจตรา ปรับภูมิทัศน์ หรือประสานเจ้าของพื้นที่ เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในชุมชนรอบสถานศึกษา
 ข้อมูลเพื่อพัฒนา	สถิติเหตุการณ์และพฤติกรรมที่บันทึกในระบบ ใช้งานนโยบายส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนในระดับเขต/จังหวัด/ประเทศ
 ปกป้องข้อมูลเด็ก	ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่ถูกบันทึกในระบบมีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อป้องกันการเปิดเผยที่อาจกระทบสิทธิเด็ก
 ส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวก	นอกจากการแก้ไขปัญหา ระบบยังบันทึกการลงพื้นที่ให้คำแนะนำ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย ซึ่งช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ พสน. กับเยาวชน

 **เคล็ดลับ**

เป้าหมายสูงสุดของระบบ MOE Redbox คือการทำให้เด็กและเยาวชนไทยปลอดภัย ได้รับโอกาส และเติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ ผ่านความร่วมมือของประชาชน เจ้าหน้าที่ ครอบครัว และสถานศึกษา

1.2 บทบาทผู้ใช้งานและความสามารถของระบบ

บทบาทผู้ใช้งาน 4 ระดับ

บทบาท	ความสามารถหลัก	สิ่งที่เห็นในระบบ
ประชาชน	แจ้งเหตุและติดตามสถานะเท่านั้น	เห็นเฉพาะเมนูแจ้งเหตุและรายการแจ้งของตนเอง
หัวหน้าทีม	ตรวจสอบ-อนุมัติ-มอบหมายงาน, ดู Dashboard ทีม	เห็นเมนูเหมือน พสน. + เครื่องมือกำกับดูแล
เจ้าหน้าที่ พสน.	แจ้งเหตุ, ออกตรวจ, รับเรื่องจากประชาชน, จัดการจุดเสี่ยง	เมนูครบ: แจ้งเหตุ, ตรวจการณ์, จุดเสี่ยง, ดำเนินการด่วน
ผู้ดูแลระดับจังหวัด	จัดการผู้ใช้, ดูข้อมูลทั้งหมด, ตั้งค่าระบบ	เห็นทุกเมนู รวมถึงรายงานสถิติและการจัดการเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

หากท่านยังไม่ทราบว่าตนเองอยู่บทบาทใด ให้ดูที่หน้าโปรไฟล์ของตน หรือสอบถามผู้ดูแลระดับจังหวัดของหน่วยงาน

ความสามารถหลักของระบบ

- แจ้งเหตุพร้อมพิกัด GPS แนบบรูปภาพและเอกสาร พสน.7/8
- บันทึกการออกตรวจ (พสน.5/5.1) ตามจุดและช่วงเวลา
- บริหารจุดเสี่ยง พร้อมแสดงผลบนแผนที่
- ตอบสนองเรื่องร้องเรียนจากประชาชน รับ → ลงพื้นที่ → รายงานผล
- แจ้งเตือนแบบเรียลไทม์ทั้งฝั่งเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ค้นหาสถานที่จากแผนที่ (Leaflet/OpenStreetMap)

บทที่ 2 — การเข้าสู่ระบบ

ระบบรองรับการเข้าสู่ระบบ 2 ช่องทาง โปรดเลือกตามสิทธิ์ของท่าน

2.1 เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับ เจ้าหน้าที่ พสน. หัวหน้าทีม

เหมาะสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.) ที่ได้รับแต่งตั้งและมีข้อมูลในระบบ srs.moe.go.th แล้ว



รูปที่ 2.1 — หน้าจอเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เปิดเบราว์เซอร์ไปยัง URL ของระบบ ระบบจะแสดงหน้าจอ "เข้าสู่ระบบ"
2. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน ในช่องที่มีไอคอนรูปคน
3. กรอก รหัสผ่าน ในช่องที่มีไอคอนรูปกุญแจ
4. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" สีเทา
5. หากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ "เข้าสู่ระบบสำเร็จ" และพาท่านไปยังหน้าหลัก

⚠ ข้อควรระวัง

หากกรอกรหัสผิดติดต่อกันหลายครั้ง ระบบอาจชั่วคราวบล็อกการเข้าใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบระดับจังหวัดเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน

✅ เคล็ดลับ

บัญชี พสน. ถูกผูกกับฐานข้อมูลของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน หากเข้าระบบไม่ได้ ตรวจสอบว่าใส่อีเมลใน srs.moe.go.th หรือยัง

2.2 เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID (DOPA) สำหรับ ประชาชน

เหมาะสำหรับประชาชนทั่วไปที่ต้องการแจ้งเหตุ ใช้การยืนยันตัวตนผ่านแอป ThaiID ของกรมการปกครอง โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกใหม่



