



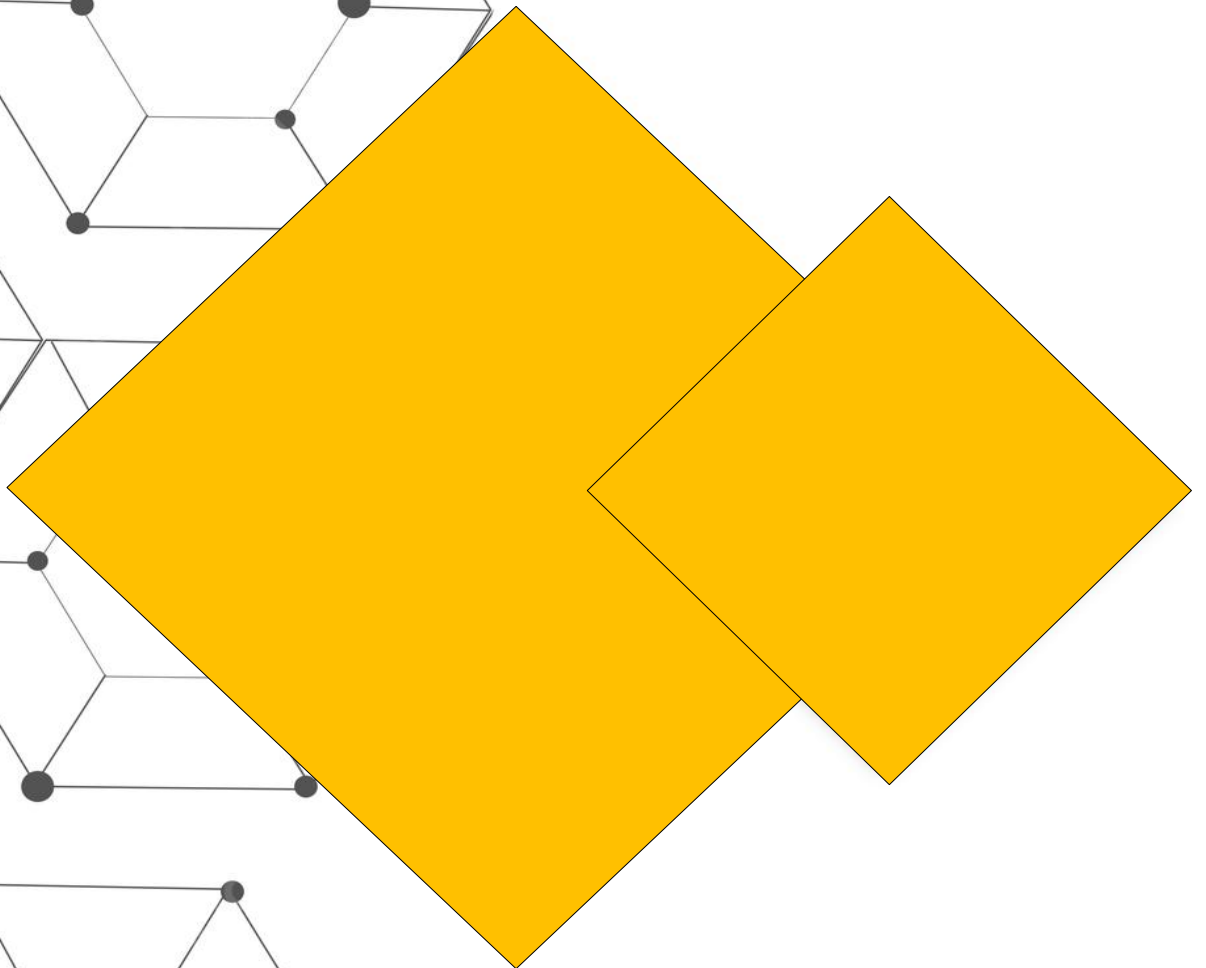
คู่มือการปฏิบัติงาน

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

ในการคุ้มครองนักเรียนนักศึกษานอกสถานศึกษา

และการเฝ้าระวังดูแลนักเรียน นักศึกษา

ศูนย์ส่งเสริมรักษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษาเป็นผู้ที่มีความประพฤติเหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีความปลอดภัย คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการมีภารกิจรับผิดชอบในหมวด ๗ ว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมความประพฤติที่สอดคล้องกับจุดเน้นเชิงนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคปัจจุบันที่นักเรียนและนักศึกษาต้องเผชิญกับสถานการณ์และปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งพฤติกรรมเสี่ยงจากการใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลที่ทันสมัย

กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ออกประกาศจัดตั้ง **ศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด** เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด คู่มือนี้จึงเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับ พสน. ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา โดยมุ่งเน้นที่การคุ้มครองและเฝ้าระวังนักเรียนนอกสถานศึกษา

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

รายการ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล (Principles/Rationale)	๑
๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)	๑
๓. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Operations)	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operational Procedures)	๒
๕. บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง (Roles/Responsibilities of Stakeholders)	๔
๖. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)	๕
๗. ขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์เสมารักษ์และคลินิกเสมารักษ์ (ตัวอย่างกระบวนการเฉพาะทาง)	๖
ภาคผนวก	๘

คู่มือการปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.) ในการคุ้มครองนักเรียนนักศึกษานอกสถานศึกษา และการเฝ้าระวังดูแลนักเรียน นักศึกษา ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล (Principles/Rationale)

การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตั้งอยู่บนหลักการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ ซึ่งให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤติ

๑. พื้นฐานทางกฎหมายและนโยบาย

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.) มีอำนาจหน้าที่ในการสอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับความประพฤติ การเรียกผู้ปกครองมารับตัวนักเรียน หรือให้คำแนะนำ ตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนผู้ปกครอง นอกจากนี้ พสน. ยังมีอำนาจในการสอดส่องดูแลและรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนให้ประพฤติตนในทางมิชอบ

๒. การจัดตั้งศูนย์เสมารักษ์ ศูนย์เสมารักษ์เป็นกลไกสำคัญในการติดต่อประสานงานและบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา

๓. การสนองตอบต่อนโยบายรัฐ การดำเนินงานของ พสน. สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการสร้างสังคมให้เข้มแข็ง คนในชาติอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข รวมถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์)

๒. สถานการณ์ปัญหาและความจำเป็นในการเฝ้าระวังนอกสถานศึกษา

๑. นักเรียนและนักศึกษาในปัจจุบันอาจต้องเผชิญกับปัญหาและพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ เช่น การหนีเรียนนอกสถานศึกษาในช่วงเวลาเรียน การมั่วสุมในแหล่งที่อาจชักนำไปในทางเสียหาย หรือการรวมกลุ่มเพื่อก่อเหตุทะเลาะวิวาท ซึ่งปัญหาเหล่านี้มักเกิดขึ้นนอกรั้วสถานศึกษา

๒. การคุ้มครองนักเรียนนอกสถานศึกษาตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นอำนาจของ พสน. ที่สามารถเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษาได้ หากมีเหตุอันควรสงสัย

ดังนั้น คู่มือฉบับนี้จึงมีความสำคัญในการเป็นแนวทางมาตรฐานให้แก่ พสน. ในศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้การปฏิบัติงานคุ้มครองและแก้ไขปัญหาเด็กนอกสถานศึกษามีความถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ.

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์หลักดังนี้:

๑. เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองความประพฤติ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนให้เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีภูมิคุ้มกันที่ดี

๒. เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันพฤติกรรมเสี่ยง เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันมิให้นักเรียนและนักศึกษาเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดและอบายมุข รวมถึงพฤติกรรมเสี่ยงอื่น ๆ นอกสถานศึกษา

๓. เพื่อการบูรณาการและการประสานงาน เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนครราชสีมา

๔. เพื่อให้ความช่วยเหลืออย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความช่วยเหลือ ดูแล ให้คำปรึกษา และส่งต่อ (referral) นักเรียนที่ประสบปัญหาหรือมีพฤติกรรมเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการแก้ไขอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง

๕. เพื่อให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ พสน. ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Operations)

๑. ขอบเขตด้านเนื้อหา (Functional Scope) :

ขอบเขตการปฏิบัติงานของ พสน. ศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ครอบคลุมภารกิจหลักในการส่งเสริมความประพฤติและการคุ้มครองนักเรียนตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ การสอดส่องดูแลและตรวจสอบนอกสถานศึกษา: ดำเนินการสอดส่องดูแลและตรวจสอบพฤติกรรมของนักเรียนและนักศึกษาที่อาจฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ เช่น การหนีเรียน การมั่วสุมในสถานที่ไม่เหมาะสม

๑.๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย (มาตรา ๖๖ และ ๖๗): การดำเนินการตามอำนาจที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๖ (เช่น การสอบถามครู/อาจารย์, การเรียกผู้ปกครองมารับตัว, การให้คำแนะนำผู้ปกครอง) และการใช้อำนาจในการเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ หรือยานพาหนะใด ๆ เพื่อทำการตรวจสอบ (ตามมาตรา ๖๗)

๑.๓ การบูรณาการและการประสานงาน: ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือ พสน. อื่น ๆ และเครือข่ายภาคีต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการดูแลช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ร่วมกัน

๑.๔ การให้คำแนะนำและให้การปรึกษา: ให้คำแนะนำ แนะนำ และให้การปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อช่วยแก้ไขและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม.

๒. ขอบเขตด้านพื้นที่ (Geographical Scope) :

การปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมพื้นที่การศึกษาของจังหวัดนครราชสีมาทั้งหมด โดยศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา จะเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน

๓. พฤติกรรมนักเรียนที่เข้าข่ายการตรวจสอบ :

นักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมที่ต้องได้รับการตรวจสอบและแก้ไข ได้แก่:

- ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา
- ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย
- ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ เช่น หนีเรียน เล่นการพนัน พกพาอาวุธ เสพสุรา/

ยาเสพติด ก่อเหตุทะเลาะวิวาท แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว หรือเที่ยวเตร่นอกสถานที่พักและมั่วสุม

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operational Procedures)

การดำเนินงานของ พสน. ในศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ในการเฝ้าระวังและคุ้มครองนักเรียนนอกสถานศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนการปฏิบัติงาน, ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนก่อนการออกปฏิบัติงาน (Pre-Operation)

การเตรียมความพร้อมถือเป็นขั้นตอนสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีความปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ:

๑.๑ การศึกษาทบทวนกฎหมายและระเบียบ: พสน. ต้องศึกษาทบทวนพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของ พสน. พ.ศ. ๒๕๔๘, และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การประชุมและจัดทำแผนปฏิบัติงาน:

