



# คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวดวงเนตร สันวิลาศ  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งอิงกับคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักและได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ทุกคน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคลากรในสังกัดที่แนะนำในการจัดทำ ส่งผลให้ภาระงานมีความครอบคลุมถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวดวงเนตร สันวิลาศ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	1
คู่มือปฏิบัติงานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	4
คู่มือการปฏิบัติงานงานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา	6
คู่มือการปฏิบัติงานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	8
คู่มือการปฏิบัติงานงานโครงการ TO BE NUMBER ONE	11
คู่มือการปฏิบัติงานงานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ	14
คู่มือการปฏิบัติงานงานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน	16

## คู่มือการปฏิบัติงาน งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

### งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อป้องกันลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขนอกสถานศึกษาให้มี

ความเข้มแข็งและยั่งยืน

#### 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### 2.1 การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

- 1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ แผนประจำปีและแผนงานโครงการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2 แจ้งสถานศึกษาจัดทำแผนการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา
- 3 ประชุมชี้แจงครูผู้รับผิดชอบงานยาเสพติด
- 4 จัดเก็บข้อมูล และจัดทำสารสนเทศประจำปี ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน (จำนวนสถานศึกษา จำนวนชั้นเรียน จำนวนนักเรียน) เพื่อใช้ในการจัดทำ

แผนประจำปี ข้อมูลกำลังพล การจัดเก็บข้อมูล คัดกรองนักเรียน การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ nispd ของ ป.ป.ส.

- 5 รายงานข้อมูลยาเสพติดประจำเดือน
- 6 ดำเนินงานโครงการห้องเรียนสีขาว โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข โครงการลูกเสือต้านภัยยาเสพติด

ค่ายทักษะชีวิต

- 7 การสร้างเครือข่ายระบบส่งต่อ
- 8 ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน

##### 2.2 การรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา (NISPA)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด

กระทรวงศึกษาธิการ ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา ตั้งแต่เดือนกันยายน – ตุลาคม โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคพื้นดิน เขต 3 มีรหัส Username และ Password ดังนี้

Username :

Password :

โดยให้สถานศึกษายกข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม โดยใช้รหัส Username และ Password ที่กำหนดทางเว็บไซต์

<http://nispd.mecdd.go.th> ข้อมูลที่รายงานเป็นผลการดำเนินงานของสถานศึกษาดังนี้ คือ

- สถานศึกษาเป้าหมายมีการเสริมสร้างกิจกรรมการป้องกัน ฝักระวังของจังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 199 แห่ง ซึ่งเป็นสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคพื้นดิน เขต 3

- นักเรียนในสังกัดได้รับการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดทุกแห่ง

1. เข้าเว็บไซต์ <http://nispd.mecdd.go.th>
2. ใส่รหัส Username และ Password (ห้ามเปลี่ยน)

“สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคพื้นดิน เขต 3 Username : Password : ”

3. เข้าสู่ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน คอ.ปส.
4. เข้าบันทึกข้อมูล “สำหรับสถานศึกษา” เลือกอำเภอ / กรอกและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานและกิจกรรมของ

โรงเรียนบันทึกข้อมูลทุกครั้ง

## 5. รายงานผลการดำเนินงาน

### เอกสาร/หลักฐาน

- แบบรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (NISPA) สถานศึกษารายงานทุกครั้งเมื่อสถานศึกษามีการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3

- ระหว่างเดือนตุลาคม- กันยายนของปีถัดไป

### 2.3 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผ่านระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (CATAS)

1. เข้าเว็บไซต์ [www.catas.in.th](http://www.catas.in.th)
2. ใส่รหัส Username และ Password ให้สถานศึกษาแต่ละแห่ง ใช้รหัสสถานศึกษา ซึ่งเป็นเลข 10 หลัก ใช้เป็นทั้ง user name และ password

3. เข้าระบบการกรอกข้อมูลของสถานศึกษา จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานศึกษานำบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนและข้อมูลครู นักเรียน ปัจจุบัน ได้แก่ข้อมูลที่ตั้งของโรงเรียน ระดับการศึกษา

ที่เปิดสอน ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา /ชื่อครูที่รับผิดชอบงานยาเสพติด/ จำนวนครู/จำนวนนักเรียน ชาย หญิง ในปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสารเสพติด/ยาเสพติดแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด สถานศึกษานำบันทึกข้อมูล จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด ได้แก่ 1.เหล้า 2.บุหรี่ 3.เหล้าและบุหรี่
2. กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด สถานศึกษานำบันทึกข้อมูลเมื่อพบนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ได้แก่ ยาบ้า กัญชา ยาไอซ์ ยาไอซ์

กระเทียม ฯลฯ จะต้องกรอกประวัติส่วนตัว ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัว 13 หลัก ฯลฯ

