



คู่มือ

การปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๖)

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ



พระราชดำรัส

“...เยาวชนทุกคนมิได้ต้องการทำตนเองให้ตกต่ำ หรือเป็นปัญหาแก่สังคมประการใด แท้จริงต้องการจะเป็นคนดี มีความสำเร็จ

มีฐานะ มีเกียรติ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น แต่การที่จะบรรลุถึงจุดประสงค์นั้น จำเป็นต้องอาศัยผู้แนะนำ ควบคุมให้ดำเนินไปโดยถูกต้องในฐานะที่เป็นครู เป็นอาจารย์ เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ท่านจะช่วยเขาได้มากที่สุด เพราะมีส่วนควบคุมดูแลใกล้ชิดอยู่ทุก ๆ ด้านรองลงมาจากบิดามารดา...”

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
พิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นิสิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๕

คำนำ



ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจรับผิดชอบ หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งกำหนดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษามีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามมาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๔ กล่าวคือ สอบถาม ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัยและสติปัญญาของนักเรียน เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา มารับตัวนักเรียน ให้คำแนะนำ ตักเตือน และทำทัณฑ์บนผู้ปกครอง ในการเลี้ยงดูบุตร สอดส่อง ดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ เกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ซุกจุกให้นักเรียนหรือนักศึกษา ให้ประพฤติตนในทางมิชอบ ตลอดจนประสานงานกับโรงเรียน ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น นอกจากนี้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ กำหนดให้ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ อาจจัดให้มีศูนย์การประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือในเขตพื้นที่จังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อทำหน้าที่ สนับสนุน การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในจังหวัดรองรับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่เปรียบเสมือนกลไกสำคัญที่จะมีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ อีกทั้ง ยังต้องสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในพื้นที่จังหวัดและในส่วนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่จำเป็นต้องมีความรู้ มีเจตคติและทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามกรอบของกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการขึ้นกระทรวงศึกษาธิการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะประโชยชน์แก่หน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่สอดคล้องกับจุดเน้นเชิงนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบันได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
พระราชดำรัส	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ง
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมาของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา	๑
๑.๒ นิยามศัพท์	๒
๑.๓ สาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความ ประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๔
ส่วนที่ ๒ หลักการและแนวปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความ นักเรียนและนักศึกษา	๑๑
๒.๑ กระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงาน	๑๑
๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑๓
๒.๓ ระเบียบการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑๖
๒.๔ อำนาจดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา	๒๑

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๓ เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๒๒
๓.๑ ขั้นตอนและวิธีการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๒๒
๓.๒ แนวทางการออกปฏิบัติงานตรวจสอบนักเรียนและนักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม	๒๓
๓.๓ การแนะนำและการให้คำปรึกษาสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๒๘
๓.๔ เทคนิคการเผชิญเหตุต่อนักเรียนและนักศึกษาที่ไม่ให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๓๐
ภาคผนวก ก แบบ พสน. ๑-๑๒	๓๓
ภาคผนวก ข กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๓๔
ภาคผนวก ค เอกสารความรู้เพิ่มเติม	๓๖
คณะทำงาน	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แทน ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ นอกจากนี้ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้เป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด รองรับนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ทั้งระดับกระทรวง และระดับจังหวัด ตลอดจนภารกิจการที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักเรียนและนักศึกษาที่จะต้องดำเนินการและบูรณาการให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าวต้องมี

ความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมาย และทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการตระหนักถึงสถานการณ์ที่นักเรียนและนักศึกษาสถานศึกษาต้องเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งมีพฤติกรรมเสี่ยงในยุคการใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัลที่ทันสมัย แนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการส่งเสริมสร้างคุณธรรมให้เกิดขึ้นกับนักเรียนและนักศึกษา จึงเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายเร่งรัดที่จะวางรากฐานเพื่อสร้างสังคมให้เข้มแข็ง คนในชาติอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์)

สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ได้เห็นความสำคัญของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนและบูรณาการการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ นิยามศัพท์

๑. **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐดำรงตำแหน่ง และสังกัดหน่วยงาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. **บุคคล** หมายความว่า บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. **พนักงานเจ้าหน้าที่** หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้มีอำนาจดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. นักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด หมายความว่า นักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติน่าสงสัยหรือประพฤติตนไม่สมควร ที่ประกอบอาชีพหรือคบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

๖. ศูนย์เสมารักษ์ หมายความว่า ศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด รองรับนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ทั้งระดับกระทรวงและระดับจังหวัด

๗. ผู้ยื่นคำร้อง หมายความว่า บุคคลที่ยื่นคำร้องขอรับการแต่งตั้ง และขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. ผู้รับคำร้อง หมายความว่า หน่วยงานที่รับคำร้องในการขอรับการแต่งตั้ง และขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑.๓ สารสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑.๓.๑ สารสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

มาตรา ๖๓ โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงาน และกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๔ นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอน หรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปส่งมอบได้ จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้ เมื่อได้อบรมสั่งสอนหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งสอนเด็กอีกชั้นหนึ่ง การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้กระทำเท่าที่สมควรเพื่อการอบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดมาตรา ๖๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวดนี้ มีอำนาจดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืน มาตรา ๖๔

๒. เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นกำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษาเพื่อว่ากล่าว อบรมสั่งสอนต่อไป

๓. ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียน หรือนักศึกษา

๔. เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลมิให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืน มาตรา ๖๔ อีก