- จัดประชุมเตรียมความพร้อมของทีมงาน.
- จัดทำแผนปฏิบัติการตามโครงการของศูนย์เสมารักษ์ ศจร.นครราชสีมา โดยอาจรวมถึงแผนตรวจคุกเงิน หรือแผนบูรณาการร่วมกับการจัดระเบียบสังคมระดับจังหวัด
- กำหนดสถานที่หรือแหล่งที่จะออกปฏิบัติงาน (กำหนดโซน/จุดที่ต้องเฝ้าระวัง)
- ระบุบุคลากร ยานพาหนะ งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น

๑.๓ การเตรียมเอกสารและแบบฟอร์ม: เตรียมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสำหรับการออกปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการ:

- แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕)
- แบบบันทึกทะเบียนประวัติและการซักถามข้อเท็จจริงของนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๗)
- แบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน. ๘)
- แบบแจ้งเหตุนักเรียนประพฤติไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๙)
- แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤติ (แบบ พสน. ๑๑)

๑.๔ การเตรียมความพร้อมส่วนบุคคล:

- แต่งกายให้เหมาะสม หรือถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด (เช่น เครื่องแบบสีกากี คอพับสำหรับข้าราชการ, แบบสุททสาฟารีสีดำ, หรือเสื้อแจ็กเกตแขนยาวสีดำ พร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ พสน.)
- จัดเตรียมบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

๒. ขั้นตอนระหว่างการปฏิบัติงาน (During Operation)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อพบนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมนอกสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด:

๒.๑ การแสดงตน: พนักงานเจ้าหน้าที่ต้อง แสดงบัตรประจำตัว ก่อนเริ่มดำเนินการ

๒.๒ การบันทึกข้อมูลเบื้องต้น: บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน/นักศึกษา และพฤติการณ์การกระทำ ณ สถานที่ที่พบ

๒.๓ การซักถามและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น:

- ซักถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำอย่างสุภาพ โดยไม่บังคับ ช่มชู้ กลั่นแกล้ง หรือทำให้เกิดความหวาดกลัว.
- ให้การอบรมสั่งสอนและช่วยเหลือในเบื้องต้น โดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนเป็นสำคัญ
- หากพบข้อมูลซับซ้อน หรือกระทำผิดซ้ำ ให้บันทึกข้อมูลตามแบบ พสน. ๗
- กรณีพบการให้ข้อมูลเท็จ/ไม่ให้ความร่วมมือ: ควรวิเคราะห์ตัวนักเรียน แยกตัวออกจากกันหากมีหลายคน สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง ใช้วาจาสุภาพ และใช้เทคโนโลยีตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๔ การนำส่งตัว/การแจ้งเหตุ:

- นำตัวนักเรียนไป ส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียน/สถานศึกษา หรือผู้ปกครอง เพื่อดำเนินการสอบถาม อบรมสั่งสอน หรือลงโทษตามระเบียบ
- ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปส่งมอบได้ สามารถแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

๒.๕ กรณีร้ายแรง/คดีอาญา:

- หากพบพฤติกรรมเข้าข่ายกระทำความผิดทางอาญา หรืออาจก่อให้เกิดภัยอันตรายร้ายแรง หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทจนไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้แจ้งเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อระงับเหตุโดยเร็ว
- หากนักเรียนถูกจับกุมควบคุมตัว ให้ประสานงานกับสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้น
- ข้อควรระวัง: หากตรวจพบสิ่งผิดกฎหมาย ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ ไม่ควรดำเนินการยึดของกลางเอง

๓. ขั้นตอนหลังการปฏิบัติงาน (Post-Operation)

หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ พสน. ต้องดำเนินการด้านเอกสารและการติดตามผล:

๓.๑ การสรุปและรายงานผล:

- จัดทำเอกสาร แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕) พร้อมแนบแบบลงเวลาปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕.๑) และแบบสรุปข้อมูลนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๖)
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และรายงานผู้บังคับบัญชา ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้แบบสรุปรายชื่อนักเรียน (แบบ พสน. ๑๒)

๓.๒ การประสานงานติดตามผล:

- จัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ของ พสน. ที่ร่วมออกตรวจ
- ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและผู้ปกครอง โดยจัดส่งแบบแจ้งเหตุ (แบบ พสน. ๙) หรือแบบขอความร่วมมือผู้ปกครอง (แบบ พสน. ๑๑) เพื่อขอความอนุเคราะห์กวดขันดูแลนักเรียนไม่ให้กระทำความผิดซ้ำ

๓.๓ การติดตามและประเมินผลต่อเนื่อง: ติดตามและประสานงานการดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียนหลังจากส่งมอบตัวไปแล้วในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือนหรือสามเดือน.