รูปที่ 2.2 — ปุ่มเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

1. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ ดูส่วนด้านล่างที่มีข้อความ "ยืนยันตัวตนผ่านระบบดิจิทัลกรมการปกครอง"
2. คลิกที่ โลโก้ ThaiID สีเขียว
3. ระบบจะพาท่านไปยังหน้ายืนยันตัวตนของกรมการปกครอง
4. เปิดแอป ThaiID บนโทรศัพท์ของท่าน สแกน QR Code หรือยืนยันด้วย PIN
5. เมื่อยืนยันสำเร็จ ระบบจะนำท่านกลับมายังหน้าหลักของ MOE Redbox



หมายเหตุ

การเข้าใช้ครั้งแรกผ่าน ThaiID ระบบจะสร้างบัญชีประชาชนให้อัตโนมัติ โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักเป็นรหัส

การออกจากระบบ

ขั้นตอนการ Logout

1. ไปที่หน้า โปรไฟล์ ที่แถบเมนูด้านบน
2. เลื่อนลงสุดและคลิกปุ่มสีแดง "ออกจากระบบ"

บทที่ 3 — หน้าหลักและเมนูการใช้งาน

หลังเข้าสู่ระบบ ท่านจะพบหน้าหลัก (Dashboard) ที่แสดงข้อมูลสรุปและทางลัดไปยังฟังก์ชันสำคัญ
หน้าจอที่เห็นจะแตกต่างกันตามบทบาทของท่าน



รูปที่ 3.1 — หน้าหลักของเจ้าหน้าที่ พสน.

ส่วนประกอบของหน้าหลัก

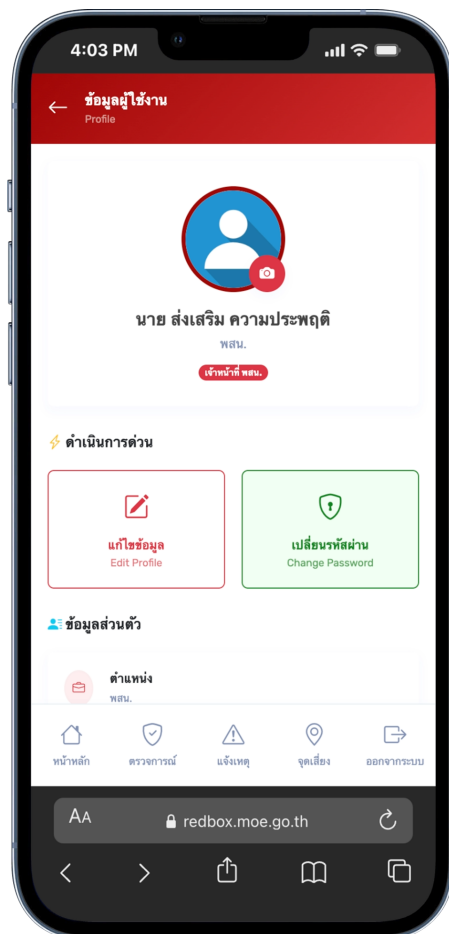
ส่วน	คำอธิบาย
แถบหัว (Header)	แสดงโลโก้ MOE Redbox ชื่อผู้ใช้ และไอคอนแจ้งเตือน 📢
การ์ดสถิติ	แสดงจำนวนการตรวจรวม การตรวจที่กำลังดำเนินการ และเรื่องที่รอดำเนินการ
ข้อมูลตำแหน่งปัจจุบัน	พิกัด GPS ของท่าน พร้อมปุ่มรีเฟรชตำแหน่ง
เมนูทางลัด 4 ปุ่ม	จัดการการตรวจ / รายการแจ้งเหตุ / จุดเสี่ยง / รายงาน
กิจกรรมล่าสุด	แสดงเหตุการณ์ จุดตรวจ และจุดเสี่ยงที่เพิ่งบันทึก พร้อมปุ่ม "โหลดเพิ่ม"

💡 หมายเหตุ

ประชาชน (citizen) จะเห็นเฉพาะเมนู หน้าหลัก, แจ้งเหตุ, ติดตามสถานะ, โปรไฟล์ เท่านั้น ส่วน พสน./supervisor/admin จะเห็นเมนูครบทุกฟังก์ชันบนหน้าหลัก

บทที่ 4 — การจัดการโปรไฟล์

เมนูโปรไฟล์เป็นจุดศูนย์รวมข้อมูลส่วนตัวของท่าน เข้าถึงได้จากแถบเมนูด้านบน หรือคลิกที่ชื่อ/รูปของท่านในแถบหัว



