



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางอุไร กาละป็น

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานของ นางอุไร กาละปัน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการศึกษา และเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

อุไร กาละปัน
(นางอุไร กาละปัน)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบข่าย/ภารกิจ	๑
ขั้นตอนการดำเนินงาน	
1. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	๑
2. งานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและวัฒนธรรม	๖
3. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	๘
4. งานป้องกันแก้ไขปัญหาระบาดโรคเอดส์และเพศศึกษา	๑๕
ภาคผนวก	

งานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด และปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน ครบคลุม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย และพัฒนาให้เป็นมืออาชีพ

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้กำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
๒. งานการดำเนินงานสำนักงานสุจริตและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๓. งานการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

❖ ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ชื่องาน งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

● วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา กลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

● ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะเกี่ยวกับการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
๒. งานวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล และประเมินสถานการณ์
๓. การจัดทำแผนงาน/โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. งานชี้แจงและมอบนโยบายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษา

๕. จัดกิจกรรมค่าย /อบรมลูกเสือต้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา และอบรมทักษะชีวิต นักเรียนที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มเสี่ยง/กลุ่มปกติ)

๖. การจัดระบบบำบัดนักเรียน จัดระบบดูแลนักเรียน เพื่อคัดกรองนักเรียนด้านยาเสพติด การส่งต่อนักเรียน/กลุ่มเป้าหมาย

๗. การยกย่องให้รางวัลสำหรับสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง

๘. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. งานนโยบายพิเศษ นโยบาย ๓ D งาน ๕ ยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานศูนย์ ๓ วัย

๑๐. งานส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งนักเรียนแกนนำ เช่น การจัดศูนย์ประสานงาน ศูนย์เพื่อนใจ วัยรุ่น ศูนย์การเรียนรู้ ชมรม TO Be Numbet One

๑๑. งานข้อมูลนักเรียนในระบบสารสนเทศยาเสพติด (NISPA) ข้อมูลการจำแนกสถานะสถานศึกษา ข้อมูลเสริมสร้างนักเรียนแกนนำ ข้อมูลการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

๑๒. งานข้อมูลกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด (NISPA)

๑๒. งานข้อมูลระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (CATAS SYSTEM)

๑๓. งานกิจกรรม To Be Number One ในสถานศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑๔. งานประสานการดำเนินงานนโยบายยาเสพติด นโยบาย มาตรการ แนวทาง กลยุทธ์ จุดเน้นในการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด/สารเสพติด กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๕. งานโครงการโรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์นโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน

๑๖. งานความดีความชอบการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

จำกัดความ/พื้นฐานความรู้

สารเสพติด หมายถึง สารเคมี หรือสารใดก็ตาม ซึ่งเมื่อบุคคลเสพ หรือรับเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะโดยการฉีด การสูบ การกิน การดม หรือวิธีอื่น ติดต่อกัน เป็นเวลานาน หรือช่วงระยะเวลาหนึ่งแล้ว จะก่อให้เกิดเรื้อรัง ซึ่งจะทำให้เกิดความเสื่อมโทรมขึ้นแก่บุคคลผู้เสพ และแก่สังคมด้วย ทั้งจะต้องทำให้ผู้เสพแสดงออกซึ่งลักษณะ ดังนี้

๑) ผู้เสพมีความต้องการอย่างแรงกล้า ที่จะเสพยาชนิดนั้น ๆ ต่อเนื่องกันไป และต้องแสวงหายาชนิดนั้น ๆ มาเสพให้ได้ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม

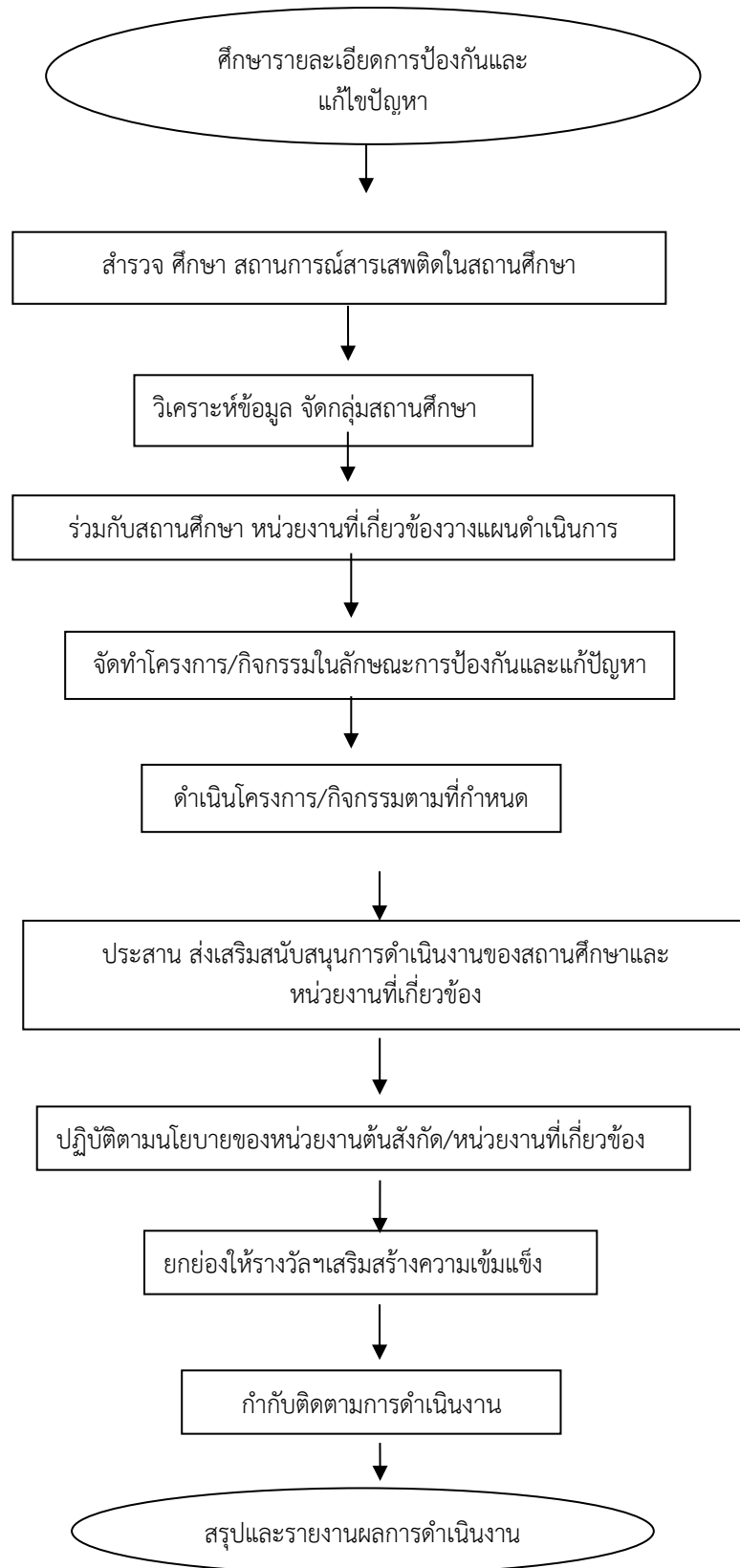
๒) ผู้เสพจะต้องเพิ่มปริมาณของยาที่เคยใช้ให้มากขึ้นทุกระยะ

๓) ผู้เสพจะมีความปรารถนายากเสพยาชนิดนั้นๆ อย่างรุนแรง ระวังไม่ได้ คือ มีการติดและอยากยาทั้งทาง ด้านร่างกายและจิตใจ

● วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษารายละเอียดสารเสพติดการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. สํารวจ ศึกษา สถานการณ์สารเสพติดในสถานศึกษา	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษา
๓. วิเคราะห์ข้อมูล จัดกลุ่มสถานศึกษา	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๔. ร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนดำเนินการ	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษาฯ
๕. จัดทำโครงการ/กิจกรรมในลักษณะการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา	มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๖. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนด	มกราคม - ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๗. ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๘. ปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๙.ยกย่องให้รางวัลฯเสริมสร้างความเข้มแข็ง	ตุลาคม – กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๑๐.กำกับติดตามการดำเนินของสถานศึกษา ติดตามเด็กกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเพื่อแก้ไข้ปัญหา/ส่งต่อ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๑๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

- Flow Chart



- **แบบฟอร์มและโปรแกรมที่ใช้**

๑. รายงานระบบสารสนเทศเพื่อดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา ในระบบCATAS System

๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ในระบบ NISPA

๓. รายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ในระบบ e-MES

๔. แบบประเมินการดำเนินงานโรงเรียนปลอดบุหรี่

๕. แนวทางการจัดค่ายเสริมสร้างทักษะชีวิตเด็กไทย

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. ๒๕๒๒

<http://๒๐๓.๑๕๗.๑๖๘.๗/consumer/downloads/lawnarcotic.pdf>

<http://office.bangkok.go.th/doh/daptd/law/Law๐๐๑.pdf>

๒.พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

<http://law.longdo.com/law/๔๕๓/rev๙๕๒>

๓.กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ

พ.ศ. ๒๕๒๒ <http://law.longdo.com/law/๔๕๓/sub๓๒๓๘๑>

๔. คู่มือการประเมินสถานศึกษาสีขาว

๕. คู่มือการขับเคลื่อนสถานศึกษาปลอดบุหรี่ สำหรับสถานศึกษาต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา

๖. คู่มือเกณฑ์การประเมินสถานศึกษาปลอดบุหรี่

๗. แผนและมาตรการเกี่ยวกับบุหรี่ไฟฟ้า กระทรวงศึกษาธิการ

งานประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

ชื่องาน งานประสานส่งเสริมการศึกษาการศาสนาและการวัฒนธรรม

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาทั้งหน่วยงานภายใน
ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

- **ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานทั้งด้านการศึกษาศาสนา
และการวัฒนธรรมกับหน่วยงานบุคคลทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

- **ดำเนินงานโครงการตามนโยบายดังนี้**

๑. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงาน การศึกษากับศาสนา และการวัฒนธรรม
๒. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการและกิจกรรมการศาสนาและวัฒนธรรมในสถานศึกษา นักเรียนด้าน
คุณธรรมดีเด่น เช่น การแข่งขันสุนทรพจน์และสวดมนต์ทำนองสรภัญญะ คุณธรรมวันเด็ก ลูกกตัญญูวันแม่
แห่งชาติ การประกวดยกย่องเชิดชูเด็กดีมีคุณธรรม ฯลฯ

- **คำจำกัดความ**

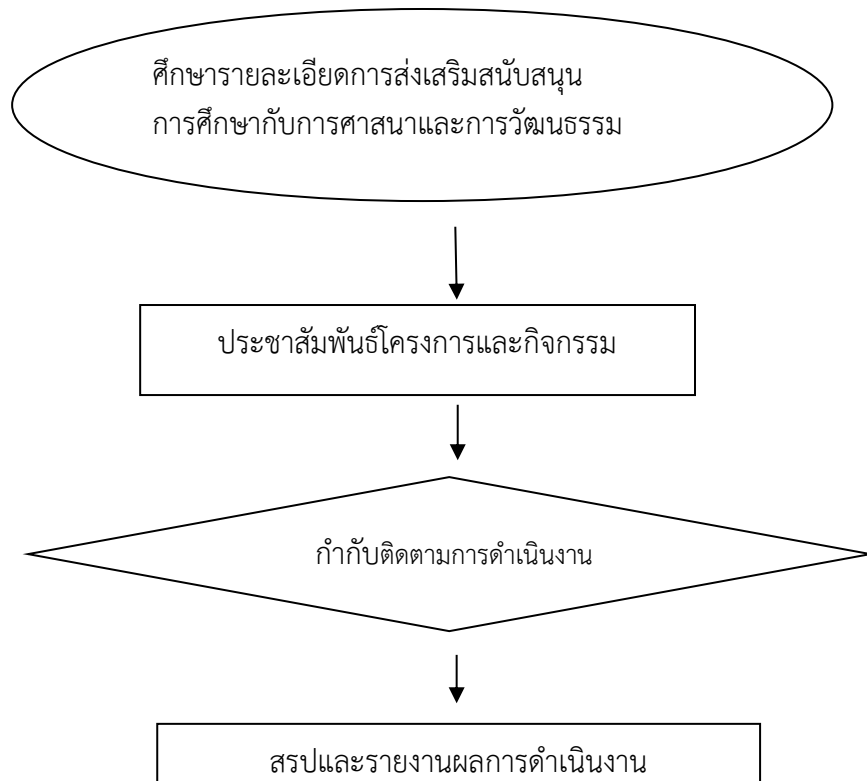
การศาสนา หมายถึง ศาสนาที่บุคคลในหน่วยงานภายนอกและภายในนับถือ

การวัฒนธรรม หมายถึง วิถีชีวิตของคนในสังคมเป็นแบบแผนประเพณีปฏิบัติและ
การแสดงออกซึ่งความรู้สึกร่วมกันคิดในสถานการณ์ต่างๆ

- **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมการศาสนาและ วัฒนธรรมในสถานศึกษา	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. ประชาสัมพันธ์โรงเรียน/นักเรียนเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับ ศาสนาและวัฒนธรรม	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการ
๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

- Flow Chart



ชื่องาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อส่งเสริมการสร้างสุขภาพการดำรงสุขภาพการป้องกันโรค สมรรถภาพและการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- ๒) เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหารผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ
- ๓) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านโภชนาการ อาหารกลางวัน และสุขภาพนักเรียนในโรงเรียน
- ๔) เพื่อส่งเสริมภาวะโภชนาการที่ดี ลดภาวะทุพโภชนาการนักเรียนไม่ให้เกิดทุพโภชนาการเตี้ย ผอม อ้วน เกินกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- ๕) กระตุ้นการใช้โปรแกรม Thai School Lunch มาจัดอาหารกลางวันนักเรียนให้มีสารอาหารครบ ๕ หมู่ถูกต้องตามหลักโภชนาการ

๒.๒ ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๑) การสร้างความเข้าใจให้สถานศึกษาบุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน
- ๒) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการด้านการส่งเสริม สุขภาพ
- ๓) ประชากรวัยเรียนให้มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
- ๔) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะและเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาดโรคติดต่อที่ร้ายแรงและการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง
- ๖) ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

๒.๓ คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกายด้วยการปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ อนามัย หมายถึง การบริโภคอุปโภคอย่างถูกต้องสุขลักษณะ

๒.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) การสร้างความเข้าใจให้สถานศึกษาบุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน
 - ๒) รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๓) การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ
 - ๔) สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
 - ๕) การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น
 - ๖) ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
 - ๗) ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้วิถีชีวิตเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส้วมสุขสันต์ เป็นต้น
- จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด

- จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
- จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป
- ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
- สรุปผลรายงาน

๘) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตาม ดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาลรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

- ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
- การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ
- การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้างร่างกายให้ดีขึ้น
- จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสารการประกวดกิจกรรมต่าง ๆ
- การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
- สรุปรายงานผล

