



หลักสูตร

การฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตร

การฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ**

พิมพ์ครั้งที่ 2 กันยายน 2551

จำนวนพิมพ์ 10,000 เล่ม

จัดพิมพ์เผยแพร่ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน
สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
โทรศัพท์ 0-2628-6401
โทรสาร 0-2628-6401, 0-2628-5628
Website : <http://www.bureausrs.org>

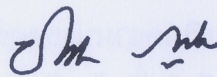
พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
79 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทร. 0-2561-4567 โทรสาร 0-2579-5101
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. 2551

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 เพื่อให้เด็กได้รับการอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และมีพัฒนาการที่เหมาะสม เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของประเทศชาติ ปัจจุบันสังคมไทยยังมีสิ่งยั่วยุที่ให้นักเรียนและนักศึกษาส่วนหนึ่งประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพและวัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตในวัยเรียน และการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนและสถานศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องมีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลทั่วไป ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2548 ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งในปัจจุบันรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้มอบอำนาจการใช้หลักสูตรในส่วนกลาง ให้แก่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจังหวัด ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2549

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงความสำคัญ
ดังกล่าว จึงได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2548 และได้พิจารณา
กลั่นกรองปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในครั้งนี้ (พ.ศ. 2551) เพื่อให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้มีความรู้
ความเข้าใจ และมีทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษานี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง



(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หน้า

เรื่อง คำนำ

1. หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา.....	1
หลักการและเหตุผลของหลักสูตร.....	1
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	2
โครงสร้างของหลักสูตร.....	3
หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร.....	4
ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง.....	6
2. รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหาวิชาของการฝึกอบรม.....	7
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์.....	8
พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546.....	9
การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง.....	11
การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่	
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา.....	13
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสาร.....	15

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

เรื่อง

การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา.....	16
การบูรณาการองค์การเครือข่ายในการดำเนินงาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา.....	18
การจัดตั้งองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา.....	20

3. กำหนดการการฝึกอบรม.....	22
----------------------------	----

หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2547 ได้กำหนดขั้นตอนและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติต่อเด็กให้มีความเหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบันเพื่อให้เด็กได้รับการอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และมีพัฒนาการที่เหมาะสมอันเป็นการส่งเสริมความมั่นคงของสถาบันครอบครัว รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดถูกทารุณกรรมตกเป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบหรือถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม มีการปรับปรุงวิธีการส่งเสริมความร่วมมือในการคุ้มครองเด็กระหว่างหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก

ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติภารกิจตามหมวด 7 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 เป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 โดยระเบียบคณะกรรมการ

คุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 5 พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จะต้องผ่านการประเมินจาก คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการ ฉะนั้นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและแนวทางดังกล่าว จึงได้กำหนดหลักสูตร การฝึกอบรมและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเงื่อนไข ในการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด เจตนารมณ์ และแนวทางในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 และนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 เพื่อเสริมสร้างทัศนคติและความภาคภูมิใจในการปฏิบัติ ด้านการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

3. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้เวลาในการฝึกอบรม จำนวน 3 วัน หรือ จำนวน 16 ชั่วโมง 30 นาที ประกอบด้วยกิจกรรมและเนื้อหาวิชา ดังนี้

3.1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ 30 นาที

3.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 2 ชั่วโมง

3.3 การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง 2 ชั่วโมง

3.4 การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 1.30 ชั่วโมง

3.5 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสาร 1.30 ชั่วโมง

3.6 การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 5 ชั่วโมง 30 นาที

3.7 การบูรณาการองค์รเครื่องข่ายในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 2 ชั่วโมง

3.8 การจัดตั้งองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 1.30 ชั่วโมง

4. หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

4.1 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐและหลักการและวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2548

4.2 เกณฑ์การใช้หลักสูตร

4.2.1 เวลาในการจัดฝึกอบรม จำนวน 3 วัน หรือจำนวน 16 ชั่วโมง 30 นาที

4.2.2 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่เกินรุ่นละ 70 คน

4.3 เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

4.3.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาของการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม

4.3.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านการประเมินผลตามโครงสร้างของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ผู้จัดการฝึกอบรมต้องรายงานการฝึกอบรมไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและกระทรวงศึกษาธิการ ทราบด้วย

