

คู่มือ
การปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อหนังสือ คู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

พิมพ์ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗

จำนวนพิมพ์ ๖,๑๐๐ เล่ม

จัดพิมพ์โดย กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โทร. ๐-๒๖๒๘-๖๔๐๑

โทรสาร ๐-๒๖๒๘-๖๔๐๑

Website : <http://www.bureausrs.org>

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ สกสค. ลาดพร้าว

๒๒๔๔ ถนนลาดพร้าว แขวงสะพานสอง เขตวังทองหลาง

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๓๘ ๓๐๒๒, ๐ ๒๕๓๘ ๐๔๑๐

โทรสาร : ๐ ๒๕๓๙ ๓๒๑๕

เว็บไซต์ : www.suksapan.or.th

อีเมล : suksapanpress@hotmail.com

suksapanpress@yahoo.com

นายสมมาตร มีศิลป์ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

พระราชดำรัส



“...เยาวชนทุกคนมิได้ต้องการทำตนเองให้ตกต่ำ หรือเป็น
ปัญหาแก่สังคมประการใด แท้จริงต้องการจะเป็นคนดี มีความสำเร็จ
มีฐานะ มีเกียรติ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น แต่การที่จะบรรลุถึง
จุดประสงค์นั้น จำเป็นต้องอาศัยผู้แนะนำควบคุมให้ดำเนินไปโดยถูกต้อง
ในฐานะที่เป็นครู เป็นอาจารย์ เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ท่านจะช่วยเขา
ได้มากที่สุด เพราะมีส่วนควบคุมดูแลใกล้ชิดอยู่ทุกๆ ด้านรองลงมา
จากบิดามารดา...”

ขอยัญเชิญความตอนหนึ่งในพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๕

คำนำ

หลังจากที่พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๗ ขั้นตอนต่อไปเป็นหน้าที่ของ ๔ กระทรวงหลัก ซึ่งได้แก่ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงยุติธรรม และ กระทรวงศึกษาธิการ ที่จะต้องรับผิดชอบนำภารกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องขับเคลื่อนสู่เป้าหมาย กระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบในส่วนของหมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งมีสาระสำคัญที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ ๑. สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบงาน และกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง ๒. นักเรียนและนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ ๓. จัดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งการดำเนินการ ภาวรวมของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ โดยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ในการดำเนินการขับเคลื่อน ในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ โดยสำนักการลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ในฐานะหน่วยงานกลาง ในการประสานการดำเนินการ

บุคลากรสำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการมีความคาดหวังว่าจะเป็นผู้ขับเคลื่อน การเฝ้าระวังดูแลความประพฤติและจัดกิจกรรมในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ได้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะต้องจัดให้มีขึ้นอย่าง เหมาะสมและเพียงพอในทุกพื้นที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ในที่นี้หมายถึง “พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา” ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด ที่สำคัญต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทำหน้าที่ ในการเฝ้าระวัง ตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งการจัดกิจกรรม

ค

ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย ความหมาย ขั้นตอนการแต่งตั้ง อำนาจดำเนินการ แนวทางดำเนินงาน เทคนิคแนะแนว ให้คำปรึกษา และแนวทางปฏิบัติงาน ที่สำคัญในภาคผนวกได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และแบบ พสน. ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อไป

สุดท้ายนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะสามารถเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อผิดพลาดหรือท่านมีข้อเสนอแนะใดที่จะเป็นประโยชน์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการยินดีรับไว้แก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ครบถ้วนในโอกาสต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มิถุนายน ๒๕๕๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
พระราชดำรัส	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ง
บทนำ	๑
บทที่ ๑	๓
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่	
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	
- ความหมาย	๓
- คุณสมบัติ	๓
- บทบาทหน้าที่และอำนาจดำเนินการ	๖
บทที่ ๒	๕
แนวทางการดำเนินงานและเทคนิคการปฏิบัติงาน	
- แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๕
ระดับสถานศึกษาและระดับพื้นที่	
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	๑๐
- เทคนิคการปฏิบัติงาน	๑๑
๑. เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น	๑๑
๒. เทคนิคการประสานงานและการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘
๓. เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๕

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๓ แนวทางการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม	๒๒
- กฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๒๒
- กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน	๒๓
- วิธีการปฏิบัติงาน	๒๔
- วิธีการรวบรวมหลักฐานและข้อมูลนักเรียนและนักศึกษา	๒๕
บรรณานุกรม	๓๓
ภาคผนวก ก แบบ พสน. ๑-๑๓	๓๕
ภาคผนวก ข	๕๕
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๒๔๐/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน	๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๑
- กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๔
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๖
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๘
- ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๗๐

สารบัญ (ต่อ) ๑๖๑๖๑๖

เรื่อง	หน้า
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๗๒
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๘๒
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๘๔
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕	๘๖
ภาคผนวก ค	๙๓
แบบสอบถามความคิดเห็นการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน	๙๔
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)	
คณะทำงาน	๙๗

บทนำ

กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษาให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง และเท่าเทียม สร้างความเสมอภาคและโอกาสทางการศึกษา ส่งเสริมให้กับหน่วยงานต่างๆ ได้มีส่วนร่วมทางการศึกษา ส่งเสริมการศึกษาวិชาชีพ ให้เอกชนมีส่วนร่วมในการศึกษา เน้นให้สถานศึกษามีโอกาสศึกษาสูงขึ้นทั้งในท้องถิ่นและสถาบันเปิด เน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้บริการแก่สังคม พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษ ให้ได้เรียนและแสดงออกในทางที่เหมาะสม

การจัดการศึกษานั้น จะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ผลจากการจัดการศึกษาที่ผ่านมา (การปฏิรูปการศึกษา ในทศวรรษที่หนึ่ง) พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์เกือบทุกสาระวิชา สภาพปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในปัจจุบัน มีความรุนแรงและความซับซ้อนของปัญหามากยิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และตัวบ่งชี้ของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น รวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหาคะเสถียรภาพของนักเรียนและนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในเป้าหมายยุทธศาสตร์ ข้อ ๓ กำหนดไว้ว่า คนไทยเฝ้าดี : มีคุณธรรมพื้นฐาน มีจิตสำนึกและค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะ มีวัฒนธรรมประชาธิปไตย ซึ่งตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย มี ๕ ตัว ดังนี้

๑. ผู้เรียนทุกระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความเป็นพลเมือง

๒. จำนวนคดีเด็กและเยาวชนที่ถูกดำเนินคดีโดยสถานพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชน ลดลงร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๓. จำนวนเด็กอายุต่ำกว่า ๑๕ ปีที่ติ่งครรภ์ ลดลงร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๔. จำนวนเด็กและเยาวชนเข้ารับการบำบัดยาเสพติด ลดลงร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๕. สัดส่วนคนไทยที่ประกอบกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้อื่นและสังคมอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี

การจะบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ข้อ ๓ ของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) ได้นั้น เห็นว่าการขับเคลื่อน หมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ จะเป็นส่วนสำคัญยิ่ง ที่จะผลักดันให้ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายทั้ง ๕ ตัว สำเร็จ ทั้งนี้ นอกจากครูและบุคลากรทางการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาจะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพในสถานศึกษาแล้ว บุคคลหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบดูแลเฝ้าระวังปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ก็เป็นส่วนสำคัญที่จะร่วมรับผิดชอบภายนอกสถานศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ในที่นี้หมายถึง “พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา” นั่นเอง

พนักงานเจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม และที่สำคัญจะต้องหมั่นศึกษา ทบทวน ความรู้และทักษะต่างๆ อย่างต่อเนื่อง หากท่านมีแนวทางและสามารถปฏิบัติตนได้ตามที่ กล่าวมาข้างต้น ท่านก็จะเป็นบุคคลหนึ่งที่ช่วยให้นักเรียนและนักศึกษาเป็นผู้ที่มีทั้งความรู้ดี และมีความประพฤติคุณธรรมจริยธรรมที่ดี ตามความมุ่งหมายและหลักการของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และทำให้เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

บทที่ ๑

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ความหมาย
๒. คุณสมบัติ
๓. บทบาทหน้าที่และอำนาจดำเนินการ

ความหมาย

“พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้มีอำนาจดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ

บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จำต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ และมีคุณสมบัติดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ผู้ดำรงตำแหน่งตามประกาศนี้ ก่อนจะปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ต้องได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามหลักสูตร ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒. บุคคลตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๑ บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๒.๑.๕ ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และ

การประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่แต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒.๒.๒ ครูใหญ่หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประสาทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา

๒.๒.๓ บุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ เพียงอย่างเดียว

๒.๓ ขั้นตอนการแต่งตั้งบุคคลให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



๒.๓.๑ บุคคลตามข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป และหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษาในเขตท้องที่ที่มีภูมิลำเนาต่อคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักเขตตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑-๑๒) หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา)

๒.๓.๒ บุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒.๒.๓ ต้องได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ให้ยื่นใบสมัครพร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป พร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษาในเขตท้องที่ที่มีภูมิลำเนาต่อคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักเขตตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑-๑๒) หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา) เมื่อผู้รับพิจารณาแล้วว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒.๑ และผ่านการฝึกอบรมให้ได้รับคำขอเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อลงนามแต่งตั้ง และออกบัตรประจำตัวเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อไป ในกรณีไม่สามารถแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้ให้ผู้รับคำขอแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถแต่งตั้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

การพ้นจากตำแหน่ง

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐพ้นจากตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เมื่อ

๑.๑ ตาย

๑.๒ ลาออก

๑.๓ รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

๑.๔ พ้นจากตำแหน่งการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. บุคคลพ้นจากตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เมื่อ

๒.๑ ตาย

๒.๒ ลาออก

๒.๓ รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

๒.๔ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑

บทบาทหน้าที่และอำนาจดำเนินการ

อำนาจดำเนินการตามมาตรา ๖๖ ของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวดนี้ มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาดังต่อไปนี้

๑. สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียนนักศึกษาที่ฝ่าฝืนมาตรา ๖๔

๒. เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นกำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อกล่าว อบรมสั่งสอนต่อไป