๙) ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

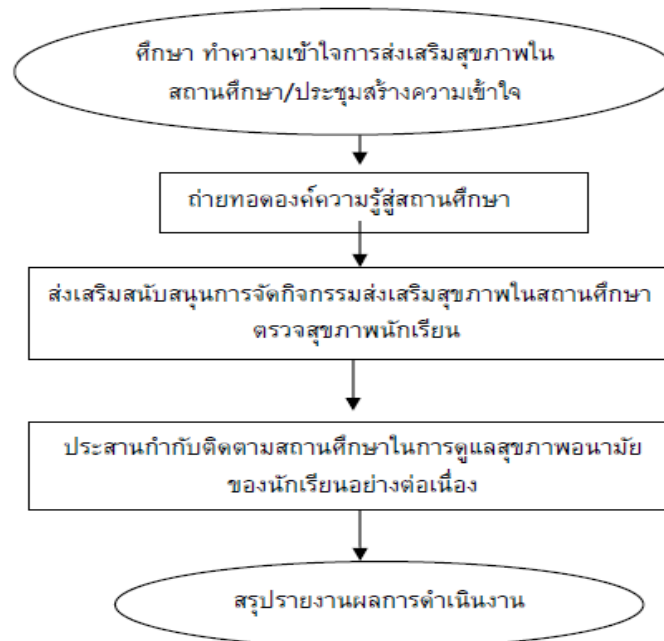
- ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
- ดำเนินการเก็บข้อมูล
- วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล

๑๐ สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษา ทำความเข้าใจการส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษา	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๓. ส่งเสริมการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยนักเรียน เช่น โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ โครงการเด็กไทยแก้มใส โครงการนักเรียนไทยสุขภาพดี โครงการส่งเสริมโภชนาการ อาหารกลางวันและสุขภาพ นักเรียนอย่างครบวงจร	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๔. ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษา	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๖. ประสานกำกับติดตามสถานศึกษาในการดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี	นางอุไร กาละปัน
๗. ดำเนินการในการส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะและเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาลอาหาร	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๘. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	นางอุไร กาละปัน

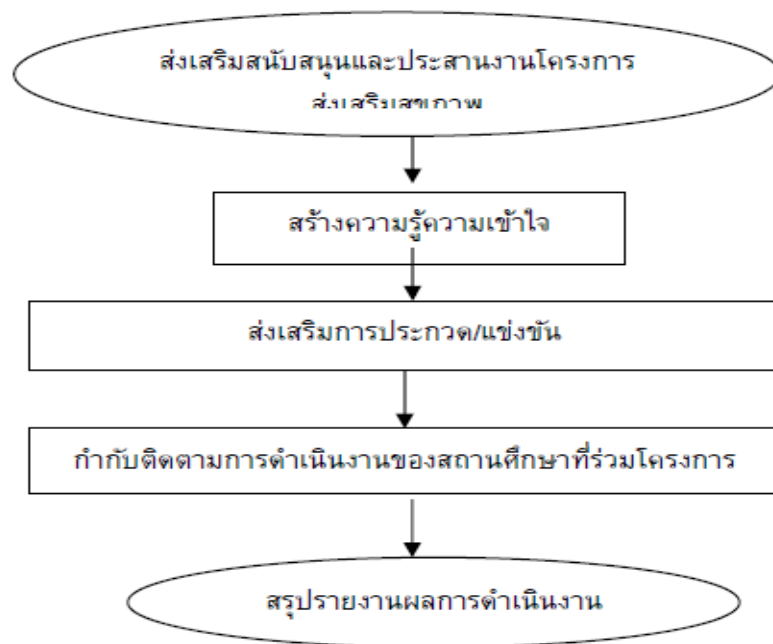
๒.๕ Flow Chart



ถ่ายทอดองค์ความรู้ประชุมสร้างความเข้าใจตรวจสอบคุณภาพสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม
ประกวดคุณภาพ ประสาน กำกับ ติดตามสร้างองค์ความรู้
วิธีการขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

วิธีการขั้นตอนปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานโครงการส่งเสริม คุณภาพ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษาครู ที่รับผิดชอบและดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษา
๓. ส่งเสริมการประกวด/แข่งขันตามกำหนดระยะเวลา ของกิจกรรมในทุกระดับ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ /สถานศึกษา/เจ้าหน้าที่อื่น
๔. กำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ร่วม โครงการ	ภาคเรียน ละ๑ครั้ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

๒.๖ Flow Chart

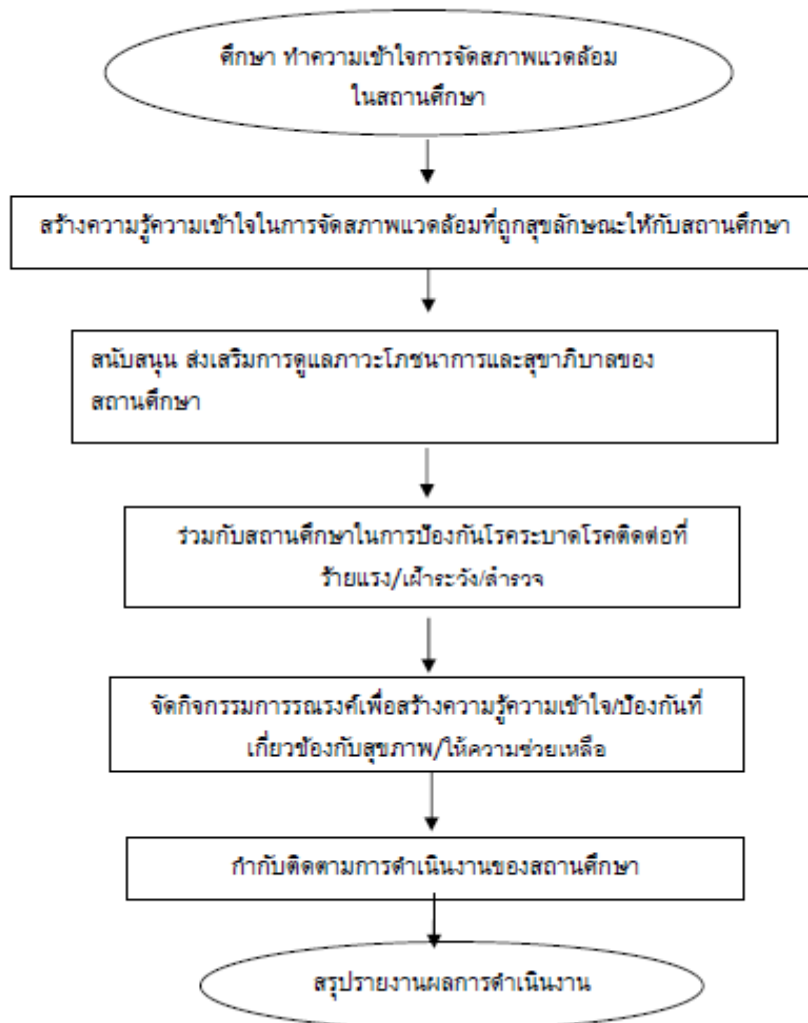


ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะและเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะ
โภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาดโรคติดต่อที่ร้ายแรงและการจัดหาอุปกรณ์
แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษา ทำความเข้าใจการจัดสภาพแวดล้อมใน สถานศึกษา	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดสภาพแวดล้อมที่ ถูกสุขลักษณะให้กับสถานศึกษา	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๓. สนับสนุน ส่งเสริมการดูแลภาวะโภชนาการและ สุขภาพของสถานศึกษา	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ /สถานศึกษา
๔. ร่วมกับสถานศึกษาในการป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ /สถานศึกษา
๕. ร่วมกับสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมการรณรงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ/ป้องกัน	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ /สถานศึกษา
๖. กำกับ ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

๒.๗ Flow Chart



การดำเนินงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินดอกผลเพื่อโครงการส่งเสริมผลผลิต
โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตระหนักถึงภาวะโภชนาการของนักเรียน
จึงได้พิจารณาจัดสรรดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันสำหรับดำเนินการโครงการส่งเสริมผลผลิต
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่ดี มีคุณภาพ
ตามหลักโภชนาการ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัดทราบพร้อมแบบเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และหลักเกณฑ์การดำเนินงาน
๒. โรงเรียนเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบ
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลั่นกรองโครงการตามหลักเกณฑ์และเรียงลำดับความสำคัญ
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบัญชีสรุปขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
๖. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาดำเนินงาน / กิจกรรมตามโครงการที่ได้รับจัดสรร
๘. สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงาน / กิจกรรม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน และ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผลการดำเนินงาน / กิจกรรม ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสาร / หลักฐาน

