คู่มือการบริหารจัดการ และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ชมรม TO BE NUMBER ONE ใน

กรุงเทพมหานคร



โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการบริหารจัดการ และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ชมรม TO BE NUMBER ONE ใน

กรุงเทพมหานคร



โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข



ชื่อหนังสือ	คู่มือการบริหารจัดการและการรายงาน ตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ชมรม TO BE NUMBER ONE ในกรุงเทพมหานคร
ISBN	978-616-8340-03-5
จัดพิมพ์โดย	โครงการ TO BE NUMBER ONE ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
จำนวนพิมพ์	10,300 เล่ม
พิมพ์ที่	ศูนย์สื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

กรมสุขภาพจิตและหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการ TO BE NUMBER ONE ร่วมกันจัดทำฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ใหม่ ตามพระประสงค์ของทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี องค์ประธานโครงการ สำหรับจัดเก็บรวบรวม และรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของชมรม เขตกรุงเทพมหานคร อำเภอ และจังหวัด TO BE NUMBER ONE ทั่วประเทศ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐานเดียวกัน มีความน่าเชื่อถือในการนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ และเป็นช่องทางแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

สำหรับคู่มือการบริหารจัดการและการรายงานตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ในกรุงเทพมหานครฉบับนี้ กรมสุขภาพจิตจัดทำขึ้นเป็นแนวทางสำหรับประธาน/ผู้รับผิดชอบชมรม TO BE NUMBER ONE ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เพื่อรับสมัครสมาชิก บันทึกข้อมูลการดำเนินงานชมรม ศูนย์เพื่อนใจ และการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของชมรมผ่านโปรแกรมจากฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ตลอดจนเป็นแนวทางสำหรับสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานของชมรม และเขต TO BE NUMBER ONE ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

โดยเนื้อหาในคู่มือประกอบด้วยการเปิดสิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ ระบบการรายงานผล การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลฯ สำหรับการรับสมัครสมาชิก การจัดตั้งชมรม การเปิดศูนย์เพื่อนใจ การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานของชมรมและศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ของชมรม TO BE NUMBER ONE ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและพัฒนาการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ในกรุงเทพมหานครต่อไป

กรมสุขภาพจิต
เลขานุการโครงการ TO BE NUMBER ONE

สารบัญ

- คำนำ 3
- สารบัญ 4
- โปรแกรมระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE 8
- การกำหนดสิทธิและการบริหารจัดการฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE 11
- ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/สมัครสมาชิก/ ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบในฐานข้อมูลโครงการฯ 16
- ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม 18
- ระบบการรายงาน 19
  - ขั้นตอนการรายงาน
    - การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด 19
    - การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด 20
  - ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน 25
- การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE 26
  - การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ 26
    - การกำหนด Username และ Password 26
    - การเข้าสู่ระบบ (Login) 29
    - การรับสมัครสมาชิก 31
      - สมาชิกชมรม
        - สมาชิกใหม่ 31
        - การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม ... 35

สารบัญ

- สมาชิกใครติดยายกมือขึ้น
  - สมาชิกใหม่ 38
  - การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม 42
- การลาออกของสมาชิกชมรม 45
- การกำหนดบทบาทและตำแหน่งของสมาชิก 47
- การให้สิทธิผู้ดูแลชมรม (จัดการชมรม) เพิ่ม 49
- การเปิดศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE 51
- การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานชมรมและศูนย์เพื่อนใจ
  - การแก้ไขข้อมูลชมรม 54
  - การบันทึกกิจกรรมของชมรม
    - การเพิ่มกิจกรรมของชมรม 57
    - การรายงานผลการจัดกิจกรรม 59
  - การให้บริการ
    - การให้บริการผ่านชมรม 61
    - การให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE 63
  - ผลสำเร็จของชมรมและสมาชิก
    - ผลสำเร็จของชมรม 64
    - ผลสำเร็จของสมาชิก 66
- การส่งรายงานของชมรม 69

สารบัญ

- การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ (สำนักงานเขต/หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม)
  - การเข้าสู่ระบบ (Login) 71
  - การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม 73
    - การจัดตั้งชมรมใหม่ 74
    - การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม 76
    - การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม 79
- การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง (สำนักอนามัย/สำนักการศึกษา/สำนักพัฒนาสังคม)
  - การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในกรุงเทพมหานคร 86
  - การรับรองรายงานของชมรมในเขตกรุงเทพมหานคร 92
- การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวม 93
- การแก้ไขข้อมูล 102
- การลบข้อมูล 104
- การออกจากระบบ 106
- คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ 107
- ภาคผนวก
  - การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก 111
    - การกำหนด Username และ Password 112
    - การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก 114



›› โปรแกรมระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

โปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

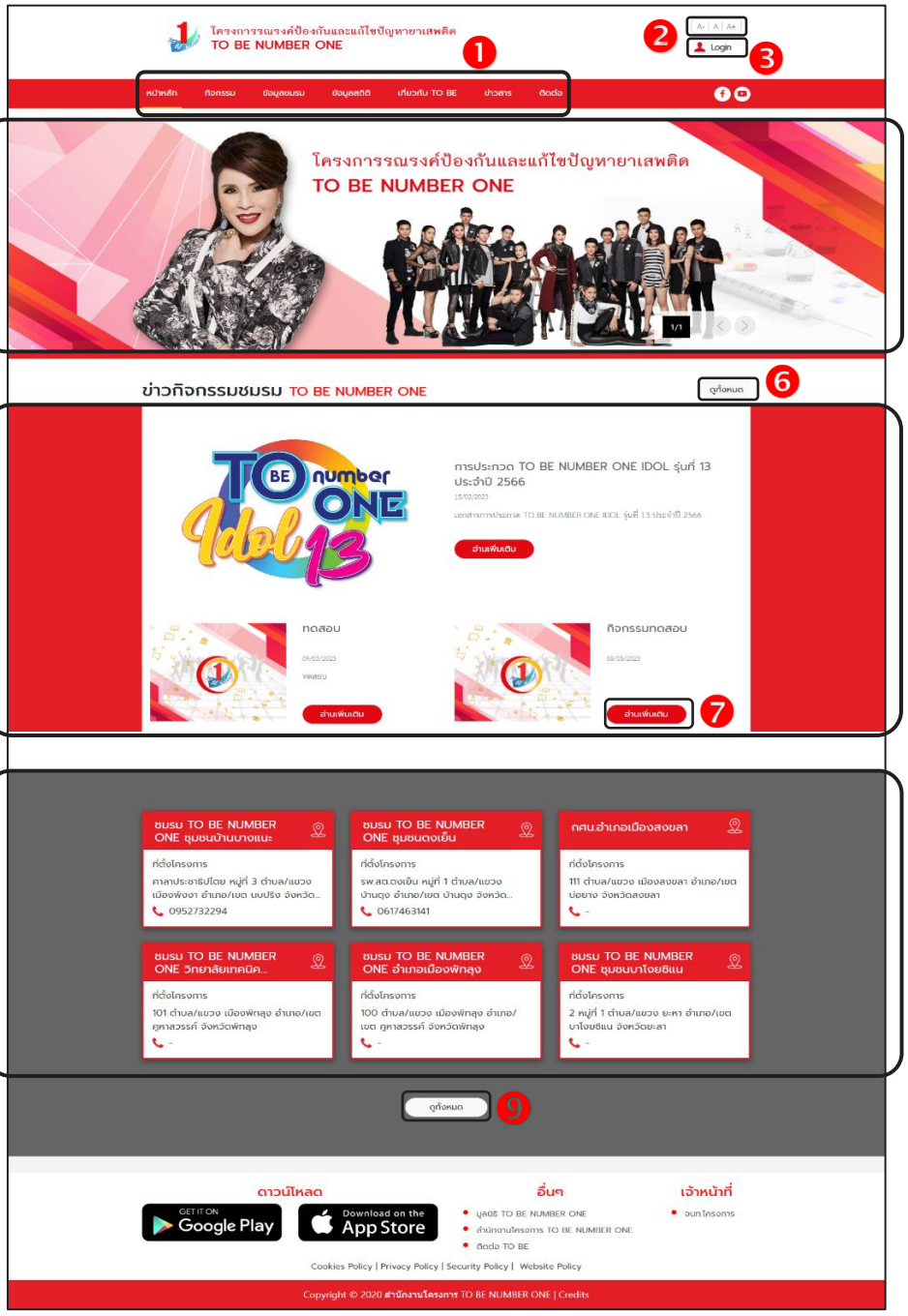
ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและประชาชนทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน)

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลฯ (ส่วนหลังบ้าน)

ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและบุคคลทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน) เพื่อ

- สมาชิกและบุคคลทั่วไปเข้าดูข้อมูลสถิติของโครงการ
- สมาชิกเข้าไปปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก หรือลาออกจากชมรม

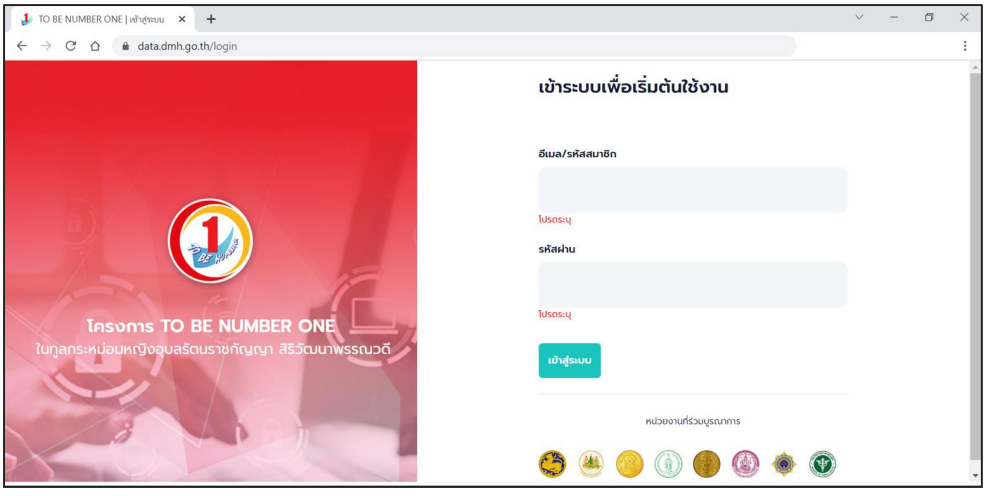
โดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ ปรากฏตามรูปหน้าจอนี้


โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
TO BE NUMBER ONE
1
2
3
Login
หน้าหลัก
กิจกรรม
ข้อมูลชุมชน
ข้อมูลสถิติ
เกี่ยวกับ TO BE
ข่าวสาร
ติดต่อ
4
1/1
ข่าวกิจกรรมชุมชน TO BE NUMBER ONE
ดูทั้งหมด
6
การประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL รุ่นที่ 13 ประจำปี 2566
อ่านเพิ่มเติม
5
ทดสอบ
กิจกรรมทดสอบ
อ่านเพิ่มเติม
7
ชุมชน TO BE NUMBER ONE ชุมชนบ้านบางแนะ
ที่ตั้งโครงการ
ศาลาประชาธิปไตย หมู่ที่ 3 ตำบล/แขวง เมืองพังงา อำเภอ/เขต เมืองพังงา จังหวัด...
0952732294
ชุมชน TO BE NUMBER ONE ชุมชนดงเย็น
ที่ตั้งโครงการ
รพ.สต.ดงเย็น หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง บ้านดุง อำเภอ/เขต บ้านดุง จังหวัด...
0617463141
กศน.อำเภอเมืองสงขลา
ที่ตั้งโครงการ
111 ตำบล/แขวง เมืองสงขลา อำเภอ/เขต เมืองสงขลา จังหวัดสงขลา
-
ชุมชน TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยเทคนิค...
ที่ตั้งโครงการ
101 ตำบล/แขวง เมืองพัทลุง อำเภอ/เขต เมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง
-
ชุมชน TO BE NUMBER ONE อำเภอเมืองพัทลุง
ที่ตั้งโครงการ
100 ตำบล/แขวง เมืองพัทลุง อำเภอ/เขต เมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง
-
ชุมชน TO BE NUMBER ONE ชุมชนบาโงยซิแน
ที่ตั้งโครงการ
2 หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง ยะหา อำเภอ/เขต บาโงยซิแน จังหวัดยะลา
-
8
ดูทั้งหมด
9
ดาวน์โหลด
GET IT ON Google Play
Download on the App Store
อื่นๆ
ข้อมูล TO BE NUMBER ONE
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
ติดต่อ TO BE
เจ้าหน้าที่
จนท.โครงการ
Cookies Policy | Privacy Policy | Security Policy | Website Policy
Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

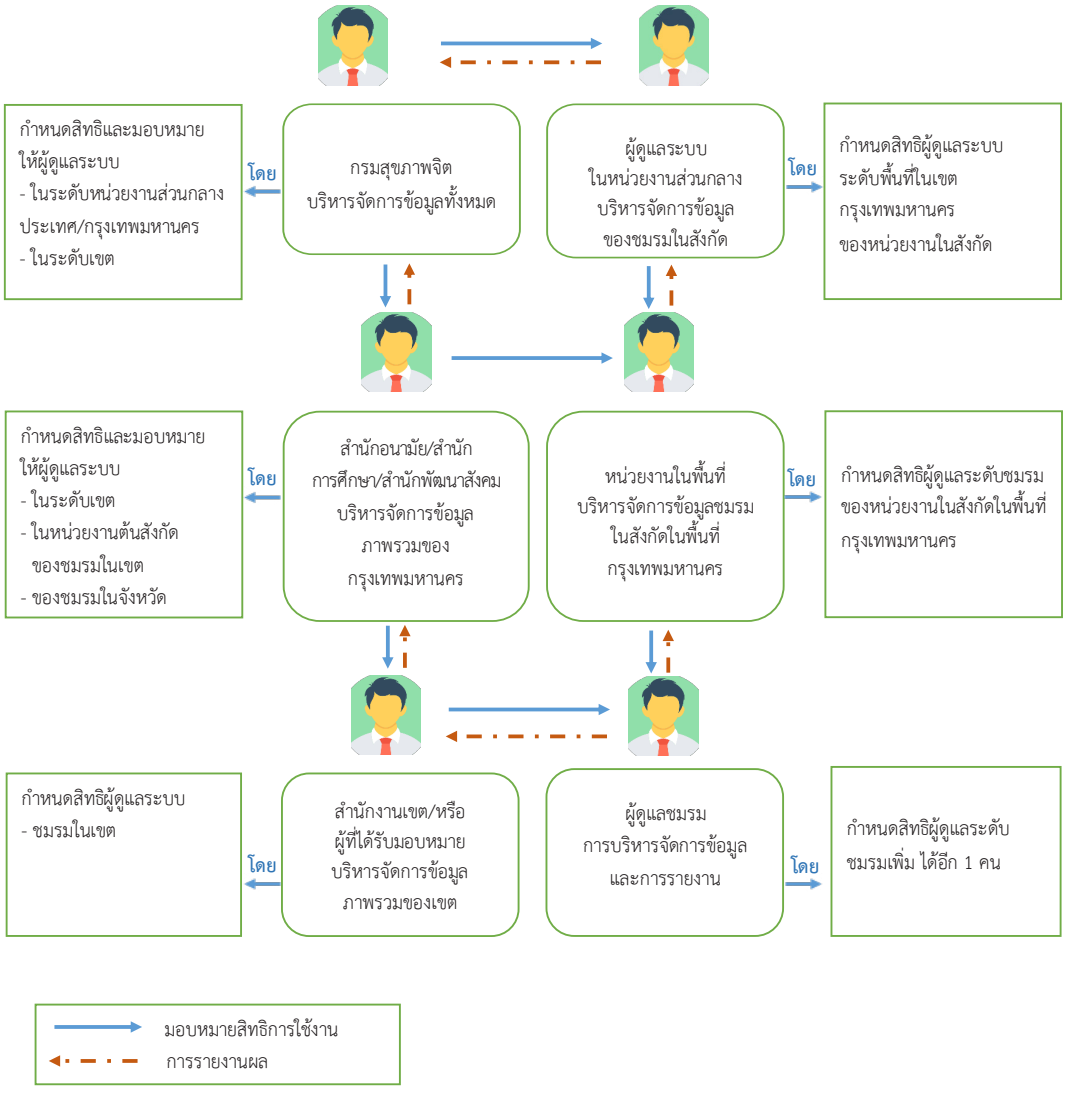
ประกอบด้วย

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) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบทุกระดับใช้บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลตามสิทธิที่ได้รับ โดยใช้งานผ่านทางหน้าเว็บไซต์ URL : https://data.dmh.go.th/



การกำหนดสิทธิและบริหารจัดการฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE



โดยกำหนดให้มีผู้ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งในระดับพื้นที่และส่วนกลางตามสิทธิที่ได้รับมอบหมาย กำหนดสิทธิระดับละ 1 สิทธิ ยกเว้นระดับชมรม กำหนดให้ 2 สิทธิดังนี้

1) ผู้ดูแลระบบโครงการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต เป็นผู้กำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบ เช่น กลุ่มสิทธิการใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลพื้นที่ เป็นต้น โดยผู้ที่ได้รับสิทธินี้จะสามารถบริหารจัดการข้อมูลในทุกระดับชั้นได้ พร้อมทั้งเข้าถึงรายละเอียดข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ได้

2) ผู้ดูแลระบบในระดับกระทรวง/กรม สังกัดหน่วยงานส่วนกลางประเทศ และกรุงเทพมหานคร

กระทรวงมหาดไทย

● ภาพรวมของจังหวัด	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
● อำเภอและชมรมในชุมชน	กรมการปกครอง

กระทรวงแรงงาน

● ชมรมในสถานประกอบการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงศึกษาธิการ

● ภาพรวมชมรมในสถานศึกษา	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
● ชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาและศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
● ชมรมในสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงยุติธรรม

- ชมรมในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน/ศูนย์ฝึกและอบรมฯ — กองสุขภาพเด็กและเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฯ
- ชมรมในเรือนจำ/ทัณฑสถาน — กรมราชทัณฑ์
- ชมรมในสังกัดสำนักงานคุมประพฤติ — กรมคุมประพฤติ

กรุงเทพมหานคร

- ภาพรวมกรุงเทพมหานครและเขตกรุงเทพมหานคร — สำนักอนามัย
- ชมรมในสถานศึกษาพื้นที่กรุงเทพมหานคร — สำนักการศึกษา
- ชมรมในชุมชนกรุงเทพมหานคร — สำนักพัฒนาสังคม

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลภาพรวมของชมรมภายใต้สังกัด โดยสามารถเรียกดูข้อมูล สมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจของชมรมในสังกัดได้ และเป็นผู้อนุมัติการจัดตั้งชมรมของหน่วยงานในสังกัด

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบโครงการจะเป็นผู้ให้สิทธิ

3) ผู้ดูแลระบบในเขต สำนักงานเขต

บทบาทหน้าที่

- เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลภาพรวมของเขตกรุงเทพมหานคร โดยสามารถร่วมบริหารจัดการข้อมูลและสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจ ของหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการภายใต้โครงการได้ทุกหน่วยงาน และสามารถอนุมัติการจัดตั้งชมรมของหน่วยงานภายในเขตได้
- สามารถให้สิทธิผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในเขตได้

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบโครงการจะเป็นผู้ให้สิทธิ

4) ผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในเขต

- ชมรมในสถานประกอบการ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ชมรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่
  - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพม./สพป.)
  - หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ๆ ของสถานศึกษา
- ชมรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ได้แก่
  - สำนักงานอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
  - หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ๆ ของสถานศึกษา
- ชมรมในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ได้แก่
  - สถานพินิจฯ ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ในกรุงเทพมหานคร
  - เรือนจำ/ทัณฑสถานในกรุงเทพมหานคร
  - สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานครและหน่วยงานสังกัดกรมคุมประพฤติในกรุงเทพมหานคร
- ชมรมในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ ในกรุงเทพมหานคร คือ หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในกรุงเทพมหานคร

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลของชมรมภายในสังกัดที่อยู่ภายในเขตนั้น ๆ โดยสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจ และเป็นผู้อนุมัติการจัดตั้งชมรมของหน่วยงานภายใต้สังกัดในเขตได้

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบในระดับกระทรวง/กรมสังกัดหน่วยงานส่วนกลางจะเป็นผู้ให้สิทธิ

5) ผู้ดูแลระบบของชมรม

- ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มที่มีหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลชมรม เช่น ข้อมูลที่ตั้งของชมรม ข้อมูลสมาชิก (สมัครใหม่และลาออก) ข้อมูลการจัดการกิจกรรม รายงานผลสำเร็จของสมาชิก เป็นต้น ซึ่งผู้ดูแลระบบของชมรมมีขนาดเล็กที่สุดแต่มีจำนวนมากที่สุด

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่/ผู้ดูแลระบบในภาพรวมกรุงเทพมหานคร จะเป็นผู้ให้สิทธิ โดยผู้ดูแลระบบชมรมจะสามารถกำหนดสิทธิให้สมาชิกในชมรมเป็นผู้ดูแลชมรมเพิ่มได้อีก 1 สิทธิ

ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/สมัครสมาชิก/ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบในฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

การจัดตั้งชมรมใหม่

1) ติดต่อขอจัดตั้งชมรมใหม่ที่สำนักงานเขตที่ชมรมตั้งอยู่ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของชมรม

2) ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในข้อ 1 ตรวจสอบว่าชมรมที่ขอตั้งไม่ซ้ำซ้อนกับชมรมเดิมที่มีอยู่ ถ้าไม่ซ้ำซ้อนเปิดชมรมใหม่ให้ และเปิดสิทธิให้ประธานชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลชมรม (กรณีที่ประธานชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยังไม่ได้เป็นสมาชิกหน่วยงานในข้อ 1 ต้องสมัครสมาชิกให้ก่อนถึงจะสามารถเปิดสิทธิให้เป็นผู้ดูแลชมรมได้)

การสมัครสมาชิก

1) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกชมรม TO BE NUMBER ONE ต้องมาสมัครที่ชมรม

2) ผู้สมัคร/ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกข้อมูลการสมัครตามโปรแกรมในระบบฐานข้อมูล

3) โปรแกรมจะตรวจสอบว่าเป็นสมาชิกชมรมอื่นอยู่หรือไม่

- ถ้า “เคยเป็น” ระบบจะลาออกจากชมรมเดิมและย้ายมาชมรมใหม่
- ถ้า “ไม่เคยเป็น” ทำการลงทะเบียนต่อ (บันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด)

4) สมาชิกนำรหัสสมาชิกหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก เข้าไปกำหนดรหัสผ่าน (Password) ของตนเองทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : http://tobenumberone.dmh.go.th/

5) สมาชิกสามารถเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE และแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : http://tobenumberone.dmh.go.th/ โดยใช้รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดไว้ในข้อ 4

หมายเหตุ :

กรณีสมาชิกลาออกจากชมรมเดิมแล้ว ต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมอื่น ต้องไปสมัครใหม่ที่ชมรมนั้น

การให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ

1) กรมสุขภาพจิตให้สิทธิ

- สำนักอนามัย
- สำนักการศึกษา
- สำนักพัฒนาสังคม
- สำนักงานเขต

2) สำนักงานเขต

- สามารถจัดตั้งชมรมและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดูแลชมรมได้ทุกประเภทในพื้นที่เขต
- สามารถให้สิทธิหน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในพื้นที่เขตในการจัดตั้งชมรมในสังกัดและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดูแลชมรมได้

3) สำนักอนามัย/สำนักการศึกษา/สำนักพัฒนาสังคม

- สามารถให้สิทธิหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้ดูแลระบบในพื้นที่ได้

4) ประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลชมรมสามารถให้สิทธิสมาชิกเป็นผู้ดูแลชมรมเพิ่มได้อีก 1 คน และสามารถรับสมัครสมาชิก/กำหนดบทบาทสมาชิก/จัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ/บันทึกข้อมูลของชมรมและสมาชิกในชมรม

ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม

1) กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password ส่งให้สำนักอนามัย/สำนักการศึกษา/สำนักพัฒนาสังคม/สำนักงานเขต

2) สำนักงานเขต ลงทะเบียนเปิดชมรมและให้สิทธิประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิกชมรม บันทึกข้อมูลชมรม และรายงานผลการดำเนินงานของชมรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร (**โดยประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายต้องสมัครเป็นสมาชิกชมรมก่อนถึงจะสามารถเปิดสิทธิได้ กรณียังไม่เป็นสมาชิกหน่วยงานที่จัดตั้งชมรมต้องสมัครสมาชิกให้)

3) ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่ และนำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม และศูนย์เพื่อนใจฯ

4) ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายจัดส่งรายงานให้สำนักงานเขตตามขั้นตอนที่กำหนด และส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

5) สำนักงานเขตจัดส่งรายงานให้สำนักอนามัย ตามขั้นตอนที่กำหนด

6) สำนักอนามัยจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยผ่านการรับรองของปลัดกรุงเทพมหานคร

7) กรุงเทพมหานครจัดส่งรายงานให้โครงการ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเหตุ :

1) หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม สามารถลงทะเบียนเปิดชมรมในสังกัดในพื้นที่และให้สิทธิประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายได้

2) ชมรมจะส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม เพื่อเป็นการรายงานผลให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง กรณีที่พบข้อมูลไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งสำนักงานเขตตรวจสอบซ้ำและแก้ไขข้อมูลรายงานให้ถูกต้องและจัดส่งรายงานใหม่ให้หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง

ระบบการรายงาน

ขั้นตอนการรายงาน

ชมรมรายงานผลการดำเนินงาน 2 ช่องทาง ดังนี้

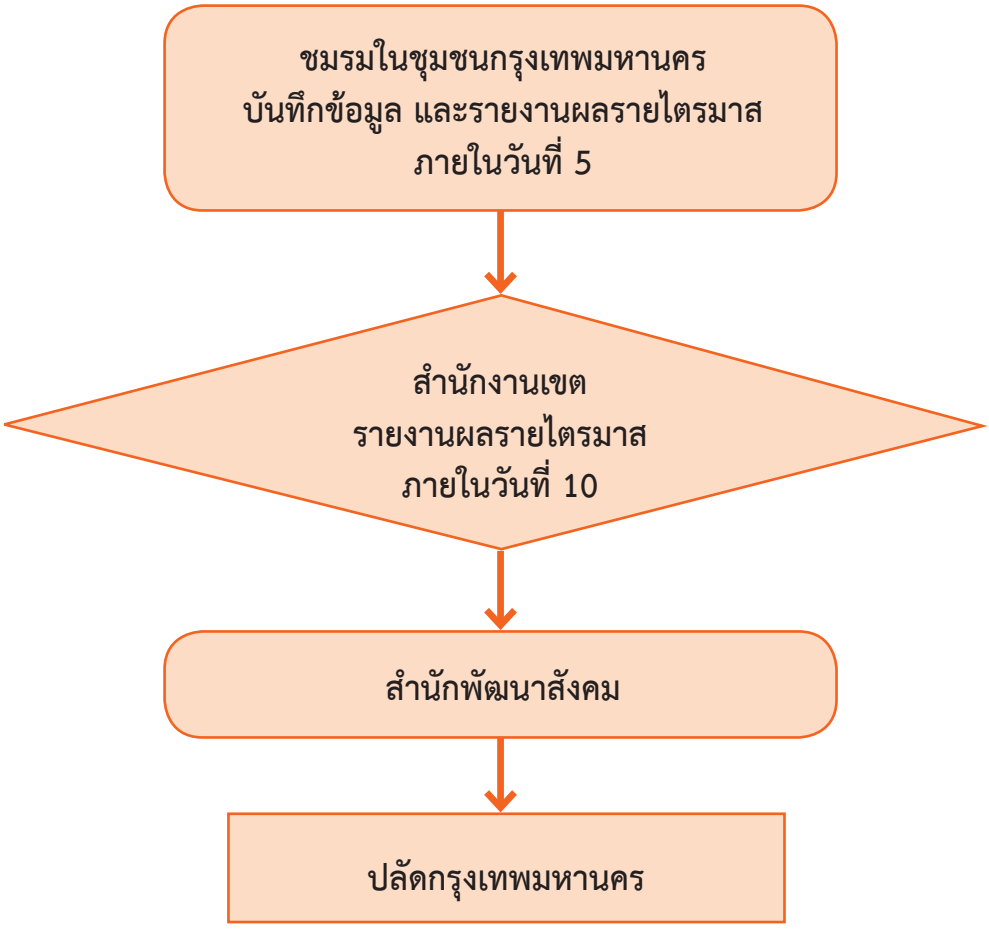
1) การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด

ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรม TO BE NUMBER ONE
ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

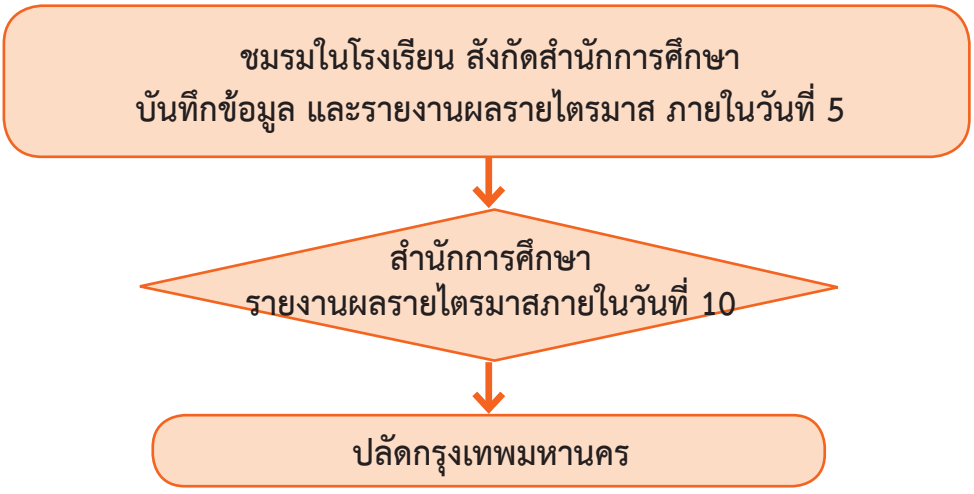


2) การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรับทราบและตรวจสอบข้อมูล

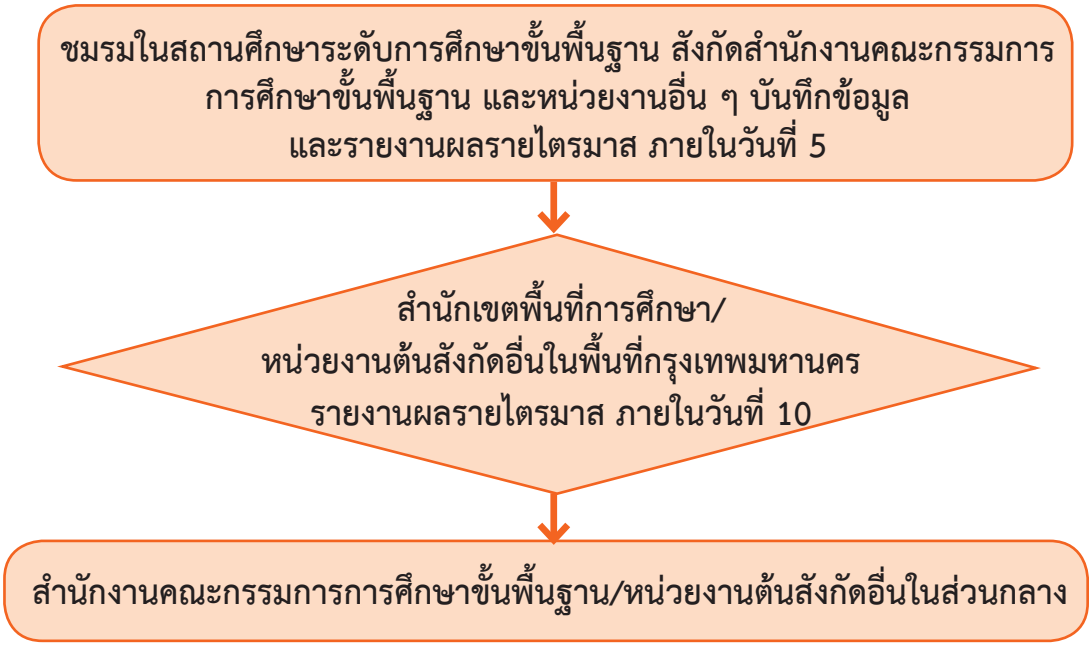
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในชุมชนกรุงเทพมหานคร



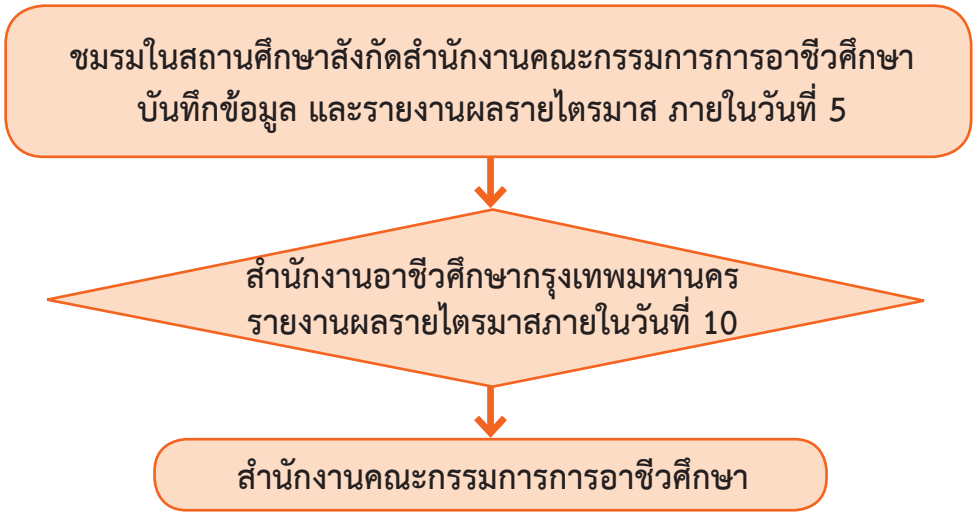
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนในสังกัดสำนักการศึกษา



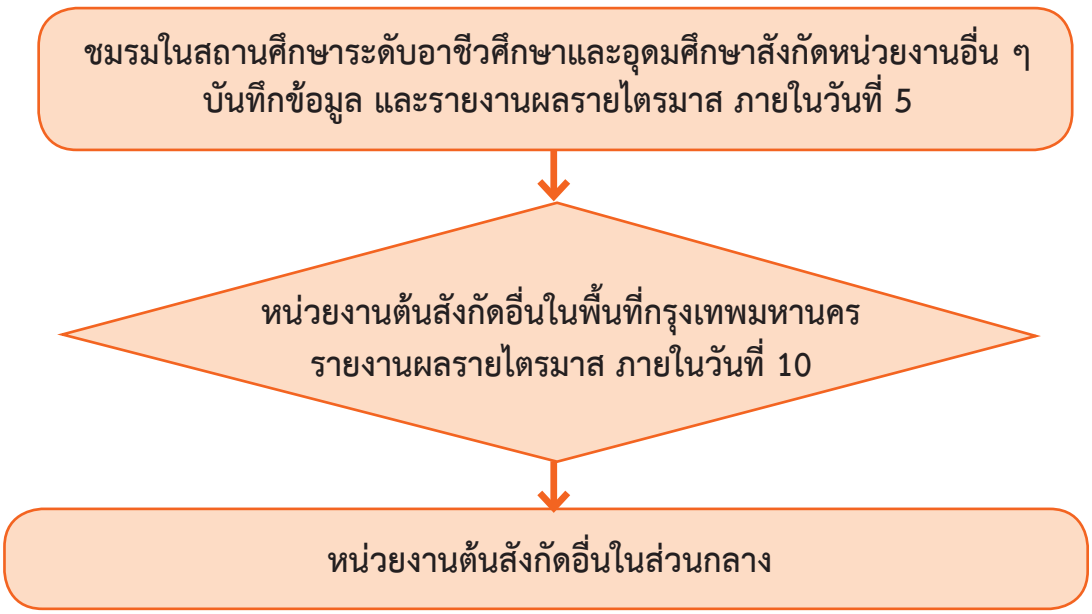
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานอื่น ๆ



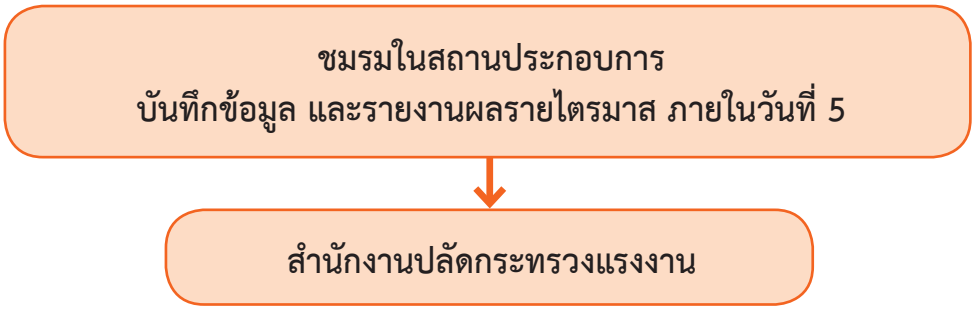
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



