



# คู่มือปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมคุณธรรม  
จริยธรรมและธรรมมาภิบาล  
ในสถานศึกษา กิจกรรม  
สำนักงานเขตสุจริต

งานป้องกัน  
และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

งานส่งเสริม  
การศึกษา กับศาสนา  
และวัฒนธรรม

โดย

นางอุไร กาละปັນ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
- กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานของ นางอุไร กาละปັນ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษำชำนาญการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการศึกษา และเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

อุไร กาละปັນ  
(นางอุไร กาละปັນ)

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบข่าย/ภารกิจ	๓
ขั้นตอนการดำเนินงาน	
๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	๕
๒. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมมาภิบาลในสถานศึกษา	๙
๒.๑ งานกิจกรรมสำนักงานเขตสุจริต	
๒.๒ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต	
๓. งานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและวัฒนธรรม	๑๓
ภาคผนวก	

## งานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด และปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน ครอบคลุม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย และพัฒนาให้เป็นผู้มืออาชีพ

### ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน

- คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้กำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงาน ดังนี้
1. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
  2. งานการดำเนินงานสำนักงานสุจริตและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
  3. งานการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

❖ ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

#### 1. งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

##### ● วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา กลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

##### ● ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะเกี่ยวกับการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
2. งานวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล และประเมินสถานการณ์
3. การจัดทำแผนงาน/โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
4. งานประชุมชี้แจงและมอบนโยบายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษา
5. จัดกิจกรรมค่าย อบรม นักเรียนที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย(กลุ่มเสี่ยง/กลุ่มปกติ)
6. การจัดระบบบำบัดนักเรียน จัดระบบดูแลนักเรียน เพื่อคัดกรองนักเรียนด้านยาเสพติดการส่งต่อนักเรียน/กลุ่มเป้าหมาย
7. การยกย่องให้รางวัลสำหรับสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง
8. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. งานนโยบายพิเศษ นโยบาย 3 D งาน 5 ยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดงานศูนย์ 3 วัย

10. งานส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งนักเรียนแกนนำ เช่น การจัดศูนย์ประสานงาน ศูนย์เพื่อนใจ วัลรุ่น ศูนย์การเรียนรู้ ชมรม TO Be Numbet One

11. งานข้อมูลนักเรียนในระบบสารสนเทศยาเสพติด (NISPA) ข้อมูลการจำแนกสถานะสถานศึกษา ข้อมูลเสริมสร้างนักเรียนแกนนำ ข้อมูลการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

12. งานข้อมูลกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด (NISPA)

12. งานข้อมูลระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (CATAS SYSTEM)

13. งานกิจกรรม To Be Number One ในสถานศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด

14. งานประสานการดำเนินงานนโยบายยาเสพติด นโยบาย มาตรการ แนวทาง กลยุทธ์ จุดเน้นในการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

15. งานโครงการโรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

16. งานความดีความชอบการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

### จำกัดความ/พื้นฐานความรู้

**สารเสพติด** หมายถึง สารเคมี หรือสารใดก็ตาม ซึ่งเมื่อบุคคลเสพ หรือรับเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะโดยการฉีด การสูบ การกิน การดม หรือวิธีอื่น ติดต่อกัน เป็นเวลานาน หรือช่วงระยะเวลาหนึ่ง แล้วจะก่อให้เกิดเรื้อรัง ซึ่งจะทำให้เกิดความเสื่อมโทรมขึ้นแก่บุคคลผู้เสพ และแก่สังคมด้วย ทั้งจะต้องทำให้ผู้เสพแสดงออกซึ่งลักษณะ ดังนี้

1) ผู้เสพมีความต้องการอย่างแรงกล้า ที่จะเสพยาชนิดนั้น ๆ ต่อเนื่องกันไป และต้องแสวงหายาชนิดนั้น ๆ มาเสพให้ได้ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม

2) ผู้เสพจะต้องเพิ่มปริมาณของยาที่เคยใช้ให้มากขึ้นทุกระยะ

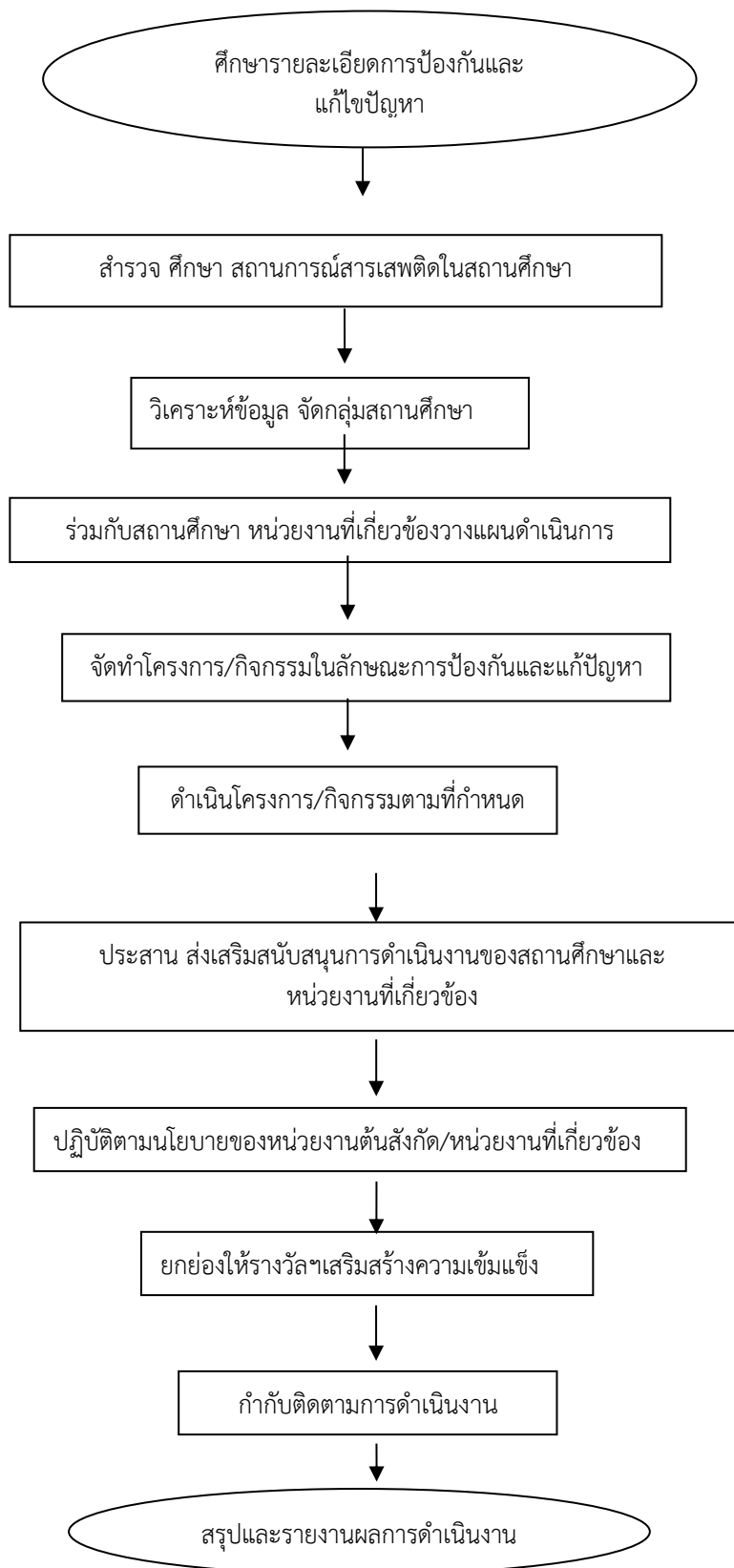
3) ผู้เสพจะมีความปรารถนาอยากเสพยาชนิดนั้น ๆ อย่างรุนแรง ระวังไม่ได้ คือ