3. กลุ่มค้ายา สถานศึกษานำบันทึกข้อมูลจำนวนผู้สงสัยว่าค้ายา เด็ก 1 คน มีปัญหายาเสพติดเช่น ยาบ้า กัญชา ยาไอซ์ ฯลฯ

ให้นำบันทึกข้อมูลเด็กคนนั้น ให้อยู่ในส่วนของ ยาเสพติด ชนิดที่ใช้บ่อยที่สุด

ส่วนที่ 3 สถานศึกษาจะต้องบันทึกการดูแลช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยจะต้องบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือเด็กและ

สถานภาพของเด็กเป็นรายบุคคล ตาม รายชื่อเด็กที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดที่ได้บันทึกไว้ ว่าได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างไรบ้าง ได้แก่

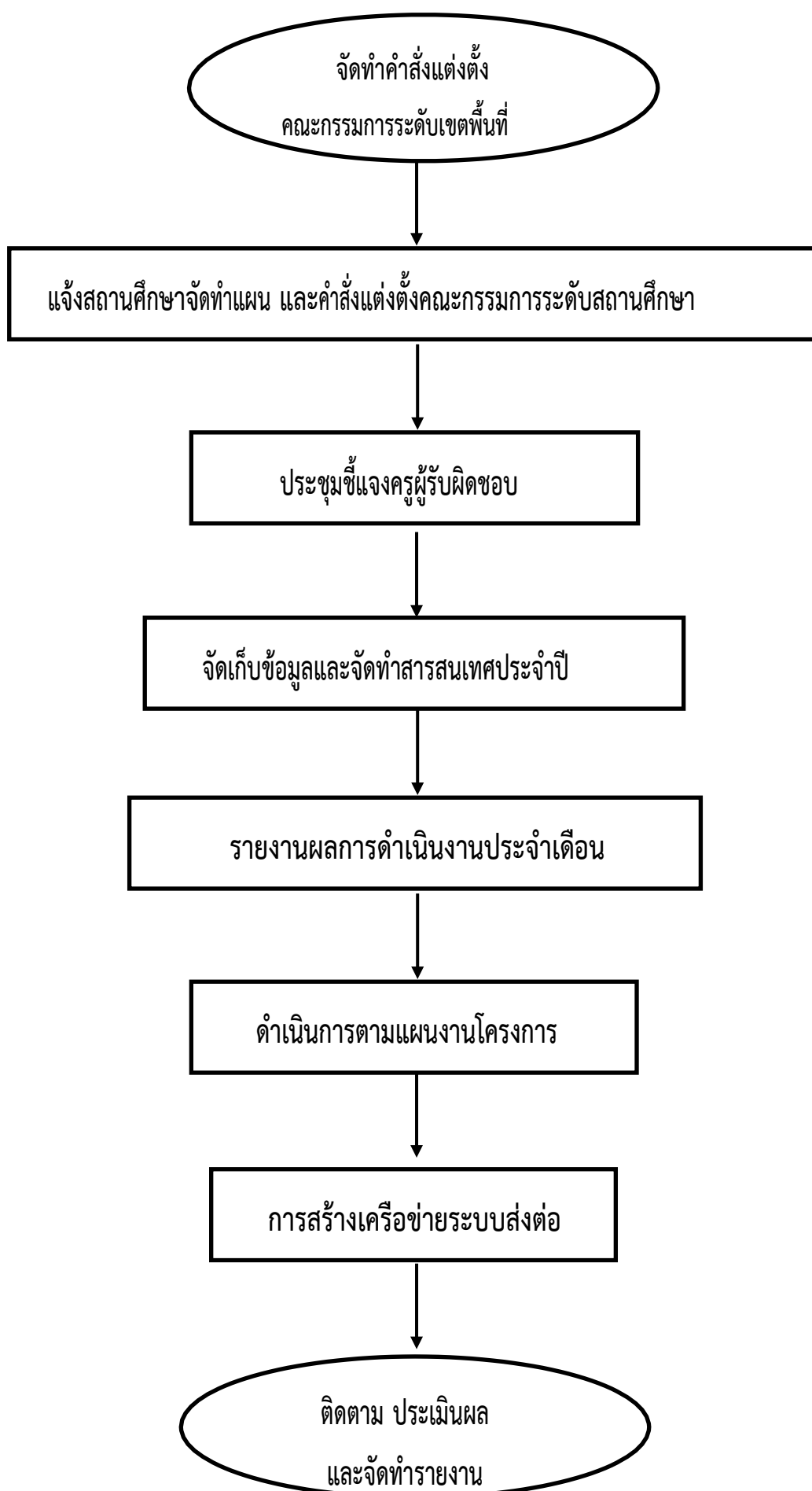
- การให้คำปรึกษา/เยี่ยมบ้าน
- กระบวนการจิตสังคมในสถานศึกษา
- ค่าปรับเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
- ส่งต่อบำบัดรักษาในสถานพยาบาล

### 3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 นโยบายรัฐบาล
- 3.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.3 นโยบายของจังหวัด

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

---

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษาในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนนักศึกษา

2.3 อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2.4 สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา

2.5 ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วมและการจัดระเบียบสังคม เฝ้าระวังป้องกัน ปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเช่น ตำรวจ ทหาร ปกครองท้องถิ่น พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น

2.6 รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาพร้อมกัน

3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

3.2 นโยบาย/แผนงาน/โครงการของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

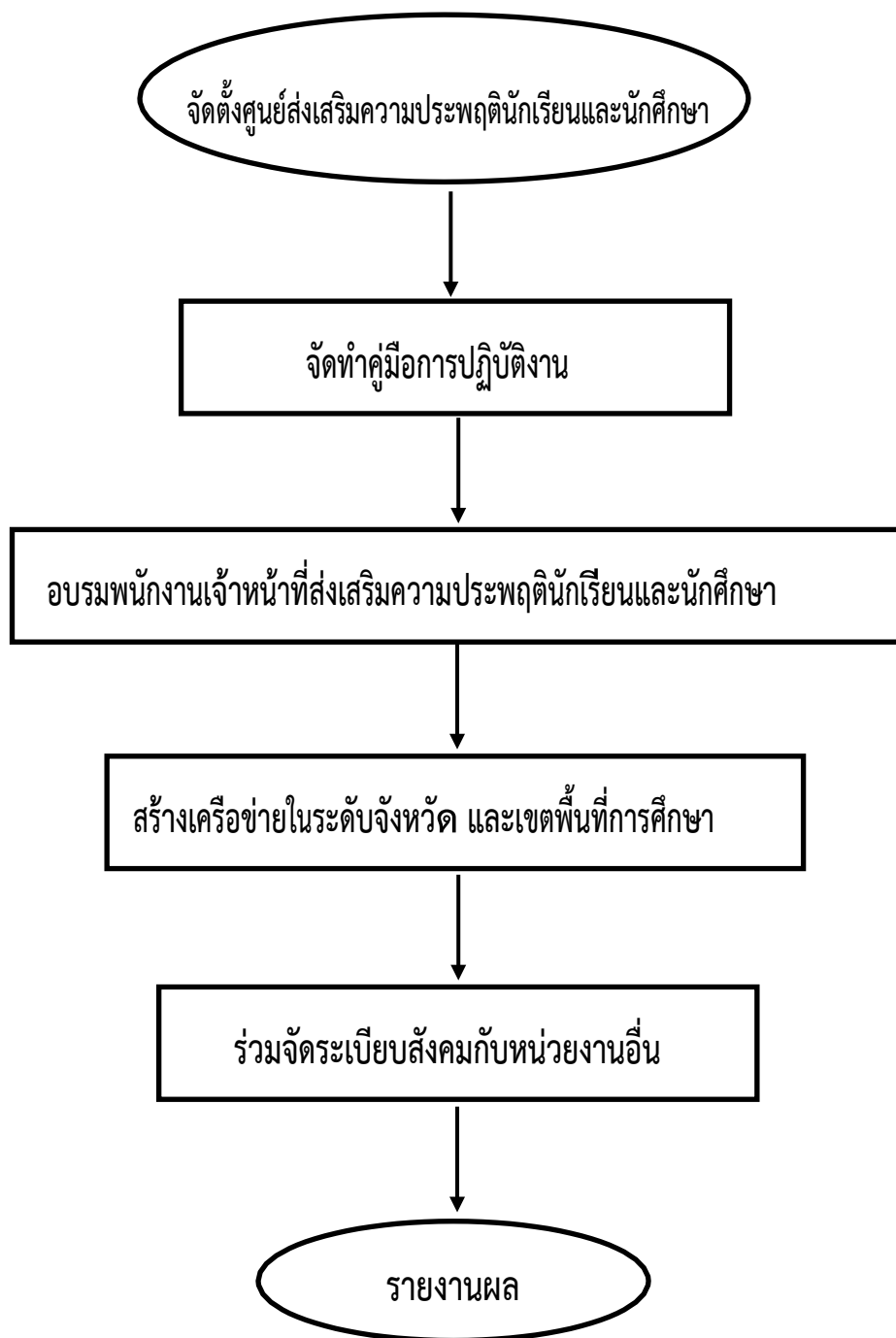
3.3 นโยบายการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

3.4 กฎ ระเบียบ ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๐/๒๕๕๙

3.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน





## คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา

งานป้องกันโรคเอดส์และการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควรในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

