

# หลักสูตรผู้กำกับการ (ผก.)

(ได้รับความเห็นชอบตาม มติ อ.ก.ตร.บริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อ ๒๔ ก.ย.๒๕๕๗)

## ข้อ ๑ ภารกิจ

กองบัญชาการการศึกษา โดยวิทยาลัยการตำรวจ หรือสถานฝึกอบรมอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติ จัดการฝึกอบรมให้ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรมในระหว่าง การรับราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาขีดความสามารถ พร้อมทั้งจะบริหารและปฏิบัติงาน มีบุคลิกภาพ ของผู้บริหารที่ดี เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา หรือผู้ทำหน้าที่ผู้นำหน่วยได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

## ข้อ ๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ และสามารถประยุกต์ใช้ ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อปรับเจตคติ และเสริมสร้างวิสัยทัศน์การเป็นนักบริหาร ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลง ในด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารราชการ และประสานงานกับหน่วย ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

๒.๓ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ พร้อมทั้งจะบริหารและปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยมีเจตคติด้านจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีบุคลิกภาพของผู้บริหารที่ดี มีศักยภาพในการ แก้ปัญหาองค์กร และสังคมส่วนรวมโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางของการบริการ

๒.๔ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประกอบการศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

## ข้อ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์

## ข้อ ๔ สถานฝึกอบรม

วิทยาลัยการตำรวจ กองบัญชาการการศึกษา เลขที่ ๑๐๐ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร หรือสถานฝึกอบรมอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติ

## ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ข้าราชการตำรวจผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องสมัครใจและมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ เป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรยศพันตำรวจโท และดำรงตำแหน่งรองผู้กำกับการ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในวาระประจำปี จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่เปิดการฝึกอบรม กรณีได้รับการแต่งตั้งนอกวาระประจำปีให้นับระยะเวลา การดำรงตำแหน่งแบบวันชนวัน

๕.๑.๒ มีวันรับราชการ นับตั้งแต่วันที่เปิดการฝึกอบรมถึงวันเกษียณอายุราชการไม่น้อย กว่า ๒ ปี

๕.๑.๓ มีสุขภาพสมบูรณ์ปราศจากโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม

๕.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวนผู้ชำนาญการพิเศษ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่ง เทียบเท่าในงานเฉพาะด้านอื่น ๆ ซึ่งมีหลักสูตรเฉพาะทางรองรับและเทียบเท่าหลักสูตรนี้ไว้ในลักษณะเดียวกัน

/๕.๒ เป็นข้าราชการ...

๕.๒ เป็นข้าราชการทหารที่มียศ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่าระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า ประเภทอำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ทั้งนี้ให้รวมถึงข้าราชการ หรือบุคคลในข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศในประชาคมอาเซียน ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตามข้อ ๕.๑.๑ และมีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑.๒ – ๕.๑.๓ ด้วย

## ข้อ ๖ การคัดเลือก

๖.๑ หน่วยที่มีฐานะเป็นกองบัญชาการหรือเทียบเท่า ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย ผู้บัญชาการหรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ และรองผู้บัญชาการหรือเทียบเท่าทุกคน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบเท่าในสังกัด ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามจำนวนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แล้วส่งรายชื่อไปยังวิทยาลัยการตำรวจกองบัญชาการศึกษา

๖.๒ หน่วยในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีฐานะต่ำกว่ากองบัญชาการหรือเทียบเท่า ให้หัวหน้าหน่วยพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจระดับรองผู้กำกับการหรือเทียบเท่า ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน แล้วส่งรายชื่อไปยังวิทยาลัยการตำรวจ กองบัญชาการศึกษา และให้คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บัญชาการศึกษา เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เป็นกรรมการ และผู้บังคับการวิทยาลัยการตำรวจ เป็นกรรมการและเลขานุการ ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกตามจำนวนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๖.๓ ให้วิทยาลัยการตำรวจ กองบัญชาการศึกษา รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจ ซึ่งคณะกรรมการตาม ข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ได้พิจารณาคัดเลือกแล้วนำเสนอต่อกองบัญชาการศึกษา เพื่อเสนอผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

๖.๔ การดำเนินการตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ให้ทำเป็น ๒ ขั้นตอน โดยให้พิจารณาทีละรุ่นตามลำดับต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** ให้คณะกรรมการ ตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ แล้วแต่กรณีพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจระดับรองผู้กำกับการ หรือเทียบเท่าที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกคนในสังกัด เพื่อหาผู้ที่มีความเหมาะสมโดยพิจารณาถึงภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ สถานภาพครอบครัว ความขยันหมั่นเพียร และความประพฤติโดยทั่วไปที่จะดำรงตำแหน่งผู้กำกับการ หรือเทียบเท่า

**ขั้นตอนที่ ๒** เมื่อได้รายชื่อข้าราชการตำรวจจากขั้นตอนที่ ๑ แล้ว ให้คณะกรรมการชุดเดิมพิจารณาคัดเลือกในขั้นตอนที่ ๒ ตามลำดับดังนี้

๖.๔.๑ การพิจารณาโดยใช้หลักอาวุโส ให้พิจารณาตามลำดับอาวุโส ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการตำรวจกำหนด ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดสรรให้โดยเรียงตามตามลำดับอาวุโสลงมา และห้ามมิให้ข้ามลำดับ

๖.๔.๒ การพิจารณาโดยใช้หลักความรู้ความสามารถ เมื่อคัดเลือกตามข้อ ๖.๔.๑ แล้ว ให้คัดเลือกข้าราชการตำรวจให้ได้จำนวนร้อยละ ๔๐ ของจำนวนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดสรรให้โดยพิจารณาจากข้าราชการตำรวจที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจากข้อ ๖.๔.๑ จนครบจำนวนที่ได้รับจัดสรร และใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๖.๔.๒.๑ ความรู้ ๘ คะแนน ให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับสูงสุดเพียง  
หนึ่งอย่าง

- สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้ ๕ คะแนน
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้ ๖ คะแนน
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ให้ ๗ คะแนน
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ให้ ๘ คะแนน

๖.๔.๒.๒ ความสามารถ ๑๐ คะแนน ให้พิจารณาจากจำนวนครั้งที่ได้รับบำเหน็จ  
ความชอบ ดังนี้

- ได้รับ ๑.๕ ขึ้น ให้คะแนนครั้งละ ๐.๕ คะแนน
- ได้รับ ๒ ขึ้นขึ้นไป ให้คะแนนครั้งละ ๑ คะแนน

รวมกันสูงสุดไม่เกิน ๑๐ คะแนน (บำเหน็จความชอบดังกล่าว จะต้อง  
ได้รับในขณะที่เป็นสัญญาบัตรเท่านั้น)

๖.๔.๒.๓ ความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ ๑๐ คะแนน ให้พิจารณาจากจำนวน  
ครั้งที่ถูกลงโทษ ดังนี้

- ภาคทัณฑ์ หักคะแนนครั้งละ ๑ คะแนน
- ทัณฑ์สูงกว่าภาคทัณฑ์ หักคะแนนครั้งละ ๒ คะแนน

เหลือเท่าใดเป็นคะแนนสุทธิ โดยให้นำพระราชบัญญัติล้างมลทินใน  
วโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี พ.ศ.๒๕๓๙ และ  
พระราชบัญญัติล้างมลทิน ในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระชนมพรรษา  
๘๐ พรรษา พ.ศ.๒๕๕๐ มาบังคับใช้ด้วย

๖.๔.๓ กรณีคะแนนตามข้อ ๖.๔.๒ เท่ากัน ให้พิจารณาตามลำดับดังต่อไปนี้

๖.๔.๓.๑ ให้ผู้ที่ได้คะแนนตามข้อ ๖.๔.๒.๒ (ความสามารถ) มากกว่าเป็นผู้ได้รับ  
การคัดเลือก

๖.๔.๓.๒ ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนตามข้อ ๖.๔.๒.๓ (ความประพฤติ)  
มากกว่าเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๖.๔.๓.๓ ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีก ให้ผู้มีอาวุโสตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ  
ข้าราชการตำรวจกำหนด เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๖.๔.๔ การคัดเลือกตามข้อ ๖.๔.๑ และ ๖.๔.๒ หากอัตราส่วนไม่ลงตัวเป็นเศษ ให้ปิดเศษ  
โดยพิจารณาตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้นับเป็นจำนวนเต็ม ๑ และต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปิดทิ้ง

๖.๕ ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนรายใดไม่สมัครใจเข้ารับการฝึกอบรม ให้แนบบันทึกลงไม่สมัครใจ  
ประกอบของแต่ละหน่วยด้วย

๖.๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ  
มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมได้

ภาค ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๗ นิยามศัพท์

“หลักสูตร” หมายถึง เนื้อหาวิชา บทเรียน กระบวนการเรียนการสอน กิจกรรม/กรรมวิธีใด ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบรรลุถึงความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และการเปลี่ยนแปลงให้ได้ทัศนคติที่พึงประสงค์ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

“การฝึกอบรม” หมายถึง การศึกษาอบรม การประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรือ เจริญปฏิบัติ การบรรยาย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมีหลักสูตร วัตถุประสงค์ มีกระบวนการฝึกอบรม และมีช่วงเวลาที่แน่นอนในการพัฒนาบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และให้หมายรวมถึง การศึกษาดูงาน การฝึกภาคปฏิบัติ และการฝึกงานด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายถึง ข้าราชการตำรวจ หรือบุคคลภายนอก ที่ได้รับการพิจารณา หรือคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

“สถานฝึกอบรม” หมายถึง วิทยาลัยการตำรวจ หรือสถานฝึกอบรมอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติ

ภาค ๒

การอำนวยความสะดวก

ข้อ ๘ ให้ผู้บัญชาการการศึกษา หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็น “ผู้อำนวยการฝึกอบรม” โดยมี รองผู้บัญชาการการศึกษา หรือ รองผู้บัญชาการของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองผู้อำนวยการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับการวิทยาลัยการตำรวจ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็น “ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม” ดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และตามที่ผู้อำนวยการฝึกอบรมสั่งการ

ข้อ ๑๐ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม นับตั้งแต่วันที่รับตัวเข้ารับการฝึกอบรมในสถานฝึกอบรมจนถึงวันส่งตัวกลับ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสถานฝึกอบรม โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นดังกล่าวมีอำนาจลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศต่าง ๆ ของสถานฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๓) ส่งตัวกลับต้นสังกัด

มีอำนาจในการตรวจและเรียกผู้เข้ารับการฝึกอบรมมาเพื่อให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมให้เป็นไปตามมารยาท ระเบียบแบบแผน และวินัยที่พึงงาม หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เชื่อฟังหรือเห็นเป็นการสมควรให้รายงานผู้มีอำนาจลงโทษดำเนินการต่อไป

**ข้อ ๑๑** ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม มีอำนาจในการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการตำรวจ เป็นคณะผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการหลักสูตร รองผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร เลขานุการหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร หรือตำแหน่งอื่นใดให้มีจำนวนตามที่ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมเห็นสมควร

**ข้อ ๑๒** ผู้อำนวยการหลักสูตร มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารการฝึกอบรม ควบคุมกำกับดูแล พิจารณาปฏิบัติ หรือ สั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การปกครองบังคับบัญชา ว่ากล่าวตักเตือนและแนะนำเกี่ยวกับการฝึกอบรม การเรียน การลา การวัดผล ด้านกิจกรรม บุคลิกภาพ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนคณะผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายนั้นด้วย

**ข้อ ๑๓** เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรมีอำนาจกำหนดการปฏิบัติใด ๆ เพิ่มเติมจากที่ได้กำหนดไว้เดิมก่อนหน้านั้นได้ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมทราบ

**ข้อ ๑๔** สำหรับการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรนี้ ให้ดำเนินการหรือเป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยการตำรวจ หรือระเบียบที่สถานฝึกอบรมกำหนด

