



ระเบียบศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
ว่าด้วยการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง
กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดการฝึกอบรมทุกหลักสูตรของศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง
กอ.รมน. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และผู้ให้เข้ารับการฝึกอบรมรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
เดียวกัน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กองอำนวยการ
รักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ว่าด้วยการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศูนย์การศึกษาและ
วิทยาการด้านความมั่นคง กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมด้านการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน.
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หมายถึง ข้าราชการ กอ.รมน. และหน่วยงานภายนอก
ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ให้ทำหน้าที่บริหารหลักสูตรของศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง
กอ.รมน. โดยมี ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ, รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธาน และ หัวหน้าส่วนงาน
การศึกษาวิชาการความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. เป็น
เลขานุการ

ผู้อำนวยการหลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้อำนวยการ
ให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจาก
ผู้อำนวยการ ให้เป็นผู้ช่วยผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง บุคลากรด้านความมั่นคงที่หน่วยงานต้นสังกัด อนุมัติให้
เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๔ การดำเนินการฝึกอบรมทุกหลักสูตรของศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง
กอ.รมน. ให้มีการออกระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ และคำชี้แจง เพื่อเป็นผลดีต่อการศึกษา เช่น การแต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้อำนวยการหลักสูตร ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีหน้าที่

๕.๑ วางแผนบริหารจัดการหลักสูตรด้านการรักษาความมั่นคงภายในให้กับบุคลากร
ด้านความมั่นคงครอบคลุมทุกระดับและทุกภาคส่วน

๕.๒ กำหนดหลักเกณฑ์ ควบคุมดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม
ทุกหลักสูตร การประเมินผลหลักสูตร และการตัดสินผลการฝึกอบรม เป็นต้น

๕.๓ พิจารณาตัดสินข้อสงสัยหรือข้อโต้แย้งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อ
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรตัดสินแล้วจะถือเป็นที่เด็ดขาดและแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการหลักสูตร มีหน้าที่

๖.๑ จัดทำแกลงหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อบริหารจัดการ การดำเนินหลักสูตรให้
สอดคล้องกับสถานการณ์และทรัพยากร รวมถึงการมอบหมายผู้รับผิดชอบในรายวิชา

๖.๒ ปกครอง และแนะแนวทางปฏิบัติให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ให้เป็นไป
อย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. และ กอ.รมน. ในขณะที่
เปิดการฝึกอบรมทั้งในและนอกสถานที่

๖.๓ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติเพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปตามตารางการฝึกอบรม
และจัดผู้บรรยายแทนในกรณีผู้บรรยายไม่มาทำการบรรยายโดยไม่แจ้งล่วงหน้า

๖.๔ ประสานงานกับผู้บรรยายหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปตาม
ตารางการฝึกอบรมที่กำหนด

๖.๕ ประสานดำเนินการในเรื่องการจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ข้อสอบ
สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับผู้บรรยาย

๖.๖ ควบคุมการวัดผล ตรวจสอบให้คะแนน และประมวลผลการวัดความรู้ แล้วเสนอผลให้
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร แล้วแจ้งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

๖.๗ กำกับดูแลความพร้อมของสถานที่ และเครื่องใช้ประจำห้องฝึกอบรมให้เรียบร้อย
ตลอดจนรายงานพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม

๖.๘ เสนอร่างคำสั่งหรือกำหนดการที่เกี่ยวกับการสั่งการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

๖.๙ ควบคุมเวลาฝึกอบรม รวบรวมและจัดทำเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยสะสมของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ตลอดจนหลักฐานทั้งปวงส่งให้ส่วนงานแผนการศึกษา งบประมาณ และหลักนิย
สรุปรวบรวมเก็บเป็นสถิติและประวัติประจำรุ่นนั้น ๆ

๖.๑๐ หาทางแก้ไขในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปัญหาในการฝึกอบรม เช่น สุขภาพ
ไม่ดี ความประพฤติไม่เหมาะสม เป็นต้น

๖.๑๑ เป็นที่ปรึกษาให้กับคณะกรรมการรุ่นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องกิจกรรม
และการบริการอื่น ๆ