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโครงการ
 ๒. แบบเสนอคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
 ๓. แบบประเมินสภาพการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน
 ๔. แบบ อกว. สสผ.๓
 ๕. แบบรายงานผลการดำเนินงาน
- ระยะเวลาการดำเนินการ
- พฤษภาคม – มีนาคม ของปีถัดไป

การดำเนินงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินดอกผลเพื่อโครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียนประถมศึกษา

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญที่นักเรียนระดับประถมศึกษาทุกคนมีอาหารกลางวันที่มีคุณค่าและมีการบริหารจัดการด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัยและมีบรรยากาศที่ดี

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัดทราบพร้อมแบบเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และหลักเกณฑ์การดำเนินงาน
 ๒. โรงเรียนเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบ
 ๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการตามหลักเกณฑ์และเรียงลำดับตามความเหมาะสม
 ๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบัญชีสรุปขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียนประถมศึกษา เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๕. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
 ๖. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาดำเนินงาน กิจกรรมตามโครงการที่ได้รับจัดสรร
 ๘. สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงาน / กิจกรรม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน และ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผลการดำเนินงาน / กิจกรรม ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสาร / หลักฐาน

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโครงการ
๒. แบบเสนอคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
๓. แบบประเมินสภาพการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน
๔. แบบ อกว. สสพ.๓
๕. แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

พฤษภาคม – มีนาคม ของปีถัดไป

๒.๘ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) บันทึกหนังสือราชการ
- ๒) หนังสือราชการประเภทภายนอก
- ๓) แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๔) แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ ระเบียบสะสมนักเรียนรายบุคคล (ป.พ.๘)

๒.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
http://www.sakoncity.go.th/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=๘๓
- ๒) คู่มือการดำเนินการโครงการส่งเสริมสุขภาพ
<http://hps.anamai.moph.go.th/process.pdf>
- ๓) คู่มือการประเมินโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
http://hp.anamai.moph.go.th/ewt_dl_link.php?nid=๓๘๑

๔. ชื่องาน งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์และเพศศึกษา

๕.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาวัยรุ่นทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- ๒) เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาวัยรุ่นทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๕.๒ ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๑) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจป้องกันและแก้ไขปัญหาวัยรุ่นทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- ๒) สนับสนุนและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมการป้องกันและแก้ปัญหาวัยรุ่นทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- ๓) เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาวัยรุ่นทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๕.๓ คากำหนดความรู้/พื้นฐานความรู้

โรคเอดส์ AIDS หรือ โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง (Acquired Immune Deficiency Syndrome – AIDS) เป็นกลุ่มอาการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเพราะร่างกายได้รับเชื้อไวรัสเอชไอวี (HIV) ซึ่งจะเข้าไปทำลายเม็ดเลือดขาว ที่เป็นแหล่งสร้างภูมิคุ้มกันโรค ทำให้ภูมิคุ้มกันโรคลดน้อยลง จึงทำให้ติดเชื้อโรคฉวยโอกาสแทรกซ้อนเข้าสู่ร่างกายได้ง่ายขึ้น เช่น วัณโรคในปอด หรือต่อมน้ำเหลือง เยื่อหุ้มสมองอักเสบจากเชื้อรา โรคผิวหนังบางชนิด หรือเป็นมะเร็งบางชนิดได้ง่ายกว่าคนปกติ ซึ่งสาเหตุของการเสียชีวิตมักเกิดขึ้นจากโรคติดเชื้อฉวยโอกาสต่างๆ เหล่านี้ ทำให้อาการจะรุนแรง และเสียชีวิตอย่างรวดเร็ว

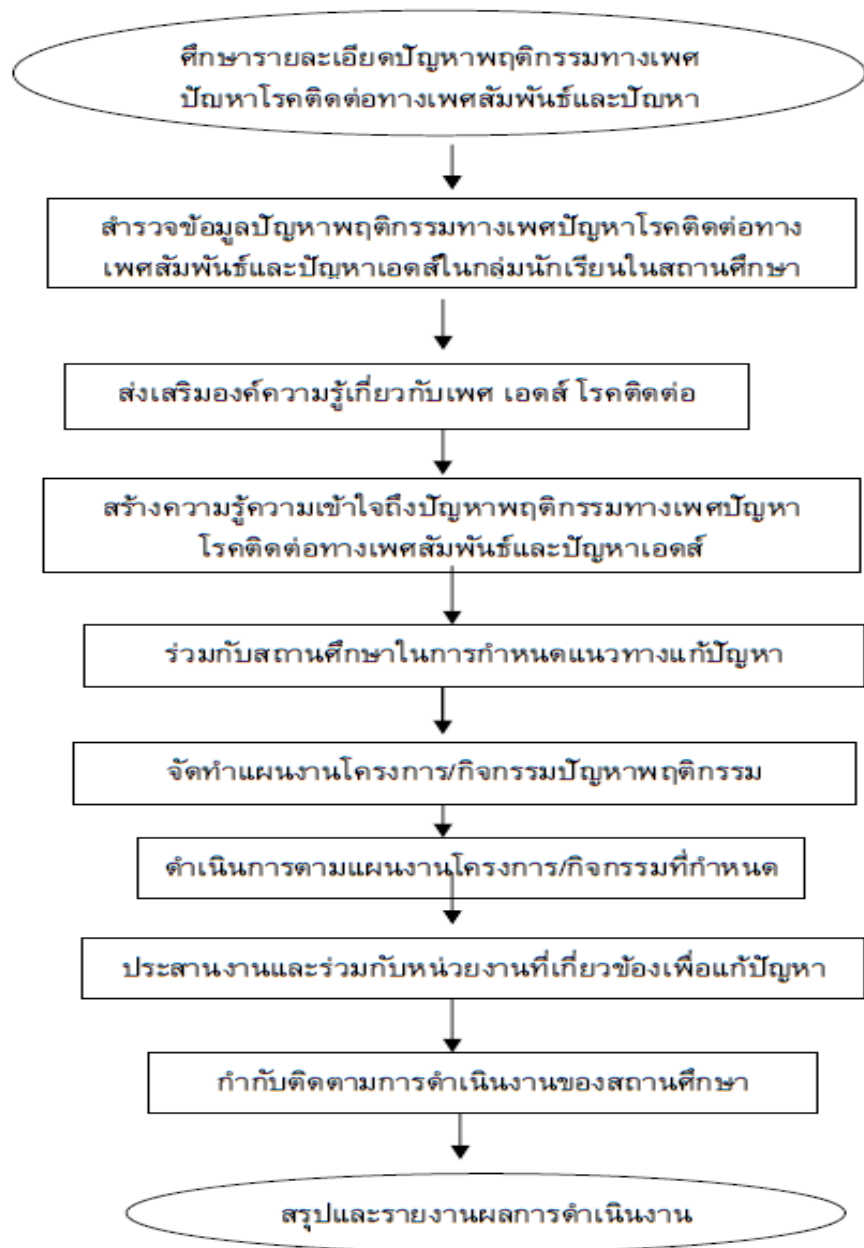
เพศศึกษา เป็นการเรียนรู้เรื่องราวเกี่ยวกับ เพศหญิง และ เพศชาย เนื้อหาว่าด้วยสรีระร่างกายของแต่ละเพศ ลักษณะการเปลี่ยนแปลงจากวัยเด็กสู่วัยรุ่น ซึ่งเป็นวัยเจริญพันธุ์ เนื้อหาจะรวมถึง การปฏิบัติตนเพื่อการดูแลร่างกายตัวเอง และการปฏิบัติตัวต่อเพศตรงข้าม ชีวิตคู่ การมีเพศสัมพันธ์ การคุมกำเนิด กามโรค และ เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเพศ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำหรือการปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