### ภาค ๓

#### หลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรม

#### ข้อ ๑๕ การว่ากล่าวตักเตือน

##### ๑๕.๑ หลักเกณฑ์

๑๕.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใดประพฤติตนฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของสถานฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม ผู้อำนวยการหลักสูตร รองผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร และข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานฝึกอบรม ตำแหน่งระดับผู้กำกับการถึงสารวัตรที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๘ มีอำนาจว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นแก้ไขปรับปรุงความประพฤติใหม่ได้

๑๕.๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เคยถูกว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาครั้งหนึ่งแล้ว แต่ยังไม่แก้ไขปรับปรุงความประพฤติของตนเองให้ดีขึ้น ให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม ผู้อำนวยการหลักสูตร รองผู้อำนวยการหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร และข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานฝึกอบรม ตำแหน่งระดับผู้กำกับการถึงสารวัตรที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๘ มีอำนาจว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

##### ๑๕.๒ วิธีการ

๑๕.๒.๑ การว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา ให้ผู้มีอำนาจ ตามข้อ ๑๕.๑.๑ ดำเนินการในทันทีทันใด ณ สถานที่และเวลาที่พบเห็น หรือ ส่ง หรือ เรียกตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นให้ไปพบ เพื่อว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา ณ ที่ทำการของผู้บังคับบัญชาในภายหลังก็ได้

๑๕.๒.๒ การว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๕.๑.๒ มีหนังสือว่ากล่าวตักเตือนผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น หลังจากที่ได้พบเห็นการกระทำความผิด หรือสั่งการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นเขียนรายงานชี้แจงความผิด แล้วพิจารณาลงโทษว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบการลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่สถานฝึกอบรมกำหนด

๑๕.๒.๓ หลังการดำเนินการตามข้อ ๑๕.๒.๑ และข้อ ๑๕.๒.๒ แล้วให้แจ้งผู้อำนวยการหลักสูตร ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม บันทึกผลลงในประวัติการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น เพื่อรายงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไปด้วย

## ข้อ ๑๖ การตัดคะแนนความประพฤติ

### ๑๖.๑ หลักเกณฑ์

๑๖.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีคะแนนความประพฤติประจำตัวคนละ ๑๐๐ คะแนน นับตั้งแต่วันที่สถานฝึกอบรมรับตัวเข้าฝึกอบรม จนถึงวันส่งตัวกลับต้นสังกัด

๑๖.๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใด ประพฤติตนฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศของสถานฝึกอบรมอันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือความเสียหาย หรือ อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่บุคคล คณะบุคคล สถานฝึกอบรม หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหลักสูตรนี้

๑๖.๑.๓ ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการฝึกอบรม รองผู้อำนวยการฝึกอบรม และผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ตามที่เห็นสมควร

(๒) ผู้อำนวยการหลักสูตร มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๓) รองผู้อำนวยการหลักสูตร และข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานฝึกอบรมตำแหน่งระดับผู้กำกับการที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

(๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร และข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานฝึกอบรมตำแหน่งระดับรองผู้กำกับการ หรือสารวัตรที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

๑๖.๑.๔ ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติ จะพิจารณาตัดคะแนนเพิ่ม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติมาแล้วอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกินเท่าหนึ่งของคะแนนความประพฤติ ที่ถูกตัดในครั้งนั้น โดยให้การสั่งตัดคะแนนดังกล่าว อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ตามข้อ ๑๖.๑.๓

### ๑๖.๒ วิธีการ

๑๖.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาพบผู้เข้ารับการฝึกอบรมใดมีพฤติการณ์ ตามข้อ ๑๖.๑.๒ ให้สั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นเขียนรายงานชี้แจงความผิด แล้วพิจารณาเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตัดคะแนนความประพฤติภายในอำนาจ ตามข้อ ๑๖.๑.๓ หรือ ข้อ ๑๖.๑.๔

๑๖.๒.๒ ให้คณะผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตร หรือ ฝ่ายกิจการการฝึกอบรมวิทยาลัยการตำรวจ จัดทำเรื่องตัดคะแนนความประพฤติตามแบบการลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สถานฝึกอบรมกำหนด เสนอให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๖.๑.๓ ที่มียศ หรือ ตำแหน่งสูงกว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม สั่งตัดคะแนนความประพฤติต่อไป

๑๖.๒.๓ หลังการดำเนินการตามข้อ ๑๖.๒.๑ และ ข้อ ๑๖.๒.๒ แล้ว ให้แจ้งผู้อำนวยการหลักสูตร และฝ่ายบริหารการฝึกอบรมหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ บันทึกผลลงในประวัติการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้น เพื่อรายงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไปด้วย

**๑๖.๓ มาตรฐานการลงโทษตัดคะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

**๑๖.๓.๑ ความผิดสถานหนัก ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๒๐ คะแนน**

- (๑) ไม่เคารพยำเกรงผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือ ผู้ฝึกสอน
- (๒) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือ ผู้ฝึกสอนโดยเจตนา
- (๓) ลงลายมือชื่อเข้าเรียนแทนผู้อื่น หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นลงลายมือชื่อแทน  
เข้าเรียน
- (๔) กระทำการใด ๆ ก่อให้เกิดความแตกความสามัคคี
- (๕) ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ภายในสถานฝึกอบรม หรือมีไว้ในครอบครองโดยไม่มีเหตุอันควร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมให้ดื่มภายในห้องจัดเลี้ยง
- (๖) มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- (๗) ถูวิสาสะในสิ่งของผู้อื่น
- (๘) ประพฤติตนเสื่อมเสียชื่อเสียง
- (๙) ทำให้สาธารณสมบัติ ทรัพย์สินของทางราชการ หรือของผู้อื่นเสียหาย หรือ  
สูญหาย
- (๑๐) สูบบุหรี่ในห้องนอนอาคารหอพัก
- (๑๑) มีสิ่งของที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อระเบียบวิทยาลัยการตำรวจไว้ในการ  
ครอบครอง

**๑๖.๓.๒ ความผิดสถานกลาง ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๑๐ คะแนน**

- (๑) มารายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมไม่ตรงเวลาโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือ  
แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบในการมารายงานตัว
- (๒) กล่าวหรือรายงานเท็จ
- (๓) ทะเลาะวิวาท
- (๔) กล่าวให้ร้าย หรือจงใจกลั่นแกล้งผู้อื่น
- (๕) พกพาอาวุธโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๖) พาบุคคลภายนอกเข้าอาคารหอพัก
- (๗) ไม่ไปปฏิบัติงานตามที่หลักสูตรกำหนด

**๑๖.๓.๓ ความผิดสถานเบา ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๕ คะแนน**

- (๑) ถูกว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรเกินกว่า ๑ ครั้ง
- (๒) ไม่มาเข้าแถวเคารพธงชาติ
- (๓) ไม่เดินแถวไปห้องเรียน
- (๔) เลิกแถวเคารพธงชาติแล้วไม่รีบขึ้นห้องเรียน เช่น เดินไปที่รถยนต์ ร้านค้า  
สวัสดิการ โภชนาการ สูบบุหรี่ ยืนคุยกัน คุยโทรศัพท์ หรือเดินไปที่อื่น ๆ เป็นต้น
- (๕) ไม่เข้าห้องเรียนเมื่อถึงเวลาหรือเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณให้เข้าห้องเรียน
- (๖) ไม่ลงลายมือชื่อเข้าห้องเรียน

/ (๗) ประพฤติตน...

(๗) ประพฤติตนไม่สมควรระหว่างเข้าห้องเรียน เช่น หลับ พุดคุย อ่านหนังสืออื่น โทรศัพท์หรือเล่นคอมพิวเตอร์พกพา

(๘) ออกนอกห้องเรียนขณะมีการเรียนการสอน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ ผู้อำนวยการหลักสูตร หรือเจ้าหน้าที่

(๙) ออกนอกสถานฝึกอบรมโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหลักสูตร ในระหว่าง เวลาเรียน

(๑๐) ขัดคำสั่ง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งแจ้ง กำหนดการ หรือตารางการปฏิบัติ

(๑๑) ไม่สุบบุหรือบริเวณสถานที่ที่กำหนดไว้และไม่ทิ้งก้นบุหรี่ในที่รองรับที่จัดไว้

(๑๒) ก่อความเดือดร้อนรำคาญ

(๑๓) รับประทานอาหารก่อนหรือเกินเวลาที่กำหนด

(๑๔) ขับรถยนต์ไม่ติดแผ่นป้ายทะเบียน และไม่ติดป้ายเสียภาษีประจำปี

(๑๕) ขับรถยนต์ไม่คาดเข็มขัดนิรภัย ฝ่าฝืนกฎจราจร ใช้โทรศัพท์มือถือโดยไม่

อุปกรณ์เสริม

(๑๖) จอดรถในที่ห้ามจอด จอดรถไม่ตรงช่องจอด หรือจอดรถในลักษณะ

กีดขวางการจราจร

(๑๗) ขับรถยนต์โดยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

(๑๘) ใช้สัญญาณแตรในลักษณะก่อความเดือดร้อนรำคาญในบริเวณ

สถานฝึกอบรม

(๑๙) ไม่วางบัตรจอดรถที่วิทยาลัยการตำรวจหรือสถานฝึกอบรม จัดทำให้ไว้

หน้ารถด้านซ้าย

(๒๐) แต่งเครื่องแบบไม่ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ตรงตามกำหนดการ หรือคำสั่ง

เฉพาะกรณี

(๒๑) ไม่ติดป้ายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด

## ข้อ ๑๗ การส่งตัวกลับต้นสังกัด

### ๑๗.๑ หลักเกณฑ์

๑๗.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะถูกส่งตัวกลับต้นสังกัด ก่อนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ประพฤติตนฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศ ของสถานฝึกอบรม อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือ ความเสียหาย หรือ อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่บุคคล คณะบุคคล สถานฝึกอบรม หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติอย่างร้ายแรง

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๔๐ คะแนน

(๓) มีเวลาการฝึกอบรมน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตามหลักสูตร ซึ่งถือว่าไม่มีสิทธิได้รับการวัดผลตามระเบียบวิทยาลัยการตำรวจ หรือระเบียบหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้เป็นสถานฝึกอบรม

/๑๗.๑.๒ ผู้อำนวยการ...