๕. บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง (Roles/Responsibilities of Stakeholders)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา บรรลุวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการและการมีส่วนร่วมของเครือข่ายทุกภาคส่วน

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)

- **หน้าที่หลัก:** ดำเนินการตามอำนาจที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๖ และ ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- **การเฝ้าระวังนอกสถานศึกษา:** สอดส่องดูแลนักเรียน/นักศึกษา และรายงานพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนให้ประพฤติตนในทางมิชอบ
- **การแก้ไขปัญหา:** สอบถามครู/อาจารย์เกี่ยวกับความประพฤติ, เรียกผู้ปกครองมารับตัวนักเรียน, ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในการอบรมสั่งสอน, และเรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บน.
- **การประสานงาน:** ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือ พสน. อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย

- **การใช้เทคนิค:** ใช้เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานในการซักถามข้อเท็จจริงและการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

- **ศูนย์กลางการประสานงาน:** เป็นศูนย์กลางในการประสานงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด
- **การสนับสนุนการปฏิบัติงาน:** สนับสนุนการปฏิบัติงานของ พสน. ในพื้นที่จังหวัด
- **การบริหารจัดการเครือข่าย:** จัดตั้งและบริหารคณะกรรมการบริหารงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมถึงคณะกรรมการเครือข่ายปฏิบัติงานประจำอำเภอ
- **การรวบรวมข้อมูลและการรายงาน:** รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานของเครือข่าย (ตามแบบ พสน.) และรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. สถานศึกษา/ผู้บริหารสถานศึกษา

- **การจัดระบบงาน:** จัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษา และฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม (ตามมาตรา ๖๓)
- **การดูแลช่วยเหลือ:** พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล, สำรวจเฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- **การแจ้งผู้ปกครอง:** แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดทราบถึงพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- **การลงโทษ:** มีอำนาจในการลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมี ๔ สถาน: ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๔. ผู้ปกครอง/บิดามารดา

- **ความรับผิดชอบหลัก:** ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และยับยั้งพฤติกรรมที่ไม่ดีของเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความปกครองดูแล
- **ความร่วมมือกับ พสน.:** มารับตัวนักเรียนเมื่อถูกเรียก, รับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บน, และให้ความร่วมมือในการดูแลและแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๕. เจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ภาคีเครือข่าย)

- **เจ้าหน้าที่ตำรวจ:** รับแจ้งเหตุและระงับเหตุในกรณีที่มีการกระทำความผิดทางอาญาหรือการทะเลาะวิวาทร้ายแรง
- **กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.):** ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์นักเรียนที่มีปัญหาด้านเศรษฐกิจและการเงิน
- **หน่วยงานสาธารณสุข:** ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสภาวะหาสารเสพติด และให้การสนับสนุนด้านการบำบัดรักษา
- **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ชุมชน:** มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริมความประพฤติและความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา

๖. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบความสำเร็จของการดำเนินงานและการปรับปรุงแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๑. วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล:

- ๑.๑ **ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย:** เพื่อให้แน่ใจว่า พสน. ปฏิบัติงานตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายภายใต้กรอบของพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ประเมินประสิทธิผล: เพื่อวัดผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานในการลดพฤติกรรมเสี่ยงของนักเรียนและนักศึกษาในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขปัญหา: เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหามีความซับซ้อนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. เครื่องมือและวิธีการติดตามผล:

๒.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายวัน/รายเดือน/รายปี): พสน. ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาเป็นรายวัน/รายเดือน/รายปี โดยใช้แบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนด เช่น แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ พสน. ๕) และแบบสรุปรายชื่อนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๑๒)

๒.๒ การติดตามผลการส่งต่อ: ดำเนินการติดตามและประสานงานกับสถานศึกษาหรือผู้ปกครอง เพื่อดูผลการดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ถูกส่งมอบตัวไปแล้ว โดยกำหนดระยะเวลาติดตามผลที่ชัดเจน เช่น หนึ่งเดือนหรือสามเดือน

๒.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน: ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (เช่น บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน แบบ พสน. ๕.๑, แบบบันทึกทะเบียนประวัติ พสน. ๗)

๒.๔ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ: จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๕ การประเมินการมีส่วนร่วมของเครือข่าย: ประเมินความร่วมมือและการบูรณาการการทำงานกับภาคีเครือข่าย (ตำรวจ สาธารณสุข องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

ขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์เสมารักษ์และคลินิกเสมารักษ์ (ตัวอย่างกระบวนการเฉพาะทาง)

เพื่อให้เห็นภาพรวมของกลไกการทำงานของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ขั้นตอนการดำเนินงานสามารถเทียบเคียงได้กับโครงสร้างของศูนย์เสมารักษ์ ดังนี้:

โครงสร้างคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารศูนย์

๑. คณะกรรมการอำนวยการ/คณะกรรมการบริหารศูนย์
๒. คลินิกเสมารักษ์
๓. ตู้เสมารักษ์/เสมารักษ์ออนไลน์
๔. คณะกรรมการคัดกรองเหตุการณ์/ข่าวสาร/ปัญหา/สรุปส่งต่อ
๕. แกนนำให้คำปรึกษา
๖. เครือข่ายร่วมแก้ไข/ครูที่ปรึกษาแก้ไข/ตำรวจในโรงเรียน
๗. ดำเนินตามกฎหมาย
๘. สรุปผลเพื่อนำปัญหาไปดำเนินการป้องกัน

กระบวนการดำเนินงานของคลินิกเสมารักษ์ (จิตสังคมบำบัดในสถานศึกษา) คลินิกเสมารักษ์มีบทบาทในการดูแลแก้ไขปัญหาคาความประพฤตินักเรียนโดยทำหน้าที่เฝ้าระวังสถานการณ์ปัญหา รับแจ้งเหตุ ดำเนินการแก้ไข ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานสถานศึกษาในการป้องกันแก้ไขปัญหาคาความประพฤติ