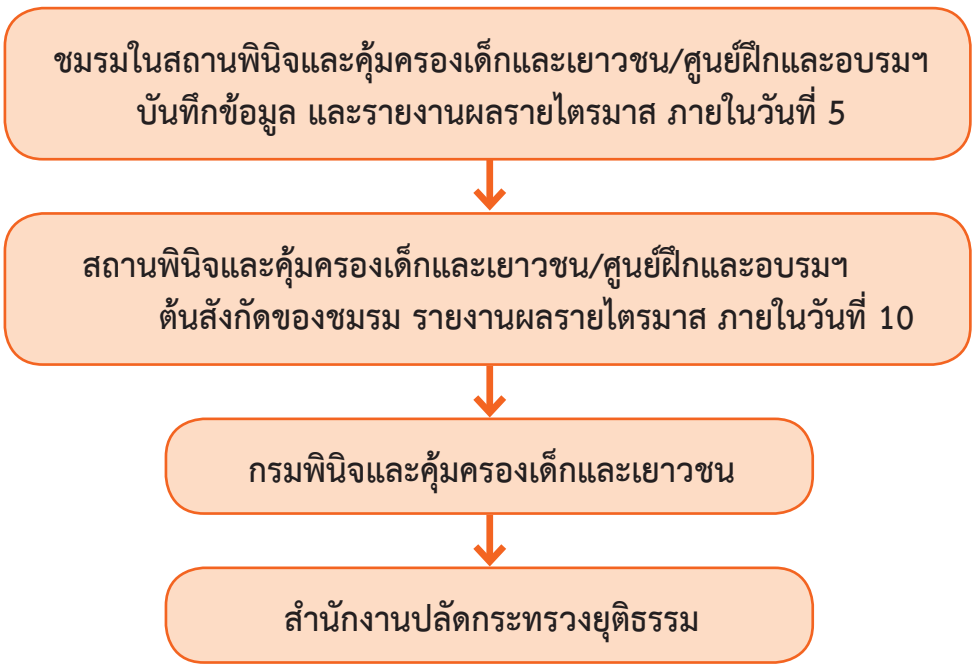
สถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาในสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ



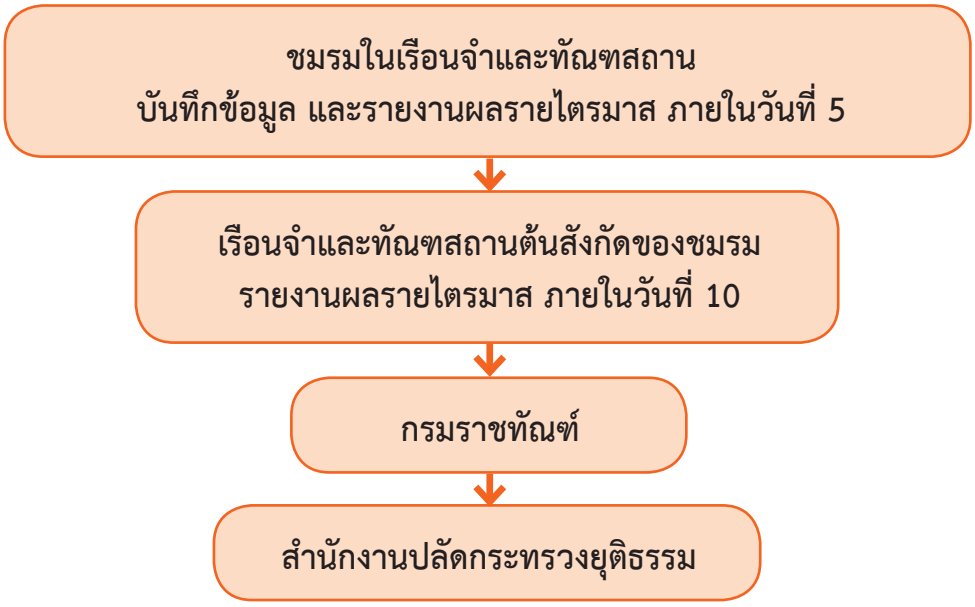
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานประกอบการ



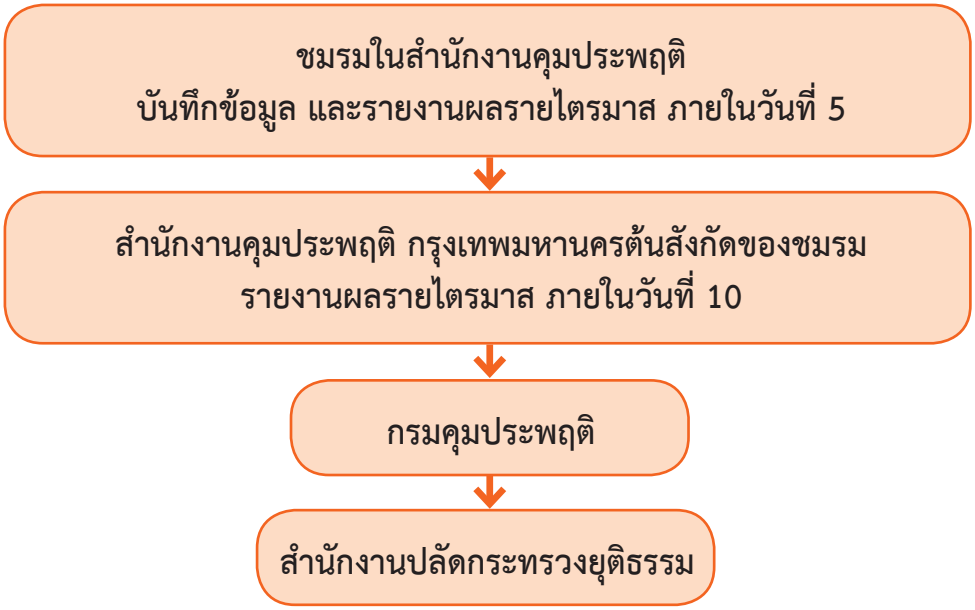
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในเรือนจำและทัณฑสถาน



ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสำนักงานคุมประพฤติ



ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน

เป็นรายไตรมาส โดยมีกำหนดส่งรายงานดังนี้

1) การส่งรายงานของชมรมภายในวันที่ 5 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

2) การส่งรายงานของสำนักงานเขตภายในวันที่ 10 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

3) การส่งรายงานของสำนักอนามัยภายในวันที่ 15 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

หมายเหตุ :

1) โดยจะเริ่มเปิดระบบการส่งรายงานตั้งแต่วันที่ 1-20 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

ทั้งนี้กรณีที่มีการแก้ไขรายงานจะสามารถแก้ไขได้ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงานเท่านั้น

2) กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลรายงานของชมรมในสังกัดพบความไม่ถูกต้อง หน่วยงานต้องแจ้งที่สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบซ้ำและแก้ไขรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

การใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบ

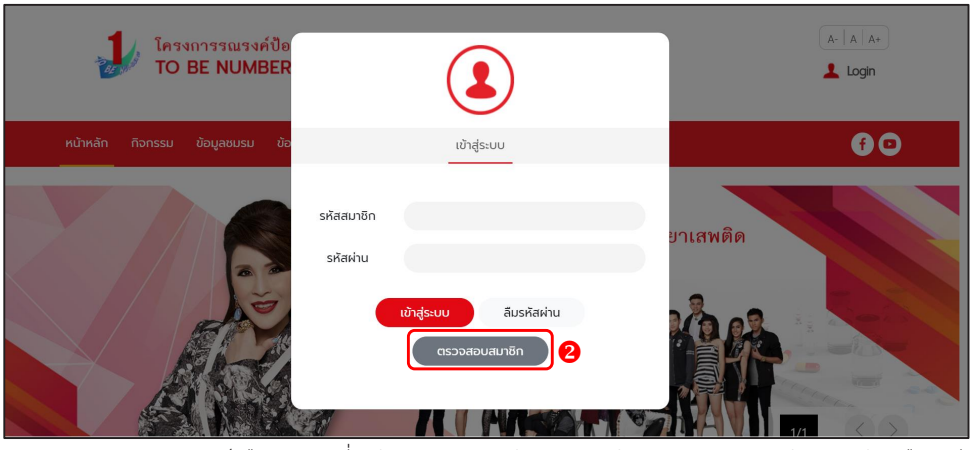
การกำหนด Username และ Password

หลังจากประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไปติดต่อขอจัดตั้งชมรมใหม่ที่หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม หรือสำนักงานเขต และได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ลงทะเบียนเปิดชมรม ให้ประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่หน่วยงานเปิดสิทธิให้บริหารจัดการชมรมได้ โดยนำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด ไปกำหนด Password สำหรับใช้ Login เข้าระบบเพื่อบริหารจัดไการข้อมูลชมรม โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นดำเนินการดังนี้

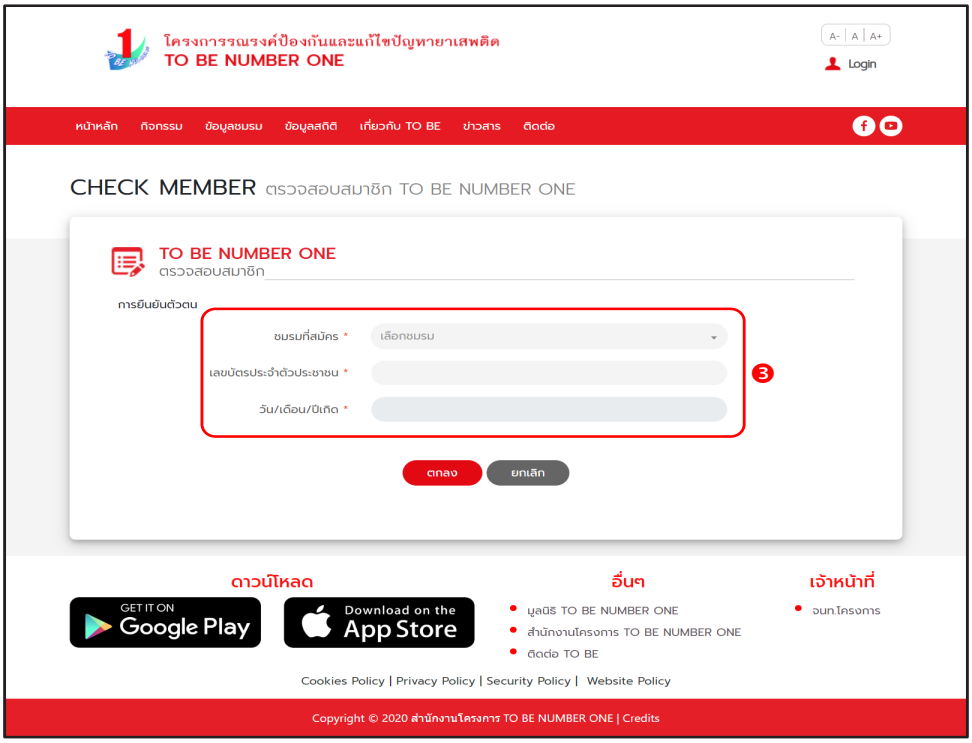
1. คลิก Login



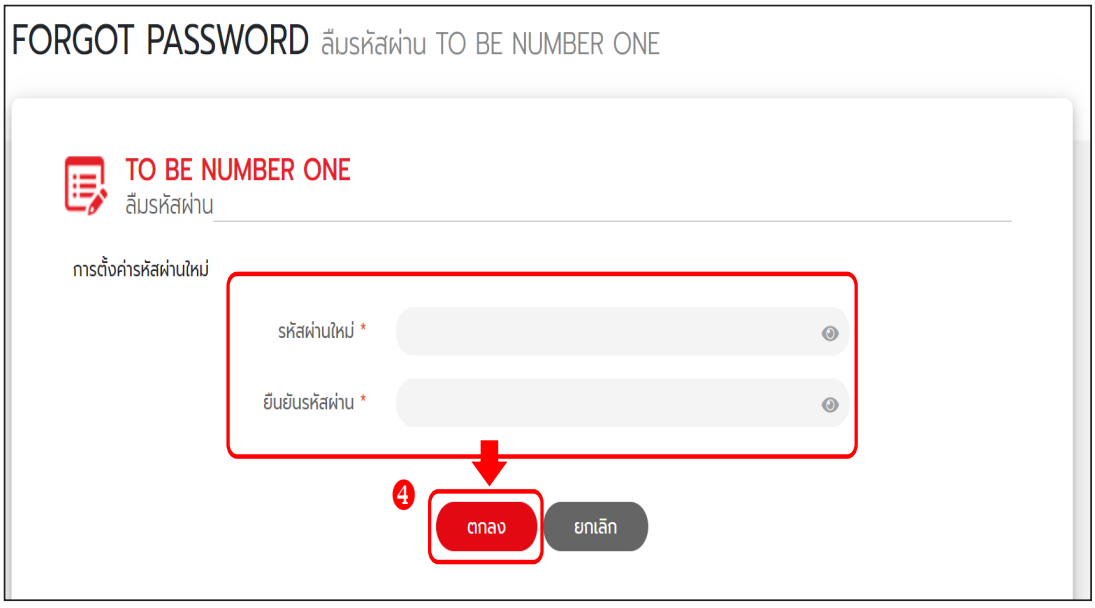
2. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิก ตรวจสอบสมาชิก



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

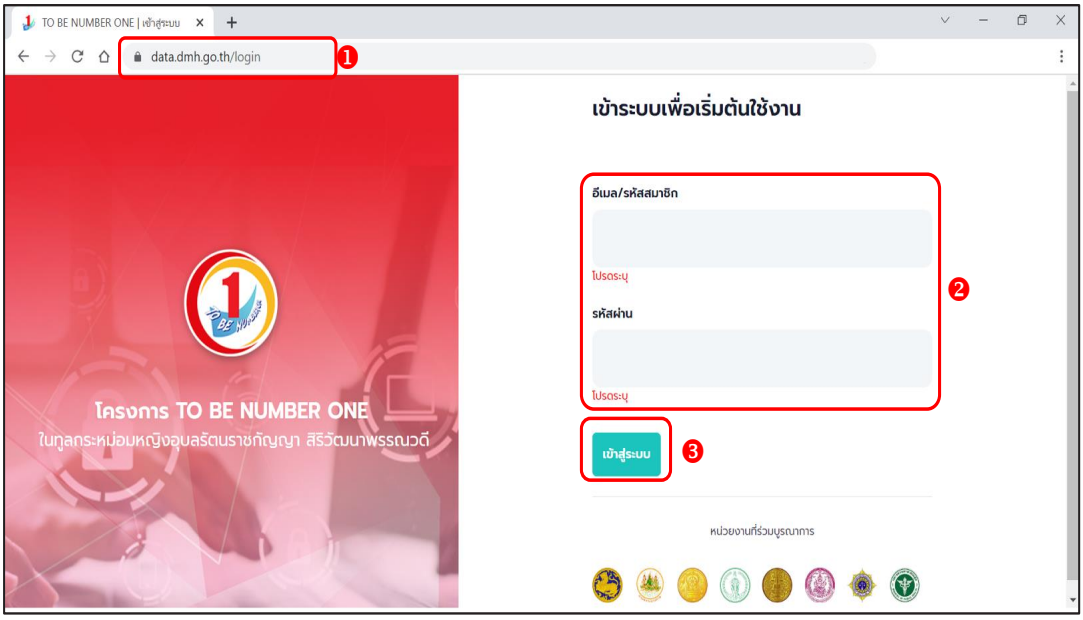


4. กำหนดรหัสผ่านของตนเอง (โดยการกำหนดรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ควรประกอบด้วย อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และตัวอักษรพิเศษอย่างน้อย 8 ตัว) และคลิก ตกลง



การเข้าสู่ระบบ (Login) มีขั้นตอนดังนี้

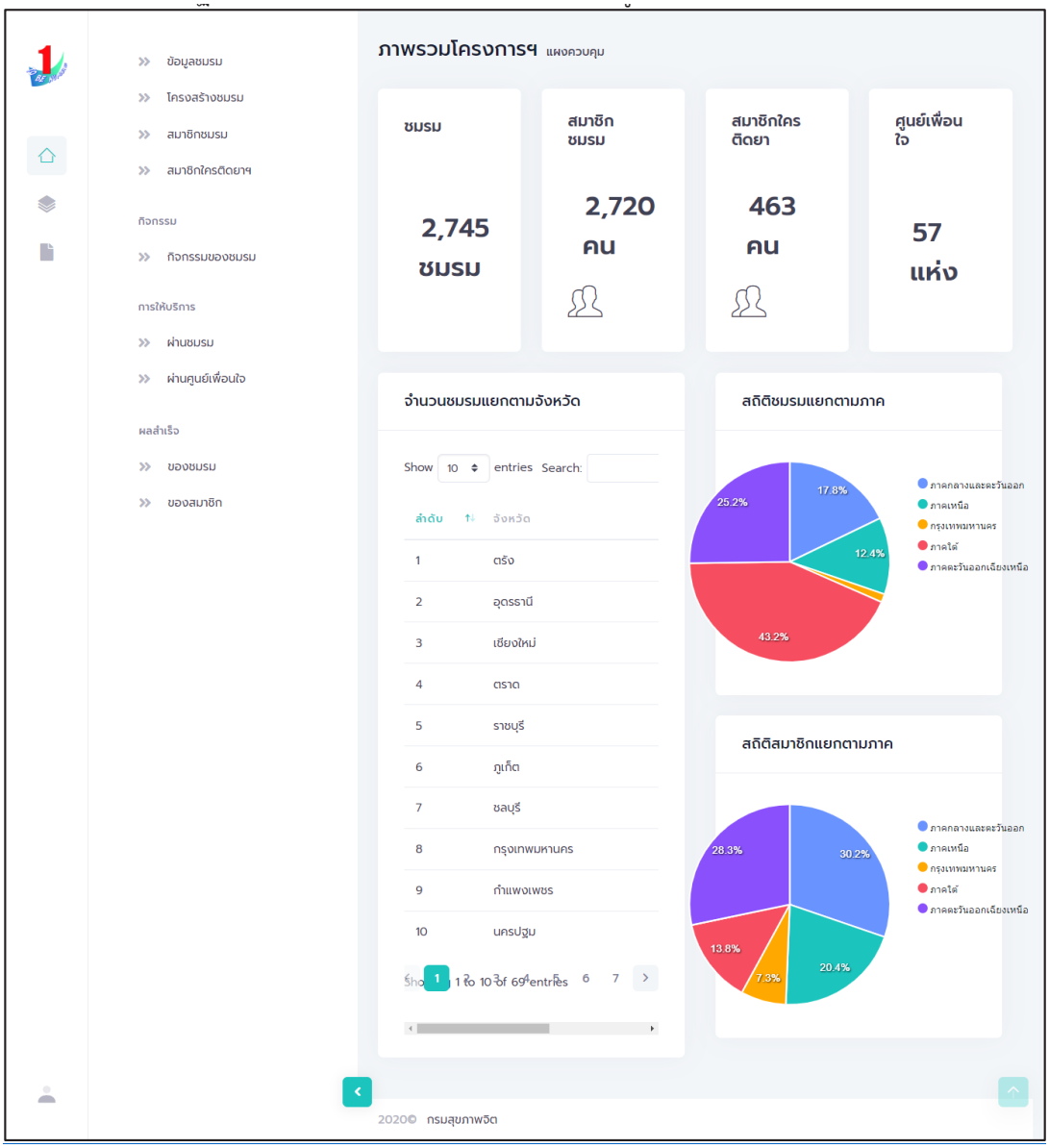
1. เข้าสู่หน้าจอระบบผ่าน URL : https://data.dmh.go.th/login จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. กรอกข้อมูลอีเมล/รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดไว้

3. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบริหารจัดการชมรม ดังรูป



การรับสมัครสมาชิก

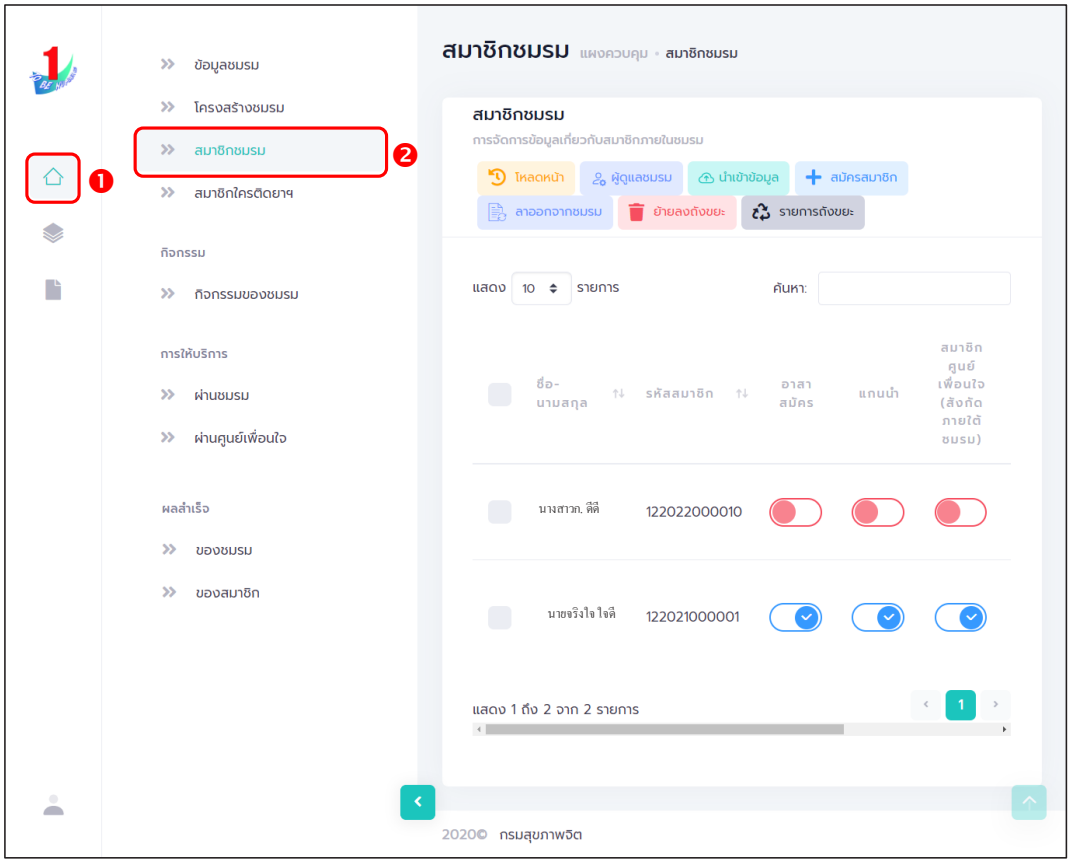
โดยประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้

- สมาชิกชมรม

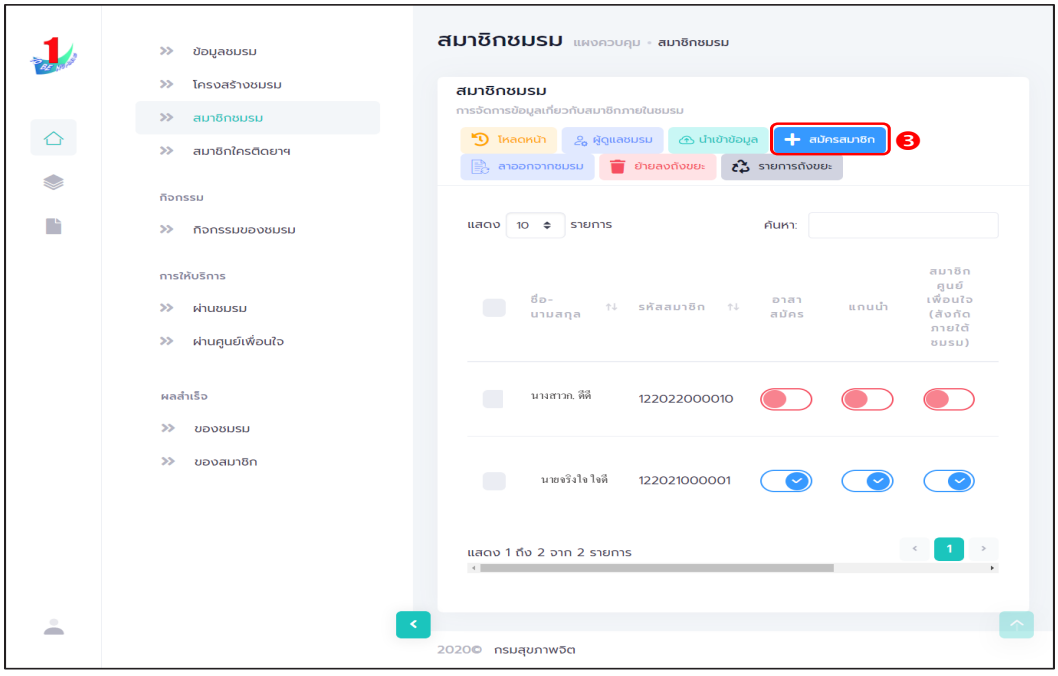
สมาชิกใหม่

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จากนั้น

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกชมรม

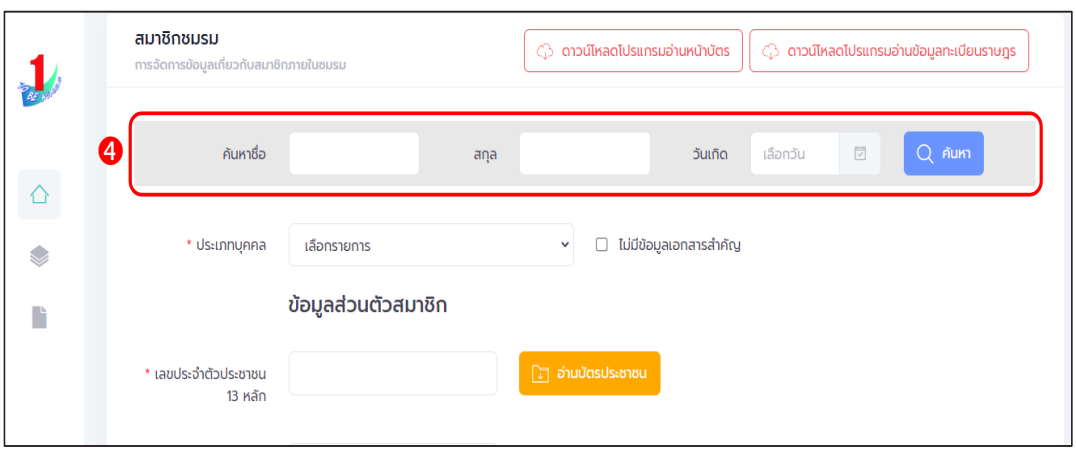


3. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม 

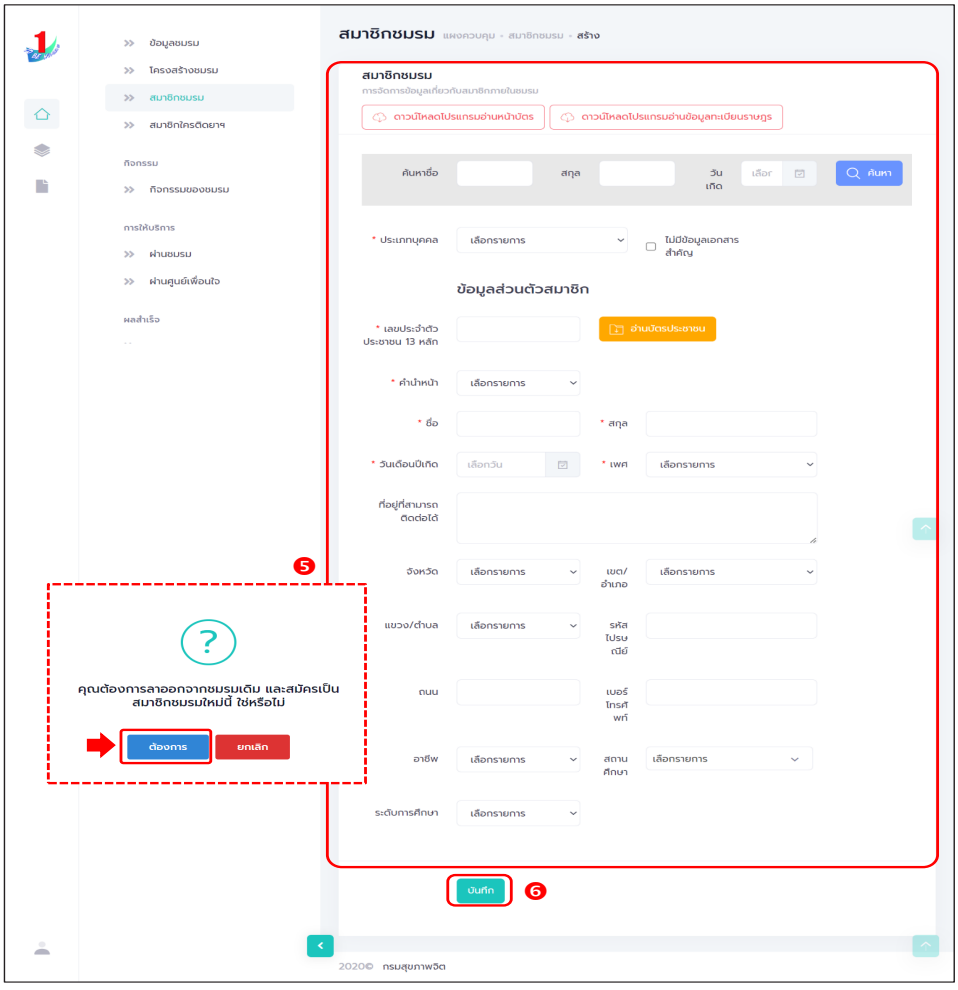


4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่าเคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ชื่อ สกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิกปุ่ม 

เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่

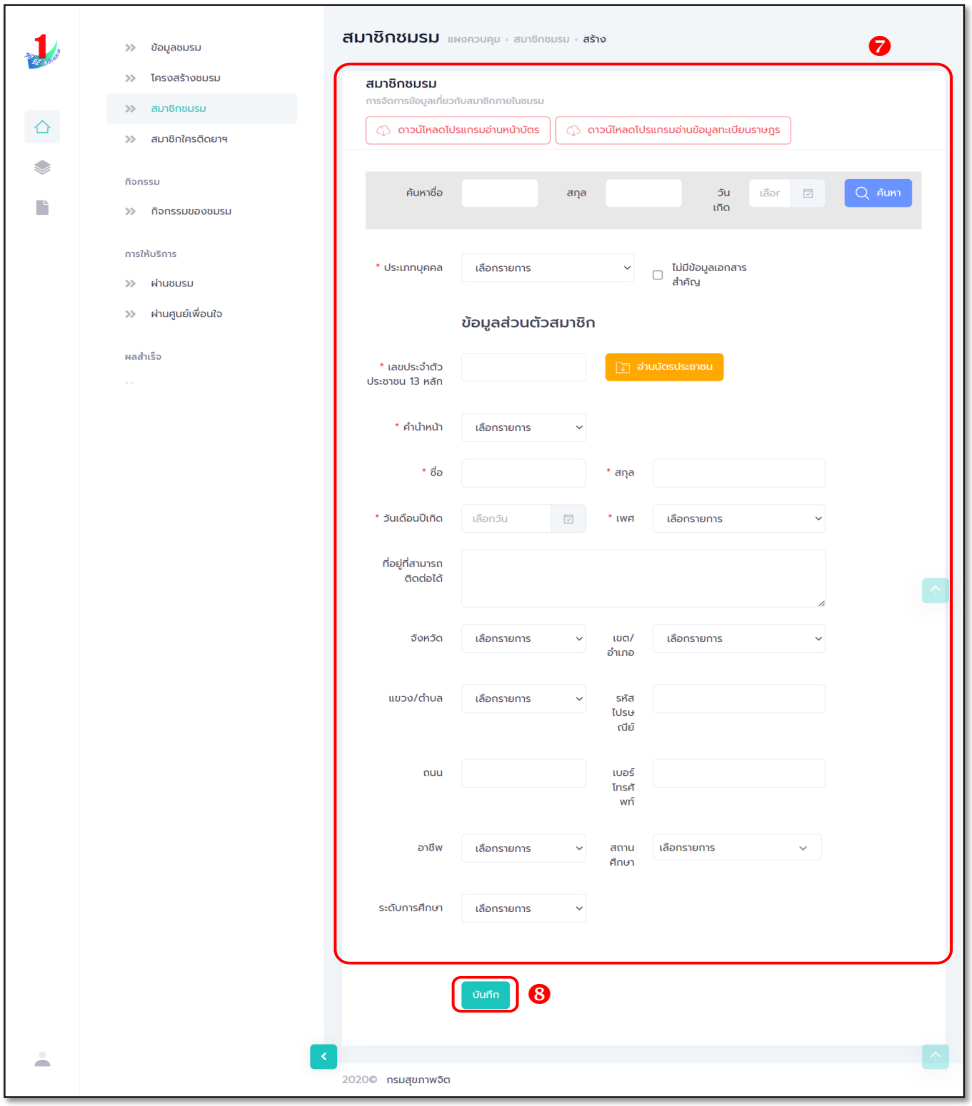


5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิมและสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้คลิกปุ่ม ต้องการ



6. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

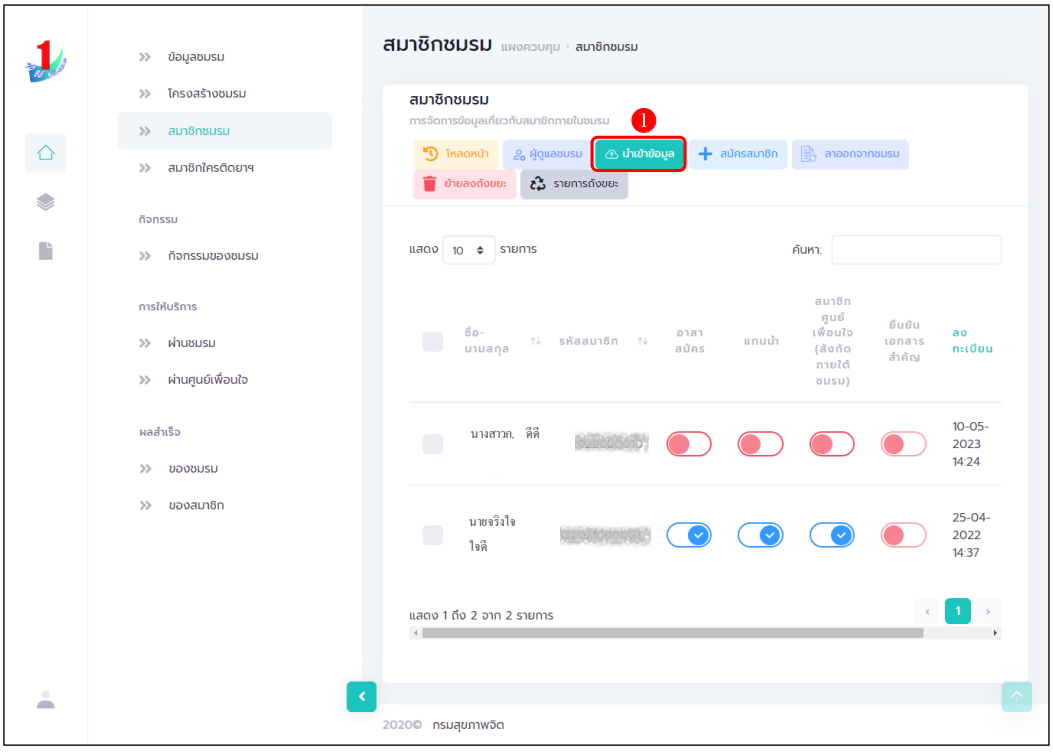
7. ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี * สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



8. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม

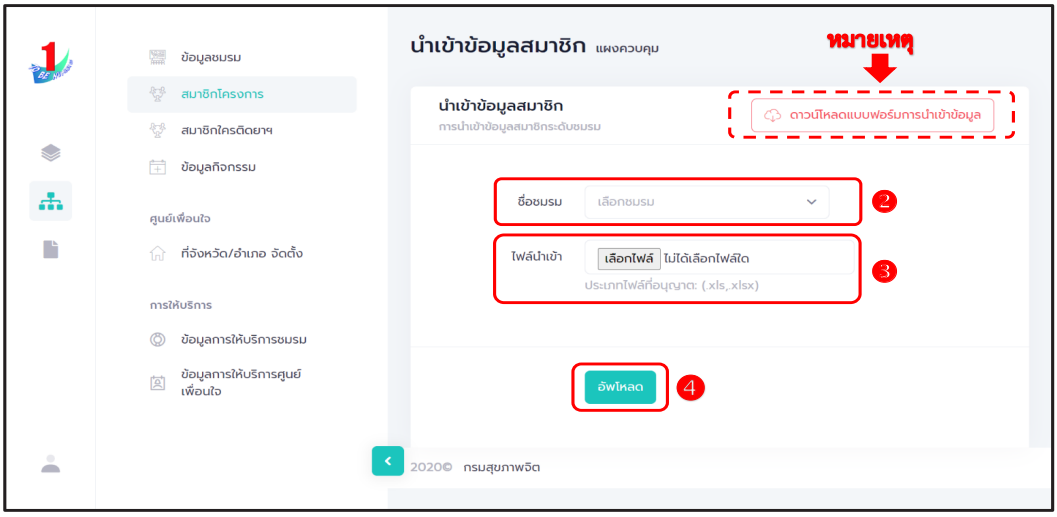
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