มีการติดและอยากยาทั้งทาง ด้านร่างกายและจิตใจ

### ● ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดสารเสพติดการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สํารวจ ศึกษา สถานการณ์สารเสพติดในสถานศึกษา	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษา
3. วิเคราะห์ข้อมูล จัดกลุ่มสถานศึกษา	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนดำเนินการ	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษาฯ
5. จัดทำโครงการ/กิจกรรมในลักษณะการป้องกันและแก้้ปัญหา	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนด	พฤษภาคม-ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
8. ปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
9. ยกย่องให้รางวัลฯเสริมสร้างความเข้มแข็ง	สิ้นสุดโครงการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
10. กำกับติดตามการดำเนินของสถานศึกษา ติดตามเด็กกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเพื่อแก้้ปัญหา/ส่งต่อ	ภาคเรียนละ1ครั้ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
11. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

- Flow Chart



- แบบฟอร์มและโปรแกรมที่ใช้

1. รายงานระบบสารสนเทศเพื่อดูและติดตามการใช้สารสนเทศในสถานศึกษา ในระบบCATAS System
2. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารสนเทศในสถานศึกษา ในระบบ NISPA

3. รายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา ในระบบ e-MES
4. แบบประเมินการดำเนินงานโรงเรียนปลอดบุหรี่
4. แนวทางการจัดค่ายเสริมสร้างทักษะชีวิตเด็กไทย “ปลุกพลัง KID พิชิตปัญหา”

● **เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง**

- 1.พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522  
<http://203.157.168.7/consumer/downloads/lawnarcotic.pdf>  
<http://office.bangkok.go.th/doh/daptd/law/Law001.pdf>
- 2.พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545  
<http://law.longdo.com/law/453/rev952>
- 3.กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522) ออกตามความในพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 <http://law.longdo.com/law/453/sub32381>
4. แนวทางการประเมินสถานศึกษาสีขาว
5. คู่มือการขับเคลื่อนสถานศึกษาปลอดบุหรี่ สำหรับสถานศึกษาต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา
6. คู่มือเกณฑ์การประเมินสถานศึกษาปลอดบุหรี่ สำหรับสถานศึกษาต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา

**งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา**

1. งานกิจกรรมสำนักงานเขตสุจริต
2. งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต

● **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อสร้างคุณลักษณะความสุจริตสู่บุคลากรในองค์กร นำไปสู่เขตพื้นที่สุจริต
2. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในกรอบแผนงานโครงการสุจริตตามกำหนดในกรอบงานเขตสุจริต

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

1. บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความตระหนัก มีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริต สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม พกติดนเป็นพลเมืองดี และปฏิบัติงานสำเร็จตามแนวทางปฏิบัติ
2. ยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สูงขึ้น และเพื่อผลักดันให้ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ของประเทศไทยเพิ่มสูงขึ้น

**ดำเนินงานโครงการตามนโยบายดังนี้**

**โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล “ป้องกันการทุจริต” ระดับ**

**เขตพื้นที่การศึกษา และกิจกรรมกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่** เพื่อพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีกระบวนการเรียนรู้ที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง มีจิตสาธารณะ สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติและค่านิยมไม่ยอมรับการทุจริต โดยดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการส่งเสริมสนับสนุนโครงการสำนักงานเขตสุจริต	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและนโยบายการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล “ป้องกันการทุจริต” กิจกรรมสำนักงานเขตสุจริต และแนวทางการเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานเขต - วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินของปีปัจจุบันให้สูงขึ้น - วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - จัดทำเอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานในระบบออนไลน์	เมษายน – กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ โรงเรียน
5. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ IIT	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ EIT	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ดำเนินการตอบคำถามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

#### ● แบบฟอร์มที่ใช้

- 1.แบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
- 2.แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)
- 3.แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

#### เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

1. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2565 <http://www.Cmi4.go.th>
2. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ 2565 <http://www.cmi4.go.th>



## งานประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

### งานประสานส่งเสริมการศึกษาการศาสนาและการวัฒนธรรม

#### ● วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาทั้งหน่วยงานภายในภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานทั้งด้านการศึกษาศาสนา และการวัฒนธรรมกับหน่วยงานบุคคลทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

#### ดำเนินงานโครงการตามนโยบายดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงาน การศึกษากับศาสนา และการวัฒนธรรม
2. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการและกิจกรรมการศาสนาและวัฒนธรรมในสถานศึกษา นักเรียนด้าน

คุณธรรมดีเด่น เช่น การแข่งขันสุนทรพจน์และสวดมนต์ทำนองสรภัญญะ คุณธรรมวันเด็ก ลูกกตัญญูวันแม่ แห่งชาติ การประกวดยกย่องเชิดชูเด็กดีมีคุณธรรม ฯลฯ