รูปที่ 4.1 — ภาพรวมหน้าโปรไฟล์

4.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนแก้ไขโปรไฟล์

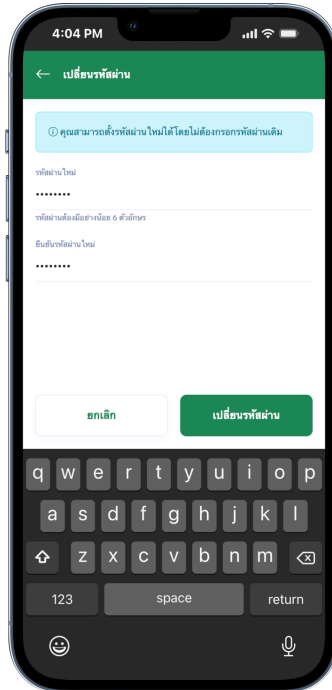
1. ที่หน้าโปรไฟล์ คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว"
2. แผงด้านข้าง (Offcanvas) จะเลื่อนเข้ามาจากด้านขวา แสดงฟอร์มแก้ไข
3. ปรับปรุงข้อมูล: คำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่ (ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)
4. คลิก "บันทึก" ที่ด้านล่างฟอร์ม
5. ระบบจะแสดงข้อความยืนยันด้วย SweetAlert และโหลดหน้าใหม่

⚠️ ข้อควรระวัง

ชื่อ-นามสกุลของบัญชี พสน. ที่ผูกกับ srs.moe.go.th อาจไม่อนุญาตให้แก้ไขจากหน้านี้ ต้องแก้ไขที่ระบบต้นทาง

4.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

สำหรับบัญชีที่ใช้ Local Login (ไม่ใช่ ThalID) ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้เอง



รูปที่ 4.2 — หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิกปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ที่หน้าโปรไฟล์
2. กรอก รหัสผ่านปัจจุบัน ของท่าน
3. กรอก รหัสผ่านใหม่ (ความยาวขั้นต่ำตามนโยบายระบบ)
4. กรอก ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ให้ตรงกัน
5. คลิก "บันทึก"
6. หากสำเร็จ ระบบจะให้ท่านเข้าสู่ระบบใหม่ด้วยรหัสที่เปลี่ยนแล้ว

✓ เคล็ดลับ

ตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย: ผสมตัวอักษรพิมพ์ใหญ่-เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์ อย่างน้อย 8 ตัวอักษร และไม่ใช่รหัสซ้ำกับบัญชีอื่น

4.3 อัปโหลดรูปโปรไฟล์

วิธีเปลี่ยนรูปโปรไฟล์

1. ที่หน้าโปรไฟล์ คลิกที่ รูปโปรไฟล์ปัจจุบัน หรือไอคอนกล้องที่มุมรูป
2. เลือกไฟล์รูปจากเครื่องของท่าน (รองรับ .jpg .jpeg .png ขนาดไม่เกิน 2 MB)
3. รอให้ระบบอัปโหลดเสร็จ รูปใหม่จะแสดงทันที

บทที่ 5 — การแจ้งเหตุ (สำหรับประชาชน)

ประชาชนสามารถแจ้งเหตุพฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียน/นักศึกษาให้ พสน. ดำเนินการได้ โดยระบบจะส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ทันที

รูปที่ 5.1 — แบบฟอร์มแจ้งเหตุ

ขั้นตอนการแจ้งเหตุ

1. ที่หน้าหลัก คลิกปุ่ม "แจ้งเหตุ" (ไอคอนรูปเครื่องหมายอัศเจรีย์ ⚠)
2. ระบบจะขออนุญาตเข้าถึงตำแหน่ง GPS ของท่าน — กดอนุญาต
3. ระบบจะกรอกพิกัด Latitude/Longitude ให้อัตโนมัติ และปักหมุดบนแผนที่
4. กรอก "ชื่อสถานที่" เช่น "หน้าโรงเรียนวัดเทพมงคล" หรือใช้ช่องค้นหาเพื่อเลือกสถานที่จากแผนที่
5. เลือก "วันและเวลาเกิดเหตุ" (ระบบจะตั้งเวลาปัจจุบันให้)
6. เลือก "ประเภทพฤติกรรม" และระบุจำนวนนักเรียนที่พบเห็น
7. กรอก "รายละเอียดเพิ่มเติม" อธิบายเหตุการณ์
8. แนบรูปภาพ (สูงสุด 5 รูป) — กดเลือกไฟล์หรือถ่ายจากกล้องมือถือ
9. เลือกการเผยแพร่รูป (สาธารณะ/เฉพาะเจ้าหน้าที่)
10. คลิก "บันทึก" ที่ด้านล่างสุด

การติดตามสถานะแจ้งเหตุ

หลังแจ้งเหตุแล้ว ท่านสามารถติดตามความคืบหน้าได้ผ่านเมนู "รายการแจ้งเหตุของฉัน"



