



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1



MOE
SAFETY CENTER
สถานศึกษาปลอดภัย

คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งเหตุ MOE SAFETY CENTER

สำหรับผู้ใช้งาน (USER)

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งเหตุ MOE SAFETY CENTER

สำหรับผู้ใช้งาน (USER)

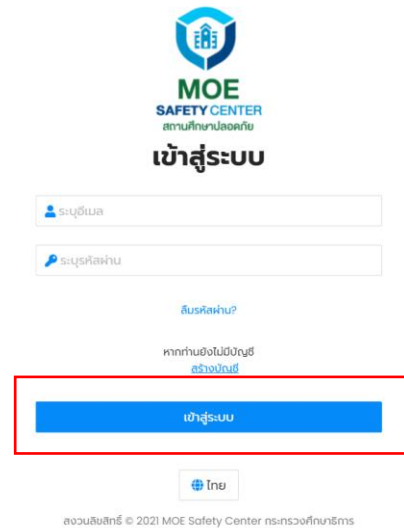
สารบัญ

สารบัญ	2
1. การสมัครบัญชีสมาชิก เข้าสู่ระบบ	3
2. การเข้าสู่ระบบ	10
3. หน้าแจ้งเหตุ.....	11
4. ฟังก์ชัน "ค้นหา"	12
5. ฟังก์ชัน "ทั้งหมด"	13
6. ฟังก์ชัน "แจ้งเหตุใหม่"	14
7. การดูรายละเอียดเหตุการณ์	17
8. การยกเลิกเหตุ.....	19
9. การอุทธรณ์	22
10. โป้รไฟล์	23

1. การสมัครบัญชีสมาชิก เข้าสู่ระบบ

1.1. หน้าสมัครสมาชิก

1.1.1. เลือกสร้างบัญชี



MOE
SAFETY CENTER
สถานศึกษาปลอดภัย
เข้าสู่ระบบ

ระบุอีเมล

ระบุรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน?

หากท่านยังไม่ได้อินสแตนท์
สร้างบัญชี


เข้าสู่ระบบ

ไทย

สงวนลิขสิทธิ์ © 2021 MOE Safety Center ns-รณรงค์ศึกษามรธ

1.1.2. กรอกข้อมูลใน Field ต่าง ๆ และกดปุ่ม

สมัครสมาชิก



MOE
SAFETY CENTER
สถานศึกษาปลอดภัย

* คำนำหน้าชื่อ
เลือกคำนำหน้าชื่อ

* ชื่อจริง
ระบุชื่อจริง

* นามสกุล
ระบุนามสกุล

* อีเมล
ระบุอีเมล

* รหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่าน

* ยืนยันรหัสผ่าน
ระบุยืนยันรหัสผ่าน

* National ID / Passport
Enter your national ID / passport

* Date of Birth
Select your date of birth

* Gender
Select your gender

Phone number
ระบุโทรศัพท์มือถือ Enter your phone number

* Address
Enter your address

* Province
Select your province

* District
Select your district

* Sub district
Select your sub district

* Postcode
Select your postcode

สมัครสมาชิก

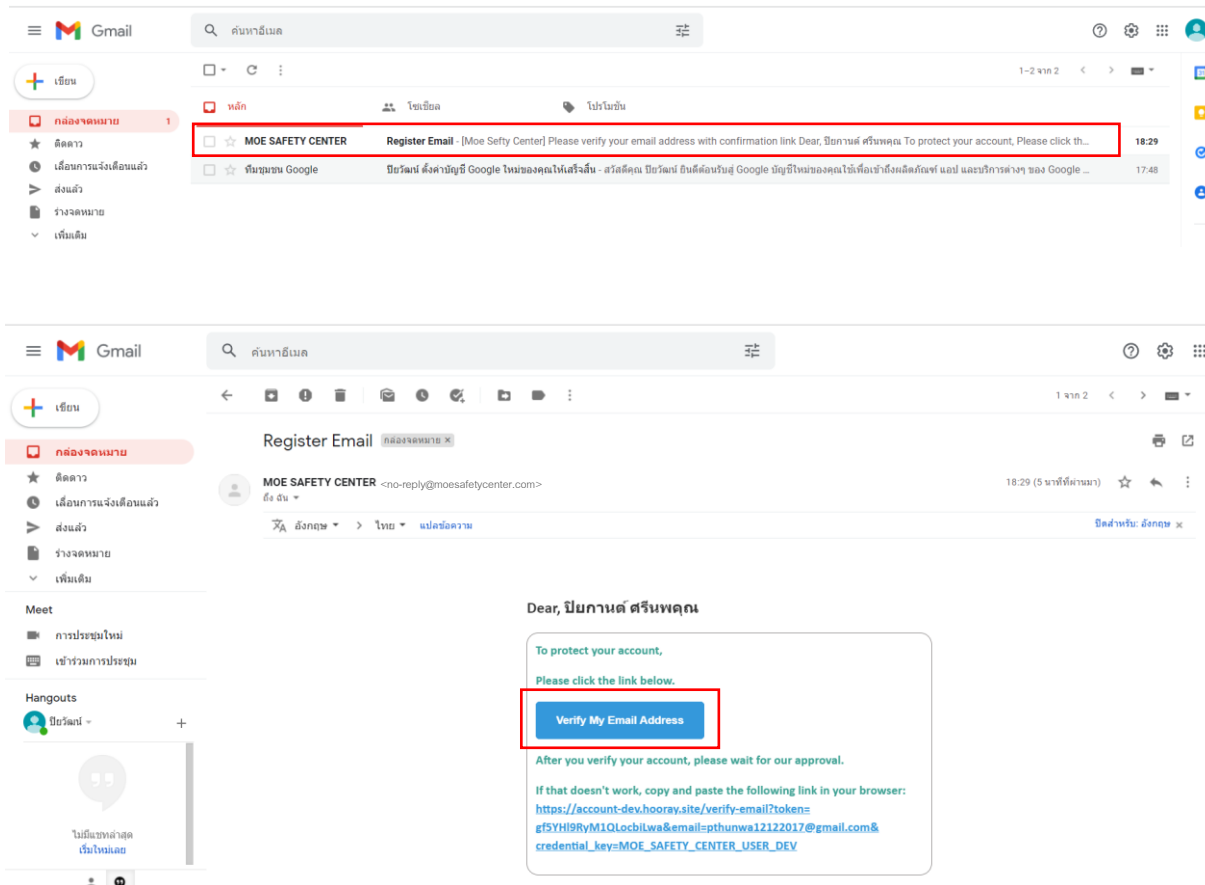
หมายเหตุ : เมื่อกดปุ่ม

สมัครสมาชิก

จะมีข้อความ Pop up แจ้งการสมัครบัญชีสำเร็จ

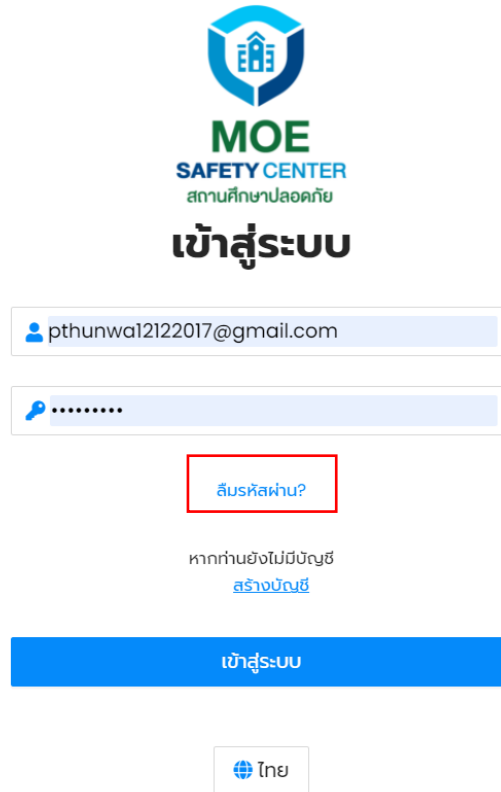
1.2. ทำตรวจสอบข้อมูลในอีเมล ที่ทำการสมัครสมาชิก หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม

Verify My Email Address



The image shows two screenshots from a Gmail interface. The top screenshot displays an inbox with a red box highlighting an email from MOE SAFETY CENTER titled "Register Email". The email body text reads: "Dear, ปัทมกานต์ ศรีนพคุณ To protect your account, Please click th...". The bottom screenshot shows the full content of this email. It includes the sender "MOE SAFETY CENTER <no-reply@moesafetycenter.com>", the subject "Register Email", and the greeting "Dear, ปัทมกานต์ ศรีนพคุณ". The main content of the email is: "To protect your account, Please click the link below." followed by a blue button labeled "Verify My Email Address". Below the button, it says "After you verify your account, please wait for our approval." and provides a long URL for verification: "https://account-dev.hoursy.site/verify-email?token=gt5YH9RyMlQLocblwa&email=pthunwa12122017@gmail.com&credential_keys=MOE_SAFETY_CENTER_USER_DEV".