๑. การสำรวจ/คัดกรองปัญหา: พสน. และคณะกรรมการจะทำการสำรวจสภาพปัญหาและคัดกรองนักเรียนออกเป็นกลุ่มต่างๆ (กลุ่มปลอดภัย, กลุ่มเสี่ยง, กลุ่มเสพ, กลุ่มติด, กลุ่มค้า)

๒. การให้ความตระหนักและการประสานงาน: สร้างความตระหนักให้กับทุกฝ่ายในสถานศึกษาและผู้ปกครอง

๓. **การให้คำปรึกษาและจิตสังคมบำบัด:** จัดกิจกรรม/บริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน กลุ่มเสี่ยง/กลุ่มเสพ โดยอาจใช้กระบวนการให้คำปรึกษา ๕ ขั้นตอน. พสน. ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาควรมี คุณสมบัติที่ดี เช่น มีบุคลิกภาพอบอุ่น เป็นมิตร น่าไว้วางใจ รู้จักฟังและจับประเด็น

๔. **การส่งต่อเพื่อการรักษา:** หากพบนักเรียนที่ตรวจพบสารเสพติด (กลุ่มติด/กลุ่มเสพ) ให้ส่งต่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการบำบัดรักษาตามระบบด้วยความสมัครใจในหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. **การติดตามผล:** ติดตามผลการบำบัดรักษาและรายงานผล

การดำเนินงานเชิงปฏิบัติการในการตรวจสอบ (เช่น กรณีทะเลาะวิวาท)

- **กรณีนักเรียนรวมกลุ่มทะเลาะวิวาท (เหตุซึ่งหน้า):** สังเกตการณ์ ประเมินสถานการณ์ ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่เพื่อระงับเหตุการณ์ บันทึกภาพหรือวิดีโอเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน

- **กรณีได้รับการแจ้งเหตุรวมกลุ่มเตรียมตัวก่อเหตุทะเลาะวิวาท:** สังเคราะห์ข่าวที่ได้รับแจ้งเหตุเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างเร่งด่วน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานศึกษา และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน

*****เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง:** การปฏิบัติงานของ พสน. โดยเฉพาะนอกสถานศึกษา เปรียบเสมือน "ต๋ายนิรภัยเคลื่อนที่" ที่ถูกถักทอขึ้นตามกฎหมาย (พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก) โดยมีศูนย์เฝ้าระวังภัยเป็น ศูนย์บัญชาการหลัก หน้าที่ของต๋ายนิรภัยคือการเฝ้าระวังและรับนักเรียนที่กำลัง "ตกลงสู่ความเสี่ยง" นอกโรงเรียน เมื่อพบนักเรียนที่สุ่มเสี่ยง พสน. จะทำหน้าที่เป็นเหมือนผู้ประคองที่ต้องใช้วิธีการที่สุภาพและเข้าใจ (ฉันทะกับศิษย์) เพื่อดึงพวกเขากลับเข้าสู่ระบบการดูแล (โรงเรียนหรือผู้ปกครอง) และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น ตำรวจ, สาธารณสุข) เพื่อให้การช่วยเหลืออย่างครบวงจร เพื่อไม่ให้เด็กคนใดถูกทอดทิ้ง หรือหลุดจากระบบไป

ภาคผนวก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

คุ้มครองเด็ก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ

ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของ

บุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๔๘

และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตาม

บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม

ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่

วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕

(๒) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เด็ก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุนิติภาวะด้วยการสมรส

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) จัดการศึกษา อบรม และฝึกอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๓) แก้ไขความประพฤติ บำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางร่างกายจิตใจแก่เด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๔) สอดส่องและติดตามให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เด็กที่ออกจากสถานคุ้มครองสวัสดิภาพไปแล้ว

มาตรา ๖๐ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานพัฒนาและฟื้นฟูมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับเด็กที่จำต้องได้รับการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพด้านร่างกายหรือจิตใจไว้ปกครองดูแล

(๒) ทำการสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับเด็กและครอบครัวเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาและฟื้นฟูเด็กแต่ละคน

(๓) จัดการศึกษา ฝึกอบรม สั่งสอน บำบัดรักษา แนะนำ และฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจให้เหมาะสมแก่เด็กแต่ละคนที่อยู่ระหว่างการปกครองดูแล

มาตรา ๖๑ ห้ามมิให้เจ้าของ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ปฏิบัติงานในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ทำร้ายร่างกายหรือจิตใจ ักขัง ทอดทิ้ง หรือลงโทษเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลโดยวิธีการรุนแรงประการอื่น เว้นแต่กระทำเท่าที่สมควรเพื่ออบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๗

การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

มาตรา ๖๓ โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๔ นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา

ของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

เมื่อได้อบรมสั่งสอนหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งสอนเด็กอีกชั้นหนึ่ง

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้กระทำเท่าที่สมควรเพื่อการอบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวดนี้มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัยและสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนมาตรา ๖๔

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้น กำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าวอบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลให้ นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ อีก

(๕) สอดส่องดูแลรวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

มาตรา ๖๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘ กองทุนคุ้มครองเด็ก

มาตรา ๖๘ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรียกว่า “กองทุนคุ้มครองเด็ก” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๔๘ สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ตามหมวด ๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ข้อ ๔ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัยและสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นกำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าว อบรม สั่งสอน ต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลมิให้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาอีก

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๕) สอดส่อง ดูแล รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคล หรือแหล่งที่ชักจูงนักเรียนและนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