รูปที่ 5.2 — หน้าติดตามสถานะ

สถานะการดำเนินการ 4 ระดับ

สถานะ	สัญลักษณ์	ความหมาย
waiting	 รอ	เพิ่งแจ้งเหตุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
accepted	 รับเรื่องแล้ว	มีเจ้าหน้าที่รับเรื่อง กำลังเตรียมลงพื้นที่
in_progress	 อยู่ในพื้นที่	เจ้าหน้าที่ check-in ณ ที่เกิดเหตุแล้ว กำลังดำเนินการ
resolved	 เสร็จสิ้น	เจ้าหน้าที่รายงานผลแล้ว เรื่องดำเนินการเสร็จเรียบร้อย

หมายเหตุ

ระบบจะส่งการแจ้งเตือนเข้ามาในระบบทุกครั้งที่สถานะเปลี่ยน เปิดเช็คได้ที่ไอคอน  มุมขวาบน

เคล็ดลับ

หากไปถึงแหล่งเกิดเหตุแล้วแจ้งตำรวจต่อข้อเท็จจริงให้ชัดเจนสายด่วน 1599 หรือ 191 โดยตรงด้วย ระบบ MOE Redbox

บทที่ 6 — การตอบสนองแจ้งเหตุ (สำหรับ พสน.)

เมื่อประชาชนแจ้งเหตุเข้ามา เจ้าหน้าที่ พสน. มีหน้าที่ตอบสนองผ่าน 3 ขั้นตอน: รับเรื่อง → Check-in ที่เกิดเหตุ → รายงานผล



รูปที่ 6.1 — Flow การตอบสนองแจ้งเหตุ

6.1 รับเรื่อง (Accept)



รูปที่ 6.2 — ปุ่มรับเรื่อง

ขั้นตอนรับเรื่อง

1. เปิดเมนู รายการแจ้งเหตุ จากหน้าหลัก
2. ดูแท็บที่แสดงเรื่องจากประชาชน (มีไอคอน  หรือป้ายสี "ประชาชน")
3. เลือกเรื่องที่มีสถานะ "รอเจ้าหน้าที่"
4. คลิกปุ่ม "รับเรื่อง" สีน้ำเงิน
5. ระบบจะถามยืนยัน คลิก "ยืนยัน"
6. สถานะจะเปลี่ยนเป็น accepted และประชาชนจะได้รับแจ้งเตือน

6.2 Check-in ณ ที่เกิดเหตุ

เมื่อท่านลงพื้นที่ถึงจุดเกิดเหตุแล้ว ต้อง Check-in ในระบบเพื่อยืนยันการดำเนินการ



รูปที่ 6.3 — ปุ่ม Check-in

ขั้นตอน Check-in

1. เปิดเรื่องที่ท่าน รับไว้แล้ว (สถานะ accepted)
2. เปิด GPS บนอุปกรณ์และอนุญาตให้ระบบเข้าถึงตำแหน่ง
3. เมื่ออยู่ในจุดเกิดเหตุ คลิกปุ่ม "Check-in" สีเหลือง
4. ระบบจะอ่านพิกัด GPS ของท่าน เพื่อเปรียบเทียบกับจุดที่ประชาชนแจ้ง
5. หากตำแหน่งใกล้เคียงพอ ระบบจะบันทึก Check-in และเปลี่ยนสถานะเป็น in_progress

6.3 รายงานผลการดำเนินการ

หลังดำเนินการเสร็จ ต้องบันทึกผลพร้อมรูปภาพหลักฐาน เพื่อปิดเรื่อง



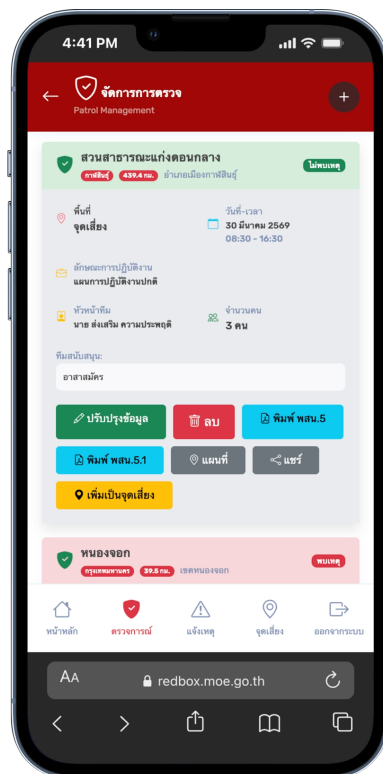
รูปที่ 6.4 — ฟอรัมรายงานผล

ขั้นตอนรายงานผล

1. หลังดำเนินการเสร็จ ที่หน้ารายการเรื่อง คลิกปุ่ม "รายงานผล" สีเขียว
2. ระบบเปิด Modal ให้กรอกข้อมูล: ผลการดำเนินการ, รายละเอียด, รูปภาพหลักฐาน
3. คลิก "ส่งรายงาน"
4. ระบบเปลี่ยนสถานะเป็น resolved และส่งแจ้งเตือนหาประชาชนผู้แจ้ง