1.3. การลืมรหัสผ่าน ให้กดที่ ลืมรหัสผ่าน?



The image shows the login page for the MOE SAFETY CENTER system. At the top center is the MOE SAFETY CENTER logo, which consists of a blue shield with a white building icon inside, and the text "MOE SAFETY CENTER" and "สถานศึกษาปลอดภัย" below it. Below the logo is the text "เข้าสู่ระบบ" (Login). There are two input fields: the first is for the email address, containing "pthunwa12122017@gmail.com", and the second is for the password, containing ".....". Below the password field is a red-bordered button labeled "ลืมรหัสผ่าน?" (Forgot password?). Underneath this button is the text "หากท่านยังไม่มีบัญชี" (If you do not have an account yet) and a blue link "สร้างบัญชี" (Create account). At the bottom of the login area is a large blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login). Below the login area is a small box containing a globe icon and the text "ไทย" (Thailand).

1.4. กรอกอีเมลให้เรียบร้อย หลังจากนั้น ให้ทำการกดที่ปุ่ม

ตั้งรหัสผ่านใหม่



ตั้งรหัสผ่านใหม่



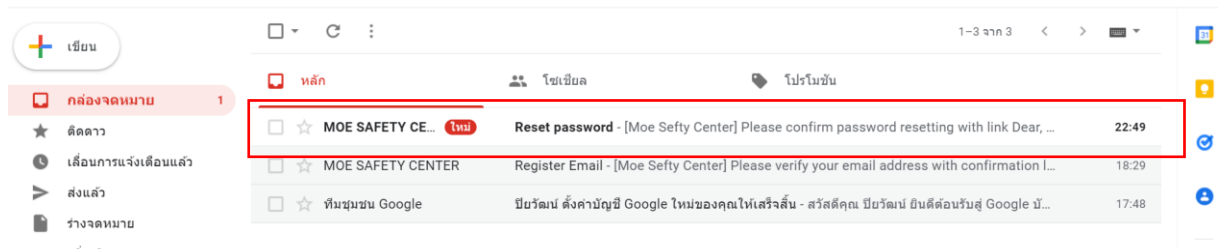
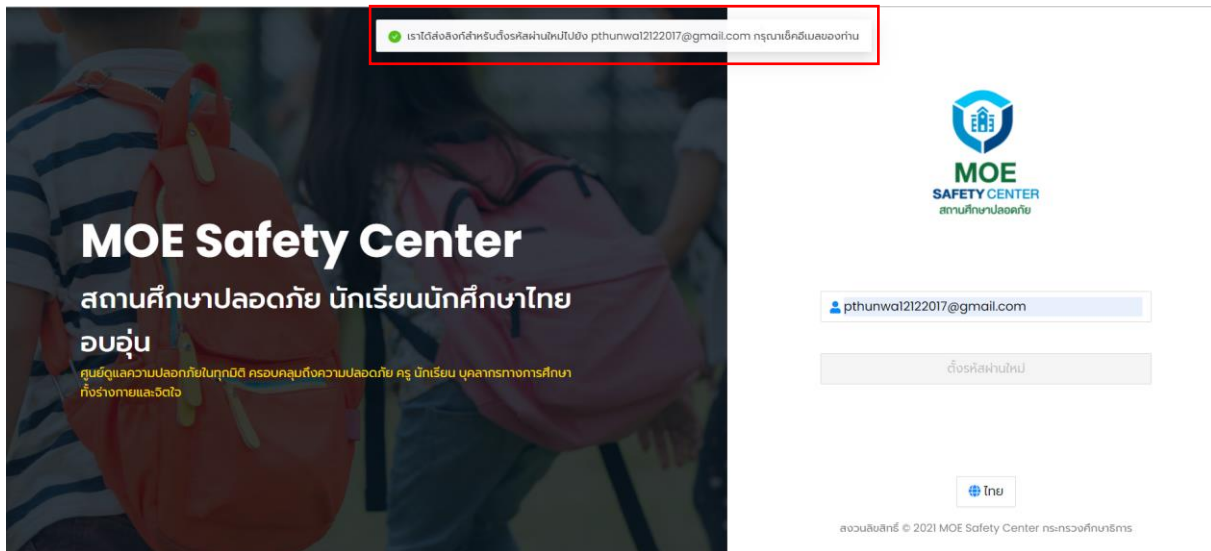
สงวนลิขสิทธิ์ © 2021 MOE Safety Center กระทรวงศึกษาธิการ

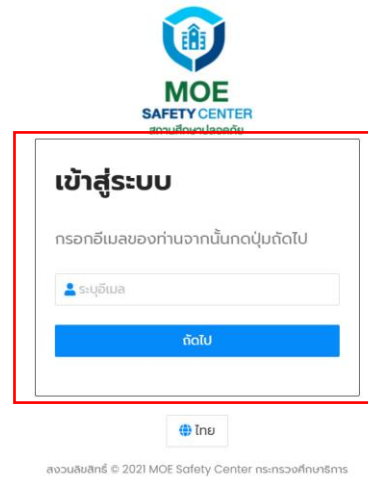
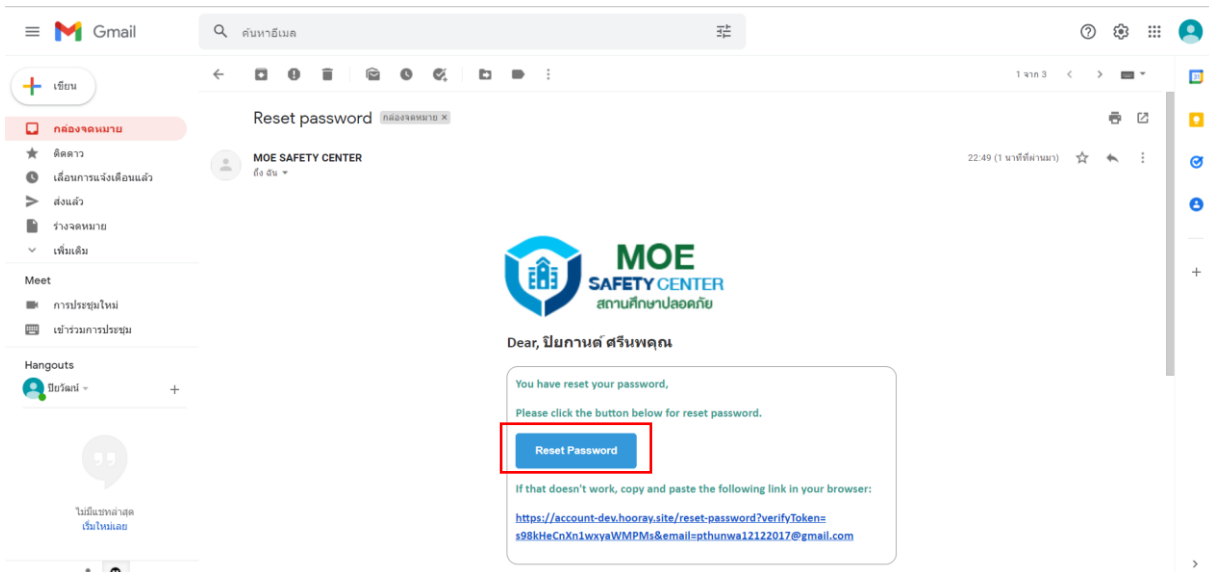
1.5. ระบบจะมีสถานะแจ้ง หลังจากนั้นให้ทำตามขั้นตอน ดังนี้