๕.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษารายละเอียดปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา	กันยายน-ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๒. สืบหาข้อมูลปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนในสถานศึกษา	ตุลาคม-พฤศจิกายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๓. ส่งเสริมองค์ความรู้เกี่ยวกับเพศ เอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ฯ	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ ผู้เชี่ยวชาญ
๔. สร้างความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียน	กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ ผู้เชี่ยวชาญ
๕. ร่วมกับสถานศึกษาในการกำหนดแนวทางแก้ปัญหา	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ สถานศึกษา
๖. จัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรมปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียน	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๗. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด	พฤษภาคม-ตุลาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ คณะทำงาน
๘. ประสานงานและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหา ร่วมกัน	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๙. กำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๑๐. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

๕.๕ Flow Chart



๕.๗ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

http://onec.go.th/onec_backoffice/uploaded/Category/Laws/Act/acteng/๐๑/๐๑๐๑-h.pdf

ความรู้เรื่องเอดส์ <http://th.wikipedia.org/wiki/เอดส์>

http://webdb.dmsh.moph.go.th/ifc_nih/a_nih_๑_๐๐๑๐.asp?info_id=๙๐๑

๒) หลักสูตรเพศศึกษา

<http://www.teenpath.net/data/module/๐๐๐๐๒/tpfile/๐๐๐๐๓.pdf>

๓) คู่มือการจัดกระบวนการเรียนรู้เพศศึกษาสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

<http://www.teenpath.net/data/module/๐๐๐๐๔/tpfile/๐๐๐๐๓.pdf>

๔) แนวทางการจัดการเรียนรู้เพศศึกษารอบด้านในสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

<http://www.teenpath.net/data/module/๐๐๐๐๘/tpfile/๐๐๐๐๓.pdf>

๕) คู่มือการจัดกระบวนการเรียนรู้เพศศึกษา สำหรับเยาวชนช่วงชั้นที่ ๓

<http://www.teenpath.net/data/module/๐๐๐๐๖/tpfile/๐๐๐๐๓.pdf>

๖) ชุดกิจกรรมการเรียนรู้เพศศึกษาสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

<http://www.teenpath.net/data/module/๐๐๐๐๑/tpfile/๐๐๐๐๓.pdf>

๗) ความรู้เรื่องเพศศึกษา

<http://www.htc.ac.th/sport/web๕๑๒๖/palanamai/pas.html>

<https://th-th.facebook.com/notes/คนเป็นครู/ทำไมต้องสอนวิชาเพศศึกษา/๔๑๕๓๗๒๙๙๘๕๖๗๓๓๓>

๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๐) นโยบายรัฐบาล

๑๑) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑๒) แผนงาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๘ แบบสรุปมาตรฐานงาน

ภาคผนวก

คู่มือการให้บริการ

การบันทึกข้อมูลในระบบ NIPSA



Narcotics Information System for Province Agency

(NIPSA) ระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด

เวลา 14:55:51

โดย

นางอุไร กาละปัน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ NIPSA

สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ขั้นที่ 1 เข้าสู่หน้าหลักของระบบ nispas ทาง <https://nispas.ncccd.go.th>

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



ขั้นที่ 2 เมื่อเข้ามาในระบบ เลือกระบบรายงานผลการดำเนินงาน(คส.ปส.) เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



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

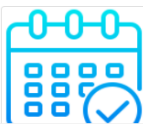
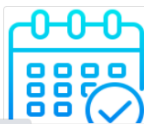


สำหรับจังหวัด/
อำเภอ/เขต
(ปีงบประมาณ
2564)



สำหรับสถานศึกษา/
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(ปีงบประมาณ
2564)

 สถานะการนำเข้าข้อมูล



ขั้นที่ 4 เข้าสู่ระบบการรายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
(สพป.เชียงใหม่ เขต 4)

ระบบการรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา (สพป.เชียงใหม่ เขต 4)

****กรณีรายชื่อโรงเรียนหาย แนะนำให้ค้นหาและบันทึกโรงเรียนใหม่อีกครั้ง ตอนนี้ได้ทำการปรับปรุงระบบให้เรียบร้อยแล้วคะ**

- การรายงานผลการดำเนินงานในหน้านี้ จะกำหนดช่วงเวลาตามภาคเรียน หากช่วงเวลาในหน้ากิจกรรมนี้ ไม่ตรงกับภาคเรียนที่เราจะรายงาน ขอให้ กลับไปที่หน้าข้อมูลพื้นฐาน แล้วทำการเลือกช่วงภาคเรียนในหน้าข้อมูลพื้นฐานไว้แล้วเสร็จก่อน จึงค่อยรายงานผลกิจกรรมในหน้านี้
- เมื่อมีการค้นหาชื่อโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วไม่พบข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่มด้านล่าง(ไม่พบค่าที่ค้นหาเพิ่มโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จากนั้นทำการเพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กำหนดช่วงเวลาดังนี้ (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

ระบบการรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา (สทป.เชิงใหม่ เขต 4)
****กรณีรายชื่อโรงเรียนหาย แนะนำให้ค้นหาและบันทึกโรงเรียนใหม่อีกครั้ง กรณีนี้ได้ทำการปรับปรุงระบบให้เรียบร้อยแล้วจะ**

1. การรายงานผลการดำเนินงานในหน้านี้ จะกำหนดช่วงเวลาตามภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2562) หากช่วงเวลาในหน้ากิจกรรมนี้ ไม่ตรงกับภาคเรียนที่เราจะรายงาน ขอให้ กลับไปที่หน้าข้อมูลพื้นฐาน แล้วทำการเลือกทั้งภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2562) ในหน้าข้อมูลพื้นฐานให้แล้วเสร็จก่อน จึงค่อยรายงานผลการกิจกรรมในหน้านี้

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

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

อำเภอ/เขต: อำเภอสันป่าตอง
 ใช้งานได้ดีกับ Google Chrome และ Internet Explorer Version 9 ขึ้นไป

เพิ่มสถานศึกษา

- 1 ตัวเลขป้ายทะเบียนรถ
- 2 ชุมชน/แขวง/เขต/อำเภอ/จังหวัด
- 3 บ้านทุ่งเสือ (นารายณ์)
- 4 บ้านเมือง (รัฐราษฎร์)
- 5 บ้านม่วงพันเมือง
- 6 บ้านแม่ทุ่งหลวง
- 7 บ้านช่องน้ำ
- 8 บ้านกล้วยส้ม
- 9 บ้านวังหิน
- 10 โรงเรียนวัดดงป่าไร่
- 11 วัดคู่คำ (เมธาวิสัยพัฒนา)
- 12 วัดวังกระดาศ
- 13 วัดป่าดง

1) กดปุ่ม “เลือกอำเภอ”

2) กดปุ่ม รูปกระดาษหลังชื่อโรงเรียน

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

1. การรายงานผลการดำเนินงานขอให้ กลับไปที่หน้าข้อมูล

2. เมื่อมีการค้นหาชื่อโรงเรียน/ศูนย์

***** กรณีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล แล้วไม่ปรากฏรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนในช่องกรอกข้อมูล ขอให้เลือกที่ตั้งใหม่จากเดิม "อำเภอ" เปลี่ยนเป็น "เทศบาลเมือง" ตัวอย่างเช่น จากเดิม "อำเภอโพธาราม" เปลี่ยนเป็น "เทศบาลเมืองโพธาราม" ซึ่งจะปรากฏรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนในช่องกรอกข้อมูล และหากรายชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนที่ปรากฏ ไม่เห็นให้เลือกหมู่บ้าน/ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง