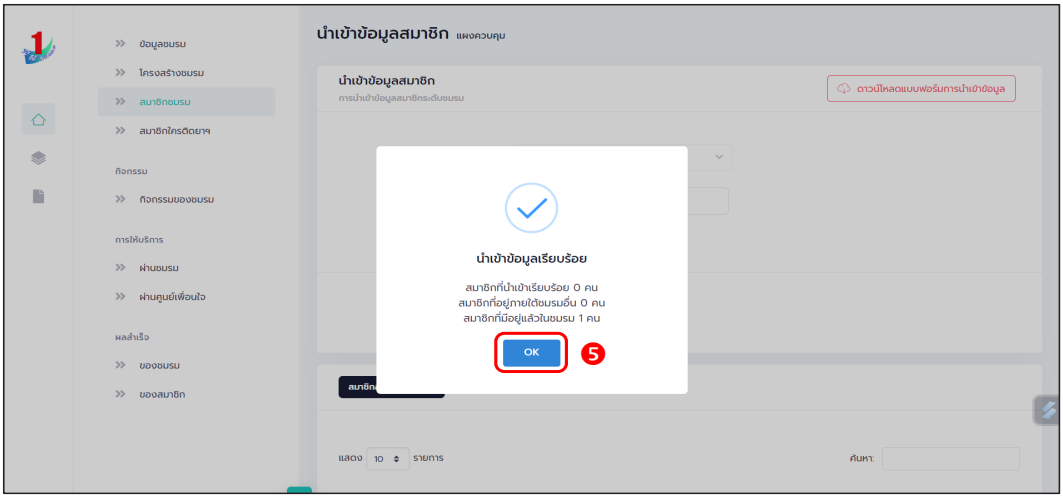
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป คลิกปุ่ม OK

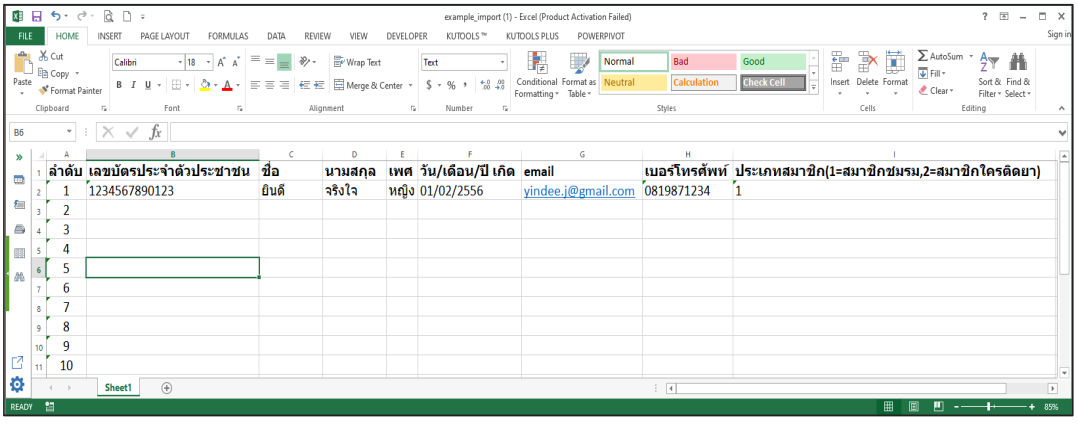


หมายเหตุ :

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 ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



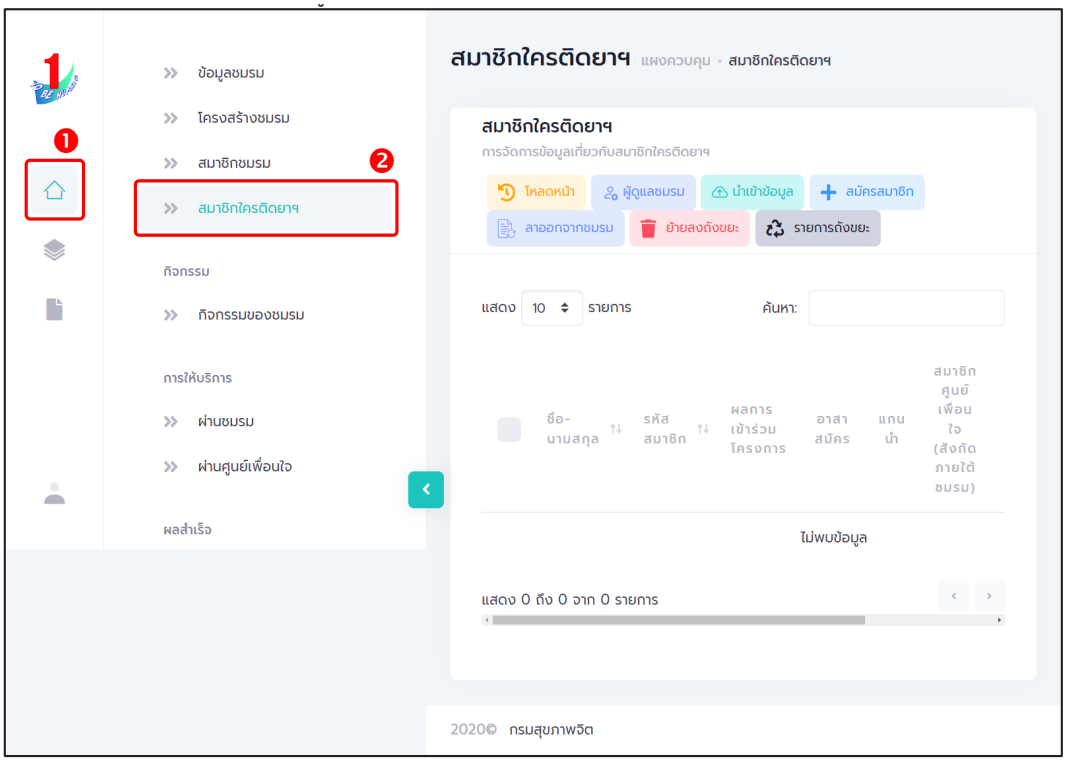
ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปี เกิด	email	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกใครดิดยา)
1	1234567890123	ยินดี	จริงใจ	หญิง	01/02/2556	yindee.j@gmail.com	0819871234	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

- **สมาชิกใครติดยายกมือขึ้น**

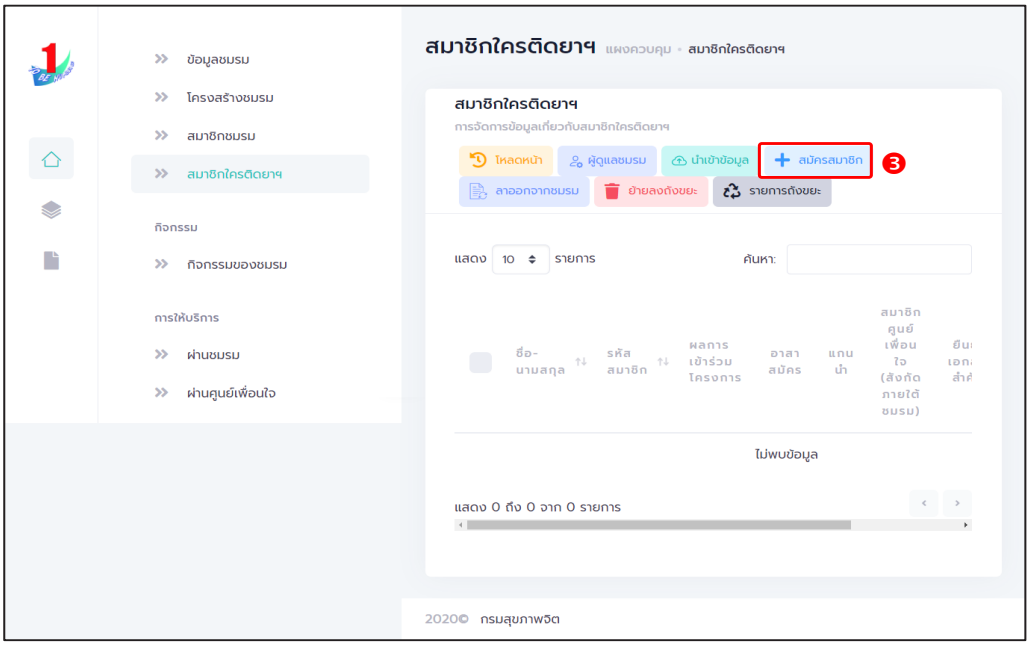
  สมาชิกใหม่

  ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จากนั้น

  1. คลิก ระดับชมรม
  2. คลิก สมาชิกใครติดยาฯ

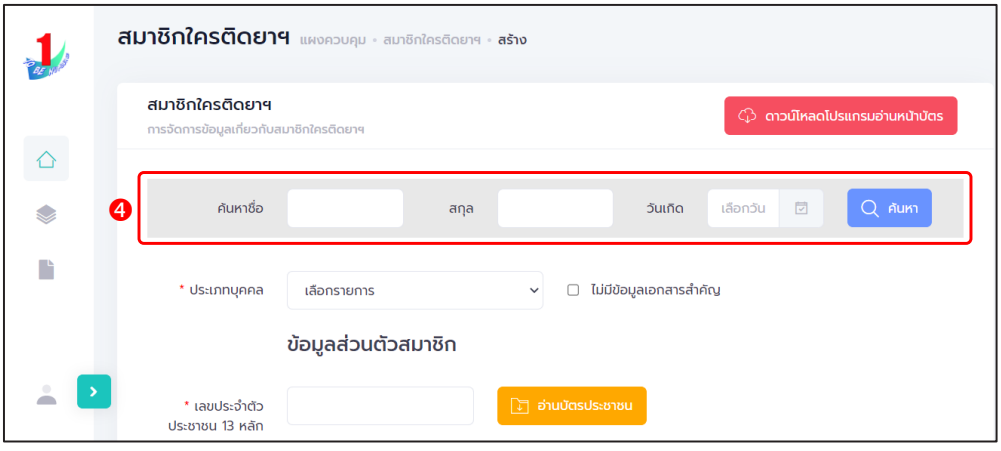


3. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม 

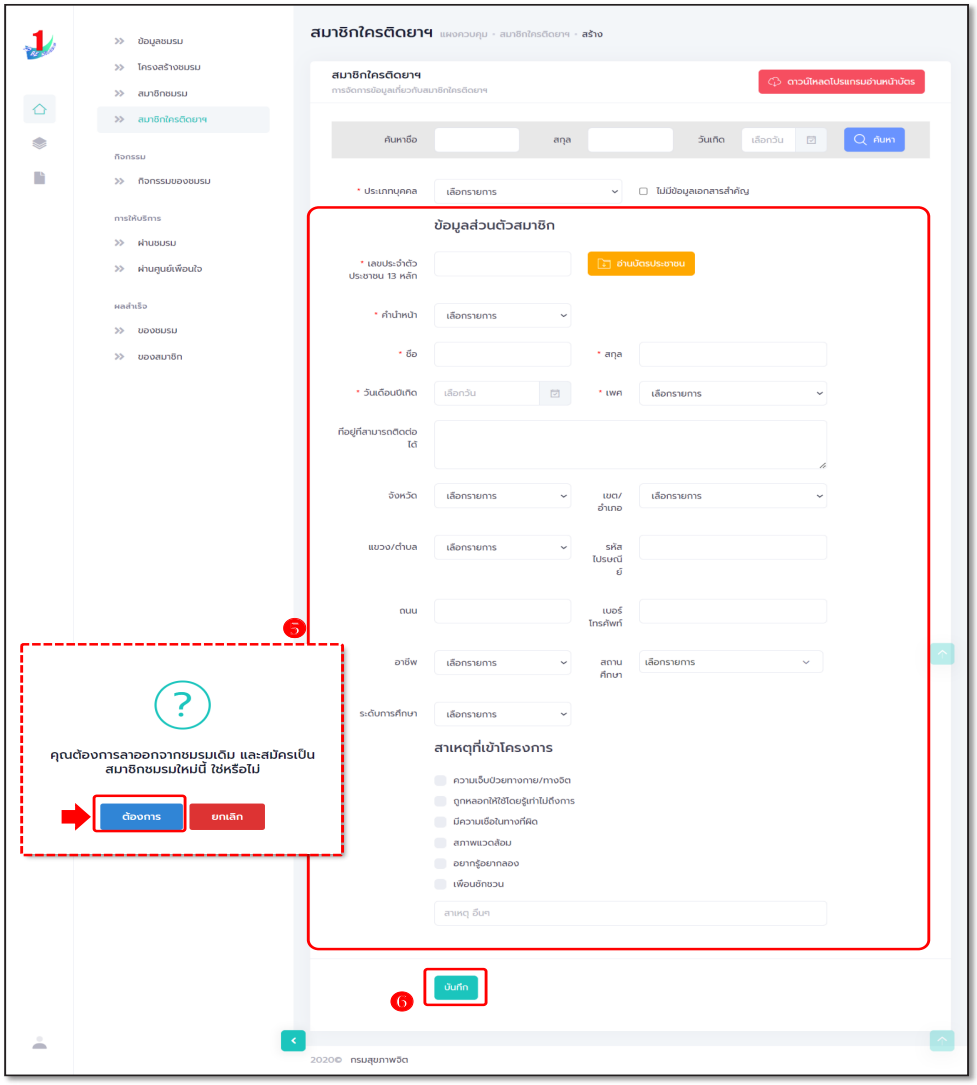


4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่าเคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ชื่อ สกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิกปุ่ม 

เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่

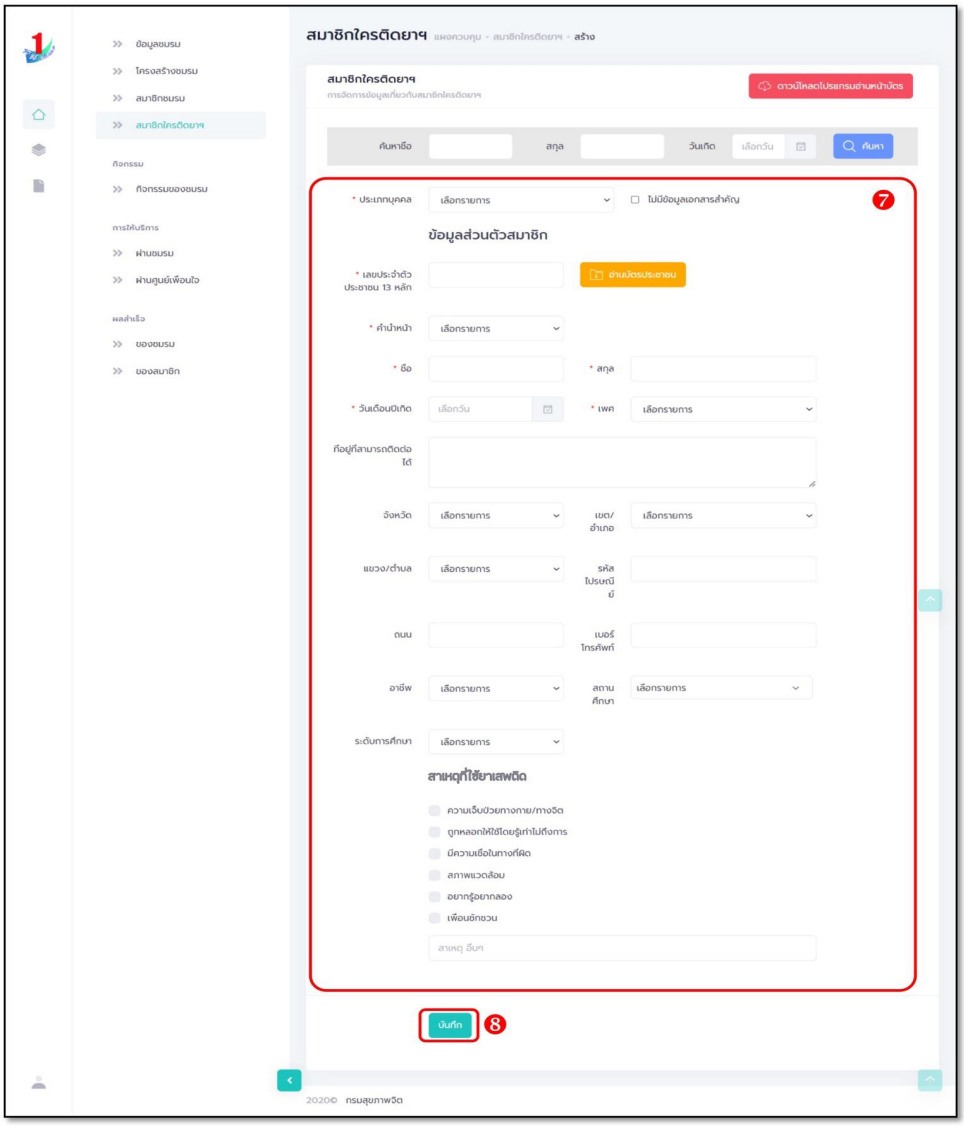


5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้คลิกปุ่ม ต้องการ



6. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

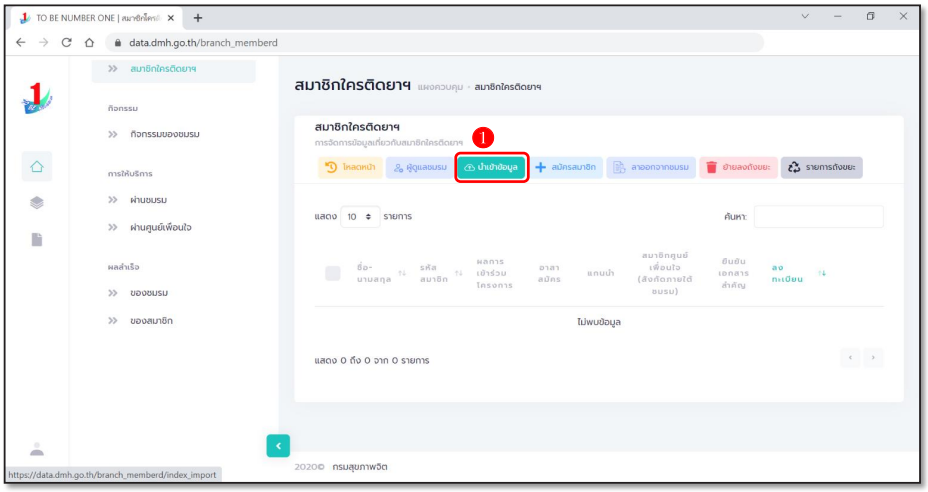
7. แต่ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี *สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



8. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม

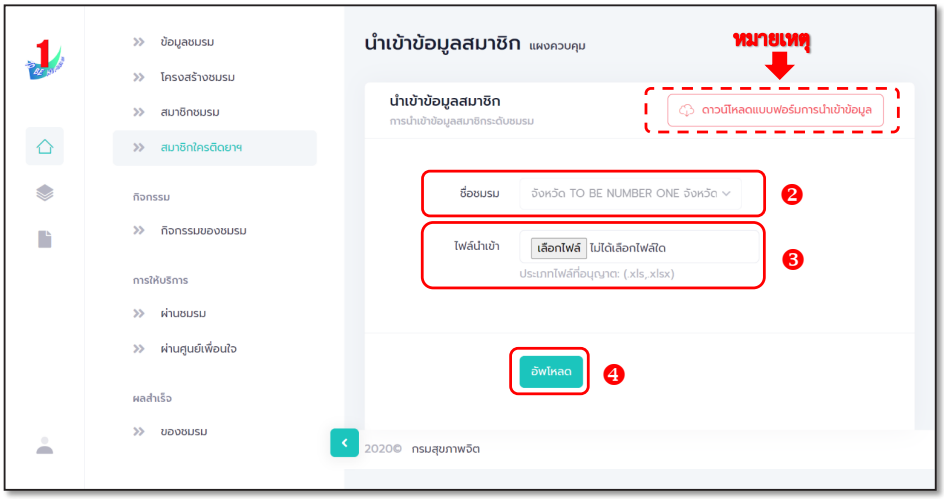
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



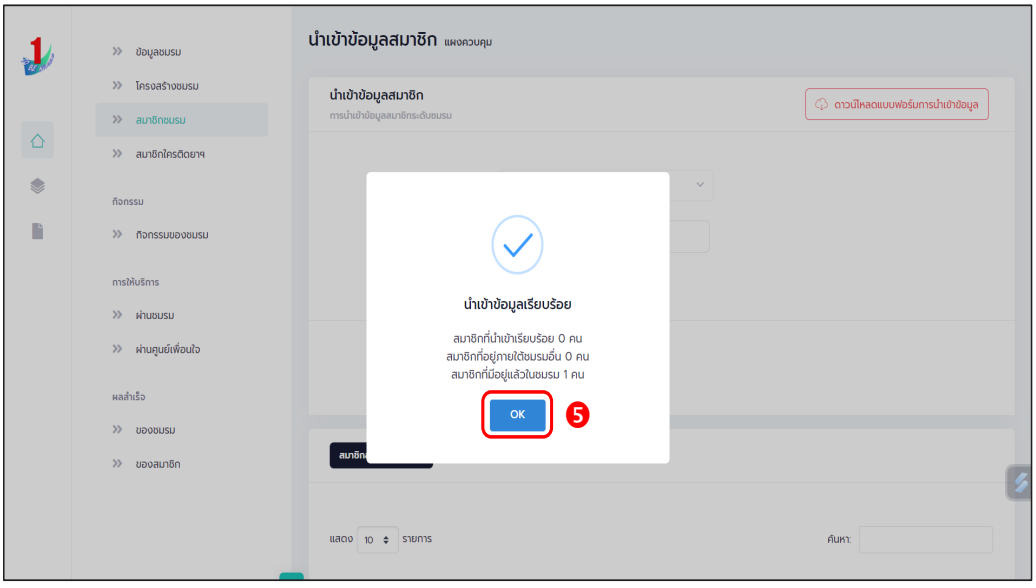
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม OK

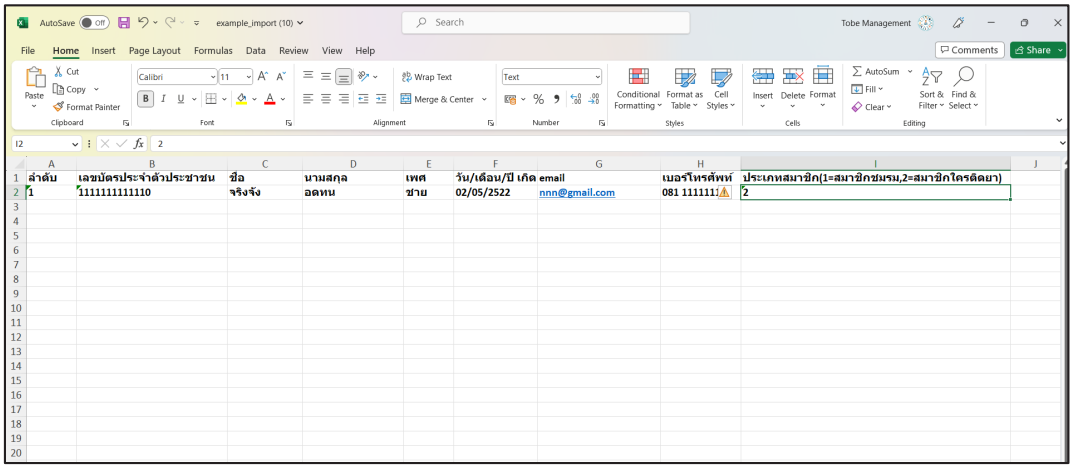


หมายเหตุ :

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

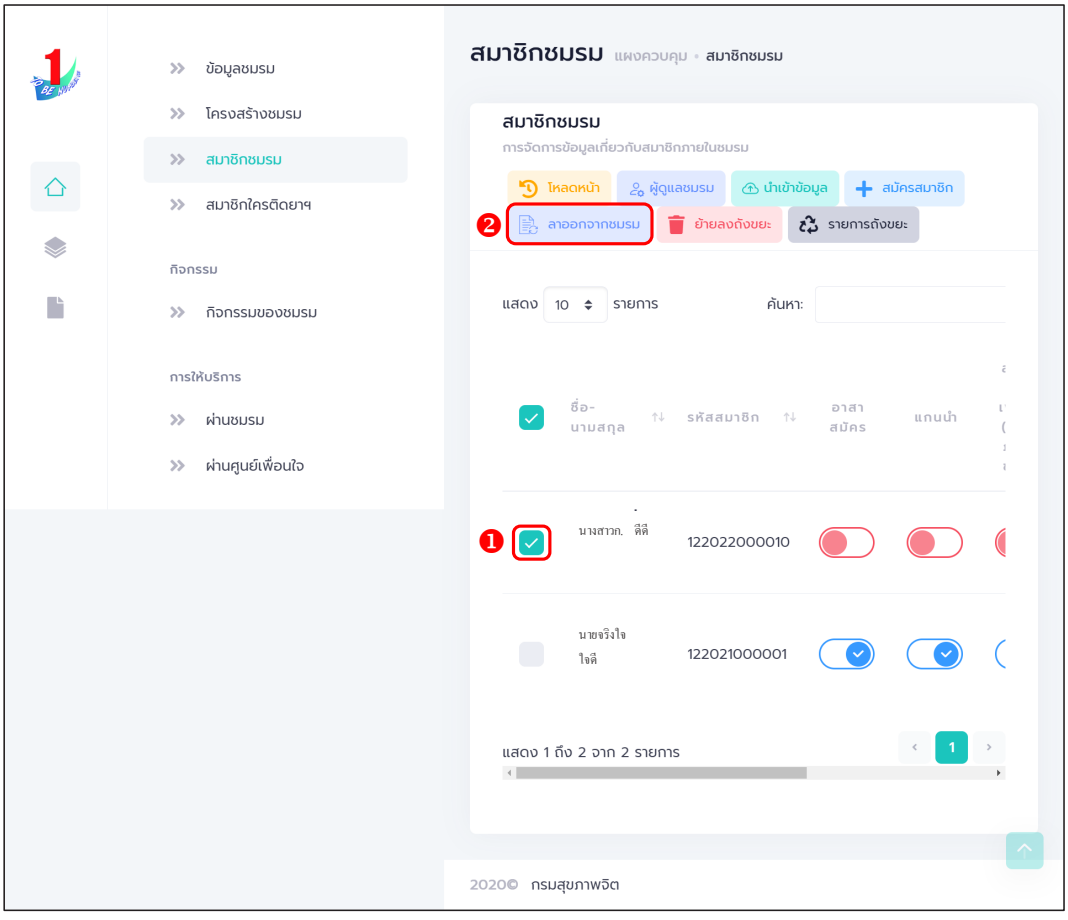
ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้า มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



การลาออกของสมาชิกชมรม มีขั้นตอนดังนี้

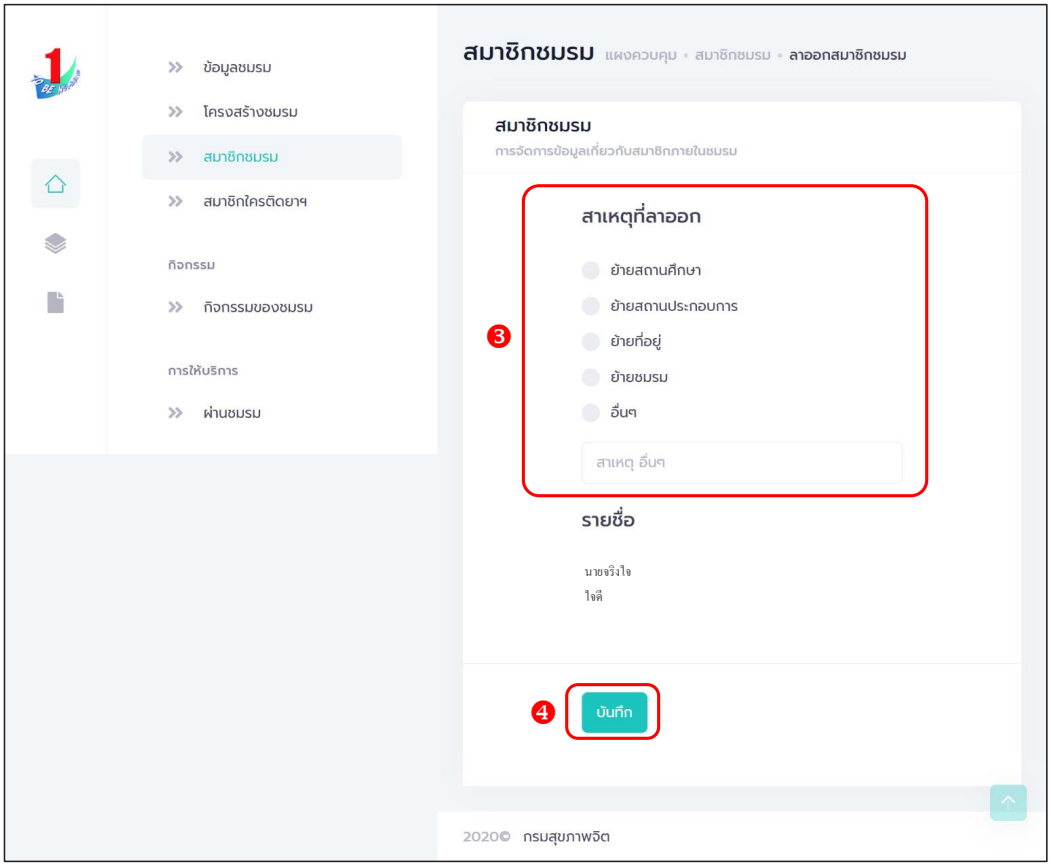
1. เลือกกำหนดข้อมูลสมาชิกชมรมที่ต้องการลาออก ลงในช่อง  หน้ารายการข้อมูล

2. คลิกปุ่ม 



3. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสมาชิกชมรมที่ต้องการลาออก เลือกสาเหตุที่ลาออก

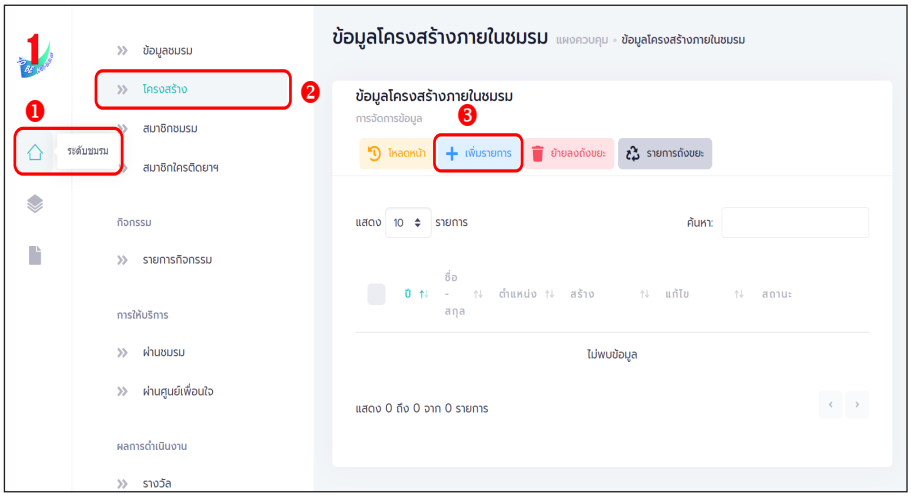
4. จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



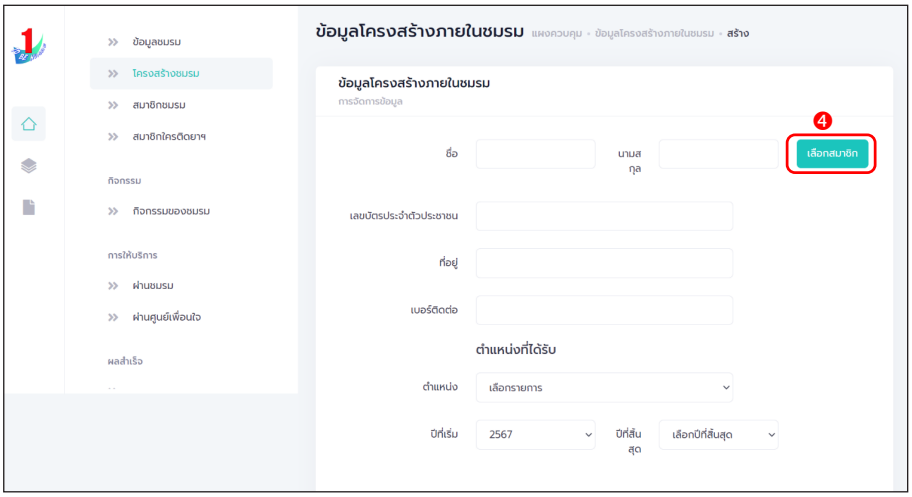
การกำหนดบทบาทและตำแหน่งของสมาชิก

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้

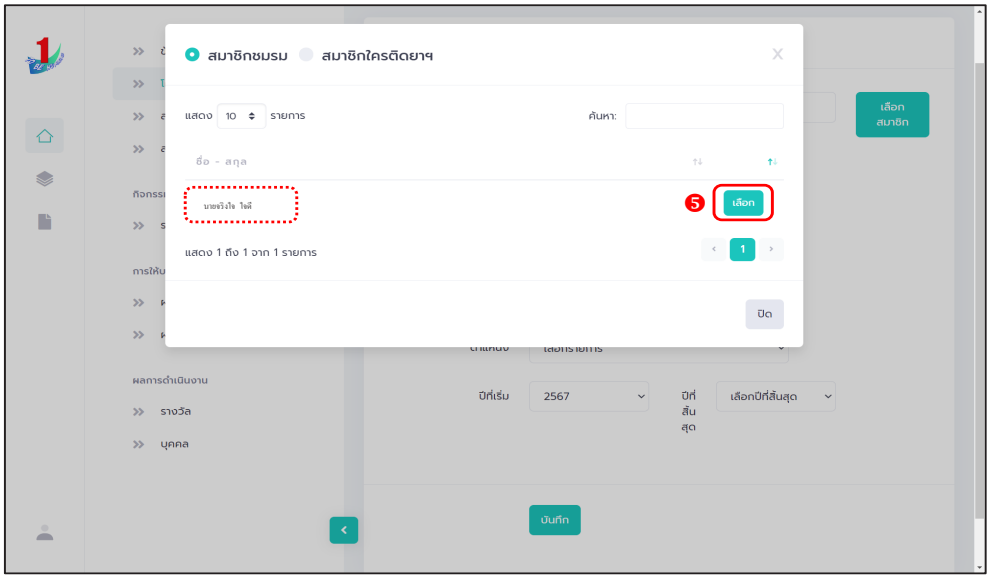
1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก โครงสร้าง
3. คลิก เพิ่มรายการ



4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม เลือกสมาชิก

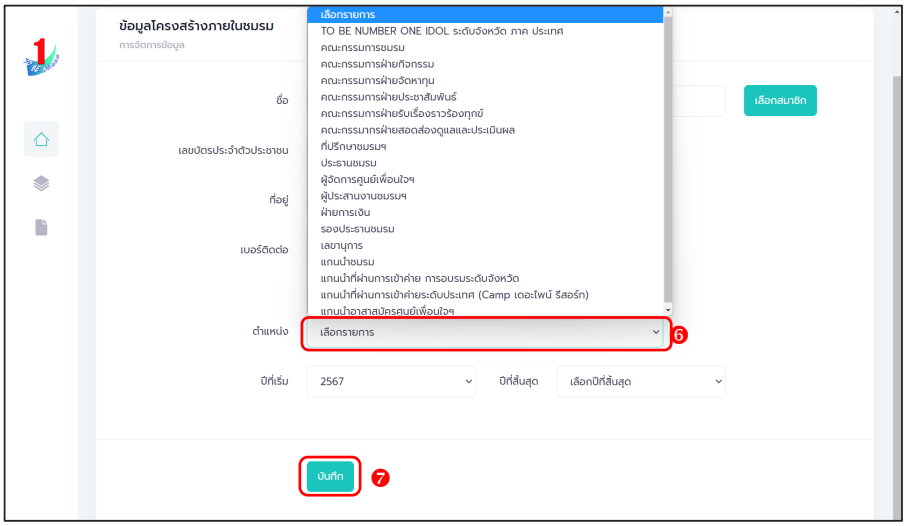


5. จะปรากฏชื่อของสมาชิกดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม เลือก



6. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม เลือกรายการ และเลือกตำแหน่ง

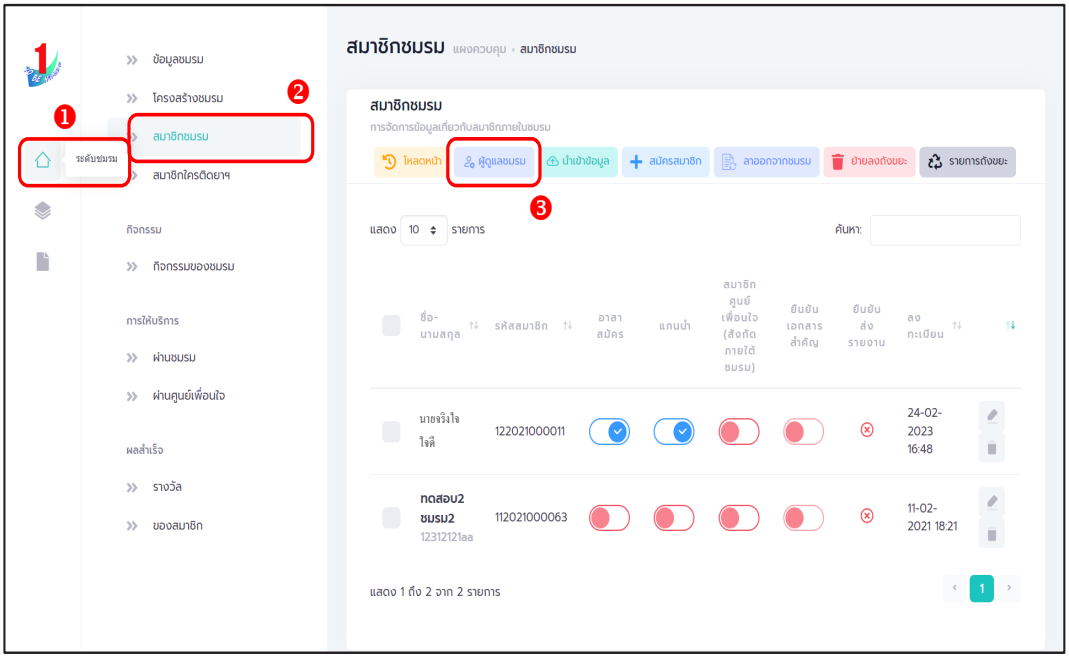
7. คลิกปุ่ม บันทึก



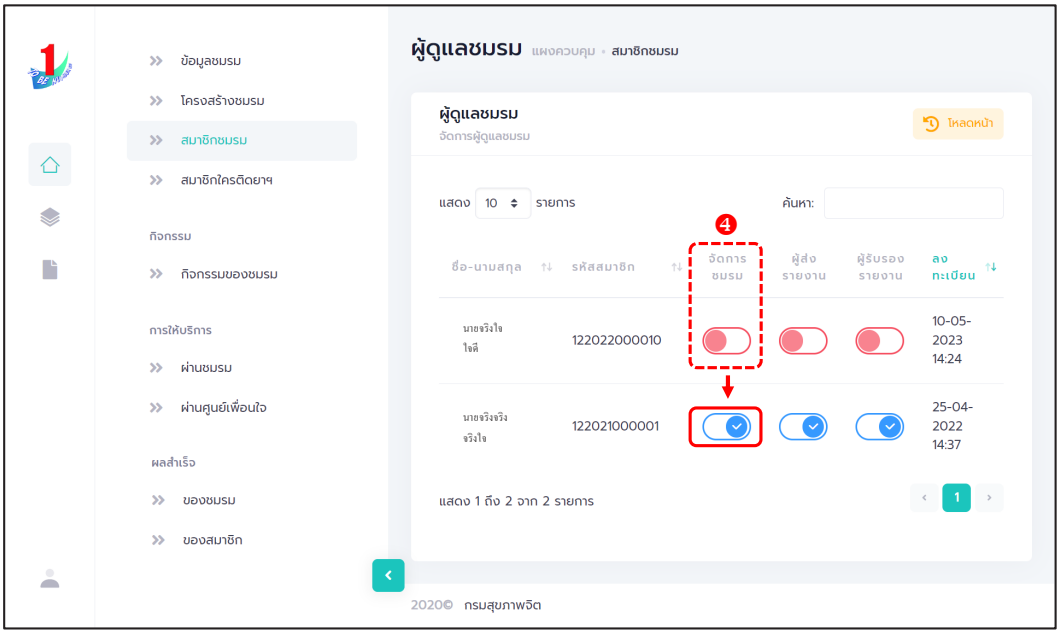
การให้สิทธิผู้ดูแลชมรม (จัดการชมรม) เพิ่ม