1.5.1. เข้าไปที่อีเมล หัวข้อ Reset Password

1.5.2. กดที่ปุ่ม **Reset Password** ที่อยู่ในอีเมล

1.5.3. หลังจากนั้นก็ทำการใส่อีเมล , รหัสผ่าน และกดที่ปุ่ม **ถัดไป**






2. การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้ามาที่หน้าเข้าสู่ระบบ ให้ทำการกรอกข้อมูลอีเมล และ ระบุรหัสผ่าน หลังจากนั้นให้กดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบ

 pthunwa12122017@gmail.com



[ลืมรหัสผ่าน?](#)

หากท่านยังไม่มีบัญชี

[สร้างบัญชี](#)

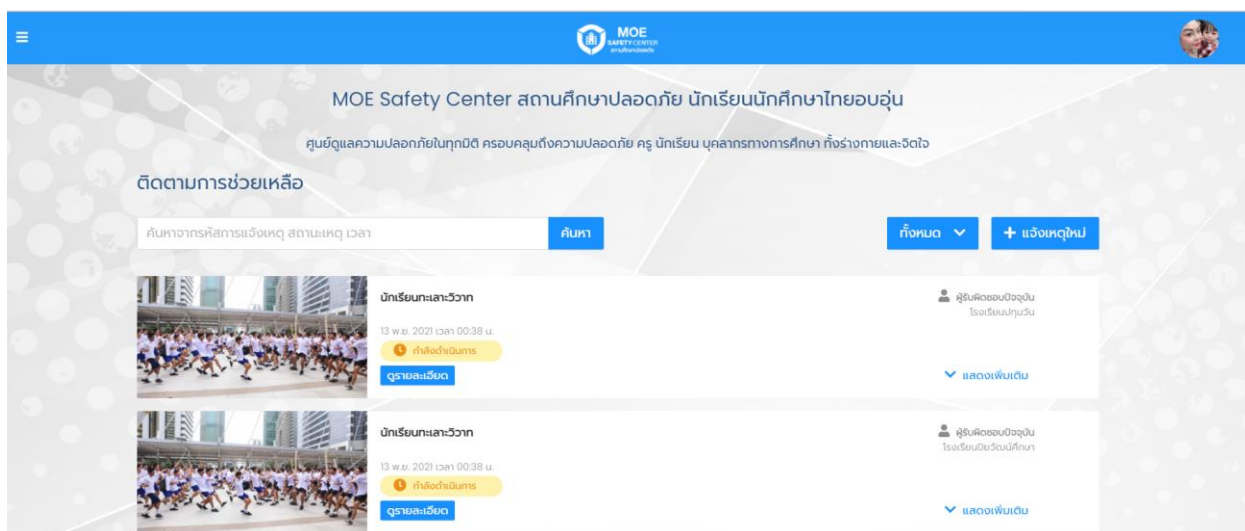
เข้าสู่ระบบ

 ไทย

3. หน้าแจ้งเหตุ

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะเข้ามาที่หน้าดังกล่าว ซึ่งจะมีฟังก์ชันการใช้งานของระบบดังนี้

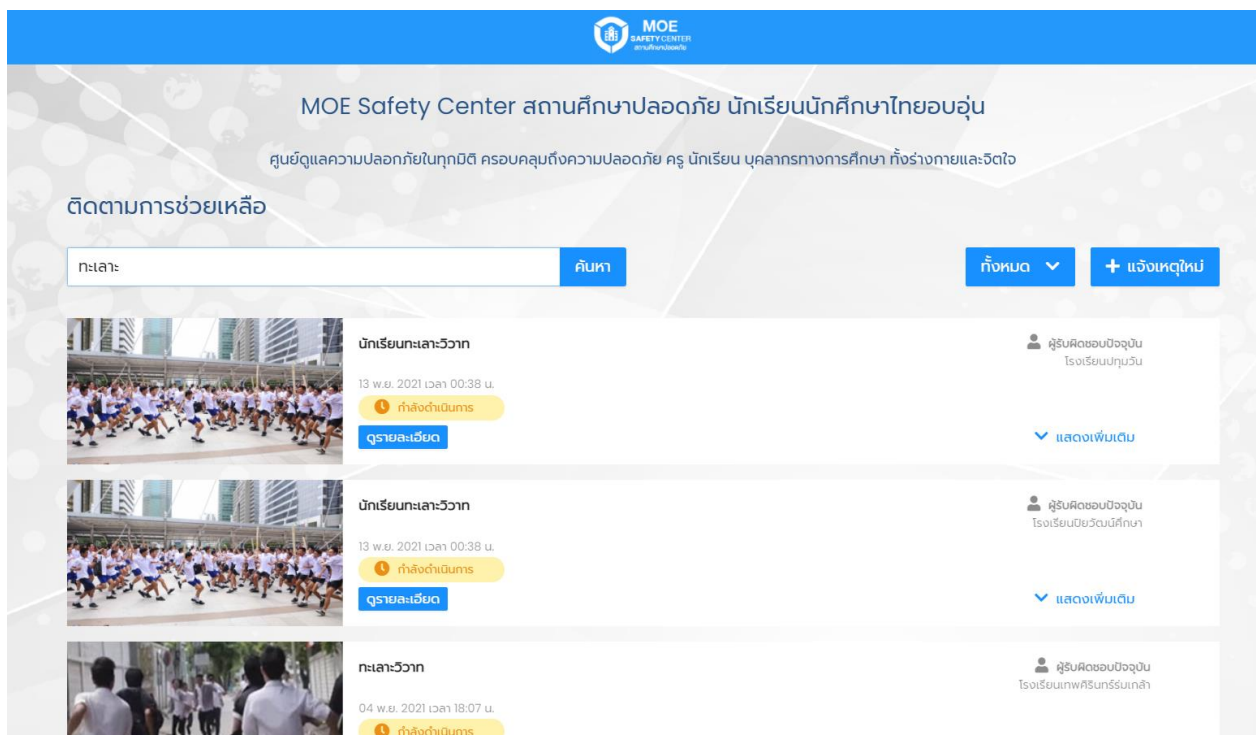
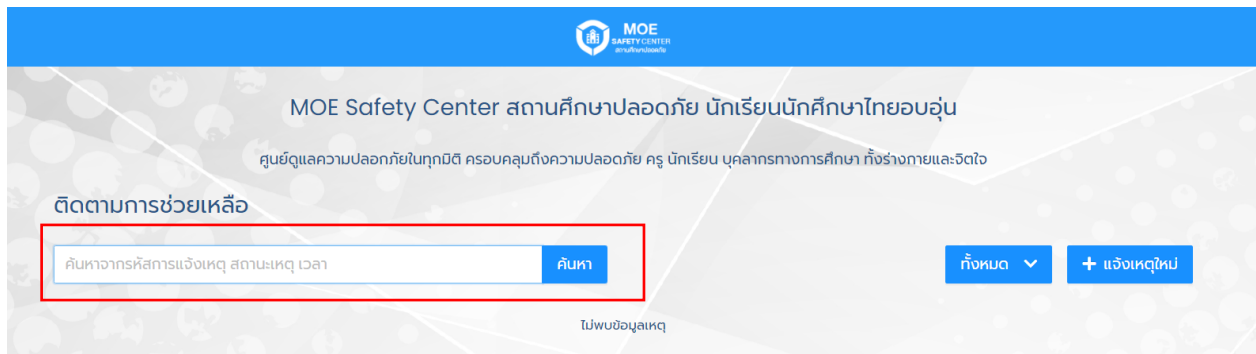
- ฟังก์ชัน ค้นหา
- ฟังก์ชัน ทั้งหมด ▼
- ฟังก์ชัน + แจ้งเหตุใหม่