รหัส : ***** รหัสสถานศึกษา : 4702009 ระดับที่เปิดสอน : ประถม - ม.3 กรม : สทป. กระทรวงศึกษาธิการ : เลือก เลขที่ : ถนน : เลือก จังหวัด : สุพรรณบุรี อำเภอ : อำเภออู่ทอง ตำบล : บ้านม่วง หมู่บ้าน : บ้านม่วง หมู่ที่ 1

รหัส : ***** รหัสสถานศึกษา : 17.04988 รหัสโรงเรียน : 103.891005 ปีการศึกษา : 2/2560 ช่วงเวลา : ตุลาคม 2560 ถึง เมษายน 2561

จำนวนนักเรียนทั้งหมด(คำนวณจากจำนวนนักเรียนตามระดับชั้น) : 165 จำนวนนักเรียนทั้งหมด : 13

จำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษา : 34 *

จำนวนนักเรียน ป.1 : 12 *

จำนวนนักเรียน ป.2 : 14 *

จำนวนนักเรียน ป.3 : 12 *

จำนวนนักเรียน ป.4 : 16 *

จำนวนนักเรียน ป.5 : 15 *

จำนวนนักเรียน ป.6 : 20 *

จำนวนนักเรียน/เด็กพิการระดับประถมศึกษาและอนุบาล : 0 *

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 ปวช./ปวส. : 0 *

เบอร์โทรศัพท์ : ***** เว็บไซต์ : *****

ปรับปรุงข้อมูลทั่วไป ลบ ยกเลิก

ภาคเรียนที่เราจะรายงานผลการกิจกรรมในหน้านี้

เพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เมื่อทำการลงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ครบถ้วนแล้วให้ กดปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูลทั่วไป”

SERVER 1

1. การรายงานผลการดำเนินงานไปหน้าที่ กำหนดเวลาทางคาถาปริณาย (ภาคเรียนที่ 1/2561) หากถึงเวลาไปหน้าที่กิจกรรมนี้ ไม่ตรงกับภาคเรียนที่ควรจะรายงาน ขอให้ กลับไปทำหน้าที่ข้อเขียนพื้นฐาน แล้วทำการเลือกทั้งภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 1/2561) ไปหน้าที่ข้อเขียนพื้นฐานไปให้แล้วเสร็จก่อน จึงค่อยรายงานผลกิจกรรมไปหน้าที่
2. เมื่อมีการค้นหาข้อเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วไม่พบข้อมูลใด ก็เลือกที่เน้น (ไม่พบคำที่เกินกว่าที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จากนั้นทำการเพิ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อำเภอ/เขต : อำเภอเต่างอย

 **เพิ่มสถานศึกษา**

- 1 นางอภิญญา วัฒนกุล
- 2 บ้านกวนมื่น
- 3 บ้านโคกกลาง
- 4 บ้านจันทร์เพ็ญ
- 5 บ้านดงหลวง
- 6 บ้านนาตาลสำราญ
- 7 บ้านนาอ่างม่วงคำ
- 8 บ้านหนองมีทราย
- 9 บ้านหัวเขาด
- 10 หนองนาถ้ำแดง

แล้วแต่ไม่พบกลุ่มเสี่ยง หรือไม่มีข้อมูล ให้บันทึกลงเป็น “0” หรือ “ไม่มี”

ข้อมูลงานสารสนเทศ		เดือนที่มีการบันทึกข้อมูลวันที่ 02,18	
1. การสำรวจค้นหาผู้เรียนกลุ่มเสี่ยง เสพ/ติด และด้า ไม่มี - กลุ่มเสี่ยง คน - กลุ่มเสพ/ติด คน - กลุ่มด้า คน การเข้ามาในทางที่ดี เช่น ไปโรคติดต่อ หารมาดล าลา คน		8. ส่งตรวจพื้นที่เสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงรอนสถานศึกษาในระย 500 ม. ไม่มี 9. ตรวจเยี่ยม/ตรวจรพพื้นที่เสี่ยงรอนฯ สถานศึกษาในระย500ม. ไม่มี 10. กิจกรรมเพื่อการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพดีร่วมกับผู้ปกครองหรือพิก ำงานเกส รับสถานศึกษา ไม่มี	
		11. ส่งตรวจประสานงานประจำโรงเรียน ปำนกัถือ 12. จำนวนักเรียนแกนนำ คน 13. จำนวนครูแกนนำ ปำนกัถือ	
2. การรู้สำรับักษา ไม่มี ☐ ักเรียน ☐ ผู้ปกครอง ☐ อื่นๆ		14. เรายักผู้ปกครองในสถานศึกษาและชุมชน 	
3. จัดค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง ไม่มี คน		15. วิทยากรเพื่อการป้องกันยาเสพติดที่เข้าสอนในโรงเรียน ปำนกัถือวิทยากร จำนวน คน	
4. จัดค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกลุ่มเสพ ไม่มี คน			
5. จัดส่งมอบปัดในโรงเรียน (เฉพาะกลุ่มเสพ) คน 6. ส่งต่อผู้เสพ/ผู้ติด เข้ารับการปัดที่อื่น คน 7. ดำเนินคดีตามกฎหมาย (กรณีผู้ด้า) คน			
ประเภทกิจกรรม 16. ลูกเสือ เนตรนารี วิทยากราด ที่ผ่านการฝึกอบรมลูกเสือด้านักษาเสพติด 17. จัดตั้งหน่วย"ลูกเสือ เนตรนารี วิทยากราด ด้านักษาเสพติดในโรงเรียน		สถานะ จำนวน ไม่มี	
18. ลูกเสือ เนตรนารี วิทยากราด ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ไม่มี		☐ กิจกรรมเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพดี ☐ "สายตรวจในโรงเรียน" ตรวจตรา/ส่งตรวจพื้นที่เสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงในโรงเรียน/รอบโรงเรียน ☐ สอดส่องดูแลพฤติกรรมเพื่อนักเรียน ☐ แจ้งข้อมูลเบาะแสนักเรียนักษาเสพติด ☐ อื่น ๆ เช่น ประชุม/วางแผน/รวบรวมข้อมูล/ส่งต่อข้อมูลให้ครู าลา ☐ กิจกรรมอื่นๆ เช่น ะรต/ประยาศินพินัย/กิจกรรมส่งสารต าลา	
		ช่วงเวลากิจกรรม	

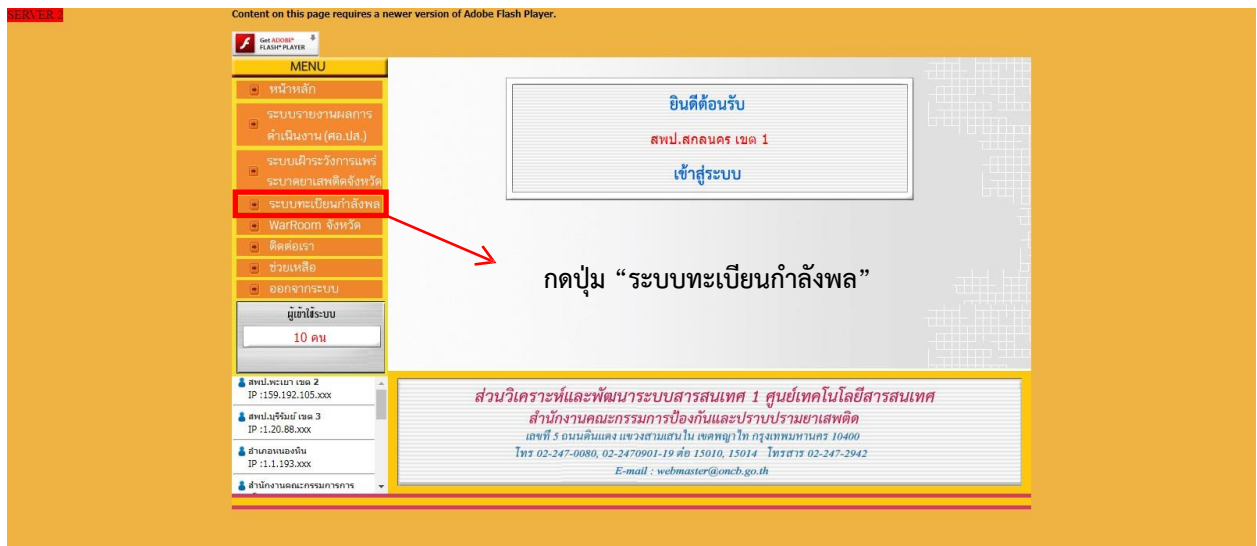
ขั้นที่ 9 เมื่อทำการลงข้อมูลต่างๆตั้งแต่ หัวข้อที่ 1- 36 เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการบันทึก เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ทำการ กดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปภาพด้านล่าง

16. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ที่ผ่านการฝึกอบรมลูกเสือด้านวิทยาศาสตร์		10	คน
17. จัดตั้งหน่วย"ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ด้านวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน	มี		
18. ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน	มี		
กิจกรรมเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพจิต ☒ "สายตรวจในโรงเรียน" ตรวจตรา/สำรวจพื้นที่เสี่ยง/วินิจฉัยเสียงในโรงเรียน/รอบโรงเรียน ☒ สอดส่องดูแลพฤติกรรมเพื่อนนักเรียน ☒ แฉ่งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด ☒ อื่น ๆ เช่น ประชุม/วางแผน/รวบรวมข้อมูล/ส่งต่อข้อมูลให้ครู ฯลฯ ☒ กิจกรรมอื่นๆ เช่น รณรงค์/ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างสรรค์ ฯลฯ			
ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม ระหว่างเรียน หลังเรียน ปิดภาคเรียน อื่นๆ			
19. สุนัขเพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	มี	10	คน
20. กลุ่มเพื่อนที่ปรึกษาเพื่อน(Youth Consuler)	ไม่มี		คน
21. กิจกรรมด้านยาเสพติดของสถานศึกษา /องค์กรวิชาชีพ/องค์กรการศึกษา	มี	30	คน
22. สร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ	มี		
23. ปาฏิหาริย์ประโยชน์สาธารณะ/จิตอาสา	มี		
24. การให้ความรู้เรื่องยาเสพติด/การป้องกันยาเสพติด	มี		
25. กิจกรรมจิตอาสา	มี		
26. ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้	มี		
27. กีฬาและนันทนาการ	มี		
28. อื่นๆ	ไม่มี		
29. จำนวนนักเรียนป.1 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน		5	คน
30. จำนวนนักเรียนป.2 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน		9	คน
31. จำนวนนักเรียนป.3 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน		8	คน
32. จำนวนนักเรียนป.4 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน			8
33. จำนวนนักเรียนป.5 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน			10
34. จำนวนนักเรียนป.6 ที่ได้รับสร้างภูมิคุ้มกัน			10
35. ฝึกทักษะวิชาการที่ทำกิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	ไม่มี		
36. สถานศึกษาจัดการโปรเจกต์งาน/ผลการเสนาฯ เพื่อพัฒนา EF เด็กปฐมวัย	มี		
สื่อนิทานอ่านสนุก ☒ ชุดการเล่น ☒ ชุดสื่อเพื่อการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กปฐมวัย (EF เพื่อการประยุกต์ใช้) ☐ อื่นๆ			
จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการพัฒนาทักษะสมอง EF 10			
บันทึก ยกเลิก			

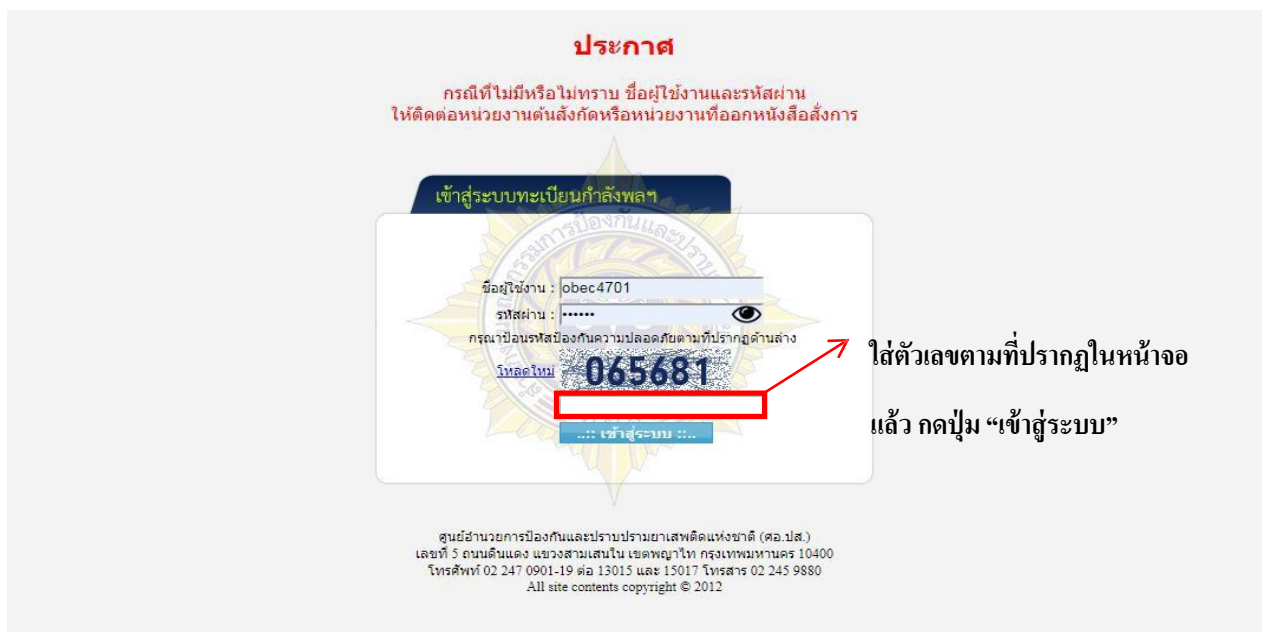
เมื่อลงข้อมูลต่างๆ
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการ
กดปุ่ม “บันทึก”

ขั้นที่ 10 การบันทึกทะเบียนกำลังพลเข้าในระบบประจำปี เพื่อพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษ
ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

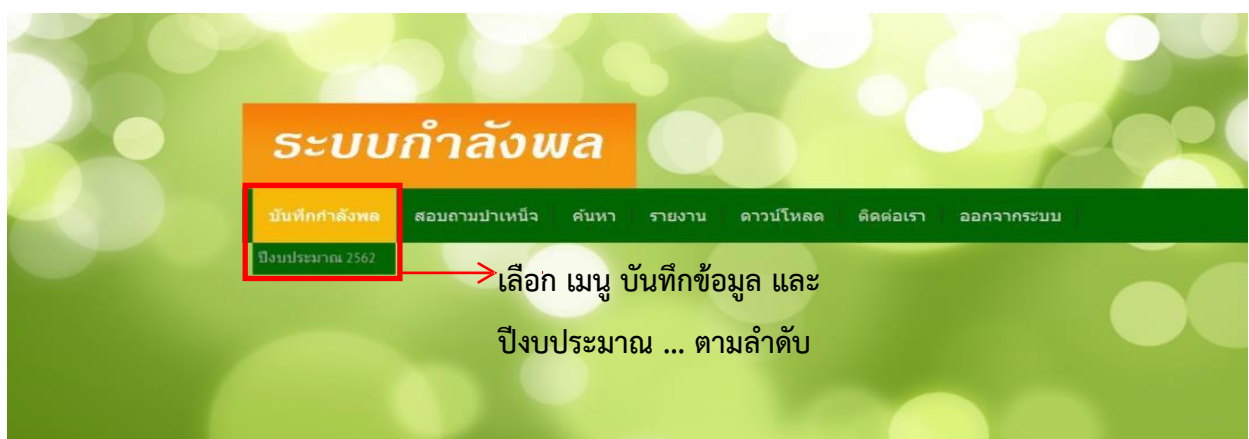
10.1 ให้กลับไปทีหน้าแรก แล้วกดปุ่ม “ระบบทะเบียนกำลังพล” ตามรูปภาพด้านล่าง