บทที่ 7 — การบันทึกการตรวจการณ์ (พสน.5)

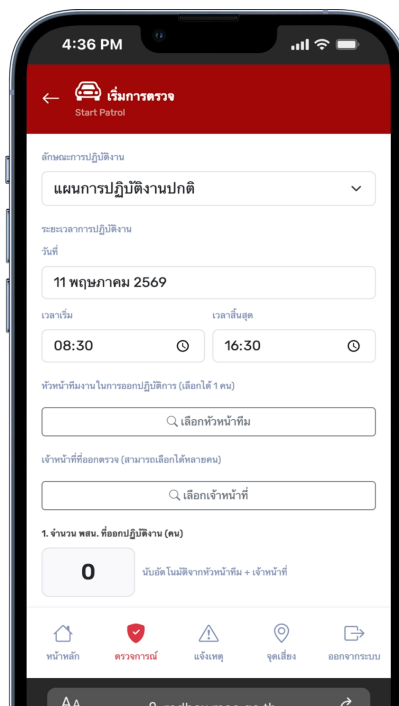
เจ้าหน้าที่ พสน. ใช้แบบฟอร์ม พสน.5 ในการบันทึกการออกตรวจการณ์ตามจุดและช่วงเวลา เพื่อรายงานต่อต้นสังกัด



รูปที่ 7.1 — หน้ารายการการตรวจ

ขั้นตอนเริ่มการตรวจ

1. ไปที่เมนู → จัดการการตรวจ
2. คลิกปุ่ม "+ เริ่มการตรวจใหม่"
3. ระบบจะแสดงฟอร์ม "  เริ่มการตรวจ"

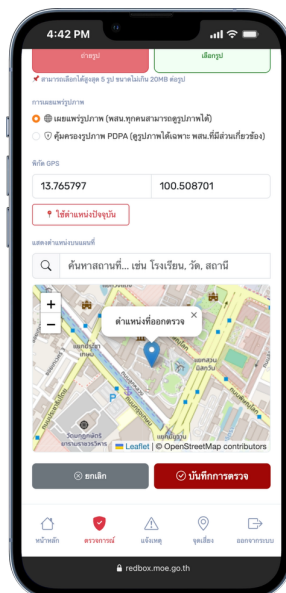


ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐานการปฏิบัติงาน

กรอกข้อมูลส่วนที่ 1

1. ลักษณะการปฏิบัติงาน — เช่น "ออกตรวจร้านเกม", "ตรวจรอบโรงเรียน"
2. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน — เลือกวันที่, เวลาเริ่ม, เวลาสิ้นสุด
3. หัวหน้าทีม — พิมพ์ค้นหาและเลือก 1 คน
4. เจ้าหน้าที่ที่ออกตรวจ — เลือกได้หลายคน
5. จำนวน พสน. ที่ออกปฏิบัติงาน — กรอกตัวเลข
6. ทีมสนับสนุน — เลือก checkbox (ฝ่ายการศึกษา / ฝ่ายปกครอง / ตำรวจ / สาธารณสุข / พม. / ป.ป.ส. / ผู้นำชุมชน / อาสาสมัคร) และระบุรายชื่อ

ส่วนที่ 2: สถานที่ที่ออกตรวจ



รูปที่ 7.3 — ส่วนกรอกรหัส GPS

กรอกข้อมูลสถานที่

1. ชื่อสถานที่ — ระบุชื่อจุดที่ออกตรวจ
2. พิกัด GPS — ระบบจะอ่านอัตโนมัติ หรือคลิกแผนที่เพื่อปักหมุดเอง
3. ใช้ช่อง "ค้นหาสถานที่" เพื่อค้นหาด้วยชื่อ เช่น "โรงเรียน", "วัด"

ส่วนที่ 3: ผลการตรวจ

กรอกผลการตรวจ

1. นักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม — ระบุจำนวนและประเภท
2. ผลการตรวจ — เลือกหรือกรอกผลลัพธ์
3. รายละเอียดการออกตรวจ — บรรยายข้อสังเกตหรือสิ่งที่พบ

ส่วนที่ 4: แนวนุรูปภาพและบันทึก

แนวนุรูปและบันทึก

1. แนวนุรูปภาพ — สูงสุด 5 รูป (รวมจากกล้อง หรือเลือกไฟล์)
2. เลือกการเผยแพร่รูปภาพ (สาธารณะ/เฉพาะเจ้าหน้าที่)
3. ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง
4. คลิก "บันทึก" ที่ด้านล่างฟอร์ม
5. หากสำเร็จ จะกลับสู่หน้ารายการการตรวจ พร้อมข้อความยืนยัน