1.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่ม นักเรียนและนักศึกษา

## 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

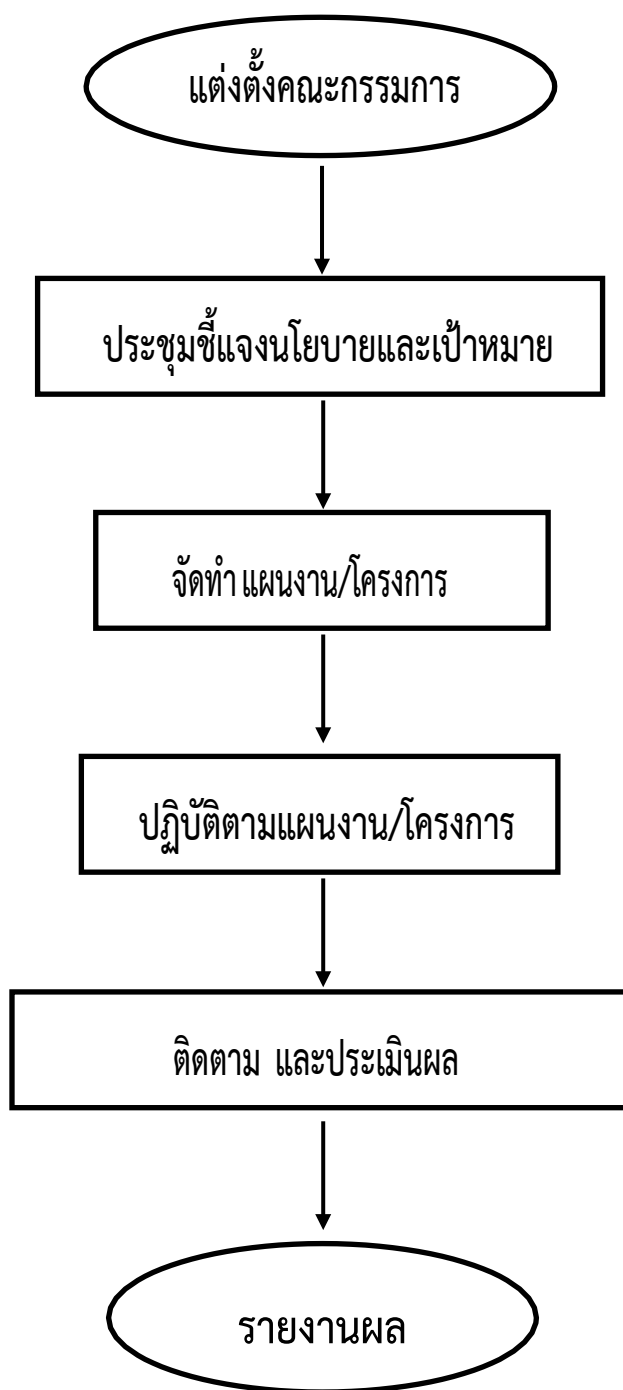
- 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 2.2 ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ
- 2.3 จัดทำแผนงาน/โครงการร่วมกัน ทั้งในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการและสร้างเครือข่ายการเฝ้าระวัง ป้องกันทั้งในระดับสถานศึกษาและครอบครัวของนักเรียน
- 2.5 ติดตามผลอย่างต่อเนื่องและร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 รายงานผลการดำเนินงาน

## 3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 นโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.2 แผนงาน/โครงการของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม

หลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

- 1.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด
- 1.3 เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

#### 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 2.1 การจัดทําระบบแผนงาน/โครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
- 2.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคลการคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและ

แก้ไข้ปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและการส่งต่อ

- 2.4 ติดตามประเมินผลให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- 2.5 สรุปผล / รายงาน กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

##### 1.) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้แก่

- การสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล
- การเยี่ยมบ้านนักเรียน
- ข้อมูลจากระเบียนสะสม
- ข้อมูลจากแบบประเมินตนเอง (SDQ)

##### 2.) การคัดกรองนักเรียน กรณีที่แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มปกติ ควรได้รับการส่งเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา
- กลุ่มเสี่ยง คือ กลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกัน

และแก้ไข้ตามกรณี

- กลุ่มมีปัญหา คือ กลุ่มมีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและ

แก้ไข้ปัญหาโดยเร่งด่วน

- กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ มีความสามารถโดดเด่นซึ่งโรงเรียน

ต้องให้การส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนา ศักยภาพความสามารถพิเศษถึงขั้นสูงสุด

##### 3.) การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมีอย่างน้อย

###### 2 ประการ คือ

- การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

##### 4.) การส่งเสริมพัฒนานักเรียน กิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

- การจัดกิจกรรมโฮมรูม
- การเยี่ยมบ้าน

- การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
- การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนา

5.) การส่งต่อ แบ่งออกเป็น 2 แบบ

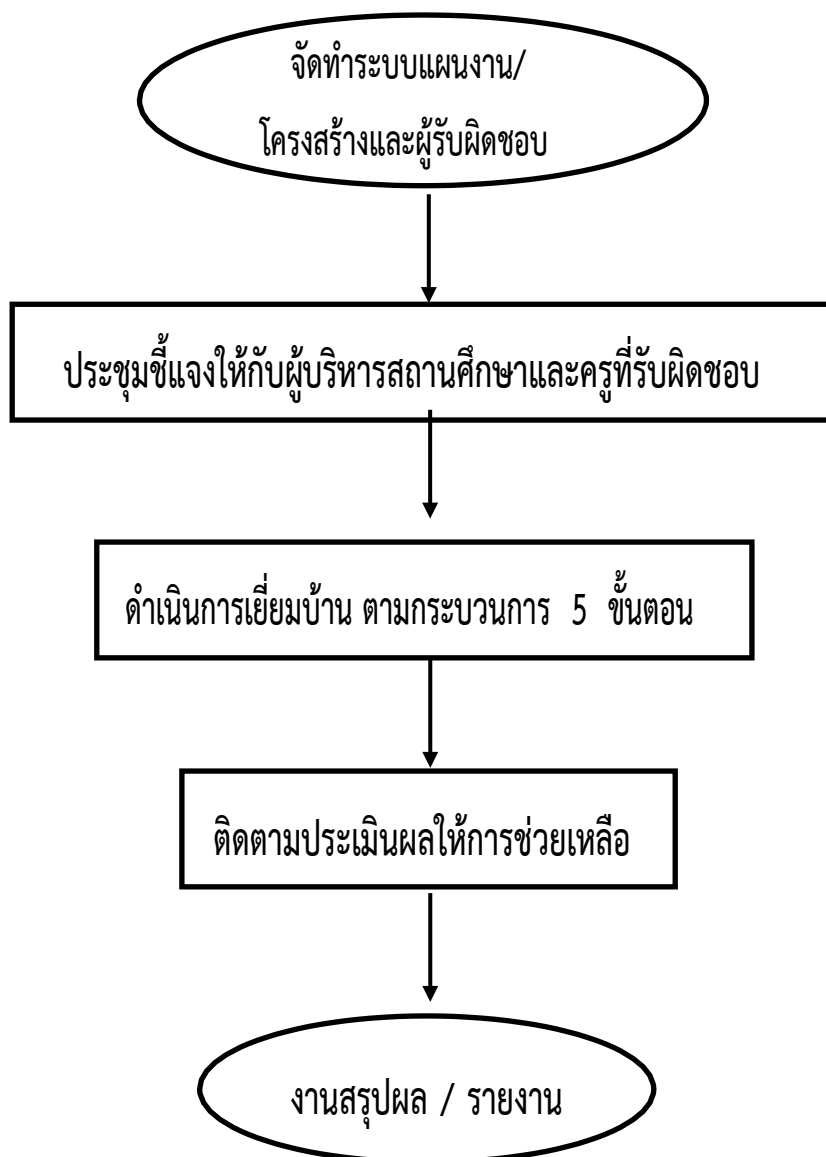
- การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา และฝ่ายปกครอง
- การส่งต่อภายนอก เป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนที่จะดูแลช่วยเหลือได้

3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 นโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.2 แผนงาน/โครงการของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อสร้างกระแสค่านิยมและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจในกลุ่มเยาวชนไม่ให้อยู่เกี่ยวกับยาเสพติด
- 1.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณภาพเยาวชนให้เป็นคนรุ่นใหม่ที่มีเชื่อมั่นและภาคภูมิใจในตนเอง
- 1.3 เพื่อสนับสนุนเยาวชนและชุมชนให้จัดกิจกรรมสร้างสรรค์โดยการสนับสนุนของสังคม
- 1.4 เพื่อสร้างความเข้าใจและยอมรับผู้มีปัญหาเสพติด โดยให้โอกาสกลับมาเป็นคนดี

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 2.1 ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.2 แจ้งสถานศึกษาเข้าร่วมชมรม TO BE NUMBER ONE และจัดให้มีการประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในระดับจังหวัด เพื่อเป็นตัวแทน

ชมรมดีเด่นส่งเข้าประกวดระดับภาคหรือระดับประเทศ

- 2.3 จัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินงาน
- 2.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 2.5 เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผล
- 2.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานชมรม To Be Number One ยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลาง บนพื้นฐานความเข้าใจธรรมชาติ พัฒนาการ ความต้องการ ความสนใจและพฤติกรรมเฉพาะของวัยรุ่น กล่าวคือ ช่วงวัยรุ่นเป็น ช่วงชีวิตระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่

◆ การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE

องค์ประกอบในการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย 3 ก. ได้แก่ ก ที่ 1. คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อย 5 คน เพื่อเป็นกรรมการชมรม ประกอบด้วย (คณะกรรมการได้จากการคัดเลือก/การเลือกตั้ง/อาสาสมัคร)

-ประธาน	1 ตำแหน่ง
-รองประธาน	1 ตำแหน่ง
-เลขานุการ	1 ตำแหน่ง
-กรรมการ	3 ตำแหน่งขึ้นไป
-เหรัญญิก	1 ตำแหน่ง

ฯลฯ

และจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการจัดทำแผนงานโครงการ งบประมาณ และ กิจกรรมของชมรม อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