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



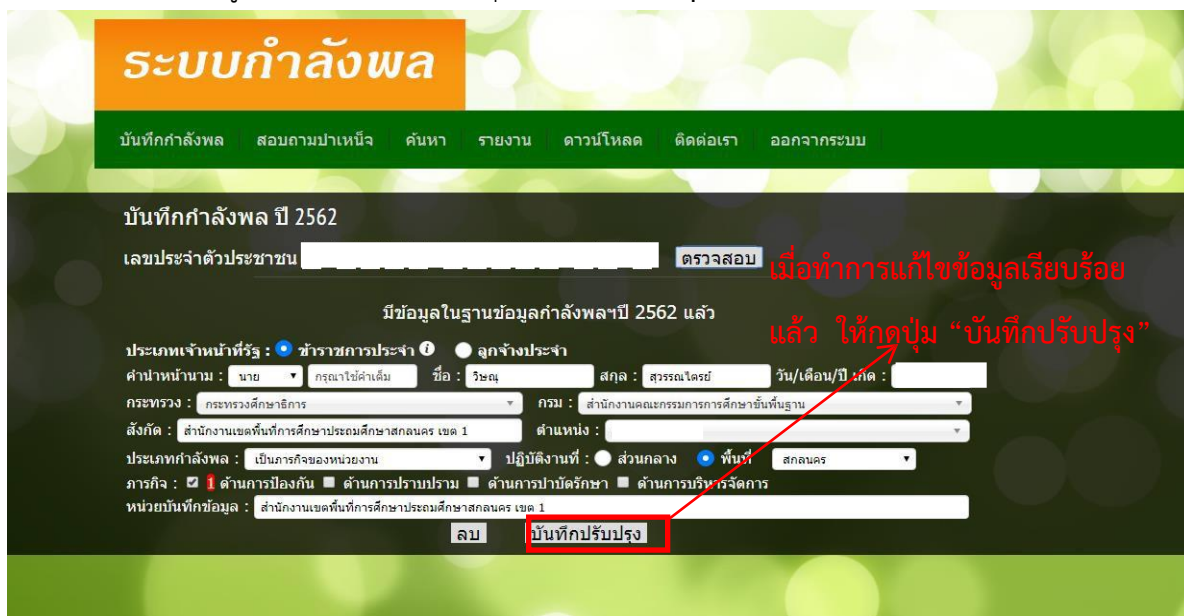
10.3 เมื่อเข้าสู่หน้า ระบบกำลังพล ให้เลือกที่เมนู บันทึกกำลังพล และปึงบประมาณ ตามรูปภาพด้านล่าง



10.4 ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดในหน่วยงานของท่าน แล้วกดปุ่ม ตรวจสอบ



10.5 ใส่ข้อมูลต่างๆให้ครบ แล้วกดปุ่ม “บันทึกปรับปรุง”



หมายเหตุ ในการนำข้อมูลกำลังพลเข้าระบบนั้น จะต้องเป็นผู้บริหาร ครูและลูกจ้างประจำทุกคน ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว(ทั้งโดยตรงและเห่ือกุล)

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมให้ประสานโดยตรงได้ที่ นางอุไร กาละปัน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

โทร 099 - 2719360

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ CATAS

สำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ขั้นที่ 1 เปิดโปรแกรม Web browser เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ และต้องมั่นใจว่าได้ทำการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยทำการพิมพ์ www.catas.in.th จะพบหน้าจอแสดงผลเพื่อเข้าระบบ ดังต่อไปนี้

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

ชื่อเข้าใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ดำเนินการใส่ “ชื่อเข้าใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง เพื่อทำการเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ที่ได้รับแล้วให้ กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ขั้นที่ 2 กรณียังไม่ได้ยืนยัน อีเมลให้ใส่ อีเมลเพื่อยืนยันตัวตนก่อน แล้วกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปภาพด้านล่าง

ลงทะเบียนอีเมล

ชื่อโรงเรียน

คุณครูประจำโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)

รหัสโรงเรียน

อีเมลโรงเรียน

รหัสผ่าน

บันทึก

ลบการลงทะเบียน

** กรุณาตรวจสอบชื่อและสิ่งจากการลงทะเบียน เพื่อยืนยันความถูกต้อง

ขั้นที่ 3 เมื่อยืนยันอีเมลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก พร้อมชื่อสถานศึกษาที่ลงชื่อเข้าใช้



ยินดีต้อนรับสู่

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

กระทรวงศึกษาธิการ

ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เอกสารแนบ CATAS System
แบบคัดกรองและแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา และสารเสพติดเพื่อรับการบำบัดรักษา กระทรวงสาธารณสุข



ระบบจะแสดง ชื่อสถานศึกษา
ที่เลือกใช้ และกดปุ่ม “การ
บันทึกข้อมูล”

ขั้นที่ 4 กดปุ่ม การบันทึกข้อมูล เลือก “ที่ละหัวข้อเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล” ตามรูปภาพด้านล่าง



ยินดีต้อนรับสู่

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

กระทรวงศึกษาธิการ

ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เอกสารแนบ CATAS System
แบบคัดกรองและแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา และสารเสพติดเพื่อรับการบำบัดรักษา กระทรวงสาธารณสุข



การบันทึกข้อมูล - รายงาน - กุมภาพันธ์ 2562

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา
ข้อมูล ครู / นักเรียน ปัจจุบัน
กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด (บุคลิกละเอียดและละเอียด)
กลุ่มผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา
กลุ่มส่งยาเสพติด
การดูแลช่วยเหลือผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา

เลือก “ที่ละหัวข้อเพื่อทำการ ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล”

ขั้นที่ 5 เลือก กดปุ่ม “เพิ่มเติม/แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพด้านล่าง

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

สถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา 1047540074 ชื่อสถานศึกษา คุณภรรณานันท์ กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน/กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงาน/กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนครเขต 1	รูปแบบการศึกษา รูปแบบการจัดการศึกษา มัธยม ระดับชั้นมัธยมศึกษา
---	---

ที่ตั้ง หมู่ที่ 1 จังหวัด สกลนคร อำเภอ กุสุมาลย์ ตำบล กุสุมาลย์ รหัสไปรษณีย์ 47180 หมายเลขโทรศัพท์ 042784031 หมายเลขแฟกซ์ - ชื่อผู้รับผิดชอบ ชื่อผู้รับผิดชอบ (email) kutbak2@hotmail.com
--

เพิ่มเติม/แก้ไข

[illegible]

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

โทร 099 - 2719360



ที่ - วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

ข้อเท็จจริง บัดนี้ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา โดยผู้รับผิดชอบงานได้จัดทำคู่มือเพิ่มเติมอีก

๑. คู่มือกลุ่มฯ จำนวน ๑ เล่ม
๒. คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล ๘ เล่ม
๓. คู่มือการให้บริการ ๓ เล่ม

ข้อพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางในการจัดทำและเผยแพร่คู่มือที่เพิ่มเติมดังกล่าว จึงขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๔) ได้พิจารณาอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานรวมถึงคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อของบุคลากรในกลุ่ม(เพิ่มเติม)

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่ต่อไป

(นางแสงจันทร์ กัณยะมุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

- ମନୋରମ
- ନିର୍ଦ୍ଦେଶ. ଅ. ନିର୍ଦ୍ଦେଶ. ପ୍ର. ଶ.
- କବି ରାଜକୃଷ୍ଣଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର
ଅଧ୍ୟାୟକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ.

—

ଉପସ. ପ୍ର.



คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