๕. สอดส่องดูแลรวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

๖. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

มาตรา ๖๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามี การฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้ ในการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๘๕ ผู้ใดกระทำการอันเป็นการยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือ สนับสนุนให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา ๖๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาทหรือทั้งจำและปรับ

มาตรา ๘๖ ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๑.๓.๒ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘ มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

กิจกรรมในการแนะแนว หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับ การแนะแนว การให้คำปรึกษา และฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคมและความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา และผู้ปกครอง

นักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑. ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา

๒. ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

๓. คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

๔. อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

ให้โรงเรียนและสถานศึกษาจัดให้มีระบบงาน และกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทั้งนี้ ตามระดับของโรงเรียนและสถานศึกษา โดยกำหนดให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนและนักศึกษา เป็นรายบุคคล พร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักและเข้าใจ ผู้เรียน สามารถค้นพบและจัดการเรียนรู้ ที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การศึกษาต่อ และการมีงานทำ ทั้งนี้ ให้มีระบบข้อมูลตั้งแต่แรกเข้า เพื่อติดตามดูแลอย่างต่อเนื่อง จนจบการศึกษา

๒. สํารวจ เฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๓. แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด ได้ทราบถึงพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทั้งนี้ อาจกำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษาดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมตามที่เห็นสมควร

๔. จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความปลอดภัย ป้องกัน และแก้ไขปัญหา ความรุนแรง โดยมีแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และติดตามตรวจสอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๕. สนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริม ความประพฤติ และความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา

๖. จัดให้มีระบบติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ต่อส่วนราชการต้นสังกัดอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

๑.๓.๓ กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) และ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๓ (๑) กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑) นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

๑. หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต ในช่วงเวลาเรียน

๒. เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น

๓. พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

๔. ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

๕. ลักทรัพย์ ครอบงอมทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

๖. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

๗. แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

๘. เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

๙. ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๑.๓.๓ (๒) กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) มีการปรับปรุงและเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๖. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมั่วสุมเพื่อกระทำการดังกล่าว

๗. แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลมหรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย

๙. เที่ยวเตร่นอกสถานที่พัก รวมกลุ่ม หรือมั่วสุมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๑.๓.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและ นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

คำนิยาม

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“การกระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษา ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษาหรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา ที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน โทษที่จะลงโทษ แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน คือ

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. ทำทัณฑ์บน
๓. ตัดคะแนนความประพฤติ
๔. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ห้ามลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาด้วยวิธีการรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุ ของนักเรียน หรือนักศึกษาและความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก่นิสัย และความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิดและกลับ ประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ ประพฤติตน ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว

แต่ไม่ชัดเจนหลาย การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและ นักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑.๓.๕ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๒๔๐/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบ อำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

ในคำสั่งนี้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนในเรื่อง

๑. อนุมัติใช้หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความ ประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒. การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และ นักศึกษา

๓. ลงนามในบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ในการปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนในกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนในส่วนภูมิภาค

๑.๓.๖ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๐/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการทะเลาะวิวาทของนักเรียน และ นักศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวด ๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มีอำนาจกักตัวนักเรียนและนักศึกษาที่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย ผู้อื่น หรือเตรียมการเพื่อก่อเหตุดังกล่าว เป็นการชั่วคราวไม่เกินหกชั่วโมง เพื่อนำส่ง พนักงานตำรวจ ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา บิดามารดา หรือผู้ปกครองแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ บิดามารดา หรือผู้ปกครองต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และยับยั้งพฤติกรรมที่ไม่ดีของเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาที่อยู่ในความปกครองดูแลของตน รวมทั้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ตลอดจนต้องไม่สนับสนุน หรือปล่อยปละละเลย ให้เด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาในปกครอง รวมกลุ่มเพื่อก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น หรือเตรียมการเพื่อก่อเหตุ ดังกล่าว และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวติดตามและสอดส่องให้มีการดำเนินการอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่พบเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษารวมกลุ่มเพื่อก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น หรือเตรียมการเพื่อก่อเหตุ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของบิดามารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาแล้วแต่กรณี และให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ที่จะแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองเข้ามารับทราบการกระทำของเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว เพื่อให้คำแนะนำ ตักเตือน ทำทัณฑ์บน หรือวางข้อกำหนดเพื่อป้องกันมิให้กระทำความผิดอีก หรืออาจให้ วางประกันไว้เป็นจำนวนเงินตามสมควรแก่ฐานะานุรูป แต่จะเรียกเงินประกันไว้ได้ไม่เกินระยะเวลาสองปี หากเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดดังกล่าวซ้ำอีกให้ริบเงินประกันเป็นของกองทุนคุ้มครองเด็กตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

ข้อ ๓ ผู้ใดกระทำการอันเป็นการยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุน ให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ หากการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้นักเรียนหรือนักศึกษาไปก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น ผู้นั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากเป็นเหตุให้มีผู้เสียชีวิต เพราะการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายนั้น ผู้นั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๔ ให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีกิจกรรมในการแนะแนว เพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาให้นักเรียนและนักศึกษาทะเลาะวิวาท โดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกวดขันและเร่งรัดจัดทำมาตรการเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษาให้เป็นรูปธรรมเพื่อเป็นการลดปัญหาสังคมโดยเร่งด่วน

ส่วนที่ ๒

หลักการและแนวปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒.๑ กระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงาน

หลังจากผ่านกระบวนการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จะเป็นกระบวนการเข้าสู่ระบบเครือข่ายการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดดำเนินการฝึกอบรม ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รวบรวมคำร้องขอรับการแต่งตั้งคำรับรองผู้บังคับบัญชาและคำร้องขอมีบัตรประจำตัว โดยแยกประเภทข้อมูล ประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ สรุบบันทึกข้อมูล ตามแบบ พสน. ๓

๒) บุคคลทั่วไป สรุบบันทึกข้อมูลตามแบบ พสน. ๔

๑.๒ จัดทำหนังสือนำเสนอข้อมูลจากหน่วยงานถึงศึกษาธิการจังหวัด

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ นำข้อมูลที่ได้รับรองในระบบฐานข้อมูลพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒) คำสั่งแต่งตั้งบุคคล

๒.๓ นำเสนอคำสั่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง

๒.๔ นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามประกาศแต่งตั้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำประกาศแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์ ตามข้อ ๒.๕ เป็นสมาชิกเครือข่ายปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์เสมารักษ์ ศรจ.ประจำอำเภอ โดยเป็นการเพิ่มเติมตามคำสั่งเดิมที่มีอยู่แล้ว/พนักงานเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอใด ก็ตั้งเป็นเครือข่ายของอำเภอนั้น ๆ

๒.๗ จัดทำแบบปฏิบัติงานให้เครือข่ายอำเภอและทำหนังสือขอความร่วมมือให้กับผู้บังคับบัญชาของเครือข่ายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ ศมร.ศจ.ประจำอำเภอออกปฏิบัติหน้าที่

๒.๘ เครือข่ายจัดทำรายงานออกปฏิบัติงานตามแบบเสนอ ศจ.เป็นรายเดือน

๒.๙ ทำคำสั่งและบัตรประจำตัวให้กับหน่วยงานที่เสนอขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตรเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๓. หน่วยงานผู้เสนอขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตร ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แจกหรือนำส่งสำเนาคำสั่งและบัตรประจำตัวให้กับผู้ยื่นคำร้อง

๓.๒ กรณีหน่วยงานผู้เสนอคำร้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา แล้วจะแต่งตั้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเครือข่ายปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาประจำอำเภอ

๓.๓ กรณียังไม่มีกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีคณะกรรมการย่อยในคำสั่ง ๒ คณะ ดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน

๒) คณะกรรมการเครือข่ายปฏิบัติงาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำอำเภอ... องค์ประกอบให้เป็นไปตามการจัดตั้งเครือข่ายที่วางแผนไว้จากการอบรม

๓) หน่วยงานผู้เสนอคำร้องจัดทำแผนปฏิบัติ

๔) หน่วยงานผู้จัด จัดทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้บังคับบัญชาของเครือข่ายอำเภอต่างๆ ให้อนุญาตบุคลากรในสังกัดที่รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน

๕) เครือข่ายแต่ละอำเภอจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ได้ถูกกำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยกำหนดให้รัฐมนตรี ซึ่งรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจแต่งตั้งพนักงาน เจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การพ้นจากตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(ง) พ้นจากตำแหน่งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (ก) มีสัญชาติไทย
- (ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (ค) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (ง) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (จ) ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้แต่งตั้งจากบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่นๆ

(๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือครูผู้สอนในวิทยาลัยเอกชนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอื่นๆ

ข้อ ๓ บุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ตามข้อ ๒ (๑) (๒) และ (๓) มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด หลังจากผ่านการฝึกอบรมให้ยื่นคำร้องขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตรประจำตัว (ตามแบบ พสน. ๑ และ พสน. ๒ ตามลำดับ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือสถานศึกษา (แบบ พสน. ๑.๑ และ พสน. ๑.๒) ต่อหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม ในกรณีที่ไม่เข้ารับการฝึกอบรมในท้องที่อื่นซึ่งมิใช่

พื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตน ให้ยื่นคำร้องต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่จังหวัดที่ตนปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ เมื่อผู้รับคำร้องตามข้อ ๓ พิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นคำร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ และผ่านเกณฑ์การอบรม ให้ผู้รับคำร้องจัดส่งคำร้องขอรับการแต่งตั้งและขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาครั้งหนึ่งให้มีระยะเวลา ๕ ปี

ข้อ ๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ้นจากตำแหน่ง

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(ง) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑

๒.๓ ระเบียบการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

การแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อความเป็นระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๑. การแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ กำหนดให้มี ๓ แบบ ได้แก่

- (๑) เครื่องแบบสีกากีคอพับ สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการเท่านั้น
- (๒) แบบสูทซาฟารีสีดำ
- (๓) แบบเสื้อแจ็กเกตแขนยาวสีดำ

๒. การแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับ ตามข้อ ๑ (๑) ให้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน กฎหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่สังกัดอยู่ โดยติดเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ที่กระเป๋าสีด้านขวา

๓. การแต่งกายแบบสูทซาฟารีสีดำตามข้อ ๑ (๒) ให้สวมเสื้อสูทซาฟารีสีดำด้านหน้าของเสื้อบริเวณกระเป๋าด้านซ้ายปักเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ ด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทองมีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร

๔. การแต่งกายแบบเสื้อแจ็กเกตแขนยาวสีดำ ข้อ (๓) ให้สวมเสื้อแจ็กเกตแขนยาวสีดำด้านหน้าของเสื้อบริเวณหน้าอกด้านซ้ายปักเครื่องหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ ด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทองให้ชัดเจน มีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร ด้านหลังของเสื้อปักข้อความด้วยตัวอักษร "พสน." ในบรรทัดแรกและปักข้อความด้วยตัวอักษร "กระทรวงศึกษาธิการ" ในบรรทัดที่สองด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทอง

๕. เครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ มีขนาดกว้างส่วนบน ๖ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร ประกอบด้วยรูปเสมาธรรมจักรสีทอง มีตัวอักษร พสน. ในกรอบสีทองและมีตัวอักษรข้อความ "พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา" อยู่บริเวณด้านล่าง

เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ทำด้วยโลหะมีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร มีรูปเสมาธรรมจักร สีทอง ตัวอักษร พสน. สีทอง และตัวอักษรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาสีขาว อยู่บนพื้นสีน้ำเงิน ลงยาในกรอบสีทอง

เครื่องหมายสัญลักษณ์และเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ใช้เฉพาะกรณีการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่เท่านั้น

๖. การติดเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ติดในตำแหน่งกึ่งกลางสาบกระเป่าเสื้อหน้าอกด้านขวาในโอกาสแต่งเครื่องแบบสีจกาคีคอปัพขณะปฏิบัติหน้าที่

๗. การแต่งกายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการให้แต่งกาย ตามข้อ ๑ (๑) (๒) และ (๓) สำหรับบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการให้แต่งกายตาม ข้อ ๑ (๒) หรือ (๓) เท่านั้น

๘. บุคคลที่มีสิทธิ์แต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ยกเว้นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการตั้งแต่ระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทบริหารตั้งแต่ระดับต้นขึ้นไปไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมนี้

(๒) ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) มีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

แบบที่ ๑ แบบสูทซาฟารีสีดํา



แบบที่ ๒ แบบเสื้อแจ็กเกตแขนยาวสีดํา



แบบที่ ๓ เครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่



แบบที่ ๔ เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่



— ๒ ซม. —



๖.๕ ซม.

— ๒.๘ ซม. —

ขนาดเท่าของจริง

๒.๔ อำนาจดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑. ดำเนินการตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียน นักศึกษาที่ฝ่าฝืนมาตรา ๖๔

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา ที่นักเรียน หรือนักศึกษานั้นกำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าวอบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอน นักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลมิให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืน มาตรา ๖๔ อีก

(๕) สอดส่องดูแลรวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

๒. ดำเนินการตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษาให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่อยู่หรือยานพาหนะใด ๆ ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบ การฝ่าฝืนดังกล่าวได้ ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ส่วนที่ ๓

เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๓.๑ ขั้นตอนและวิธีการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

๒. บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหรือนักศึกษาและพฤติกรรม การกระทำ ณ สถานที่ที่พบการกระทำนั้น

๓. ซักถามข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการกระทำของนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่บังคับ ชมชู้ กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้งให้การอบรม สั่งสอนอย่างสุภาพ และช่วยเหลือในเบื้องต้น โดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนหรือนักศึกษา

๔. นำตัวไปส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษาของนักเรียน หรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถาม และอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้ จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษามีพฤติกรรมเข้าข่าย กระทำความผิดทางอาญา และอาจก่อให้เกิดภัยอันตรายอย่างร้ายแรงหรือก่อเหตุ ทะเลาะวิวาท จนไม่อาจควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ ให้แจ้งเจ้าพนักงานตำรวจ เพื่อระงับเหตุ รวมทั้งประสานงานกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาและส่วนราชการต้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่มีนักเรียนหรือนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา และถูกจับกุมควบคุมตัวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานกับสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้นโดยเร็ว

๓.๒ แนวทางการออกปฏิบัติงานตรวจสอบนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

ในการปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มุ่งเน้นให้เกิดการบูรณาการการทำงานจากทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งภาครัฐและเอกชนให้เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดเอกภาพเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาบททวน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒) การออกปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ ก่อนการออกปฏิบัติงาน

๒.๑.๑ การประชุมเตรียมความพร้อม และจัดทำแผนและปฏิทินในการปฏิบัติงาน โดยระบุนุเคราะห์ที่จะออกปฏิบัติงาน สถานที่หรือแหล่งที่จะออกตรวจปฏิบัติงาน ยานพาหนะ งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น

- ประชุมปรึกษาหารือก่อนออกปฏิบัติงาน มอบหมาย
- แผนตรวจฉุกเฉิน
- แผนปฏิบัติการตามโครงการของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัด

- แผนปฏิบัติงานบูรณาการร่วมการจัดระเบียบสังคมระดับจังหวัด
- ปฏิทินปฏิบัติงานรายภาคเรียน/รายสัปดาห์
- กำหนดสถานที่การออกตรวจ กำหนดโซน/จุดที่ปฏิบัติงาน และจุดอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งต้องมีการวางแผนไว้หลายๆ จุด เพื่อให้ครอบคลุมจุดที่กำหนดออกตรวจ

- เตรียมบุคลากรในการออกตรวจร่วม งบประมาณ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ยานพาหนะ และวัสดุอุปกรณ์ในการออกตรวจ

๒.๑.๒ จัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

๑) แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕)

๒) แบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๕.๑)

๓) แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๖)

๔) แบบบันทึกทะเลเบียนประวัติและการซักถามข้อเท็จจริงของนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๗)

๕) แบบบันทึกกรณีนักเรียนและนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมายหรือกระทำผิดใด ๆ ที่ร้ายแรง (แบบ พสน. ๗.๑)

๖) แบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๘)

๗) แบบแจ้งเหตุนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๙)

๘) แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๑๐)

๙) แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๑๑)

๑๐) แบบสรุปรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวง (แบบ พสน. ๑๒)