ชมรมสามารถกำหนดให้มีผู้ดูแลชมรม (ช่วยจัดการชมรม) อีก 1 คน โดยดำเนินการดังนี้

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



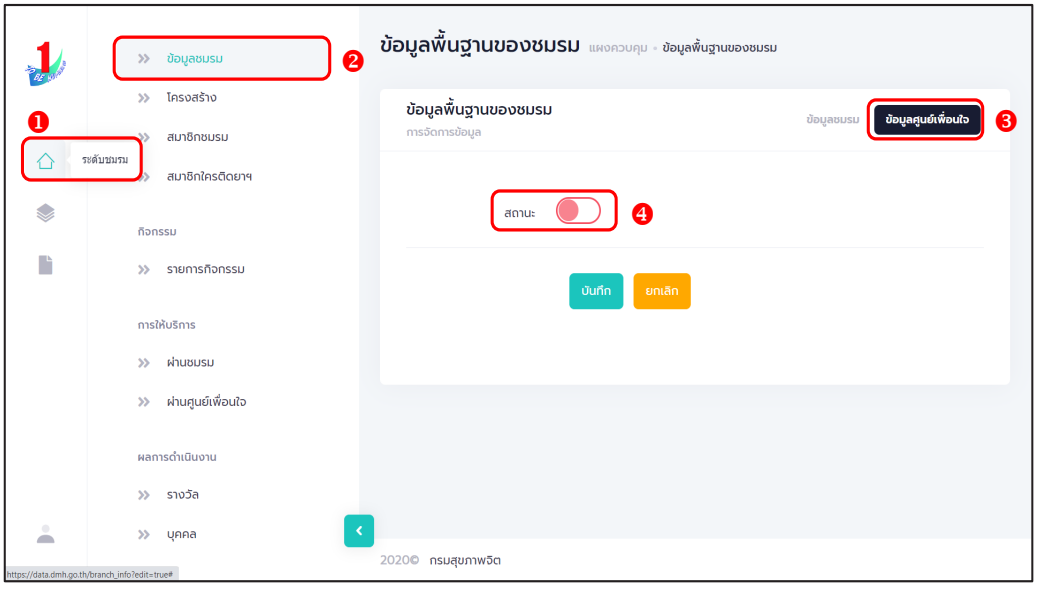
4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นเปิดสถานะ “จัดการชมรม” ให้สมาชิกผู้นั้นเป็นผู้จัดการชมรม โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสิทธิ 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 



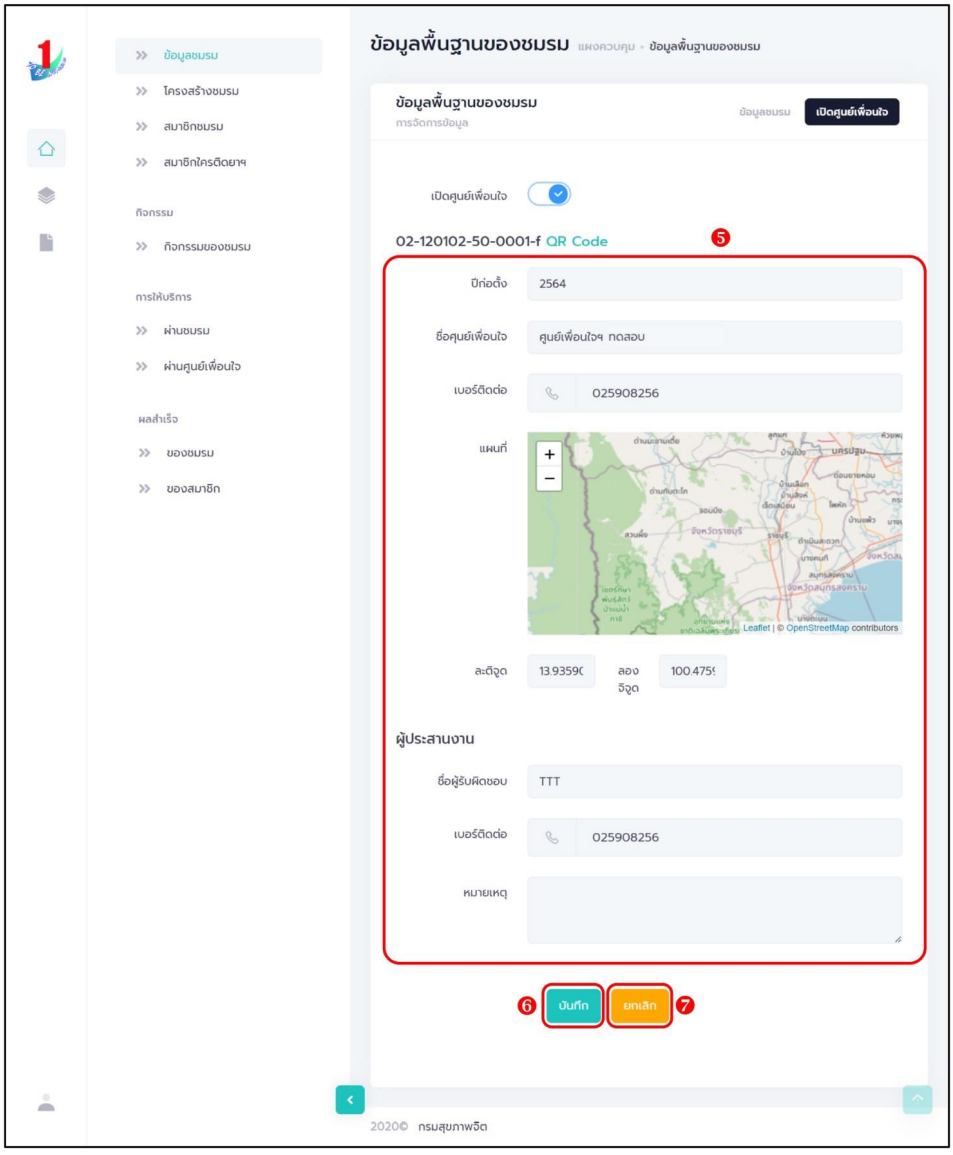
การเปิดศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก ข้อมูลชมรม
3. คลิก ข้อมูลศูนย์เพื่อนใจ จะปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เปิดสถานะของศูนย์เพื่อนใจ โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสิทธิ 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 



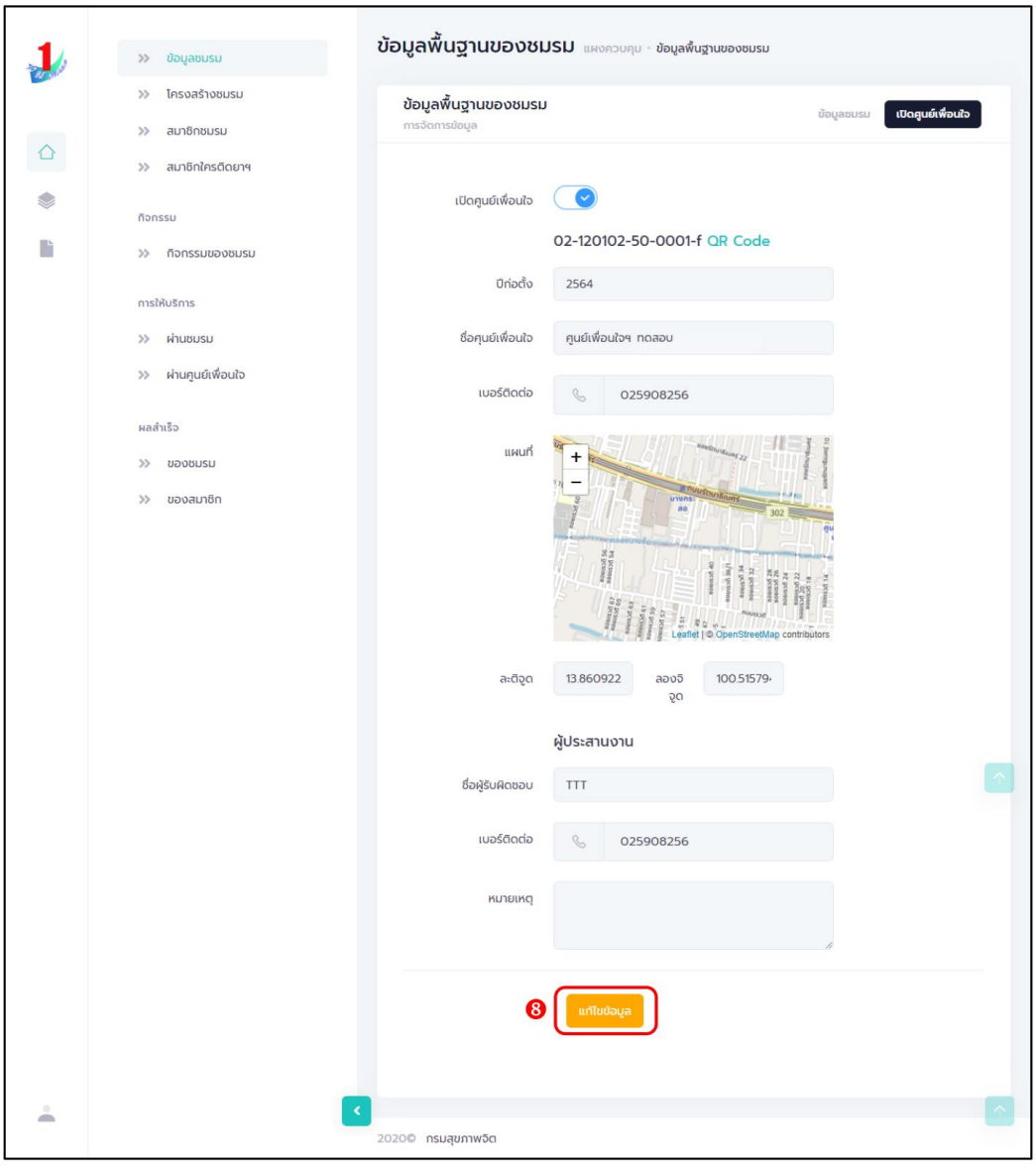
5. จากนั้นกรอกข้อมูลศูนย์เพื่อนใจ ตามที่โปรแกรมกำหนด



6. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ

7. กรณีต้องการยกเลิก สามารถยกเลิกได้โดยคลิกปุ่ม ยกเลิก

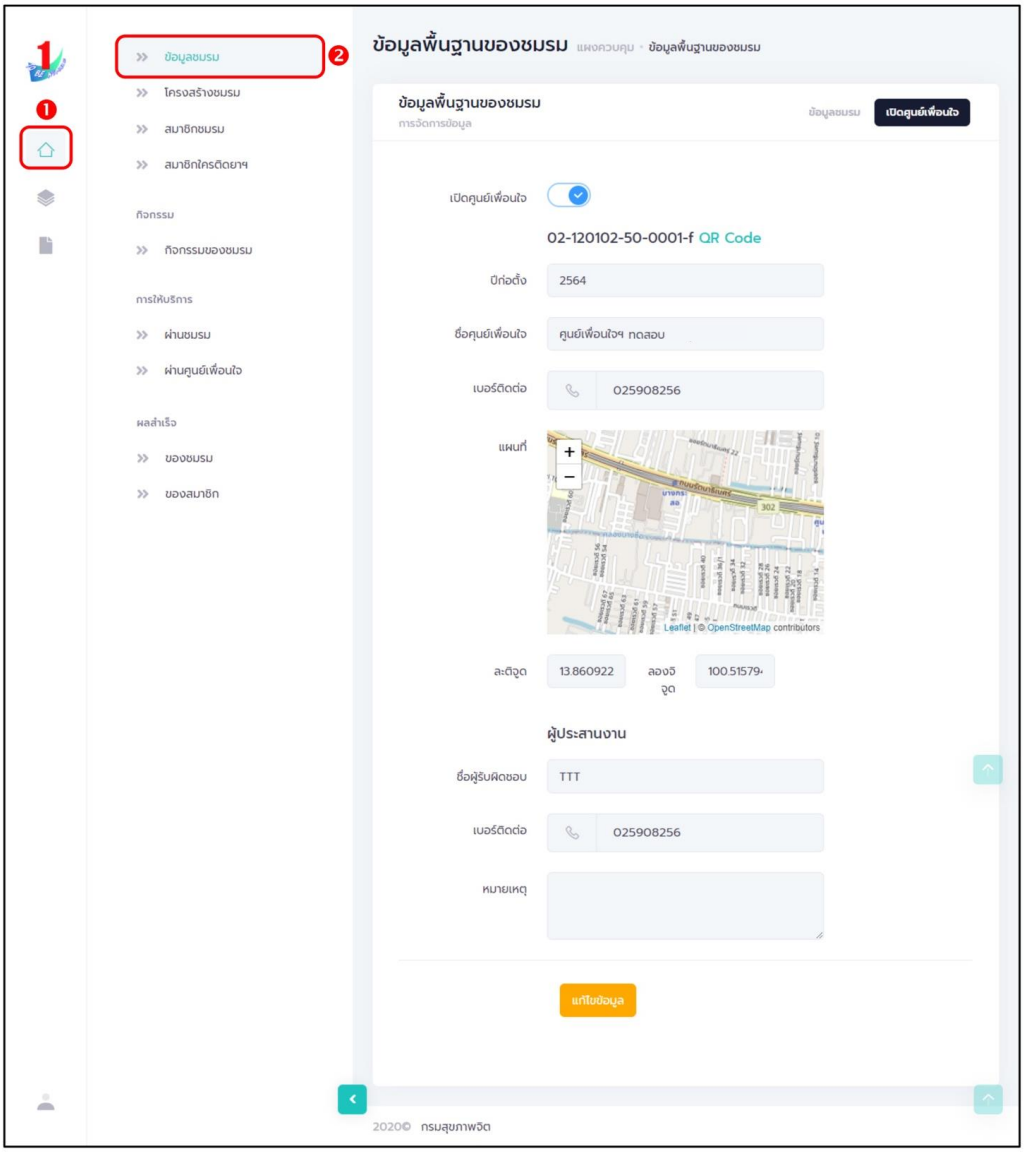
8. กรณีแก้ไขข้อมูล คลิกปุ่ม 



การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานชมรมและศูนย์เพื่อนใจ

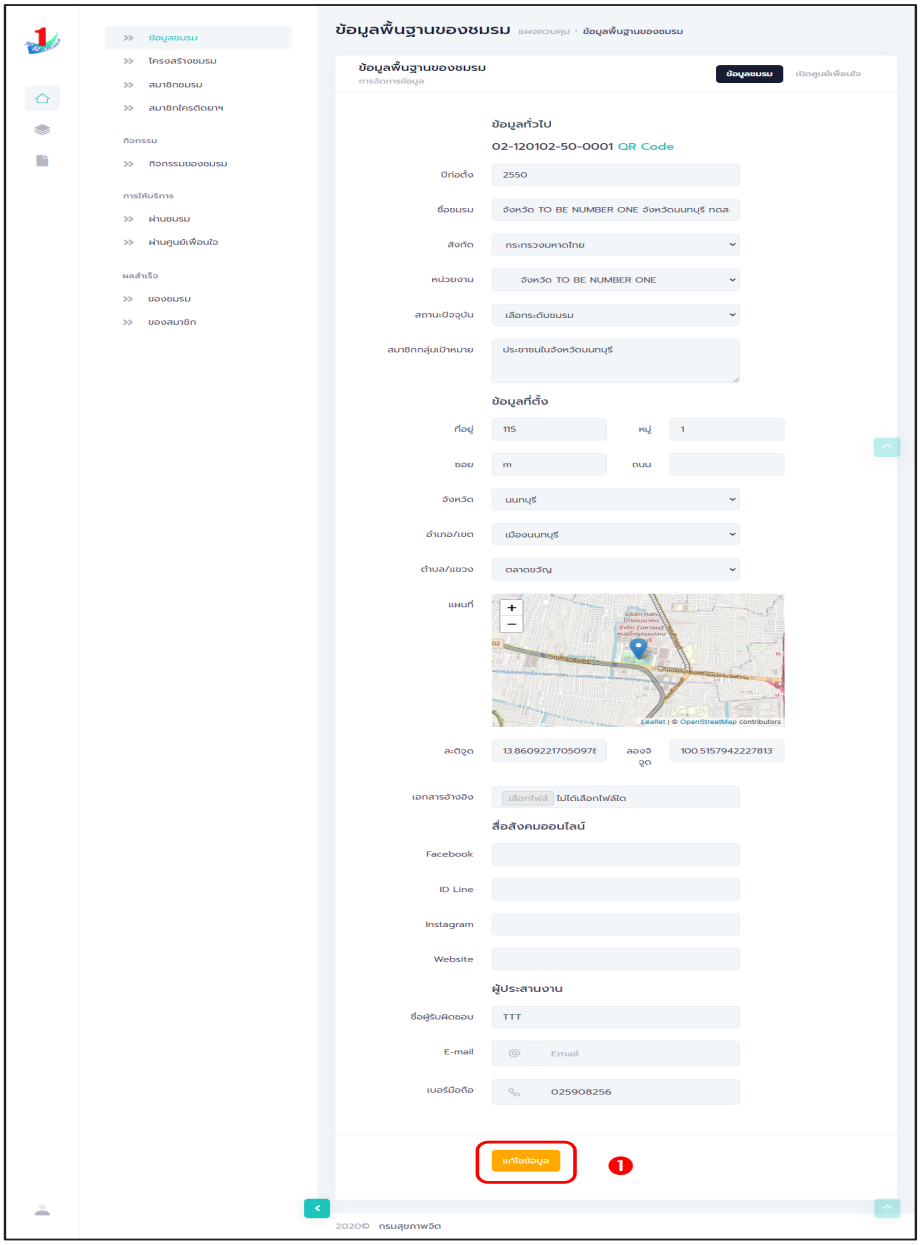
- การแก้ไขข้อมูลชมรม โดยดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก ข้อมูลชมรม

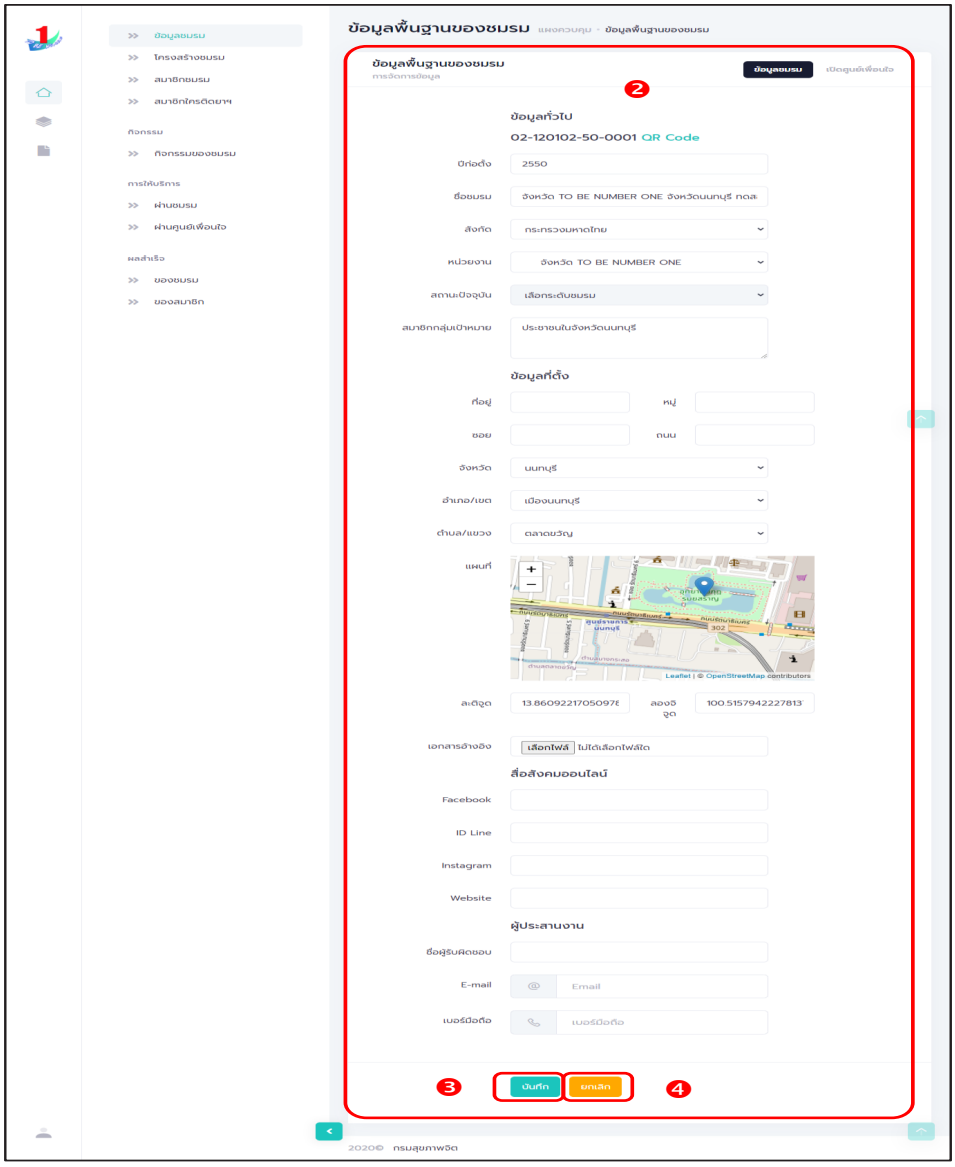


จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล



2. แก้ไขข้อมูลชมรมลงในช่องที่ระบบกำหนด



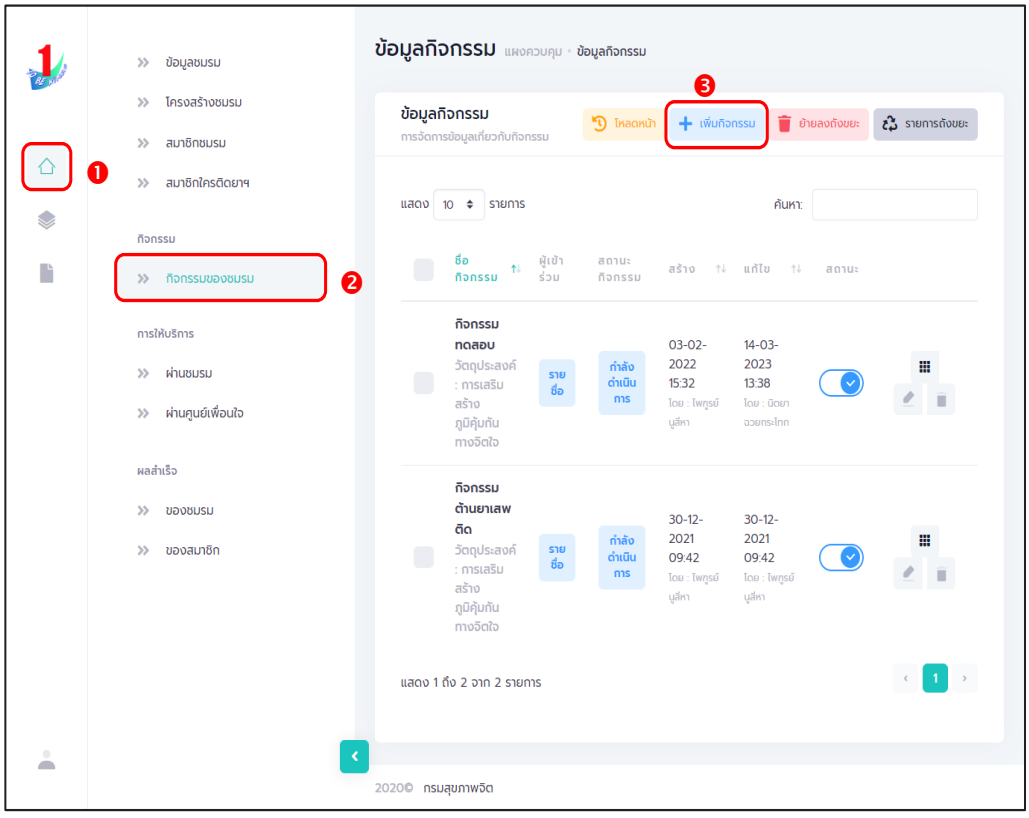
3. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

4. กรณีต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถยกเลิกได้โดยคลิกปุ่ม ยกเลิก

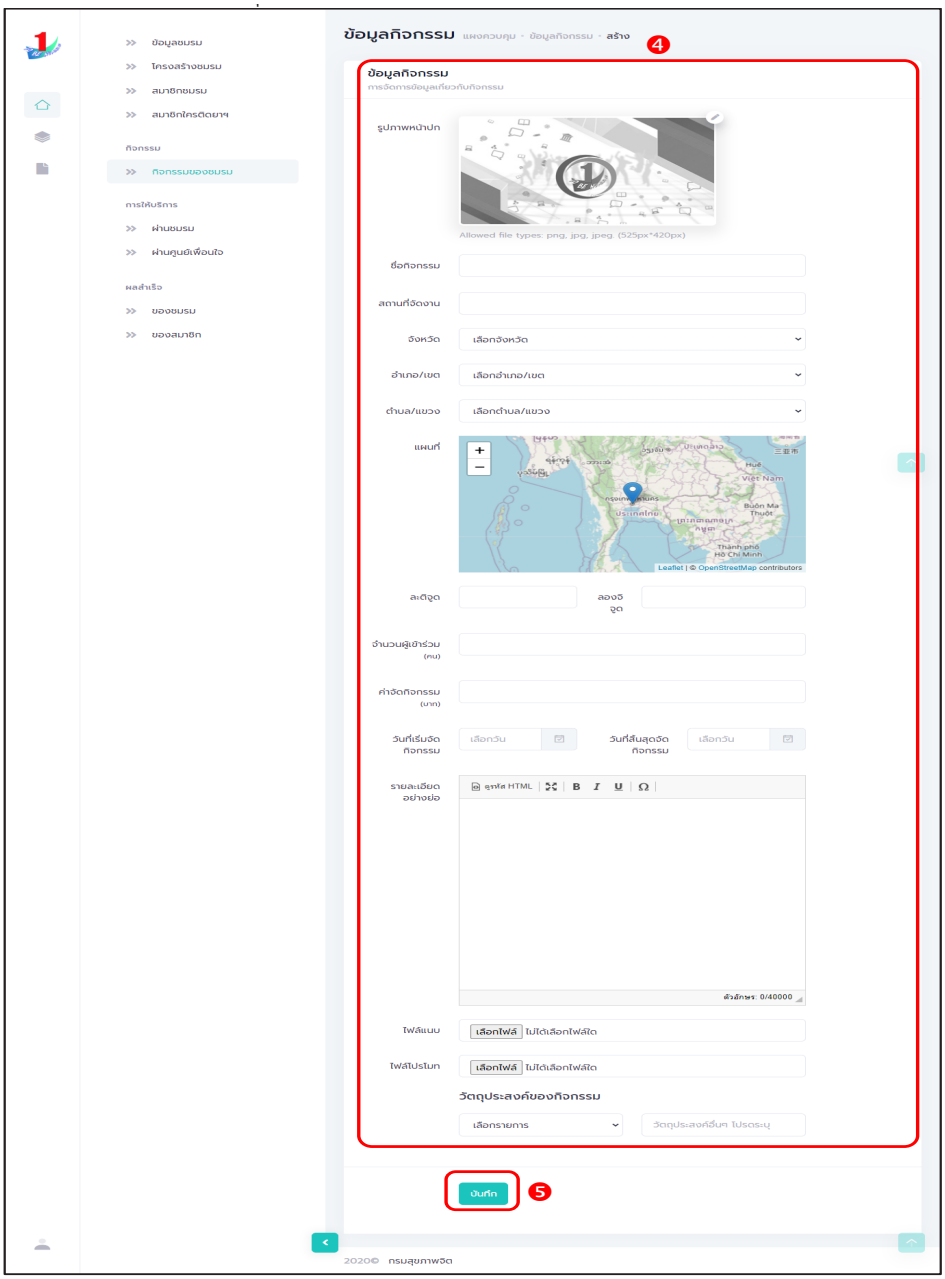
- การบันทึกกิจกรรมของชมรม

การเพิ่มกิจกรรมของชมรม ดำเนินการดังนี้

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

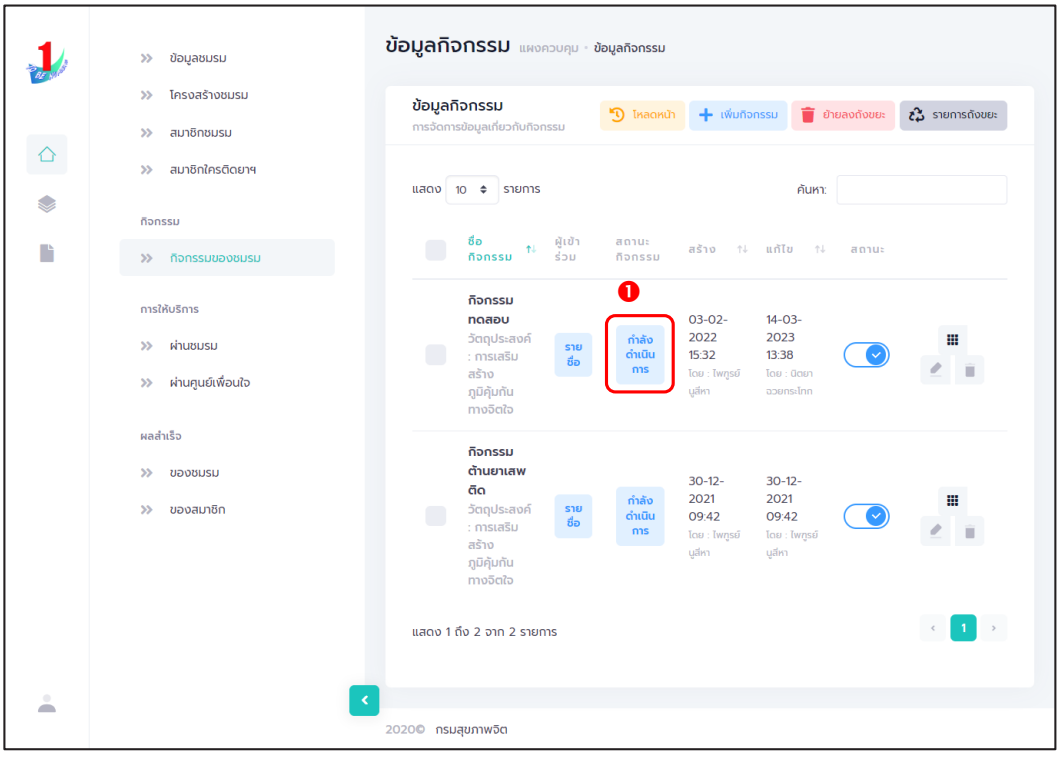


4. ปรากฏหน้าจอดังรูป และกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด
5. คลิกปุ่ม บันทึก



การรายงานผลการจัดกิจกรรม ดำเนินการดังนี้

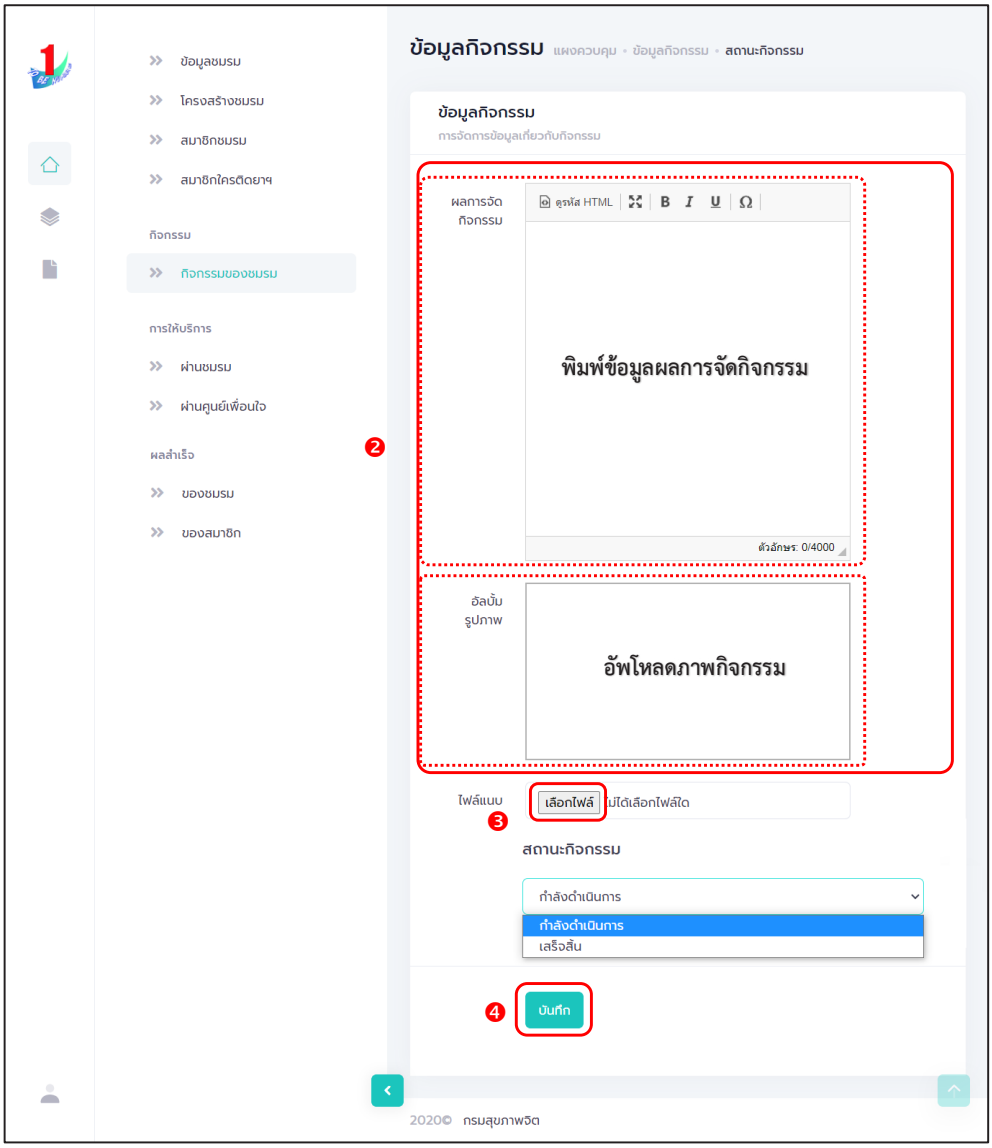
1. เลือกชื่อกิจกรรม และคลิกปุ่ม กำลังดำเนินการ



2. ปรากฏหน้าจอดังรูป กรอกข้อมูลผลการจัดกิจกรรม หรืออัพโหลดภาพกิจกรรมตามที่โปรแกรมกำหนด

3. โดยสามารถแนบไฟล์ข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม เลือกไฟล์