๓. ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

๔. เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครอง ดูแล มีให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ อีก

๕. สอดส่อง ดูแล รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

๖. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

อำนาจดำเนินการตามข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียนและนักศึกษาที่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนและนักศึกษานั้นกำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนและนักศึกษา เพื่อว่ากล่าว อบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนและนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครอง ดูแล มีให้นักเรียนและนักศึกษาฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาอีก

(๕) สอดส่อง ดูแล รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนและนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น

วิธีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพบเห็นนักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ หรือระเบียบของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหรือนักศึกษาและพฤติการณ์การกระทำ ณ สถานที่ที่พบการกระทำนั้น
๓. ซักถามข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการกระทำของนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่บังคับ ช่มชู้ กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้งให้การอบรมสั่งสอนอย่างสุภาพ และช่วยเหลือในเบื้องต้นโดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนหรือนักศึกษา
๔. นำตัวไปส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอน หรือลงโทษตามระเบียบในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

บทที่ ๒

แนวทางการดำเนินงานและเทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคการปฏิบัติงานในประเด็นต่อไปนี้

๑. แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ระดับสถานศึกษาและระดับพื้นที่
๒. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่
๓. เทคนิคการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ระดับสถานศึกษาและระดับพื้นที่

๑. กำหนด Roadmap การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ให้กับสถานศึกษาของตนเองหรือหน่วยงาน โดยมียุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
ที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการบังคับใช้กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวง และเฝ้าระวังปัญหา
ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาให้ได้มาตรฐานและยั่งยืน
๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. จัดตั้งองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน คณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดรูปแบบการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการการทำงานในจังหวัด พร้อมทั้งกำหนด บทบาทหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบร่วมกันอย่างเป็นระบบ

๕. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในจังหวัด โดยเสนอคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด หรือคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๖. ปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม

๗. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๘. รายงานผลการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดต่อไป

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ปฏิบัติงาน

๓. มอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่และบุคลากรเครือข่ายปฏิบัติงานตามแผน

๔. รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลนักเรียนและนักศึกษา และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบ

๕. สรุปผลการปฏิบัติงานของคณะทำงานเป็นรายวัน รายเดือน และรายปี

๖. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด

๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

เทคนิคการปฏิบัติงาน

๑. เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น

ในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการนิเทศ การแนะแนว และการให้คำปรึกษา มาใช้ในการค้นหาข้อเท็จจริง เพื่อให้ความช่วยเหลือ นักเรียนและนักศึกษาได้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนและหรือนักศึกษา การได้มาซึ่งข้อเท็จจริงดังกล่าวจะต้องใช้เทคนิคดังนี้

๑. การสังเกต
๒. การสัมภาษณ์
๓. การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น

การสังเกต

การสังเกตเป็นการดูทั้งต่อหน้าและลับหลัง วิธีการสังเกตใช้ตา หู เป็นเครื่องมือ ในการรับรู้ และสมองคิด บันทึก แปลความหมายออกมา

ชนิดของการสังเกต

๑. การสังเกตอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการสังเกตพฤติกรรมบุคคลโดยทั่วไป ไม่เจาะจงเรื่องเวลาหรือสถานการณ์ใดๆ
๒. การสังเกตโดยกำหนดเวลา เป็นการสังเกตที่กำหนดเวลาล่วงหน้าว่าจะ สังเกตพฤติกรรมของบุคคลเมื่อใด ใช้เวลานานเท่าใด
๓. การสังเกตโดยเลือกพฤติกรรมเฉพาะสภาพการณ์ที่ต้องการ

พฤติกรรมที่ผู้สังเกตควรสังเกต

๑. พฤติกรรมที่กระทำซ้ำๆ อยู่เสมอ ย่อมแสดงให้เห็นอุปนิสัยหรือคุณลักษณะ ของบุคคลนั้นๆ
๒. พฤติกรรมที่แปลกไปจากธรรมชาติ หรือการกระทำโดยที่มิได้คาดหมาย เช่น เด็กไม่เคยหนีเรียน แต่กลับหนีเรียนบ่อยครั้ง
๓. พฤติกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความไม่สามารถที่จะเผชิญกับความเป็นจริง
๔. การสังเกตพฤติกรรมทางสังคมและอารมณ์

หลักเกณฑ์ที่ช่วยให้การสังเกตมีประสิทธิภาพ

๑. ผู้สังเกตควรฝึกฝนให้เป็นผู้สังเกตที่ดี มีใจเป็นกลาง มีความละเอียดรอบคอบ ในการสังเกต ไม่ด่วนสรุปง่ายๆ ด้วยการเห็นเพียงครั้งเดียวหรือสองครั้ง และไม่ควรรู้สึกว่าเห็นหรือประสบการณ์ของตนเองเป็นเครื่องตัดสินพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษา
๒. ผู้สังเกตต้องตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะสังเกตอะไร เพื่ออะไร และควรสังเกตเรื่องใดเรื่องหนึ่งเฉพาะเจาะจงลงไป ไม่ควรสังเกตหลายๆ เรื่องพร้อมกัน
๓. การสังเกตควรทำหลายครั้งในหลายๆ สถานการณ์ และควรมีผู้ร่วมสังเกตหลายๆ คน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ละเอียดมากยิ่งขึ้น
๔. ผู้สังเกตควรบันทึกการสังเกตทันที ถ้าเวลาผ่านไปอาจลืมได้

การสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ คือ การสนทนาหรือพูดคุยกันระหว่างบุคคลสองคนอย่างมีจุดมุ่งหมาย

ชนิดของการสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น ๒ ชนิด คือ

๑. การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริง โดยมุ่งหวังที่จะศึกษาหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวนักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้ผู้สัมภาษณ์ได้เข้าใจนักเรียนและนักศึกษา สามารถวินิจฉัยปัญหาและให้การแนะแนวได้ถูกต้อง

๒. การสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษา

ประเภทของการสัมภาษณ์ กระทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. การสัมภาษณ์โดยตรง

๒. การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คือ บิดา มารดา ผู้ปกครอง ครู และเพื่อนของเด็ก

กระบวนการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

๑. ก่อนการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์เสียก่อน

๒. ผู้สัมภาษณ์สร้างสัมพันธภาพกับผู้ถูกสัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความไว้วางใจ

๓. ผู้สัมภาษณ์ต้องพยายามรักษาระเบียบในการสัมภาษณ์ให้ต่อเนื่อง โดยใช้คำถามที่ดี รู้จักถามให้ถูกจังหวะ สนใจในคำตอบหรือเรื่องที่ผู้ถูกสัมภาษณ์เล่าให้ฟัง เป็นผู้ฟังที่ดี

๔. การยุติการสัมภาษณ์ ต้องยุติการสัมภาษณ์ในทางที่เป็นบวก ต้องทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์พอใจและอยากกลับมาให้สัมภาษณ์อีก

๕. ผู้สัมภาษณ์ต้องบันทึกการสัมภาษณ์ทันที หลังจากทีสิ้นสุดการสัมภาษณ์

การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น

ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นขบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสองคน คือ ผู้ให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีการฝึกฝนมาเป็นอย่างดีในด้านการให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่มีปัญหาหรือความทุกข์ซึ่งไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ต้องอาศัยความช่วยเหลือจากผู้ให้คำปรึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน คือ การแก้ปัญหาหรือความทุกข์ยากของผู้รับคำปรึกษา เกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ ส่วนตัว และสังคม โดยช่วยให้เขาสามารถคิด ตัดสินใจ และแก้ปัญหาของเขาด้วยตัวเขาเอง

ความสำคัญของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษามีความสำคัญต่อบุคคลทุกเพศ ทุกวัย ในทุกสังคม หากเรายอมรับว่าคนเราทุกคนเกิดมามีปัญหาไม่ช่วงใดก็ช่วงหนึ่งของชีวิต ไม่สถานการณ์ใดก็สถานการณ์หนึ่ง ในช่วงของพัฒนาการในแต่ละวัย จากวัยเด็กไปสู่ผู้ใหญ่ และวัยรุ่น ทุกคนย่อมประสบกับความเปลี่ยนแปลงทางกาย ทางสังคม และอารมณ์ บางคนอาจมีปัญหากับการปรับตัวตอนเป็นเด็ก บางคนอาจพบว่าในช่วงวัยรุ่นเป็นช่วงที่มีปัญหามาก ไม่สามารถปรับตัวได้ สำหรับบุคคลที่ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องพัฒนาการในแต่ละวัย ก็อาจพบปัญหาหรืออุปสรรคอื่น เป็นต้นว่า ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาด้านการทำงาน ปัญหาด้านการเงิน และปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัวอย่างเหมาะสมในการยึดถือวัฒนธรรมประจำชาติและวัฒนธรรมใหม่ๆ ที่หลั่งไหลเข้ามาพร้อมกับความเจริญทางวัตถุและอุตสาหกรรมในสังคม ปัญหาบางปัญหาคณะเราสามารถแก้ไขได้โดยไม่ต้องใช้เวลานานนัก

ไม่ต้องอาศัยความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น ปัญหาบางปัญหามักต้องใช้เวลาและความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นตามความรุนแรงของปัญหาในลักษณะและวิธีการต่างๆ กัน เช่น คุยกับเพื่อนปรึกษาผู้ใหญ่ หาหมอ ดูหาพระรดน้ำมนต์ บางคนไม่รู้จะหันไปหาใครก็อาจเลือกวิธีการที่บางครั้งทำลายตนเอง เช่น การใช้สุราหรือเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ และสารเสพติดต่างๆ เป็นที่พึ่ง การหาทางออกโดยการทำลายตนเองไม่ได้ช่วยให้ปัญหาลี้คลายไปในทางที่ดี กลับเพิ่มความซับซ้อนให้กับปัญหามากขึ้นไปอีก ส่วนการคุยกับเพื่อน ปรึกษาผู้ใหญ่ หาหมอ ดูหาพระรดน้ำมนต์ ก็ถือเป็นที่พึ่งทางใจลักษณะหนึ่งในสังคมไทย แต่เนื่องจากปัจจุบันสังคมของเราเข้าสู่ยุคที่เทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้ปัญหาต่างๆ ที่บุคคลประสบมีความซับซ้อนมากขึ้น วิธีการต่างๆ ที่เคยใช้ได้ผลดีมาก่อนไม่สามารถใช้แก้ไขปัญหานั้นได้เหมือนเคยในปัจจุบันได้อย่างดีเช่นเคย จึงจำเป็นต้องหาบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรม มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ รับฟังความทุกข์ และร่วมกันหาทางออกที่เหมาะสมให้บุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือ

คุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา

ผู้ให้คำปรึกษาควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ คือ

๑. เป็นผู้ที่มีสุขภาพจิตดี อารมณ์ดี ร่าเริง แจ่มใส ใจเย็น มีอารมณ์ขัน
๒. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี
๓. เป็นผู้ที่มีมองโลกในแง่ดี
๔. มีความสนใจและเป็นนักฟังที่ดี สามารถรับฟังปัญหาของผู้มารับคำปรึกษา

ได้ทุกเรื่อง

๕. เป็นผู้ที่มีความภาคภูมิใจและยอมรับในจุดเด่นและจุดด้อยของตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง

๖. เป็นคนช่างสังเกตและไวต่อความรู้สึก

๗. รักษาความลับได้ดี

๘. เป็นผู้ที่มีความยุติธรรม วางตัวเป็นกลาง

๙. เป็นผู้ที่สนใจในเปลี่ยนแปลงของสังคมในทุกๆ ด้าน หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๑๐. มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพทางการให้คำปรึกษาเป็นอย่างดี

๑๑. ยอมรับในคุณค่าของมนุษย์และความแตกต่างระหว่างบุคคล

จุดมุ่งหมายของการให้คำปรึกษา

๑. ช่วยให้ผู้มารับคำปรึกษาได้ระบายความคับข้องใจหรือความไม่สบายใจ
ให้ผู้รับคำปรึกษาหรือบุคคลที่ตนเองไว้วางใจ

๒. เพื่อช่วยให้ผู้มาขอรับคำปรึกษาได้เข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหาและสาเหตุ
ของปัญหาที่ตนเองกำลังประสบอยู่

๓. ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษามองเห็นแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา สามารถ
เลือกและตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้เหมาะสมกับตนเอง

๔. สามารถปรับตัวและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ขอบข่ายของการให้คำปรึกษา

ขอบข่ายของการให้คำปรึกษาจะครอบคลุมขอบข่าย ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้คือ

๑. ปัญหาด้านการศึกษา เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียน อันได้แก่
วิธีการเลือกแผนการเรียนหรือเลือกศึกษาต่อให้เหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และ
ความสนใจของตนเอง วิธีการอ่านหนังสือที่ดี การเตรียมตัวสอบ เป็นต้น

๒. ปัญหาด้านอาชีพ เป็นปัญหาที่เกิดจากการที่บุคคลขาดความรู้
ขาดข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวกับอาชีพ คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพนั้นๆ วิธีการเตรียมตัว
เข้าสู่อาชีพที่ตรงกับความถนัด ความสนใจ และบุคลิกภาพของตนเอง นอกจากนี้ยังรวมถึง
วิธีการปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๓. ปัญหาด้านส่วนตัวและสังคม เป็นปัญหาที่พบมาก และบุคคลทุกคน
ต้องประสบไม่มากก็น้อย ซึ่งได้แก่ ปัญหาการขัดแย้งกับบุคคลในครอบครัว โรงเรียน
หรือในที่ทำงาน ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของสมาชิก
ในครอบครัว ซึ่งปัญหาเหล่านี้เป็นปัญหาที่แก้ยากมาก เพราะต้องอาศัยความร่วมมือ
ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพ่อ แม่ ครู อาจารย์ เพื่อนร่วมชั้นเรียน

ขั้นตอนในการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนในการให้คำปรึกษาแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน ขึ้นอยู่กับตัวผู้ให้คำปรึกษา แต่ละคนว่าจะแบ่งแยกย่อยเพียงใด แต่ในที่นี้จะแบ่งเป็น ๕ ขั้นตอน กล่าวคือ

๑. ขั้นเริ่มต้นให้คำปรึกษา ขั้นนี้มีความสำคัญมาก เพราะเป็นขั้นตอนที่ผู้ให้คำปรึกษาใช้เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับคำปรึกษา และช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้ผ่อนคลายความตึงเครียด รู้สึกอบอุ่นใจและไว้วางใจในตัวผู้ให้คำปรึกษา อันนำมาซึ่งการเล่าปัญหาและสาเหตุที่ทำให้เขาไม่สบายใจและกำลังประสบอยู่ให้ผู้ให้คำปรึกษาฟัง การที่ผู้รับคำปรึกษาจะเล่าสิ่งต่างๆ ให้ผู้ให้คำปรึกษาฟังนั้นขึ้นอยู่กับระดับความสัมพันธ์และความไว้วางใจในตัวผู้ให้คำปรึกษา ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ให้คำปรึกษาจะสร้างสัมพันธภาพด้วยการพูดคุยเรื่องทั่วๆ ไป เช่น เรื่องดินฟ้าอากาศ หลังจากนั้นผู้ให้คำปรึกษาจะอธิบายถึงบทบาทของผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา เวลาที่ใช้ในแต่ละครั้งในการให้คำปรึกษา จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา ขอบเขตความสามารถและข้อจำกัดของผู้ให้คำปรึกษา ตลอดจนการแจ้งให้ผู้รับคำปรึกษาฟังถึงเรื่องราวที่พูดคุยกัน ผู้ให้คำปรึกษาจะเก็บไว้เป็นความลับ

๒. ขั้นสำรวจปัญหา ในขั้นนี้ผู้ให้คำปรึกษาต้องพยายามเรียนรู้เรื่องราวทั้งหมด ความรู้สึก และพฤติกรรมต่างๆ ของผู้รับคำปรึกษา โดยผู้ให้คำปรึกษาจะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา ความรู้สึก และอารมณ์ของตนเองมากยิ่งขึ้น

ในการค้นหาปัญหาของผู้รับคำปรึกษานั้น ผู้ให้คำปรึกษาอาจยึดถือแนวทางในการให้คำปรึกษาตามทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งที่เหมาะสมกับปัญหา บุคลิกลักษณะอุปนิสัยใจคอของผู้รับคำปรึกษา และความถนัดในทฤษฎีนั้นๆ ของผู้ให้คำปรึกษา โดยยึดถือหลักในการค้นหาปัญหาดังต่อไปนี้

ก. What ผู้ให้คำปรึกษาควรจะช่วยผู้รับคำปรึกษาค้นหาว่าปัญหานั้นคืออะไร และให้ผู้รับคำปรึกษาอธิบายออกมาในลักษณะของสิ่งที่สามารถสังเกตเห็นได้ และวัดได้ เช่น ระดับความมากน้อยของอารมณ์หรือความรู้สึก

ข. When เมื่อผู้ให้คำปรึกษาได้ทราบว่าเป็นอะไรแล้ว ขั้นต่อไปควรจะซักถามว่า ปัญหานั้นเกิดขึ้นเมื่อใด เกิดอยู่นานเพียงใด

ค. Where เมื่อผู้ให้คำปรึกษาได้ทราบถึงปัญหาและเวลาที่เกิดปัญหานั้นแล้ว สิ่งที่คุณให้คำปรึกษาจะถามต่อไปก็คือ สถานที่ที่เกิดปัญหาขึ้น ผู้ให้คำปรึกษาอาจถามว่า เหตุการณ์ที่คุณเล่ามานี้เกิดขึ้นที่ไหน

ง. How ขึ้นต่อไป ผู้ให้คำปรึกษาควรจะถามว่า ปัญหานั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร อะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหานั้น ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ง่ายนักที่จะได้มาซึ่งคำตอบถึงสาเหตุของปัญหา

ในขั้นนี้ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาจะมองเห็นปัญหาและสาเหตุของปัญหาต่างๆ ที่ผู้รับคำปรึกษาประสบอยู่ได้ชัดเจน พร้อมทั้งจะกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาก็ได้

๓. ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญห ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาจะร่วมมือกันตั้งหรือกำหนดเป้าหมายของการให้คำปรึกษา ตลอดจนตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญห โดยผู้รับคำปรึกษาจะเป็นผู้เลือกที่จะแก้ปัญหานั้นก่อนก็ได้ทำให้เขาไม่สบายใจและเป็นทุกข์มากที่สุด โดยแก้ไขที่ละปัญหา ไม่ใช่แก้ไขทุกปัญหาในเวลาเดียวกัน สำหรับวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ควรจะร่วมกันมองหาวิธีการในการแก้ปัญหาออกมาหลายๆ วิธี ส่วนวิธีใดจะเหมาะสมมากน้อยเพียงใดก็ย่อมขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อม เช่น ค่านิยม ทัศนคติ ความสามารถของผู้รับคำปรึกษา ลักษณะหรือประเภทของปัญหาที่เกิดขึ้น

๔. ร่วมกันกำหนดแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อการแก้ปัญหา เมื่อมีการตัดสินใจเลือกวิธีการสำหรับใช้แก้ไขปัญหของผู้รับคำปรึกษาได้แล้ว ในขั้นนี้จะเป็นการร่วมกันกำหนดขั้นตอนโดยละเอียด เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษานำไปปฏิบัติต่อไป เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาลงต่อไป การวางแผนในการแก้ไขปัญหานั้นต้องกระทำเป็นขั้นตอน เมื่อกำหนดขั้นตอนได้แล้วจึงลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนเหล่านั้น เช่น นักเรียนติดนุหรี และมีความต้องการที่จะเลิกนุหรี อาจกำหนดขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาลงดังนี้ คือ

