



# คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวศศิธร เหล่ายนขาม  
นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษำมัธยมศึกษา หนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษำขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานและให้ความรู้แก่ผู้มาติดต่องานราชการ โดยนำแนวทางมาจากคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

นางสาวศศิธร เหล่าย่นขาม  
นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. คู่มือการรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	๑
๒. คู่มือการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา	๕
๓. คู่มืองานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	๗
๔. คู่มือการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวนพฤกษศาสตร์)	๙
๕. คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๑
๖. คู่มือการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE	๑๔
๗. คู่มือการดำเนินงานการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ	๑๗
๘. คู่มือการดำเนินงานสิทธิเด็กและเยาวชนในสถานศึกษา	๑๙

## คู่มือการปฏิบัติงาน งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศลิธร เหล่าย่นขาม

### งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อป้องกันลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- ๑.๒ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขนอกสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

#### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๒.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

- ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ แผนประจำปี และแผนงานโครงการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒ แจ้งสถานศึกษาจัดทำแผนการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา
- ๓ ประชุมชี้แจงครูผู้รับผิดชอบงานยาเสพติด
- ๔ จัดเก็บข้อมูล และจัดทำสารสนเทศประจำปี ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน (จำนวนสถานศึกษาจำนวนชั้นเรียน จำนวนนักเรียน) เพื่อใช้ในการจัดทำแผนประจำปี ข้อมูลกำลังพล การจัดเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียน การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ nispa ของ ป.ป.ส.
- ๕ รายงานข้อมูลยาเสพติดประจำเดือน
- ๖ ดำเนินงานโครงการห้องเรียนสีขาว โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข โครงการลูกเสือต้านภัยยาเสพติด ค่ายทักษะชีวิต
- ๗ การสร้างเครือข่ายระบบส่งต่อ
- ๘ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน

##### ๒.๒ การรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา (NISPA)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดกระทรวงศึกษาธิการ ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา ตั้งแต่เดือนกันยายน – ตุลาคมโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑ มีรหัส Username และ Password ดังนี้

Username : obecl๒๑

Password : hn๔๐๕๖”

โดยให้สถานศึกษารายงานข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม โดยใช้รหัส Username และ Password ที่กำหนดทางเว็บไซต์ <http://nispa.ncccd.go.th> ข้อมูลที่รายงานเป็นผลการดำเนินงานของสถานศึกษาดังนี้ คือ

- สถานศึกษาเป้าหมายมีการเสริมสร้างกิจกรรมการป้องกัน ฝ้าระวังของจังหวัดหนองคาย มีจำนวน ๓๑ แห่ง และจังหวัดบึงกาฬ ๒๕ แห่ง ซึ่งเป็นสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑ รวมจำนวน ๕๖ แห่ง
- นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ –๖ ได้รับการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดทุกแห่ง
  ๑. เข้าเว็บไซต์ <http://nisp.mccd.go.th>
  ๒. ใส่รหัสUsername และ Password (ห้ามเปลี่ยน)  
“สถานศึกษาสังกัด สพม.๒๑ Username : obeค๒๑ Password : hn๔๐๕a”
  ๓. เข้าระบบการรายงานผลการดำเนินงาน คอ.ปส.
  ๔. เข้าบันทึกข้อมูล “สำหรับสถานศึกษา” เลือกอำเภอ / กรอกและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานและกิจกรรมของโรงเรียนบันทึกข้อมูลทุกครั้ง
  ๕. ดูรายงานผลการดำเนินงาน

### เอกสาร/หลักฐาน

- แบบรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (NISPA) สถานศึกษา รายงานทุกครั้งเมื่อสถานศึกษามีการจัดกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๑
- ระหว่างเดือนตุลาคม- กันยายนของปีถัดไป

### ๒.๓ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผ่านระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (CATAS)

๑. เข้าเว็บไซต์ [www.catas.in.th](http://www.catas.in.th)
๒. ใส่รหัสUsername และ Password ให้สถานศึกษาแต่ละแห่ง ใช้รหัสสถานศึกษา ซึ่งเป็นเลข ๑๐ หลัก ใช้เป็นทั้ง user name และ password
๓. เข้าระบบการกรอกข้อมูลของสถานศึกษา จะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้
  - ส่วนที่ ๑ สถานศึกษาบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนและข้อมูลครู นักเรียน ปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่ตั้งของโรงเรียน ระดับการศึกษาที่เปิดสอน ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา /ชื่อครูที่รับผิดชอบงานยาเสพติด/ จำนวนครู/จำนวนนักเรียน ชาย หญิง ในปัจจุบัน
  - ส่วนที่ ๒ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสารเสพติด/ยาเสพติด แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่
    ๑. กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด สถานศึกษาบันทึกข้อมูล จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่ ๑.เหล่า ๒.บุหรี ๓.เหล่าและบุหรี
    ๒. กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด สถานศึกษาบันทึกข้อมูลเมื่อพบนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ได้แก่ ยาบ้า กัญชา ยาอี ยาไอซ์ กระต๋อม ฯลฯ จะต้องกรอกประวัติส่วนตัว ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัว ๑๓ หลัก ฯลฯ
    ๓. กลุ่มค้ายา สถานศึกษาบันทึกข้อมูลจำนวนผู้สงสัยว่าค้ายา เด็ก ๑ คน มีปัญหายาเสพติด เช่น ยาบ้า กัญชา ยาไอซ์ ฯลฯ) ให้บันทึกข้อมูลเด็กคนนั้น ให้อยู่ในส่วนของ ยาเสพติด ชนิดที่ใช้บ่อยที่สุด
  - ส่วนที่ ๓ สถานศึกษาจะต้องบันทึกการดูแลช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยจะต้องบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือเด็กและสถานภาพของเด็กเป็นรายบุคคล ตามรายชื่อเด็กที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดที่ได้บันทึกไว้ ว่าได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างไรบ้าง ได้แก่