4. ฟังก์ชัน "ค้นหา"

สำหรับขั้นตอนการใช้งานของการค้นหา จะมีวิธีการใช้งานดังนี้

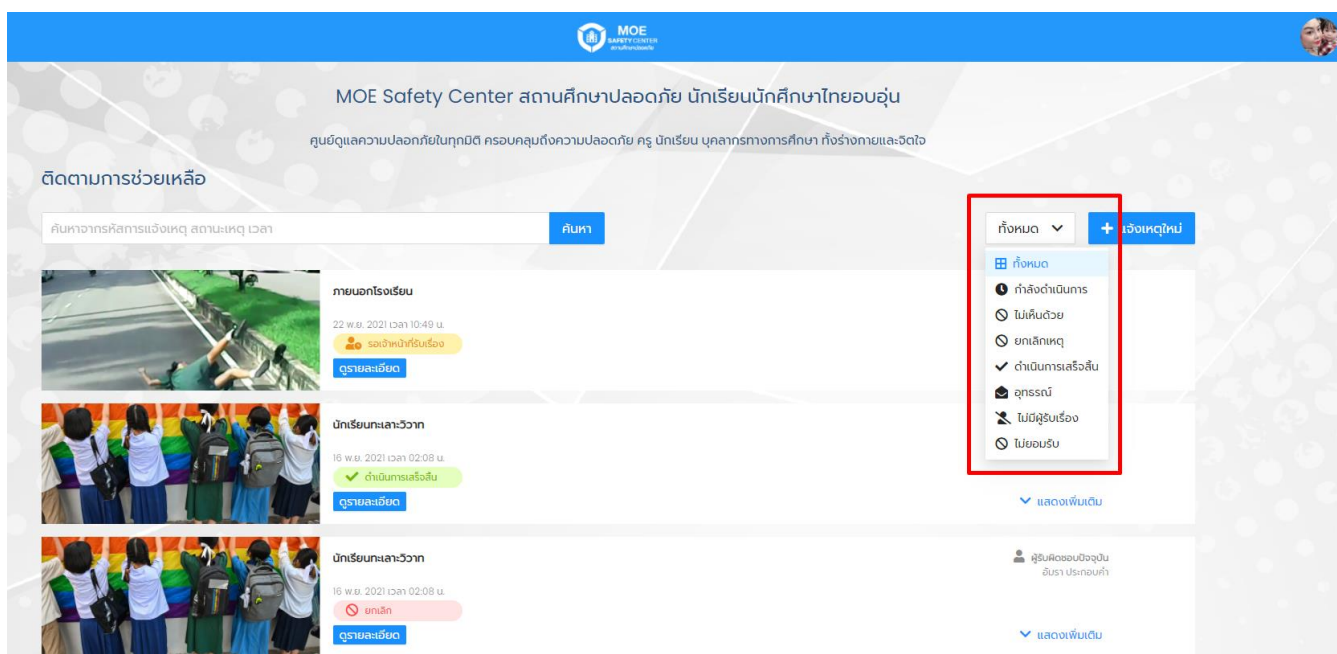
- ทำการคลิกเหตุการณ์ที่ต้องการค้นหา
- กดที่ปุ่ม **ค้นหา**
- ข้อมูลที่ค้นหาจะนำมาแสดง



5. ฟังก์ชัน "ทั้งหมด"

การใช้งานของฟังก์ชัน "ทั้งหมด" เมื่อทำการเลือกที่ปุ่มทั้งหมดจะมี Dropdown ขึ้นมา ทางผู้ใช้งานสามารถทำการเลือกดูหัวข้อตาม List ที่มีอยู่ใน Dropdown ซึ่งจะประกอบด้วย

- ทั้งหมด
- กำลังดำเนินการ
- ไม่เห็นด้วย
- ยกเลิกเหตุ
- ดำเนินการเสร็จสิ้น
- อุทธรณ์
- ไม่มีผู้รับเรื่อง
- ไม่ยอมรับ

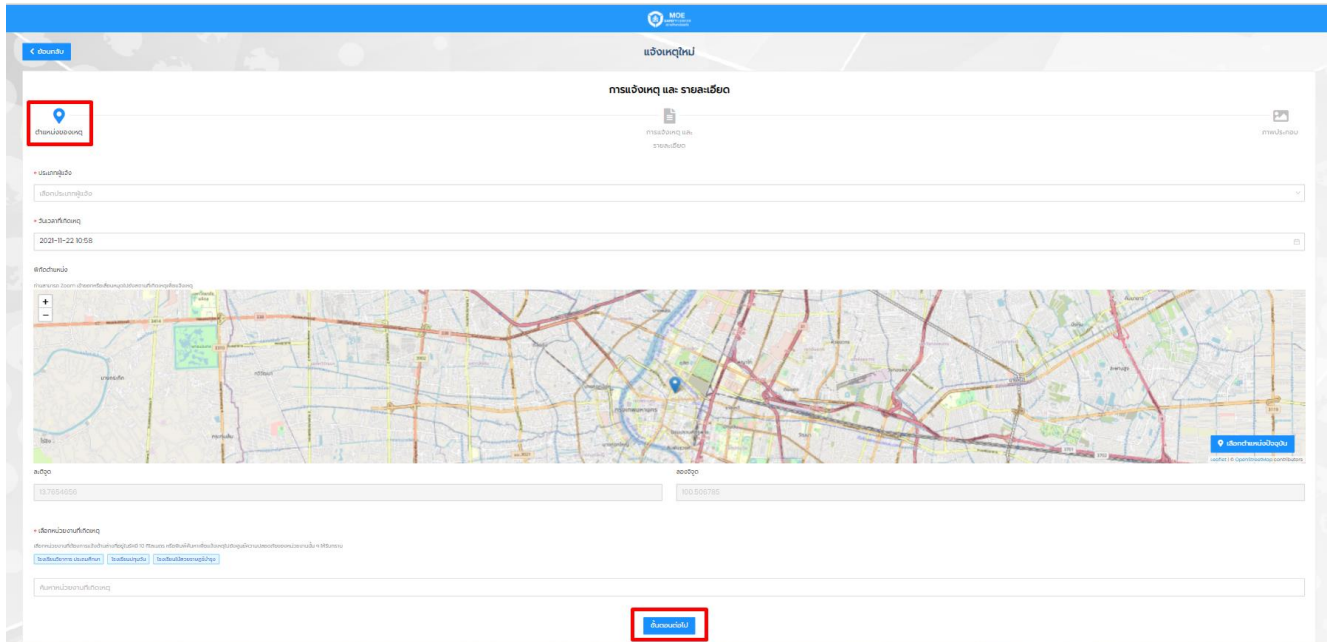


The screenshot shows the MOE Safety Center interface. At the top, there is a search bar with the text "สืบหาจากรหัสการแจ้งเหตุ สถานะเหตุ เวลา" and a "ค้นหา" button. Below the search bar, there are three report cards. The first card is titled "ภายนอกโรงเรียน" and has a status of "รอดำเนินการ" (Pending). The second and third cards are titled "นักเรียนทะเลาะวิวาท" and have a status of "ดำเนินการเสร็จสิ้น" (Completed). On the right side of the interface, there is a dropdown menu with a red border. The menu is currently open, showing the following options: "ทั้งหมด" (All), "กำลังดำเนินการ" (Pending), "ไม่เห็นด้วย" (Disagree), "ยกเลิกเหตุ" (Cancel Report), "ดำเนินการเสร็จสิ้น" (Completed), "อุทธรณ์" (Appeal), "ไม่มีผู้รับเรื่อง" (No one to receive report), and "ไม่ยอมรับ" (Do not accept). The "ทั้งหมด" option is currently selected.