ก. อ่านหนังสือเกี่ยวกับกลวิธีในการเลิกนุหรี

ข. นำนุหรีที่มีอยู่ไปทิ้ง

ค. หยุดซื้อนุหรี

ง. เมื่อเกิดอาการอยากนุหรี ให้หาหมากฝรั่งมาเคี้ยว

๔. ประเมินผลจากการปฏิบัติและยุติการให้คำปรึกษาของผู้ให้คำปรึกษา
ในขั้นตอนนี้ผู้ให้คำปรึกษาจะประเมินผลที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้รับคำปรึกษาได้นำเอาขั้นตอนที่ได้ตกลงกันไว้ไปปฏิบัติ ถ้าได้ผลเป็นที่น่าพอใจก็ยุติการให้คำปรึกษาหรือให้คำปรึกษาปัญหาอื่นต่อไป แต่ถ้าผลการปฏิบัติไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ให้คำปรึกษาก็สามารถย้อนกลับมาขั้นที่ ๔ เพื่อช่วยกันพิจารณาขั้นตอนในการปฏิบัติ หรือร่วมกันกำหนดแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติใหม่ หรือย้อนกลับมาเริ่มต้นในขั้นที่ ๓ ใหม่อีกครั้ง เพื่อร่วมกันกำหนดเป้าหมายใหม่ และตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไข

สิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือขั้นตอนต่างๆ นั้นคือข้อมูลของนักเรียนและนักศึกษาที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ โดยมีแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาเบื้องต้น รายละเอียดต่างๆ ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล อายุ เลขประจำตัวระดับชั้น สถานศึกษา บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย รวมทั้งความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

จากข้อมูลต่างๆ ของนักเรียนและนักศึกษาที่ได้บันทึกไว้ จะนำไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์กร ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ร่วมกับการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี

๒. เทคนิคการประสานงานและการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้จำเป็นต้องมีหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ประสานความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. จัดตั้งคณะอนุกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ในคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เสนอแนะความคิดเห็นและปฏิบัติงานตามมติคณะอนุกรรมการ

๒. กำหนดแผนงาน กลยุทธ์ และแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ
๓. ประสานการดำเนินการในระบบเครือข่าย
๔. เก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสม
๕. จัดตั้งศูนย์การประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา หรือในเขตพื้นที่จังหวัด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. รายงานผลการดำเนินการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓. เทคนิคการรายงานผลการปฏิบัติงาน

หลักในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปมีอยู่ ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนหนึ่ง การวางแผนงาน ขั้นตอนที่สองการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่สามการติดตามประเมินผล และขั้นตอนสุดท้ายการรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งขั้นตอนสุดท้ายเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้หัวหน้า ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อเท็จจริง ทั้งนี้เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้ตระหนักและเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการในสิ่งที่พึงกระทำได้ในบทบาทหน้าที่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และสิ่งหนึ่งที่เราควรคำนึงถึงคือ ข้อมูลที่รายงานจะต้องเป็นข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ไม่เป็นการสร้างข้อมูลเพื่อหวังประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังที่กล่าวไว้ข้างต้น ซึ่งนอกจากจะเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานแล้ว จะต้องมีการบันทึกข้อมูลของนักเรียนและนักศึกษาเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องและชัดเจนด้วย

การเขียนรายงานและบันทึกข้อมูลนักเรียนหรือนักศึกษา จะต้องปฏิบัติดังนี้

๑. บันทึกผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๕ และแบบ พสน. ๖)
๒. บันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับนักเรียนหรือนักศึกษา ตามแบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา (แบบ พสน. ๗)

๓. บันทึกข้อมูลอย่างละเอียดของนักเรียนหรือนักศึกษา และพฤติกรรมที่จะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ตามแบบทะเบียนประวัติ (แบบ พสน. ๘)

๔. ส่งมอบตัวนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมให้กับโรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๙)

๕. รายงานพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (แบบ พสน. ๑๐)

๖. ทำหนังสือถึงผู้ปกครองของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม เพื่อให้ทวนชั้นความประพฤติ (แบบ พสน. ๑๑)

๗. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการคุ้มครองเด็ก (แบบ พสน. ๑๓)

ในการเขียนรายงานและการบันทึกข้อมูลของนักเรียนและนักศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องทำอย่างถูกต้องและรอบคอบ การได้มาซึ่งข้อมูลนั้นใช้วิธีการสอบถามอย่างสุภาพนุ่มนวลและละมุนละม่อม โดยให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่มีหลักการคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญและไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การบันทึกข้อมูลและการรายงานพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษาเพื่อแจ้งให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ซึ่งการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ เป็นการตัดสินใจอนาคตส่วนหนึ่งของนักเรียนและนักศึกษา เพราะหากได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน จะทำให้การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ เป็นไปอย่างถูกต้อง ยุติธรรม และสามารถแก้ไขพฤติกรรมได้ ตรงกันข้ามหากได้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ชัดเจน หรือครบถ้วน การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลให้นักเรียนและนักศึกษานั้นมีพฤติกรรมที่รุนแรงขึ้น และเสียอนาคตได้

การได้มาซึ่งข้อมูลของนักเรียนและนักศึกษาที่ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน ถือว่าเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการเสนอแนะแนวทางการแก้ไขของพนักงานเจ้าหน้าที่ และการดำเนินการแก้ไขของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้นจึงขอเสนอแนะแนวทางเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้เป็นหลักในการเขียนรายงาน และบันทึกข้อมูลของนักเรียนและนักศึกษาดังนี้

๑. ก่อนสอบถามและบันทึกข้อมูล ควรสร้างสัมพันธภาพ ชี้แจง และทำความเข้าใจถึงจุดประสงค์ เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษามีความพร้อมที่จะให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง

๒. บันทึกรายละเอียดของวัน เวลา และสถานที่ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

๓. บันทึกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนและนักศึกษาให้ครบถ้วน โดยขอข้อมูลหลักฐานประกอบ คือ บัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆ ตลอดจนสมุด หนังสือ หรือเอกสารต่างๆ ที่นักเรียนและนักศึกษานำติดตัวมา หรืออาจจะประสานสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ปกครอง

๔. บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลำดับเหตุการณ์ก่อน-หลังให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

๕. สรุปเหตุการณ์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่ควรปฏิบัติในกรณีต่างๆ

๖. ลงลายมือชื่อ พร้อมตำแหน่งของผู้บันทึกข้อมูลหรือรายงาน และหากจะให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ควรให้นักเรียนและนักศึกษารับและลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบด้วย

๗. ต้องนำเสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบข้อมูลตามลำดับ

โดยธรรมชาติ นักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมมักให้ข้อมูลเท็จในเบื้องต้น ดังนั้นจึงจำเป็นสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่คือ ต้องหาข้อเท็จจริงให้ได้โดยใช้กลวิธีหลายๆ รูปแบบสอบถามข้อมูลจากนักเรียนและนักศึกษา หากได้ดำเนินการตามหลักการและแนวทางที่ได้เสนอแนะไว้ก็จะได้ข้อมูลที่แท้จริงและเป็นประโยชน์ต่อการช่วยเหลือ รวมทั้งส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

บทที่ ๓

แนวทางการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม

ในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามที่ไดกล่ามาแล้ว มีแนวทางและเทคนิคที่หลากหลาย สิ่งสำคัญประการหนึ่งซึ่งอยู่ในแนวทางและเทคนิคการประสานงาน ได้แก่ การดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม ซึ่งหากดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่สอดคล้องไม่เหมาะสมกับพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษา จะส่งผลต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และต่อตัวนักเรียนนักศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะต้องศึกษาให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวทางการดำเนินการในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. กฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน
๓. วิธีการปฏิบัติงาน
๔. วิธีการรวบรวมหลักฐานและข้อมูลนักเรียนและนักศึกษา

กฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งกฎกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

๑. หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
๒. เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนันหรือมั่วสุมในวงการเล่น
๓. พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
๔. ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมามูหรี หรือยาเสพติด
๕. ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของคนอื่น
๖. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
๗. แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
๘. เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
๙. ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

ในการออกปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จะต้องพบกับเหตุการณ์ต่างๆ ของนักเรียนหรือนักศึกษาที่แสดงออกถึงพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น แต่ในเหตุการณ์เดียวกันซึ่งพบเห็นอาจจะวินิจฉัยและปฏิบัติไม่เหมือนกันก็ได้ เช่น ในเหตุการณ์ที่ตรวจพบนักเรียนและนักศึกษาหนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียนเป็นครั้งแรก นักเรียนและนักศึกษาให้ความร่วมมือในการสอบถาม ให้ข้อมูล และยอมรับในพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแต่โดยดี อาจจะดำเนินการเพียงจดบันทึกข้อมูลเบื้องต้น ให้การอบรมสั่งสอน ให้คำแนะนำในสิ่งที่ถูกต้อง และให้กลับเข้าไปเรียนในสถานศึกษาตามปกติ

แต่ในเหตุการณ์เดียวกัน หากนักเรียนและนักศึกษาไม่ให้ความร่วมมือในการตอบคำถาม แสดงกิริยาและพฤติกรรมที่ก้าวร้าว พุดเท็จ ไม่เชื่อฟังคำแนะนำสั่งสอน อาจจะนำนักเรียนและนักศึกษานั้นๆ ไปที่สำนักงานเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงอย่างละเอียด ประสานสอบถามข้อมูลจากครู อาจารย์ หัวหน้าสถานศึกษา หรือเรียกผู้ปกครองมารับทราบ

พฤติกรรม ให้การแนะนำตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครอง ดูแล มิให้นักเรียน และนักศึกษาในการปกครองฝ่าฝืนกฎ ระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือกฎ ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการอีกต่อไป ฉะนั้นการที่จะวินิจฉัยดำเนินการกับนักเรียน และนักศึกษาอย่างไร จึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าเหตุการณ์นั้นควรจะ ดำเนินการอย่างไร และสามารถอ้างอิงมาตราที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบในการทำงาน เช่น มาตรา ๒๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่ง กฎหมายอื่น ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ (๓) บังคับ ชูเชิญ ชักจูง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควร หรือน่าจะทำให้เด็ก มีความประพฤติเสี่ยงต่อการกระทำผิด ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

วิธีการปฏิบัติงาน

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พบนักเรียน หรือนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนหรือนักศึกษาและพฤติการณ์การกระทำ ณ สถานที่ที่พบการกระทำ
๓. ซักถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำของนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่บังคับ ชมเชย กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้งให้การอบรมสั่งสอน อย่างสุภาพ และช่วยเหลือในเบื้องต้นโดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียน หรือนักศึกษา
๔. นำตัวไปส่งมอบให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียน และนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้ จะแจ้งตัวมาจากหรือเป็นหนังสือก็ได้

ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายกระทำความผิดทางอาญาและอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงหรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทจนไม่อาจควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ ให้แจ้งเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อรับเหตุ รวมทั้งให้ประสานงานกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาและส่วนราชการต้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและถูกจับกุมควบคุมตัว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งให้สถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อให้การส่งเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้นโดยเร็ว

กรณีศึกษาจากประสบการณ์ของการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และอำนาจดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะในการออกไปสอดส่อง ดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามแหล่งและสถานที่ต่างๆ เมื่อพบนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม จะต้องเข้าไปดำเนินการสอบถามรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวนักเรียนและนักศึกษา และสาเหตุแห่งพฤติกรรม หลังจากนั้นจะต้องให้การอบรมสั่งสอน แนะนำในสิ่งที่ถูกต้องแล้วปล่อยตัวหรือนำตัวไปมอบให้กับโรงเรียนหรือสถานศึกษา ประสานแจ้งให้สถานศึกษาทราบข้อมูลเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบของสถานศึกษานั้นๆ หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร จะเห็นได้ว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจหรือหน้าที่ที่จะไปลงโทษนักเรียนและนักศึกษา โดยเฉพาะการปฏิบัติต่อนักเรียนและนักศึกษาจะต้องปฏิบัติด้วยความสุภาพเรียบร้อย นุ่มนวล และให้เกียรติตามสมควร โดยหลักการทั่วไปมีแนวทางในการดำเนินการซึ่งสามารถนำไปใช้ได้กับทุกกรณีที่พบนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามขั้นตอนดังนี้

๑. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หรือเมื่อพบเห็นผู้ที่น่าสงสัยว่าจะเป็นนักเรียนและนักศึกษายู่ในสภาพหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสมทุกแห่ง ให้เข้าไปหักทนายพร้อมกับแสดงตัว แล้วดำเนินการสอบถาม

๒. หากพบว่านักเรียนและนักศึกษาผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือศีลธรรมอันดีของบ้านเมือง พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกข้อมูลนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งพฤติกรรมที่พบเห็นแล้วให้การอบรมสั่งสอนและให้คำแนะนำ หากวินิจจัยแล้วเป็นพฤติกรรมที่รุนแรงจะต้องนำตัวมาบันทึกประวัติที่สำนักงานหรือที่ทำการ หรือนำตัวส่งให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา โดยมีหนังสือส่งตัวนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้บริหารสถานศึกษารับทราบและพิจารณาดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๓. ในกรณีนำนักเรียนและนักศึกษามาสอบถามและบันทึกประวัติที่สำนักงาน ผู้ที่จะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการแนะแนว เพราะจะต้องใช้จิตวิทยาและต้องเก็บรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับตัวนักเรียนและนักศึกษา และพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษานั้นๆ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพราะจะต้องนำข้อมูลมาวินิจจัยว่าจะดำเนินการอย่างไรในประเด็นต่อไป

๓.๑ ให้การอบรมสั่งสอน

๓.๒ ส่งใบแจ้งเหตุไปยังสถานศึกษาภายหลัง

๓.๓ เชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม ดักเตือน และทำทัณฑ์บนว่าจะไม่ให้นักเรียนและนักศึกษาในปกครองประพฤติตนไม่เหมาะสมอีก

๓.๔ เชิญครู อาจารย์ หรือผู้บริหารสถานศึกษามารับทราบปัญหา และรับตัวไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๕ กำหนดเงื่อนไขหรือข้อตกลงเพื่อควบคุมความประพฤติเป็นกรณีพิเศษ

๓.๖ ติดตามนักเรียนหรือนักศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study) ทั้งที่บ้านและสถานศึกษา

๔. หากเกิดเหตุการณ์ที่รุนแรงและจะเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ประสานแจ้งไปยังสถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุเพื่อดำเนินการ และต้องประสานแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกับนักเรียน นักศึกษา ในพฤติกรรมต่างๆ จะอย่างไร
เมื่อพบนักเรียนและนักศึกษามีพฤติกรรมดังนี้

๑. ความผิดเล็กน้อยๆ อาทิ แต่งกายไม่เรียบร้อย เที้ยวเตร่ แสดงกิริยาวิจา
ไม่สุภาพ มั่วสุม และก่อความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) ทักทาย/แสดงตัว

๒) สอบถามข้อเท็จจริง

๓) ลงบันทึก

๔) ว่ากล่าวตักเตือน แนะนำ อบรม

๕) การดำเนินการ

๕.๑ นอกเวลาเรียน ให้ปรับตัว

๕.๒ ในเวลาเรียน นำส่งโรงเรียนหรือแจ้งโรงเรียน

๖) ติดตามผล

๒. ความผิดร้ายแรงทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง อาทิ เล่นการพนัน/เสพสารเสพติด
ประพฤติดินทำนองชั่วสาว/คบค้ากับหญิงที่ค้าประเวณี เข้าสถานบริการ/การพนัน/
สถานที่ค้าประเวณี/ร่วมงานสังสรรค์ พกพาอาวุธและก่อเหตุทะเลาะวิวาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) เล่นการพนัน/เสพสารเสพติด

๑.๑ หาข้อมูลเพื่อวางแผนดำเนินการ

๑.๒ เข้าดำเนินการและควบคุมสถานการณ์

๑.๓ ตรวจค้นและรวบรวมหลักฐาน

๑.๔ นำออกจากสถานที่ไปยังที่ที่เหมาะสม โดย...รถยนต์หรือเดินเท้า

๑.๕ สอบถามหาข้อเท็จจริงและจดบันทึก

๑.๖ อบรม แนะนำ ตักเตือน

๑.๗ ปฏิบัติการ (แจ้งหรือนำส่งสถานศึกษา)

๑.๘ ติดตามผล

๒) ประพฤติตนทำนองชั่วสาว/คบค้ากับหญิงที่ต่ำประเวณี

- ๒.๑ ทักทาย
- ๒.๒ นำตัวไปยังที่ที่เหมาะสม
- ๒.๓ สอบถามหาข้อเท็จจริง (แยกตัวสอบ)
- ๒.๔ บันทึกข้อมูล
- ๒.๕ อบรม แนะนำ ดักเตือน
- ๒.๖ ปฏิบัติการ (แจ้งหรือนำส่งสถานศึกษา)
- ๒.๗ ติดตามผล

๓) พกพาอาวุธ

- ๓.๑ สังเกตสถานการณ์
- ๓.๒ ทักทายสร้างความคุ้นเคย
- ๓.๓ ควบคุมสถานการณ์
- ๓.๔ ตรวจค้นและยึดอาวุธ
- ๓.๕ นำตัวออกจากสถานที่
- ๓.๖ แยกสอบหาข้อเท็จจริง
- ๓.๗ บันทึกข้อมูล
- ๓.๘ อบรม แนะนำ ดักเตือน
- ๓.๙ นำส่ง/แจ้งสถานศึกษา
- ๓.๑๐ ติดตาม

๔) เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม

- ๔.๑ หาข้อมูล ทางหนีที่ไล่
- ๔.๒ เข้าดำเนินการ ควบคุมสถานการณ์และประสานงานกับเจ้าของ
- ๔.๓ รวบรวมหลักฐานในเหตุการณ์
- ๔.๔ นำออกจากสถานที่ไปในที่ที่เหมาะสม
- ๔.๕ แยกสอบถามหาข้อเท็จจริง
- ๔.๖ บันทึก

- ๔.๗ อบรม แนะนำ ดักเตือน
- ๔.๘ นำตัวส่งหรือแจ้ง (ผู้ปกครอง/โรงเรียน)
- ๔.๙ ติดตาม

๕) ทะเลาะ

- ๕.๑ เข้าควบคุมสถานการณ์
- ๕.๒ แยกคู่กรณีออกจากกัน
- ๕.๓ หาข้อเท็จจริง
- ๕.๔ บันทึกข้อมูล
- ๕.๕ อบรม แนะนำ ดักเตือน
- ๕.๖ นำส่ง/แจ้งสถานศึกษา
- ๕.๗ ติดตามผล

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการทำผิดกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในเคหสถาน สถานที่อยู่หรือยานพาหนะใดๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้ ในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อนทุกครั้ง ตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

วิธีการรวบรวมหลักฐานและข้อมูลนักเรียนและนักศึกษา

ในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จะเห็นได้ว่าการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพราะจะเป็นฐานข้อมูลที่น่ามาประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางกลยุทธ์ และวิธีการแก้ไขพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียนและนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นการบันทึกรายงานต่างๆ ของการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่บันทึกถึงแหล่งและสถานที่ต่างๆ ที่ไปปฏิบัติงาน เมื่อพบนักเรียนและนักศึกษาจะต้องบันทึกประวัติโดยย่อ เมื่อนำมายังสำนักงานจะต้องบันทึกการสอบถามข้อเท็จจริงอย่างละเอียด หรือถ้าเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ขึ้นนอกเหนือจากนี้ จะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์นั้นๆ เป็นกรณีพิเศษด้วย

จะเห็นได้ว่าในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จะต้องเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ฉะนั้นจึงขอเสนอแนะแนวทางเพื่อยึดเป็นหลักการในการเขียนบันทึก รายงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน

๑. ลงรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน
๒. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและนักศึกษา เช่น ชื่อ-สกุล อายุ ชั้น ห้อง แผนก เลขประจำตัว สถานศึกษา อักษรย่อ ลักษณะสีของอักษร รวมทั้งลักษณะของ เครื่องแบบ และพฤติกรรมที่พบอย่างละเอียด หากจำเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องใช้หลักฐาน ยืนยันว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เช่น บัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา บัตรประจำตัวประชาชน บัตรอื่นๆ ที่มีข้อมูลส่วนตัวที่เชื่อถือได้ และอาจจะต้องโทรศัพท์สอบถามรายละเอียด จากสถานศึกษาหรือผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษา

๓. การบันทึกเหตุการณ์จะต้องลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลังให้ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เมื่อมีผู้มาอ่านรายงานฉบับนั้นจะสามารถเข้าใจอย่างถูกต้องทันที