๒.๑.๓ จัดเตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจ โดยแต่งกายให้เหมาะสม หรือถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พร้อมจัดเตรียมเอกสารกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บัตรประจำตัวพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งเอกสารแผ่นพับการประชาสัมพันธ์

๒.๒ ระหว่างการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๒.๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพฤติกรรมการกระทำ ณ สถานที่พบการกระทำนั้น

๒.๒.๓ ซักถามข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการกระทำของนักเรียน หรือนักศึกษา โดยไม่บังคับ ช่มชู้ กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้งให้การอบรมสั่งสอนอย่างสุภาพ และช่วยเหลือในเบื้องต้น โดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนหรือนักศึกษา

๒.๒.๔ นำตัวไปส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียน และนักศึกษา เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

๒.๒.๕ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีพฤติกรรม เข้าข่ายในการกระทำความผิดทางอาญา และอาจก่อให้เกิดภัยอันตรายอย่างร้ายแรง หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทจนไม่อาจควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ ให้แจ้งพนักงานตำรวจ เพื่อระงับเหตุ รวมทั้งประสานงานกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาและส่วนราชการ ต้นสังกัดโดยเร็ว

๒.๒.๖ ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา และถูกจับกุมควบคุมตัวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานงานให้สถานศึกษาและผู้ปกครองเพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้นโดยเร็ว

นอกจากแนวทางในการออกตรวจสอบนักเรียนและนักศึกษา ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ยังได้กำหนดแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตรวจพบนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามข้อเท็จจริงของนักเรียนและนักศึกษา ตามแบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๗) และให้นักเรียนและนักศึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ

นักศึกษา ระมัดระวังขณะปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานมาเป็นอย่างดี

๒) ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตรวจสอบพบ และซักถามข้อเท็จจริงแล้วมีสาเหตุของการกระทำผิดที่ซับซ้อน หรือพบว่ามีการกระทำผิดซ้ำๆ เห็นสมควรต้องได้รับการดูแลและประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาตามแบบทะเบียนประวัตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๗) และให้นักเรียนและนักศึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๓) ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตรวจสอบพบนักเรียนและนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธ หรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำผิดใด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษานักเรียนตามแบบบันทึก ทะเบียนประวัตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๗) และแบบบันทึกข้อมูล กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำผิดใดๆ ที่ร้ายแรง (แบบ พสน. ๗.๑)

๔) กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา นำตัวนักเรียนนักศึกษาส่งมอบสถานศึกษาหรือผู้ปกครอง ให้บันทึกข้อมูลในแบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๑๑)

๕) กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สามารถนำนักเรียนและนักศึกษาส่งสถานศึกษาหรือผู้ปกครองได้และเห็นว่าเป็นการกระทำผิดและมีพฤติการณ์ที่ทางโรงเรียนหรือผู้ปกครองตนเองให้การดูแล ป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมกระทำผิดดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำเป็นหนังสือ แบบแจ้งเหตุให้นักเรียนนักศึกษาประพฤตินั้นไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวง กำหนด ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๑๐) หรือใช้แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๑๑) ร่วมด้วย

๖) หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการออกตรวจสอบนักเรียนและนักศึกษา ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ร่วมปฏิบัติงานรอกข้อมูลและ

ลงลายมือชื่อในแบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไม่เหมาะสม

๒.๓ หลังการปฏิบัติงาน

หลังจากที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเสร็จสิ้นภารกิจการออกตรวจสอบนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมและกลับถึงที่ทำงานแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้คือ

๒.๓.๑ จัดทำเอกสารแบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕) พร้อมทั้งแนบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๕.๑) และแบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๖) ไว้เป็นเอกสารหลักฐานการออกปฏิบัติงานโดยเร็ว

๒.๓.๒ จัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยแนบ (แบบ พสน. ๕ และ แบบ พสน. ๕.๑) สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาทุกคนที่ร่วมออกตรวจทุกครั้ง

๒.๓.๓ ติดต่อบริษัทประกันงานสถานศึกษา และผู้ปกครองในการขอความอนุเคราะห์กวดขันดูแลนักเรียนและนักศึกษาไม่ให้กระทำความผิดซ้ำอีก โดยจัดส่งแบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวง กำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๑๐) และ แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๑๑)

๒.๓.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน รายงานผู้บังคับบัญชา ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบบัญชี รายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ (แบบ พสน. ๑๒)

๒.๓.๕ ติดตามและประสานงานการดำเนินการแก้ไขปัญหา นักเรียน และ นักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม หลังจากส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษาให้กับสถานศึกษาหรือผู้ปกครองครบระยะเวลาหนึ่งเดือนหรือสามเดือน

๒.๓.๖ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และข้อมูล สารสนเทศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ การแนะนำ แนะนำ และการให้คำปรึกษาสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๓.๓.๑ ความหมายของการแนะนำ แนะนำ และการให้คำปรึกษา

การแนะนำ คือ การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งแนะนำให้บุคคลอื่นปฏิบัติตามที่ผู้แนะนำเสนอแนะ ซึ่งวิธีการนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้แนะนำว่าเคยปฏิบัติแล้วประสบความสำเร็จ การแนะนำอาจจะใช้ไม่ได้ผลกับผู้รับคำแนะนำคนอื่นๆ ก็ได้