#### ● คำจำกัดความ

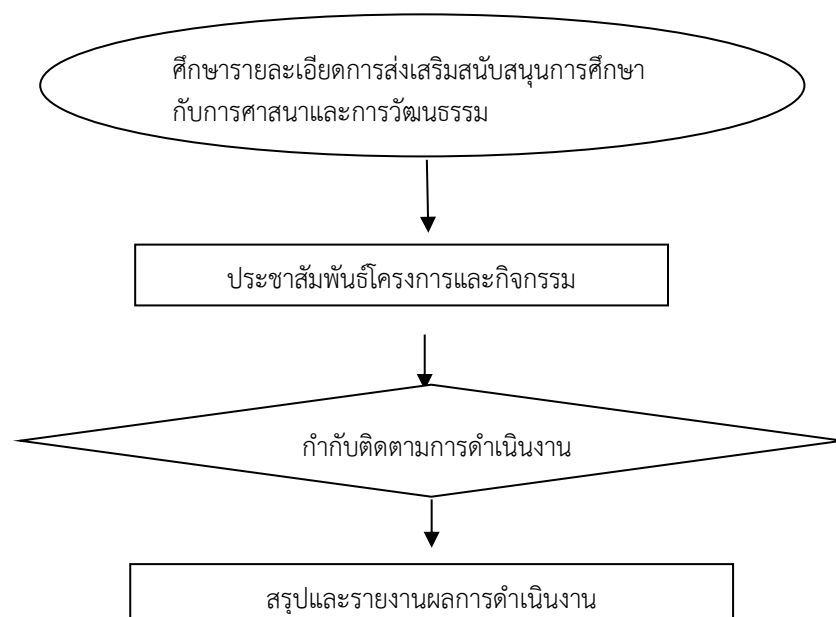
**การศาสนา** หมายถึง ศาสนาที่บุคคลในหน่วยงานภายนอกและภายในนับถือ

**การวัฒนธรรม** หมายถึง วิถีชีวิตของคนในสังคมเป็นแบบแผนประเพณีปฏิบัติและ

การแสดงออกซึ่งความรู้สึกร่วมกันคิดในสถานการณ์ต่างๆ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมการศาสนาและวัฒนธรรมในสถานศึกษา	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ประชาสัมพันธ์โรงเรียน/นักเรียนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. กำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการ
4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

#### ● Flow Chart



# ภาคผนวก

# คู่มือการให้บริการ การบันทึกข้อมูลในระบบ NIPSA



 Narcotics Information System for Province Agency  
(NISPA) ระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด

เวลา 14:55:51

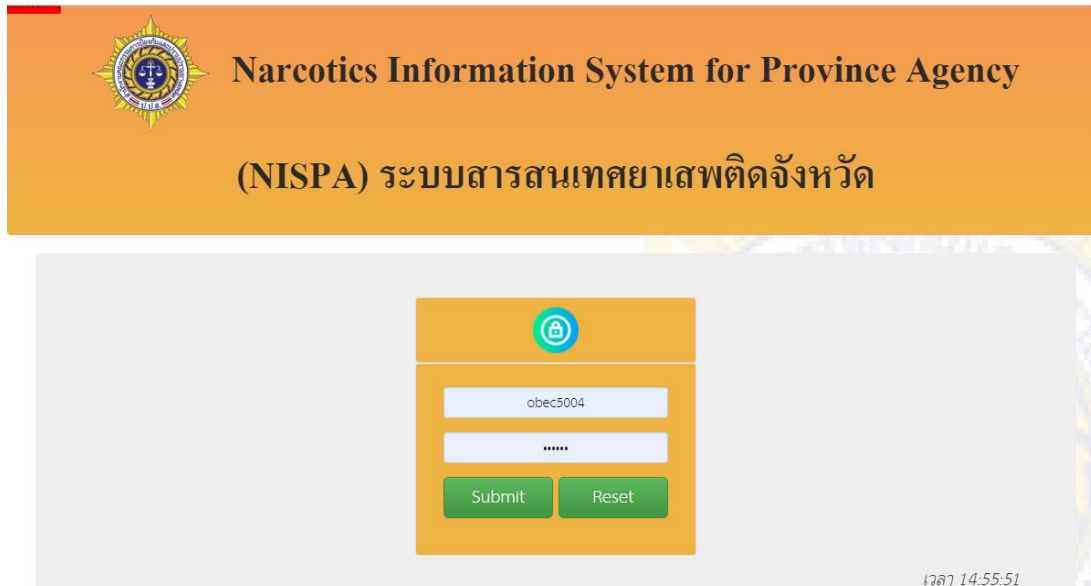
โดย  
นางอุไร กาละปັນ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ NIPSA

สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ขั้นที่ 1 เข้าสู่หน้าหลักของระบบ nispa ทาง <https://nispa.nccd.go.th>

ใส่ Username : obec5004 และ Password : datgh5 เพื่อเข้าสู่ระบบ (รหัสนี้ เฉพาะโรงเรียน ในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต 4 เท่านั้น) เลือก Sibmit ตามรูปภาพด้านล่าง



ขั้นที่ 2 เมื่อเข้ามาในระบบ เลือกระบบรายงานผลการดำเนินงาน(ศส.ปส.) เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



ขั้นที่ 3 ให้โรงเรียน เลือกเมนู เลือกสำหรับสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ปีงบประมาณ 2564) ตามรูปภาพด้านล่าง

สำหรับจังหวัด/  
อำเภอ/เขต  
(ปีงบประมาณ  
2564)

สำหรับสถานศึกษา/  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
(ปีงบประมาณ  
2564)

สถานะการนำเข้าข้อมูล

ขั้นที่ 4 เข้าสู่ระบบการรายงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา (สพป.เชียงใหม่ เขต 4)

ระบบการรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ( สพป.เชียงใหม่ เขต 4 )

**\*\*กรณีรายชื่อโรงเรียนหาย แนะนำให้ค้นหาและบันทึกโรงเรียนใหม่อีกครั้ง คอนนี้ได้ทำการปรับปรุงระบบให้เรียบร้อยแล้วคะ**

- การรายงานผลการดำเนินงานในหน้านี้ จะกำหนดช่วงเวลาตามภาคเรียน หากช่วงเวลาในหน้ากิจกรรมนี้ ไม่ตรงกับภาคเรียนที่เราจะรายงาน ขอให้ กลับไปที่หน้าข้อมูลพื้นฐาน แล้วทำการเลือกห้วงภาคเรียนในหน้าข้อมูลพื้นฐานไว้แล้วเสร็จก่อน จึงค่อยรายงานผลกิจกรรมในหน้านี้
- เมื่อมีการค้นหาชื่อโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วไม่พบข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่มด้านล่าง(ไม่พบคำที่ค้นหาที่มโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จากนั้นทำการเพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กำหนดช่วงเวลาดังนี้ (ภาคเรียนที่ 1/2563 ตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2563 ถึง เดือนกันยายน 2563) และ (ภาคเรียนที่ 2/2563 ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2563 ถึง เดือนเมษายน 2564)

อำเภอ/เขต : ---เลือกอำเภอ / เขต ---

ใช้งานได้ดีกับ Google Chrome และ Internet Explorer Version 9 ขึ้นไป

ขั้นที่ 5 ให้โรงเรียนทำการเลือกเขตอำเภอที่ตั้งของโรงเรียน ตามรูปภาพ และทำการค้นหาชื่อของโรงเรียนเมื่อพบแล้วให้ ทำการ กดที่รูปกระดาษหลังชื่อโรงเรียนเพื่อทำการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ตามรูปภาพด้านล่าง

ระบบการรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาคัดในสถานศึกษา ( สทป.เชียงใหม่ เขต 4 )  
**\*\*กรณีรายชื่อโรงเรียนหาย แนะนำให้ค้นหาและบันทึกโรงเรียนใหม่อีกครั้ง ตอนที่ได้ทำการปรับปรุงระบบให้เรียบร้อยแล้วจะ**

1. การรายงานผลการดำเนินงานในหน้านี้ จะกำหนดช่วงเวลาตามภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2562) หากที่วงเวลานี้หน้ากิจกรรมนี้ ไม่ตรงกับภาคเรียนที่เราจะรายงาน ขอให้ กลับไปที่หน้าข้อมูลพื้นฐาน แล้วทำการเลือกที่วงภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2562) ในหน้าข้อมูลพื้นฐานให้แล้วเสร็จก่อน จึงค่อยรายงานผลการกรรรมในหน้านี้

2. เมื่อมีการค้นหาชื่อโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วไม่พบข้อมูล ให้คลิกที่เมนู (ไม่พบค่าที่ค้นหาที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จากนั้นทำการเพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กำหนดที่วงเวลาดังนี้ (ภาคเรียนที่ 1/2562 ตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2562 ถึง เดือนกันยายน 2562) และ(ภาคเรียนที่ 2/2562 ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2562 ถึง เดือนมีนาคม 2563)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ใช้งานได้ดีกับ Google Chrome และ Internet Explorer Version 9 ขึ้นไป

1) กดปุ่ม “เลือกอำเภอ”

2) กดปุ่ม รูปกระดาษหลังชื่อโรงเรียน

ขั้นที่ 6 ให้โรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลพื้นฐานต่างๆของโรงเรียนให้ครบถ้วน ตามรูปภาพด้านล่าง หมายเหตุ “ในช่อง ปีการศึกษา ให้เลือกปีปัจจุบัน คือ 2/2563 และช่วงเวลา ตุลาคม 2563 ถึง เมษายน 2564”

1. การรายงานผลการดำเนินงานให้ กลับไปที่หน้าข้อมูล  
 2. เมื่อมีการค้นหาชื่อโรงเรียน/ศูนย์

ภาคเรียนที่เราจะรายงานผลการกิจกรรมในหน้านี้เพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เมื่อทำการลงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ให้ กดปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูลทั่วไป”

สถานศึกษา : \*\*\*\*\*  
 รหัสสถานศึกษา : 4702009  
 ระดับที่เปิดสอน : อนุบาล - ม.3  
 กรม : สทป.  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 เลขที่ : - ถนน : -  
 จังหวัด : สกลนคร  
 อำเภอ : อำเภอกุสุมาลย์  
 ตำบล : นาขมิ้น  
 หมู่บ้าน : นาขมิ้น หมู่ที่ 1

\*\*\*\*\* กรณีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล และไม่ปรากฏรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนในช่องกรอกข้อมูล ขอให้เลือกที่ตั้งใหม่จากเดิม "ตำบล ....." เปลี่ยนเป็น "เทศบาลเมือง ....." ตัวอย่างเช่น จากเดิม "ตำบลโพธาราม" เปลี่ยนเป็น "เทศบาลเมืองโพธาราม" ซึ่งจะปรากฏรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนในช่องกรอกข้อมูล และหากกรอกรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนที่ปรากฏ ไม่มีให้เลือกรวมบ้าน/ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง

รหัส : ตำบลรหัส : 17.04988 ลมรหัส : 103.891005  
 ปีการศึกษา : 2/2560  
 ช่วงเวลา : ตุลาคม 2560  
 ถึง : เมษายน 2561

จำนวนนักเรียนทั้งหมด(คำนวณจากจำนวนนักเรียนตามระดับชั้น) : 165  
 จำนวนเวลาจารย์ทั้งหมด : 13

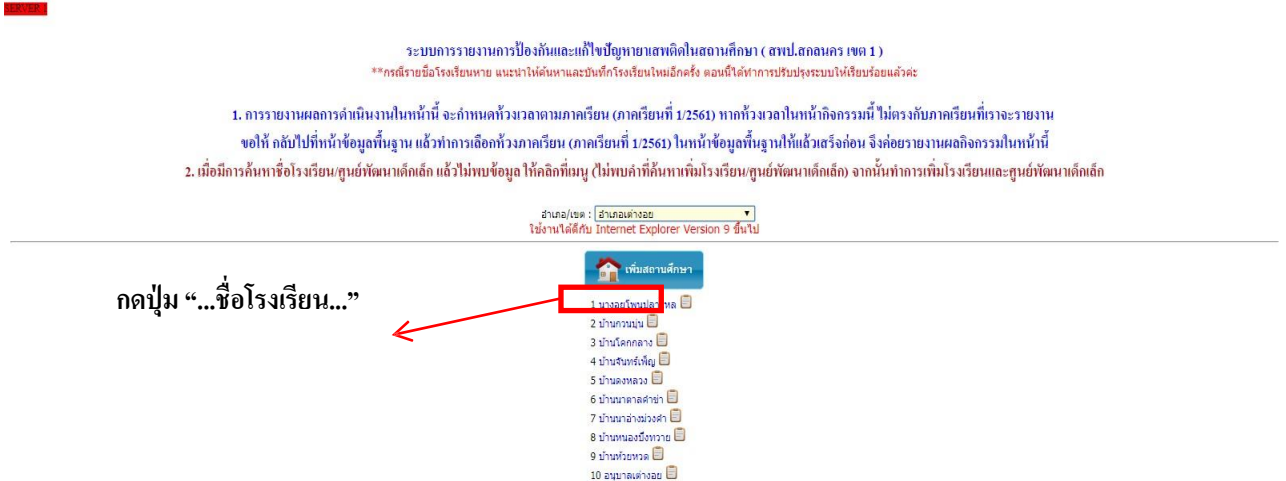
จำนวนนักเรียนก่อนขึ้นประถมศึกษา : 34  
 จำนวนนักเรียน ม.1 : 17  
 จำนวนนักเรียน ม.2 : 9  
 จำนวนนักเรียน ม.3 : 16  
 จำนวนนักเรียน ม.4 : 0  
 จำนวนนักเรียน ม.5 : 0  
 จำนวนนักเรียน ม.6 : 0

จำนวนนักเรียน/ศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา : 0  
 จำนวนนักเรียน ปวช./ปวส. : 0

เว็บไซต์ : \*\*\*\*\*

ปรับปรุงข้อมูลทั่วไป    ลบ    ยกเลิก

## ขั้นที่ 7 เมื่อทำการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ กดที่ปุ่ม “...ชื่อโรงเรียน...” ตามภาพด้านล่าง