6. ฟังก์ชัน "แจ้งเหตุใหม่"

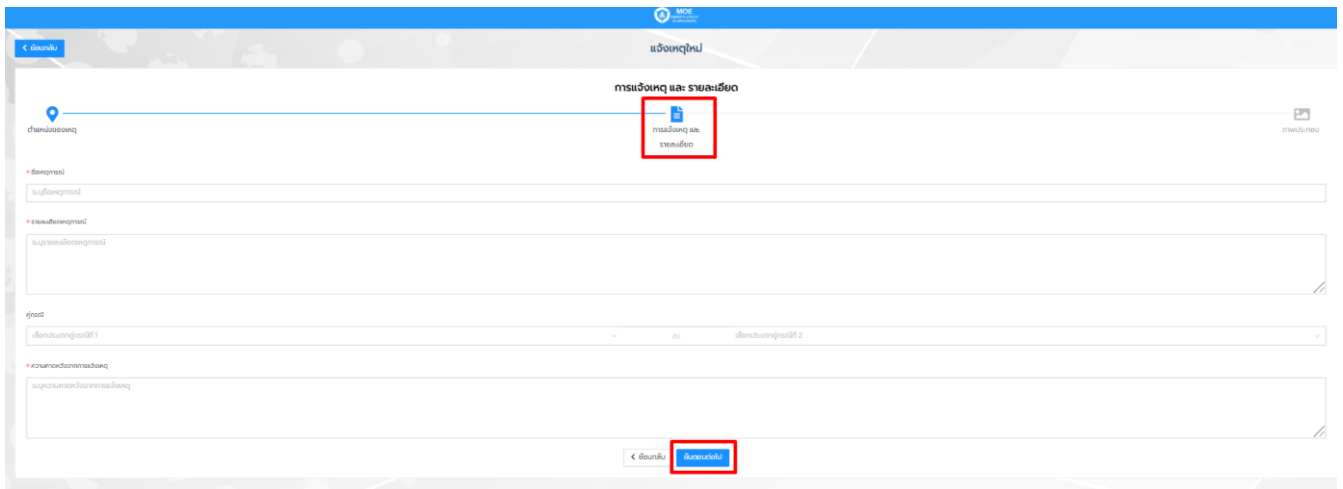
สำหรับการใช้งานของฟังก์ชัน "แจ้งเหตุใหม่" ให้กดที่ปุ่ม [+ แจ้งเหตุใหม่](#) ซึ่งจะมีทั้งหมด 3 Step ดังนี้

6.1. กรอกข้อมูลตาม Field ต่าง ๆ ใน Step 1 (ตำแหน่งแจ้งเหตุ) หลังจากนั้นให้กดปุ่ม [ขั้นตอนต่อไป](#)




6.2. กรอกข้อมูลตาม Field ต่าง ๆ ใน Step 2 (การแจ้งเหตุ และ รายละเอียด) หลังจากนั้นให้กดปุ่ม

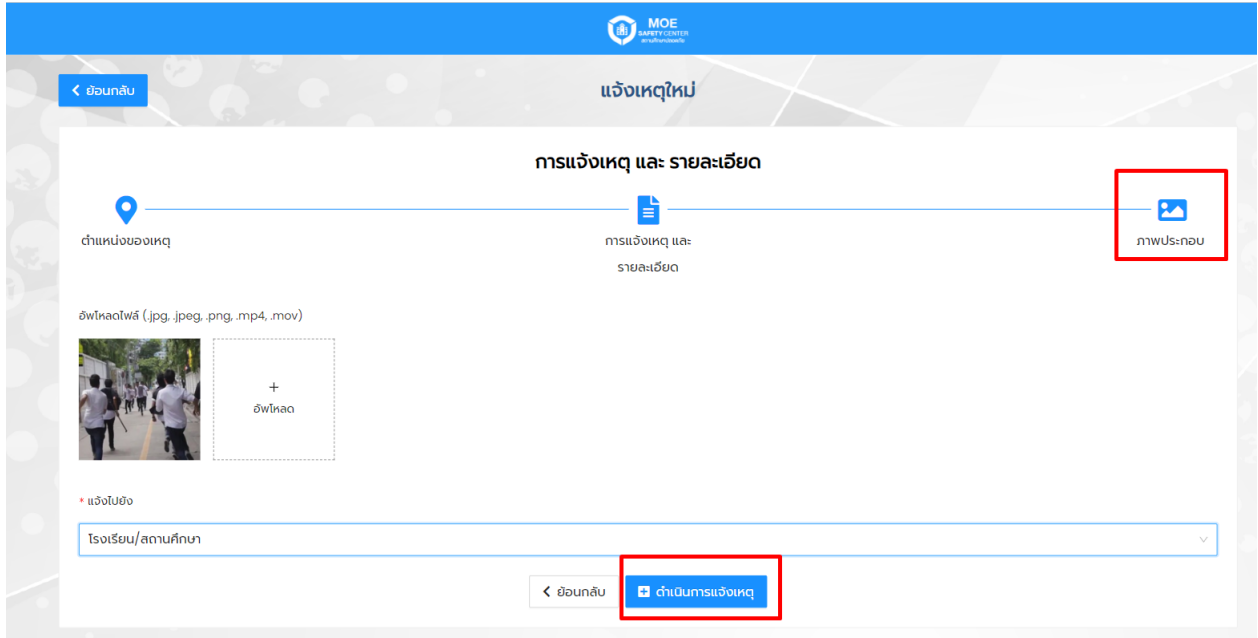
ขั้นตอนต่อไป



The screenshot shows a web form titled "การแจ้งเหตุ และ รายละเอียด" (Reporting Incident and Details). The form includes several input fields and a dropdown menu. A red box highlights the "การแจ้งเหตุ และ รายละเอียด" title area. Another red box highlights the "บันทึกข้อมูล" (Save Data) button at the bottom right of the form. The form fields include:

- ชื่อสถานที่ (Location Name)
- รายละเอียดการแจ้งเหตุ (Incident Details)
- จำนวนผู้บาดเจ็บ (Number of Injured)
- จำนวนทรัพย์สินเสียหาย (Number of Damaged Property)

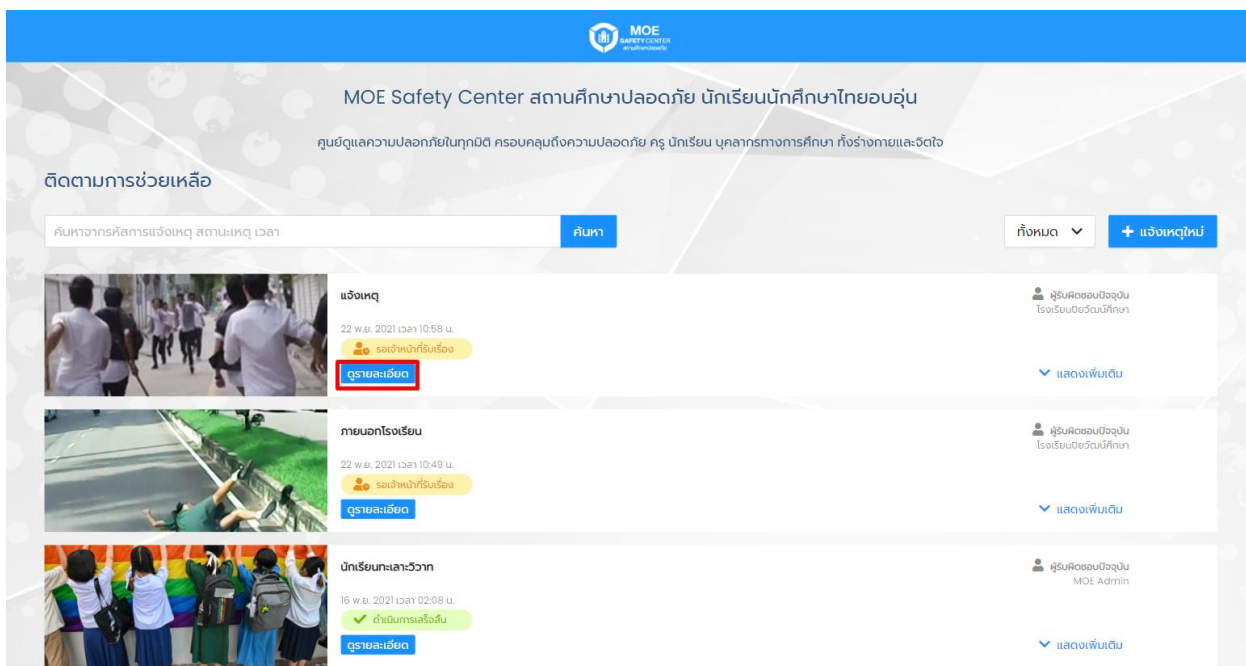
6.3. สำหรับ Step 3 (ภาพประกอบ) ผู้แจ้งเหตุทำการอัปโหลดไฟล์, รูปภาพเหตุการณ์ หลังจากนั้น ให้เลือกแจ้งไปยัง จะมี Dropdown ให้เลือก หลังจากนั้นให้กดปุ่ม  **ดำเนินการแจ้งเหตุ**