๖.๑๒ รวบรวมประเมินผลด้านการศึกษา ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมและผู้บรรยายในเรื่องการแก้ไขปรับปรุงการฝึกอบรมและเรื่องทั่วไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
หลักสูตรต่อไป

๖.๑๓ มอบหมาย แนะนำงานในหน้าที่ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่ศูนย์การศึกษา
และวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. ได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ

ข้อ ๗ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร มีหน้าที่

๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการหลักสูตร เมื่อผู้อำนวยการหลักสูตรติดราชการจำเป็น

๗.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการหลักสูตรมอบหมาย

ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

๘.๑ การแต่งกายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาภูมิประเทศ และดูงานนอกสถานที่ ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. จะเป็นผู้กำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในระหว่างการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการให้แต่งเครื่องแบบปฏิบัติงานตามปกติ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ นอกนั้นให้แต่งกายชุดสุภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องระมัดระวังเอกสารและสิ่งของเครื่องใช้ที่ได้รับการจ่ายยืม หรือเป็นผู้ใช้ มิให้ชำรุดเสียหาย หากชำรุดเสียหาย ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งในและนอกสถานที่

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องตอบแบบสอบถาม และแบบประเมินผลต่าง ๆ ที่ ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. ได้จัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๘.๕ การถามและการตอบคำถามของผู้บรรยาย ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้วิธียกมือขึ้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงาน ยศ-ชื่อ-สกุล หน่วยงาน และถามหรือตอบคำถามได้

๘.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่บันทึกเทปวิดีโอหรือเสียงการบรรยาย ไม่ว่าจะโดยอุปกรณ์ชนิดใด ๆ ก็ตาม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บรรยายก่อน ไม่ว่าวิชานั้นจะกำหนดชั้นความลับหรือไม่ และถือเป็นมารยาททางการศึกษาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่นำคำพูด ข้อคิด ข้อวิจารณ์ต่าง ๆ ที่เป็นความคิดเห็นส่วนตัวของผู้บรรยายไปอ้างในสถานที่อื่นที่ผู้บรรยายนั้นมิได้มีโอกาสชี้แจงแก้ไขได้ หากฝ่าฝืนอาจมีผลให้พ้นสภาพการเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้

๘.๗ ห้ามพูดคุยหรือติดต่อโทรศัพท์มือถือระหว่างมีการบรรยาย ให้ปิดโทรศัพท์มือถือหรือให้อยู่ในตำแหน่งเสียงเงียบ เพื่อไม่ให้มีเสียงดังรบกวนการบรรยาย

๘.๘ ห้ามดื่มสุรา เครื่องดองของเมา และเล่นการพนันในระหว่างเวลาฝึกอบรมและระหว่างการศึกษาดูงานในเวลาราชการ สำหรับการสูบบุหรี่ให้สูบบุหรี่เฉพาะสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

๘.๙ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำหน้าที่ประธานรุ่น โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๘.๙.๑ เป็นผู้แทนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน.

๘.๙.๒ เป็นผู้ประสานให้เกิดความสามัคคีภายในรุ่น

๘.๙.๒.๑ ดำเนินการประกาศและประสานให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติหรือมีการเปลี่ยนแปลง

๘.๘.๒.๒ เป็นผู้คัดเลือกกรรมการรุ่น เพื่อดำเนินกิจกรรมในรุ่นได้ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการรุ่นควรประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิคม และกรรมการอื่น ๆ ตามแต่ประธานรุ่นจะเห็นสมควรและเสนอให้ผู้อำนวยการหลักสูตรทราบ

ข้อ ๙ การลา

๙.๑ ลากิจไม่เกิน ๑ วัน (๒๔ ชั่วโมง) และลาป่วยไม่เกิน ๓ วัน ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรอนุญาตให้ลาได้

๙.๒ การลาอื่นใดนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรรายงานขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ

๙.๓ การเสนอใบลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เสนอต่อผู้อำนวยการหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงปฏิบัติตามได้

๙.๔ การลาระหว่างการฝึกอบรมให้ใช้ “แบบรายงานขออนุญาตลากิจ/ลาป่วย” ที่กำหนดไว้กรณีลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา (ผนวก ก แบบรายงานขออนุญาตลากิจ/ลาป่วย)