๑๗.๑.๒ ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม เป็นผู้มีอำนาจส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับ  
ต้นสังกัด

### ๑๗.๒ วิธีการ

๑๗.๒.๑ เมื่อมีกรณีตามข้อ ๑๗.๑.๑ ให้คณะผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตร หรือฝ่าย  
กิจการการฝึกอบรม วิทยาลัยการตำรวจ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดทำ  
เรื่องส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด ก่อนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตามแบบการลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยให้ปรากฏรายละเอียด อันเป็นเหตุให้ต้องส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด  
ตามแต่กรณีในข้อ ๑๗.๑.๑ แล้วเสนอให้ ผู้อำนวยการหลักสูตร รายงานถึงผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม ส่งตัวผู้เข้า  
รับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษไปตามอำนาจหน้าที่

๑๗.๒.๒ ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม มีหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปยัง  
ต้นสังกัด ตัดชื่อออกจากทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายงานให้ผู้อำนวยการฝึกอบรมและสำนักงานตำรวจ  
แห่งชาติทราบ

ภาค ๔

หลักสูตรและขอบเขตรายวิชา

๑๘. หลักสูตรการฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่เกิน ๑๖ สัปดาห์ ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายวิชา	วิธีการศึกษา					หน่วยกิต	หมายเหตุ
		เรียนรู้ด้วยตนเอง	บรรยาย	อภิปราย	สัมมนา กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ		
๑	หมวดวิชาบริหารจัดการ ๑๖๐ ชั่วโมง							
	๑.๑ การบริหารองค์การและภาวะผู้นำ ( ๗๙ ชั่วโมง )	(๓)	(๒๔)	(๖)	-	(๔๖)	๔.๕	
	๑.๑.๑ การบริหารและพัฒนาองค์การ	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๒ การบริหารงานในฐานะผู้กำกับการ	-	-	๓	-	-		
	๑.๑.๓ การบริหารงานตำรวจแบบมีส่วนร่วม	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๔ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	-	-	-	-		
	๑.๑.๕ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ	-	๓	๓	-	-		
	๑.๑.๖ การประชุม/การนำเสนอและเทคนิคการบรรยายสรุป	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๗ ภาวะผู้นำ							
	๑.๑.๗.๑ จิตวิทยาการเป็นผู้บังคับบัญชา	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๗.๒ การเสริมสร้างคุณค่าการเป็นผู้ผู้นำ							
	๑) การเสริมสร้างสุขภาพและทดสอบสมรรถภาพร่างกาย	-	-	-	-	๑๒		
	๒) การฝึกแก้ปัญหาเป็นกลุ่ม	-	-	-	-	๔		
	๑.๑.๘ การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๙ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณตำรวจ							
	๑.๑.๙.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการตำรวจมีวินัย และการป้องกันมิให้ข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัย	-	๓	-	-	-		
	๑.๑.๙.๒ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	๓	-	-	๓๐		

ลำดับ	รายวิชา	วิธีการศึกษา					หน่วยกิต	หมายเหตุ
		เรียนรู้ด้วยตนเอง	บรรยาย	อภิปราย	สัมมนา กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ		
	๑.๒ นโยบายสาธารณะและการวางแผน ( ๓๐ ชั่วโมง )	(๖)	(๑๕)	(๓)	-	(๖)	๑.๕	
	๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะและการวางแผน	-	-	๓	-	-		
	๑.๒.๒ แนวทางในการจัดทำแผนและโครงการ	-	๓	-	-	๖		
	๑.๒.๓ การวางแผนยุคใหม่	-	๓	-	-	-		
	๑.๒.๔ การวางแผนกลยุทธ์	-	๓	-	-	-		
	๑.๒.๕ การบริหารแผนงานโครงการและแผนพัฒนา	๓	๓	-	-	-		
	๑.๒.๖ การติดตามประเมินผลโครงการ	๓	๓	-	-	-		
	๑.๓ การบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ( ๓๐ ชั่วโมง )	(๖)	(๒๑)	-	(๓)	-	๑.๕	
	๑.๓.๑ การบริหารงบประมาณแบบบูรณาการ	-	๓	-	-	-		
	๑.๓.๒ การบริหารงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๓	๓	-	-	-		
	๑.๓.๓ การบริหารงานพัสดุ	๓	๖	-	-	-		
	๑.๓.๔ การบริหารงานการเงิน	-	๓	-	-	-		
	๑.๓.๕ การบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา	-	๓	-	-	-		
	๑.๓.๖ การควบคุมภายใน	-	๓	-	๓	-		
	๑.๔ การบริหารงานกำลังพล ( ๒๑ ชั่วโมง )	(๑๒)	(๖)	(๓)	-	-	๐.๕	
	๑.๔.๑ การแต่งตั้ง การช่วยราชการ การมอบหมายการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนและความชอบพิเศษ	๓	๓	-	-	-		
	๑.๔.๒ การดำเนินการทางวินัย	๓	-	๓	-	-		
	๑.๔.๓ สิทธิและสวัสดิการข้าราชการตำรวจ	๓	๓	-	-	-		
	๑.๔.๔ พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗	๓	-	-	-	-		
<b>๒</b>	<b>หมวดวิชาการตำรวจ ๑๑๑ ชั่วโมง</b>							
	๒.๑ กลุ่มวิทยาการและกฎหมายสำหรับตำรวจ ( ๖๐ ชั่วโมง )	(๖)	(๓๐)	(๙)	(๑๕)	-	๓	

ลำดับ	รายวิชา	วิธีการศึกษา					หน่วยกิต	หมายเหตุ
		เรียนรู้ด้วยตนเอง	บรรยาย	อภิปราย	สัมมนา กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ		
	๒.๑.๑ การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม							
	๒.๑.๑.๑ การถวายนความปลอดภัย	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๑.๒ การบริหารงานป้องกันและปราบปราม	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๑.๓ การบริหารงานตำรวจชุมชนและมวลชนสัมพันธ์	๓	-	-	-	-		
	๒.๑.๑.๔ อาชญากรรมทางเศรษฐกิจ	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๒ การสืบสวนคดีอาญา							
	๒.๑.๒.๑ การบริหารงานสืบสวน	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๒.๒ การใช้เทคโนโลยีในการสืบสวน (กรณีศึกษา)	-	-	๓	-	-		
	๒.๑.๓ การสอบสวนคดีอาญา							
	๒.๑.๓.๑ การบริหารงานสอบสวน	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๓.๒ การสอบสวนตามหลักนิติวิทยาศาสตร์	-	-	๓	-	-		
	๒.๑.๔ การจราจร							
	๒.๑.๔.๑ การบริหารงานจราจร	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๔.๒ การจัดการความปลอดภัยทางถนน	-	-	๓	-	-		
	๒.๑.๕ กฎหมาย							
	๒.๑.๕.๑ กฎหมายในประชาคมอาเซียน	-	๓	-	-	-		
	๒.๑.๕.๒ กฎหมายในสถานการณ์ปัจจุบัน	๓	๔	-	-	-		
	๒.๑.๖ สัมมนาหมวดวิชาการตำรวจ	-	-	-	๑๕			
	๒.๒ กลุ่มวิชาความมั่นคงและกิจการพิเศษ							
	๒.๒.๑ การจัดการภาวะวิกฤตและการจัดการความขัดแย้ง ( ๕๑ ชั่วโมง )	-	(๒๑)	(๑๒)	-	(๑๘)	๓	
	๒.๒.๑.๑ การแก้ปัญหาที่บังคับการ (Command Post Exercise/CPX)	-	๑๕	๖	-	๖		
	๒.๒.๑.๒ การบริหารวิกฤตการณ์ (Role of Police in Managing a Crisis/RPM)	-	๖	๖	-	๑๒		

ลำดับ	รายวิชา	วิธีการศึกษา					หน่วยกิต	หมายเหตุ
		เรียนรู้ด้วยตนเอง	บรรยาย	อภิปราย	สัมมนา กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ		
๓	หมวดวิชาทั่วไปและสังคมศาสตร์ ๖๓ ชั่วโมง							
	๓.๑ กลุ่มวิชาสถานการณ์โลกกับความมั่นคงของมนุษย์ ( ๓๐ ชั่วโมง )	(๖)	(๑๕)	-	(๙)	-	๑.๕	
	๓.๑.๑ ยุทธศาสตร์ประเทศไทยในเวทีโลก	-	๓	-	-	-		
	๓.๑.๒ ประชาคมอาเซียน วัฒนธรรมของประเทศ ในอาเซียน	๓	๖	-	-	-		
	๓.๑.๓ การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมกับการพัฒนาประเทศไทย	๓	-	-	-	-		
	๓.๑.๔ การพัฒนาเศรษฐกิจไทยในกระแสโลกาภิวัตน์	-	๓	-	-	-		
	๓.๑.๕ สิทธิมนุษยชนในสังคมไทย	-	๓	-	-	-		
	๓.๑.๖ สัมมนาหมวดวิชาทั่วไปและสังคมศาสตร์ - การประชาสัมพันธ์ (Public Relation) กับสื่อมวลชน	-	-	-	๙	-		
	๓.๒ กลุ่มวิชาการพัฒนาตนเองและการสื่อสาร ( ๓๓ ชั่วโมง )	(๖)	(๓)	-	-	(๒๔)	๑.๕	
	๓.๒.๑ การบริหารสุขภาพสำหรับผู้บริหาร	๓	-	-	-	-		
	๓.๒.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร	-	๓	-	-	-		
	๓.๒.๓ การพัฒนากระบวนการคิด	๓	-	-	-	-		
	๓.๒.๔ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร	-	-	-	-	๑๕		
	๓.๒.๕ การเสริมสร้างทักษะผู้บริหาร - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานตำรวจ	-	-	-	-	๙		
๔	หมวดวิชาเอกสารศึกษา ๑๘ ชั่วโมง				๑๘		๑	
๕	การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์ ๒๐ วัน							
	๕.๑ การศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ ( ๑๘ วัน )					๑๘ วัน		
	๕.๒ การศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ( ๒ วัน )					๒ วัน		

ลำดับ	รายวิชา	วิธีการศึกษา					หน่วยกิต	หมายเหตุ
		เรียนรู้ด้วยตนเอง	บรรยาย	อภิปราย	สัมมนา กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ		
๖	กลุ่มงานเบ็ดเตล็ด ๓๘ ชั่วโมง	-	(๖)	-	-	(๓๒)		
	๖.๑ พิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม					๖		
	๖.๒ การบรรยายพิเศษ		๖					
	๖.๓ การวัดผลการศึกษา					๘		
	๖.๔ กิจกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม					๙		
	๖.๕ ศึกษาค้นคว้า					๙		
	รวม	๔๕	๑๔๑	๓๓	๔๕	๑๒๖		
	รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด	๓๙๐					๑๘	
	วิชาการสร้างเสริมประสบการณ์เชิงประจักษ์ (ศึกษาดูงาน)					๒๐ วัน		

#### หมายเหตุ

๑. ชั่วโมงการเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่สามารถคิดคำนวณงบประมาณการฝึกอบรม
๒. วิชาการสร้างเสริมประสบการณ์เชิงประจักษ์/การศึกษาดูงานการศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ ๑๘ วัน, และการศึกษาดูงานในกรุงเทพฯและปริมณฑล ๒ วันนั้น จะใช้จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมวันละ ๖ ชั่วโมง สำหรับการนับเวลาเพื่อการคิดคำนวณเป็นรายชั่วโมง กรณีผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ในการวัดผล

