



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- ก้อ สวัสดิพานิชย์. การพัฒนาการศึกษา การวางแผนกำลังคน. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานวางแผนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2521.
- การฝึกหัดครู, กรม. การจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- _____. ทิศทางการฝึกหัดครูตาม พ.ร.บ. วิทยาลัยครู พุทธศักราช 2527. กรุงเทพฯ : ฝ่ายประชาสัมพันธ์, 2527.
- _____. ปัญหาและความต้องการในการให้การอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำการของวิทยาลัยครู. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.
- _____. ประวัติและงานของกรมการฝึกหัดครู. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2523.
- _____. อาจารย์ที่ปรึกษา (Mentor อาจารย์ผู้คิด). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2528.
- _____. หลักสูตรของกรมการฝึกหัดครู ปี พ.ศ. 2530. โรงพิมพ์หน่วยศึกษานิเทศก์, 2530.
- เกษม สุดหอม และคณะ, ระเบียบวิธีสอนทั่วไป. เอกสารประกอบการศึกษาลดับที่ 4 วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก, พิษณุโลก : โรงพิมพ์ตระกูลไทย, 2516.
- บุญธรรม กิจปริดาภิสุทธิ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร, 2524.
- ประคอง ภรรณสุด. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. หลักสูตรและวิธีสอนอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2524.
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2530.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. พิมพ์ครั้งที่ 1

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530.

วิจิตร ศรีสอาน. หลักการอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2518.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. คู่มือนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล., พิมพ์ครั้งที่ 1.

กรุงเทพฯ : กองแผนงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2530.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

มหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. คู่มือนักศึกษา มหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. บ้านสมเด็จ

เจ้าพระยา. กรุงเทพฯ : ลิฟวิ่ง จำกัด, 2529.

สายหยุด จำปาทอง. นโยบายกรมการศึกษาหัตถครูในแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2530-2534. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศาสนา, 2529.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ. รายงานการวิจัยสรุปเรื่องบทบาทและสถานะของบัณฑิต

(กศ.บ.) ภาคคำ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิษเนศ. 2518.

อาชวัน วายตนนท์ และ วินิต ทรงประทุม. การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูประบบ.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ดุสิต, 2520.

วิทยานิพนธ์

กานดา ลือวิสุทธิบุญย์. "การติดตามผลการปฏิบัติงานของมหาบัณฑิตทางการวิจัยการศึกษา."

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

จันทนา แสสุวรรณ. "การติดตามผลมหาบัณฑิตสาขาวิชาพลศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2508-2512." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา, 2523.

- จตุรรัตน์ จันทราปารยะ. "การติดตามผลบัณฑิตคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2525-2529." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530
- โฉมเพ็ญ สนธยานนท์. "การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลางหลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง." สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.
- ชัยวิชญ์ งามทอง. "การติดตามบัณฑิตสาขาวิชาพลศึกษาในโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำการของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2523-2525." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ทรงศักดิ์ พิริยะภฤต. "การวิเคราะห์โครงการจัดการศึกษา สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการสำหรับบุคลากร ประจำการของสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- บุญจิตต์ ณ ลำเลียง. "การสำรวจการทำงานของบัณฑิตทางการศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- บุญชัย บุญวิรัตน์. "การติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตปริญญาโท ที่สำเร็จการศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2500-2515 : ทศนคติของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2527.
- ประเสริฐ สุจันทิก. "การศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตปริญญาโทที่สำเร็จการศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2500-2515 : การประเมินค่าตนเอง." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยการศึกษา, 2517.
- พิศิษฐ์ ดัฒนาวิษ และคณะ. "การประเมินผลโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ กลุ่มวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." แผนกแผนงานและประเมินผลวิทยาลัยครูสุรินทร์, 2523.