## ขั้นที่ 8 ให้โรงเรียนทำการบันทึกข้อมูลการดำเนินงานด้านยาเสพติดในสถานศึกษา ตั้งแต่หัวข้อที่ 1-36 หมายเหตุ กรณีหัวข้อใดที่สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วแต่ไม่พบกลุ่มเสี่ยง หรือไม่มีข้อมูล ให้บันทึกข้อมูลเป็น “0” หรือ “ไม่มี”

ผลการประเมิน		เดือนที่มีการบันทึกข้อมูลวันที่ 02,18	
1. การสำรวจค้นหาเด็กเรียนกลุ่มเสี่ยง เสพ/ติด และค่า		ไม่มี	
- กลุ่มเสี่ยง	คน	8. สำรวจพื้นที่เสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษาในระยะ 500 ม.	ไม่มี
- กลุ่มเสพติด	คน	9. ตรวจเยี่ยม/ตรวจตราพื้นที่เสี่ยงรอบๆ สถานศึกษาในระยะ500ม.	ไม่มี
- กลุ่มค่า	คน	10. กิจกรรมเพื่อการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหาเสพติดร่วมกับผู้ปกครองหรือครู/เจ้าหน้าที่	ไม่มี
การใช้ยาในทางที่ผิด เช่น ไร่โคกดีด ทรายาคอล ฯลฯ		ไม่มี	
2. การใช้ยาเสพติด		11. ดำรงประจําผลงานประจำโรงเรียน	
ไม่มี		บันทึกชื่อ	
<input type="checkbox"/> ชักเรียน <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ		12. จำนวนนักเรียนแกนนำ	
3. จัดค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง		จำนวน คน	
ไม่มี		13. จำนวนครูแกนนำ	
4. จัดค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกลุ่มเสพ		บันทึกชื่อ	
ไม่มี		จำนวน คน	
5. จัดส่งคนมาปิดในโรงเรียน (เฉพาะกลุ่มเสพ)		14. เครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษาและชุมชน	
คน		เครือข่าย	
6. ส่งต่อผู้เสพ/ผู้ติด เข้ารับการบำบัดที่อื่น		คน	
7. ดำเนินคดีตามกฎหมาย (กรณีผู้ค้า)		คน	
คน		15. วิทยากรเพื่อการป้องกันยาเสพติดที่เข้าสอนในโรงเรียน	
ประเภทกิจกรรม		บันทึกวิทยากร	
16. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ที่ผ่านการฝึกอบรมลูกเสือด้านยาเสพติด		จำนวน คน	
17. จัดตั้งหน่วย"ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ด้านยาเสพติดในโรงเรียน"		ไม่มี	
18. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน		ไม่มี	
		<input type="checkbox"/> กิจกรรมเฝ้าระวังปัญหาเสพติด <input type="checkbox"/> "สำรวจในโรงเรียน" ตรวจตรา/สำรวจพื้นที่เสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงในโรงเรียน/รอบโรงเรียน <input type="checkbox"/> สอดส่องดูแลพฤติกรรมเพื่อนนักเรียน <input type="checkbox"/> แจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ เช่น ประชุม/วางแผน/รวบรวมข้อมูล/ส่งต่อข้อมูลให้ครู ฯลฯ <input type="checkbox"/> กิจกรรมอื่นๆ เช่น รณรงค์/ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างสรรค์ ฯลฯ	
		ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม	

ขั้นที่ 9 เมื่อทำการลงข้อมูลต่างๆตั้งแต่ หัวข้อที่ 1- 36 เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการบันทึก เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ทำการ กดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปภาพด้านล่าง