๙.๕ เวลาในการลากิจหรือลาป่วยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องนำมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การคิดเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

หมวดที่ ๒

การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๑๐ ประเมินผลการฝึกอบรมเป็นรายวิชา โดยใช้วิธีวัดผลตามที่ประกาศในแถลงหลักสูตร โดยให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายในการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการหลักสูตร แจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงความมุ่งหมาย วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่าน ก่อนทำการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง

ข้อ ๑๒ ในการวัดผลแต่ละครั้ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าวัดผลตามกำหนดเวลา ถ้าไม่ได้เข้าวัดผลก็เป็นอันหมดสิทธิ์ในการวัดผลครั้งนั้น เว้นแต่ผู้เจ็บป่วยซึ่งมีแพทย์ลงนามเห็นว่าไม่สามารถเข้าวัดผลในคราวนั้นได้ หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่ได้เข้าวัดผลในคราวนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้อำนวยการเห็นชอบด้วยแล้วก่อนอนุญาตให้ทำการวัดผลในภายหลังในเวลาที่เหมาะสม กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนวัดผลต่ำกว่าเกณฑ์ผ่าน ผู้อำนวยการหลักสูตรสามารถให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าวัดผลใหม่ได้ ทั้งนี้ การวัดผลในภายหลังทุกกรณีจะได้รับคะแนนสูงสุดไม่เกินร้อยละ ๖๐ ยกเว้น กรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย

หมวดที่ ๓

การตัดสินผลการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ การตัดสินผลการฝึกอบรมให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ พิจารณาตัดสินผลการฝึกอบรมเป็นรายวิชา

๑๓.๒ การให้ “ไม่ผ่าน” สำหรับรายวิชาใด จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าวัดผล และได้ผลการประเมินไม่ถึงร้อยละ ๖๐

๑๓.๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาอบรมไม่ถึงร้อยละ ๘๐

๑๓.๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นได้ทำการทุจริตในการวัดผล

ข้อ ๑๔ การตัดสินว่าได้สำเร็จการฝึกอบรมให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๔.๑ เวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๔.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔.๓ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ ในข้อ ๑๔.๑ และ ๑๔.๒ ข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งสองข้อ ให้ถือว่า “ผ่าน” การฝึกอบรม แต่ไม่สำเร็จการฝึกอบรม (ไม่มีสิทธิรับใบประกาศนียบัตร)

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการหลักสูตร อาจารย์งานขอยกเลิกสภาพความเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของผู้ใดก็ได้ เมื่อพิจารณาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมต่อไปได้ และศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. จะรายงานให้หน่วยต้นสังกัดทราบ

ข้อ ๑๖ ให้ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. มอบใบประกาศนียบัตรแสดงถึงการสำเร็จการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร และแจ้งผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้หน่วยต้นสังกัดทราบ

ข้อ ๑๗ เมื่อจบหลักสูตรการฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการหลักสูตรและหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อเสนอผู้อำนวยการต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อได้ทำการปิดหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว ให้ศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน. รายงานผลการฝึกอบรมต่อ ผอ.รมน. (ผ่าน เลขานุการ กอ.รมน.)

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลตรี



(ตนิยวัฒน์ รุ่งอุทัย)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาและวิทยาการด้านความมั่นคง กอ.รมน.

ผนวก ก แบบการรายงานขออนุญาตลาพัก/ลาป่วย

แบบรายงานขออนุญาตลาพัก/ลาป่วย

ศศว.กอ.รমন.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาพัก/ลาป่วย

เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตร.....

กระผม/ดิฉัน..... ขออนุญาตลาพัก/ลาป่วย

เพื่อ ในวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เวลา ถึงเวลา รวม ชั่วโมง ในระหว่างวิชา

โดยมี เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

หรือวันที่ เดือนพ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. รวม..... วัน

ในหลักสูตรนี้ กระผม/ดิฉัน ได้ลามาแล้ว..... ชั่วโมง/วัน รวมครั้งนี้ด้วยเป็น..... ชั่วโมง

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)