4. คลิกปุ่ม บันทึก

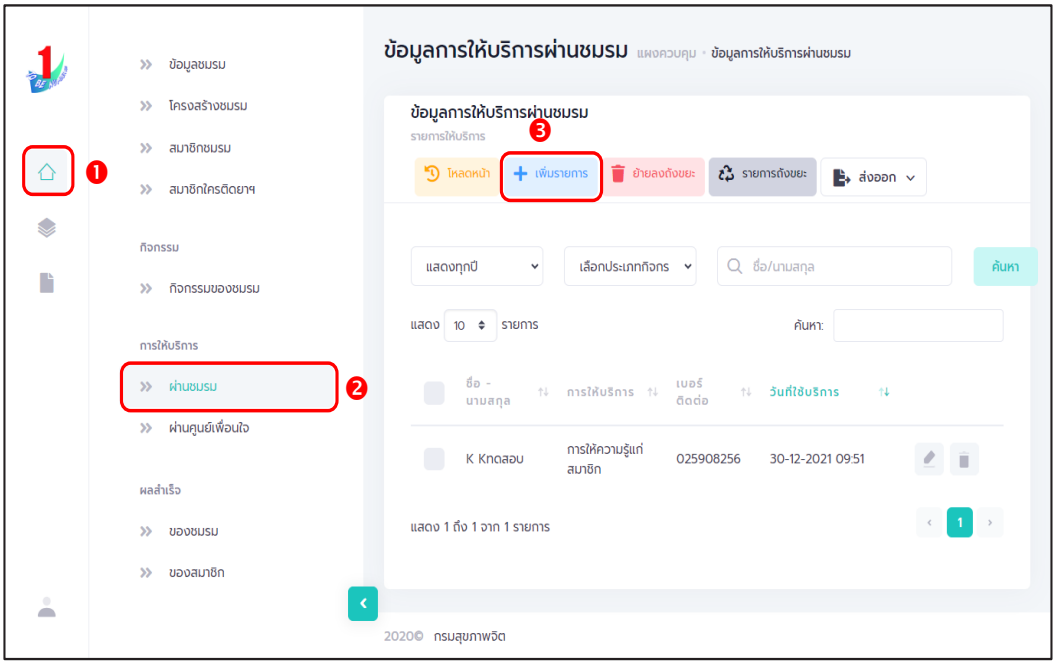


- **การให้บริการ**

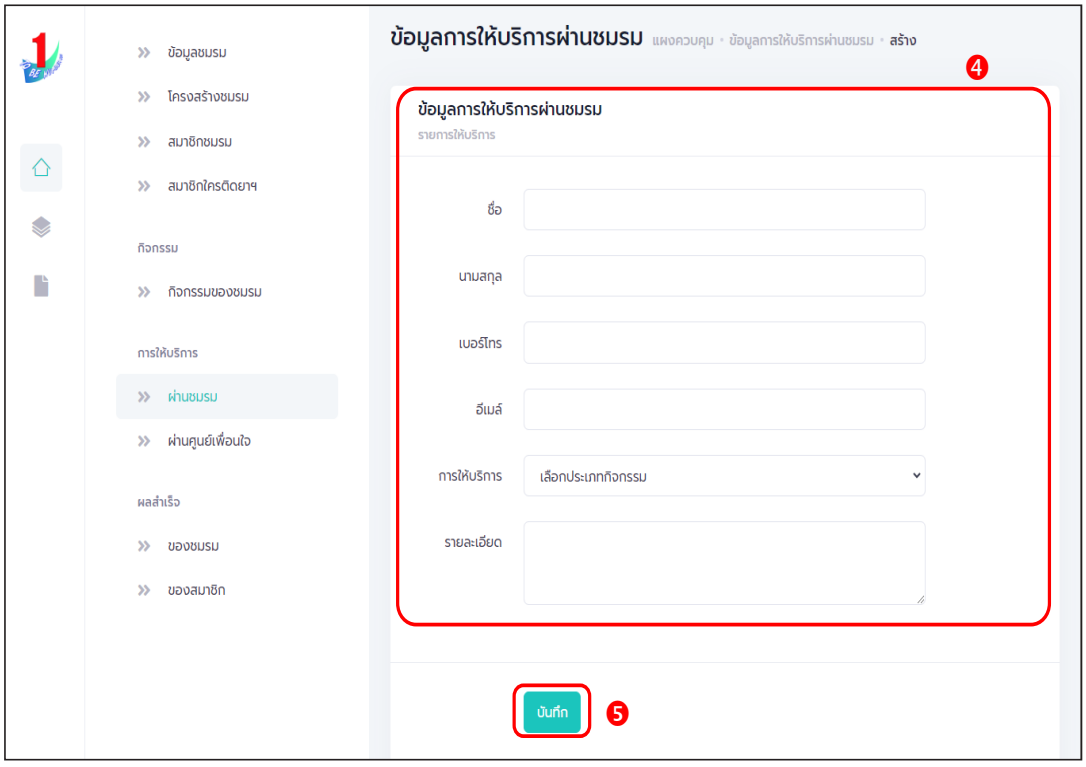
ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) และดำเนินการดังนี้

การให้บริการผ่านชมรม

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

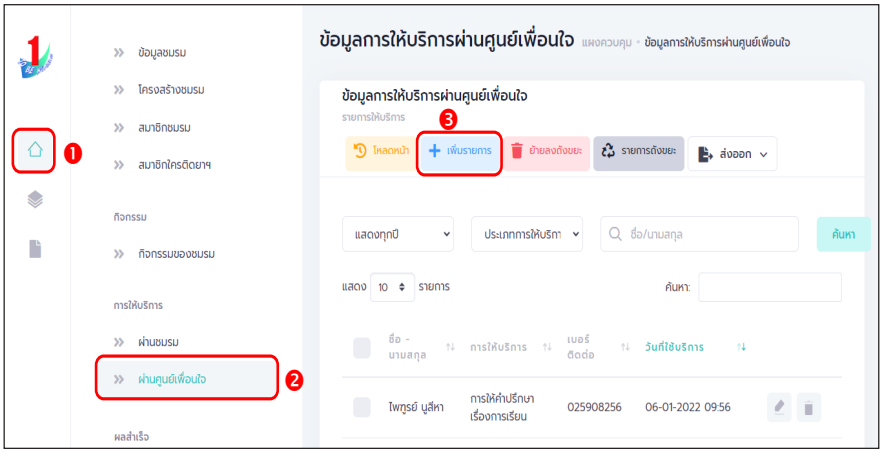


4. ปรากฏหน้าจอ ดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด
5. และกดปุ่ม บันทึก

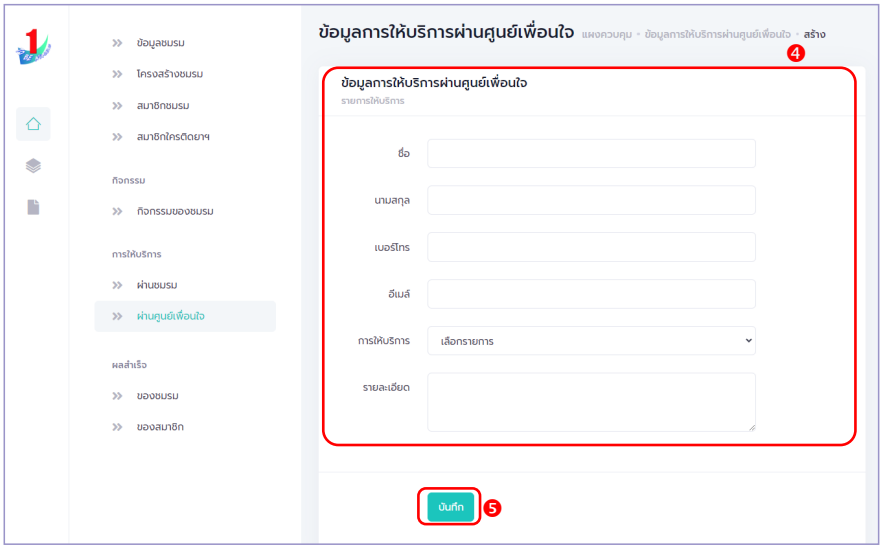


การให้บริการผ่านศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

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



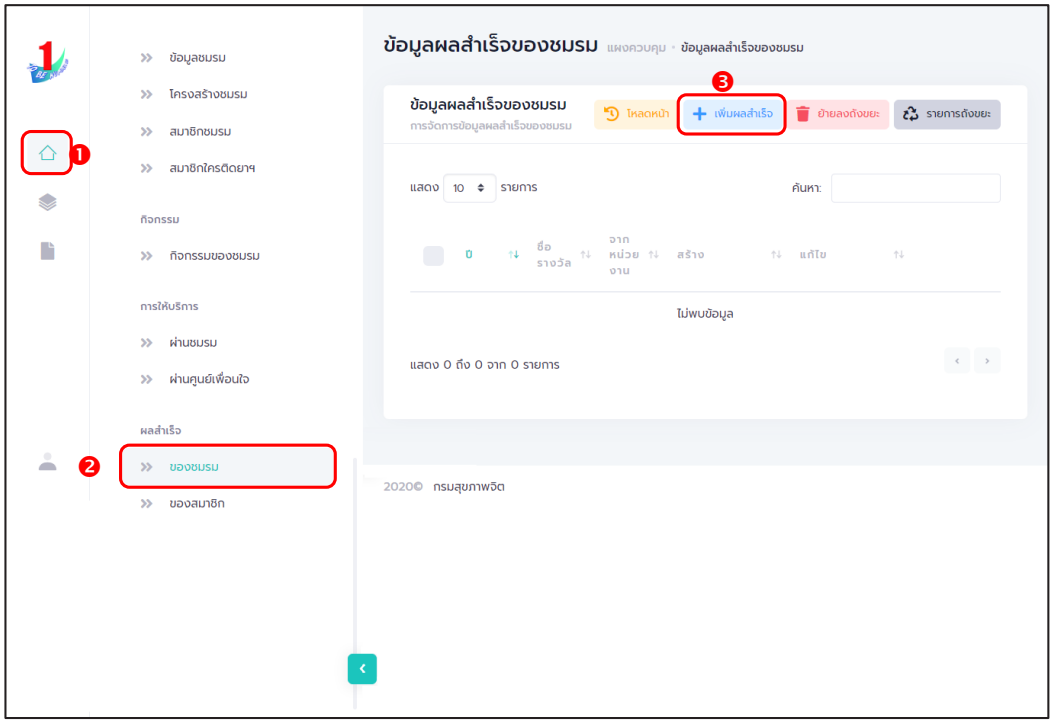
4. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด
5. คลิกปุ่ม บันทึก



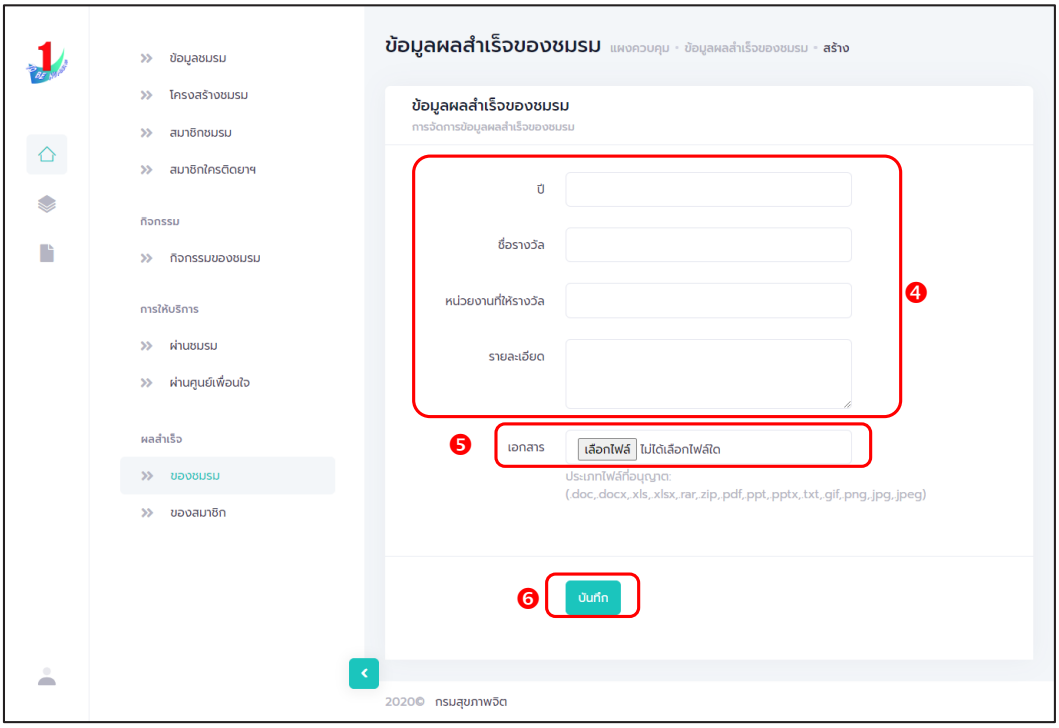
- ผลสำเร็จของชมรมและสมาชิก ดำเนินการดังนี้

  ผลสำเร็จของชมรม

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

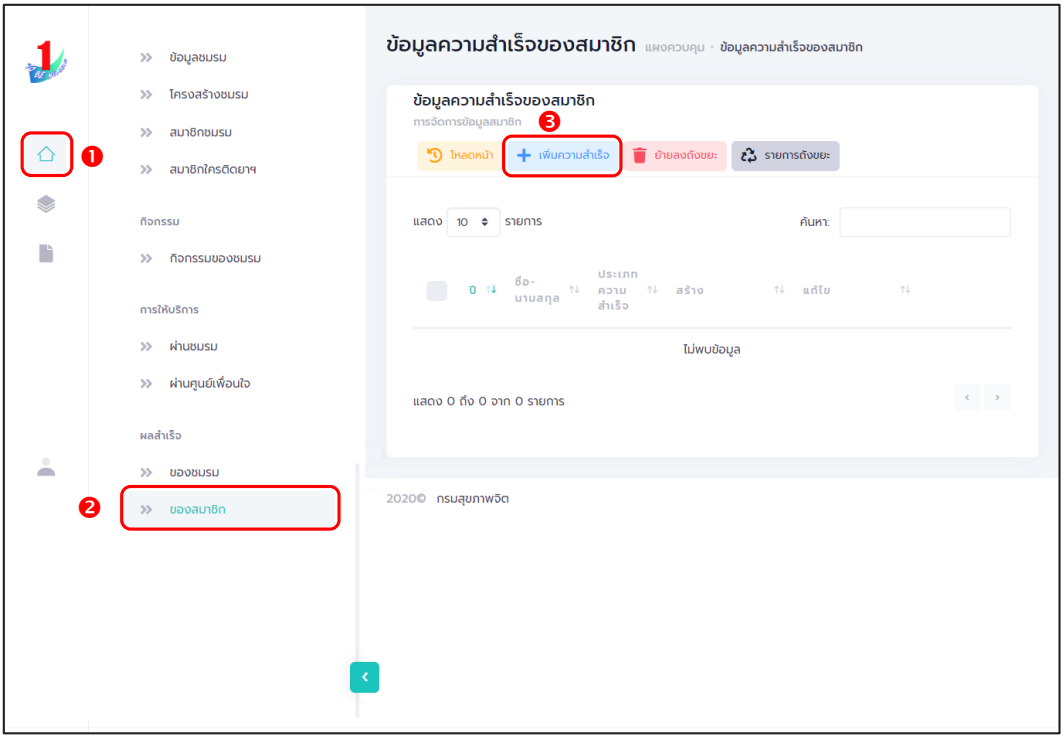


4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด
5. กรณีมีเอกสารหรือผลงานยืนยัน สามารถแนบไฟล์ โดยคลิกปุ่ม เลือกไฟล์
6. และกดปุ่ม บันทึก

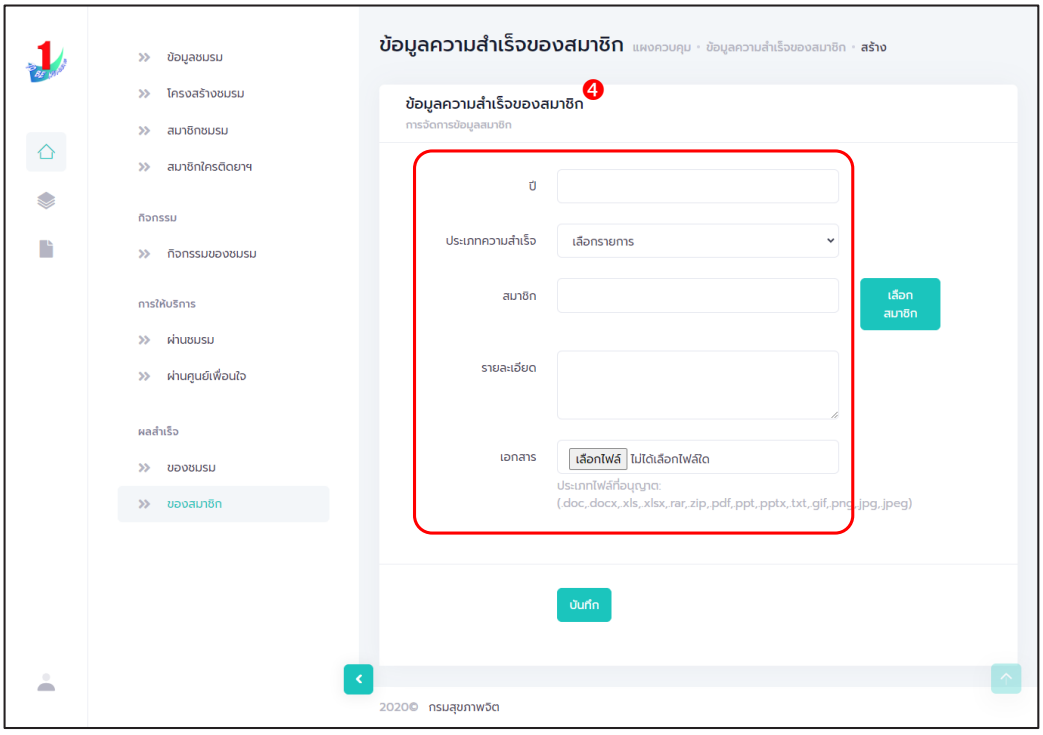


ผลสำเร็จของสมาชิก

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

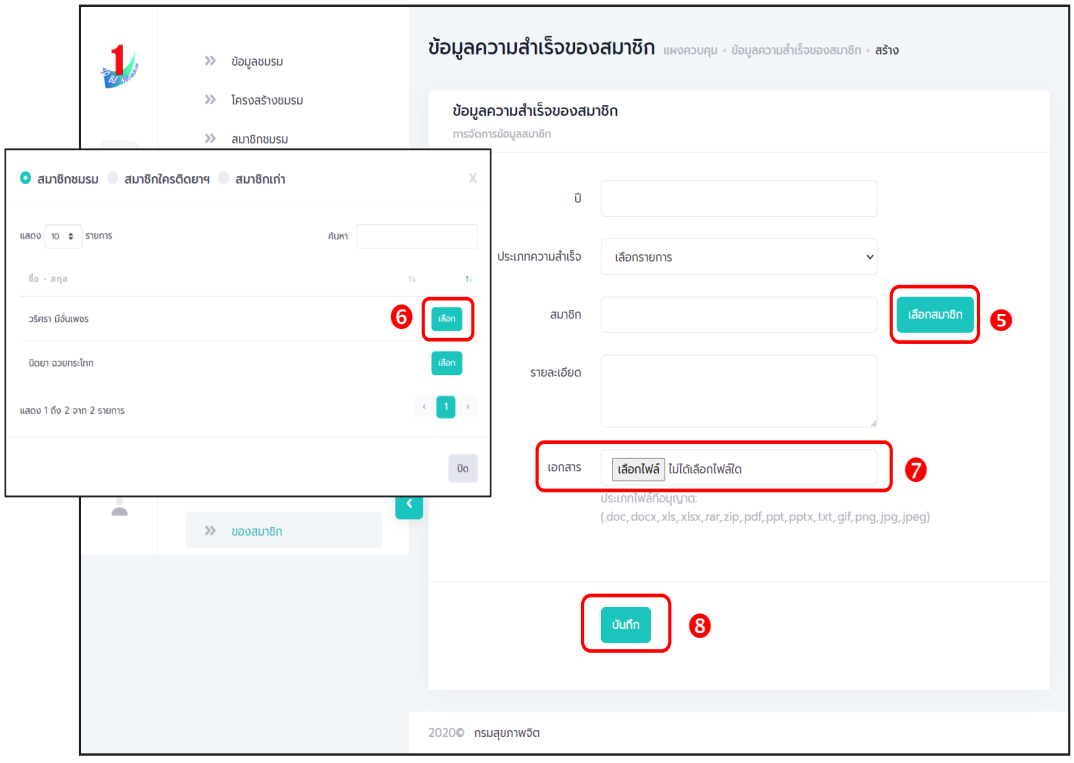


4. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่โปรแกรมกำหนด



5. การกรอกข้อมูลสามารถคลิกเลือกสมาชิกได้ที่ปุ่ม เลือกสมาชิก โดยไม่ต้องพิมพ์เอง จะปรากฏหน้าจอดังรูป

6. คลิกปุ่ม เลือก



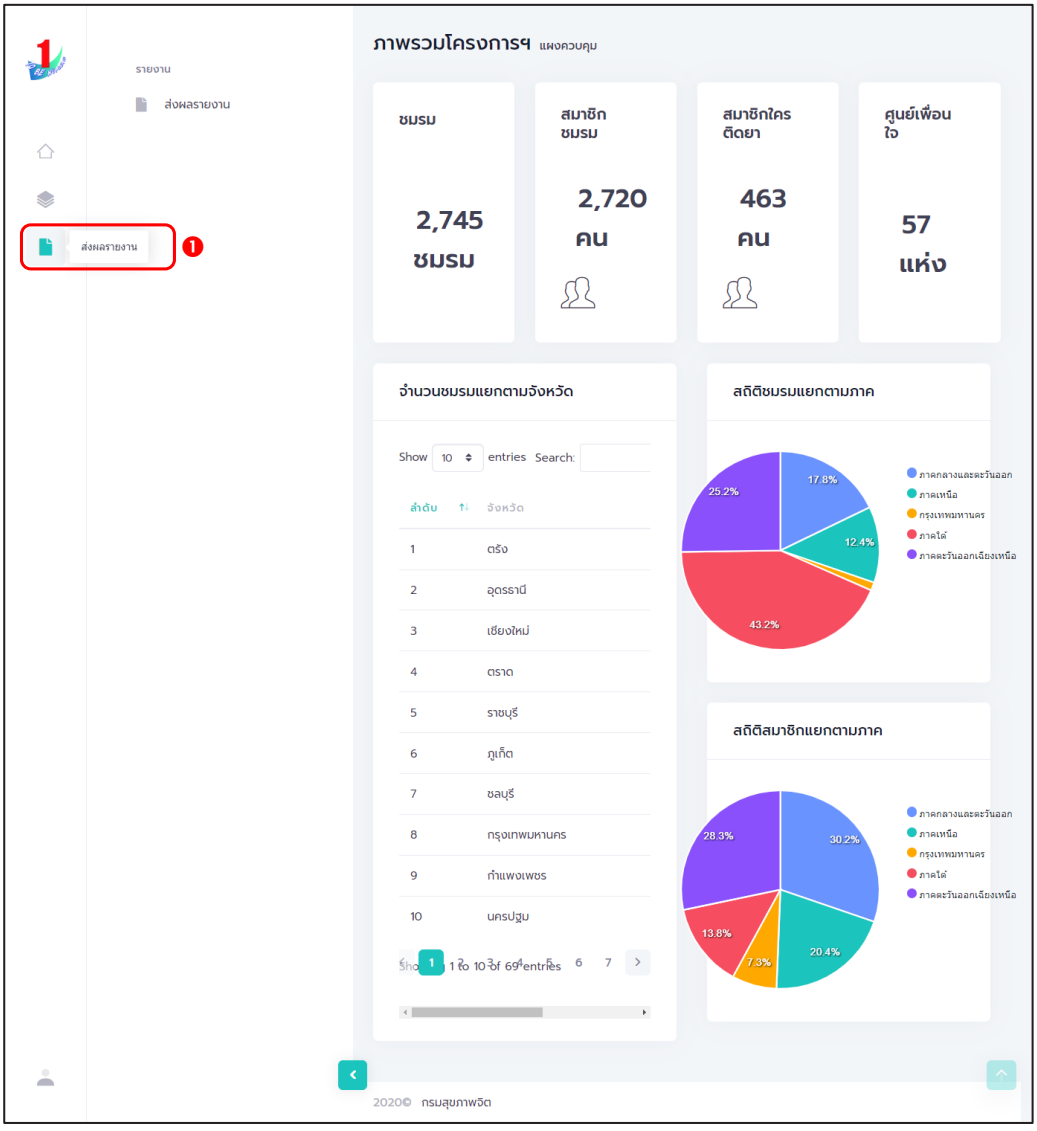
7. กรณีมีเอกสารหรือผลงานยืนยัน สามารถแนบไฟล์ โดยคลิกปุ่ม เลือกไฟล์

8. คลิกปุ่ม บันทึก

การส่งรายงานของชมรม

1. คลิก 

จะปรากฏข้อมูลดังหน้าจอ

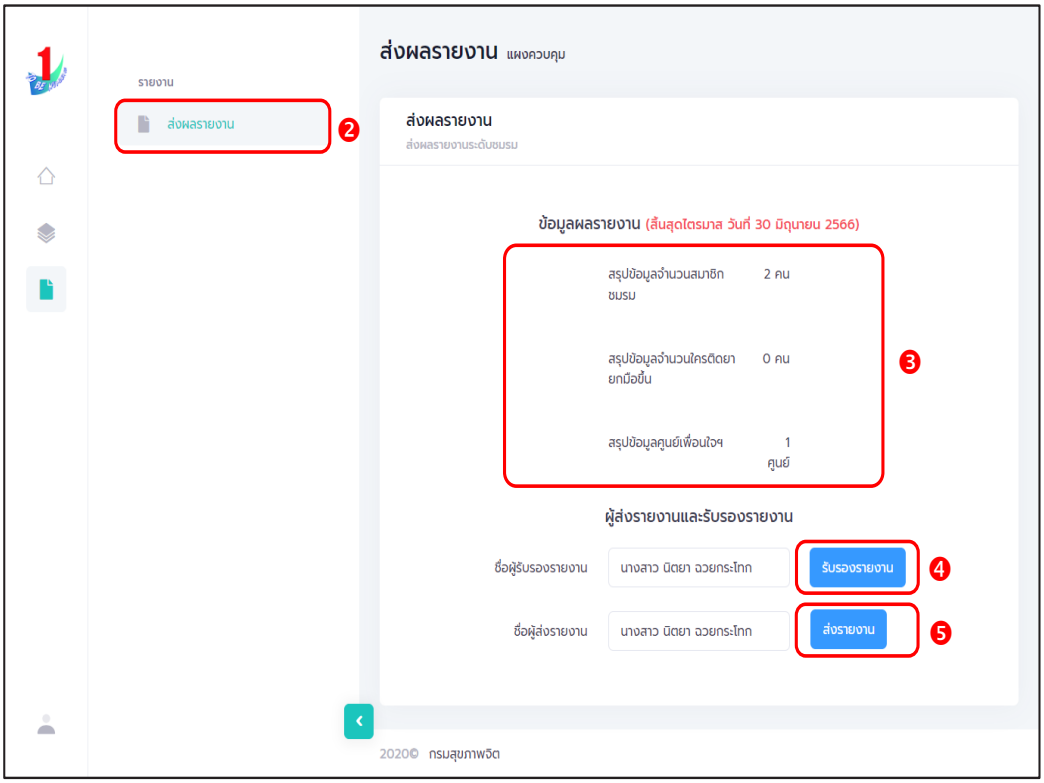


2. จากนั้นคลิก “ส่งผลรายงาน” จะปรากฏข้อมูลดังหน้าจอ

3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

4. ผู้รับรองรายงาน โดยผู้รับรองรายงาน คลิกปุ่ม รับรองรายงาน
(ถ้าไม่มีการรับรองรายงานจะไม่สามารถส่งรายงานได้)

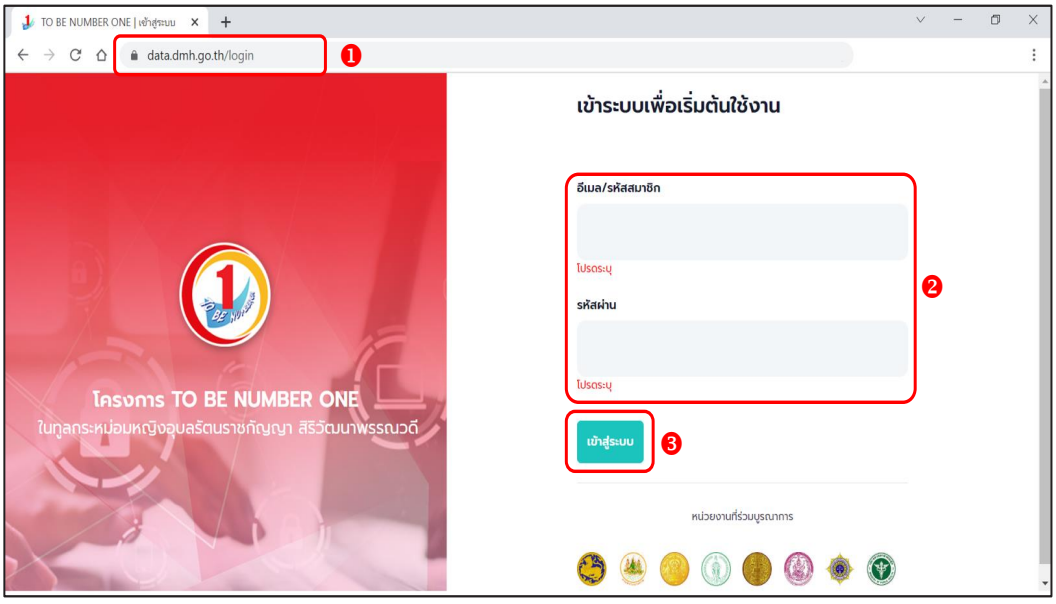
5. ส่งรายงาน โดยผู้รับผิดชอบ คลิกปุ่ม ส่งรายงาน



การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ (สำนักงานเขต/หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม)

การเข้าสู่ระบบ (Login)

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

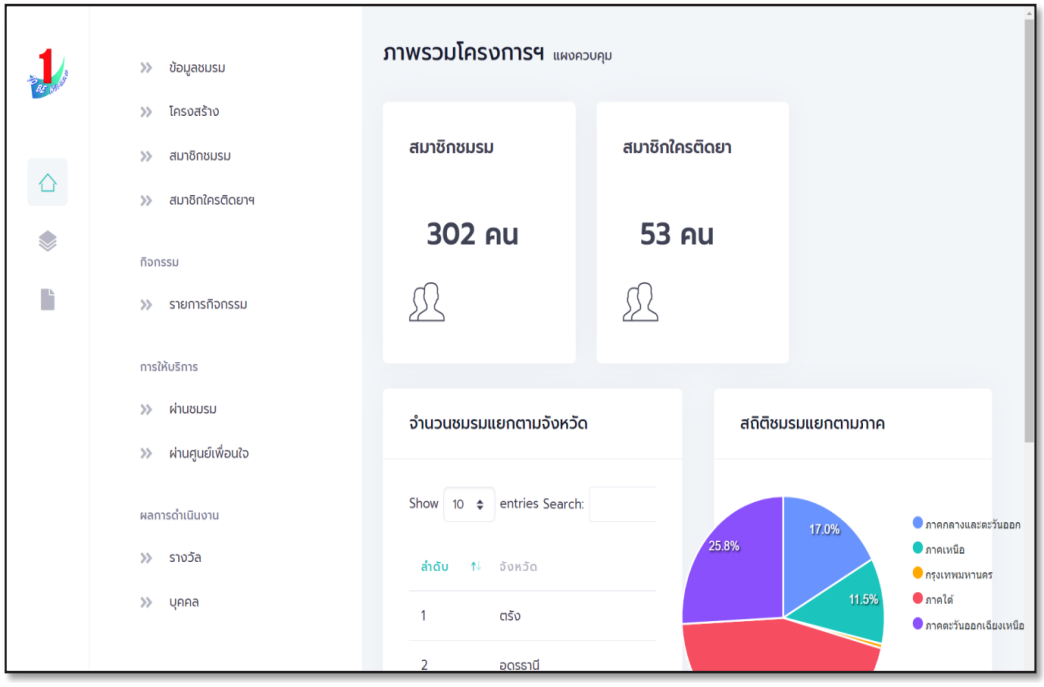


2. กรอกข้อมูล Username และ Password โดย

2.1 สำนักงานเขต ใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมสุขภาพจิต

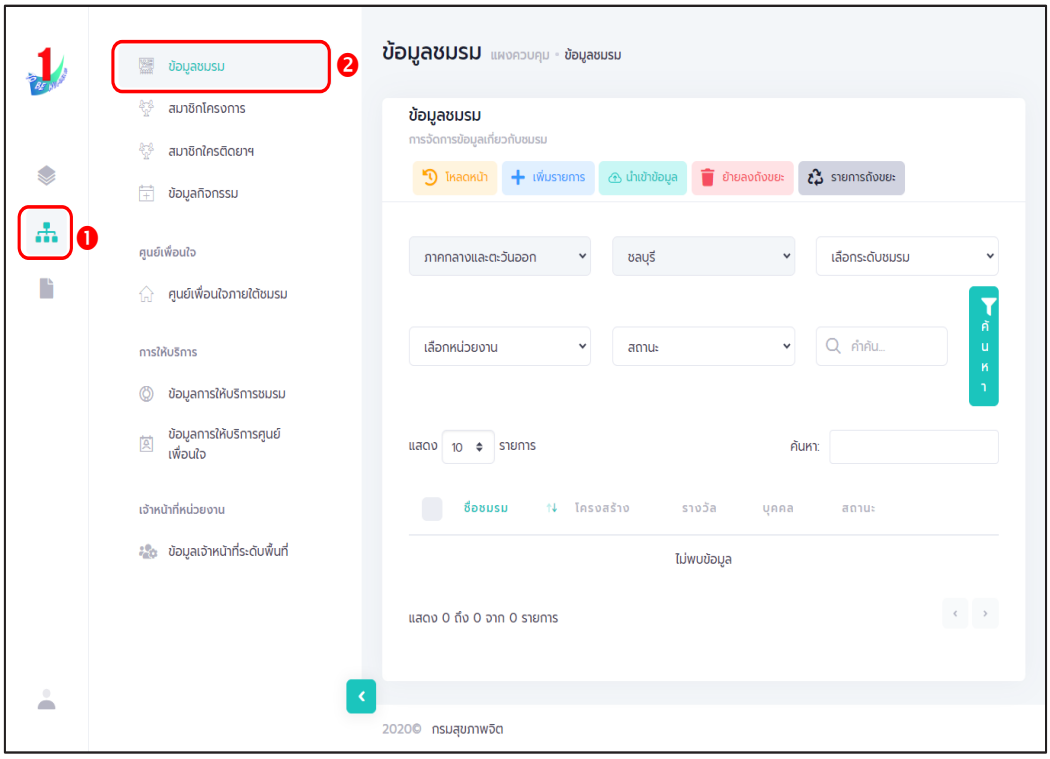
2.2 หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม ใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากสำนักงานเขตหรือหน่วยงานต้นสังกัดระดับส่วนกลาง

3. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบริหารจัดการข้อมูล ดังรูป



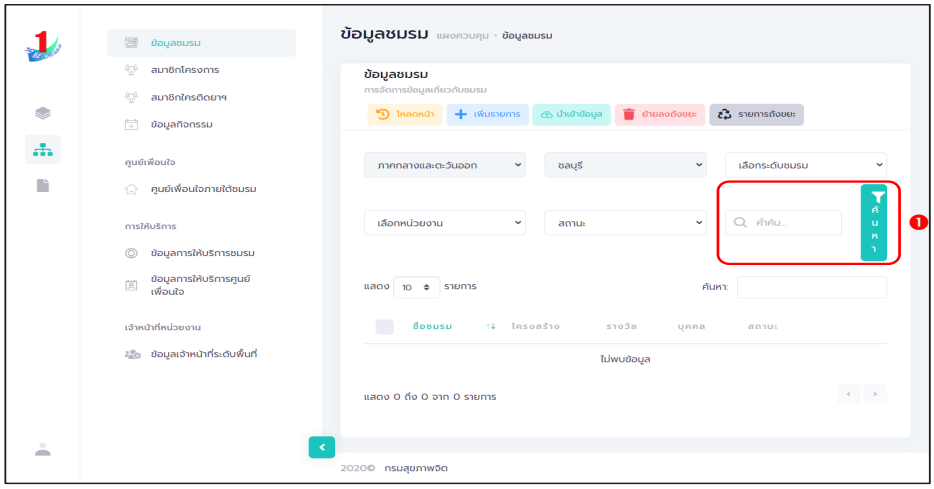
การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม ดำเนินการดังนี้

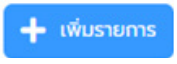
1. คลิก ระดับหน่วยงาน
2. คลิก ข้อมูลชมรม