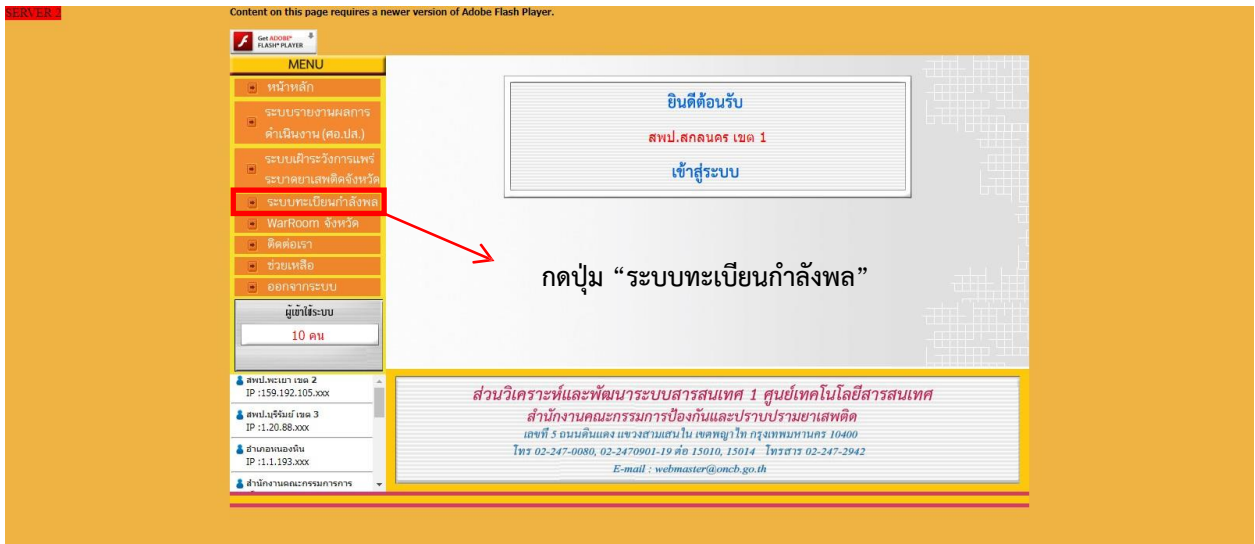
16. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ที่ผ่านการฝึกอบรมลูกเสือด้านയാေးပေတိတ		10	คน																																																																																																																																													
17. ชื่อจังหวัด"ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ด้านയാေးပေတိတในโรงเรียน	มี																																																																																																																																															
18. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน	มี																																																																																																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมเฝ้าระวังปัญหาയാေးပေတိတ <input checked="" type="checkbox"/> "สายตรวจในโรงเรียน" ตรวจตรา/สำรวจพื้นที่เสี่ยง/แจ้งข้อเสี่ยงในโรงเรียน/มอบโรงเรียน <input checked="" type="checkbox"/> สอดส่องดูแลพฤติกรรมเพื่อนนักเรียน <input checked="" type="checkbox"/> แจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับയാေးပေတိတ <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ เช่น ประชุม/วางแผน/รวบรวมข้อมูล/ส่งต่อข้อมูลให้ครู ฯลฯ <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมอื่นๆ เช่น ละคร/ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างสรรค์ ฯลฯ																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">มี</th> <th rowspan="2">ไม่มี</th> <th colspan="4">ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม</th> </tr> <tr> <th>ระหว่างเรียน</th> <th>หลังเรียน</th> <th>ปิดภาคเรียน</th> <th>อื่นๆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19. ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td>10</td> <td>คน</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20. กลุ่มเพื่อนที่ปรึกษาเพื่อน (Youth Consuler)</td> <td>ไม่มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td>กลุ่ม</td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>21. กิจกรรมด้านയാေးပေတိတของสถานศึกษา /องค์กรวิชาชีพ/องค์กรการศึกษา</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td>30</td> <td>คน</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>22. สร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>23. บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ/จิตอาสา</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>24. การให้ความรู้เรื่องയാေးပေတိတ/การป้องกันയാေးပေတိတ</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>25. กิจกรรมกีฬาอาชีพ</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>26. ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>27. กีฬาและนันทนาการ</td> <td>มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>28. อื่นๆ</td> <td>ไม่มี</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>29. จำนวนนักเรียนป.1 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td>5</td> <td>คน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>30. จำนวนนักเรียนป.2 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td>9</td> <td>คน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>31. จำนวนนักเรียนป.3 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td>8</td> <td>คน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>32. จำนวนนักเรียนป.4 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>33. จำนวนนักเรียนป.5 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>34. จำนวนนักเรียนป.6 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>35. มีนักศึกษาวิชาทหารที่ว่างกิจกรรมด้านการศึกษาป้องกันและแก้ไขปัญหายาေးပေတိတ</td> <td>ไม่มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>36. สถานศึกษาที่มีการใช้สื่อหนัง/ชุดการ์ตูน ฯลฯ เพื่อพัฒนา EF เด็กปฐมวัย</td> <td>มี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการพัฒนาทักษะสมอง EF</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input checked="" type="checkbox"/> สื่อนิทานผ่านวงดนตรี  <input checked="" type="checkbox"/> ชุดการ์ตูน  <input checked="" type="checkbox"/> ชุดสื่อเพื่อการสร้างภูมิคุ้มกันยาေးပေတိတในเด็กปฐมวัย (EF เพื่อการประยุกต์ใช้)  <input type="checkbox"/> อื่นๆ       </td> </tr> </tbody> </table>					มี	ไม่มี	ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม				ระหว่างเรียน	หลังเรียน	ปิดภาคเรียน	อื่นๆ	19. ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	มี	ไม่มี	10	คน			20. กลุ่มเพื่อนที่ปรึกษาเพื่อน (Youth Consuler)	ไม่มี	ไม่มี		กลุ่ม		คน	21. กิจกรรมด้านയാေးပေတိတของสถานศึกษา /องค์กรวิชาชีพ/องค์กรการศึกษา	มี	ไม่มี	30	คน			22. สร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ	มี	ไม่มี					23. บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ/จิตอาสา	มี	ไม่มี					24. การให้ความรู้เรื่องയാေးပေတိတ/การป้องกันയാေးပေတိတ	มี	ไม่มี					25. กิจกรรมกีฬาอาชีพ	มี	ไม่มี					26. ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้	มี	ไม่มี					27. กีฬาและนันทนาการ	มี	ไม่มี					28. อื่นๆ	ไม่มี	ไม่มี					29. จำนวนนักเรียนป.1 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	5	คน					30. จำนวนนักเรียนป.2 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	9	คน					31. จำนวนนักเรียนป.3 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	8	คน					32. จำนวนนักเรียนป.4 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					8	คน	33. จำนวนนักเรียนป.5 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					10	คน	34. จำนวนนักเรียนป.6 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					10	คน	35. มีนักศึกษาวิชาทหารที่ว่างกิจกรรมด้านการศึกษาป้องกันและแก้ไขปัญหายาေးပေတိတ	ไม่มี						36. สถานศึกษาที่มีการใช้สื่อหนัง/ชุดการ์ตูน ฯลฯ เพื่อพัฒนา EF เด็กปฐมวัย	มี				จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการพัฒนาทักษะสมอง EF	10	<input checked="" type="checkbox"/> สื่อนิทานผ่านวงดนตรี <input checked="" type="checkbox"/> ชุดการ์ตูน <input checked="" type="checkbox"/> ชุดสื่อเพื่อการสร้างภูมิคุ้มกันยาေးပေတိတในเด็กปฐมวัย (EF เพื่อการประยุกต์ใช้) <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
	มี	ไม่มี	ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม																																																																																																																																													
			ระหว่างเรียน	หลังเรียน	ปิดภาคเรียน	อื่นๆ																																																																																																																																										
19. ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	มี	ไม่มี	10	คน																																																																																																																																												
20. กลุ่มเพื่อนที่ปรึกษาเพื่อน (Youth Consuler)	ไม่มี	ไม่มี		กลุ่ม		คน																																																																																																																																										
21. กิจกรรมด้านയാေးပေတိတของสถานศึกษา /องค์กรวิชาชีพ/องค์กรการศึกษา	มี	ไม่มี	30	คน																																																																																																																																												
22. สร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
23. บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ/จิตอาสา	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
24. การให้ความรู้เรื่องയാေးပေတိတ/การป้องกันയാေးပေတိတ	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
25. กิจกรรมกีฬาอาชีพ	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
26. ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
27. กีฬาและนันทนาการ	มี	ไม่มี																																																																																																																																														
28. อื่นๆ	ไม่มี	ไม่มี																																																																																																																																														
29. จำนวนนักเรียนป.1 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	5	คน																																																																																																																																														
30. จำนวนนักเรียนป.2 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	9	คน																																																																																																																																														
31. จำนวนนักเรียนป.3 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน	8	คน																																																																																																																																														
32. จำนวนนักเรียนป.4 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					8	คน																																																																																																																																										
33. จำนวนนักเรียนป.5 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					10	คน																																																																																																																																										
34. จำนวนนักเรียนป.6 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน					10	คน																																																																																																																																										
35. มีนักศึกษาวิชาทหารที่ว่างกิจกรรมด้านการศึกษาป้องกันและแก้ไขปัญหายาေးပေတိတ	ไม่มี																																																																																																																																															
36. สถานศึกษาที่มีการใช้สื่อหนัง/ชุดการ์ตูน ฯลฯ เพื่อพัฒนา EF เด็กปฐมวัย	มี				จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการพัฒนาทักษะสมอง EF	10																																																																																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/> สื่อนิทานผ่านวงดนตรี <input checked="" type="checkbox"/> ชุดการ์ตูน <input checked="" type="checkbox"/> ชุดสื่อเพื่อการสร้างภูมิคุ้มกันยาေးပေတိတในเด็กปฐมวัย (EF เพื่อการประยุกต์ใช้) <input type="checkbox"/> อื่นๆ																																																																																																																																																

เมื่อลงข้อมูลต่างๆ  
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการ  
กดปุ่ม “บันทึก”