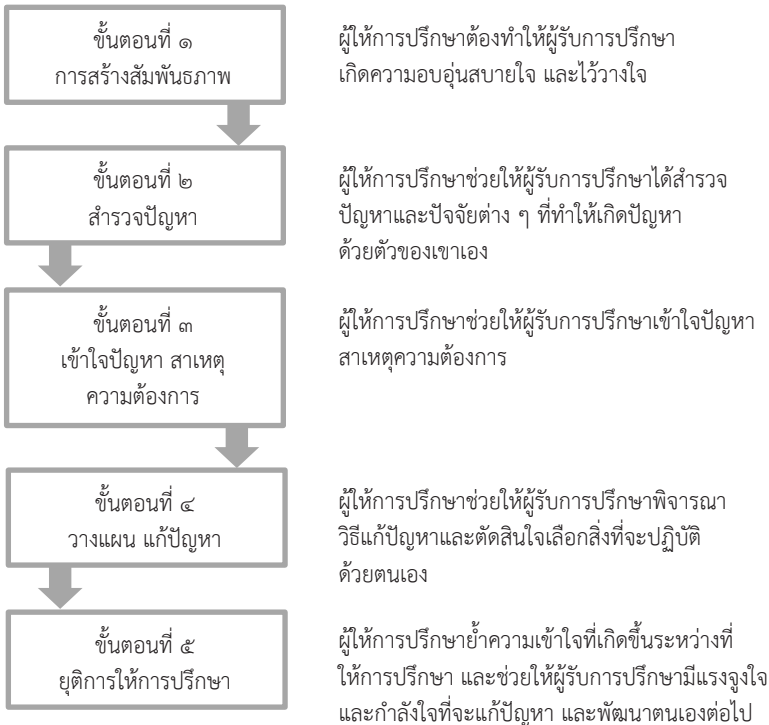
การแนะนำ คือ กระบวนการที่ผู้แนะนำเสนอทางเลือกในการแก้ปัญหาหลายๆ ทาง แล้วให้ผู้รับการแนะนำคิด ตัดสินใจ และเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับตนเอง

การให้การปรึกษา คือ กระบวนการช่วยเหลือผู้ที่กำลังประสบปัญหาหรือภาวะไม่สบายใจให้สามารถรู้จักเข้าใจและยอมรับตนเอง จนเกิดความกระจ่างในปัญหาของตนเอง สามารถวางแผนและหาแนวทาง ตัดสินใจแก้ปัญหาด้วยตนเอง การให้การปรึกษาจึงเป็นการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายและมีประเด็น และสิ่งจำเป็นเบื้องต้นสำหรับผู้ให้การปรึกษา คือ ความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยา และทักษะการให้การปรึกษา

๓.๓.๒ กระบวนการให้การปรึกษา

ในการให้การปรึกษาจะมีกระบวนการที่ต่อเนื่องกันไปเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ให้การปรึกษาได้ให้การปรึกษาได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

กระบวนการให้คำปรึกษา



คุณสมบัติของผู้ให้การปรึกษา

คุณสมบัติเฉพาะตัวที่ดีของผู้ให้การปรึกษามีส่วนทำให้การปรึกษามีประสิทธิภาพ จึงควรมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและเป็นมิตร
๒. มีลักษณะน่าไว้วางใจ น่าเคารพ น่าเชื่อถือ และรักษาความลับได้
๓. มีความสนใจในการช่วยเหลือผู้อื่น มีคุณธรรม เมตตาธรรม และเสียสละ
๔. รู้จักพูด เพื่อให้ผู้รับการปรึกษา รับทราบปัญหาที่แท้จริง และช่วยให้แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
๕. รู้จักฟังและฟังเป็นจับประเด็นได้ไวและกระชับ มีการอดทนต่อการรับฟัง
๖. สามารถอธิบายและคลี่คลายปมประเด็นต่าง ๆ ให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย
๗. สามารถที่จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษารับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนเอง โดยผู้ให้การปรึกษาจะไม่ตัดสินใจแทน
๘. มีสุขภาพจิตดี มีอารมณ์มั่นคง

๓.๔ เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของ พสน. กรณีที่พบนักเรียนและนักศึกษาที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ ๑ นักเรียนและนักศึกษา ให้ข้อมูลเป็นเท็จ ไม่ให้ความร่วมมือให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ตัวนักเรียนและนักศึกษา
๒. เชิญตัวนักเรียนและนักศึกษา มาอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสม
 - กรณีพบนักเรียนและนักศึกษา ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ให้แยกตัวออกจากกัน
๓. สร้างบรรยากาศให้เป็นกันเอง เช่น พูดคุย ซักถามเรื่องทั่วไป
๔. สอบถามข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา ได้อย่างตรงจุด และส่งต่อสถานศึกษา หรือผู้ปกครอง
๕. ใช้เทคโนโลยี เครื่องมือสื่อสาร เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

กรณีที่ ๒ กรณีนักเรียนนักศึกษา มีพฤติกรรมก้าวร้าว แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ ดังนี้

๑. เข้าหาแบบเป็นมิตร ใช้วาจาที่สุภาพ ให้ความเป็นกันเอง
๒. ปรับทัศนคติในเชิงบวก ให้เป็นกันเองต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
๓. ให้การแนะนำ แนะนำ แนวทางที่เหมาะสมแก่นักเรียน นักศึกษา

กรณีที่ ๓ กรณีไม่มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ตั้งสมมติฐาน สืบเสาะจากสภาวะตัวนักเรียน นักศึกษา
๒. สร้างสัมพันธภาพอันดีงาม
๓. ประสานงาน ตามมาตรา ๖๖

กรณีที่ ๔ กรณีนักเรียน นักศึกษาหนีเรียนไปเล่นสนุกเกอร์ หรือสถานที่อื่นใดในเวลาเรียน ดังนี้