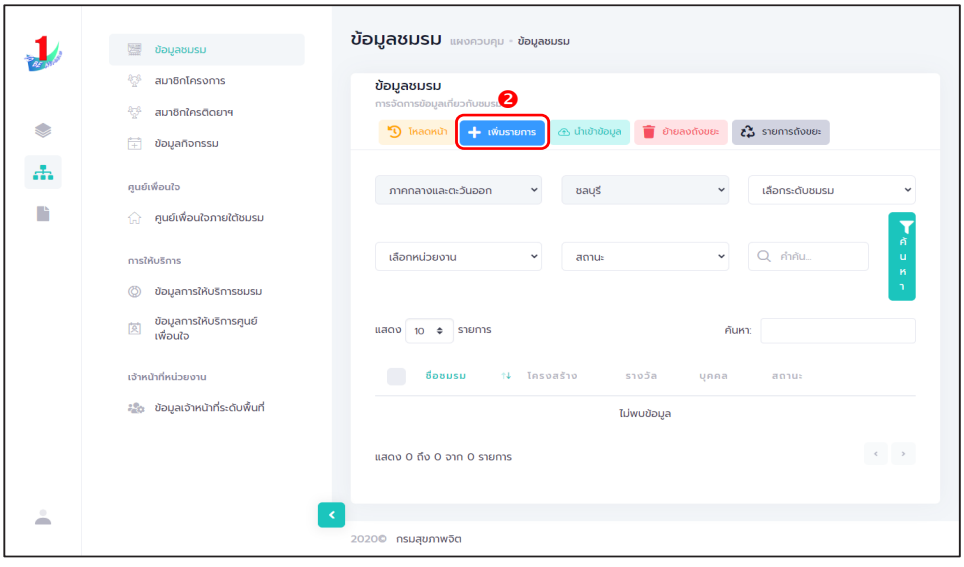


การจัดตั้งชมรมใหม่ ดำเนินการดังนี้

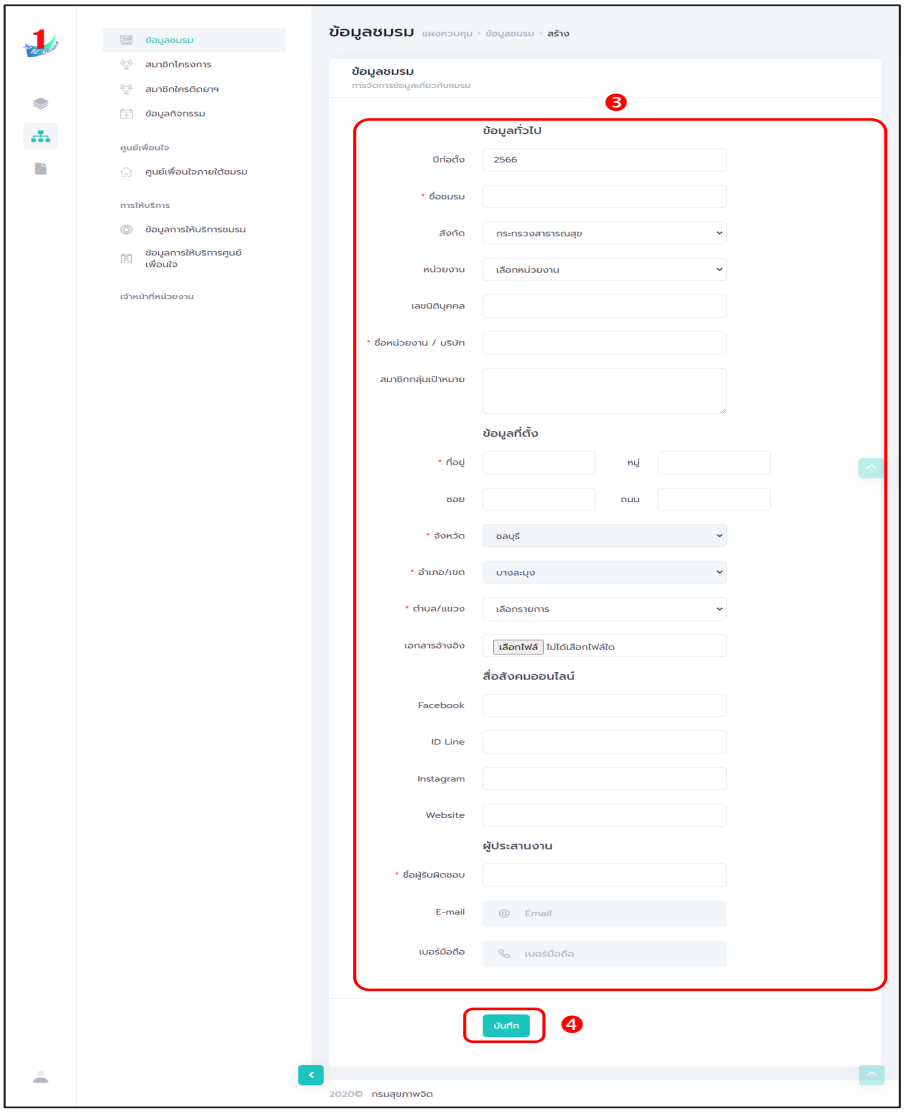
1. ตรวจสอบข้อมูล โดยกรอกชื่อชมรม และคลิกค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลชมรมว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่



2. ถ้า “ไม่เคยมี” ให้ลงทะเบียนจัดตั้งชมรมใหม่ได้ โดยคลิกปุ่ม 



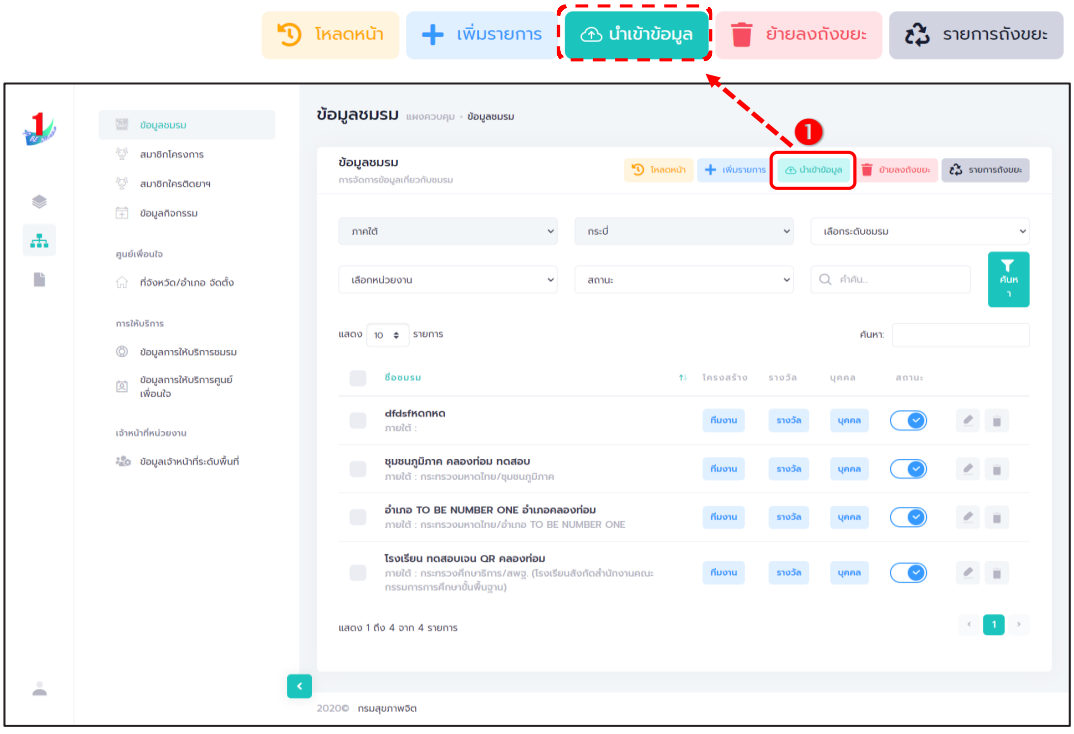
3. จะปรากฏหน้าจอข้อมูลชมรมดังรูป จากนั้นพิมพ์ข้อมูลตามที่ระบบกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี * สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม มีขั้นตอนดังนี้

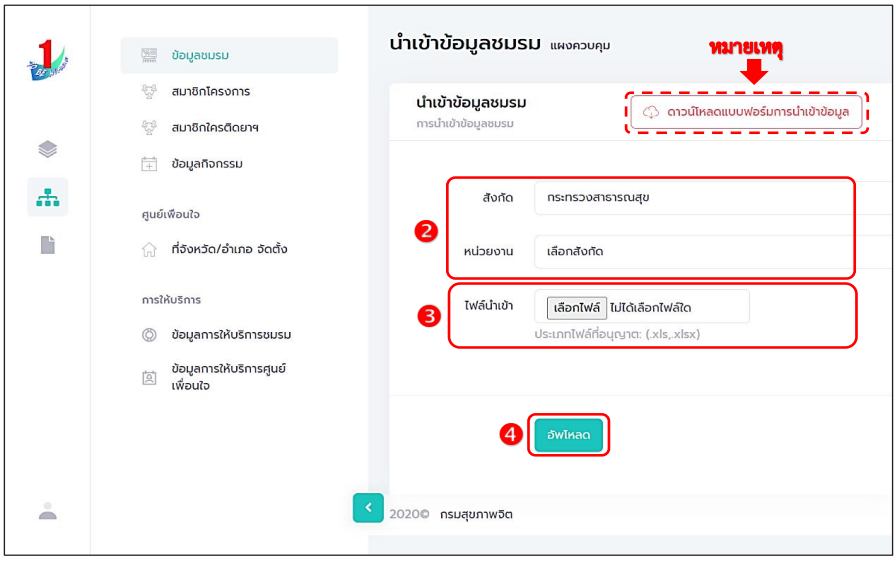
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



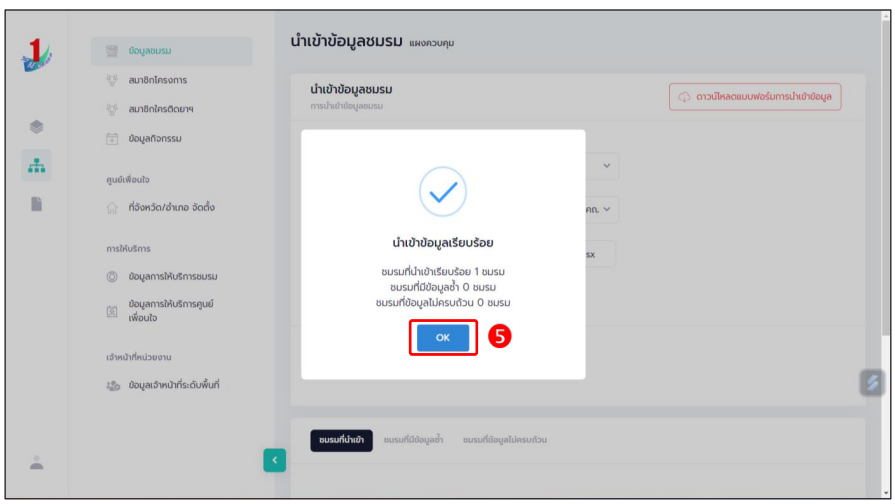
2. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นเลือกสังกัด และหน่วยงานที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป คลิกปุ่ม OK

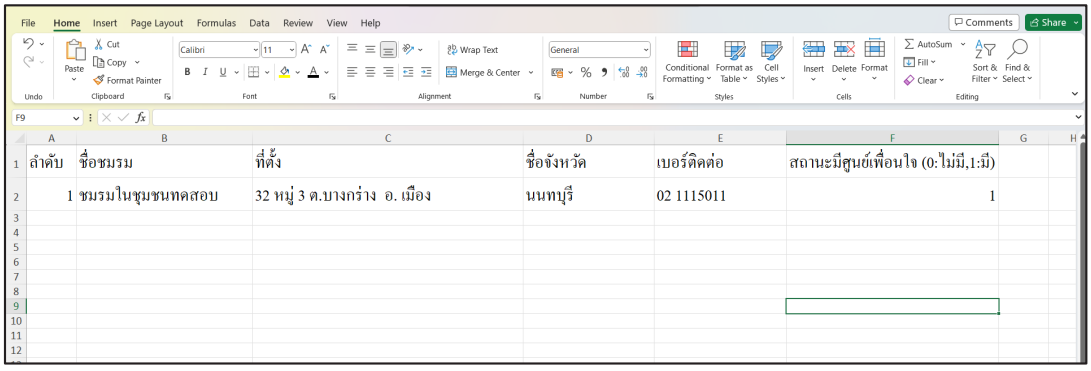


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

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

โดยบันทึกข้อมูลใน File excel ตามตัวอย่าง



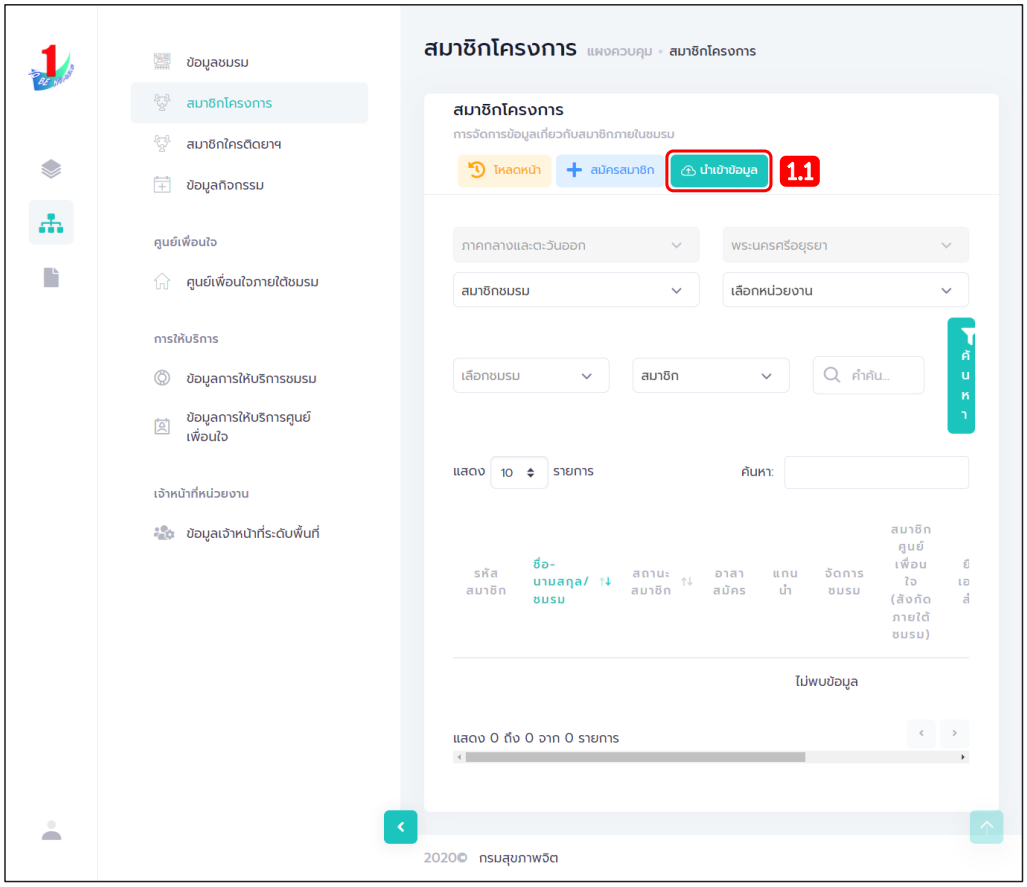
ลำดับ	ชื่อชมรม	ที่ตั้ง	ชื่อจังหวัด	เบอร์ติดต่อ	สถานะมีศูนย์เพื่อนใจ (0:ไม่มี,1:มี)
1	ชมรมในชุมชนทดสอบ	32 หมู่ 3 ต.บางกร่าง อ. เมือง	นนทบุรี	02 1115011	1

การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม

เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิก/บันทึกข้อมูลชมรม โดยเมื่อลงทะเบียนชมรมเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เพิ่มผู้ดูแลชมรม เพื่อให้ผู้ขอจัดตั้งชมรมสามารถเข้าไปบริหารจัดการข้อมูลของชมรมได้ โดยดำเนินการดังนี้

1) นำเข้าข้อมูลประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย ตามขั้นตอนต่อไปนี้

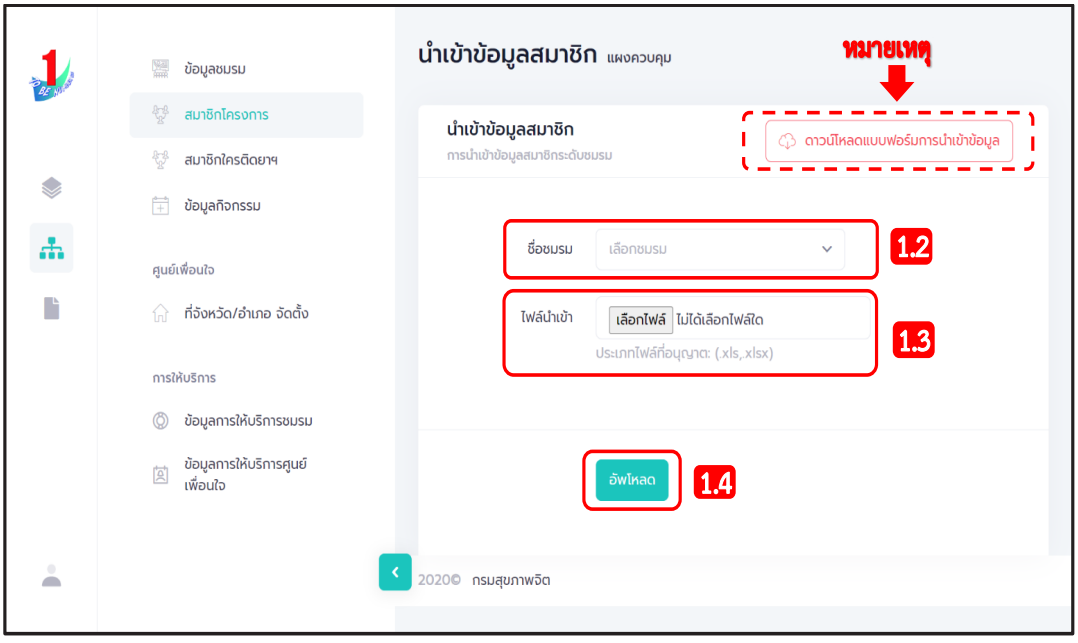
1.1 คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล จะปรากฏชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

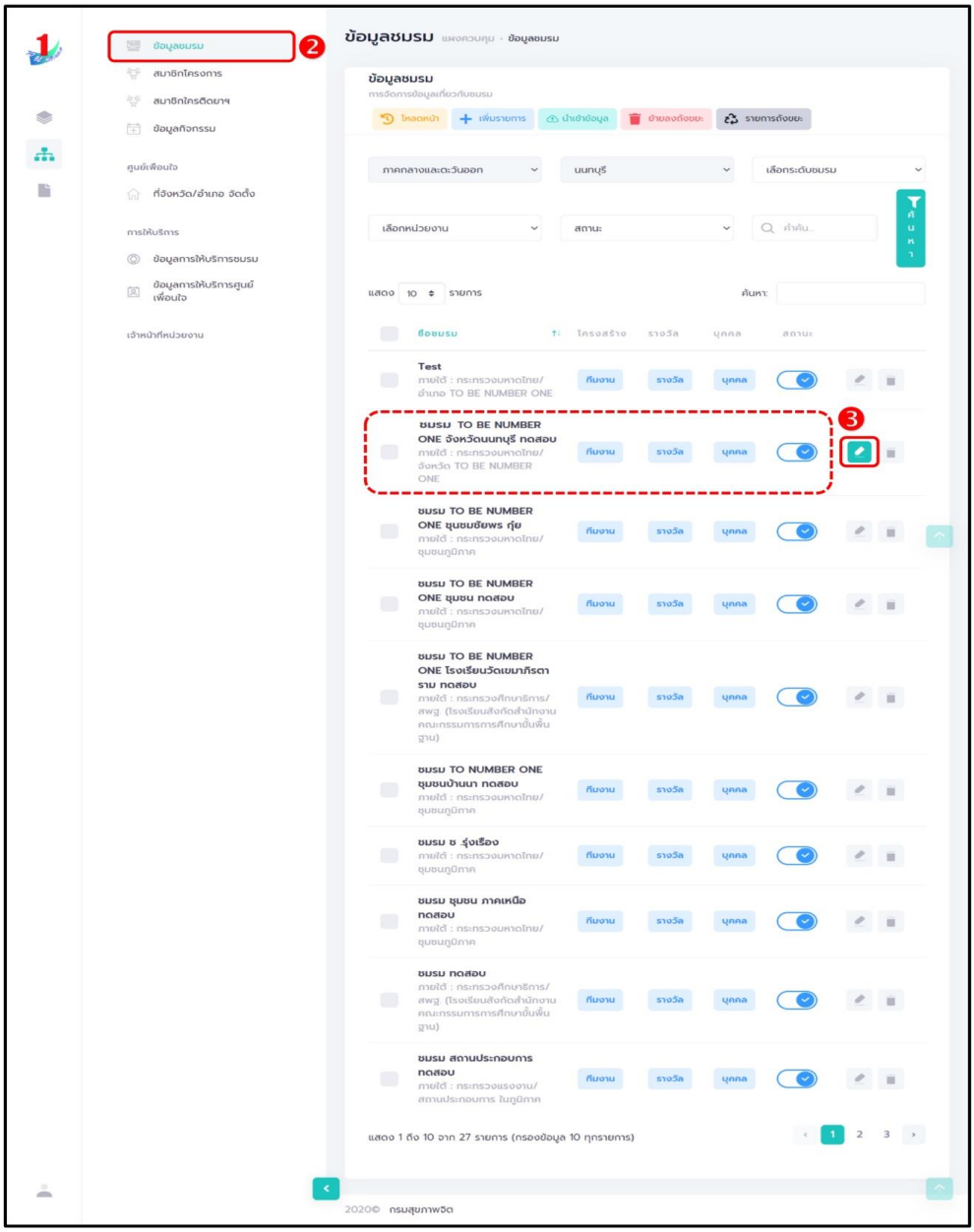
1.3 คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

1.4 คลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล

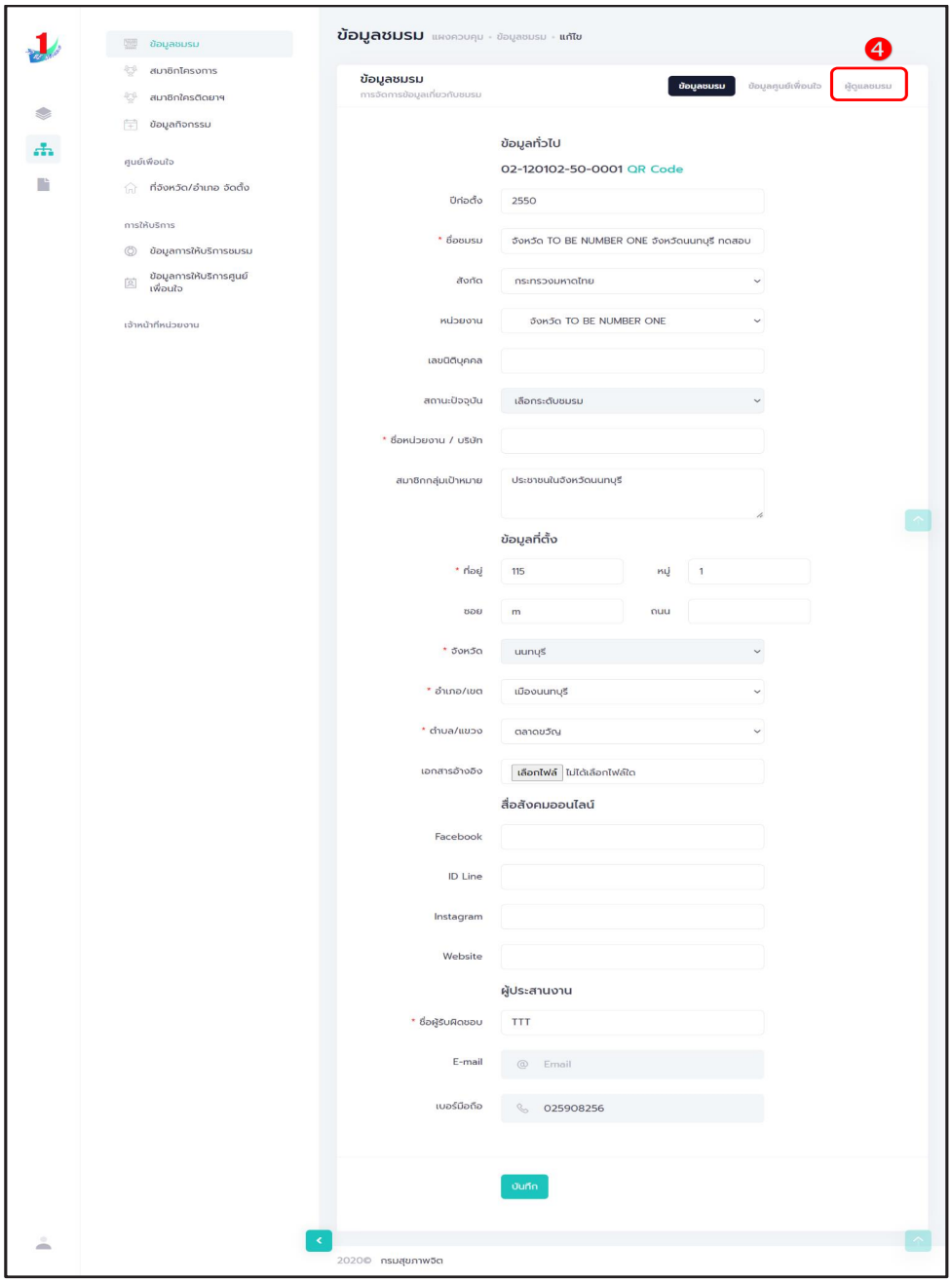


2) เปิดสิทธิให้ผู้ดูแลชมรม โดยคลิก ข้อมูลชมรม

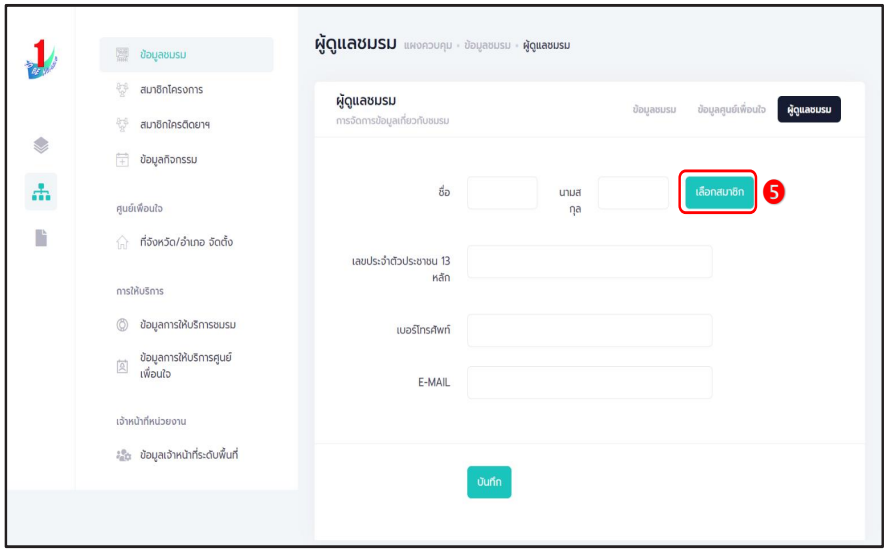
3) ปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป จากนั้นคลิก 



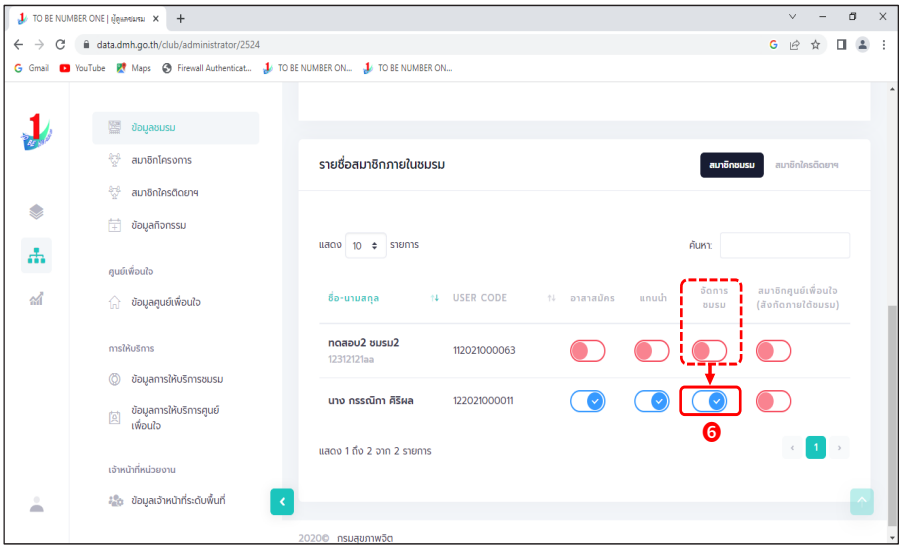
4) จะปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป จากนั้นคลิก ผู้ดูแลชมรม



5) จะปรากฏหน้าจอผู้ดูแลชมรม ดังรูป ให้คลิกปุ่ม เลือกสมาชิก เพื่อมารับสิทธิเป็นผู้ดูแลระดับชมรม



6) เปิดสถานะ “จัดการชมรม” ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนั้น โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสิทธิ 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน 

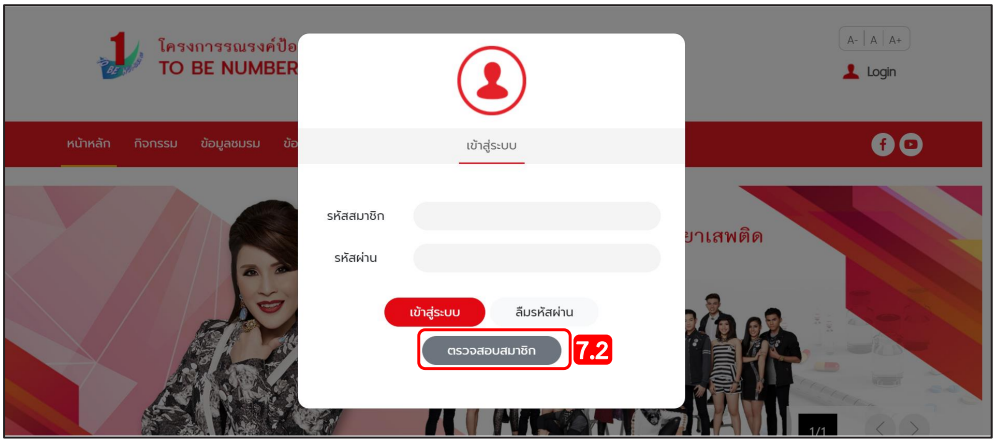


7) หลังจากนั้นให้แจ้งประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด ไปกำหนด Password ในการ Login เข้าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลชมรม โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล https://tobenumberone.dmh.go.th/ และดำเนินการดังนี้

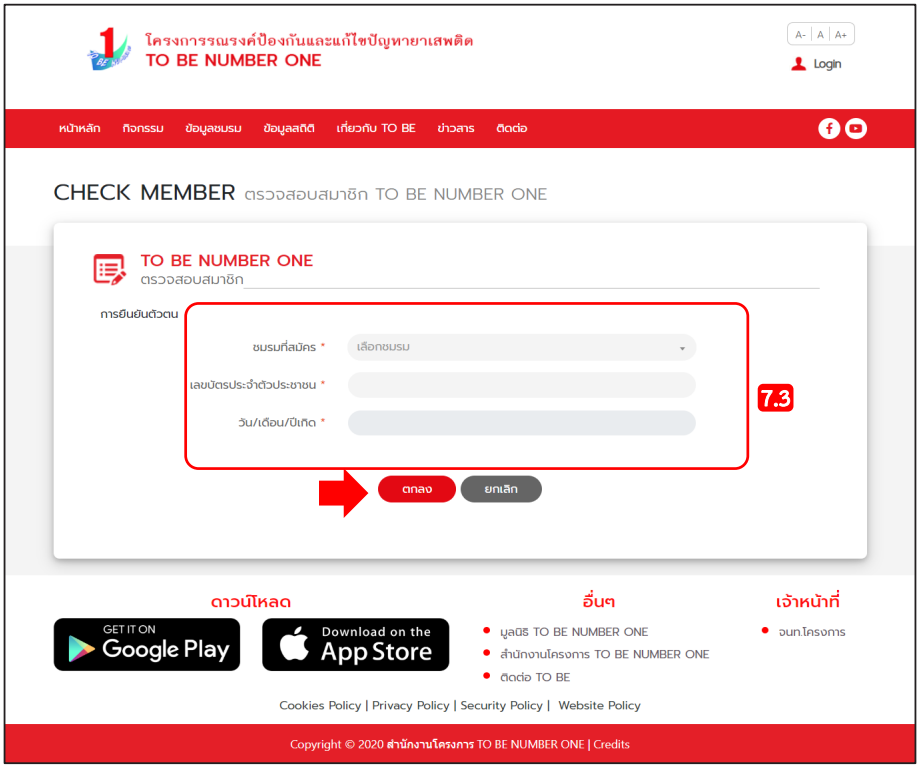
7.1 คลิก Login



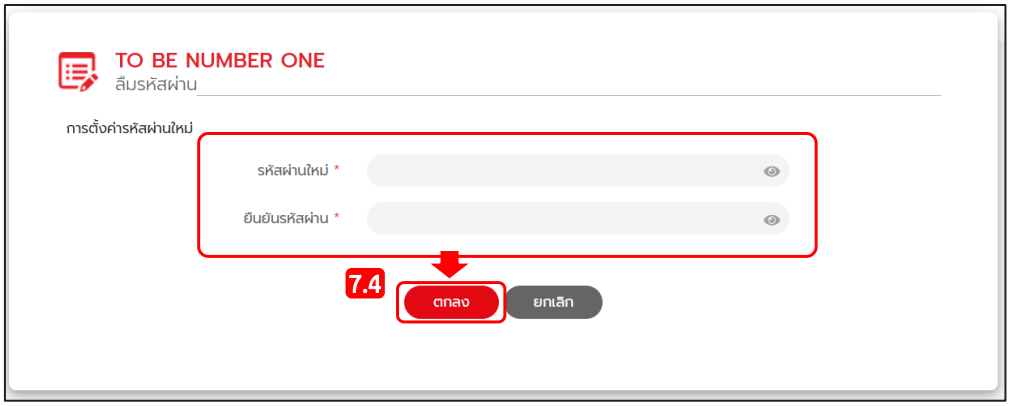
7.2 คลิก ตรวจสอบสมาชิก



7.3 พิมพ์ชื่อชมรมที่สมัคร กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน และคลิกตกลง



7.4 จากนั้นกำหนดรหัสผ่านของตนเอง และคลิก ตกลง

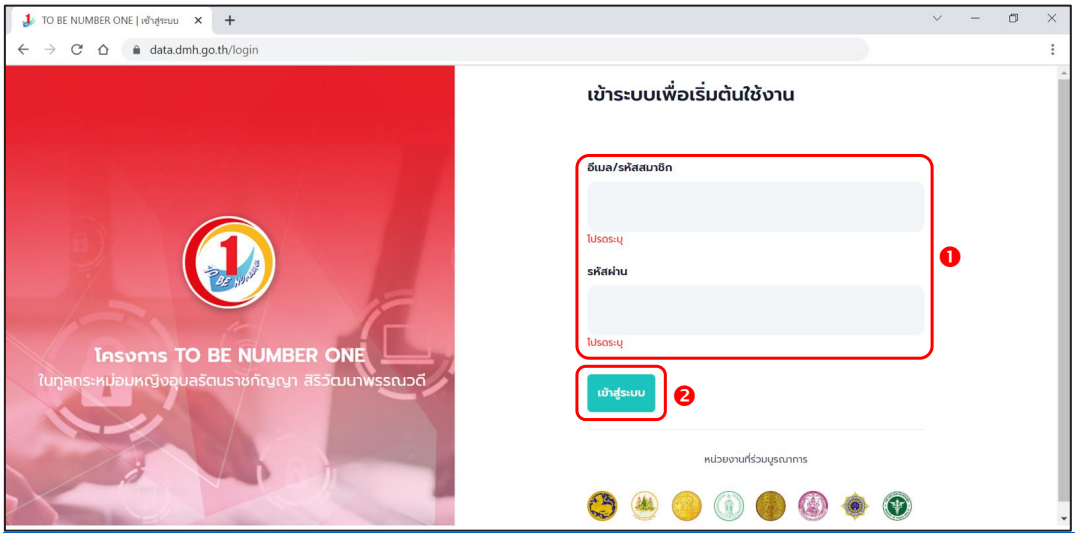


การใช้โปรแกรมสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง (สำนักอนามัย/สำนักการศึกษา/สำนักพัฒนาสังคม)

หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลางเป็นผู้ให้สิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในกรุงเทพมหานคร เช่น สำนักงานเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรือนจำ/ทัณฑสถาน สำนักงานคุมประพฤติ เพื่อให้ลงทะเบียนจัดตั้งชมรมและเปิดสิทธิให้ประธานชมรมในพื้นที่กรุงเทพมหานครได้

การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในกรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