๔. สรุปเหตุการณ์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะว่าควรปฏิบัติอย่างไรในแต่ละกรณี ทุกครั้งไป

๕. ให้นักเรียนและนักศึกษาที่นำมาบันทึกประวัติ ลงลายมือชื่อ เพื่อรับทราบ และยอมรับข้อมูลที่บันทึกไว้ และพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้บันทึกรายงาน พร้อมทั้งบอกตำแหน่ง ระบุวัน เดือน ปี ให้ทราบโดยละเอียด

๖. เสนอรายงานต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาให้รับทราบตามลำดับ

หมายเหตุ :

ในการออกปฏิบัติงาน ควรมีการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว เนื่องจาก สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลหรือหลักฐานประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ในการบันทึกภาพ ควรดูตามความเหมาะสมของบุคคล สถานที่ และเหตุการณ์ เพราะ สถานที่บางแห่งเป็นที่ส่วนบุคคล จะต้องได้รับอนุญาตก่อน

หากได้นำหลักการและแนวทางการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่เสนอแนะไว้ไปใช้ประโยชน์ จะทำให้การปฏิบัติงานตามบทบาท อำนาจ และหน้าที่ ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนและนักศึกษา

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีข้อคิดอย่างหนึ่งว่า ไม่มีวิธีการใดที่ดีที่สุด สำหรับการแก้ไขปัญหาใดปัญหาหนึ่ง ฉะนั้นควรมีการบูรณาการวิธีการต่างๆ ในหลายๆ รูปแบบ เพื่อใช้ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาให้เกิดผลสำเร็จอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา.
รวมกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน. พิมพ์ครั้งที่ ๑.
กรุงเทพฯ : วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น, ๒๕๕๐.
- พงษ์พันธ์ พงษ์โสภา. **ทฤษฎีและเทคนิคการให้คำปรึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : บริษัท
ธนัชการพิมพ์ จำกัด, ๒๕๔๓.
- ทองพูล จันทบูรณ์. **“เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาเทคนิคการปฏิบัติงาน”**. หลักสูตร
การฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา.
๒๕๕๕.

ה הכנת פירות

IIUU wau. ୧-୧୩

**แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ**

□□□□□□

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
หมู่โลหิต.....วุฒิการศึกษา.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้ที่.....
โทรศัพท์.....

☐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) ตำแหน่ง.....
อายุราชการ.....ปี แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก/สถานศึกษา.....สังกัด.....
ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

☐ บุคคลทั่วไป (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....ประสบการณ์ทำงาน.....ปี แผนก/งาน.....
ฝ่าย/ส่วน.....หน่วยงาน/สถานศึกษา.....สังกัดกระทรวง.....
ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จัดโดย (ระบุหน่วยงาน)
.....มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้ง

เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จึงขอเสนอต่อ

☐ ผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
☐ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา
(กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
มีคุณสมบัติและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษาได้

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา เพราะ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษาในการแต่งตั้งบุคคล
ให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
(กรณีบุคคลทั่วไป)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน/สถานศึกษา..... มีความเกี่ยวข้องเป็นผู้บังคับบัญชาของ
 (นาย/นาง/นางสาว)..... ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติดังนี้
 ข้อ ๑ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ
 นักศึกษา ดังต่อไปนี้คือ

- () มีสัญชาติไทย
- () มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- () ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- () ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- () ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาในฐานะ
 () บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคยปฏิบัติงาน
 เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

() ครูใหญ่ หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการ
 ส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
 และประเภททอชวีศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 เพราะ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

**แบบคำร้องขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ**

๐๐๐๐๐๐

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
บัตรประชาชนเลขที่.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามคำสั่งสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด ที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ขอยื่นแบบคำร้องขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด.....เพื่อขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เนื่องจาก

- ☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ☐ บัตรหมดอายุ
- ☐ บัตรสูญหาย
- ☐ บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- ☐ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล และได้แนบหลักฐาน ดังนี้
- ☐ บัตรเดิม
- ☐ ใบแจ้งความ
- ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไป ใส่ชุดผูกเงือกไทย)
- ☐ สำเนาโฉมบัตร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น

(.....)

บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จังหวัด.....
(รายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่...../.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง	สังกัด	เลขที่ บัตรประจำตัว ประชาชน	โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีประกอบคำร้องขอบุคคลทั่วไปแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จังหวัด.....
(รายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่...../.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง	สังกัด	เลขที่ บัตรประจำตัว ประชาชน	โทรศัพท์/ โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน.....
 ที่.....วันที่.....
 เรื่อง.....
 เรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมงานในการออกปฏิบัติการสอดส่อง ดูแล คัดกรอง ป้องกันปัญหา
 ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันดังนี้

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ที่ออกปฏิบัติงาน
 จำนวน.....คน

๒. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน.....

๓. นักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติ
 นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวนทั้งสิ้น.....คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน.....คน
 เพศชาย จำนวน.....คน

๔. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๘ คือ

๔.๑จำนวน.....คน

๔.๒จำนวน.....คน

๔.๓จำนวน.....คน

๕. แนวทางการดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่พบ คือ

๕.๑จำนวน.....คน

๕.๒จำนวน.....คน

๕.๓จำนวน.....คน

๖. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติงาน

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา**

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานศึกษา/ หน่วยงาน	ลายมือชื่อ	สถานที่ ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

แบบ พสน. ๖

แบบสรุปข้อมูลหลักเรียนนักศึกษาที่ประพุดิตินไม่เหมาะสม
ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....สกุล.....
 อายุ.....ปี เลขประจำตัว.....ระดับชั้น.....ห้อง.....
 เป็นนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา.....อักษรย่อหรือเครื่องหมาย
 ของสถานศึกษา.....เลขที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ผู้ปกครองที่ติดต่อได้สะดวก คือ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
 เกี่ยวข้องโดยเป็น.....ของนักเรียนนักศึกษา โทรศัพท์.....
 E-mail.....

ได้ประพัตินไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติ
 นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

- ข้อที่ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
 ข้อที่ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
 ข้อที่ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
 ข้อที่ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
 สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
 ข้อที่ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สิน
 บุคคลอื่น
 ข้อที่ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการ
 ใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
 ข้อที่ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชั่วร้าย ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อที่ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อที่ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม
อันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนนักศึกษา

สถานที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....
กำลังศึกษาในสถานศึกษา.....ชั้น.....ห้อง.....จังหวัด.....
อักษรย่อหรือเครื่องหมายของสถานศึกษา.....เลขประจำตัว.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....อายุ.....ปี เป็นบุตรลำดับที่.....ในจำนวนบุตร.....คนของครอบครัว
บิดาชื่อนาย.....สกุล.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....
มารดาชื่อนาง.....สกุล.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....
ผู้ปกครองชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....

ข้าพเจ้าได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและ
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อที่ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
ข้อที่ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมีส่วนร่วมในการเล่นการพนัน
ข้อที่ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
ข้อที่ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเม
นุหรื หรือยาเสพติด

ข้อที่ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
ข้อที่ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ
อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อที่ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชั่วช้า ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
ข้อที่ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
ข้อที่ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้าง
ความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ณ สถานที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับการแนะนำบรมจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และรู้สึกสำนึกผิดในการกระทำอันไม่เหมาะสมนั้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบวินัยของโรงเรียนและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย
หรือกระทำความผิดใดๆ ที่ร้ายแรง ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลในประเด็นต่อไปนี้

ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ
ดำเนินการมาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยได้กระทำความผิดไม่เหมาะสม
คือ.....ณ สถานที่.....
ได้รับการลงโทษคือ.....
การกระทำความผิดไม่เหมาะสมครั้งนี้เป็นครั้งที่..... ปัจจัยที่ส่งผลให้กระทำความผิดไม่เหมาะสมครั้งนี้
เนื่องจาก.....

☐ บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

☐ บันทึกของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษา
โดยเป็น.....ได้รับทราบความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษาแล้ว
จึงขอรับตัวนักเรียนนักศึกษาไป เพื่ออบรมสั่งสอนให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษา
และไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘
และเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ปกครอง

แบบส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๖)

ด้วย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษา
ในสังกัดสถานศึกษาของท่าน จำนวน.....คน เป็นชาย จำนวน.....คน เป็นหญิง
จำนวน.....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อที่ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียนข้อที่ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่นข้อที่ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดข้อที่ ๔ ☐ ซ้อม จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อที่ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สิน

บุคคลอื่น

ข้อที่ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการ

ใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อที่ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะข้อที่ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อที่ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม
อันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. ณ สถานที่.....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้จักสำนึก
มีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่าน
ดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบรับตัวนักเรียนนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
สถานศึกษา.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษา ตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา
ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งเหตุเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๖)
ด้วย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษา
ในสังกัดสถานศึกษาของท่าน จำนวน.....คน เป็นชาย จำนวน.....คน เป็นหญิง
จำนวน.....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อที่ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อที่ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมีส่วนร่วมในการเล่นการพนัน

ข้อที่ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อที่ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อที่ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สิน
บุคคลอื่น

ข้อที่ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการ
ใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อที่ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชั่วสาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อที่ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อที่ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม
อันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ณ สถานที่.....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้จักสำนึก
มีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่าน
ดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการ
นักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ข้อเท็จจริง	การดำเนินการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ซักถามข้อเท็จจริง

ผู้บริหารสถานศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือในการดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

เรียน ผู้ปกครอง (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....

ด้วย ได้รับรายงานจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษาในความปกครองของท่าน (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....ซึ่งเป็นนักเรียนนักศึกษา (สถานศึกษา).....ชั้น.....ห้อง.....หมายเลขประจำตัว.....ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

ข้อที่ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อที่ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น

ข้อที่ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อที่ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อที่ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สิน

บุคคลอื่น

ข้อที่ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการ

ใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อที่ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อที่ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อที่ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม

อันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.
ณ สถานที่.....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้จักสำนึก
มีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนและนักศึกษา
ให้ท่านดำเนินการแนะนำ อบรม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาดูแลทวนชั้นความประพฤตินักเรียน
นักศึกษาในความปกครองของท่านให้ความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

แบบบัญชีรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด/ระดับชั้น					เพศ	สถานที่ตรวจพบ	ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ตามกฎหมายกระทรวง															การดำเนินการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		ประถม	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปวช.	ปวส.			อื่นๆ	ชาย	หญิง	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</

หมายเหตุ : สถานที่ตรวจพบได้แก่

๑. ส่วนราชการ
๒. ห้างสรรพสินค้า
๓. โรงพยาบาล
๔. ร้านอาหาร
๕. วัด/สถานสงเคราะห์
๖. อื่นๆ (ระบุ).....