หมายเหตุ : หลังจากนั้นระบบจะส่งการแจ้งเหตุ และ รายละเอียดไปยังองค์กรที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

7. การดูรายละเอียดเหตุการณ์

สำหรับการใช้งานของฟังก์ชัน “ดูรายละเอียด” หมายถึงในกรณีที่ต้องการ กลับเข้ามาดูข้อมูล รายละเอียดที่เคยแจ้งไว้ นั้น ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **ดูรายละเอียด**




The screenshot displays the MOE Safety Center interface. At the top, there is a search bar with the text "ค้นหา" (Search) and a dropdown menu for "ทั้งหมด" (All) with a "+ แจ้งเหตุใหม่" (New Report) button. Below the search bar, there is a list of incident reports. Each report includes a thumbnail image, a title, a date and time, a status indicator, and a "ดูรายละเอียด" (View Details) button. The first report is titled "แจ้งเหตุ" (Report) and has a status of "รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง" (Waiting for staff to receive the report). The second report is titled "ภายนอกโรงเรียน" (Outside the school) and also has a status of "รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง". The third report is titled "นักเรียนทะเลาะวิวาท" (Students fighting) and has a status of "ดำเนินการเสร็จสิ้น" (Action completed).

Thumbnail	Title	Date/Time	Status	Action
	แจ้งเหตุ	22 พ.ย. 2021 เวลา 10:58 น.	รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง	ดูรายละเอียด
	ภายนอกโรงเรียน	22 พ.ย. 2021 เวลา 10:49 น.	รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง	ดูรายละเอียด
	นักเรียนทะเลาะวิวาท	16 พ.ย. 2021 เวลา 02:08 น.	ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดูรายละเอียด

7.1. ข้อมูลเหตุการณ์ที่เลือก จะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งจะประกอบด้วย

- รหัสการแจ้ง
- ประเภทเหตุการณ์
- สถานะของเหตุการณ์
- องค์กรที่รับผิดชอบ





รหัสการแจ้ง: CSE-2021112000013

อุบัติเหตุหน้าโรงเรียน

แจ้งเมื่อ: 13 พ.ย. 2021 เวลา 01:49 น.

กำลังดำเนินการ



 ผู้รับผิดชอบปัจจุบัน

โรงเรียนไม่วายราษฎร์บำรุง

รายละเอียดเหตุการณ์

นักเรียนเดินข้ามถนน เพื่อเดินทางกลับบ้าน มีรถเบรคแตกชนนักเรียนได้รับบาดเจ็บ


ความคาดหวังจากการแจ้งเหตุ

ต้องการเรียกรถพยาบาลและให้ทางโรงเรียน ประสานงานเรื่องประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนให้ด้วย

รหัสการแจ้ง: CSE-2021112000013

แจ้งเมื่อ: 13 พ.ย. 2021 เวลา 01:49 น.

อัปเดตล่าสุด: 13 พ.ย. 2021 เวลา 01:49 น.

 ผู้กรณี

ความปลอดภัยในสถานศึกษา - นักเรียน

สถานที่เกิดเหตุ

📍 13.7655, 100.5068

[< ดูเหตุทั้งหมด](#)

หน่วยงานที่เกิดเหตุ

โรงเรียนไม่วายราษฎร์บำรุง


ข้อมูลเพิ่มเติมและความคิดเห็น

เรียงตามเก่าที่สุด ▼

เพิ่มเติมนข้อมูล / แสดงความคิดเห็น ▼

ไม่พบข้อมูลความคิดเห็นในตอนนี้

8. การยกเลิกเหตุ

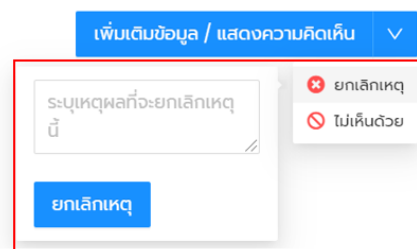
ทำการเลือกเหตุการณ์ หลังจากนั้นให้เลื่อน Scroll Bar ลงมาล่างสุด และให้ทำการเลือกที่ปุ่ม เพิ่มเติมข้อมูล / แสดงความคิดเห็น 

8.1. จะมี Dropdown ให้เลือก หลังจากนั้นให้เลือกพร้อมกดที่ปุ่ม ✖ ยกเลิกเหตุ พร้อมทั้งระบุเหตุผล การยกเลิกเหตุและกดที่ปุ่ม ยกเลิกเหตุ เพื่อเป็นการยืนยันการยกเลิกเหตุ

ข้อมูลเพิ่มเติมและความคิดเห็น


เรียงตามเก่าที่สุด 

ไม่พบข้อมูลความคิดเห็นในตอนนี้




The screenshot shows a dropdown menu with a blue header containing the text 'เพิ่มเติมข้อมูล / แสดงความคิดเห็น' and a downward arrow. The menu is open, revealing a text input field with the placeholder text 'ระบุเหตุผลที่จะยกเลิกเหตุ' and the text 'นี้'. Below the input field is a blue button labeled 'ยกเลิกเหตุ'. To the right of the input field, there are two options: '✖ ยกเลิกเหตุ' and '🚫 ไม่เห็นด้วย'.

8.2. สถานะของเหตุการณ์เปลี่ยนเป็นยกเลิก พร้อมทั้งแสดงเหตุผลการยกเลิก



สรุปรายการแจ้งเหตุ: CSE-20211112000010
นักเรียนทะเลาะวิวาท
แจ้งเมื่อ: 13 พ.ย. 2021 เวลา 00:38 น.
ยกเลิก



รายละเอียดเหตุการณ์
นักเรียนต่างสถาบันทำการทะเลาะวิวาท และมีนักเรียนได้รับบาดเจ็บ
ความคืบหน้าจากการแจ้งเหตุ
ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตำรวจระงับเหตุ และ เรียรกวดพยาบาลมารับคนเจ็บ

สรุปรายการแจ้งเหตุ: CSE-20211112000010
แจ้งเมื่อ: 13 พ.ย. 2021 เวลา 00:38 น.
อัปเดตล่าสุด: 13 พ.ย. 2021 เวลา 00:38 น.

สถานที่เกิดเหตุ
13.7655, 100.5068

ผู้กรณเหตุ
นักเรียน - ชั้น ๑

หน่วยงานที่เกิดเหตุ
โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

< ดูเหตุทั้งหมด

ข้อมูลเพิ่มเติมและความคิดเห็น

เรียงตามค่าที่สุด เพิ่มเติมข้อมูล / แสดงความคิดเห็น

วันเวลาเหตุการณ์: 13 พ.ย. 2021 เวลา 02:19 น.