หมายเหตุ

การตรวจที่บันทึกแล้วสามารถพิมพ์เป็นเอกสาร พสน.5 ได้จากปุ่มในรายการ — ใช้เป็นเอกสารราชการประกอบการรายงาน

การพิมพ์เอกสาร พสน.5 / 5.1

พิมพ์เอกสาร

ปิด

(แบบ พสน. 5)
แบบสุรูปผลการปฏิบัติงาน

หน้างาน

ที่ วันที่ 30 มีนาคม 2569

เรื่อง สุรูปผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เรียน

ข้าพเจ้า นายส่งเสริม ความประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานในการออกปฏิบัติการสอดส่องดูแลคุ้มครองป้องกันปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสุรูปผลการปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

ลักษณะการปฏิบัติงาน

☒ แผนการปฏิบัติงานปกติ

☐ เทศกาลและวันสำคัญ

☐ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

☐ อื่นๆ:

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่ 30 มีนาคม 2569 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

1. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน

2. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน: สวนสาธารณะเทศบาล (พื้นที่: จุดเสี่ยง)

3. นักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 จำนวนทั้งสิ้น 0 คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน 0 คน เพศชาย จำนวน 0 คน

4. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามระเบียบของสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและวิธีดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ตรวจพบคือ

ผลการตรวจ: ไม่พบเหตุการณ์ผิดปกติ

5. ข้อสังเกตข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

รูปที่ 7.4 — ตัวอย่างเอกสาร พสน.5

การพิมพ์

1. ในหน้ารายการการตรวจ คลิกไอคอน  พิมพ์ ของรายการที่ต้องการ
2. ระบบจะเปิดหน้าเอกสารพร้อมพิมพ์ในแท็บใหม่
3. กด Ctrl+P เพื่อพิมพ์ หรือบันทึกเป็น PDF
4. เลือกเครื่องพิมพ์/Save as PDF แล้วยืนยัน

การแก้ไขและลบรายการ

การกระทำ	วิธีทำ
ดูรายละเอียด	คลิกที่แถวรายการ → ดูข้อมูลครบทุกส่วน
แก้ไข	คลิกไอคอน  ที่แถวรายการ → ปรับปรุงข้อมูล → บันทึก
ลบ	คลิกไอคอน  → ยืนยันการลบ (ลบแล้วไม่สามารถกู้คืนได้)

⚠️ ข้อควรระวัง

การลบบันทึกการตรวจที่ส่งรายงานแล้วต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าทีมก่อน

บทที่ 8 — การจัดการจุดเสี่ยง

จุดเสี่ยงคือสถานที่ในพื้นที่รับผิดชอบที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดพฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียน เช่น ร้านเกม 24 ชั่วโมง บาร์ ผับ พื้นที่รกร้าง ฯลฯ



รูปที่ 8.1 — หน้ารายการจุดเสี่ยง

การเพิ่มจุดเสี่ยงใหม่

ขั้นตอนเพิ่มจุดเสี่ยง

1. ไปที่เมนู → จัดการจุดเสี่ยง
2. คลิก "+ เพิ่มจุดเสี่ยง"
3. กรอกชื่อสถานที่ — เช่น "ร้านเกม 24 ชม."
4. เลือกประเภทจุดเสี่ยง — เช่น ร้านเกม, บาร์, สวนสาธารณะ, อื่นๆ
5. เลือกระดับความเสี่ยง — ● ต่ำ / ● ปานกลาง / ● สูง
6. กรอกรายละเอียด เช่น "มีนักเรียนรวมกลุ่มสูบบุหรี่/มั่วสุม"
7. แนบรูปภาพ (สูงสุด 5 รูป)
8. ระบุพิกัด GPS — กดใช้ตำแหน่งปัจจุบัน หรือคลิกบนแผนที่
9. คลิก "บันทึก"

The screenshot shows a mobile app interface for 'MOE Redbox'. The top bar is red with a back arrow and the text 'แจ้งจุดเสี่ยง MOE Redbox'. Below this is a section titled 'แบบฟอร์มแจ้งจุดเสี่ยง' with a red flag icon. The form contains the following elements:

- A text input field for 'ชื่อสถานที่' (Location Name) with the example 'เช่น ร้านเกม 24 ชม.'.
- A dropdown menu for 'ประเภทจุดเสี่ยง' (Risk Category) with 'ร้านเกม' (Game Shop) selected.
- A dropdown menu for 'ระดับความเสี่ยง' (Risk Level) with 'ต่ำ' (Low) selected.
- A text input field for 'รายละเอียดเพิ่มเติม' (Additional Details) with the example 'เช่น มีนักเรียนรวมกลุ่มสูบบุหรี่/มั่วสุม...'.
- A section for 'แนบรูปภาพ (สูงสุด 5 รูป)' (Attach Photos (Maximum 5 Photos)) with two buttons: 'ถ่ายรูป' (Take Photo) and 'เลือกรูป' (Select Photo).
- A bottom navigation bar with icons for 'หน้าหลัก' (Home), 'ตรวจการณ์' (Inspection), 'แจ้งเหตุ' (Report Incident), 'จุดเสี่ยง' (Risk Points), and 'ออกจากระบบ' (Logout).
- A browser address bar at the bottom showing 'redbox.moe.go.th'.