๑. แยกพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกเป็น ๒ กลุ่ม
 - กลุ่มที่ ๑ ประสานงานกับผู้ประกอบการร้านค้า
 - กลุ่มที่ ๒ เข้าตรวจสอบนักเรียน นักศึกษา
๒. ขอความร่วมมือให้วางไม้คิวหรือหยุดกิจกรรมทันที
๓. ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนและกระเป๋
๔. ประสานงานกับสถานศึกษาให้มารับตัวนักเรียน นักศึกษา

กรณีที่ ๕ กรณีนักเรียน นักศึกษา รวมกลุ่มทะเลาะวิวาท เหตุซึ่งหน้า ดังนี้

๑. สังเกตการณ์ ประเมินสถานการณ์

๒. ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อระงับเหตุการณ์ ตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔

๓. บันทึกภาพหรือวิดีโอเหตุการณ์ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

กรณีที่ ๖ กรณีได้รับการแจ้งเหตุนักเรียน นักศึกษา รวมกลุ่มเตรียมตัวก่อเหตุทะเลาะวิวาท ดังนี้

๑. สังเคราะห์ ข่าวที่ได้รับแจ้งเหตุ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างเร่งด่วน

๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานศึกษา เครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ ๗ การร่วมถวายความปลอดภัยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบรมราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ทุกพระองค์

๑. ตัวแทนกระทรวงศึกษาธิการ (พสน.) ที่ได้รับมอบหมายร่วมกับกองอำนวยการร่วม เพื่อเสนอแผน โดยระบุจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ร่วมปฏิบัติงานและยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. หลังจากประชุมเสร็จเรียบร้อย ก่อนการเสด็จประมาธ ๓ ชั่วโมง จัดพนักงานเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพในพื้นที่หมายเสด็จ ณ จุดที่คาดว่าจะมีนักเรียนและนักศึกษาและปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะเสร็จสิ้นหมายเสด็จ

๓. กรณีพบนักเรียนและนักศึกษาในพื้นที่หมายเสด็จ การดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เข้าเจรจากับนักเรียนและนักศึกษา

๓.๒ หากพบว่าเป็นนักเรียนและนักศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะเข้าเจรจา ดูแลช่วยเหลือนักเรียนและนักศึกษา

๓.๓ ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ หากเจรจาทกลงกันได้ยุติให้นักเรียนและ

นักศึกษาออกจากพื้นที่หมายเสด็จ หากไม่สามารถเจรจาให้ยุติได้ ให้ พสน. ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนและนักศึกษา และทำหน้าที่ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ นำกลุ่มนักเรียนและนักศึกษาไปยังสถานที่ที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ได้เตรียมไว้ ประสานผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง

๓.๔ กรณีการให้การช่วยเหลือนักเรียนและนักศึกษา

๑) มีปัญหาเรื่องเศรษฐกิจ การเงิน เป็นหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒) มีปัญหาด้านกฎหมายหรือคดีความ เป็นหน้าที่ของกระทรวงยุติธรรม

๓) มีปัญหาด้านการศึกษา เป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. สรุปรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ

๑. ในการปฏิบัติหน้าที่ พสน. กรณีดังกล่าวข้างต้น ใช้วิธีการปฏิบัติฉันท์ครูกับศิษย์ และใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์

๒. ปฏิบัติตามมาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

๓. ต้องมีเทคนิคการสัมภาษณ์หาข้อเท็จจริง ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร

๔. เมื่อตรวจพบสิ่งผิดกฎหมาย ให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ ไม่ควรดำเนินการยึดของกลาง

ภาคผนวก ก

แบบ พสน. ๑-๑๒



QR CODE แบบฟอร์มเกี่ยวข้องกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความ ประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ๑-๑๒

๑. แบบ พสน. ๑ แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๒. แบบ พสน. ๑.๑ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ)
๓. แบบ พสน. ๑.๒ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ประเภทบุคคล)
๔. แบบ พสน. ๒ แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๕. แบบ พสน. ๓ บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๖. แบบ พสน. ๔ บัญชีประกอบคำร้องของบุคคลแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๗. แบบ พสน. ๕ แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน
๘. แบบ พสน. ๕.๑ แบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๙. แบบ พสน. ๖ แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๐. แบบ พสน. ๗ แบบซักถามข้อเท็จจริงของนักเรียนและนักศึกษา
๑๑. แบบ พสน. ๘ แบบบันทึกทะเบียนนักเรียนและนักศึกษา
๑๒. แบบ พสน. ๘.๑ กรณีนักเรียนและนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมายหรือกระทำการใด ๆ ที่ร้ายแรง
๑๓. แบบ พสน. ๙ แบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา
๑๔. แบบ พสน. ๑๐ แบบแจ้งเหตุนักเรียนและนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๕. แบบ พสน. ๑๑ แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม
๑๖. แบบ พสน. ๑๒ แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๑๗. แบบ พสน. ๑๓ แบบสรุปรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

ภาคผนวก ข

เอกสารกฎกระทรวงระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

SCAN ME



QR CODE เอกสารกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและ
กิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และ
ผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤติที่นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.
๒๕๖๒)
๗. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๐/๒๕๕๙ เรื่องมาตรการในการ
ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา
๘. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๙. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๑๐. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๑๑. คำสั่ง ที่ สป. ๑๓๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๑๒. คำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๒๔๐/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด
๑๓. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๑๔. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๑๕. กรอบแนวคิด (Concept) การขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาสู่ความสำเร็จ
๑๖. มติข้อสรุปเกี่ยวกับรายละเอียด “จุดเน้นเชิงนโยบายเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค
เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ



QR CODE แนวทางการขับเคลื่อน คุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา ทักษะพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการให้คำปรึกษา

๑. พื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการให้คำปรึกษา
- ๒ . แนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๖๖๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ดำเนินการประชุมเพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม โกลด์ออริคิต กรุงเทพฯ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมแนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับพื้นที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายการบูรณาการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับพื้นที่ให้บรรลุเป้าหมายและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสำเร็จเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นายสุทิน แก้วพนา)

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายอำนาจ สายฉลาด ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๒. นายทองพูล จันทบูรณ์ รองประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการนักเรียนและนักศึกษา
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓. นางสาวร้อยทอง บุตตะ กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจการเยาวชน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๔. นายอาสาพร พรมรักษ์ กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๕. นางสาวก้อแก้ว ออกุ่น กรรมการ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๖. นางสาวอุษณี กิตติธนะบุรณ์ กรรมการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๗. นายวุฒิพันธ์ รัตนมันตาคม กรรมการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๘. นางสาวณัฐธมนกาญจน์ โมธิณา กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๙. นางสาวเบญญาตา ไ้สูงเนิน กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๑๐. นายธานี สรลี กรรมการ
พนักงานจ้างปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๑๑. นางสาวรัตนา สิงห์โต กรรมการ
พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๑๒. นายเดชา บุญมาสุข กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๑๓. นางสาวนิตา พูลแสง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมีหน้าที่ในการวางแผนการดำเนินงาน ติดต่อบริษัทงาน ดูแล ให้คำปรึกษาอำนวยความสะดวกในการดำเนินการประชุม ให้สำเร็จเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือ

๑. นายอำนาจ สายฉลาด ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๒. นายทองพูล จันทบูรณ์ รองประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการนักเรียนและนักศึกษา
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ
๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรรมการ
๖. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย กรรมการ
๗. ผู้แทนสำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรรมการ
๘. นางสาวร้อยทอง บุตตะ
ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรรมการ
๙. นางสาวสุวิภา ตั้งก่อสกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง
๑๐. นายธราธิบ วัชรแก้ว กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒
๑๑. นายสุรสิทธิ์ เกษประสิทธิ์ กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
๑๒. นายธราพงศ์ สุธียนทอง กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒
๑๓. นางชนิษฐา ม่วงศรีจันทร์ กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
๑๔. นายปิยะชัย ภูจันทร์ดีสกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
๑๕. นายสามารถ รอดสำราญ กรรมการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม
๑๖. นางอุทัยรัตน์ อนุสุเรนทร์ กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น
๑๗. นายเสรี ชิงภัย กรรมการ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น
๑๘. นางลลิตา ธรรมบุตร กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี

๑๙. นางสาวปาติกา นิธิประเสริฐกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี
๒๐. นางธัญญาภรณ์ สิงห์ไผ่แก้ว กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก
๒๑. นายวิชิต ผาสุขจิตร กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
๒๒. นายสมบัติ พรหมพันธ์ กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร
๒๓. นายบุญมี ปิ่นคำ กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ
๒๔. นางอรุณศรี พันธุ์ศักดิ์านนท์ กรรมการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์
๒๕. นางพัชรินทร์ เจสสา กรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบำรุง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
๒๖. นางสาวกานต์พิชชา ปภาณัท กรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
๒๗. นายอรุณ คล้ายขิง กรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตมัธยมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑
๒๘. นายอาทิตย์ ศรีแก้ว กรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑
๒๙. นายวินัย เกตุมณี กรรมการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์
๓๐. นายยืนดี ปั้นแวงงาม กรรมการ
ข้าราชการบำนาญ
๓๑. นายโชค ศรีไพบูลย์ กรรมการ
ข้าราชการบำนาญ

๓๒. นายสนธยา บุญไทย ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓๓. นายสุวรรณ ปลายแก่น ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓๔. นายสรปรัชญ์ ไวกสิกรณ์ ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓๕. นายวิเชียร ทรงศรี ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓๖. นางอรสา ทรงศรี ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓๗. นางสาวนิภาพรรณ ทองสว่าง ครู โรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม	กรรมการ
๓๘. นางสาวปัทมา สุขแก้ว ครู โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้ากุนนที	กรรมการ
๓๙. นายอาสาฬห์ พรหมรักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๐. นายวุฒินันท์ รัตนมันต์ดาตม นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๑. นางสาวณัฏฐมนภกญณ์ โมธินา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๒. นางสาวเบญญาดา ไข่มุนีน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๓. นายธานี สรลี พนักงานจ้างปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๔. นางสาวรัตนา สิงห์โต พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔๕. นายเดชา บุญมาสุข นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๔๖. นางสาวนิตา พูลแสง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดและดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้สำเร็จเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุทิน แก้วพนา)
ของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๙๙๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๑๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งดำเนินการระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม โกลด์ออคิด กรุงเทพฯ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ปรับปรุงคู่มือ และเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมแนวทางการขับเคลื่อนการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับพื้นที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายการบูรณาการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในระดับพื้นที่ให้บรรลุเป้าหมายและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือ ในคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ราย คือ ว่าที่ร้อยตรีไสว ทองหล่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังไทร นอกนั้นคงเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุทิน แก้วพนา)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พสน.ศธ.



พสน.
กระทรวงศึกษาธิการ



กระทรวงศึกษาธิการ