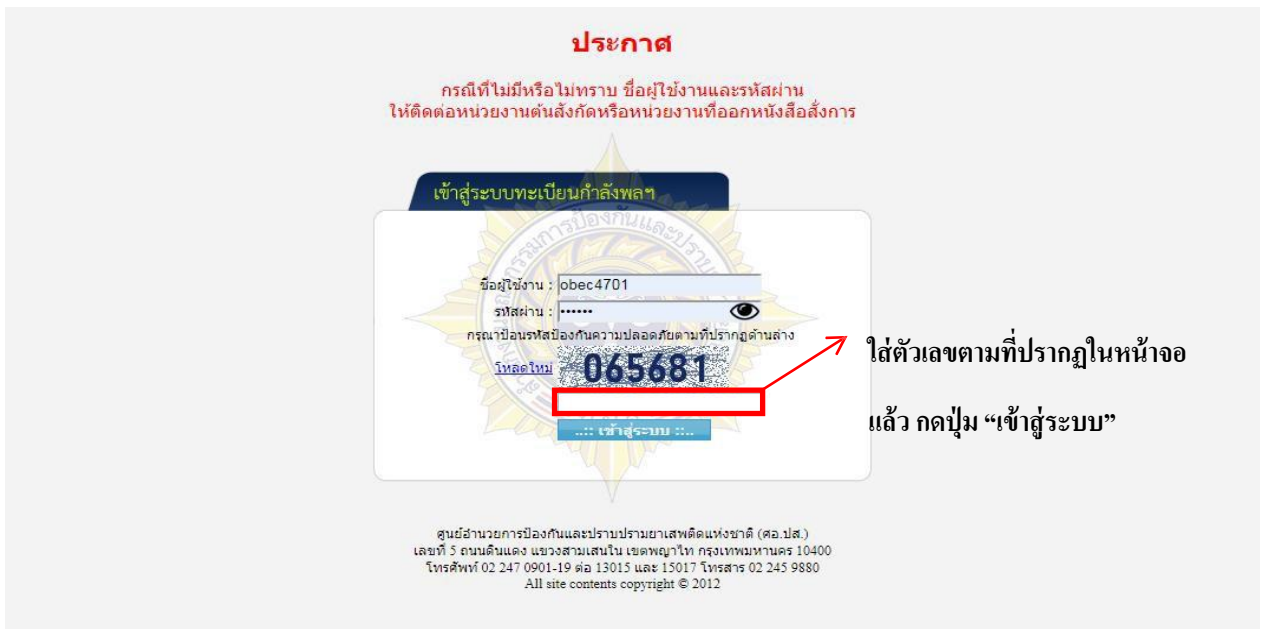
ขั้นที่ 10 การบันทึกทะเบียนกำลังพลเข้าในระบบประจำปี เพื่อพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษ  
ผู้ปฏิบัติงานด้านയാေးပေတိတ

10.1 ให้กลับไปทีหน้าแรก แล้วกดปุ่ม “ระบบทะเบียนกำลังพล” ตามรูปภาพด้านล่าง

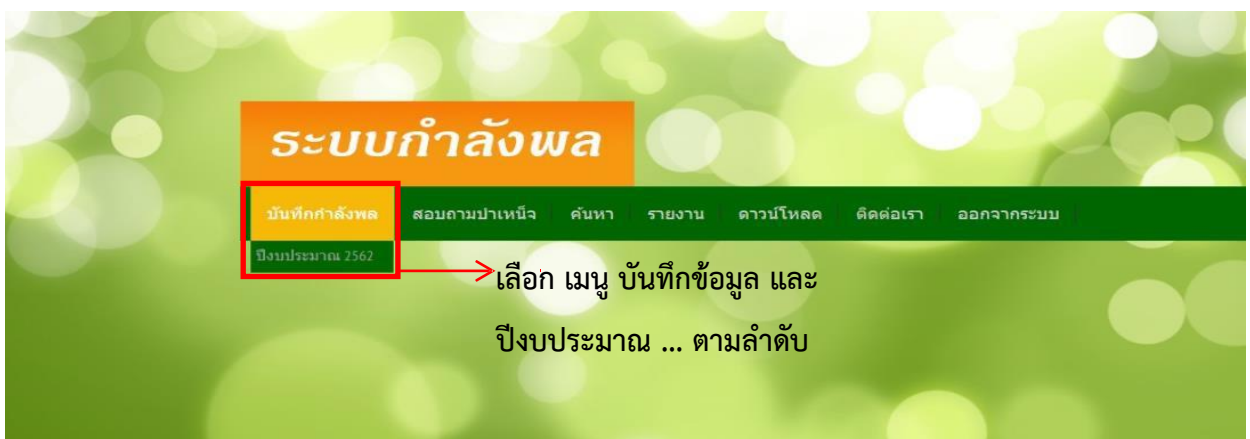




10.2 ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน พร้อมทั้งใส่ตัวเลขตามที่ปรากฏในหน้าจอ  
หมายเหตุ ใช้ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เดิม ตามขั้นที่ 2



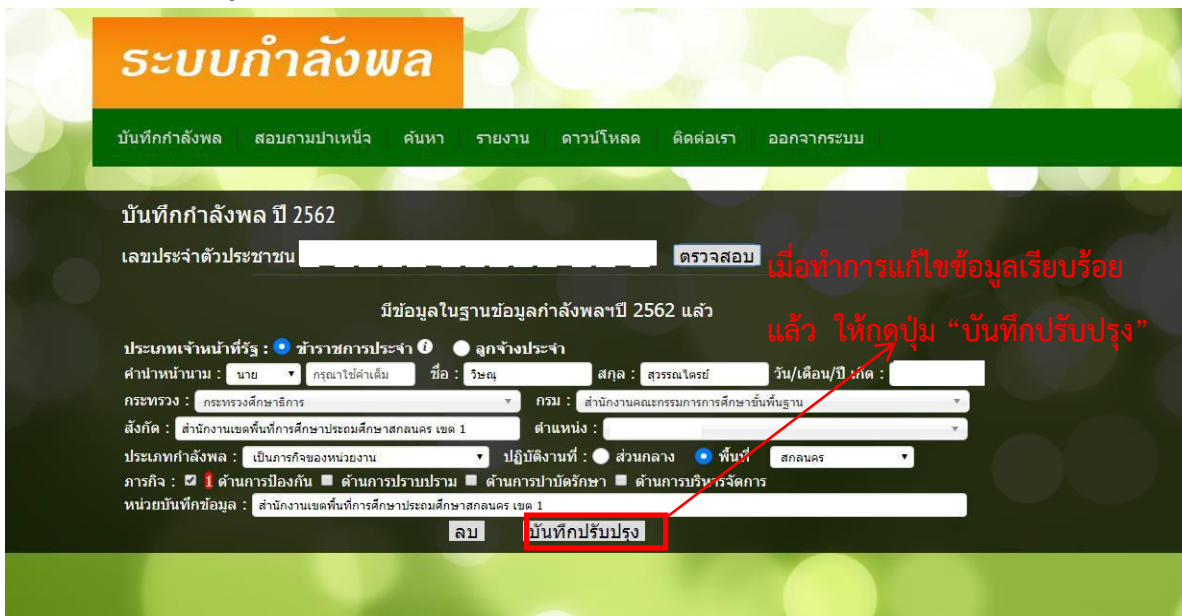
10.3 เมื่อเข้าสู่หน้า ระบบกำลังพล ให้เลือกที่เมนู บันทึกกำลังพล และป๊อปประมาณ ตามรูปภาพด้านล่าง