## ขอบเขตรายวิชา

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
๑. หมวดวิชาบริหารจัดการ (๑๖๐ ชั่วโมง)	
๑.๑ การบริหารองค์การและภาวะผู้นำ (๗๙ ชั่วโมง)	
๑.๑.๑ การบริหารและพัฒนาองค์การ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. แนวคิดในการบริหารและพัฒนาองค์การ ๒. กลยุทธ์ และวิธีการต่างๆ ในการพัฒนาองค์การ
๑.๑.๒ การบริหารงานในฐานะผู้กำกับการ (อภิปราย ๓ ชั่วโมง)	๑. สภาพแวดล้อมด้านต่างๆ และกฎหมาย ระเบียบใหม่ ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานในระดับผู้กำกับ ๒. แนวทางการบริหารและพัฒนางาน ดำรงในสายงานต่าง ๆ ในระดับกองกำกับการ
๑.๑.๓ การบริหารงานตำรวจแบบมีส่วนร่วม (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. ความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของการบริหาร งานแบบมีส่วนร่วม ๒. แนวทางการดำเนินงานตามหลักการบริหารงานตำรวจแบบ มีส่วนร่วม ๓. บทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานตำรวจแบบมีส่วนร่วม
๑.๑.๔ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)	๑. แนวคิดและวิธีการในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สมัยใหม่ ๒. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากร มนุษย์
๑.๑.๕ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง + อภิปราย ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักและแนวคิดในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. นโยบายของรัฐและ ตร. เรื่องการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๓. การนำนโยบายของ ตร. เรื่องการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
๑.๑.๖ การประชุม/การนำเสนอและเทคนิค การบรรยาย (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. ความหมายและคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ๒. แนวทางการบริหารการประชุม ๓. บทบาทของผู้บริหารการประชุม ๔. การพิจารณา วิเคราะห์และจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ตามความสำคัญและความเร่งด่วน และคู่มือ หรือข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการพิจารณา
๑.๑.๗ ภาวะผู้นำ ๑.๑.๗.๑ จิตวิทยาการเป็นผู้บังคับบัญชา (บรรยาย ๓ ชม.)	๑. แนวคิด และทฤษฎีด้านพฤติกรรมศาสตร์ ๒. จิตวิทยาการปกครองบังคับบัญชา ๓. การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
<p>๑.๑.๗.๒ การเสริมสร้างคุณค่าการเป็นผู้นำ</p> <p>๑) การเสริมสร้างสุขภาพและทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย (ฝึกปฏิบัติ ๑๒ ชั่วโมง)</p>	<p>การวัดและประเมินผลความสามารถหรือประสิทธิภาพความแข็งแรงสมบูรณ์ของร่างกายหรือสมรรถภาพทางกายในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ</li> <li>๒. ความอดทนของกล้ามเนื้อ</li> <li>๓. ความเร็วของกล้ามเนื้อและปฏิกิริยาตอบสนอง</li> <li>๔. ความคล่องแคล่วว่องไว</li> <li>๕. ความยืดหยุ่นตัวของข้อต่อ</li> <li>๖. ความอดทนของระบบไหลเวียนโลหิตและระบบหายใจ</li> <li>๗. ความสามารถในการทรงตัวขณะร่างกายอยู่กับที่และร่างกายเคลื่อนที่</li> <li>๘. การทำงานประสานกันดีระหว่างประสาทกับกล้ามเนื้อ</li> </ol>
<p>๒) การฝึกแก้ปัญหาเป็นกลุ่ม (การฝึกปฏิบัติ ๔ ชั่วโมง)</p>	<p>กระบวนการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยกิจกรรมละลายพฤติกรรม ฝึกการแก้ปัญหาพัฒนาความสามารถด้านการวิเคราะห์การสังเคราะห์และการประเมินค่า รวมทั้งการตัดสินใจ เพิ่มพลังความคิดสร้างสรรค์ มีการสื่อสารที่จะรับฟังความเห็นของผู้อื่นมากขึ้น เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</li> <li>๒. กิจกรรมอารมณ์ดี มีสุข</li> <li>๓. กิจกรรมสุขภาพดี และการปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น</li> <li>๔. กิจกรรมทีมงาน</li> <li>๕. กิจกรรมการแก้ปัญหา พัฒนาคุณค่าชีวิต</li> </ol>
<p>๑.๑.๘ การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความหมายและความสำคัญของการสร้างเครือข่าย</li> <li>๒. วิธีการสร้างเครือข่ายและวิธีการติดต่อสื่อสาร</li> <li>๓. อุปสรรคของการประสานงาน</li> <li>๔. เทคนิคการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๕. เทคนิคการสร้างความร่วมมือกับผู้นำชุมชน</li> </ol>
<p>๑.๑.๙ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณตำรวจ</p>	
<p>๑.๑.๙.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการตำรวจมีวินัย และการป้องกันมิให้ข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัย (จำนวน ๓ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความหมายและความสำคัญของการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการตำรวจมีวินัย และการป้องกันมิให้ข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัย</li> <li>๒. หลักเกณฑ์การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการตำรวจมีวินัย และการป้องกันมิให้ข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัย</li> </ol>



หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
<p>๑.๑.๙.๒ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (๔ วัน) (บรรยาย ๓ ชั่วโมง + ฝึกปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมง)</p>	<p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักปฏิบัติศาสนพิธีที่ชาวพุทธควรรู้ เช่น กุศลพิธี บุญพิธี ทานพิธี และปกิณกพิธี</li> <li>๒. อุโบสถศีล ศีลที่อุบาสก อุบาสิการักษาในวันพระ ๘ คำ ๑๕ คำ โดยสมาทานศีลหรือเจตนาที่จะถือเอา ประพฤติตามงดเว้น ๘ ประการ</li> <li>๓. หลักธรรมพื้นฐานในการดำเนินชีวิต เช่น ฆราวาสธรรม ๘ ธรรมสำหรับผู้ครองเรือน อิทธิบาท ๔ ธรรมแห่งความสำเร็จของงาน สาราณียาธรรม ๖ หลักธรรมเสริมสร้างความสามัคคี สัมปยุตธรรม ๗ หลักธรรมของคนดีในสังคม</li> <li>๔. เรียนรู้ตามรอยทศพิธราชธรรม</li> <li>๕. หรือคำสอนและหลักปฏิบัติศาสนกิจของศาสนา <ul style="list-style-type: none"> <li>- อิสลาม ได้แก่ การปฏิญาณตน การละหมาดฟัรฎู ๕ เวลา การบริจาคซะกาตเมื่อมีทรัพย์ถึงจำนวนและครบรอบปี การถือศีลอดในเดือนรอมฎอน การประกอบพิธีฮัจญ์ ญบัยตุลลอฮ์ อัลฮารอม นครเมกกะห์</li> <li>- คริสต์ ได้แก่ บัญญัติ ๑๐ ประการ การภาวนาและพิธีศีลศักดิ์สิทธิ์ ศีลล้างบาป ศีลกำลัง และศีลมหาสนิท ศีลอภัยบาป ศีลบวช ศีลสมรส การนำไปปฏิบัติในชีวิตเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพระเจ้ากับมนุษย์ชาติ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ด้วยกัน</li> </ul> </li> </ol>
<b>๑.๒ นโยบายสาธารณะและการวางแผน (๓๐ ชั่วโมง)</b>	
<p>๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสาธารณะและการวางแผน (อภิปราย ๓ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนวคิด ทฤษฎี และประเภทนโยบายสาธารณะ</li> <li>๒. ตัวแบบนโยบายสาธารณะและการวิเคราะห์นโยบาย</li> <li>๓. กระบวนการนโยบายสาธารณะ ประกอบด้วย การระบุปัญหา การกำหนดทางเลือกนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ และการประเมินผล</li> </ol>
<p>๑.๒.๒ แนวทางในการจัดทำแผนและโครงการ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง + ฝึกปฏิบัติ ๖ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนและแนวทางในการจัดทำแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> <li>๒. แนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกระทรวง ทบวง กรม</li> <li>๓. การบริหารแผนงานโครงการ และขั้นตอนของกระบวนการบริหารงาน</li> <li>๔. หลักทั่วไปสำหรับการจัดทำนโยบาย กระบวนการของนโยบาย ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบาย และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบาย</li> </ol>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	๕. การเขียนโครงการ ๖. การฝึกปฏิบัติการเขียนแผนและการเขียนโครงการเชิงบูรณาการ
๑.๒.๓ การวางแผนยุคใหม่ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. การเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน โดยการเปรียบเทียบระหว่างระบบราชการกับระบบธุรกิจเอกชน ตามวิธีการบริหารเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๑.๒.๔ การวางแผนกลยุทธ์ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. แนวคิด ความหมาย ความจำเป็น มูลเหตุสำคัญ ประโยชน์ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ แนวทาง ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ การแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การควบคุมเชิงกลยุทธ์ รูปแบบ และเค้าโครงของเอกสารผลกลยุทธ์
๑.๒.๕ การบริหารแผนงานโครงการและแผนพัฒนา (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความหมายของโครงการ ลักษณะของโครงการ ความสำคัญของโครงการ สภาพแวดล้อมของโครงการ วงจรชีวิตของโครงการ กระบวนการบริหารโครงการ กระบวนการของการทำข้อเสนอโครงการการวางแผนโครงการ การจัดรูปหน่วยงานของโครงการและอนาคตของการบริหารโครงการ
๑.๒.๖ การติดตามประเมินผลโครงการ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. การกำหนดโครงการ ความหมายและประเภทของโครงการวงจรการพัฒนาโครงการแหล่งความคิดและความรู้ในการระบุโครงการ การเตรียมโครงการ กรอบงานออกแบบโครงการ การศึกษาความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการการประเมินค่าโครงการการปฏิบัติงานโครงการ ปัจจัยของความสำเร็จและ/หรือ ปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ การประเมินผลโครงการ
<b>๑.๓ การบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ (๓๐ ชั่วโมง)</b>	
๑.๓.๑ การบริหารงบประมาณแบบบูรณาการ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักการของการบูรณาการ ๒. งานที่ควรมุ่งเน้นการบูรณาการ ๓. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณบูรณาการ ๔. ปัญหาของการบริหารงบประมาณบูรณาการ
๑.๓.๒ การบริหารงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	<b>การเรียนรู้ด้วยตนเอง (๓ ชั่วโมง)</b> ๑. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. พระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระบบการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๖. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>๗. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๘. ระเบียบการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙</p> <p>๙. <u>หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงาน</u></p> <p><b>บรรยาย</b> (ทำความเข้าใจในระบบงบประมาณและวิเคราะห์ปัญหางบประมาณของ ตร.) (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์</p> <p>๒. การกำหนดผลลัพธ์ ผลผลิตและตัวชี้วัด ของ ตร.</p> <p>๓. หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>๔. วิธีการและแนวทางการคำนวณงบประมาณ</p> <p>๕. การบริหารงบประมาณ</p> <p>๖. การรายงานและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๗. ปัญหาการจัดทำงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>
<p>๑.๓.๓ การบริหารงานพัสดุ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๖ ชั่วโมง)</p>	<p><b>การเรียนรู้ด้วยตนเอง</b> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๓. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p><b>บรรยาย</b> (ทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของงานพัสดุที่ผู้เข้ารับการอบรมมีประสบการณ์มา) (๖ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ขั้นตอนและกระบวนการจัดหาพัสดुरวมทั้งระบบ EGP</p> <p>๒. แนวทางการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) และ คุณลักษณะเฉพาะ</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>๓. การบริหารสัญญา-หลักประกัน</p> <p>๔. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๕. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p><u>ปัญหาและกรณีศึกษาของงานพัสดุ</u></p> <p>๑. การนำรายการที่ดินหรืออาคารสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ</p> <p>๒. การขออนุมัติหรือถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ</p> <p>๓. การจำหน่ายอาคารสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุดอกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ</p> <p>๔. การบริหารจัดการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่สำคัญ (การส่งคืนเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง)</p> <p>๕. การรับบริจาค</p> <p>๖. การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ</p>
<p>๑.๓.๔ การบริหารงานการเงิน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p><u>ทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน และปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของงานการเงิน ที่ผู้เข้ารับการอบรมมีประสบการณ์มา</u></p> <p>๑. กระบวนการบริหารการเงินของหน่วยงานและหน่วยงานย่อย</p> <p>๒. การมอบอำนาจการเบิกจ่าย</p> <p>๓. การตรวจสอบข้อมูลระบบ GFMS</p> <p>๔. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและหรือขอขยายเบิกจ่ายเงิน</p>
<p>๑.๓.๕ การบริหารกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวน คดีอาญา (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p><u>ทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ และปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ที่ผู้เข้ารับการอบรมมีประสบการณ์</u></p> <p>๑. แนวทางการบริหารการใช้จ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา</p> <p>๒. การเก็บรักษาเงินกองทุนฯ</p> <p>๓. ปัญหาจากการตรวจสอบของ สตส. เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ของหน่วยต่างๆ</p>
<p>๑.๓.๖ การควบคุมภายใน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง+ สัมมนากลุ่ม ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. วิธีจัดการระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๒. มาตรการป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. กรณีศึกษาจากการตรวจสอบของ สตส.</p> <p><b>สัมมนา:</b>เกี่ยวกับปัญหาการจัดการระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
<b>๑.๔ การบริหารงานกำลังพล (๒๑ ชั่วโมง)</b>	
๑.๔.๑ การแต่งตั้ง การช่วยราชการ การมอบหมาย การปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนและความชอบพิเศษ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. กระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการในเรื่องการแต่งตั้ง การช่วยราชการ การมอบหมายการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนและความชอบพิเศษของ ตร. ๒. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง นโยบายและข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่ต้องนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการ
๑.๔.๒ การดำเนินการทางวินัย (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + อภิปราย ๓ ชั่วโมง)	๑. กระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการทางวินัยของ ตร. ๒. กฎหมายระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่ต้องนำมาพิจารณา ประกอบการดำเนินการ ๓. อภิปรายในประเด็นการดำเนินการทางวินัย
๑.๔.๓ สิทธิและสวัสดิการข้าราชการตำรวจ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. สิทธิและสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ๒. ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอใช้สิทธิ และสวัสดิการ ๓. กฎหมายระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่ต้องนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการ
๑.๔.๔ วิชา พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)	๑. เจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ ๒. สารสำคัญของพ.ร.บ.ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของ ผู้บริหาร ๓. ปัญหาข้อขัดข้องในการบังคับใช้ พ.ร.บ. ตำรวจแห่งชาติฯ
<b>๒. หมวดวิชาการตำรวจ (๑๑๑ ชั่วโมง)</b>	
<b>๒.๑ กลุ่มวิทยาการและกฎหมายสำหรับตำรวจ (๖๐ ชั่วโมง)</b>	
๒.๑.๑ การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ๒.๑.๑.๑ การถวายความปลอดภัย (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. กฎหมาย ระเบียบ และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการถวายความปลอดภัย ๒. ประสบการณ์และกรณีศึกษาในการถวายความปลอดภัย ๓. บทสรุป ข้อเสนอแนะเพื่อการถวายความปลอดภัย
๒.๑.๑.๒ การบริหารงานป้องกันปราบปราม (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักการ ทฤษฎี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปราม ๒. การบริหารงานป้องกันและปราบปรามในระดับสถานีตำรวจ และหน่วยงานป้องกันและปราบปรามที่เกี่ยวข้อง ๓. ประสบการณ์และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานป้องกันและปราบปราม ๔. บทสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
๒.๑.๑.๓ การบริหารงานตำรวจชุมชน และมวลชนสัมพันธ์ (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักการและนโยบายในการบริหารงานตำรวจชุมชนและ มวลชนสัมพันธ์ ๒. ประสบการณ์และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ตำรวจชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
๒.๑.๑.๔ อาชญากรรมทางเศรษฐกิจ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในเรื่องของการ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ ๒. ประสบการณ์และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องในเรื่องการป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ ๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะในเรื่องการป้องกันและปราบปราม อาชญากรรมทางเศรษฐกิจ
๒.๑.๒ การสืบสวนคดีอาญา	
๒.๑.๒.๑ การบริหารงานสืบสวน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. การอำนวยความสะดวกสืบสวนระดับกองกำกับการ ๒. การบริหารงานสืบสวนในระดับกองกำกับการ ประกอบด้วย การบริหารที่มงานสืบสวนในสถานีตำรวจ การควบคุมและ การตัดสินใจ
๒.๑.๒.๒ การใช้เทคโนโลยีในการสืบสวน (กรณีศึกษา) (อภิปราย ๓ ชั่วโมง)	๑. การบริหารคดีสำคัญโดยการใช้เทคโนโลยีในการสืบสวน ๒. กรณีศึกษา
๒.๑.๓ การสอบสวนคดีอาญา	
๒.๑.๓.๑ การบริหารงานสอบสวน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	๑. หลักทั่วไปเกี่ยวกับการสอบสวน ๒. อำนาจหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงาน สอบสวน ๓. กระบวนการสอบสวน และทางเดินของสำนวนการสอบสวน ๔. ระบบการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนที่เหมาะสม ๕. การตรวจสอบสำนวนการสอบสวนในหน้าที่หัวหน้าสถานีตำรวจ ๖. ความสัมพันธ์และเกี่ยวพันกันระหว่างงานสอบสวนกับงาน ตำรวจด้านอื่น ๆ ๗. การบริหารที่มงานและประสบการณ์การบริหารที่มงาน สอบสวนระดับสถานีตำรวจ