การดำเนินการได้แก่

๑. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว โดยไม่แจ้งสถานศึกษา
๒. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว และแจ้งสถานศึกษา
๓. แจ้งสถานศึกษาทราบ และให้นำนักเรียนกลับไปรายงานตัว
๔. นำกลับมอบรมที่สำนักงาน และแจ้งให้สถานศึกษาทราบ
๕. นำส่งสถานศึกษา
๖. นำส่งผู้ปกครองและแจ้งสถานศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป ๒๔๐/๒๕๔๙

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

โดยที่เห็นสมควรมอบอำนาจการบริหารงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัด ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นกลไกการกระจายอำนาจไปสู่ส่วนภูมิภาคของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง อนุมัติใช้หลักสูตรการฝึกอบรม การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาและการลงนามในบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้แก่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. อนุมัติใช้หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒. การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๓. ลงนามในบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เมื่อดำเนินการเป็นประการใดแล้ว กรุณารายงานผลการดำเนินการให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม
ในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัด
สิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕
มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“กิจกรรมในการแนะแนว” หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแนะแนว การให้
คำปรึกษา และฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม
และความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง

“นักเรียนหรือนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า นักเรียนหรือ
นักศึกษาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา
- (๒) ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- (๓) คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อ
ศีลธรรมอันดี หรือ
- (๔) อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนและสถานศึกษาจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทั้งนี้ตามระดับของโรงเรียน หรือสถานศึกษา

ข้อ ๓ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนและนักศึกษาเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักและเข้าใจผู้เรียน สามารถ ค้นพบและจัดการเรียนรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการศึกษาต่อและการมีงานทำ ทั้งนี้ให้มีระบบข้อมูลตั้งแต่แรกเข้า เพื่อติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษา

(๒) สำรวจ เฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(๓) แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดได้ทราบ ถึงพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทั้งนี้อาจกำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษา ดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมตามที่เห็นสมควร

(๔) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความปลอดภัย ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความรุนแรง โดยมีแผนงานผู้รับผิดชอบและการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

(๕) สนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริม ความประพฤติและความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา

(๖) จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อ ส่วนราชการต้นสังกัดอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖ บัญญัติให้โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๔ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมีส่วนร่วมในการเล่นการพนัน

(๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๔) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตริยมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“การทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษาหรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ดัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้แค้นและความสะดวก ไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา มอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การกล่าวกล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม กับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของ สถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เช็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึก รับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

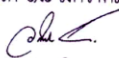
ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูล ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษา กระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามหมวด ๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาดังต่อไปนี้

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัย และสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้น กำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าวอบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครอง ดูแล มิให้ นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาอีก

(๕) สอดส่อง ดูแล รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ เกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนและนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น

ข้อ ๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พบเห็นนักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๒) บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหรือนักศึกษาและพฤติการณ์การกระทำ ณ สถานที่ที่พบการกระทำนั้น
- (๓) ซักถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำของนักเรียนหรือนักศึกษาโดยไม่บังคับ ช่มชู้ กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้งให้การอบรมสั่งสอนอย่างสุภาพ และช่วยเหลือเบื้องต้นโดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนหรือนักศึกษา
- (๔) นำตัวไปส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนและนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๖ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำความผิดทางอาญาและอาจก่อให้เกิดภัยอันตรายอย่างร้ายแรงหรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท จนไม่อาจควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ ให้แจ้งเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อรับเหตุ รวมทั้งให้ประสานงานกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาและส่วนราชการต้นสังกัดโดยเร็ว

ข้อ ๗ ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา และถูกจับกุมควบคุมตัวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานให้สถานศึกษาและผู้ปกครองเพื่อให้การส่งเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้นโดยเร็ว

ข้อ ๘ ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการอาจจัดให้มีศูนย์การประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือในเขตพื้นที่จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



**ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา**

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และมติคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๘ จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามหมวด ๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่จากบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) มีสัญชาติไทย

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(ค) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(ง) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(จ) ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประกอบอาชีพ

หรือวิชาชีพ

การได้มาของพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๕ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

รัฐมนตรีอาจกำหนด ยกเว้นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔ (๑) ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งไม่ต้องรับการอบรมความรู้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๖ พนักงานเจ้าหน้าที่พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

๕๓ (๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๔ (๑) หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔ (๒)

ข้อ ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(ลงชื่อ) สรอรรถ กลิ่นประทุม

(นายสรอรรถ กลิ่นประทุม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๔ (๑) ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศ กระทรวงไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- (๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- (๒) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- (๓) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
- (๔) ที่ปรึกษาสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- (๕) เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๖) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
- (๗) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๘) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
- (๙) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- (๑๐) ผู้อำนวยการสำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจราชการ

- (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน
- (๑๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๑๓) ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๑๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด
- (๑๕) ผู้อำนวยการสถานศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
- (๑๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๑๗) นักวิชาการศึกษา กลุ่มกิจการนักเรียน กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๑๘) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๑๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๐) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๑) นักวิชาการศึกษา กลุ่มกิจการนักศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานานาชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๔) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานานาชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒๕) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๒๖) นักพัฒนารพวิทยารูปคัล กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

- (๒๗) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๒๘) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
- (๒๙) นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๓๐) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๓๑) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๓๒) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- (๓๓) เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- ๑.๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - (๑) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - (๒) รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - (๓) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
 - (๔) หัวหน้ากลุ่มพัฒนากิจการนักศึกษา สำนักอำนวยการ
 - (๕) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - (๖) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - (๗) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน
- ๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - (๑) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - (๒) รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- (๓) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
- (๕) อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษา
- (๖) รองอธิการบดีสถาบันอุดมศึกษา
- (๗) ผู้บริหารโรงเรียนสาธิต
- (๘) รองผู้บริหารโรงเรียนสาธิต
- (๙) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน
- ๑.๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน
 - (๑) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน
 - (๒) รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน
 - (๓) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
 - (๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
 - (๕) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
 - (๖) หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการและสิทธิเด็ก สำนักอำนวยการ
 - (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๘) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๙) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๑๐) หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๑๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - (๑๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - (๑๓) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๒ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- ๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- (๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ
- (๒) ผู้อำนวยการกองนิติการ
- (๓) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒.๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักบริการสวัสดิการสังคม
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑-๑๒
- (๔) ผู้อำนวยการส่วนคุ้มครองสวัสดิภาพหญิงและเด็ก สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนการแก้ไขปัญหาหญิงและเด็ก สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก
- (๖) ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยความสะดวกเป็นบุตรบุญธรรม สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก
- (๗) ผู้อำนวยการส่วนการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม สำนักบริการสวัสดิการสังคม
- (๘) หัวหน้ากลุ่มการสนับสนุนงานสถานสงเคราะห์ สำนักบริการสวัสดิการสังคม
- (๙) หัวหน้าศูนย์การช่วยเหลือเร่งด่วนตลอด ๒๔ ชั่วโมง สำนักบริการสวัสดิการสังคม
- (๑๐) ผู้ปกครองสถานแรกรับเด็ก/สถานสงเคราะห์เด็ก/สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ/สถานพัฒนาและฟื้นฟู/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ/บ้านพักเด็กและครอบครัว

๒.๓ สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสถาบันครอบครัว

๒.๔ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ

และผู้สูงอายุ

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์เด็ก สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ
 - (๒) หัวหน้ากลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็ก สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ
 - (๓) หัวหน้ากลุ่มการพัฒนามาตรการกลไก สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ
 - (๔) หัวหน้ากลุ่มการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ
- ข้อ ๓ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๒) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๓) รองผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๔) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๕) ปลัดจังหวัด
- (๖) ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
- (๘) นายอำเภอ
- (๙) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนาจิกรกรมเยาวชน
- (๑๐) ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น
- (๑๑) ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๒) รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

- (๔) ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน
- (๕) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๖) ผู้ตรวจราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๗) เลขานุการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๘) นักสังคมสงเคราะห์ สังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๙) พนักงานคุมประพฤติ สังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- (๑๐) นักจิตวิทยา สังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ สำนักส่งเสริมสุขภาพ สังกัดกรมอนามัย
- (๒) ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒ สังกัดกรมอนามัย
- (๓) หัวหน้ากลุ่มอนามัยวัยเรียนและเยาวชน สำนักส่งเสริมสุขภาพ สังกัดกรมอนามัย
- (๔) นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ๓ ขึ้นไป กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพ และพัฒนาอนามัยที่รับผิดชอบงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพของศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒ สังกัดกรมอนามัย
- (๕) นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ๓ ขึ้นไป ของงานส่งเสริมสุขภาพ และรักษาพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด
- (๖) นักจิตวิทยา สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์ สังกัดกรมสุขภาพจิต
- (๗) นักสังคมสงเคราะห์ สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นราชนครินทร์ สังกัดกรมสุขภาพจิต
- (๘) นักจิตวิทยา สำนักพัฒนาสุขภาพจิต สังกัดกรมสุขภาพจิต
- (๙) นักสังคมสงเคราะห์ สำนักพัฒนาสุขภาพจิต สังกัดกรมสุขภาพจิต