ข้อ ๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พบเห็นนักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา หรือระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาให้ปฏิบัติดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

(๑) แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

(๒) บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหรือนักศึกษา และพฤติการณ์การกระทำ ณ สถานที่ที่พบการกระทำนั้น

(๓) ซักถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำของนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่บังคับ ช่มชู้ กลั่นแกล้งหรือทำให้เกิดความหวาดกลัว รวมทั้ง ให้การอบรมสั่งสอนอย่างสุภาพ และช่วยเหลือ ในเบื้องต้น โดยคำนึงถึงอายุและสภาพจิตใจของนักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) นำตัวไปส่งมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนและนักศึกษา นั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไป มอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๖ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีพฤติการณ์เข้าข่าย กระทำความผิดทางอาญา และอาจก่อให้เกิดภัยอันตรายอย่างร้ายแรง หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทจนไม่ อาจควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ ให้แจ้งเจ้าพนักงานตำรวจ เพื่อระงับเหตุ รวมทั้งให้ประสานงานกับ โรงเรียนหรือสถานศึกษา และส่วนราชการต้นสังกัดโดยเร็ว

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีนักเรียนหรือนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา และถูกจับกุมควบคุมตัว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานให้สถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อให้การ สงเคราะห์ช่วยเหลือเบื้องต้นโดยเร็ว

ข้อ ๘ ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ อาจจัดให้มีศูนย์การประสานงาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา หรือในเขตพื้นที่จังหวัด แล้วแต่ กรณีเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ และประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มี อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คุณากร/ผู้จัดทำ

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

**แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
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.....

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จัดโดย (ระบุหน่วยงาน).....

มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จึงขอเสนอต่อ

- ☐ ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ☐ ศึกษาธิการจังหวัด.....
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....
- ☐ หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา
(กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

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

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

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
เพราะ.....
.....

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

หมายเหตุ : ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา
(กรณีบุคคลทั่วไป)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สถานศึกษา/.....

สังกัด.....มีความเกี่ยวข้องเป็นผู้บังคับบัญชาของ
(นาย นาง นางสาว).....ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว
มีคุณสมบัติดังนี้

ข้อ ๑ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่ลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ดังต่อไปนี้คือ

- ☐ มีสัญชาติไทย
- ☐ อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- ☐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ☐ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ☐ ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาในฐานะ

☐ บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

☐ ครูใหญ่ หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ สมควร ☐ ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอยื่นแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาต่อ

☐ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด.....เพื่อขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สาเหตุที่ขอมีบัตรประจำตัว

☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

☐ บัตรหมดอายุ

☐ บัตรสูญหาย

☐ บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

เอกสารและหลักฐานประกอบ

☐ สำเนาอนุมัติบัตรผ่านการฝึกอบรม หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษา หรือบัตรเดิม

☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

☐ ใบแจ้งความ

☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่ชุดผูกไทล์)

☐ สำเนาอนุมัติบัตร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน

☐ อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ..... ผู้ยื่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
จังหวัด.....

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่/.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....

บัญชีประกอบคำร้องขอบุคคลทั่วไปแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

จังหวัด.....

(รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่/.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมงานในการออกปฏิบัติการสอดส่องดูแลคุ้มครองป้องกันปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

ลักษณะการปฏิบัติงาน

- ☐ แผนการปฏิบัติงานปกติ
☐ เทศกาลและวันสำคัญ
☐ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
☐ อื่นๆ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงาน จำนวน.....คน

๒. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน.....

๓. นักเรียนนักศึกษาประพฤตินไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวนทั้งสิ้น.....คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน.....คน เพศชาย จำนวน.....คน

๔. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามระเบียบของสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และวิธี

ดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ตรวจพบ คือ

๔.๑ จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

๔.๒ จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

๔.๓ จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

๕. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนและนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัว.....ชั้น.....ห้อง.....

เป็นนักเรียนและนักศึกษาของสถานศึกษา.....อักษรย่อหรือเครื่องหมาย

ของสถานศึกษา.....เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้ปกครองที่ติดต่อได้สะดวก คือ (นาย/นาง/นางสาว).....

เกี่ยวข้องโดยเป็น.....ของนักศึกษา โทรศัพท์.....

E-mail :

ได้ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในขณะเรียน

ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น

ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด

ความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนและนักศึกษา

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....สกุล.....

กำลังศึกษาในสถานศึกษา.....ชั้น.....ห้อง.....

จังหวัด.....อักษรย่อหรือเครื่องหมายของสถานศึกษา.....

เลขประจำตัว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุ.....ปี เป็นบุตรลำดับที่.....ในจำนวนบุตร.....คน ของครอบครัว

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

ผู้ปกครองชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

ข้าพเจ้าได้ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียนข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่นข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดข้อ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ทรัพย์ ทรัพย์ ทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่นข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด

ความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมที่สาธารณะข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณีข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ณ สถานที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับการแนะนำอบรมจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และรู้สึกสำนึกผิดในการกระทำอันไม่เหมาะสมนั้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบวินัยของโรงเรียนและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

**กรณีนักเรียนและนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย
หรือกระทำความผิดใดๆที่ร้ายแรง ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลในประเด็นต่อไปนี้**

กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการ
มาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยได้ประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไม่เหมาะสมคือ.....

ณ สถานที่.....

ได้รับการลงโทษคือ.....

การประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไม่เหมาะสมครั้งนี้เป็นครั้งที่.....ปัจจัยที่ส่งผลให้ประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไม่เหมาะสมครั้งนี้ เนื่องจาก.....

☐ บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

☐ บันทึกของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เกี่ยวข้องกับนักเรียน
และนักศึกษา โดยเป็น.....ได้รับทราบความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาแล้ว จึงขอรับ
ตัวนักเรียนและนักศึกษาไป เพื่ออบรมสั่งสอนให้ประพฤตินักเรียนและนักศึกษายึดอยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษาและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวง
กำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

แบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๖)

ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษา
ในสังกัดสถานศึกษาของท่าน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.
ณ สถานที่.....จำนวน.....คน เป็นชาย.....คน
เป็นหญิง.....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียนข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนันข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดข้อ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่นข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด

ความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมที่สาธารณะข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณีข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

เพื่อให้ให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้สำนึกและปรับปรุงความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียน
และนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ใบรับตัวนักเรียนและนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษา ตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติ
ตนไม่เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบแจ้งเหตุนักเรียนและนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสม
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งเหตุเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม (แบบ พสน. ๖ และ แบบ พสน. ๑๑)

ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษา
ในสังกัดสถานศึกษาของท่าน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.
ณ สถานที่.....จำนวน.....คน เป็นชาย.....คน
เป็นหญิง.....คน ประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียนข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนันข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดข้อ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่นข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด

ความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมที่สาธารณะข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณีข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

เพื่อให้ให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้รับทราบและปรับปรุงพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม
จึงส่งมอบนักเรียนและนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

ที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรม	ผลการดำเนินการ

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

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

แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือในการดูแลความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

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

ด้วย ได้รับรายงานจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษาในความปกครองของท่าน (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....

ซึ่งเป็นนักเรียนและนักศึกษา (สถานศึกษา).....ชั้น.....ห้อง.....

หมายเลขประจำตัว.....ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้

- ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- ข้อ ๔ ☐ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด

ความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

- ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมที่สาธารณะ
- ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

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

เพื่อให้ให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้รับทราบให้มีการปรับปรุงพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสมและกระทำความประพฤติตนในสถานศึกษาในความปกครองของท่าน ให้มีความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับตัวนักเรียนและนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษา ตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปรายชื่อนักเรียนและนักศึกษที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม ตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ระดับชั้น						เพศ		สถานที่ตรวจพบ						ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวง						การดำเนินงาน					
		ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	ปวช.	ปวส.	อื่นๆ	ชาย	หญิง	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗				
	รวม																										

หมายเหตุ : สถานที่ตรวจพบได้แก่

- ๑. สวนสาธารณะ
- ๒. ห้างสรรพสินค้า
- ๓. โรงพยาบาลศูนย์
- ๔. สถานบริการ
- ๕. ร้านเกม
- ๖. สมาคมสนุกเกอร์
- ๗. อื่นๆ (ระบุ).....

การดำเนินการได้แก่

- ๑. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว ไม่แจ้งสถานศึกษา
- ๒. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว แจ้งสถานศึกษา
- ๓. แจ้งสถานศึกษาทราบ แล้วไปรายงานตัว
- ๔. นำกลับมามีอบรมที่สำนักงาน แล้วแจ้งให้สถานศึกษาทราบ
- ๕. นำส่งสถานศึกษา
- ๖. นำส่งผู้ปกครองและแจ้งสถานศึกษา
- ๗. อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