ก ที่ 2. กองทุน หมายถึง กรรมการและสมาชิกร่วมดำเนินการจัดตั้งกองทุนเพื่อนำเงิน รายได้หมุนเวียนใช้จ่ายในชมรม ซึ่งเป็นแนวทางสู่ความยั่งยืนของชมรมรวมถึงทรัพย์สินของชมรมด้วย ซึ่งหมายถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) เงินได้จากการบริจาค การจัดกิจกรรมเพื่อหาทุน หรือได้รับสนับสนุนจากภาครัฐหรือ เอกชนต่างๆ
- 2) ทรัพย์สิน
  - ประเภทไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น ห้องประกอบกิจกรรมชมรมสถานที่ได้รับการอนุญาตให้ใช้ในกิจกรรม

ของชมรม เป็นต้น

- ประเภทสามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

ก ที่ 3. กิจกรรมชมรม หมายถึง “การทำอะไรก็ได้ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น” เป็นสิ่งที่ชมรมจัดขึ้นเพื่อสมาชิก ภายในชมรมหรือมอบหมายสมาชิกเข้าร่วมดำเนินการกับ หน่วยงาน/องค์กรภายนอก การนับจำนวนตามเกณฑ์ชีวิตว่าชมรมดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องให้ครบ กิจกรรมทั้งภายในและภายนอกไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี ที่สำคัญต้องเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้สมาชิกใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์เกิดความภาคภูมิใจ และมองเห็นคุณค่าของตนเอง อันเป็นหนทางห่างไกลยาเสพติด รวมทั้งให้โอกาสและสนับสนุนการคืนคนดีสู่สังคมของสมาชิก “ใครติด ยากมือขึ้น”

การจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกชมรมดำเนินการตามยุทธศาสตร์หลัก 3 ยุทธศาสตร์ของโครงการ ได้แก่

- กิจกรรมสร้างกระแส เช่น การรับสมัครสมาชิก ประชาสัมพันธ์ชมรม กีฬา ดนตรี การประกวดกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ

กิจกรรมรณรงค์ในวันสำคัญต่างๆร่วมกันภาครัฐ ฯลฯ

- กิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต ได้แก่การจัดตั้งศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่นในสถานศึกษา การอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติด การทำบุญทางศาสนา/ฟังเทศน์ การจัดกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น การฝึกอาชีพเพื่อหารายได้

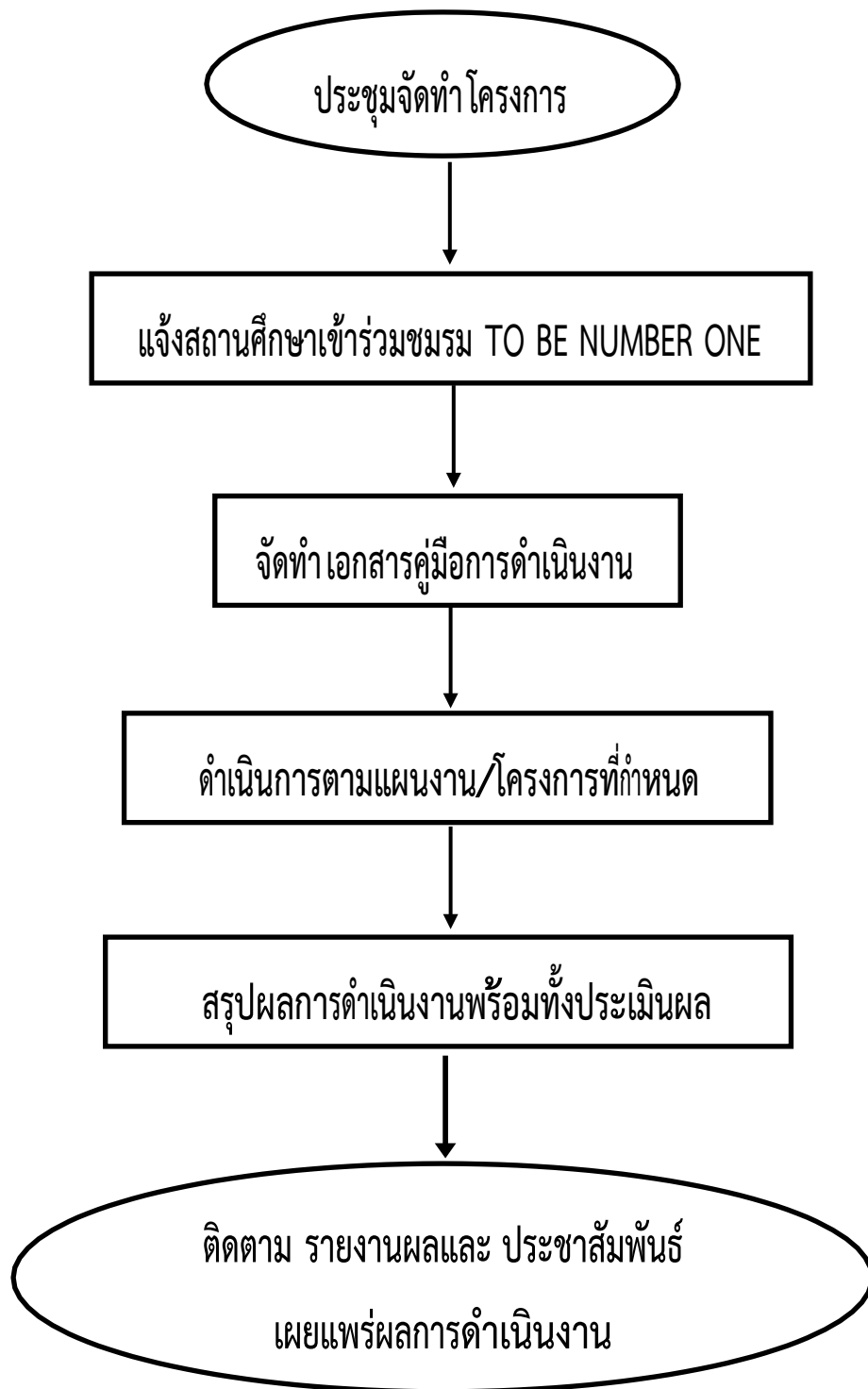
- กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่าย เช่น สนับสนุนวิทยากร (อบรมให้ความรู้) เงินทุนและอุปกรณ์แก่ชุมชนและสถานศึกษา ฯลฯ ในการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE/ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE เป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในการ จัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE แก่ชมรมอื่น สนับสนุนวิทยากรในการอบรม ให้ความรู้เรื่องยาเสพติด เปิดโอกาสให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดเข้ามาทำงานได้ ฯลฯ