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรมศิลปากร
- (๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรมศิลปากร
- (๓) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๗ ให้ข้าราชการ ผู้บริหาร และพนักงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๒) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) ปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๔) รองปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
- (๖) รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
- (๗) ผู้อำนวยการกองและเลขานุการสำนัก สังกัดสำนักงานการศึกษา
- (๘) ศึกษาธิการก์ สังกัดสำนักงานการศึกษา
- (๙) หัวหน้าฝ่ายลูกเสือและยุวกาชาด สังกัดสำนักงานการศึกษา
- (๑๐) หัวหน้าค่ายลูกเสือ สังกัดสำนักงานการศึกษา
- (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๒) รองผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๓) ผู้อำนวยการกองและเลขานุการสำนัก สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๔) หัวหน้าศูนย์เยาวชน สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๕) หัวหน้าห้องสมุดประชาชน สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๖) หัวหน้าศูนย์ฝึกกีฬา สังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- (๑๗) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- (๑๘) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย
- (๑๙) ผู้อำนวยการกองป้องกันและบำบัดยาเสพติด สังกัดสำนักอนามัย
- (๒๐) ผู้อำนวยการเขต
- (๒๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
- (๒๒) ศึกษาธิการเขต
- (๒๓) ผู้อำนวยการโรงเรียน
- (๒๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
- (๒๕) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการ
นักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๘ ให้ข้าราชการ ผู้บริหาร และพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง
ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) นายกเทศมนตรี
- (๓) นายกเมืองพัทยา
- (๔) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๖) รองนายกเทศมนตรี
- (๗) รองนายกเมืองพัทยา
- (๘) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑๐) ปลัดเทศบาล
- (๑๑) ปลัดเมืองพัทยา
- (๑๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑๔) รองปลัดเทศบาล
- (๑๕) รองปลัดเมืองพัทยา

- (๑๖) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๗) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
- (๑๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- (๑๙) ผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานการศึกษา
- (๒๐) หัวหน้ากองการศึกษา
- (๒๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๒๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๒๓) ครูที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายกิจการนักเรียน หรือฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน
- (๒๔) สารวัตรนักเรียน
- (๒๕) เจ้าหน้าที่สนับสนุนการ

ผู้ดำรงตำแหน่งตามประกาศนี้ ก่อนจะปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ต้องได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๔ (๒) ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศกระทรวงไว้ดังนี้

ข้อ ๑ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (ก) มีสัญชาติไทย
- (ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (ค) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (ง) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (จ) ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประกอบอาชีพ
หรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา อาจแต่งตั้ง
จากบุคคลดังต่อไปนี้

๒.๑ บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาทั้งภาครัฐ
และภาคเอกชน หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒.๒ ครูใหญ่หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
ทั้งประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับ
มัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น

ข้อ ๓ บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ และตามข้อ ๒.๑ หรือตามข้อ ๒.๒ มีความประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป พร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือสถานศึกษาในเขตท้องที่ที่มีภูมิลำเนาต่อคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักเขตตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อทำการคัดเลือกส่งเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

ข้อ ๔ บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ต้องได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เมื่อผู้รับคำขอตามข้อ ๓ พิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นคำข้อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ และผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมให้ผู้รับคำขอเสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้ง และออกบัตรประจำตัวเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อไป ในกรณีไม่มีการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ผู้รับคำขอแจ้งเหตุผลที่ไม่แต่งตั้งนั้นให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ครั้งหนึ่งให้มีระยะเวลา ๕ ปี

ข้อ ๖ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวเพื่อแสดงตนในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒ แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ด้านหน้า

ขนาดกว้าง ๘.๕ เซนติเมตร และยาว ๕.๕ เซนติเมตร

รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว	เลขที่...../.....
	ชื่อ.....
	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
	
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง.....
	ผู้ออกบัตร

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
วันออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อความเป็นระเบียบในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เรียกโดยย่อว่า “พสน.” ตามหมวด ๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ การแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่ กำหนดให้มี ๓ แบบ ได้แก่

(๑) เครื่องแบบสีกากีคอพับสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการเท่านั้น

(๒) แบบสูทซาฟารีสีดำ

(๓) แบบเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีดำ

ข้อ ๕ การแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับตามข้อ ๔ (๑) ให้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนกฎหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่สังกัดอยู่ โดยติดเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ที่กระเป๋าลือด้านขวา

ข้อ ๖ การแต่งกายแบบสูทซาฟารีสีดำตามข้อ ๔ (๒) ให้สวมเสื้อสูทซาฟารีสีดำด้านหน้าของเสื้อบริเวณกระเป๋าด้านอกด้านซ้ายปักเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทอง มีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร ตามแบบ พสน. ๑ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๗ การแต่งกายแบบเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีดำตามข้อ ๔ (๓) ให้สวมเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีดำ ด้านหน้าของเสื้อบริเวณด้านอกด้านซ้ายปักเครื่องหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทองให้ชัดเจน มีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร ด้านหลังของเสื้อปักข้อความด้วยตัวอักษร “พสน.” ในบรรทัดแรก และปักข้อความด้วยตัวอักษร “กระทรวงศึกษาธิการ” ในบรรทัดที่สองด้วยเส้นด้ายหรือเส้นไหมสีทอง ตามแบบ พสน. ๒ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๘ เครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ มีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร ประกอบด้วย รูปเสมาธรรมจักรสีทอง มีตัวอักษร พสน. ในกรอบสีทอง และมีตัวอักษรข้อความ “พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา” อยู่บริเวณด้านล่าง ตามแบบ พสน. ๓ ทำระเบียบนี้

เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่ทำด้วยโลหะ มีขนาดกว้างส่วนบน ๒ เซนติเมตร ส่วนล่าง ๒.๘ เซนติเมตร และสูง ๖.๕ เซนติเมตร มีรูปเสมาธรรมจักรสีทอง ตัวอักษร พสน. สีทอง และตัวอักษรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษสีขาว อยู่บนพื้นสีน้ำเงินลงยาในกรอบสีทอง ตามแบบ พสน. ๔ ทำระเบียบนี้

เครื่องหมายสัญลักษณ์และเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ใช้เฉพาะกรณีการปฏิบัติหน้าที่
ของพนักงานเจ้าหน้าที่เท่านั้น

ข้อ ๙ การติดเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ติดในตำแหน่ง
กึ่งกลางสามกระเปาะเสื้อหน้าอกด้านขวาในโอกาสแต่งเครื่องแบบสีทึบก็คอพับขณะปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ การแต่งกายในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการ
ให้แต่งกายตามข้อ ๔ (๑), (๒) และ (๓) สำหรับบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการให้แต่งกาย
ตามข้อ ๔ (๒) หรือ (๓) เท่านั้น

ข้อ ๑๑ บุคคลที่มีสิทธิแต่งกายของพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ
นักศึกษาตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ยกเว้นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับผู้เชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการตั้งแต่ระดับสูง
หรือตำแหน่งประเภทบริหารตั้งแต่ระดับต้นขึ้นไป ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมนี้

(๒) ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) มีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ
ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบ พสน. ๑ แบบสุทธาพาริสีด้า



แบบ พสน. ๒ แบบเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีด้า



แบบ พสน. ๓ เครื่องหมายสัญลักษณ์พนักงานเจ้าหน้าที่



แบบ พสน. ๔ เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์พรโงงานเจ้าหน้าที่



ขนาดเท่าของจริง

แบบสอบถามความคิดเห็น
การใช้คู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ
นักศึกษา (พสน.)

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้คู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.) ในการที่จะปรับปรุงและพัฒนารายละเอียดข้อมูลให้สอดคล้องและตรงตามความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อไป

ตอนที่ ๑ สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ต่ำกว่า ๓๑ ปี ☐ ๓๑-๓๕ ปี ☐ ๓๖-๔๐ ปี ☐ ๔๑-๔๕ ปี
 ☐ มากกว่า ๔๕ ปี
๓. สังกัด ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
 ☐ สำนักงานบริหารคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ☐ กรุงเทพมหานคร ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ พสน. ☐ ต่ำกว่า ๕ ปี ☐ ๖-๑๐ ปี ☐ ๑๑-๑๕ ปี
 ☐ ๑๖-๒๐ ปี ☐ มากกว่า ๒๐ ปี

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของท่านที่มีต่อคู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา

ประเด็นแสดงความคิดเห็น	ระดับ ความเหมาะสม		
	มาก	ปาน กลาง	น้อย
๑. ด้านเนื้อหา			
๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา			
๑.๒ แนวทางการดำเนินงานและเทคนิคการปฏิบัติงาน			
๑.๓ แนวทางการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม			
๑.๔ รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (พสน. ๑-๑๓)			
๒. ด้านการนำไปประยุกต์ใช้			
๒.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา			
๒.๒ แนวทางการดำเนินงานและเทคนิคการปฏิบัติ			
๒.๓ แนวทางการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม			
๒.๔ รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (พสน. ๑-๑๓)			
๓. ด้านรูปแบบโครงสร้างคู่มือ			
๓.๑ รูปเล่มน่าสนใจ			
๓.๒ ลำดับการนำเสนอเนื้อหาสาระ			
๓.๓ ขนาดตัวอักษรและสีสรร			

ประเด็นแสดงความคิดเห็น	ระดับความเหมาะสม		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๔. ด้านภาพรวม			
๔.๑ รายละเอียดเนื้อหาสาระ			
๔.๒ การนำไปประยุกต์ใช้			
๔.๓ รูปแบบโครงสร้างคู่มือ			

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

คณะทำงาน

๑. นายคัจธร วัฒนะมงคล	ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ที่ปรึกษา
๒. นางวรรณภา พรหมถาวร	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนา และส่งเสริมการจัดการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ที่ปรึกษา
๓. นายทองพูล จันทบุรณ์	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพนักเรียน	ประธานคณะทำงาน
๔. นายสนธยา บุญไทย	หัวหน้าศูนย์เสมารักษ์มีนบุรี	คณะทำงาน
๕. นางกุลธิดา มังกรไชยา	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา คศ. ๒	คณะทำงาน
๖. นางสาวภรณ์ นุ่มเอื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา คศ. ๒	คณะทำงาน
๗. นางพัชนี นาคะนาท	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา คศ. ๒	คณะทำงานและ เลขานุการ
๘. นางสาวพรนิภา จงเจริญ	พนักงานพิมพ์ ส. ๓	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

พิธีมอบเกียรติบัตร

นางสาววิไลลักษณ์ ชื่นรัมย์ เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา คศ. ๒

พสน.