ปียกานต์ ประกอบคำ
อึก ไม้ที่รับทำ

ยกเลิกเหตุ CSE-20211112000010

แจ้งเหตุซ้ำ

8.3. จะมี Dropdown ให้เลือก หลังจากนั้นให้เลือกปุ่ม **ไม่เห็นด้วย** หลักจากนั้นสถานะของเหตุการณ์ จะ เปลี่ยนเป็นไม่เห็นด้วย

ข้อมูลเพิ่มเติมและความคิดเห็น

เรียงตามค่าที่สุด ▾


ไม่พบข้อมูลความคิดเห็นในตอนนี้

เพิ่มเติมข้อมูล / แสดงความคิดเห็น ▾

ระบุเหตุผลที่จะยกเลิกเหตุ
นี้

ยกเลิกเหตุ

- ✖ ยกเลิกเหตุ
- 🚫 ไม่เห็นด้วย




รหัสสารแจ้ง: CSE-20211104000014

ทะเลาะวิวาท

แจ้งเมื่อ: 04 พ.ย. 2021 เวลา 18:07 น.

🚫 ไม่เห็นด้วย



รายละเอียดเหตุการณ์

มีทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกาย

ความคาดหวังจากการแจ้งเหตุ

ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทำการระงับเหตุ

รหัสสารแจ้ง: CSE-20211104000014

แจ้งเมื่อ: 04 พ.ย. 2021 เวลา 18:07 น.

อัปเดตล่าสุด: 04 พ.ย. 2021 เวลา 18:07 น.

สถานที่เกิดเหตุ

📍 13.7563, 100.4900

ผู้กระทำความผิด

นักเรียน - นักเรียน

หน่วยงานที่เกิดเหตุ

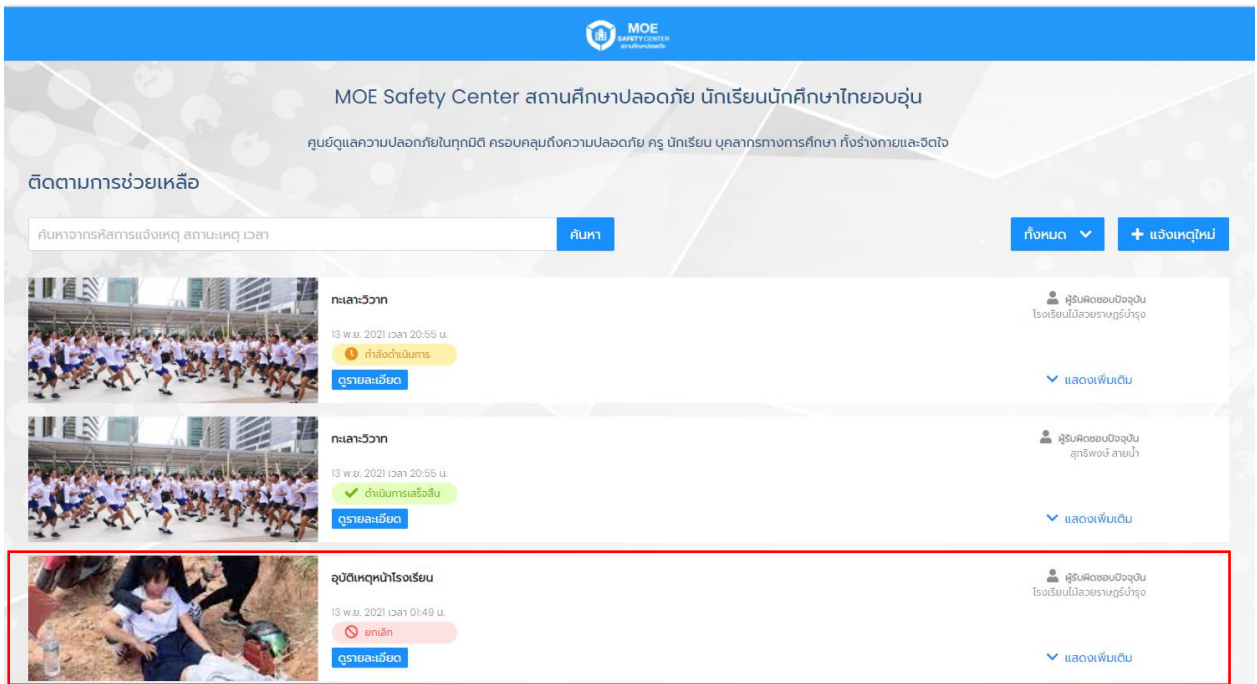
โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า

[← ดูเหตุทั้งหมด](#)

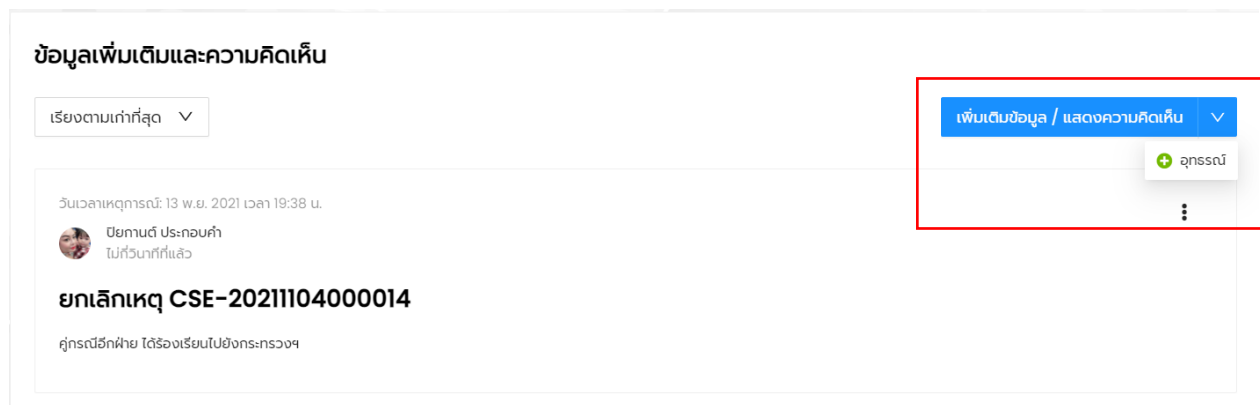
9. การอุทธรณ์

สำหรับการอุทธรณ์ จะอุทธรณ์ได้ในกรณีที่เหตุการณ์ถูกปิดและมีการยกเลิกเหตุในระบบ แต่ทางผู้แจ้งเหตุ (User) นั้น ยังไม่พึงพอใจการต่อเหตุการณ์ที่ถูกปิดและต้องการอุทธรณ์เหตุการณ์เรื่องดังกล่าวอีกครั้ง ซึ่งจะมีขั้นตอนดังนี้