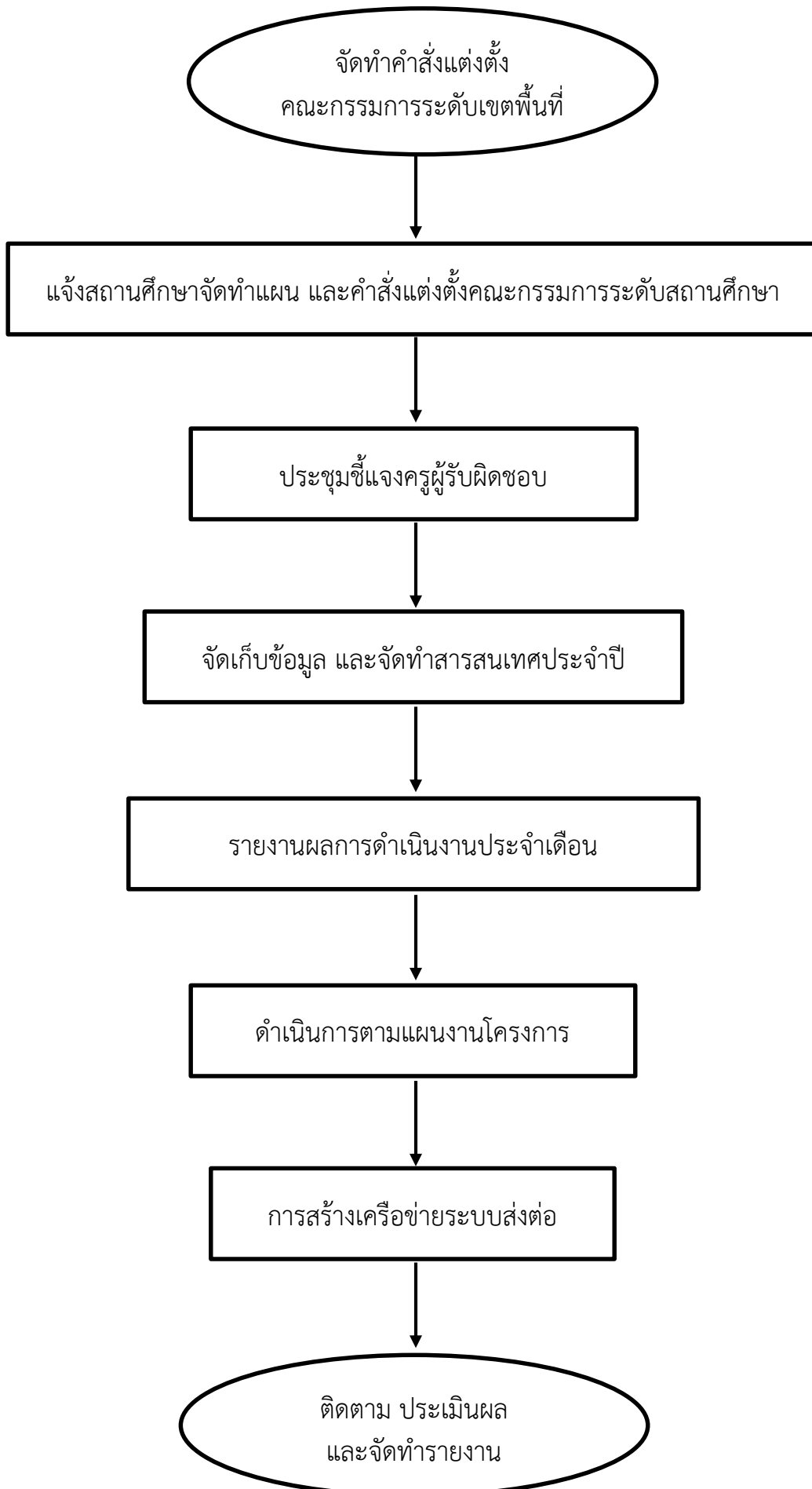
- การให้คำปรึกษา/เยี่ยมบ้าน
- กระบวนการจิตสังคมในสถานศึกษา
- ค่าเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
- ส่งต่อบำบัดรักษาในสถานพยาบาล

### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ นโยบายรัฐบาล
- ๓.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๓ นโยบายของจังหวัด

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิธร เหล่ายอนขาม

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๒ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษาในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
- ๒.๓ อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ๒.๔ สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๕ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วมและการจัดระเบียบสังคม ฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเช่น ตำรวจ ทหาร ปกครองท้องถิ่น พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น
- ๒.๖ รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