รูปที่ 8.2 — ฟอรมเพิ่มจุดเสี่ยง

การแก้ไขและการจัดการจุดเสี่ยง

การกระทำ	คำอธิบาย
ดูบนแผนที่	คลิกหมวดบนแผนที่ ระบบแสดงรายละเอียดและรูปภาพใน popup
แก้ไข	เปิดรายการ → คลิก  → แก้ไขข้อมูล → บันทึก
เปิด/ปิดสถานะ	เปิดรายการ → คลิกปุ่ม Toggle เพื่อเปิดหรือปิดการแสดงผล (ไม่ลบข้อมูล)
ลบ	คลิก  → ยืนยัน (ใช้กรณีสถานที่ปิดถาวร หรือข้อมูลซ้ำ)

การดูจุดเสี่ยงใกล้ตำแหน่งปัจจุบัน

เมื่อท่านกำลังออกตรวจ ระบบสามารถแสดงจุดเสี่ยงใกล้เคียงเพื่อช่วยวางแผนการตรวจ

ขั้นตอน

1. ที่หน้าจุดเสี่ยง คลิกแท็บ "จุดเสี่ยงใกล้ฉัน"
2. ระบบจะใช้ GPS อ่านตำแหน่งและแสดงรายการจุดเสี่ยงในรัศมีที่กำหนด (เริ่มต้น 5 กม.)
3. คลิกที่จุดเสี่ยงเพื่อดูเส้นทางไปยังจุดนั้น



เคล็ดลับ

ก่อนออกตรวจ ให้เปิดดูจุดเสี่ยงใกล้เคียงในเส้นทาง เพื่อวางแผนรอบตรวจให้ครอบคลุม

รายงานเหตุการณ์จากจุดเสี่ยง

ขั้นตอน

1. เปิดหน้าจุดเสี่ยงที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม "แจ้งเหตุที่จุดนี้"
3. ระบบนำท่านไปฟอร์มแจ้งเหตุ พร้อมกรอกตำแหน่งและชื่อสถานที่ให้อัตโนมัติ
4. กรอกข้อมูลเหตุการณ์เพิ่มเติม → บันทึก

บทที่ 9 — การแจ้งเตือน (Notification)

ระบบแจ้งเตือนเรียลไทม์สำหรับเหตุการณ์สำคัญ เปิดดูได้จากไอคอน  มุมขวาบนของทุกหน้า



รูปที่ 9.1 — หน้าแจ้งเตือน

ประเภทการแจ้งเตือน

ประเภท	ใครได้รับ	เมื่อใด
 แจ้งเหตุใหม่	พสน. ในพื้นที่	เมื่อประชาชนหรือเพื่อนร่วมงานแจ้งเหตุใหม่
 รับเรื่องแล้ว	ประชาชนผู้แจ้ง	เมื่อมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องของท่าน
 อยู่ในพื้นที่	ประชาชนผู้แจ้ง	เมื่อเจ้าหน้าที่ Check-in
 ดำเนินการเสร็จ	ประชาชนผู้แจ้ง	เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งรายงานผล
 จุดเสี่ยงใหม่	พสน. ในพื้นที่	เมื่อมีการเพิ่มจุดเสี่ยงในพื้นที่

การจัดการแจ้งเตือน

การใช้งาน

1. คลิกไอคอน  มุมขวาบน — ตัวเลขสีแดงคือจำนวนที่ยังไม่อ่าน

2. คลิกที่แจ้งเตือนเพื่อดูรายละเอียดและไปยังหน้าที่เกี่ยวข้อง

3. คลิก "อ่านทั้งหมดเป็นอ่านแล้ว" เพื่อทำเครื่องหมายทั้งหมด

การตั้งค่าการแจ้งเตือน



รูปที่ 9.2 — หน้าตั้งค่าการแจ้งเตือน

การปรับตั้งค่า

1. ไปที่เมนู → ตั้งค่า → การแจ้งเตือน
2. เปิด/ปิด toggle ของแต่ละประเภทตามต้องการ
3. ปรับรัศมีการแจ้งเตือน (สำหรับ พสน.) — ระบบจะแจ้งเตือนเฉพาะเหตุในรัศมีที่กำหนด
4. เปิด "แจ้งเตือนแบบเสียง" เพื่อให้มีเสียงเตือนเมื่อมีแจ้งเตือนใหม่
5. คลิก "บันทึก"