4.4 วิธีการฝึกอบรม

4.4.1 การบรรยาย

4.4.2 การฝึกปฏิบัติจริง

4.4.3 การศึกษาดูงาน

4.4.4 การอภิปราย

4.4.5 การระดมสมอง

4.4.6 กรณีศึกษา

4.5 ขั้นตอนการดำเนินการ

4.5.1 ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2548 สำหรับในเขตกรุงเทพมหานครดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำหรับจังหวัดอื่นดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกที่สำนักงานเขตตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานที่อื่นใดที่จังหวัดมอบหมาย

4.5.2 ดำเนินการฝึกอบรมโดยคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัดหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงศึกษาธิการ

4.5.3 คณะกรรมการดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยขึ้นทะเบียนไว้ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานเขตตรวจราชการประจำเขตตรวจ หรือสถานที่อื่นใดที่จังหวัดมอบหมาย

4.6 การออกวุฒิบัตร

คณะอนุกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา หรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง ศึกษาธิการ หรือผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม และเป็นผู้ดำเนินการ ออกวุฒิบัตร โดยระบุ “หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา” ในวุฒิบัตรนั้น

5. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

5.1 ผลผลิต (Output)

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจทักษะ และประสบการณ์อย่างชัดเจนเกี่ยวกับภารกิจในหมวด 7 การ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 กระบวนการที่เกี่ยวข้องและเทคนิค วิธีการทำงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งแนวทางการประสานการปฏิบัติงานกับผู้เกี่ยวข้องได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

5.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา วิชาของการฝึกอบรม

รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหาวิชาของการฝึกอบรม
ตามโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

เวลา 30 นาที

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จักและคุ้นเคยกัน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรักและความสามัคคี

ในหมู่คณะ

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมในการเข้าร่วม

กิจกรรมการฝึกอบรม

ขอบข่ายกิจกรรม

1. เกมส์
2. เพลง

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การสาธิต
2. การปฏิบัติ

สื่อการฝึกอบรม

1. อุปกรณ์ประกอบเกมส์ เพลง
2. อุปกรณ์การนำเสนอ (PowerPoint)

การประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรม
2. แบบสอบถาม

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ปรัชญาและแนวคิดของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติและตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. ปรัชญาและแนวคิดของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
2. สาระและความสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การบรรยาย
2. การซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
3. กรณีศึกษา

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. วีดิทัศน์
3. PowerPoint
4. แผ่นใส

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม

การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจนโยบาย บทบาทของกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติ ตระหนักและเห็นความสำคัญในบทบาทการปฏิบัติการด้านส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีแนวทางในการปฏิบัติงาน การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. นโยบาย บทบาท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. องค์ประกอบ กระบวนการ และวิธีการในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. แนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. กรณีศึกษา

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
3. PowerPoint
4. วีดิทัศน์

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม
3. ชักถามและแสดงความคิดเห็น

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เวลา 1.30 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เทคนิค วิธีการให้คำปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีทักษะและเทคนิคในการแก้ปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะ เจตคติในการปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. บทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. ปัญหาและความต้องการของนักเรียนและนักศึกษา
3. เทคนิคและขั้นตอนการให้คำปรึกษา

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. การแสดงบทบาทสมมติ
4. การฝึกภาคปฏิบัติ
5. การระดมสมอง
6. กรณีศึกษา

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. วีดิทัศน์
3. เครื่องฉายข้ามศีรษะ
4. ใบงาน
5. PowerPoint

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม
3. ชักถามและแสดงความคิดเห็น

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสาร

เวลา 1.30 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสาร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวิทยุสื่อสารเบื้องต้น

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบและอุปกรณ์วิทยุสื่อสาร
2. ความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้และการบำรุงรักษาวิทยุสื่อสารเบื้องต้น
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้วิทยุสื่อสาร

กิจกรรมการเรียนรู้

1. บรรยาย
2. สาธิตการพูด การใช้
3. สถานการณ์จำลอง

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. อุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. การซักถาม
3. แบบสอบถาม

การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เวลา 5.30 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติและตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. ทักษะ เทคนิคการป้องกันตัวและวิธีการปฏิบัติงาน
2. แนวทางการปฏิบัติต่อนักเรียนและนักศึกษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. การบันทึกข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. แนวทางการประสานงานกับโรงเรียนหรือสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. การฝึกภาคปฏิบัติ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การสาธิตการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
2. กรณีศึกษา
3. การศึกษาดูงาน
4. สถานการณ์จำลอง
5. บทบาทสมมติ