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>๘. กรณีศึกษาคดีอาญาที่น่าสนใจทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยบรรยายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ของการสอบสวน การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือการมีส่วนร่วมอื่นๆ</p>
<p>๒.๑.๓.๒ การสอบสวนตามหลักนิติวิทยาศาสตร์ (อภิปราย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. ความหมายและประโยชน์ของนิติวิทยาศาสตร์ ๒. สาขาวิชาด้านต่าง ๆ ของนิติวิทยาศาสตร์ ๓. การตรวจสถานที่เกิดเหตุ ๔. การพิสูจน์หลักฐานด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาวุธปืน, เคมี, ลายมือชื่อ, ดีเอ็นเอ เป็นต้น ๕. การตรวจทางนิติเวชวิทยา ๖. กรณีศึกษาการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ที่น่าสนใจทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยบรรยายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ของการตรวจพิสูจน์ ตลอดจนการนำเสนอในชั้นศาล โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือการมีส่วนร่วมอื่น ๆ ของผู้เข้ารับการอบรม</p>
<p>๒.๑.๔ การจราจร</p>	
<p>๒.๑.๔.๑ การบริหารงานจราจร (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. บทบาทหน้าที่ของการบริหารงานด้านการจราจร ๒. การจัดการจราจรในสถานการณ์ต่างๆ ๓. การแก้ไขปัญหาจราจรในเมืองใหญ่ ๔. การใช้เทคโนโลยีในการแก้ไขปัญหาจราจร ๕. การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจราจร</p>
<p>๒.๑.๔.๒ การจัดการความปลอดภัยทางถนน (อภิปราย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยทางถนน ๒. การบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ระบบประกันภัยกับปัญหาอุบัติเหตุ ๔. เทคโนโลยีกับความปลอดภัยทางถนน</p>
<p>๒.๑.๕ กฎหมาย</p>	
<p>๒.๑.๕.๑ กฎหมายในประชาคมอาเซียน (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. กฎบัตรอาเซียน ๒. การประสานงานของตำรวจเมื่อเกิดคดีอาญา ๓. กรณีศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง</p>
<p>๒.๑.๕.๒ กฎหมายในสถานการณ์ปัจจุบัน (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๙ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. แนวทางการพิจารณาคดีอาญาจากสำนวนการสอบสวน - สาระสำคัญของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางการทำสำนวนการสอบสวนในคดีอาญาและข้อบกพร่องของสำนวนคดีที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคี</li> <li>- กรณีศึกษาจากปฏิบัติงานจริงของกระทรวงยุติธรรม</li> <li>- ถกแถลงปัญหาของเท็จจริงจากการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กและความรุนแรงในครอบครัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สารสำคัญของพ.ร.บ.คุ้มครองเด็กฯ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเด็กฯ และพ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวฯ</li> <li>- บทบาทของตำรวจในกรณีทารุณกรรมเด็ก และการแก้ไขปัญหาความรุนแรงที่เกิดขึ้น</li> <li>- บทบาทของตำรวจในการดำเนินคดีตามกฎหมาย</li> <li>- บทบาทของตำรวจในการคุ้มครองผู้ถูกละเมิดสิทธิ</li> </ul> <p>๓. กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเป็นมาของกระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์</li> <li>- แนวทางการสร้างกระบวนการยุติธรรมในชุมชน</li> <li>- บทบาทของตำรวจในกระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์</li> <li>- กรณีศึกษาจากปฏิบัติงานจริงของกระทรวงยุติธรรม</li> <li>- ถกแถลงปัญหาของเท็จจริงจากการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๔. แนวทางการปฏิบัติงานของตำรวจภายใต้อนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการทรมานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สารสำคัญของอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจ</li> <li>- สิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติงาน และผลกระทบเมื่อมีการละเมิดต่ออนุสัญญาฯ</li> </ul>
<p>๒.๑.๖ สัมมนาหมวดวิชาการตำรวจ (สัมมนากลุ่ม ๑๕ ชั่วโมง)</p>	<p>ความท้าทายในการทำงานของตำรวจ (ประเด็นที่ศึกษา)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประเด็นปัญหาของตำรวจในสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>๒. แนวโน้มสถานการณ์ในอนาคต</li> <li>๓. วิเคราะห์ศักยภาพของตำรวจในประเด็นที่ศึกษา</li> <li>๔. เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของตำรวจสู่การเป็นตำรวจมืออาชีพ</li> </ol>
<p><b>๒.๒ กลุ่มวิชาความมั่นคงและกิจการพิเศษ</b></p>	
<p><b>๒.๒.๑ การจัดการภาวะวิกฤตและการจัดการความขัดแย้ง (๕๑ ชั่วโมง)</b></p>	
<p>๒.๒.๑.๑ การแก้ปัญหาที่บังคับการ (Command Post Exercise /CPX) (บรรยาย ๑๕ ชั่วโมง + อภิปราย ๖ ชั่วโมง + การฝึกปฏิบัติ ๖ ชั่วโมง)</p>	<p><u>หน้าที่ฝ่ายอำนวยการการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการตำรวจ</li> <li>๒. ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการตำรวจ</li> </ol>



หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>๓. รูปแบบการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการตำรวจ</p> <p>๔. หน้าที่ด้านต่าง ๆ ของฝ่ายอำนวยการตำรวจ</p> <p><u>คำสั่งและแผนยุทธการในการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับงานแผนและยุทธการ</p> <p>๒. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านยุทธการ</p> <p>๓. งานที่เกี่ยวข้องกับยุทธการ</p> <p>๔. แนวทางนำเสนอข้อมูลข่าวสารและการประมาณการของฝ่ายแผนงาน</p> <p><u>แผนที่สถานการณ์ในการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับแผนที่สถานการณ์ในงานตำรวจ</p> <p>๒. รูปแบบการจัดทำแผนที่สถานการณ์</p> <p>๓. แนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนที่สถานการณ์</p> <p>๔. ประโยชน์และข้อจำกัดของการจัดทำแผนที่สถานการณ์ในการแก้ปัญหาที่บังคับการ</p> <p><u>งานการข่าวในการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการข่าว ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๒. ขั้นตอนการดำเนินงานการข่าว</p> <p>๓. การผลิตข่าวกรองและวงรอบของข่าวกรอง</p> <p>๔. การต่อต้านข่าวกรอง</p> <p><u>งานกิจการพลเรือนในการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การบริการสังคมและกิจการพลเรือน</p> <p>๒. รูปแบบการดำเนินงานด้านการบริการสังคมและกิจการพลเรือน</p> <p>๓. งานที่เกี่ยวข้องกับการบริการสังคมและกิจการพลเรือน</p> <p>๔. เทคนิคของกิจการพลเรือนของหน่วยงานต่างๆ ใน ตร.</p> <p><u>งานการส่งกำลังบำรุงและกำลังพลในการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX)</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการส่งกำลังบำรุง</p> <p>๒. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านส่งกำลังบำรุง</p> <p>๓. งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุง</p> <p>๔. การให้ข่าวสารและการจัดทำแผนส่งกำลังบำรุง</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับงานกำลังพล</p> <p>๖. การดำเนินงานด้านกำลังพล</p> <p>๗. งานในหน้าที่ของงานกำลังพล</p> <p>๘. การให้ข่าวสารของงานกำลังพลตำรวจ</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p><u>กรณีศึกษาการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX) (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรณีศึกษาในการแก้ปัญหาที่บังคับการ</li> <li>๒. รูปแบบและลักษณะการแก้ปัญหาที่บังคับการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> </ol> <p><u>การฝึกปฏิบัติการแก้ปัญหาที่บังคับการ (CPX) (๖ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการฝึกปฏิบัติ</li> <li>๒. การแก้ปัญหาที่บังคับการในหน้าที่ต่าง ๆ</li> </ol>
<p>๒.๒.๑.๒ การบริหารวิกฤตการณ์ (Role of police in Managing a Crisis RPM) (บรรยาย ๖ ชั่วโมง + อภิปราย ๖ ชั่วโมง + ฝึกปฏิบัติ ๑๒ ชั่วโมง)</p>	<p><u>บทบาทตำรวจในการบริหารวิกฤตการณ์ (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การแก้ปัญหาวิกฤตการณ์ในงานตำรวจ</li> <li>๒. ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาวิกฤตการณ์</li> <li>๓. หน้าที่ความรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาวิกฤตการณ์</li> <li>๔. ขั้นตอนของวิกฤตการณ์</li> <li>๕. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารวิกฤตการณ์</li> </ol> <p><u>ระบบการบริหารวิกฤตการณ์ (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ลักษณะและขั้นตอนตามแผนเผชิญเหตุ</li> <li>๒. รูปแบบการดำเนินงานตามแผนเผชิญเหตุ</li> <li>๓. เทคนิคการแก้ปัญหาตามแผนเผชิญเหตุ</li> <li>๔. การปฏิบัติการแก้ไขวิกฤตการณ์</li> <li>๕. การแก้ปัญหาระดับสถานีตำรวจ</li> </ol> <p><u>แผนปฏิบัติการเพื่อแก้ปัญหาวิกฤตการณ์ (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักการและวิธีปฏิบัติตามแผนกรกฎ ๕๒</li> <li>๒. หลักการและวิธีปฏิบัติตามแผนสันติรัฐ ๔๘</li> <li>๓. หลักสิทธิมนุษยชนสำหรับการแก้ไขวิกฤตการณ์</li> <li>๔. ระบบงานข่าวสำหรับการแก้ไขวิกฤตการณ์</li> </ol> <p><u>การบริหารวิกฤตการณ์ในระดับสถานีตำรวจ (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประเภทของวิกฤตการณ์ในสถานีตำรวจ</li> <li>๒. การแก้ไขวิกฤตการณ์ในฐานะผู้กำกับการ</li> <li>๓. หน้าที่ของผู้กำกับกับการจัดการในภาวะวิกฤต</li> <li>๔. แนวทางปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการบริหารวิกฤตการณ์</li> </ol> <p><u>การฝึกปฏิบัติและกรณีศึกษาการบริหารวิกฤตการณ์ (แนะนำขั้นต้น) (๓ ชั่วโมง)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการฝึกปฏิบัติ</li> <li>๒. กรณีศึกษาที่สำคัญด้านวิกฤตการณ์ของ ตร.</li> <li>๓. การแก้ไขวิกฤตการณ์ของ ตร.ในอดีตและอนาคต</li> </ol>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p><u>การฝึกปฏิบัติแก้ไขปัญหาการบริหารวิกฤตการณ์ในระดับสถาบัน</u> <u>ตำรา</u> (๓ ชั่วโมง)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการฝึกปฏิบัติ</li> <li>๒. การแก้ไขวิกฤตการณ์</li> <li>๓. หน้าที่ของผู้กำกับการกับการจัดการในภาวะวิกฤต</li> <li>๔. ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาวิกฤตการณ์</li> <li>๕. บทบาทการแก้ปัญหาในภาวะวิกฤตของผู้กำกับการ</li> </ol> <p><u>การฝึกปฏิบัติแก้ไขปัญหาการบริหารวิกฤตการณ์ในระดับสถาบัน</u> <u>ตำรา</u> (บทสรุปและแนวทางการปฏิบัติของ ตร.) (๖ ชั่วโมง)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนวทางการแก้ไขวิกฤตการณ์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> <li>๒. ปัญหาและอุปสรรคในการแก้ไขวิกฤตการณ์</li> <li>๓. กรณีศึกษาและบทเรียนการแก้ไขวิกฤตการณ์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> </ol>
<p>๓. หมวดวิชาทั่วไปและสังคมศาสตร์ (๖๓ ชั่วโมง)</p>	
<p>๓.๑ กลุ่มวิชาสถานการณ์โลกกับความมั่นคงของมนุษย์ (๓๐ ชั่วโมง)</p>	
<p>๓.๑.๑ ยุทธศาสตร์ประเทศไทยในเวทีโลก (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อุดมการณ์ ค่านิยม และนโยบายยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศมหาอำนาจกับการเมือง การต่างประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้</li> <li>๒. สหสวรรค์ใหม่ของกระแสการรวมกลุ่มพื้นที่เศรษฐกิจโลก การเจรจาการค้าระหว่างประเทศ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์ในลักษณะหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์มากกว่าความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจเท่านั้น คือต้องเชื่อมสัมพันธ์กันทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และภาคประชาชน เพื่อภูมิภาคอาเซียน</li> <li>๓. การเติบโตของประเทศจีนและอินเดียที่มีอิทธิพลต่อสันติภาพ ความมั่นคง และความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจในภูมิภาค</li> <li>๔. ประเทศไทยกับแนวคิดทางยุทธศาสตร์และความมั่นคงด้านการเชื่อมโยงระหว่างกันของเส้นทางคมนาคม ภาษาและการผสมผสานวัฒนธรรมที่หลากหลาย</li> </ol>
<p>๓.๑.๒ ประชาคมอาเซียน วัฒนธรรมของประเทศในอาเซียน (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง + บรรยาย ๖ ชั่วโมง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิญญาอาเซียน และกฎบัตรอาเซียน</li> <li>๒. ภาพรวมประชาคมอาเซียน ๓ เสาหลักคือ ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน</li> </ol>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>๓. ด้านสังคม มีเป้าหมายให้อาเซียนเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง สังคมที่เอื้ออาทร และแบ่งปัน ประชากรอาเซียนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี และมีการพัฒนาในทุกด้านเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนรวมทั้ง ส่งเสริมอัตลักษณ์ของอาเซียน ด้วยการพัฒนามนุษย์ (Human Development), การคุ้มครองและสวัสดิการสังคม (Social Welfare and Protection), สิทธิและความยุติธรรมทางสังคม (Social Justice and Rights), ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability), การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน (Building an ASEAN Identity) และการลดช่องว่างทางการพัฒนา (Narrowing the Development Gap)</p> <p>๔. ด้านศิลปวัฒนธรรม เรียนรู้ถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมของประเทศอาเซียน</p> <p>๕. แนวทางการเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนด้านความมั่นคงของตำรวจ ได้แก่ การบริหารจัดการชายแดนและแก้ไขปัญหาภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ปัญหาแรงงานข้ามชาติ และการบังคับใช้กฎหมายจราจรเนื่องจากการสร้างความเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยว การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทั้งในและนอกอาเซียน</p>
๓.๑.๓ การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมกับการพัฒนาประเทศไทย (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)	<p>๑. กระแสสังคมอุตสาหกรรม ความเป็นเมือง กระบวนการประชาธิปไตย การจัดองค์กรสมัยใหม่ และการสร้างของชนชายขอบ</p> <p>๒. ค่านิยม คุณลักษณะประจำชาติ กับการปรับตัวของสังคมไทย</p> <p>๓. ความหลากหลาย พลวัต การผสมกลมกลืนและปฏิสัมพันธ์ทางวัฒนธรรม</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมกับการพัฒนาประเทศไทย</p>
๓.๑.๔ การพัฒนาเศรษฐกิจไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)	<p>๑. แนวคิดกระแสโลกาภิวัตน์</p> <p>๒. เป้าหมายทางเศรษฐกิจและการดำเนินธุรกิจ</p> <p>๓. เครื่องมือบริหารเชิงกลยุทธ์ทางเศรษฐศาสตร์</p> <p>๔. แนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจแบบยั่งยืน</p> <p>๕. ผลกระทบวิกฤตเศรษฐกิจโลกต่อทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจไทย</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
<p>๓.๑.๕ สิทธิมนุษยชนในสังคมไทย (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. สิทธิและเสรีภาพ ความเสมอภาค ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. หลักการปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อนุสัญญาว่าด้วยการต่อต้านการทรมานและการปฏิบัติหรือการลงโทษอื่นที่ทารุณโหดร้าย ไร้มนุษยธรรมหรือลดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองมิให้บุคคลถูกกักขังบังคับให้สูญหาย</p> <p>๓. สิทธิมนุษยชนตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ สิทธิในกระบวนการยุติธรรม สิทธิชุมชน (มาตรา ๖๗) และเสรีภาพในการชุมนุม (มาตรา ๖๓)</p> <p>๔. การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและหลักสิทธิมนุษยชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๕. สถานะรายงานผลตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของประเทศไทย (Universal Periodic Review)</p>
<p>๓.๑.๖ สัมมนาหมวดวิชาทั่วไปและสังคมศาสตร์</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ (Public Relation) กับสื่อมวลชน (สัมมนากลุ่ม ๙ ชั่วโมง)</p>	<p>- การเรียนรู้โดยกลุ่ม (Collaborative Learning) กระบวนการมีส่วนร่วมในการศึกษาเป็นคณะ โดยผู้รับการอบรมสมัครใจเข้ากลุ่ม กำหนดหัวข้อเรื่องเพื่อศึกษาเป็นคณะ, แนวคิดในกระบวนการทำงานเป็นกลุ่มและรูปแบบการถกแถลง, การนำเสนอด้วยวาจาและการเรียบเรียง และการเขียนเอกสารรายงานทางวิชาการ</p> <p>- สัมมนาการประชาสัมพันธ์(Public Relation) กับสื่อมวลชน</p> <p>๑) <u>การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ</u></p> <p>๒) <u>การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์</u></p> <p>๓) <u>ตำรวจกับสื่อมวลชน</u></p> <p>๔) <u>การประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกและเชิงรับในระดับผู้ปฏิบัติหรือหัวหน้าหน่วย</u></p> <p>๕) <u>การใช้สื่อต่าง ๆ หรือเทคโนโลยีในการประชาสัมพันธ์</u></p>
<p>๓.๒ กลุ่มวิชาการพัฒนาตนเองและการสื่อสาร (๓๓ ชั่วโมง)</p>	
<p>๓.๒.๑ การบริหารสุขภาพสำหรับผู้บริหาร (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. <u>การดูแลสุขภาพตนเองในภาวะปกติ การดูแลส่งเสริมสุขภาพ</u> เพื่อให้สุขภาพแข็งแรง สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข เช่น การออกกำลังกาย การสร้างสุขวิथाส่วนบุคคลที่ดี ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ หลีกเลี่ยงจากสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p>และการป้องกันโรค เพื่อไม่ให้เจ็บป่วย เป็นโรค เช่น การไปรับ ภูมิคุ้มกันโรคต่าง ๆ การไปตรวจสุขภาพ การป้องกันตนเอง ไม่ให้ติดโรค</p> <p>๒. การดูแลสุขภาพตนเองเมื่อเจ็บป่วย การขอคำแนะนำ แนวทางปฏิบัติหรือการรักษาเบื้องต้นจากความเจ็บป่วย ประเมินตนเองได้ว่า เมื่อไรควรไปพบแพทย์ เพื่อรักษาก่อนที่จะ เจ็บป่วยรุนแรงและปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ เพื่อบรรเทา ความเจ็บป่วยและมีสุขภาพดีดังเดิม</p> <p>๓. การสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก มุ่งเน้นการดูแลสุขภาพและ ป้องกันโรคที่เกิดจากพฤติกรรมการบริโภค และการออกกำลังกาย เพื่อให้เกิดการความตระหนักถึงการดูแลสุขภาพ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและทักษะการปฏิบัติตน</p>
<p>๓.๒.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร (บรรยาย ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. ความหมาย ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี</p> <p>๒. ลักษณะบุคลิกภาพทั่วไป</p> <p>๓. แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพ ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพ ภายนอก และการพัฒนาบุคลิกภาพภายใน เช่น การรู้จัก ตนเอง (Self Awareness) ความภาคภูมิใจในตนเอง (Self Esteem) การควบคุมตนเอง (Self control) การมีวินัยในตนเอง (Self Discipline) และการตั้งเป้าหมาย (Goal setting)</p> <p>๔. การพัฒนาบุคลิกภาพกับการสร้างความสำเร็จในชีวิต ได้แก่ ความสามารถในการครองตน ความสามารถในการครองคน และความสามารถในการครองงาน</p> <p>๕. ตัววัดบุคลิกภาพและเทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์</p>
<p>๓.๒.๓ การพัฒนากระบวนการคิด (เรียนรู้ด้วยตนเอง ๓ ชั่วโมง)</p>	<p>๑. ความหมาย ทักษะการคิดเป็น ได้แก่</p> <p><b>ทักษะการคิดพื้นฐาน</b> ได้แก่ การสังเกต การสำรวจ การตั้งคำถาม การจัดลำดับ การเปรียบเทียบ การสรุปอ้างอิง การแปลและตีความ การเชื่อมโยง การให้เหตุผล ฯลฯ</p> <p><b>ทักษะการคิดขั้นสูง</b> ได้แก่ การสรุปความ การให้คำจำกัด ความ การวิเคราะห์ การบูรณาการข้อมูล การจัดระบบความคิด การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ การพยากรณ์ การตั้งสมมติฐาน และทดสอบสมมติฐาน ฯลฯ</p> <p>๒. ทักษะการสื่อความหมาย</p> <p>๓. การพัฒนาทักษะกระบวนการคิด ๑๒ มิติ ได้แก่</p> <p><b>การคิดพื้นฐาน</b> การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงเปรียบเทียบ</p> <p><b>การคิดอย่างมีเหตุผล</b> การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดอย่างมี วิจารณญาณ การคิดแก้ปัญหา</p>