หมายเหตุ

การแจ้งเตือนแบบเสียงและแบบ push notification ต้องอนุญาตในเบราว์เซอร์ก่อน (จะมีหน้าต่างขออนุญาตเมื่อใช้งานครั้งแรก)

Polling แบบเรียลไทม์

ระบบใช้ Notification Polling ที่ทำงานเบื้องหลังเพื่อตรวจสอบแจ้งเตือนใหม่อัตโนมัติทุก 30 วินาที โดยไม่ต้องรีเฟรชหน้า
ตัวเลขที่ไอคอน 🔔 จะอัปเดตเองเมื่อมีแจ้งเตือนเข้ามา

บทที่ 10 — คำถามที่พบบ่อยและการแก้ปัญหา

FAQ — คำถามที่พบบ่อย

Q1: ลืมรหัสผ่าน ทำอย่างไร?

A: ติดต่อผู้ดูแลระดับจังหวัดของหน่วยงานท่านเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน หรือใช้การเข้าระบบผ่าน ThaiID ในกรณีเป็นประชาชน

Q2: GPS ไม่อ่านพิกัด ทำอย่างไร?

A: เปิด Location Service บนอุปกรณ์ / อนุญาตเบราว์เซอร์เข้าถึงตำแหน่ง / ใช้ HTTPS / ออกไปที่โล่งแจ้งสักครู่

Q3: รูปภาพอัปโหลดไม่ได้

A: ตรวจสอบขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ต่อรูป และรองรับเฉพาะ .jpg .jpeg .png .gif หากยังไม่ได้ให้ลองลดขนาดรูปก่อน

Q4: ส่งฟอร์มแล้วขึ้น Error

A: ตรวจสอบช่องที่บังคับกรอก / เครื่องขยาย / refresh แล้วลองใหม่ / ส่ง screenshot ให้ผู้ดูแลระดับจังหวัด

Q5: ไม่ได้รับการแจ้งเตือน

A: ไปที่ตั้งค่า → การแจ้งเตือน ดูว่าเปิด toggle ไว้หรือไม่ และอนุญาต Notification ในเบราว์เซอร์

Q6: Check-in ไม่ผ่าน ระบบบอกว่าอยู่ไกลเกินไป

A: ตำแหน่ง GPS อาจคลาดเคลื่อนในตัวอาคาร ให้ออกไปกลางแจ้ง รอ 10-30 วินาทีให้ GPS อ่านพิกัดแม่นยำ แล้วลองใหม่

Q7: ต้องการพิมพ์ พสน.5 หลายฉบับพร้อมกันได้ไหม?

A: ปัจจุบันต้องพิมพ์ทีละฉบับ การพิมพ์รวมแบบ batch ยังไม่รองรับ

ปัญหาทางเทคนิคทั่วไป

อาการ	วิธีแก้
หน้าเว็บโหลดช้า / ไม่ตอบสนอง	กด Ctrl+F5 เพื่อ refresh ล้าง cache
ปุ่มกดแล้วไม่ทำงาน	ตรวจสอบ JavaScript เปิดอยู่ และเบราว์เซอร์เวอร์ชันใหม่
หน้าเลื่อนผิดปกติ	ลองใช้เบราว์เซอร์อื่น (แนะนำ Chrome / Edge เวอร์ชันล่าสุด)
แผนที่ไม่แสดง	ตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต — แผนที่ใช้ OpenStreetMap จาก CDN
ไม่สามารถ logout	ปิดเบราว์เซอร์ทั้งหมด หรือเข้า "โหมดส่วนตัว/Incognito"

เบราว์เซอร์ที่รองรับ

-  Google Chrome 100+
-  Microsoft Edge 100+
-  Mozilla Firefox 100+
-  Safari 15+ (iOS / macOS)
-  Internet Explorer — ไม่รองรับ

การติดต่อสนับสนุน

- ผู้ดูแลระดับจังหวัดของหน่วยงาน — ติดต่อก่อนอันดับแรก
- สายด่วน 02 281 1445, 02 280 0379 — สำหรับปัญหาการใช้งานระบบ
- อีเมล — systemdev@sueksa.go.th
- ระบบต้นทาง — srs.moe.go.th สำหรับข้อมูล พสน.

ข้อควรระวัง

เมื่อแจ้งปัญหา ให้ส่งข้อมูลต่อไปนี้: 1) ชื่อผู้ใช้, 2) เบราว์เซอร์ที่ใช้, 3) ภาพหน้าจอ error, 4) ขั้นตอนที่ทำก่อนเกิดปัญหา