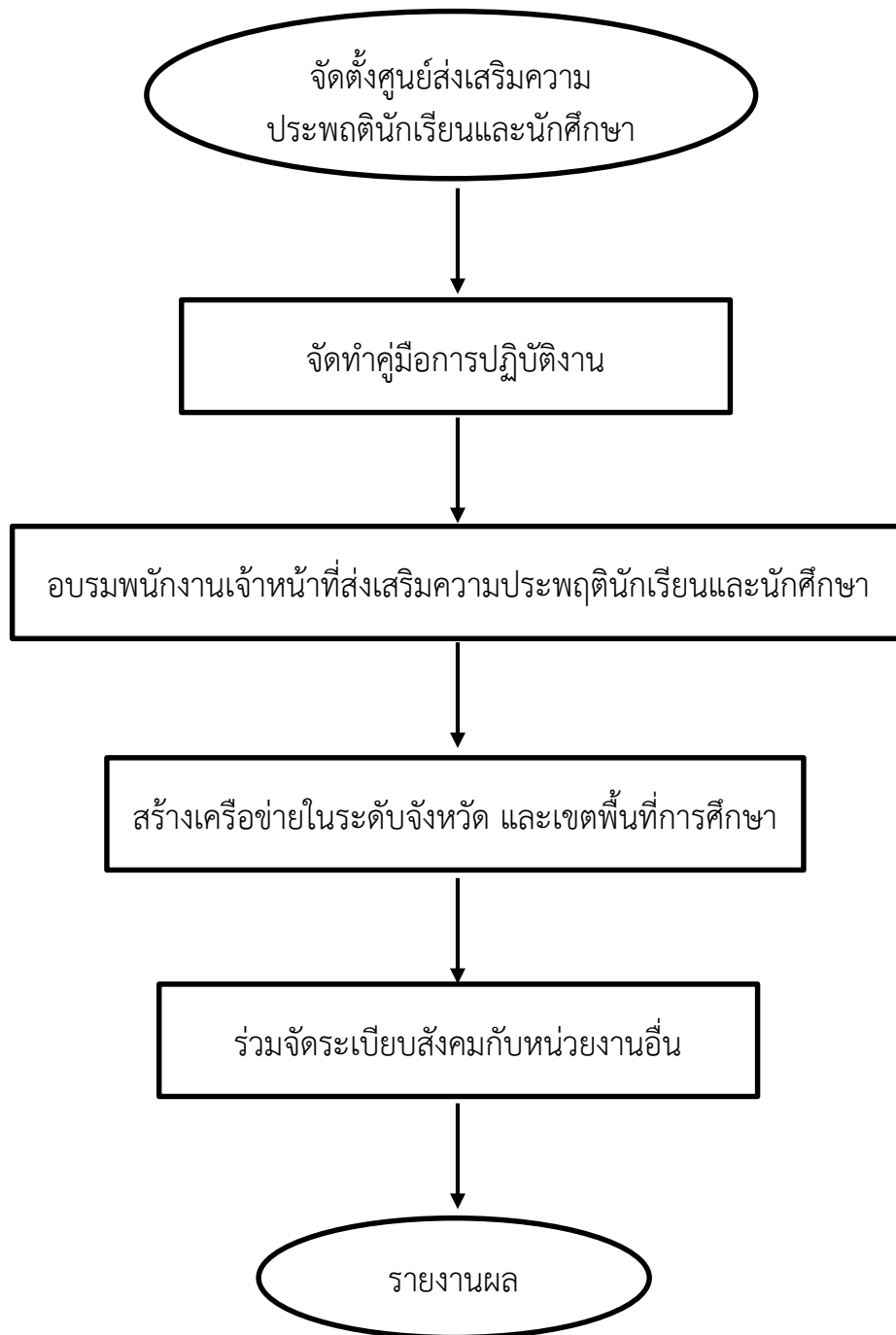
### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ นโยบาย/แผนงาน/โครงการของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๓.๓ นโยบายการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓.๔ กฎ ระเบียบ ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๐/๒๕๕๙
- ๓.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

\*\*\*\*\*



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
งานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา

---

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศลิษฐ เหล่ายอนขาม

งานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา

**๑. วัตถุประสงค์**

- ๑.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- ๑.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

**๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน**

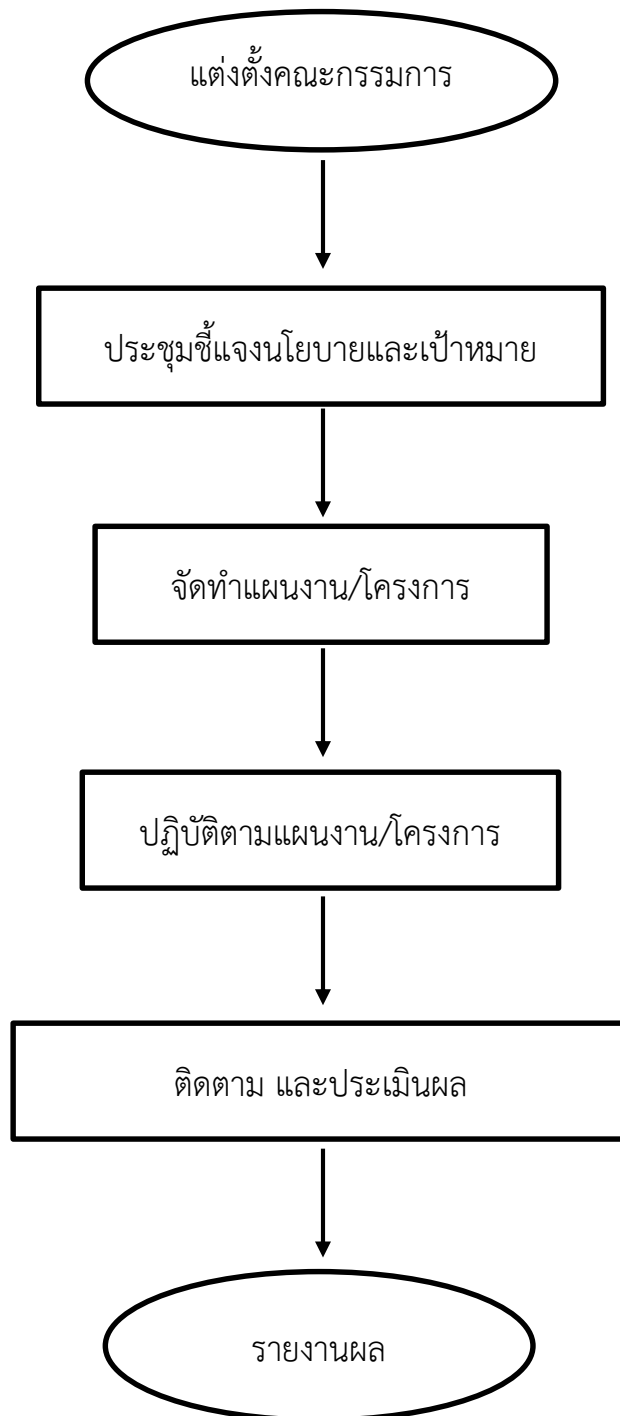
- ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๒.๒ ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมาย ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ
- ๒.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการร่วมกัน ทั้งในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๔ ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการและสร้างเครือข่ายการเฝ้าระวัง ป้องกันทั้งในระดับสถานศึกษาและครอบครัวของนักเรียน
- ๒.๕ ติดตามผลอย่างต่อเนื่องและร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ รายงานผลการดำเนินงาน

**๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

- ๓.๑ นโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ แผนงาน/โครงการของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กพ.ศ. ๒๕๔๖

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**งานจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวนพฤกษศาสตร์)**

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิธร เหล่ายานชาม

**งานจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวนพฤกษศาสตร์)**

**๑. วัตถุประสงค์**

- ๑.๑ เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดั่งงามของท้องถิ่นขนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาสถานศึกษา
- ๑.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียนนักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน
- ๑.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนและสังคมได้อย่างมีความสุข

**๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน**

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริหมายถึงโครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริหมายถึงโครงการแผนงานหรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจเป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริทั้งนี้เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์อัครราชกุมาร

โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

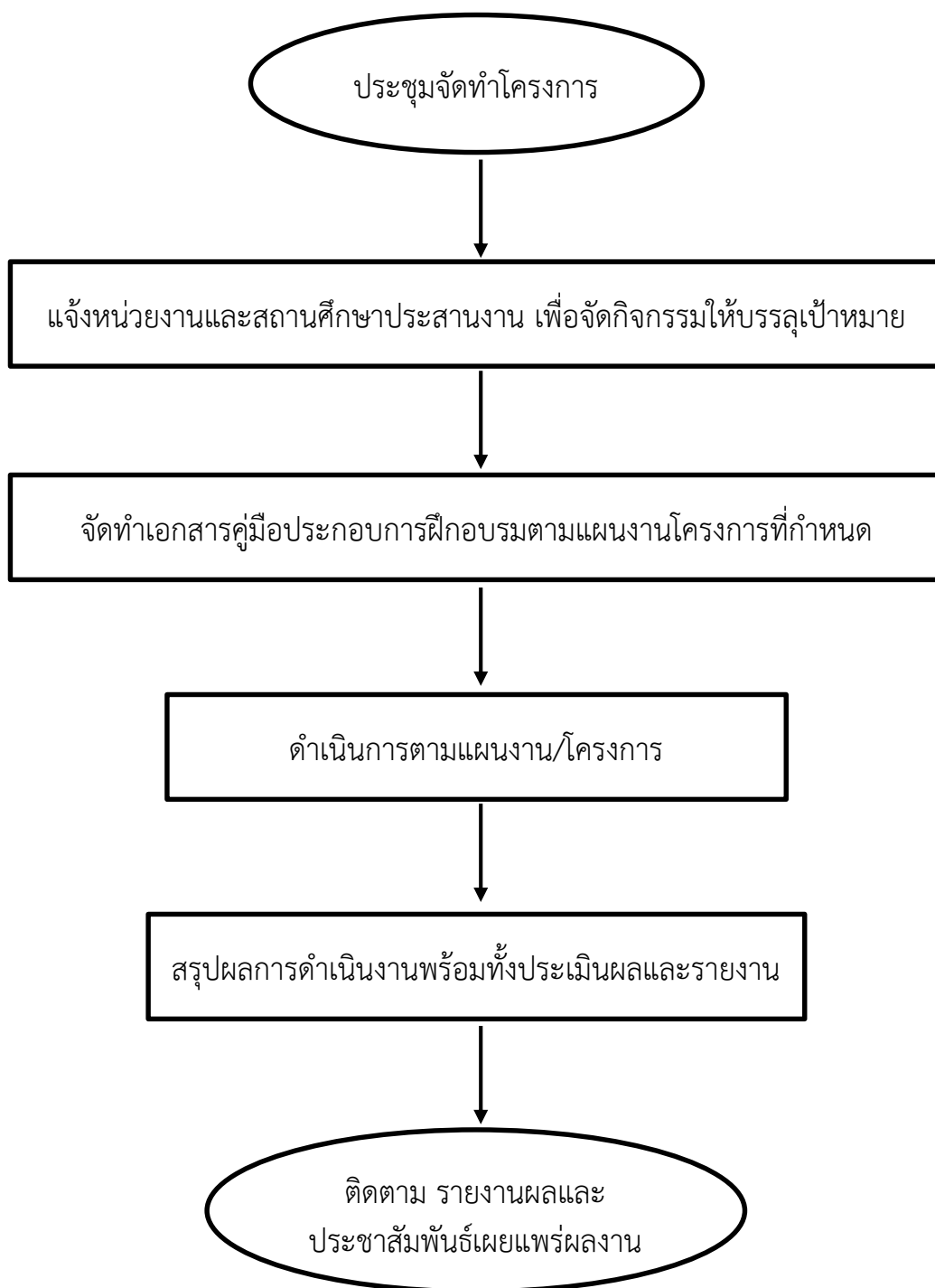
- ๒.๑ ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- ๒.๒ แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากร เพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายต่อไป
- ๒.๓ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- ๒.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- ๒.๕ เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- ๒.๖ ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

**๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

- ๓.๑ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริต่างๆ เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวนพฤกษศาสตร์)
- ๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิธร เหล่ายานขาม

### งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

#### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๒.๑ การจัดทำระบบแผนงาน/โครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
  - ๒.๒ ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  - ๒.๓ ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ
  - ๒.๔ ติดตามประเมินผลให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
  - ๒.๕ สรุปผล / รายงาน
- กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้
- ๑.) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้แก่
    - การสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล
    - การเยี่ยมบ้านนักเรียน
    - ข้อมูลจากระเบียนสะสม
    - ข้อมูลจากแบบประเมินตนเอง (SDQ)
  - ๒.) การคัดกรองนักเรียน กรณีที่แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้
    - กลุ่มปกติ ควรได้รับการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา
    - กลุ่มเสี่ยง คือ กลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกันและแก้ไขตามกรณี
    - กลุ่มมีปัญหา คือ กลุ่มมีปัญหามาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน
    - กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ มีความสามารถโดดเด่นซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษถึงขั้นสูงสุด
  - ๓.) การป้องกันและแก้ไขปัญหา สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมีอย่างน้อย ๒ ประการ คือ
    - การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

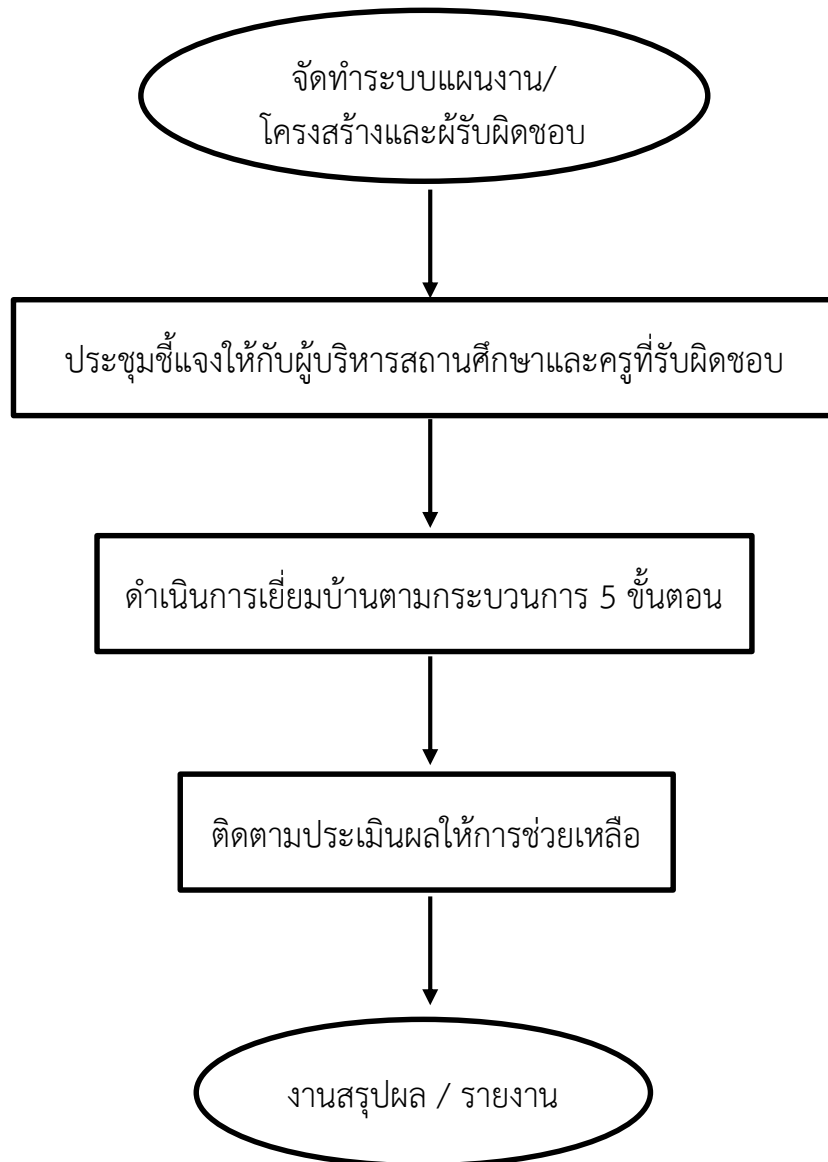
- การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
- ๔.) การส่งเสริมพัฒนานักเรียน กิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ
  - การจัดกิจกรรมโฮมรูม
  - การเยี่ยมบ้าน
  - การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
  - การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนา
- ๕.) การส่งต่อ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ
  - การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา และฝ่ายปกครอง
  - การส่งต่อภายนอก เป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนที่จะดูแลช่วยเหลือได้

### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ นโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ แผนงาน/โครงการของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กพ.ศ. ๒๕๔๖

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน





## คู่มือการปฏิบัติงาน งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิธร เหล่ายนขาม

### งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อสร้างกระแสนิยมและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจในกลุ่มเยาวชนไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณภาพเยาวชนให้เป็นคนรุ่นใหม่ที่เชื่อมั่นและภาคภูมิใจในตนเอง
- ๑.๓ เพื่อสนับสนุนเยาวชนและชุมชนให้จัดกิจกรรมสร้างสรรค์โดยการสนับสนุนของสังคม
- ๑.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจและยอมรับผู้มีปัญหา ยาเสพติด โดยให้โอกาสกลับมาเป็นคนดี

#### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๒.๑ ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒.๒ แจ้งสถานศึกษาเข้าร่วมชมรม TO BE NUMBER ONE และจัดให้มีการประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในระดับจังหวัด เพื่อเป็นตัวแทนชมรมดีเด่นส่งเข้าประกวดระดับภาค หรือระดับประเทศ
- ๒.๓ จัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินงาน
- ๒.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- ๒.๕ เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผล
- ๒.๖ ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานชมรม To Be Number One ยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลาง บนพื้นฐานความเข้าใจธรรมชาติ พัฒนาการ ความต้องการ ความสนใจและพฤติกรรมเฉพาะของวัยรุ่น กล่าวคือ ช่วงวัยรุ่นเป็นช่วงชีวิตระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่

#### ◆ การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE

องค์ประกอบในการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย ๓ ก. ได้แก่

ก ที่ ๑. คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อย ๕ คน เพื่อกรรมการชมรม ประกอบด้วย (คณะกรรมการได้จากการคัดเลือก/การเลือกตั้ง/อาสาสมัคร)

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| - ประธาน    | ๑ ตำแหน่ง       |
| - รองประธาน | ๑ ตำแหน่ง       |
| - เลขานุการ | ๑ ตำแหน่ง       |
| - กรรมการ   | ๓ ตำแหน่งขึ้นไป |
| - เภรัญญิก  | ๑ ตำแหน่ง       |

ฯลฯ

และจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการจัดทำแผนงานโครงการ งบประมาณ และกิจกรรมของชมรม อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี

ก ที่ ๒. กองทุน หมายถึง กรรมการและสมาชิกร่วมดำเนินการจัดตั้งกองทุนเพื่อนำเงินรายได้หมุนเวียนใช้จ่ายในชมรม ซึ่งเป็นแนวทางสู่ความยั่งยืนของชมรรวมถึงทรัพย์สินของชมรมด้วย ซึ่งหมายถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) เงินได้จากการบริจาค การจัดกิจกรรมเพื่อหาทุน หรือได้รับสนับสนุนจากภาครัฐหรือเอกชนต่างๆ
- ๒) ทรัพย์สิน
  - ประเภทไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น ห้องประกอบกิจกรรมชมรมสถานที่ได้รับการอนุญาตให้ใช้ในกิจกรรมของชมรม เป็นต้น
  - ประเภทสามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น โตะ แก้ว อู่ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

ก ที่ ๓. กิจกรรมชมรม หมายถึง “การทำอะไรก็ได้ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น” เป็นสิ่งที่ชมรมจัดขึ้นเพื่อสมาชิกภายในชมรม หรือ มอบหมายสมาชิกเข้าร่วมดำเนินการกับหน่วยงาน/องค์กรภายนอก การนับจำนวนตามเกณฑ์ชี้วัดว่าชมรมดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องให้นับรวมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ปี ที่สำคัญต้องเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้สมาชิกใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์เกิดความภาคภูมิใจ และมองเห็นคุณค่าของตนเอง อันเป็นหนทางห่างไกลยาเสพติด รวมทั้งให้โอกาสและสนับสนุนการคืนคนดีสู่สังคมของสมาชิก “ใครติดยายกมือขึ้น”

การจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกชมรม ดำเนินการตามยุทธศาสตร์หลัก ๓ ยุทธศาสตร์ของโครงการ ได้แก่