หมวดวิชา/วิชา	ขอบเขตรายวิชา
	<p><b>การคิดสร้างสรรค์</b> การคิดเชิงสังเคราะห์ การคิดเชิงประยุกต์ การคิดเชิงสร้างสรรค์</p> <p><b>การคิดแบบองค์รวม</b> การคิดเชิงมนทัศน์ การคิดเชิงบูรณาการ</p> <p><b>คิดสู่ความสำเร็จ</b> การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดเชิงอนาคต</p>
<p>๓.๒.๔ ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร (ฝึกปฏิบัติ ๑๕ ชั่วโมง)</p>	<p>เสริมสร้างทักษะสำหรับผู้บริหารให้สามารถใช้งานภาษาอังกฤษได้จริง เป็นการพัฒนาต่อยอดความรู้เดิมของผู้บริหาร ภายใต้อกรอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. องค์ประกอบและความสัมพันธ์ของการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (อ่าน เขียน พูด ฟัง)</li> <li>๒. บูรณาการการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (อ่าน เขียน พูด ฟัง) ให้สามารถปฏิบัติได้จริง</li> <li>๓. ทักษะในการสื่อสารในสาระที่เกี่ยวข้องในงานตำรวจ (๕ สายงาน)</li> <li>๔. ฝึกทักษะการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งการแก้ไขปัญหาารายบุคคลในสถานการณ์ต่าง ๆ</li> </ol>
<p>๓.๒.๕ การเสริมสร้างทักษะผู้บริหาร (ฝึกปฏิบัติ ๙ ชั่วโมง) *</p> <p>- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานตำรวจ (ฝึกปฏิบัติ ๙ ชั่วโมง)</p>	<p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>* หมายถึง ให้ผู้เรียนเตรียมคอมพิวเตอร์แบบพกพา และ/หรือแท็บเล็ต มาเพื่อประกอบการเรียน</p> <p>แนวคิดในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา งานต่าง ๆ ของผู้บริหาร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไข โดยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
<p>๔. หมวดวิชาเอกสารศึกษา (สัมมนากลุ่ม ๑๘ ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของกรณีศึกษา ขอบเขต วัตถุประสงค์ และรูปแบบ</li> <li>- การจัดทำเอกสารศึกษาเป็นรายบุคคล รูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานระดับผู้กำกับฯ ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- การนำเสนอและอภิปราย</li> </ul>

ภาค ๕

การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ข้อ ๑๙ การวัดและประเมินผลด้านวิชาการและด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ ให้วัดผลเป็นคะแนน ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้าน โดยแบ่งออกเป็น

๑๙.๑ ด้านวิชาการ ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหลักสูตร ประกอบด้วย

๑๙.๑.๑ การสอบแต่ละวิชาหรือรวมทุกวิชา หรือรวบยอด ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนด้าน

วิชาการ

๑๙.๑.๒ การทำกิจกรรมการเรียนการสอน ร้อยละ ๔๐ ของคะแนนด้านวิชาการ

๑๙.๒ ด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ ร้อยละ ๔๐ ของคะแนนทั้งหลักสูตร ประกอบด้วย

๑๙.๒.๑ การปฏิบัติตามระเบียบ ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนด้านกิจกรรม

๑๙.๒.๒ การศึกษาดูงาน ร้อยละ ๒๐ ของคะแนนด้านกิจกรรม

๑๙.๒.๓ การประเมินบุคลิกภาพ ร้อยละ ๓๐ ของคะแนนด้านกิจกรรม

ข้อ ๒๐ การวัดผลด้านวิชาการ

๒๐.๑ วิชาใด ๆ ที่จะจัดให้มีการวัดผลด้านวิชาการให้เป็นไปตามที่อาจารย์ประจำวิชา เห็นสมควรให้มีการวัดผล

๒๐.๒ การวัดผลด้านวิชาการ

๒๐.๒.๑ การสอบข้อเขียน หรือ การสอบปากเปล่า

(๑) การสอบรายวิชา ให้เป็นไปตามแบบวิธีการและช่วงเวลาที่ยาจารย์ประจำวิชา กำหนด

(๒) การสอบรวมหลายวิชา หรือการสอบรวบยอด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมกำหนด โดยให้ดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยการปฏิบัติในการสอบด้านวิชาการ และแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ผู้เข้าสอบทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

(๓) การสอบปากเปล่า ให้เป็นไปตามสั่งการของผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม

๒๐.๒.๒ การสัมภาษณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดการศึกษาในรูปแบบของการสัมภาษณ์

๒๐.๒.๓ การจัดทำเอกสารศึกษา ถือเป็นความสำคัญของการฝึกอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องจัดทำเอกสารศึกษาส่งในวันที่อาจารย์กำหนด และผ่านการตรวจพิจารณาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ จึงจะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม โดยหลักเกณฑ์รายละเอียดการจัดทำเอกสารศึกษาให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำเอกสารศึกษา หรือที่อาจารย์กำหนด

๒๐.๒.๔ การสอบภาคปฏิบัติ การฝึกแก้ปัญหาในที่บังคับการ การฝึกในสถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือคำสั่งฝึก หรือที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกำหนด

๒๐.๓ กรณีมีผู้ขาดสอบ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๒๐.๓.๑ การสอบรายวิชา ให้ผู้ที่ขาดสอบยื่นคำร้องพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขาดสอบต่อผู้อำนวยการหลักสูตร อาจารย์ประจำวิชาจนถึงผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สอบ

/ ภายในวันแรก...



ภายในวันแรกที่กลับมาถึงสถานฝึกอบรม เมื่อผู้อำนวยการสถานที่ฝึกอบรมอนุมัติแล้วให้ฝ่ายบริหารการฝึกอบรมจัดให้มีการสอบ

๒๐.๓.๒ การสอบรวมหลายวิชา หรือการสอบรวบยอด ให้ผู้ที่ขาดสอบยื่นคำร้องพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ขาดสอบต่อผู้อำนวยการหลักสูตรถึงผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้สอบภายในวันแรกที่กลับมาถึงสถานฝึกอบรม เมื่อผู้อำนวยการสถานที่ฝึกอบรมอนุมัติแล้วให้ฝ่ายบริหารการฝึกอบรมจัดให้มีการสอบ

๒๐.๓.๓ ผู้ที่ไม่ได้รับอนุมัติให้สอบ ถือว่าเป็นผู้ไม่ผ่านการสอบในวิชานั้น หรือในการสอบครั้งนั้น

๒๐.๓.๔ เกณฑ์การคิดคะแนนสำหรับการสอบให้คิดได้เพียง ๒ ระดับ คือ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอบแล้วได้คะแนนผ่านให้ถือว่าได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ของคะแนนสอบในวิชานั้น หรือในการสอบครั้งนั้นเท่านั้น

๒๐.๔ การแจ้งผลการวัดผลด้านวิชาการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

๒๐.๔.๑ การสอบรายวิชา ให้อาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๒๐.๔.๒ การสอบรวมหลายวิชา หรือการสอบรวบยอด ให้ฝ่ายบริหารการฝึกอบรมแจ้งผลการฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการหลักสูตรทราบ

#### ข้อ ๒๑ การวัดผลด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ

๒๑.๑ การปฏิบัติตามระเบียบ มีคะแนนให้ ๕๐ คะแนน

๒๑.๒ การศึกษาดูงาน มีคะแนนให้ ๒๐ คะแนน

๒๑.๓ การประเมินบุคลิกภาพ มีคะแนนให้ ๓๐ คะแนน

#### ข้อ ๒๒ การปฏิบัติตามระเบียบ มีเกณฑ์การหักคะแนน ดังต่อไปนี้

๒๒.๑ การตรงต่อเวลา มีคะแนนให้ ๒๐ คะแนน โดยให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาหักคะแนนจากเอกสาร ดังต่อไปนี้

๒๒.๑.๑ ใบตรวจจำนวนผู้เข้าแถวเคารพธงชาติในเวลา ๐๘.๐๐ น. (กรณีหลักสูตรนั้น ๆ กำหนดให้มีการเข้าแถวเคารพธงชาติ)

- ไม่เข้าแถวตามที่กำหนด หักครั้งละ ๑ คะแนน

๒๒.๑.๒ บัญชีลงลายมือชื่อเข้าห้องเรียน

- ไม่ลงลายมือชื่อเข้าห้องเรียน หักครั้งละ ๑ คะแนน

๒๒.๑.๓ รายงานชี้แจงความผิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งผู้บังคับบัญชาของสถานฝึกอบรม สั่งให้เขียนในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตนไม่ตรงต่อเวลา ตามคำสั่ง คำชี้แจง กำหนดการ หรือตารางปฏิบัติอื่น ๆ แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณา หักคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน หากเป็นความผิดซ้ำ ผู้อำนวยการหลักสูตรจะพิจารณาหักคะแนนเพิ่มขึ้นอีกได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

๒๒.๒ การปฏิบัติตามระเบียบของสถานฝึกอบรม มีคะแนนให้ ๒๐ คะแนน โดยให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาหักคะแนนจากเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๒๒.๒.๑ การตรวจสอบการเข้าเรียน โดยตรวจสอบจากการลงลายมือชื่อเข้าเรียน หรือ

/ ตรวจสอบจาก...

ตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือจากกล้องวงจรปิด หรือจากฝ่ายอำนวยการหลักสูตร/อาจารย์ประจำวิชา

๒๒.๒.๒ ใบเตือนการใช้รถ และ/หรือ การจอดรถ ไม่ถูกต้อง

- ได้รับใบเตือนครั้งที่ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการหลักสูตรที่จะ  
ว่ากล่าวตักเตือนหรือพิจารณาหักได้ครั้งละไม่เกิน ๑ คะแนน

- ได้รับใบเตือนครั้งที่ ๒ ขึ้นไป หักครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

- หากผู้ได้รับใบเตือนฯ แล้วไม่ไปรายงานตัวภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด  
ผู้อำนวยการหลักสูตรให้พิจารณาหักคะแนนเพิ่มได้อีกครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

๒๒.๒.๓ รายงานชี้แจงของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งผู้บังคับบัญชาของสถานฝึกอบรม  
สั่งให้เขียนในกรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตนไม่ถูกต้อง แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาหักคะแนนได้  
ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

๒๒.๒.๔ คำสั่งหรือรายงานเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ปฏิบัติตน  
ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานฝึกอบรม ที่ผู้อำนวยการหลักสูตรได้รับจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง หรือ  
ผู้บังคับบัญชาต่างหน่วยให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาหักคะแนนได้เช่นเดียวกับข้อ (๒๑.๒.๓) โดยอนุโลม

๒๒.๒.๕ ความผิดเฉพาะข้อ ๒๑.๒.๓ และข้อ ๒๑.๒.๔ หากเป็นความผิดซ้ำ ผู้อำนวยการ  
หลักสูตร จะพิจารณาหักคะแนนเพิ่มขึ้นได้อีก ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

### ข้อ ๒๓ การศึกษาดูงาน มีเกณฑ์การหักคะแนน ดังต่อไปนี้

๒๓.๑ การเข้าร่วมโครงการสำรวจไทยใจสะอาด มีคะแนนให้ ๑๐ คะแนน โดยให้ผู้อำนวยการหลักสูตร  
พิจารณาหักคะแนนจากเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๒๓.๑.๑ บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมปฏิบัติธรรมประจำวัน

- ไม่ลงลายมือชื่อร่วมปฏิบัติธรรม หักครั้งละ ๑ คะแนน

๒๓.๑.๒ รายงานชี้แจงความผิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งผู้อำนวยการหลักสูตร  
ผู้อำนวยการโครงการฯ หรือผู้บังคับบัญชาสั่งให้เขียน ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตนไม่ถูกต้อง  
ตามระเบียบของสถานฝึกอบรม และ/หรือ ระเบียบของสถานปฏิบัติธรรมพิจารณาหักคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน  
๒ คะแนน

๒๓.๒ การเดินทางไปศึกษาดูงาน มีคะแนนให้ ๒๐ คะแนน หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ปฏิบัติ  
ตามการปฏิบัติตนในการเดินทางไปศึกษาดูงาน (รายละเอียดปรากฏตามการปฏิบัติตนในการเดินทางไปศึกษา  
ดูงานที่แนบท้ายระเบียบนี้) ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาหักคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๒ คะแนน

๒๓.๓ การรายงานผลการศึกษาดูงาน มีคะแนนให้ ๑๐ คะแนน โดยให้ผู้อำนวยการหลักสูตร  
เป็นผู้พิจารณาให้ดังต่อไปนี้

๒๓.๓.๑ เอกสารรายงาน มีคะแนนให้ ๖ คะแนน ประกอบด้วย

- เนื้อหาของเอกสารรายงาน ๕ คะแนน

- ส่งเอกสารตามกำหนด ๑ คะแนน

๒๓.๓.๒ การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน มีคะแนนให้ ๔ คะแนน ประกอบด้วย

- รูปแบบการนำเสนอ ๑ คะแนน

/- เนื้อหาการนำเสนอ...