10.4 ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดในหน่วยงานของท่าน แล้วกดปุ่ม ตรวจสอบ



10.5 ใส่ข้อมูลต่างๆให้ครบ แล้วกดปุ่ม “บันทึกปรับปรุง”



หมายเหตุ ในการนำข้อมูลกำลังพลเข้าระบบนั้น จะต้องเป็นผู้บริหาร ครูและลูกจ้างประจำทุกคน ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว(ทั้งโดยตรงและเกื้อกูล)

\*\*\*\*\*

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมให้ประสานโดยตรงได้ที่ นางอุไร กาละปิ่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษากลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

โทร 099 - 2719360

# ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ CATAS

สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ขั้นที่ 1 เปิดโปรแกรม Web browser เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ และต้องมั่นใจว่าได้ทำการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยทำการพิมพ์ [www.catas.in.th](http://www.catas.in.th) จะพบหน้าจอแสดงผลเพื่อเข้าระบบ ดังต่อไปนี้

- ให้ทำการใส่ “ชื่อเข้าใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง เพื่อทำการเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ที่ได้รับ  
หมายเหตุ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านแต่ละโรงเรียน อยู่ด้านหลังเอกสารนี้

ให้ทำการใส่ “ชื่อเข้าใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง เพื่อทำการ เข้าสู่ระบบในสิทธิ์ที่ได้รับแล้วให้ กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ขั้นที่ 2 กรณียังไม่ได้ยืนยัน อีเมลให้ใส่ อีเมลเพื่อยืนยันตัวตนก่อน แล้วกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปภาพด้านล่าง

ขั้นที่ 3 เมื่อยืนยันอีเมลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก พร้อมชื่อสถานศึกษาที่ลงชื่อเข้าใช้



ยินดีต้อนรับสู่

ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา  
Care And Trace Addiction in School System (CATAS System)

กระทรวงศึกษาธิการ

ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
เอกสารแม่ข่าย CATAS System  
แบบคัดกรองและแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องและสารเสพติดเพื่อรับการบำบัดรักษา กระทรวงสาธารณสุข



ระบบจะแสดง ชื่อสถานศึกษา  
ที่เข้าใช้ และกดปุ่ม “การ  
บันทึกข้อมูล”

ขั้นที่ 4 กดปุ่ม การบันทึกข้อมูล เลือก “ที่ละหัวข้อเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล” ตามรูปภาพด้านล่าง



ยินดีต้อนรับสู่

ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา  
Care And Trace Addiction in School System (CATAS System)

กระทรวงศึกษาธิการ

ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
เอกสารแม่ข่าย CATAS System  
แบบคัดกรองและแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องและสารเสพติดเพื่อรับการบำบัดรักษา กระทรวงสาธารณสุข



กรณีศึกษา - รายงาน - กุณภรณ์ราษฎร์บำรุง

- ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา
- ข้อมูล ครู / นักเรียน ปัจจุบัน
- กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด (บุหรี่ยาเสพติด)
- กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- กลุ่มศิษย์ผู้หายขาด
- การดูแลช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

เลือก “ที่ละหัวข้อเพื่อทำการ ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล”

ขั้นที่ 5 เลือก กดปุ่ม “เพิ่มเติม/แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพด้านล่าง

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

สถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา  
1047540074

ชื่อสถานศึกษา  
กุณภรณ์ราษฎร์บำรุง

กระทรวง  
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน/กรม  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงาน/กอง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภาคเหนือเขต 1

ที่ตั้ง

หมู่ที่ 1

จังหวัด  
สกลนคร

อำเภอ  
กุศนาภ

ตำบล  
กุศนาภ

รหัสไปรษณีย์  
47180

หมายเลขโทรศัพท์  
042784031

หมายเลขแฟกซ์  
-

อีเมล  
kutbak2@hotmail.com

เพิ่มเติม/แก้ไข

ขั้นที่ 6 เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆให้เป็นปัจจุบันแล้ว เลือก กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หากต้องการย้อนกลับ เลือก กดปุ่ม “BACK” ตามรูปภาพด้านล่าง

ข้อมูลสถานศึกษา

สถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา (\*)  
1047540074

ชื่อสถานศึกษา (\*)  
กุดบักวิทยาคม

รหัสโรงเรียน  
รหัสโรงเรียนจังหวัด

สำนักงานศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร

หน่วยงานกลาง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร 1

เขตพื้นที่  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ๓๖๕

เขตตรวจราชการ  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

รูปแบบการศึกษา

รูปแบบการจัดการศึกษา  
ป.มัธยม

เปิดสอนระดับ  
๓ ปีประถมศึกษา  
๓ ปีมัธยมศึกษา  
๓ ปีมัธยมศึกษาตอนต้น  
๓ ปีมัธยมศึกษาตอนปลาย  
อาชีวศึกษา(ปวช.)  
อาชีวศึกษา(ปวส.)  
อุดมศึกษา

บันทึก Back

ผู้เรียน

ชื่อ (\*)  
หมู่ที่ 1

จังหวัด  
มุกดาหาร

อำเภอ  
กุดบัก

ตำบล  
กุดบัก

รหัสประจำตัว (\*)  
47180

หมายเลขโทรศัพท์  
042784031

หมายเลขแฟกซ์  
042784031

ชื่อผู้ติดต่อ  
คุณสมชายสมชาย

ชื่อผู้ติดต่อ (email)  
kutbak2@hotmail.com

หมายเหตุ ให้ทำตามขั้นตอนที่ 4-6 จนครบทั้ง 6 หัวข้อ ได้แก่

- 1.ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา
- 2.ข้อมูล ครู / นักเรียน ปัจจุบัน
- 3.กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับสารเสพติด (บุหรี เหล้า เครื่องดื่มแอลกอฮอล์)
- 4.กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- 5.กลุ่มผู้สงสัยว่าค้ายาเสพติด
- 6.การดูแลช่วยเหลือกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

กรณีไม่ดำเนินการ หรือไม่มีกลุ่มผู้เกี่ยวข้องให้ใส่ “0”

\*\*\*\*\*

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม ให้ประสานโดยตรงได้ที่ นางอุไร กาละปัน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษากลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

โทร 099 - 2719360