นายกฤตพล ชุตติกุลเกียรติ
นายสุทธินาถ ทานนท์

นางอัญชญา พงษ์จะโปะ
นางอัมพร เพลิดดอน
นางอุไรพร ทองเปลว

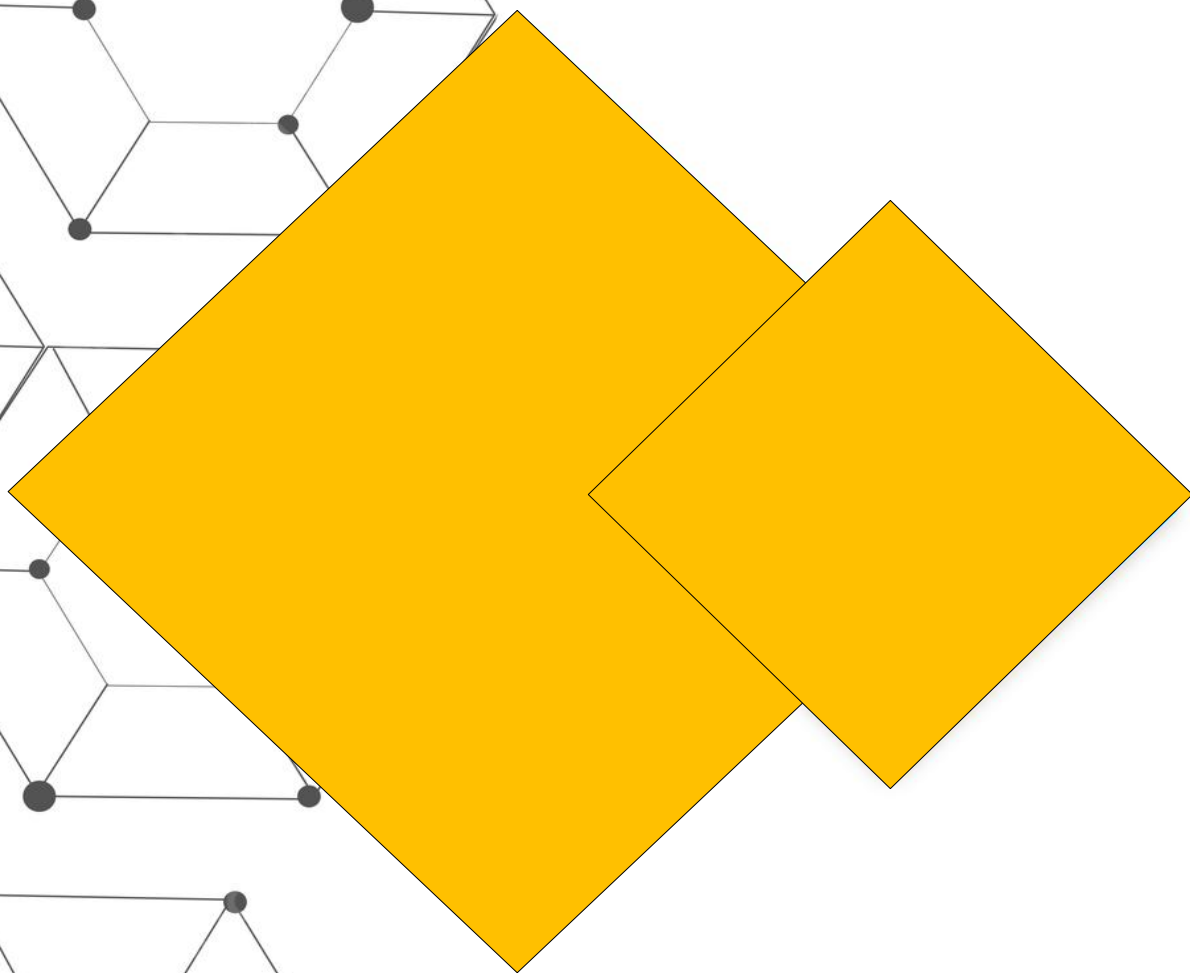
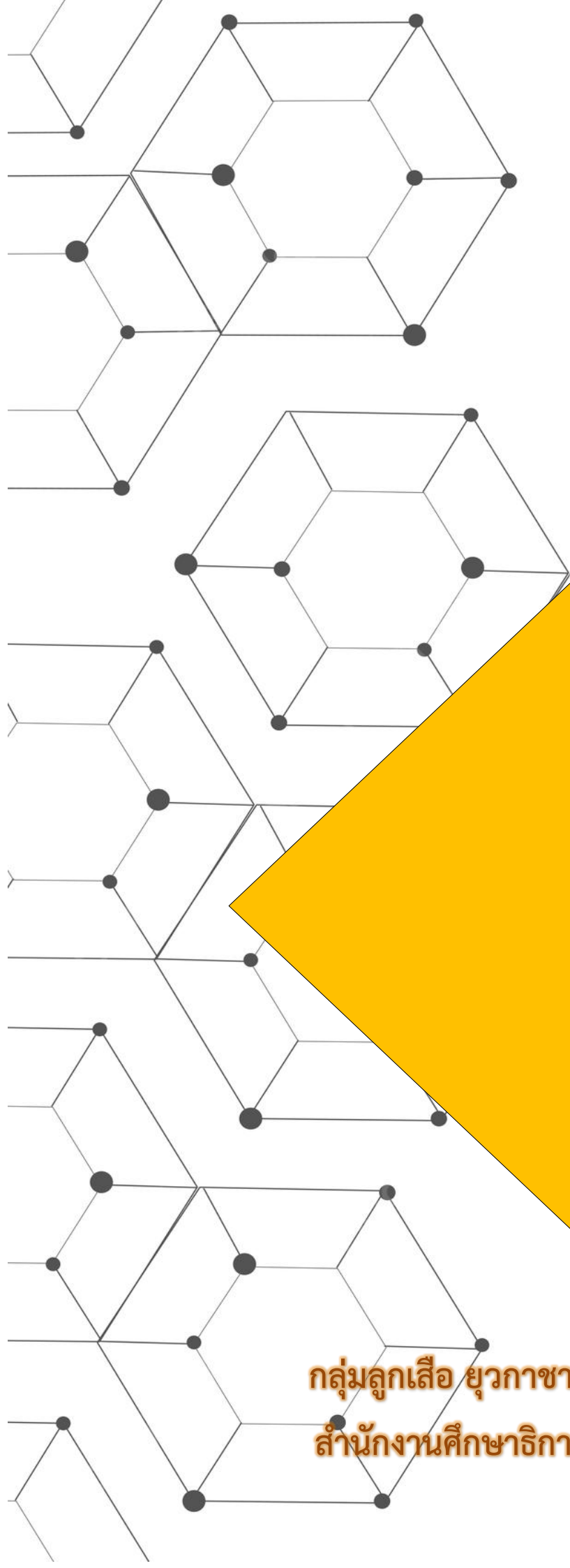
นางสาวสุทธิดารัตน์ บุชาญาติ
นายเกริกเกียรติ ฤกษ์กลาง
นางสาวนิตยา นามตาแสง
นางภัทราวรรณ ทองเดช

ที่ปรึกษา

ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
รองศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

คณะผู้จัดทำ

ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
พนักงานพิมพ์ ส ๔



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