### 3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการดำเนินงาน TO BE NUMBER ONE ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน





## คู่มือการปฏิบัติงาน งานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ

### งานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดให้ทุกพื้นที่ของสถานศึกษาเป็นสถานที่ปลอดบุหรี่และเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา และตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 19 ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535 (ปัจจุบันยังมีผลบังคับใช้จนกว่าจะถูกยกเลิกฉบับนี้) และตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2560

1.2 เพื่อให้สถานศึกษามีการดำเนินการตามมาตรการและแนวทางการดำเนินงานสถานศึกษาปลอด บุหรี่รวมทั้งมีมาตรการเฝ้าระวังการสูบบุหรี่ในสถานศึกษาและมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

1.3 เพื่อการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และปลูกฝัง ค่านิยมเพื่อการไม่สูบบุหรี่ให้แก่เยาวชน

#### 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 ประชุมชี้แจงนโยบายและประกาศกระทรวงศึกษาธิการให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับทราบ

2.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ

2.3 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ

2.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาสอดแทรกและเน้นย้ำเรื่อง พิษภัยของการสูบบุหรี่และการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในการเรียนการสอนทุกระดับ และรณรงค์ให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดกิจกรรมด้าน สุขภาพอนามัย ตัดป้ายห้ามสูบบุหรี่และห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสถานศึกษา

2.5 กำกับ ดูแลและติดตามให้สถานศึกษาดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 อย่างเคร่งครัด