9.1. ผู้แจ้งเหตุ (User) ทำการดูข้อมูลเหตุการณ์และกดที่



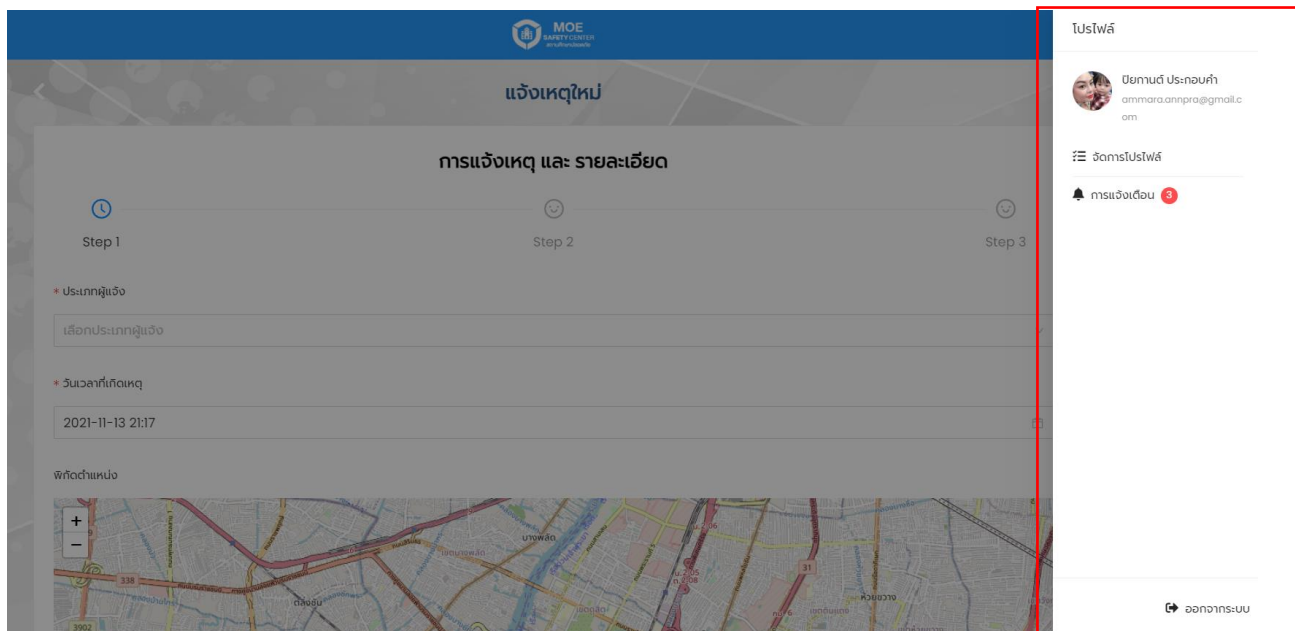
9.2. หลังจากนั้นให้เลือก และเลือกอุทธรณ์



หมายเหตุ : ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดตาม Step ของระบบ

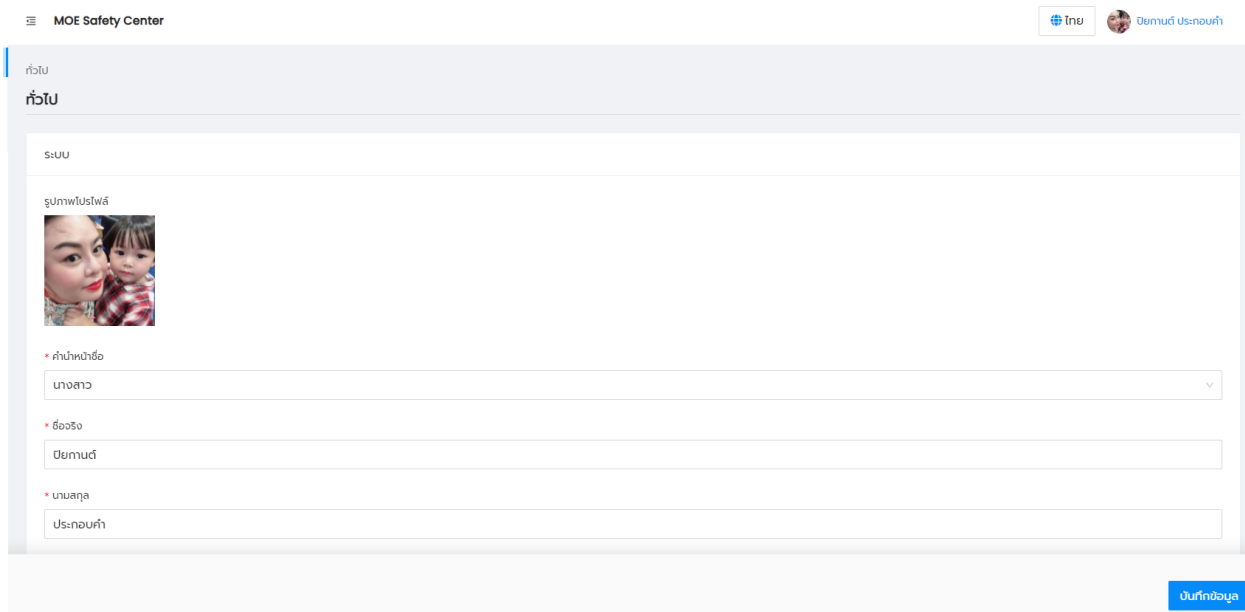
10. โปรไฟล์

สำหรับหน้าโปรไฟล์ จะเป็นเรื่องของการจัดการโปรไฟล์ , การแจ้งเตือน และ ออกจากระบบ

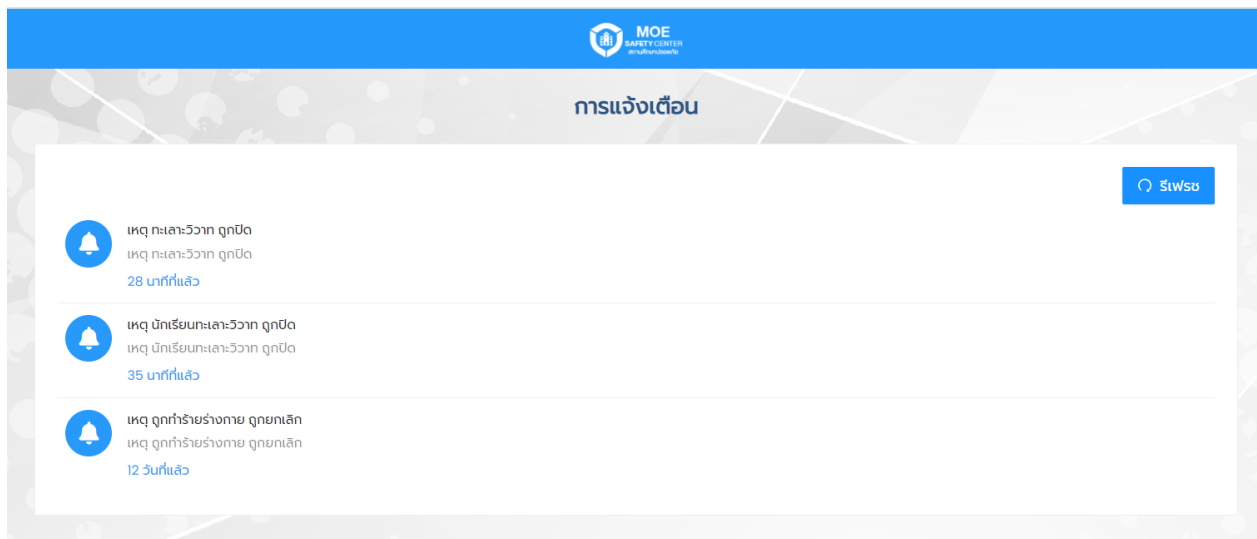


10.1. เมื่อเลือกฟังก์ชัน จัดการโปรไฟล์ จะเป็นเรื่องของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นให้กด

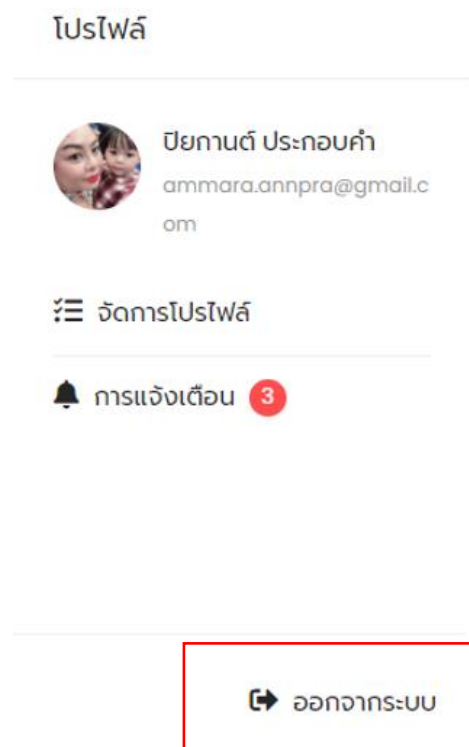
บันทึกข้อมูล



10.2. เมื่อเลือกฟังก์ชัน การแจ้งเตือน จะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนทั้งหมด



10.3. เมื่อต้องการออกจากระบบ เข้าไปที่โปรไฟล์ และ กดออกจากระบบ จะอยู่ด้านล่างขวามือ



****จบ****