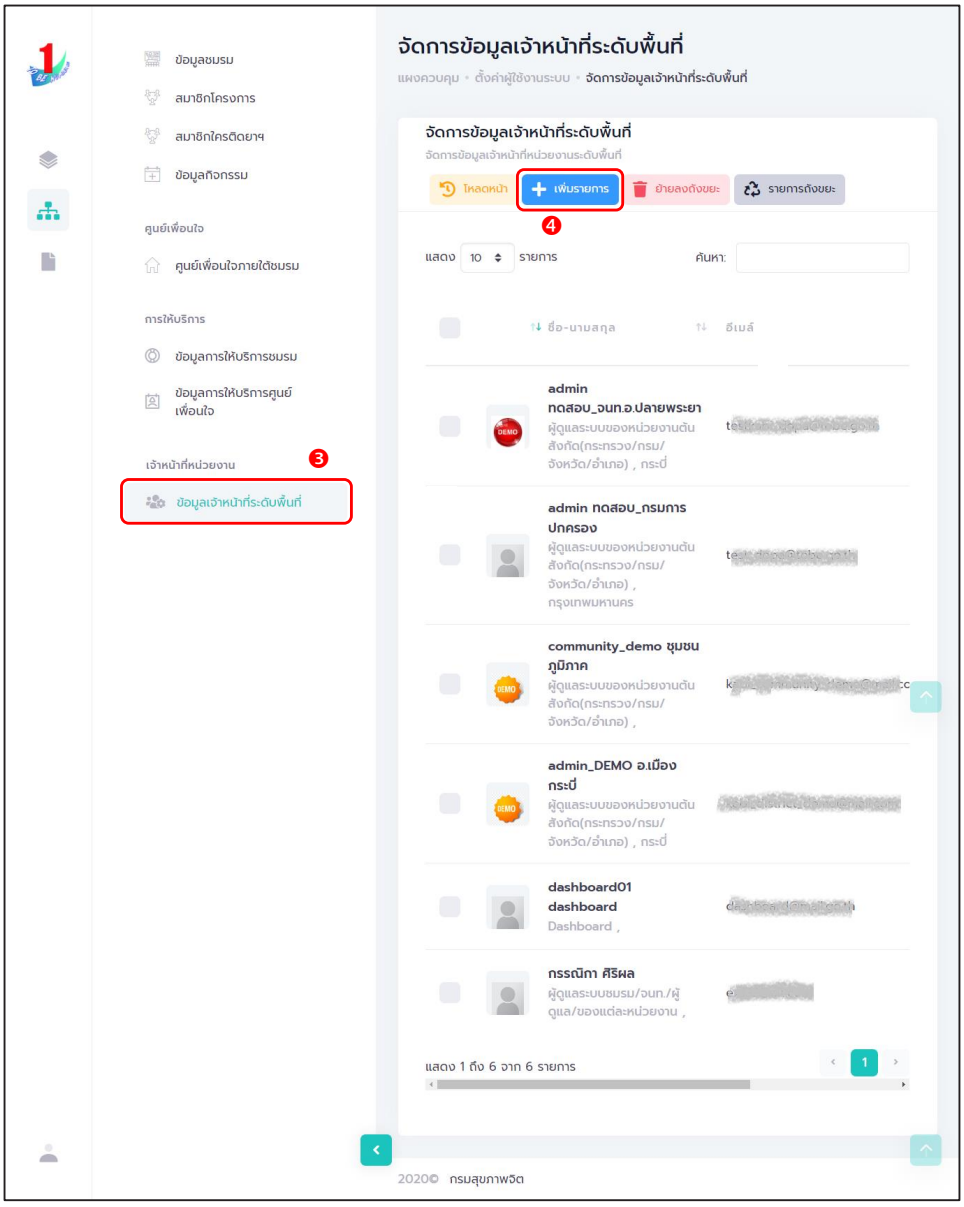
เข้าสู่ระบบ (Login) เข้าสู่หน้าจอระบบผ่านหน้าเว็บไซต์ URL : https://data.dmh.go.th/login จะปรากฏหน้าจอดังรูป

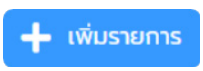


1. จากนั้นกรอกข้อมูลอีเมล/รหัสสมาชิก และรหัสผ่านที่ได้รับจากกรมสุขภาพจิต ลงในช่องที่ระบบกำหนด

2. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

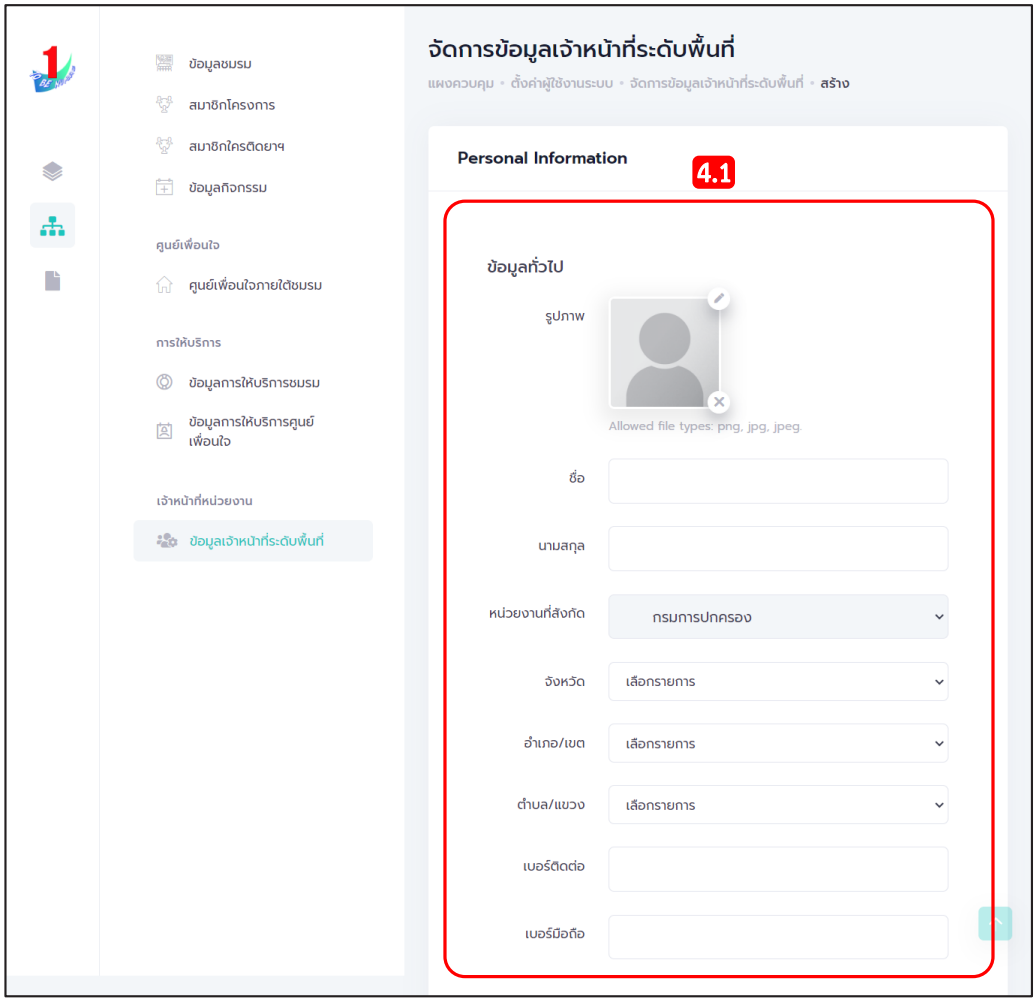
3. เลือกหัวข้อ ข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่



4. คลิกปุ่ม 

จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้น พิมพ์ชื่อ นามสกุล เจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่ที่ต้องการให้สิทธิ เพื่อค้นหาข้อมูลสิทธิของเจ้าหน้าที่ว่า เคยมีการเปิดสิทธิให้แล้วหรือไม่ ถ้าไม่มี กรอกข้อมูลต่อให้ครบตามที่ระบบกำหนดดังนี้

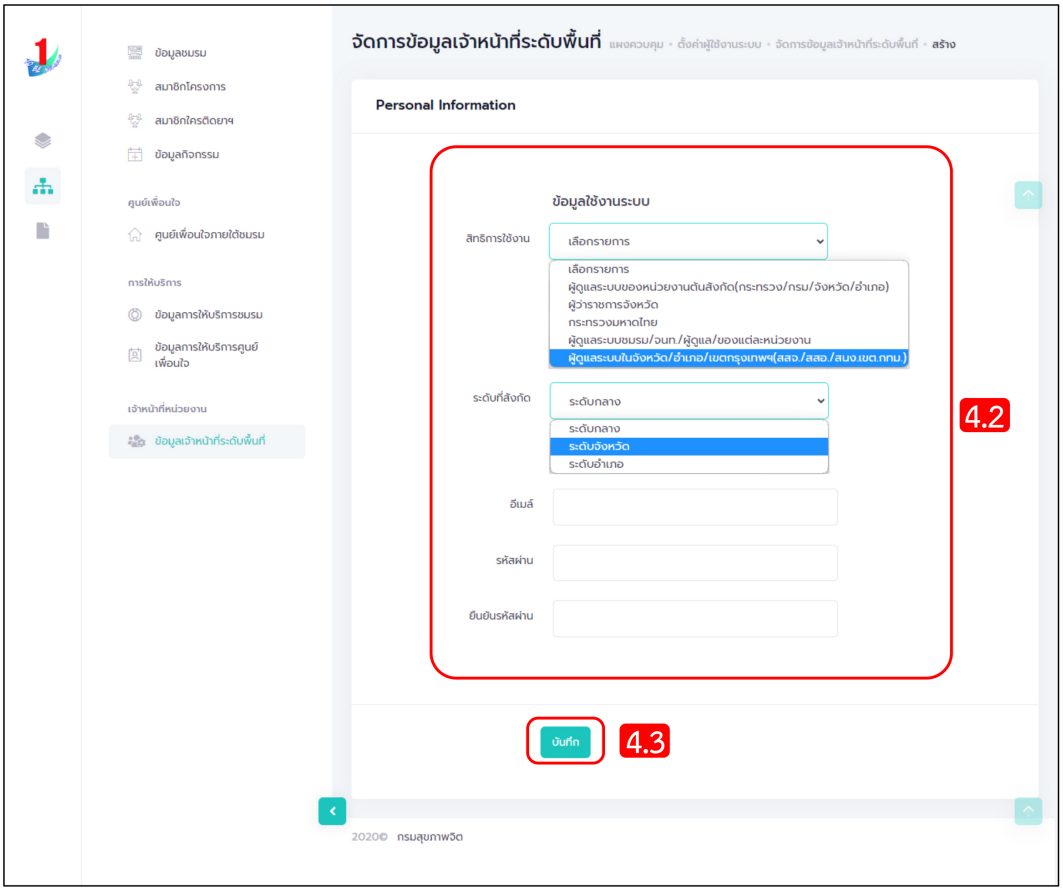
4.1 กรอกข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด



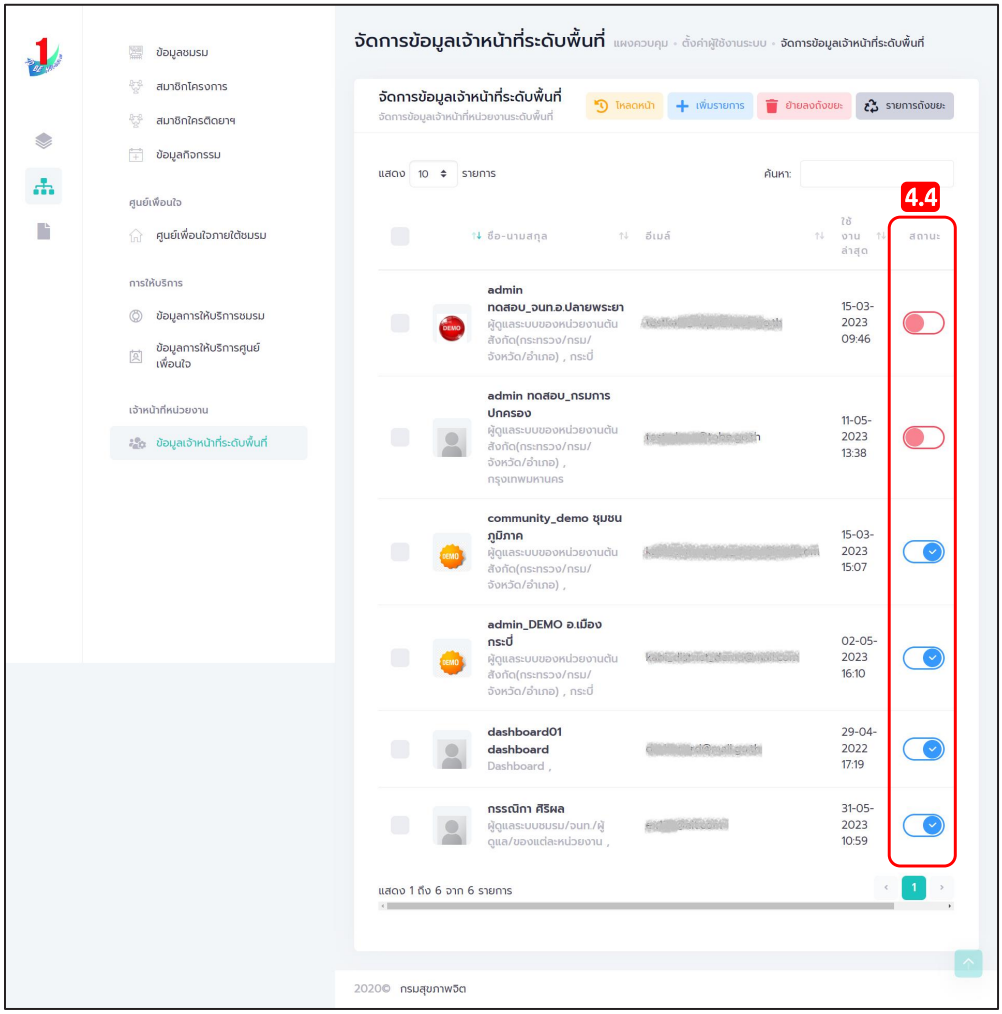
4.2 พิมพ์ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

สิทธิการใช้งาน	ให้เลือก	ผู้ดูแลระบบในจังหวัด/อำเภอ/เขตกรุงเทพฯ (สสจ./สสอ./สนง.เขต.กทม.)
ระดับที่สังกัด	ให้เลือก	ระดับจังหวัด
จังหวัด	ให้เลือก	กรุงเทพมหานคร
เขต/อำเภอ	ให้เลือก	เขตที่ตั้งของหน่วยงาน
อีเมล		กรอกอีเมลของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้กรอกอีเมล์ให้ถูกต้อง เพราะ อีเมลจะใช้เป็น Username ในการเข้าระบบการใช้งาน
รหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในพื้นที่ และต้องจำรหัสผ่านให้ได้ เพื่อนำไปเข้าใช้งาน
ยืนยันรหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเดิมอีกครั้งให้ตรงกัน

4.3 เลือกบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับหน่วยงานในพื้นที่ (ระดับจังหวัด) จะปรากฏหน้าจอดังรูป



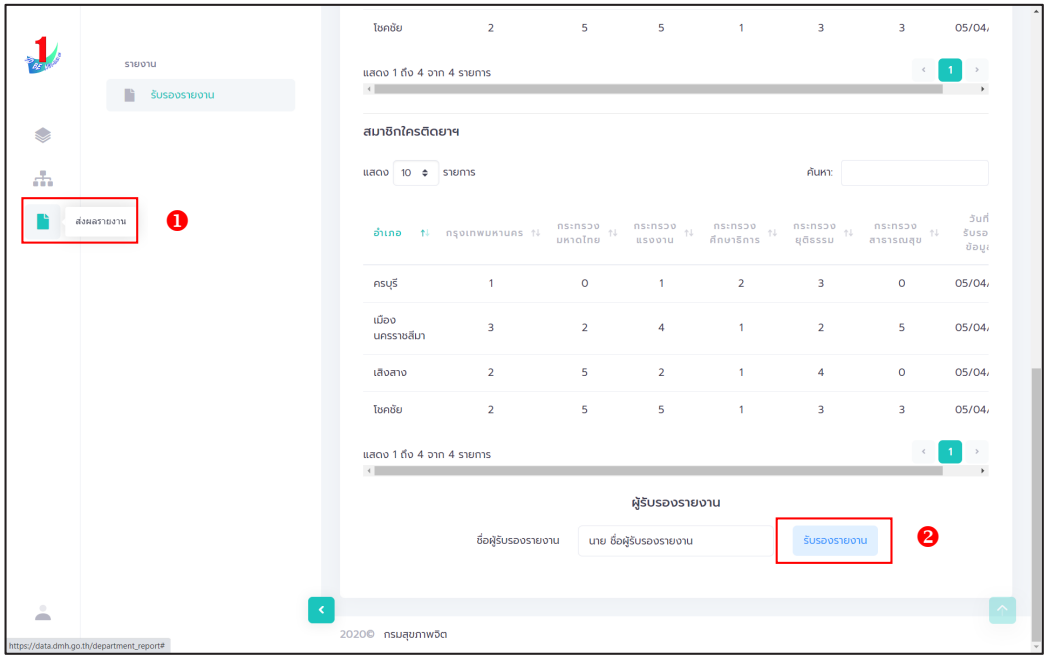
4.4 ดำเนินการเปิดสิทธิให้เจ้าหน้าที่ โดยคลิกเลือกที่เครื่องหมายเปิดสิทธิ 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน เป็นการเปิดสิทธิให้กับผู้ดูแลระบบในพื้นที่ สามารถใช้งานได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเปิดสิทธิสามารถ นำ Username และ Password ในข้อ 4.2 ไปใช้ Login ที่หน้าเว็บไซต์ URL : https://data.dmh.go.th/ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลในหน่วยงานสังกัดของตนเอง



การรับรองรายงานของชมรมในเขตกรุงเทพมหานคร

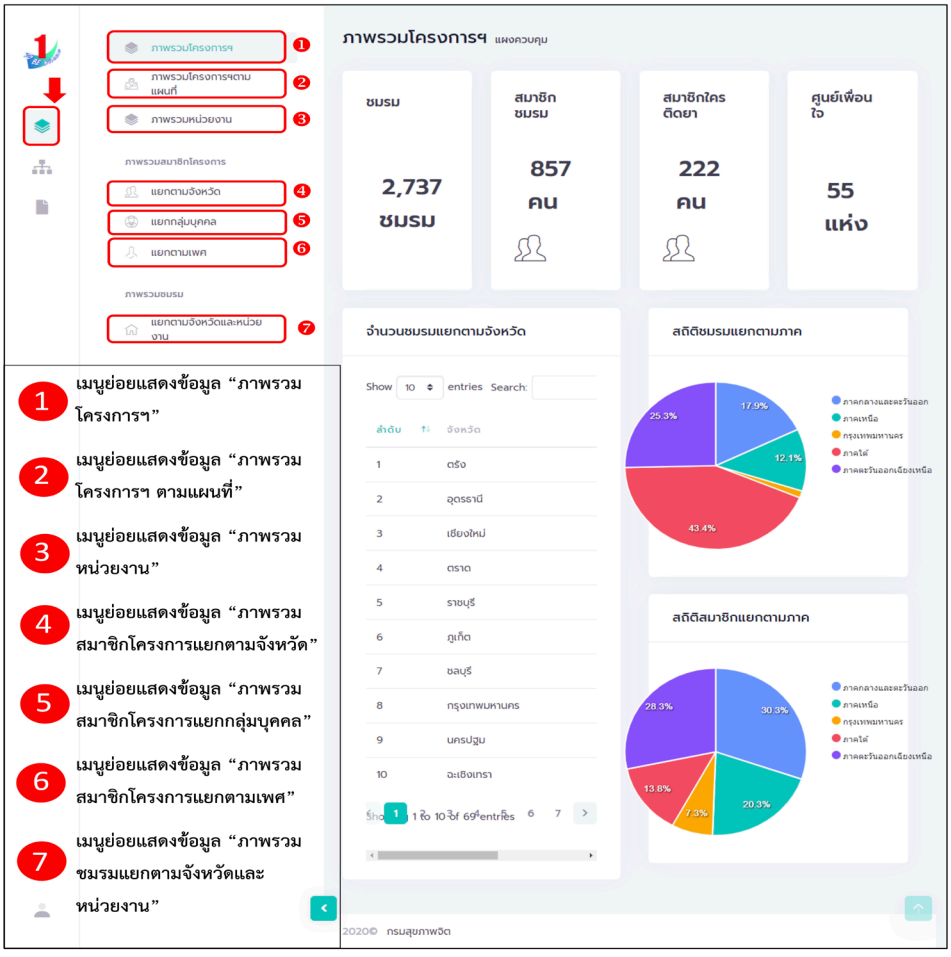
โดยดำเนินการดังนี้

1) คลิก ส่งผลรายงาน
2) คลิก รับรองรายงาน



การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวมของโครงการและชมรมในกรุงเทพมหานคร

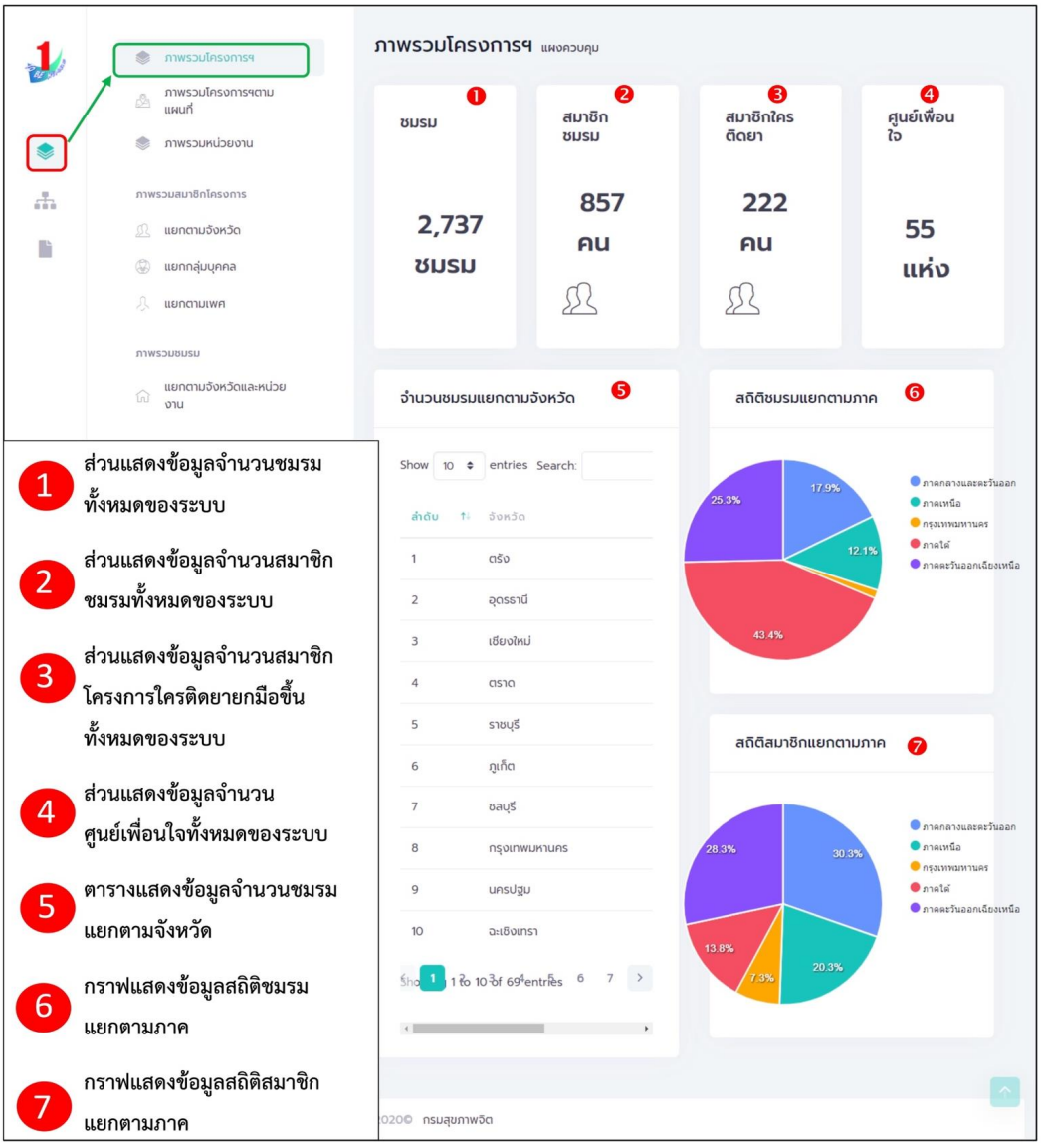
หน่วยงานต้นสังกัด/ชมรม สามารถเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวมของชมรม ศูนย์เพื่อนใจ สมาชิกของชมรมในภาพรวมและในชุมชนภูมิภาคได้ โดยคลิกเมนู “แผงควบคุม” ซึ่งเป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติต่าง ๆ ในลักษณะภาพรวม (Dashboard) ของระบบจะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ

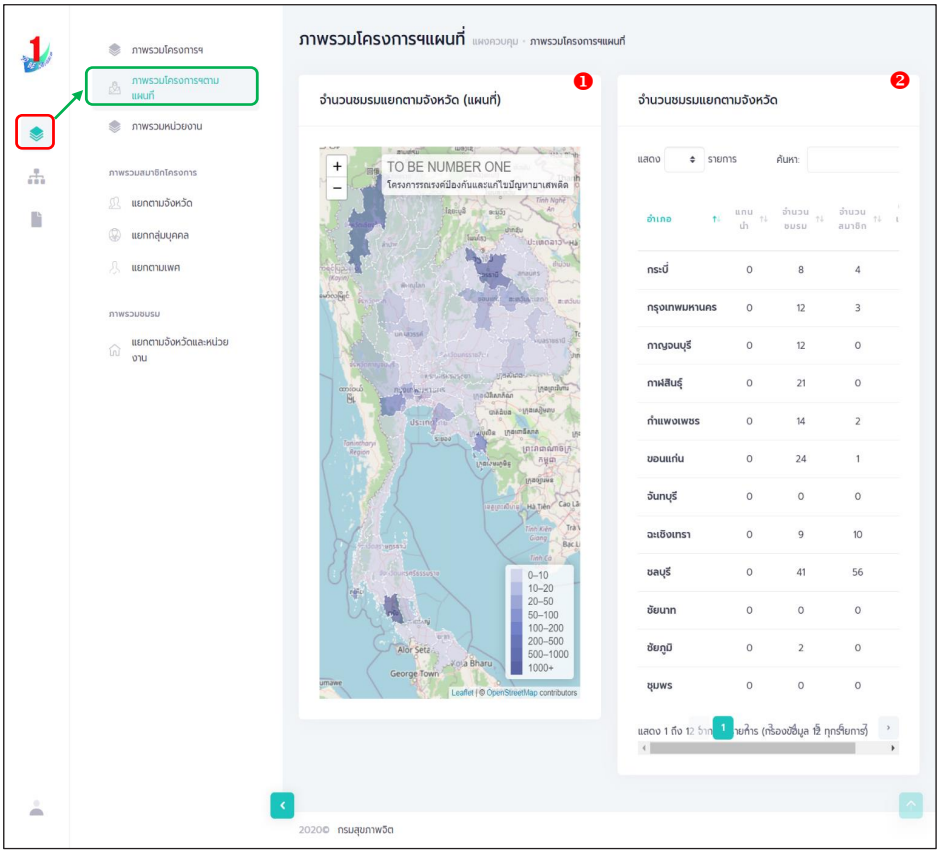
โดยมีเมนูย่อยสำหรับแสดงข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ

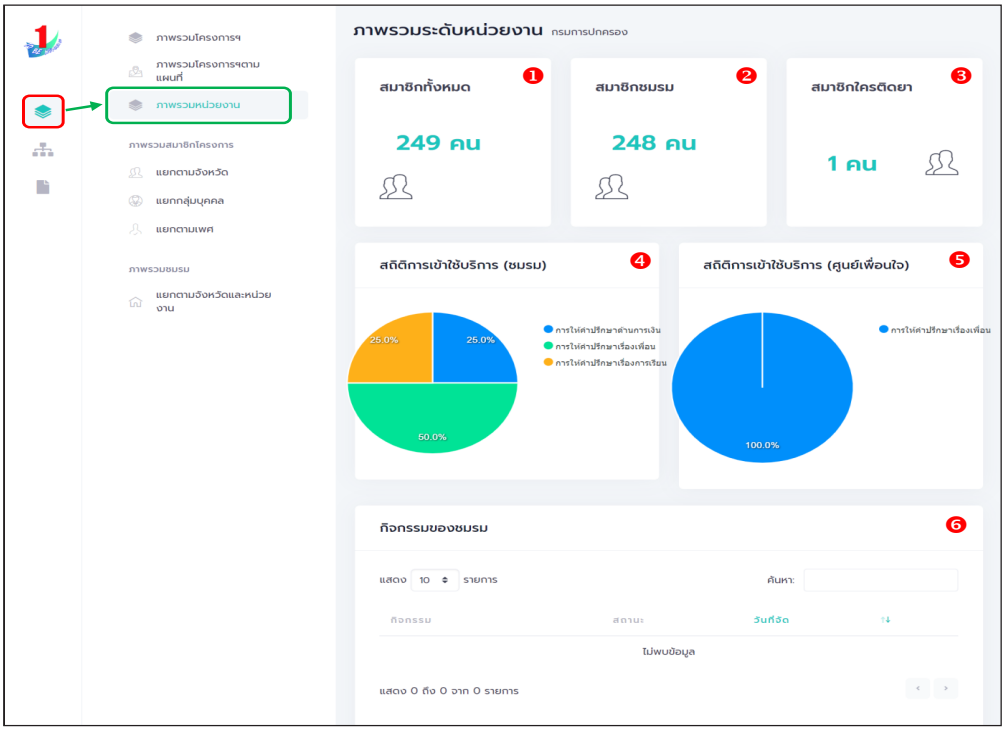
2. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ ในลักษณะแผนที่ ซึ่งผู้เข้าใช้งานสามารถคลิกพื้นที่ที่ต้องการบนแผนที่ เพื่อแสดงรายงานของพื้นที่ที่เลือกได้ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด (สามารถคลิกพื้นที่จังหวัดเพื่อแสดงข้อมูลได้)
2	ตารางแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด

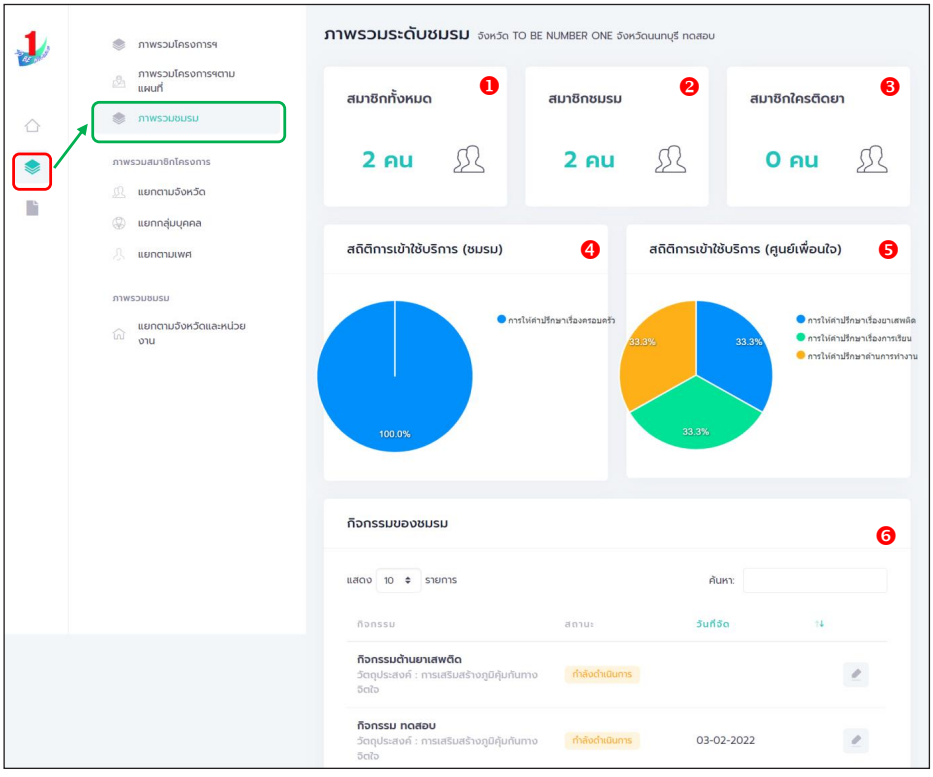
3. เมนูย่อย “ภาพรวมหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของชุมชนภูมิภาค ซึ่งเมนูนี้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานส่วนกลางสามารถเข้าดูได้ แต่ประธานชมรมจะไม่สามารถเข้าดูได้ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมหน่วยงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมดของหน่วยงาน
2	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรม
3	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกโครงการใครติดยา
4	ส่วนแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการ (ชมรม)
5	ส่วนแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการ (ศูนย์เพื่อนใจ)
6	ส่วนแสดงข้อมูลกิจกรรมของชมรม

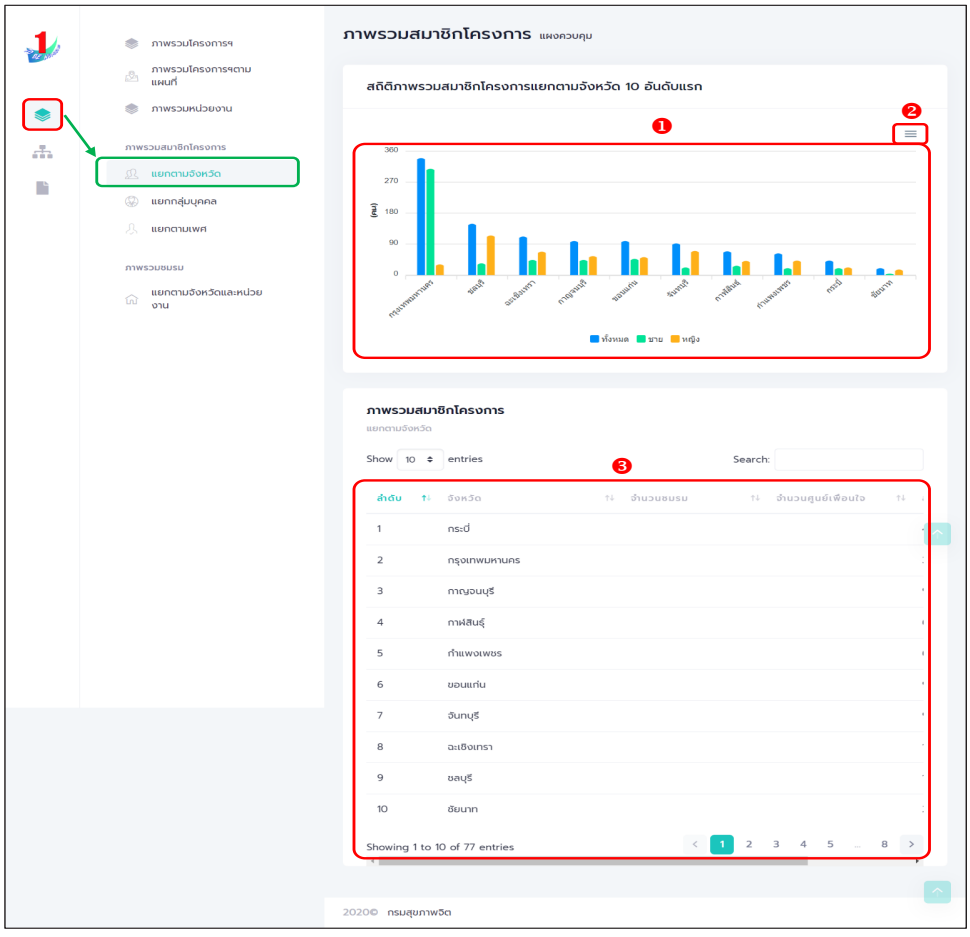
สำหรับประธานชมรมจะสามารถเข้าดูเมนูย่อย “ภาพรวมชมรม” ซึ่งเป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของชมรม โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมชมรม

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

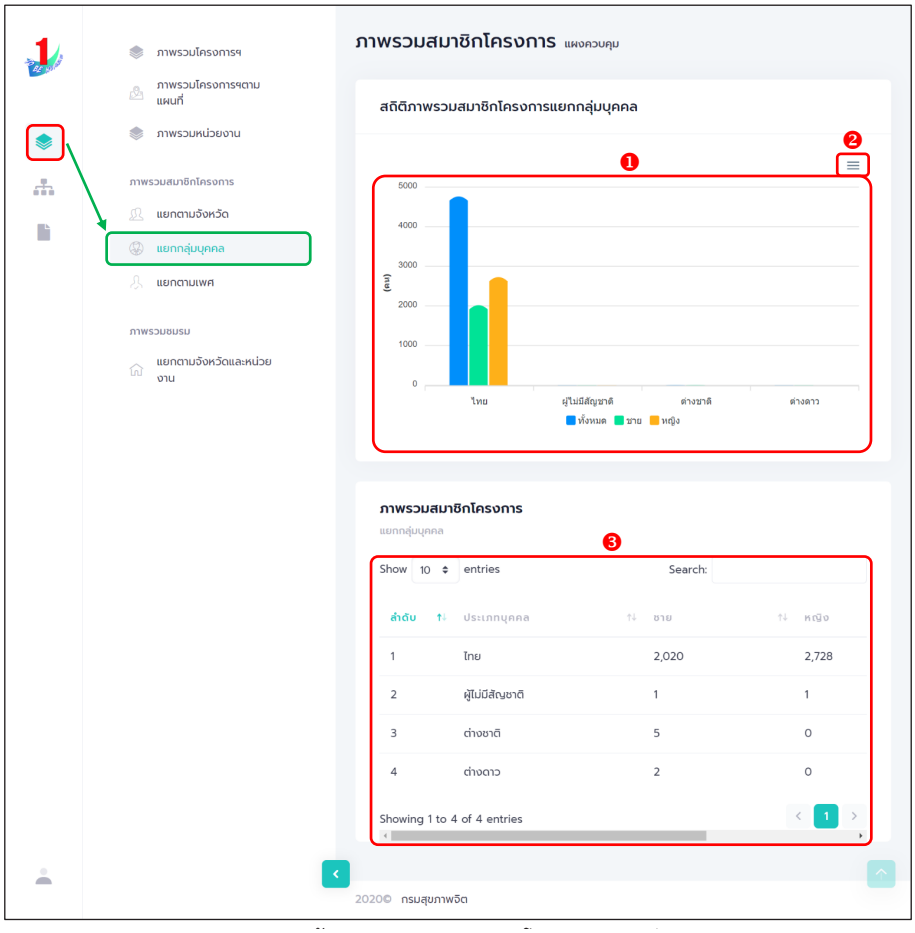
4. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด
2	ปุ่ม สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด

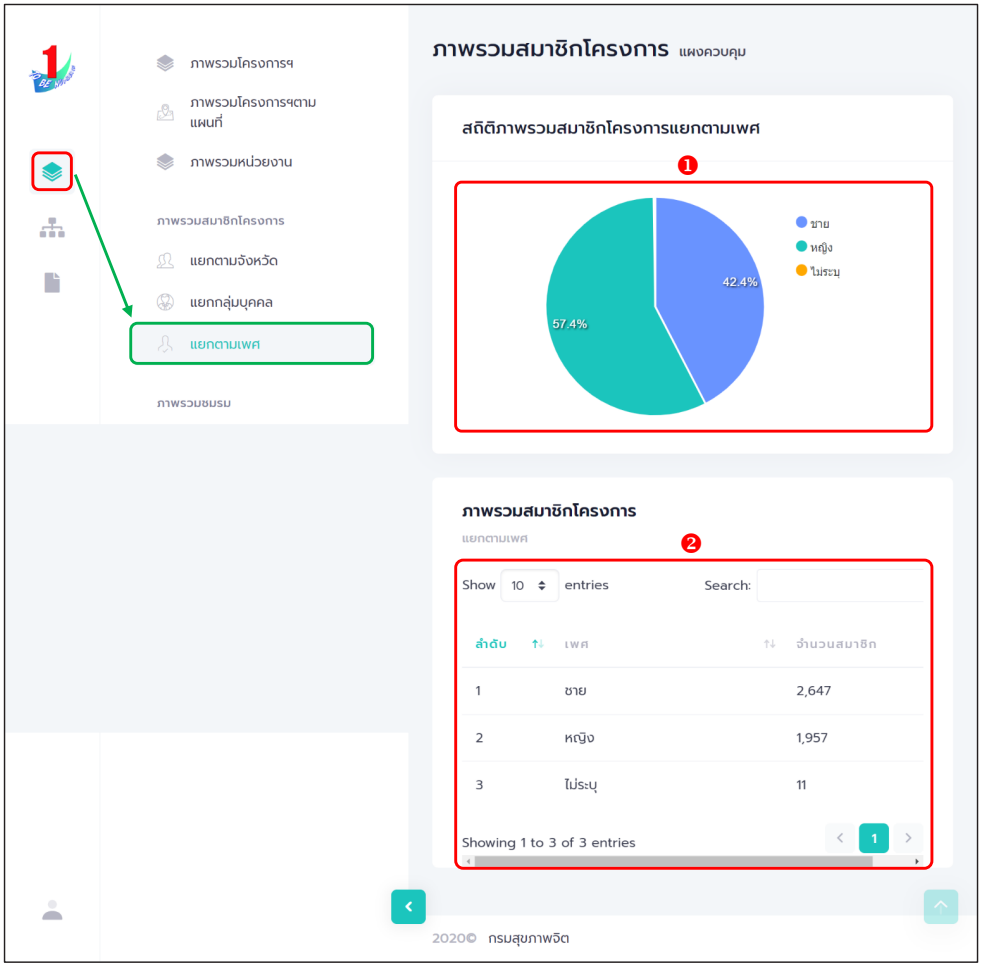
5. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกกลุ่มบุคคล” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกกลุ่มบุคคล

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามกลุ่มบุคคล
2	ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามกลุ่มบุคคล

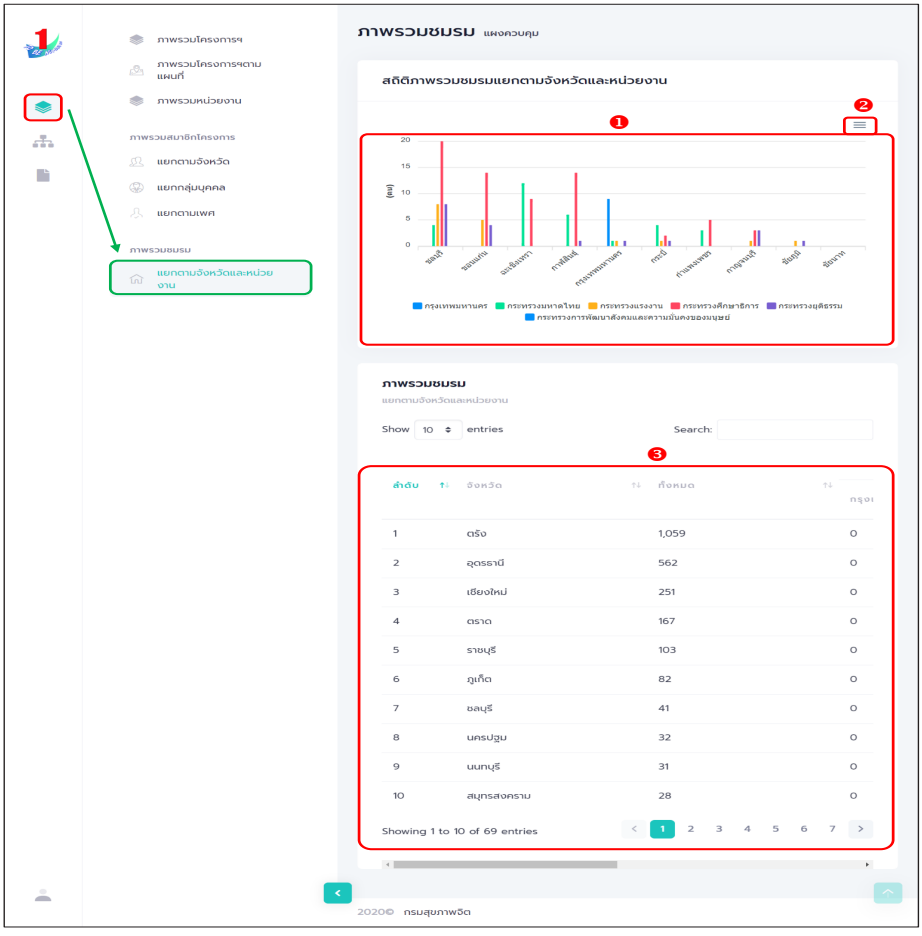
6. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามเพศ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามเพศ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามเพศ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามเพศ
2	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามเพศ

7. เมนูย่อย “ภาพรวมชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรม แยกตามจังหวัดและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



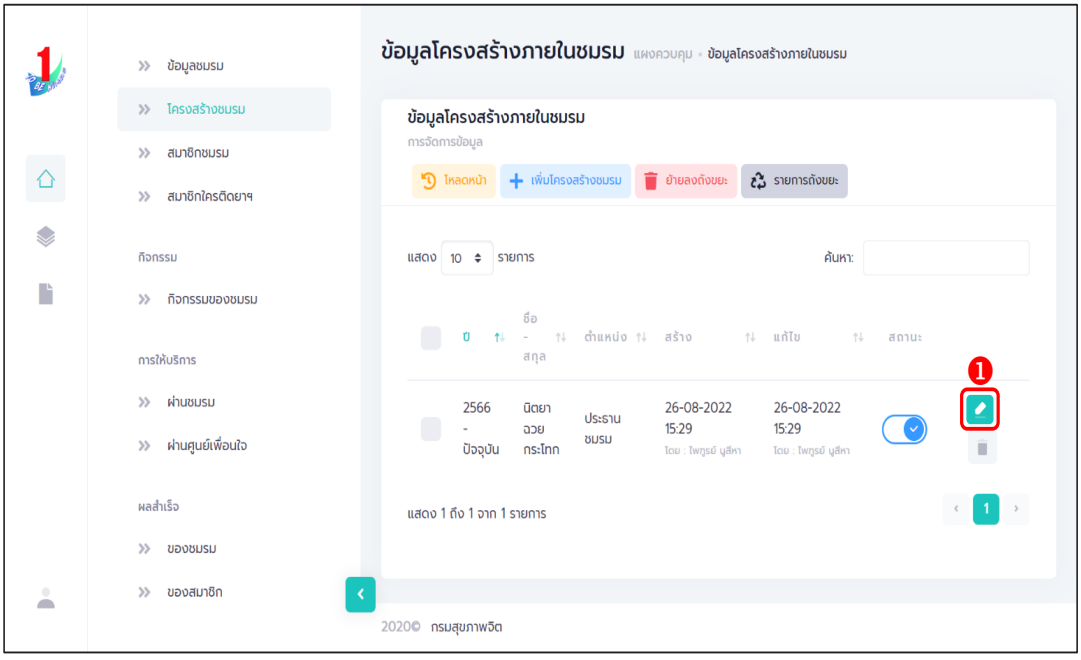
รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน
2	ปุ่ม สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

การแก้ไขข้อมูล

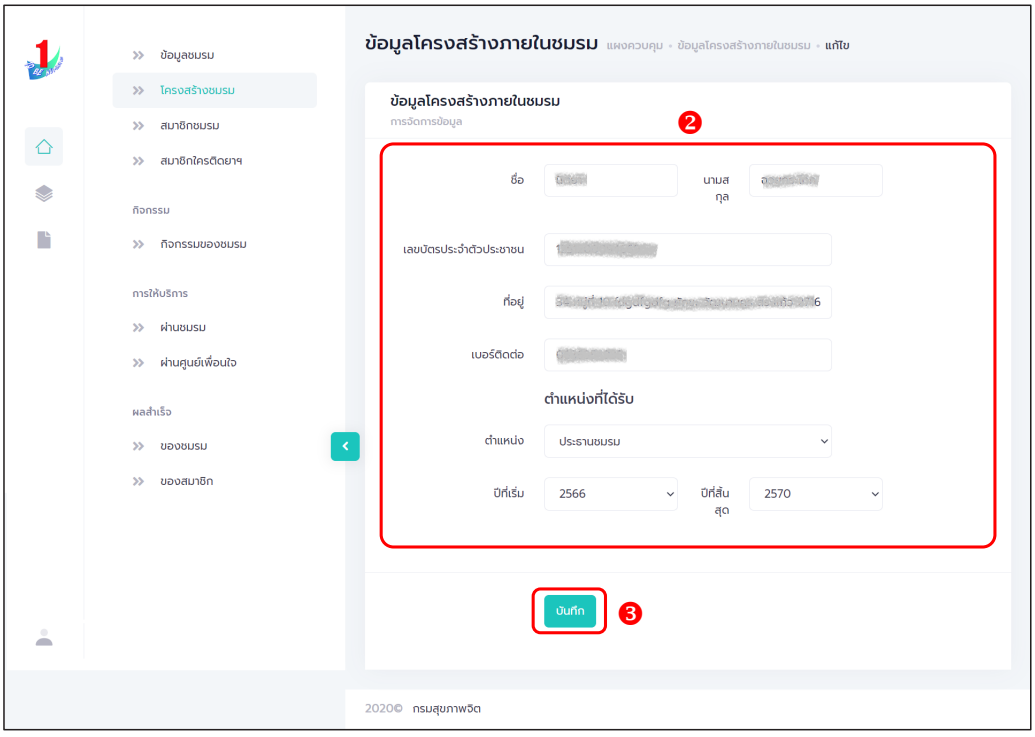
ประธานชมรม/หน่วยงานที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ภายในระบบได้ โดยมีขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข



2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา และแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ

3. เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

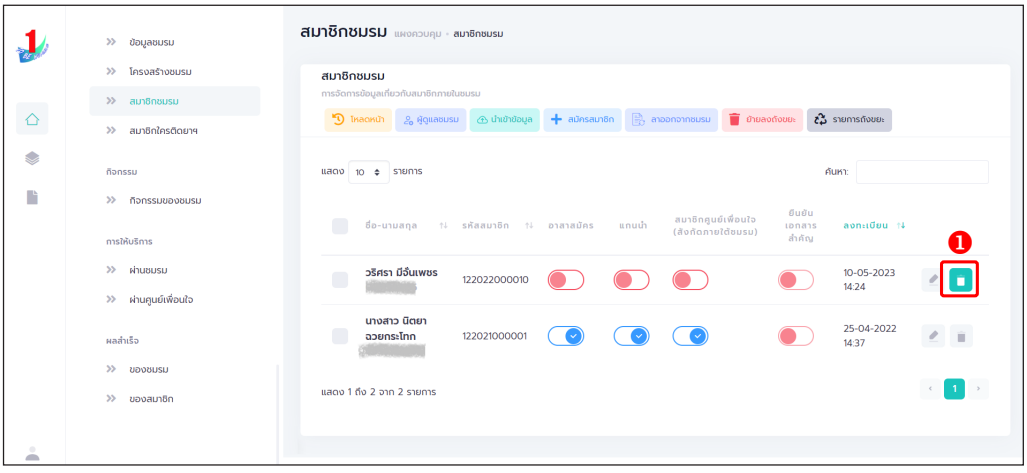


การลบข้อมูล

ประธานชมรม/หน่วยงานที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถลบข้อมูลที่ต้องการออกจากระบบได้ โดยมีวิธีการลบข้อมูลได้ 2 วิธี

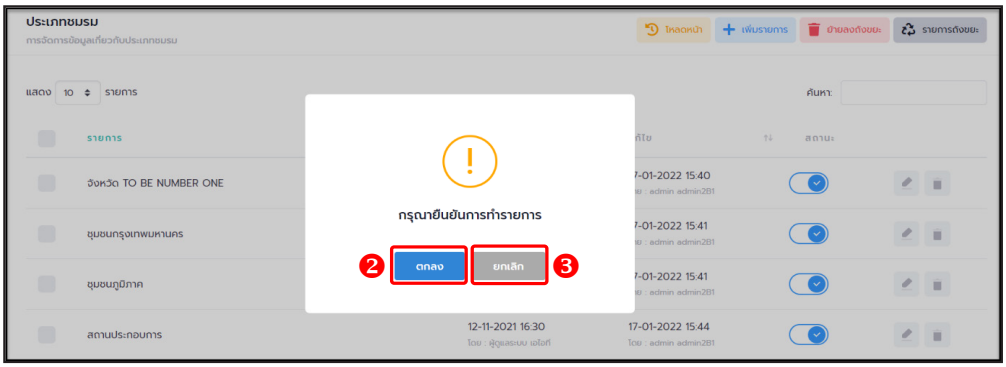
วิธีที่ 1 การลบข้อมูลรายการเดียว โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการลบ



2. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้น คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

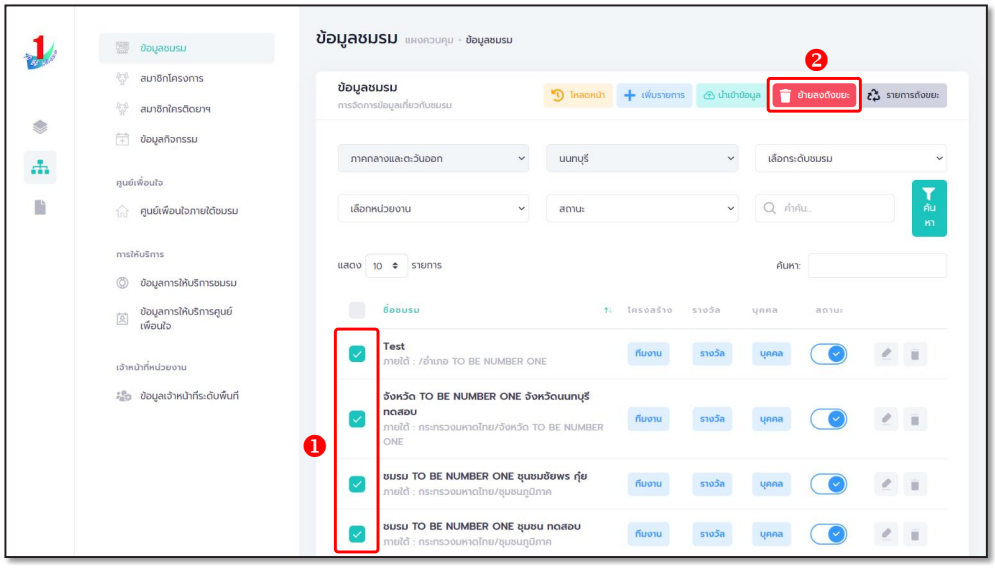
3. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อปิด Pop-up



วิธีที่ 2 การลบข้อมูลหลายรายการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

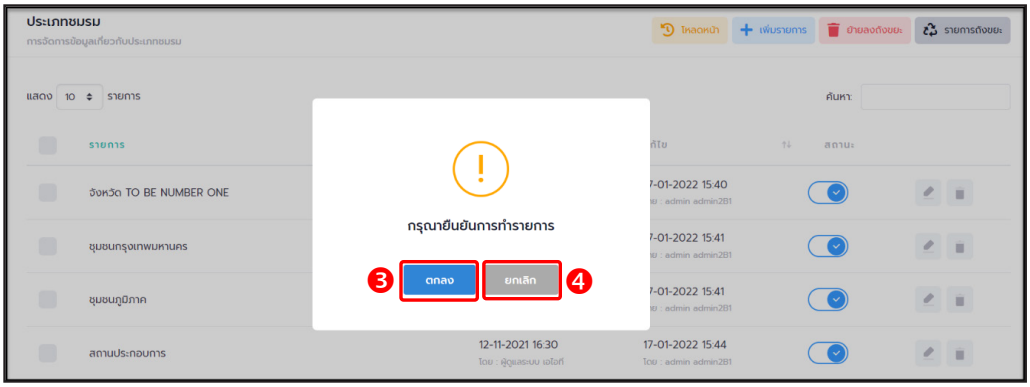
1. คลิกเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ลงในช่อง ✓ หน้ารายการข้อมูล

2. จากนั้นคลิกปุ่ม ย้ายลงถังขยะ ที่มุมขวาบนของหน้าจอ



3. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้น คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

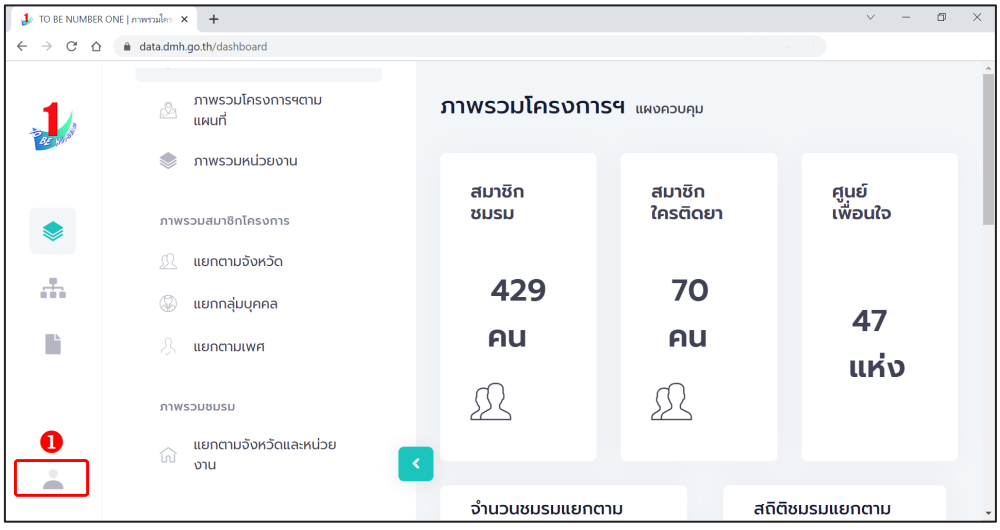
4. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อปิด Pop-up



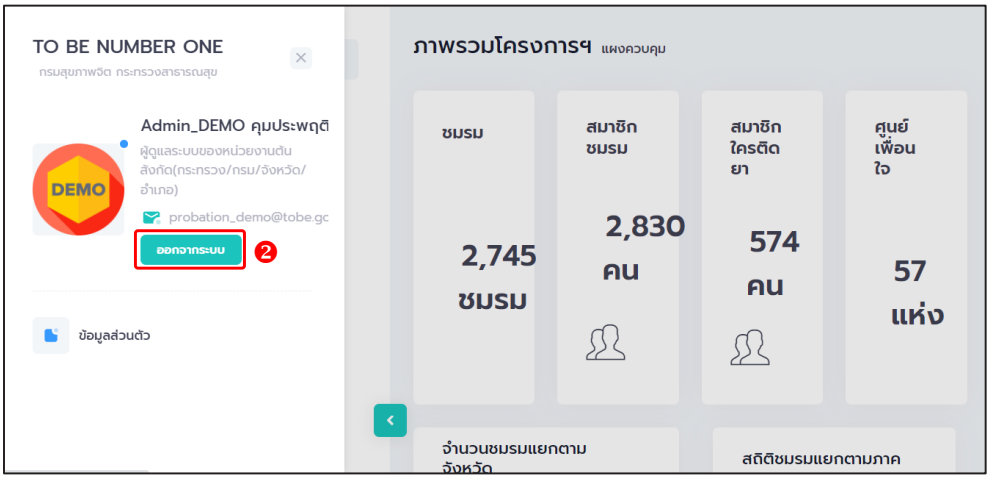
การออกจากระบบ

ดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่มแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (User Profile)



2. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิก **ออกจากระบบ**



คณะทำงานจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ที่ปรึกษา

1. แพทย์หญิงอัมพร เบญจพลพิทักษ์	อธิบดีกรมสุขภาพจิต
2. นายแพทย์จุมภฏ พรมสีดา	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
3. นายแพทย์ศิริศักดิ์ ธิติดิลกรัตน์	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
4. นายแพทย์ธิติ แสวงธรรม	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
5. หม่อมหลวงยุพดี ศิริวรรณ	ที่ปรึกษาโครงการ TO BE NUMBER ONE
6. นายแพทย์ทวีศักดิ์ สิริรัตน์เรขา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. นายอมรวิทย์ อมาตยคง	ผู้เชี่ยวชาญการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

คณะทำงาน

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

4. นางสาวกุลธิดา ตันเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กระทรวงมหาดไทย
5. นางสาวกานต์พิชชา บุญงาม	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบำบัดยาเสพติด กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
6. นางสาวปิยากร อินธิยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
7. นายธีรวุฒิ พันธ์ขาม	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติงาน กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
8. นายไชยวัฒน์ อิงไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม
9. นางสาวลลิตา รัตนพรชัย	พนักงานคุมประพฤติ กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม
10. นางสาวจีระวรรณ ปักกัดตัง	ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
11. ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ทิตา ดวงสวัสดิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
12. นางกัลยกร เรือนสูง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กระทรวงแรงงาน
13. ดร.เนตรนภา วงศ์กัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กระทรวงแรงงาน
14. นางปาจรีย์ สุจริตพงศ์	หัวหน้ากลุ่มป้องกันการติดยาเสพติด สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร
15. นายกชกร ศุภกาญจน์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

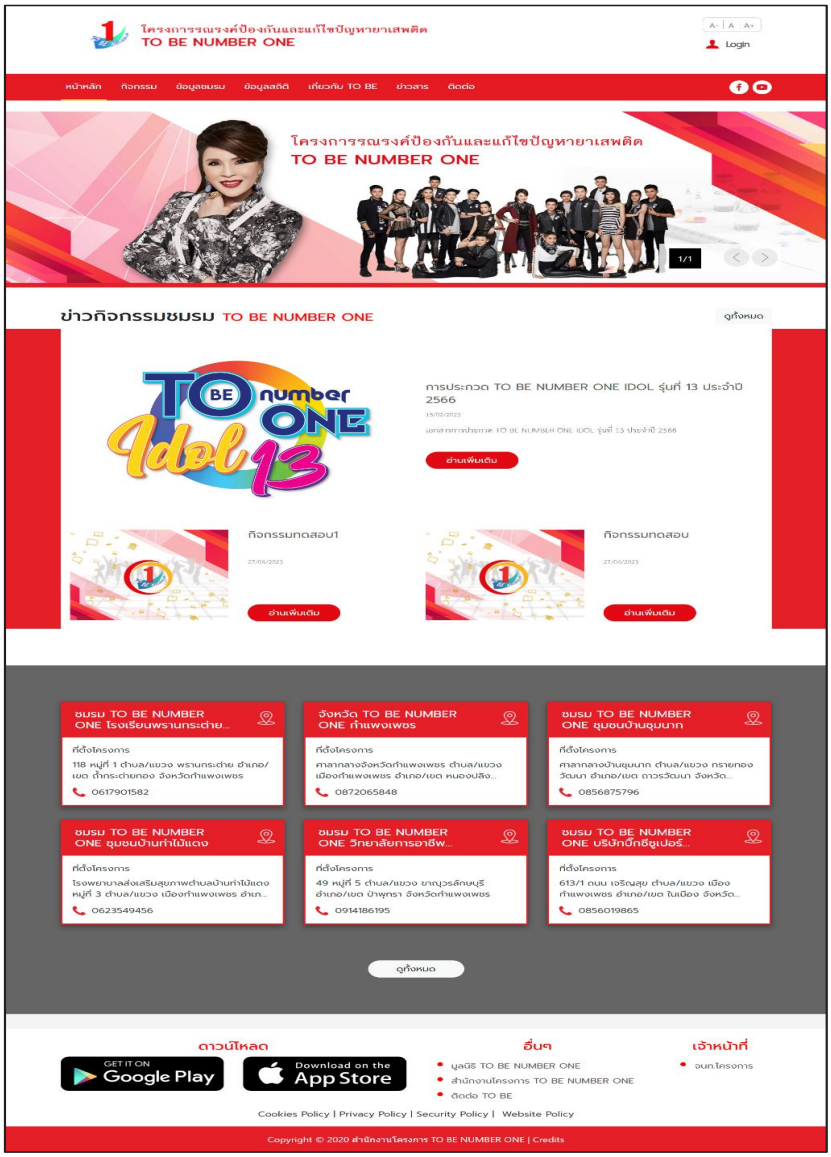
16. นางสาวประภาพรรณ หาญวิเศษ	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
17. นายวุธิ เตชะนอก	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
18. นายมณฑล บัวแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต
19. นางสาวเนตรชนก บัวเล็ก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
20. นายชัยพร เชื้อเมืองพาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
21. นายไพฑูรย์ นูสีหา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
22. นางสาวรินทร์ลภัส รัฐธนนโรจน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
23. นายวิศิษฏ์ กันยาประสิทธิ์	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

ภาคผนวก



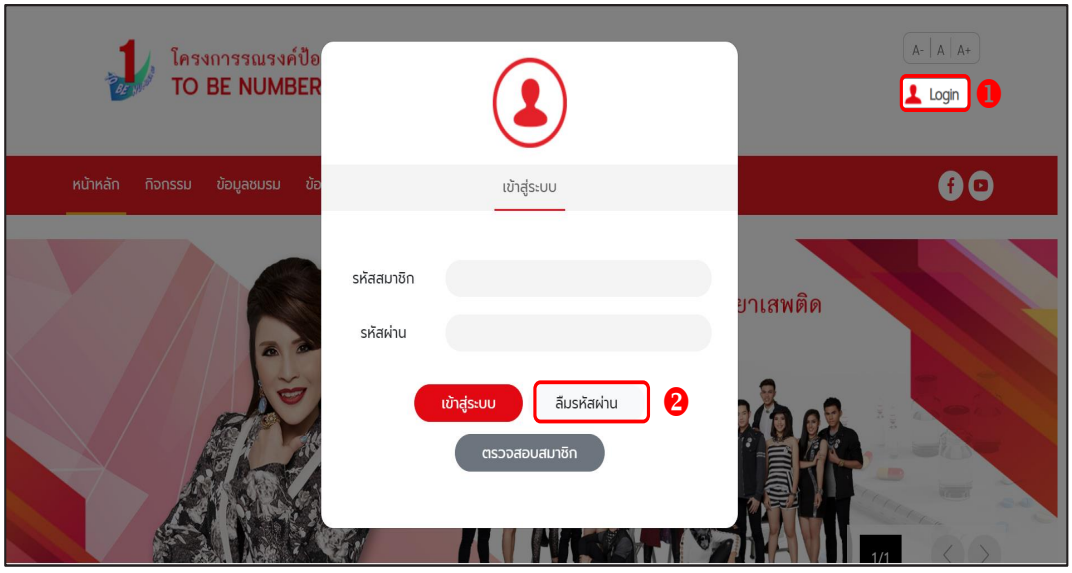
การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก

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

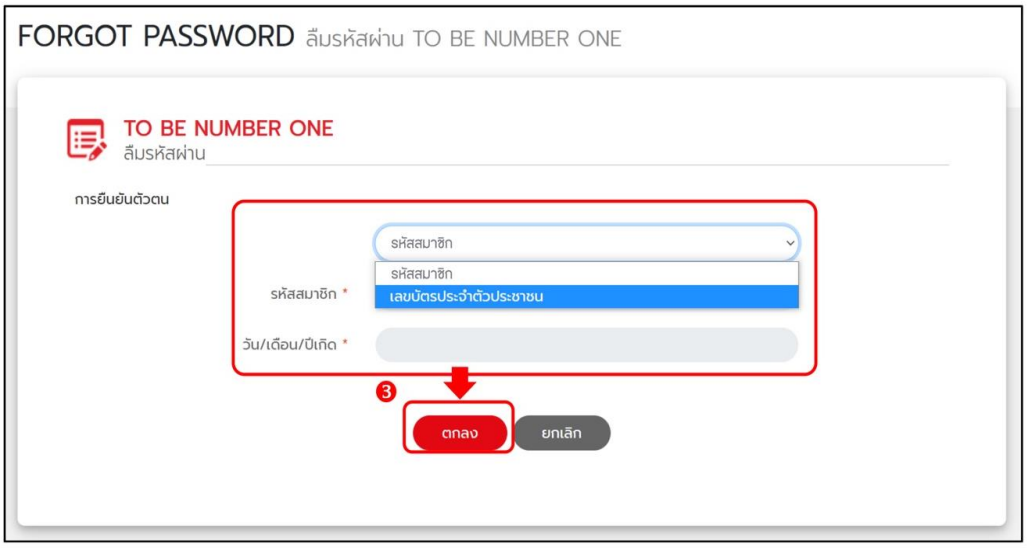


การกำหนด Username และ Password ดำเนินการดังนี้

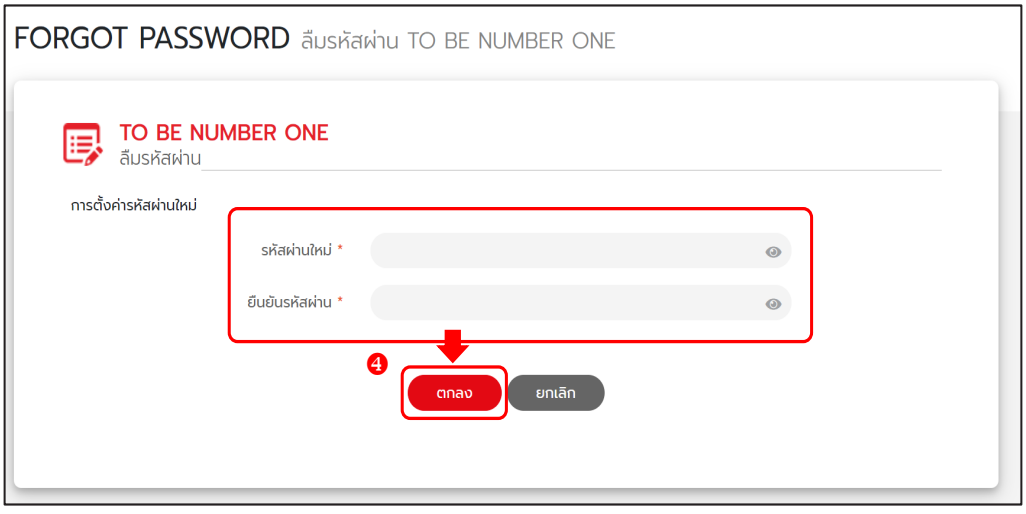
1. คลิก Login
2. คลิก ลืมรหัสผ่าน



3. พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน และคลิกตกลง



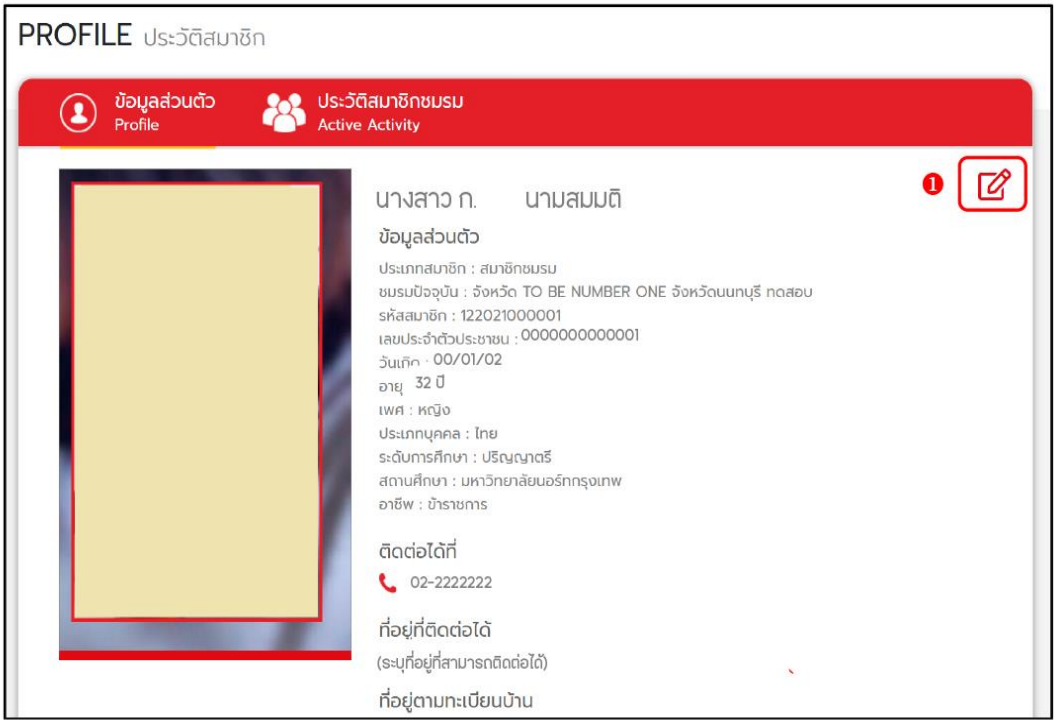
4. จากนั้นพิมพ์กำหนดรหัสผ่านของตนเอง และคลิกตกลง



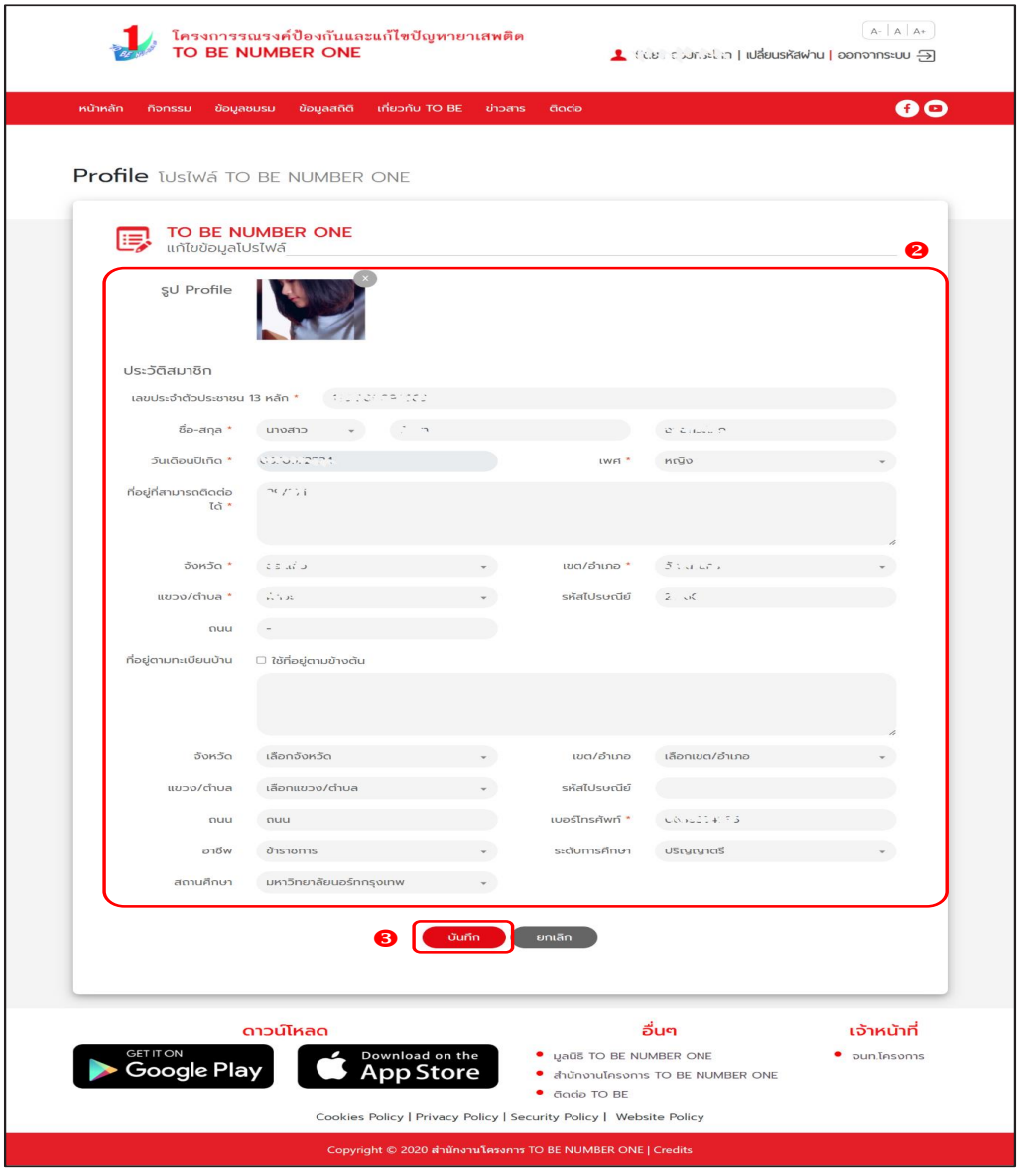
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก

สมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตัวเองได้ โดยดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่ม  ที่หน้าจอข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก เพื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังรูป



2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว พิมพ์แก้ไขข้อมูลที่ต้องการลงในช่องที่ระบบกำหนด



3. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล


1
TO BE NUMBER ONE



สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 0-2590-8188
โทรสาร 0-2590-8157