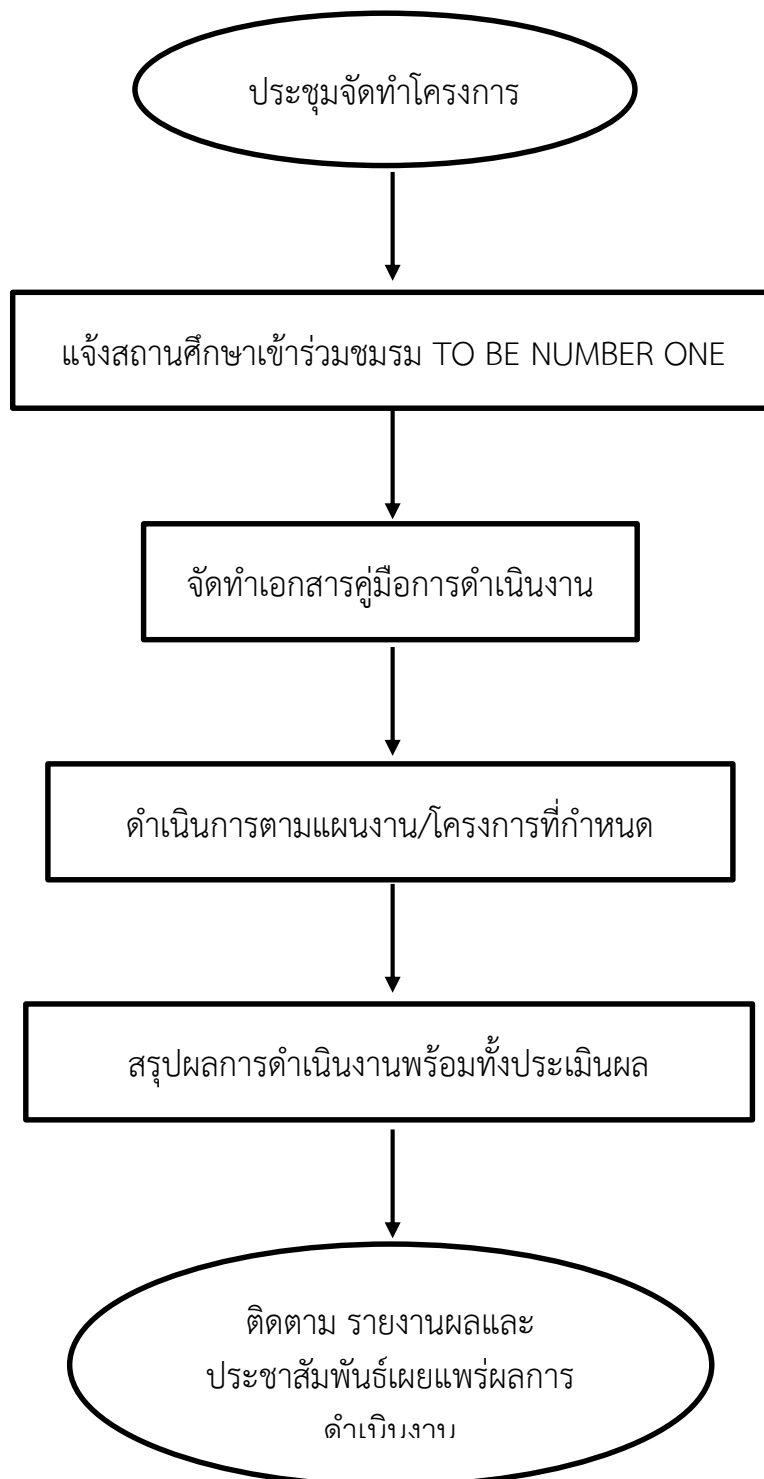
- กิจกรรมสร้างกระแส เช่น การรับสมัครสมาชิก ประชาสัมพันธ์ชมรม กีฬา ดนตรี การประกวดกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ เติมนรณรงค์ในวันสำคัญต่างๆร่วมกันภาครัฐ ฯลฯ
- กิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต ได้แก่การจัดตั้งศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่นในสถานศึกษา การอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติด การทำบุญทางศาสนา/ฟังเทศน์ การจัดกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่นการฝึกอาชีพเพื่อหารายได้
- กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่าย เช่น สนับสนุนวิทยากร (อบรมให้ความรู้) เงินทุนและอุปกรณ์แก่ชุมชนและสถานศึกษา ฯลฯ ในการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE/ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE เป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในการจัดตั้ง ชมรม TO BE NUMBER ONE แก่ชมรมอื่น สนับสนุนวิทยากรในการอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติด เปิดโอกาสให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดเข้ามาทำงานได้ ฯลฯ

### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการดำเนินงาน TO BE NUMBER ONE ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิธร เหล่ายอนขาม

### งานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดให้ทุกพื้นที่ของสถานศึกษาเป็นสถานที่ปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา และตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑๙ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.๒๕๓๕(ปัจจุบันยังมีผลบังคับใช้ จนกว่าจะถูกยกเลิกฉบับนี้)และตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบพ.ศ.๒๕๖๐
- ๑.๒ เพื่อให้สถานศึกษามีการดำเนินการตามมาตรการและแนวทางการดำเนินงานสถานศึกษาปลอดบุหรี่รวมทั้งมีมาตรการเฝ้าระวังการสูบบุหรี่ในสถานศึกษา และมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- ๑.๓ เพื่อการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และปลูกฝังค่านิยมเพื่อการไม่สูบบุหรี่ให้แก่เยาวชน

#### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

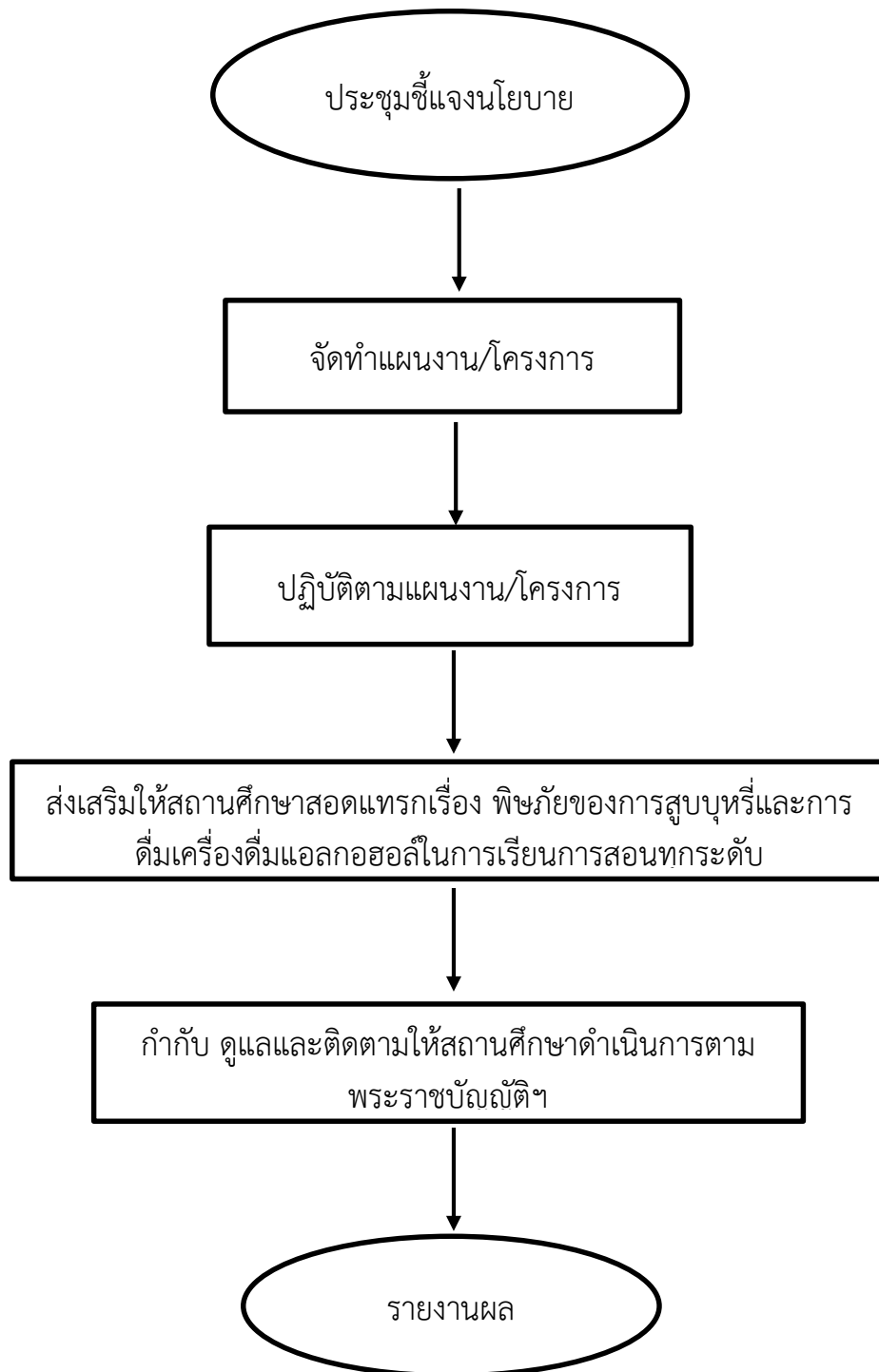
- ๒.๑ ประชุมชี้แจงนโยบายและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับทราบ
- ๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ
- ๒.๓ ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ
- ๒.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาสอดแทรกและเน้นย้ำ เรื่อง พิษภัยของการสูบบุหรี่และการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในการเรียนการสอนทุกระดับ และรณรงค์ให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดกิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย ตัดป้ายห้ามสูบบุหรี่และห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสถานศึกษา
- ๒.๕ กำกับ ดูแลและติดตามให้สถานศึกษาดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด
- ๒.๖ รายงานผลการดำเนินงาน

#### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา
- ๓.๒ พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓.๓ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๔ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องกำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ.๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

---

ผู้รับผิดชอบ : นางศลิธร เหล่ายงขาม

งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลความรู้และการจัดกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชน
- ๑.๒ เพื่อเป็นการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน สิทธิชุมชน
- ๑.๓ สามารถตรวจสอบและรายงานการกระทำที่ละเลย/ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ๑.๔ เพื่อประสานกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้การดูแลช่วยเหลือ
- ๑.๕ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและประสานงานระหว่างภาครัฐ เอกชน และองค์กรชาวบ้านในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ๑.๖ เพื่อการประสานและให้การช่วยเหลือในเบื้องต้นตามความเหมาะสม

### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิเด็กและพ.ร.บ.คุ้มครองเด็กพ.ศ. ๒๕๕๖
- (๒) รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (๓) จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุนป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด
- (๔) ติดตามวิเคราะห์ผล ดูแลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
- (๕) สรุปผลการดำเนินงาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

#### ๓.๑ งานคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน

- ๑.) ให้คำปรึกษา ช่วยวิเคราะห์ และให้คำแนะนำแก่เด็กและเยาวชน ครอบครัว และผู้ปกครองเกี่ยวกับปัญหาทั่วไป
- ๒.) พิทักษ์ ปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๓.) จัดกิจกรรมพัฒนา ส่งเสริมให้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิ และร่วมพิทักษ์ ปกป้องคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน
- ๔.) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือทางด้านกฎหมายสำหรับผู้ยากไร้ ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม
- ๕.) เป็นศูนย์กลางประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐและเอกชนในการปกป้อง พิทักษ์ และคุ้มครอง ช่วยเหลือ หรือ ส่งต่อให้กับองค์กรที่เกี่ยวข้องในฐานะเครือข่าย
- ๖.) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเป็นศูนย์ไกล่เกลี่ยด้านคดีความ (นอกศาล)

#### ๓.๒ งานช่วยเหลือเด็ก เยาวชน และเด็กเร่ร่อน

- ๑.) ให้การช่วยเหลือเรื่องอุปโภค บริโภคแก่เด็ก
- ๒.) ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อหาแนวทางการช่วยเหลือ
- ๓.) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กเร่ร่อน ในการดำรงชีวิตประจำวัน

- ๔.) ให้คำปรึกษาและประสานงานให้เด็กไปพักอาศัยอยู่ในบ้านเปิด ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน
- ๕.) ประสานงานโรงเรียนนำเด็กเร่ร่อนที่เคยออกจากโรงเรียนกลางคัน ให้สามารถกลับเข้าเรียนในระบบโรงเรียนหรือการศึกษานอกโรงเรียน
- ๖.) จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพให้แก่เด็กเร่ร่อน
- ๗.) ติดตามเยี่ยมบ้าน เพื่อประเมินสถานการณ์ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัวและชุมชน เพื่อช่วยให้เด็กกลับคืนสู่ครอบครัว หรือ ช่วยด้านเอกสารทางทะเบียนราษฎร

### ๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ กฎหมายเกี่ยวกับเด็ก ครอบครัว และอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กแห่งองค์การประชาชาติ
- ๓.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓.๓ พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