-	เนื้อหาการนำเสนอ	๑.๕	คะแนน
-	ความร่วมมือของกลุ่ม	๑	คะแนน
-	การควบคุมเวลา	๐.๕	คะแนน

**ข้อ ๒๔ การประเมินผลบุคลิกภาพ** มีเกณฑ์การประเมินประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ผู้อำนวยการหลักสูตร เป็นผู้ประเมิน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน

๒๔.๑ ผู้อำนวยการหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน มีคะแนนให้ ๑๐ คะแนน โดยให้ผู้อำนวยการหลักสูตร พิจารณาประเมินบุคลิกภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนใน ๕ ด้าน และให้คะแนนแต่ละคน ด้านละ ๒ คะแนน ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๒๔.๑.๑ มนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น การเรียนรู้นิสัยใจคอผู้อื่น ความสนใจ ต่อหมู่คณะ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ

๒๔.๑.๒ ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และสังคม ได้แก่ การแสดงความรับผิดชอบ ต่องาน ที่ได้รับมอบหมาย มีความกระตือรือร้นในการฝึกอบรมและการทำงาน มีความรับผิดชอบงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและมีพฤติกรรมอันดีงาม

๒๔.๑.๓ ลักษณะผู้นำ ได้แก่ การมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชาและนำหน่วย มีบุคลิกภาพดี มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตแข็งแรงสมบูรณ์ กล้าหาญ เข้มแข็ง เชื่อมั่นในตนเอง มีความน่าเคารพศรัทธา เชื่อถือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒๔.๑.๔ ความประพฤติส่วนตัวและทัศนคติที่พึงประสงค์ ได้แก่ ความโอปอ้อมอารี มีนิสัย น่าคบค้าสมาคม ไม่มีพฤติกรรมทางการพนัน และพฤติกรรมที่เสียหายทางเพศ เป็นนักประชาธิปไตย ตระหนักในความดี งามและความสามารถของผู้อื่น

๒๔.๑.๕ ความสามารถเชิงวิชาการ ได้แก่ การนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนา และมีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า

๒๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน มีคะแนนให้ ๑๐ คะแนน โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเมินเพื่อนร่วมรุ่น แล้วพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เห็นว่ามีบุคลิกภาพดีที่สุดในแต่ละด้าน จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร โดยให้พิจารณาประเมินแต่ละด้าน จนครบทั้ง ๕ ด้าน แล้วให้คิดคะแนน แต่ละด้านตามตารางการคิดคะแนนประเมินบุคลิกภาพผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่แนบท้ายระเบียบนี้ หัวข้อการประเมิน มีดังต่อไปนี้

๒๔.๒.๑ มนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น การเรียนรู้นิสัยใจคอผู้อื่น ความสนใจ ต่อหมู่คณะ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ

๒๔.๒.๒ ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และสังคม ได้แก่ การแสดงความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความกระตือรือร้นในการฝึกอบรมและการทำงาน มีความรับผิดชอบงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและมีพฤติกรรมอันดีงาม

๒๔.๒.๓ ลักษณะผู้นำ ได้แก่ การมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชาและนำหน่วย

/ มีบุคลิกภาพดี...

มีบุคลิกภาพดี มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตแข็งแรงสมบูรณ์ กล้าหาญ เข้มแข็ง เชื่อมั่นในตนเอง มีความน่าเคารพศรัทธา เชื่อถือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒๔.๒.๔ ความประพฤติส่วนตัวและทัศนคติที่พึงประสงค์ ได้แก่ ความโอบอ้อมอารี มีนิสัยน่าคบค้าสมาคม ไม่มีพฤติกรรมทางการพนัน และพฤติกรรมที่เสียหายทางเพศ เป็นนักประชาธิปไตย ตระหนักในความดีงามและความสามารถของผู้อื่น

๒๔.๒.๕ ความสามารถเชิงวิชาการ ได้แก่ การนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาและมีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

### **ข้อ ๒๕ การตัดสินและการวัดผล**

#### **๒๕.๑ ด้านวิชาการ**

๒๕.๑.๑ การวัดผลคะแนนรายวิชาด้านวิชาการต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่าน โดยคิดคะแนนผ่านหรือไม่ผ่านเป็นรายวิชา

๒๕.๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบผ่านในแต่ละวิชาตามข้อ ๒๕.๑.๑ จึงถือว่าสอบผ่านในด้านวิชาการ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบไม่ผ่าน ในรายวิชาของด้านวิชาการน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนรายวิชาด้านวิชาการ ให้มีสิทธิสอบแก้ตัวได้ โดยในการสอบแก้ตัวให้สอบได้เฉพาะการสอบข้อเขียนหรือสอบปากเปล่า ตามข้อ ๒๐.๒.๑

๒๕.๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบแก้ตัวได้ มีสิทธิได้คะแนนสอบในวิชาด้านวิชาการไม่เกินร้อยละ ๖๐ และให้จัดอยู่ในลำดับที่ต่อจากผู้ที่สอบผ่านทุกวิชาในลำดับสุดท้าย เรียงต่อกันลงไปตามผลคะแนนรวมหลังจากสอบแก้ตัวที่ได้จากมากไปหาน้อย โดยต้องเรียงลำดับผู้ที่สอบไม่ผ่านจำนวนน้อยวิชาไปหาจำนวนมากวิชาตามลำดับ

๒๕.๑.๔ ให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแก้ตัวให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามสิทธิในข้อ ๒๕.๑.๒ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ทราบผลสอบ

๒๕.๑.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ทำการสอบแก้ตัวในวิชาใด เมื่อสอบแล้วได้คะแนนสอบวิชานั้นต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอีก ให้ถือว่าสอบไม่ผ่าน ให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด

#### **๒๕.๒ ด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ**

๒๕.๒.๑ การวัดผลในด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ จะต้องได้คะแนนรวม ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าสอบผ่าน

๒๕.๒.๒ การวัดผลในด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพให้นำผลคะแนนไปรวมกับด้านวิชาการตามที่หลักสูตรกำหนด

### **ข้อ ๒๖ การสำเร็จการฝึกอบรม**

๒๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ถือว่าสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรผู้กำกับฯ จะต้องสอบได้ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

/๒๖.๑.๑ ต้องสอบ...

กำหนด ๒๖.๑.๑ ต้องสอบผ่านด้านวิชาการและด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ ตามที่หลักสูตร

๒๖.๑.๒ จะต้องไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๔๐ คะแนน ตามหลักเกณฑ์ ๑๗.๑.๑ (๒)

๒๖.๒ การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากปรากฏอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๒๖.๒.๑ สอบไม่ผ่าน หรือขาดสอบในด้านวิชาการ

๒๖.๒.๒ ไม่ผ่านด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ

ให้ถือว่าบกพร่องในหน้าที่ราชการ ตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๒๖.๒.๑ และ ๒๖.๒.๒ โดยมีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หากการสอบไม่ผ่าน หรือขาดสอบ ในด้านวิชาการและด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ เกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอความเห็นตามลำดับถึงผู้อำนวยการฝึกอบรม เพื่อพิจารณาว่าจะให้เรียนซ้ำหรือดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

**ข้อ ๒๗** เมื่อสำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับฯ ให้ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม รวบรวมผลการวัดผลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล แจ้งให้ต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรายงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ

ข้อ ๒๘ การรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับฯ ตามข้อ ๒๗ ให้รายงานผลการฝึกอบรมเป็นอักษร ระดับคะแนน และมีความหมายต่อไปนี้

อักษรระดับคะแนน	A	=	คะแนน ๘๐ ถึง ๑๐๐
อักษรระดับคะแนน	B <sup>+</sup>	=	คะแนน ๗๕ ถึง ๗๙
อักษรระดับคะแนน	B	=	คะแนน ๗๐ ถึง ๗๔
อักษรระดับคะแนน	C <sup>+</sup>	=	คะแนน ๖๕ ถึง ๖๙
อักษรระดับคะแนน	C	=	คะแนน ๖๐ ถึง ๖๔
อักษรระดับคะแนน	D <sup>+</sup>	=	คะแนน ๕๕ ถึง ๕๙
อักษรระดับคะแนน	D	=	คะแนน ๕๐ ถึง ๕๔
อักษรระดับคะแนน	F	=	ตั้งแต่ ๔๙ ลงไป
อักษรระดับคะแนน	I	=	ไม่สมบูรณ์

โดยอักษรระดับคะแนนเทียบเป็นระดับคะแนน ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	A	=	แต่มีระดับคะแนน	๔.๐
อักษรระดับคะแนน	B <sup>+</sup>	=	แต่มีระดับคะแนน	๓.๕
อักษรระดับคะแนน	B	=	แต่มีระดับคะแนน	๓.๐
อักษรระดับคะแนน	C <sup>+</sup>	=	แต่มีระดับคะแนน	๒.๕
อักษรระดับคะแนน	C	=	แต่มีระดับคะแนน	๒.๐
อักษรระดับคะแนน	D <sup>+</sup>	=	แต่มีระดับคะแนน	๑.๕
อักษรระดับคะแนน	D	=	แต่มีระดับคะแนน	๑.๐
อักษรระดับคะแนน	I	=	แต่มีระดับคะแนน	๐

ภาค ๖

ประกาศนียบัตร และเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิ

ข้อ ๒๙ ประกาศนียบัตรและเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิ

๒๙.๑ ผู้ผ่านการตัดสินและการวัดผลการฝึกอบรมด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมและบุคลิกภาพ หลักสูตรผู้กำกับการตามข้อ ๒๕ ให้ถือว่าเป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นเกียรติ และมีสิทธิประดับเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิประกอบเครื่องแบบ

๒๙.๒ เครื่องหมายแสดงคุณวุฒิสำหรับหลักสูตรผู้กำกับการดังกล่าว เป็นไปตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๑ บทที่ ๓๘ ข้อ ๒๐

ข้อ ๓๐ การรายงานตัว

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปรายงานตัวต่อผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมกำหนด หรือสถานฝึกอบรมอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติ

ข้อ ๓๑ การสนับสนุน

ให้ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้การสนับสนุนกองบัญชาการการศึกษา และวิทยาลัยการตำรวจ หรือสถานฝึกอบรมอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติ เพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

.....

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.หญิง พิชชากร ชุนรักษ์

( พิชชากร ชุนรักษ์ )

ผกก.ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร ๑ สศป.