2.6 รายงานผลการดำเนินงาน

#### 3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภค เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา

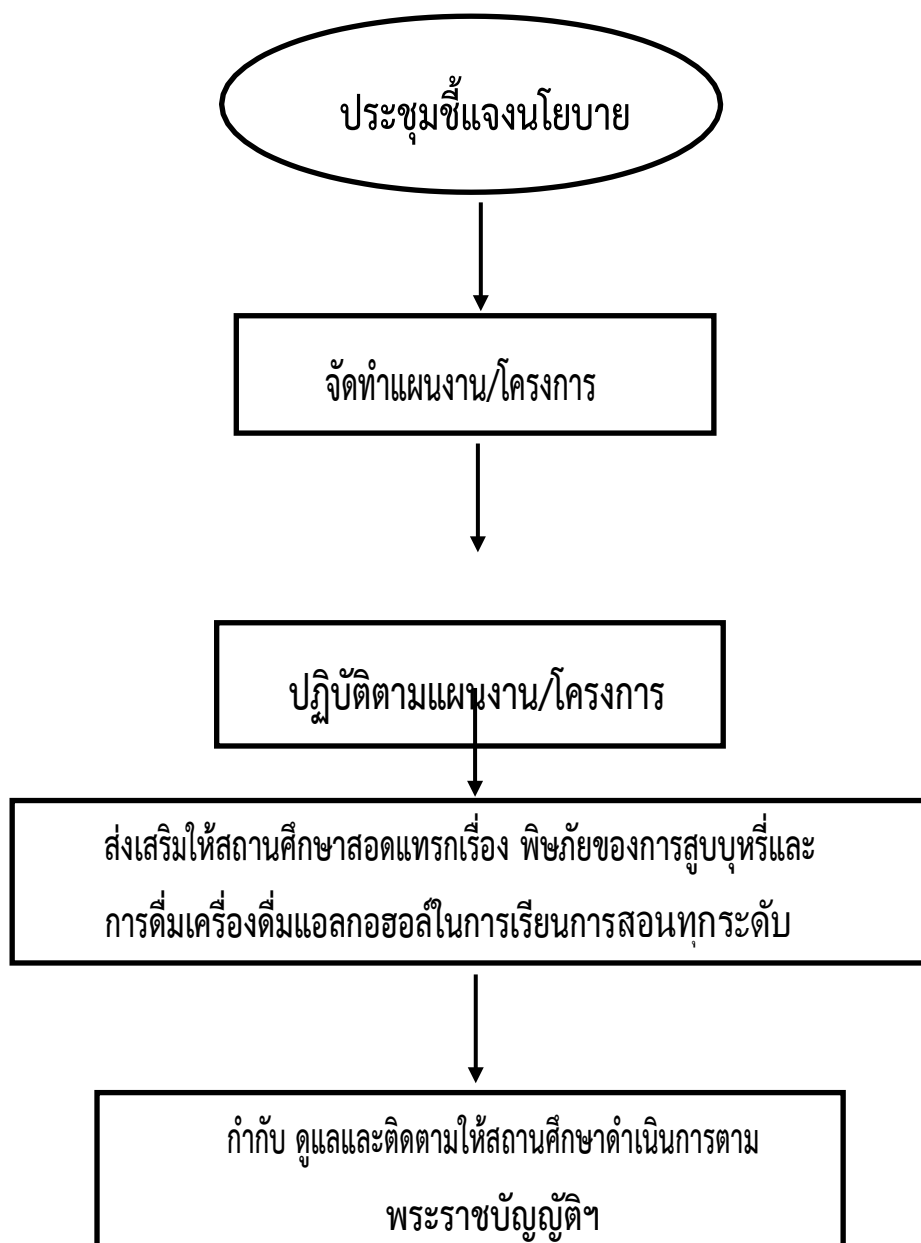
3.2 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑

3.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

3.4 ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องกำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงานและยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่ หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ.2561

\*\*\*\*\*

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลความรู้และการจัดกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชน
- 1.2 เพื่อเป็นการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน สิทธิชุมชน
- 1.3 สามารถตรวจสอบและรายงานการกระทำที่ละเลย/ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 1.4 เพื่อประสานกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้การช่วยเหลือ
- 1.5 เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและประสานงานระหว่างภาครัฐ เอกชน และองค์กรชาวบ้านในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 1.6 เพื่อการประสานและให้การช่วยเหลือในเบื้องต้นตามความเหมาะสม

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- (1) ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิเด็กและ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2556
- (2) รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (3) จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุนป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด
- (4) ติดตาม วิเคราะห์ผล ดูแลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
- (5) สรุปผลการดำเนินงาน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 งานคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน

- ๑.) ให้คำปรึกษา ช่วยวิเคราะห์ และให้คำแนะนำแก่เด็กและเยาวชน ครอบครัว และผู้ปกครองเกี่ยวกับปัญหาทั่วไป
- ๒.) พิทักษ์ ปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- 3.) จัดกิจกรรมพัฒนา ส่งเสริมให้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิ และร่วมพิทักษ์ ปกป้องคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน
- 4.) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือทางด้านกฎหมายสำหรับผู้ยากไร้ ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม
- 5.) เป็นศูนย์กลางประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐและเอกชนในการปกป้อง พิทักษ์และคุ้มครอง ช่วยเหลือหรือส่งต่อให้กับองค์กรที่เกี่ยวข้องในฐานะเครือข่าย
- 6.) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเป็นศูนย์ไกล่เกลี่ยด้านคดีความ (นอกศาล)

3.2 งานช่วยเหลือเด็ก เยาวชนและเด็กเร่ร่อน

- 1.) ให้การช่วยเหลือเครื่องอุปโภค บริโภคแก่เด็ก
  - 2.) ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อหาแนวทางการช่วยเหลือ
  - 3.) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กเร่ร่อน ในการดำรงชีวิตประจำวัน
  - 4.) ให้คำปรึกษาและประสานงานให้เด็กไปพักอาศัยอยู่ในบ้านเปิด ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน
  - 5.) ประสานงานโรงเรียนนำเด็กเร่ร่อนที่เคยออกจากโรงเรียนกลางคัน ให้สามารถกลับเข้าเรียนในระบบโรงเรียนหรือ
- การศึกษานอกโรงเรียน

- 6.) จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพให้แก่เด็กเร่ร่อน
- 7.) ติดตามเยี่ยมบ้าน เพื่อประเมินสถานการณ์ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัวและชุมชน เพื่อช่วยให้เด็กกลับคืนสู่ครอบครัว หรือ ช่วยด้านเอกสารทางทะเบียนราษฎร

3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 กฎหมายเกี่ยวกับเด็ก ครอบครัว และอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กแห่งองค์การประชาชาติ
- 3.2 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน พ.ศ. 2550
- 3.3 พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