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. วิดีทัศน์
3. PowerPoint
4. เครื่องฉายข้ามศีรษะ

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. การซักถาม
3. แบบสอบถาม
4. การตรวจสอบผลงาน

การบูรณาการองค์กรเครือข่ายในการดำเนินงาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เวลา 2 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบูรณาการและองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติและตระหนักถึงความร่วมมือซึ่งกันและกันในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาอย่างได้ผลและมีบรรยากาศของความเป็นมิตร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดแผนการบูรณาการร่วมกัน

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. ความหมายและความสำคัญของการบูรณาการ
2. บทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. บทบาทหน้าที่ขององค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

4. แนวทางการบูรณาการระหว่างองค์การเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

5. การติดตามและประเมินผลการบูรณาการการปฏิบัติงานขององค์การเครือข่าย

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. การระดมสมอง
4. กรณีศึกษา

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. PowerPoint
3. วีดิทัศน์
4. เครื่องฉายข้ามศีรษะ

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม

การจัดตั้งองค์กรเครือข่าย ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เวลา 1.30 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติและตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมมือเป็นองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดตั้งและบริหารองค์กรเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหาวิชา

1. แนวคิดและความเป็นมาขององค์กรเครือข่าย
2. ความหมายและความสำคัญในการจัดตั้งองค์กรเครือข่าย
3. กระบวนการและวิธีการจัดตั้งองค์กรส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

4. แนวทางการบริหารและประสานสัมพันธ์ระหว่างองค์กร
เครือข่าย

5. การติดตามประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงานของ
องค์กรเครือข่าย

กิจกรรมการเรียนรู้

1. การบรรยาย
2. การระดมสมอง
3. การอภิปราย
4. กรณีศึกษา

สื่อการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. PowerPoint
3. ใบงาน
4. เครื่องฉายข้ามศีรษะ

การประเมินผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม

กำหนดการการฝึกอบรม

กำหนดการการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

วันที่ 1 ของการฝึกอบรม

เวลา	08.00-09.00 น.	ลงทะเบียน/Pre-test
	09.00-09.30 น.	พิธีเปิด บรรยายพิเศษ
	09.30-10.00 น.	กลุ่มสัมพันธ์
	10.00-12.00 น.	พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
	13.00-15.00 น.	บทบาทของกระทรวงศึกษาธิการในการ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
	15.00-16.30 น.	การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา

วันที่ 2 ของการฝึกอบรม

เวลา	08.30-10.00 น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสาร
	10.00-12.00 น.	การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
	13.00-16.30 น.	การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ฯ (ต่อ)

วันที่ 3 ของการฝึกอบรม

เวลา	08.30-10.00 น.	รายงานผลการฝึกปฏิบัติงาน
	10.00-12.00 น.	การบูรณาการองค์ความรู้เข้าในการ ดำเนินงานส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
	13.00-14.30 น.	การจัดตั้งองค์ความรู้ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
	14.30-15.30 น.	อภิปรายผล สรุปข้อเสนอแนะ/Post-test
	15.30-16.30 น.	มอบวุฒิบัตร และพิธีปิด

- หมายเหตุ**
1. หยุดพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา 10.30-10.40 น. และ 14.30-14.40 น.
 2. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

คณะกรรมการกลั่นกรองปรับปรุง

ครั้งที่ 1

1. นายศุภกร วงศ์ปราชญ์ ประธาน
ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
2. นายอำนาจ เวทย์ประสิทธิ์ รองประธาน
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน
3. นายยินดี ปั่นแววงาม คณะทำงาน
หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
4. นายอุดม บุตตะ คณะทำงาน
หัวหน้าศูนย์เสมารักษ์
5. นางสร้อยทอง พรพัฒน์จิรพันธ์ คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา
6. นายอาสาฬห์ พรหมรักษ์ คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา
7. นางอภิรดี มิตรเจริญถาวร คณะทำงานและเลขานุการ
หัวหน้างานพัฒนาวิชาการ
8. นางกุลธิดา มังกรไชยา คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา
9. นางพัชนี นาคนาท คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา

พิสูจน์อักษร

นางกุลธิดา มั่งกรไชยา

ออกแบบปก

นางสาวบวรวรรณ นาคศิริ