- ลาวัญญ์ มฤคทัต. "การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการควบคุมพัสดุ." สารนิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- ลักขณา พานิชศุภผล. "การติดตามผลการดำเนินการการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- วรพงษ์ รวีรัฐ. "การประเมินผลงานของพนักงานในรัฐวิสาหกิจและ เอกชนศึกษา เปรียบ เทียบ เฉพาะกรณีการไฟฟ้านครหลวง และบริษัทบอร์เนียว (ประเทศไทย) จำกัด" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- วีรวรรณ อัศวไพฑูรย์. "การวิเคราะห์วิธีการประเมินผลงานของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- เสาวดี เชี่ยวชาญ. "การติดตามครุศาสตรบัณฑิต ในโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการตาม โปรแกรมพัฒนาสมรรถภาพครูสอนภาษาไทย วิทยาลัยครูสุรินทร์ ปีการศึกษา 2521-2525." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- โสภณ ภาณุจนะ. "การประเมินโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการของ วิทยาลัยครูกลุ่มนครหลวง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- อรุณี สุวรรณสุขโรจน์. "การติดตามผลการทำงานของมหาบัณฑิตสาขาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่สำเร็จการศึกษาระหว่างปีการศึกษา 2507-2520." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เอกสารอื่น ๆ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "มิตินี้ 3." ใน นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา หน้า 133-141.

กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.

ชูป ภาณุจนปกร. "ภาวะผู้นำในการประสานงาน." วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับพิเศษ
2520. 7 (เมษายน 2519) : 87-90.

คณีย์ บุญนาค. "วิวัฒนาการในโครงการสร้างขององค์การ." ใน ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ, 2524.

ปทีป เมธาคูณวุฒิ. "รูปแบบการจัดการเรียนการสอนของการแบ่งหลักสูตรตามแนวคิดของ
Berquist." กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2528. (อัดสำเนา)

_____. "การพัฒนาหลักสูตรในส่วนใหญ่และการพัฒนาหลักสูตรส่วนย่อย." กรุงเทพฯ :
ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. (อัดสำเนา)

ประกอบ คูปริตน์. "การกำหนดวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา." ในการเรียนการสอน
ระดับอุดมศึกษา, หน้า 20-42. ไพฑูรย์ สิ้นลารัตน์, บรรณาธิการ ภาควิชาอุดมศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2523.

ยุพา อุดมศักดิ์. "ข้อคิดในการติดตามผลบัณฑิตเพื่อปรับปรุงหลักสูตร." วารสารการศึกษาแห่งชาติ
7 (พฤศจิกายน 2515) : 13-14.

สวนสุนันทา, วิทยาลัยครู. "โครงการประชุมสัมมนาทางวิชาการ เนื่องในโอกาสครบรอบ 50 ปี
ของวิทยาลัยครูสวนสุนันทา." กรุงเทพฯ : 2529. (เอกสารโรเนียว)

อมร รักษาสิทธิ์. "การใช้ระบบในการบริหาร." ใน ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง, หน้า 201-205.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ 2524.

ภาษาอังกฤษ

Alciatore T. Robest and Eckert E Ruth, "Minnesota Ph. D & Evaluate Their Training A Study of the Relationship of Various Ph. D. Programs to Later Couer Services and Satisfaction." (University of Minnesota, Octobe 1968).

Appel, Robett Leonard. "An Evaluation of the Secondary Teacher Education Program at North Park College Based Up on a Follow-Up Study and the Academic Record of the Secondary teacher Graduates." Dissertation Abstracts International . 28 (October 1976) : 1321-A.

Berquist, w.h. Gould, B.A., and Greenberg, E.M. designing Undergraduate Education. Sanfrancisco: Jossey-Bass, 1981.

Clark, Harold Mack. " WTeacher Attitude Toward to-Service Education: An Exploration.W." Dissertation Abstracts International, 39(October 1978): 2194-A .

Dewey, John. Domocracy and Education for prospective. New York: Mcmillian Co., 1916.

Froehlich, Clifford Payo. Guidance services in smaller school . 1st ed. New York: Printed in the United States of America McGraw-Hill, 1950.

Good Carter V. Dictionary of Education. New York: McGraw-Hill Book Company, 1973.

Kirkeby, Michael Scott. "A Follow-up Study of the Docter's Degree Graduates in the School of Education of the University of Montana." Dissertation Abstracts International. 36(January 1975): 4227-A.

Krejcie, Robert and Morgan, Daryle. Determining Sample for Research Activities. Educational and Psychological Measurement.

30(Spring-Winter 1970) : 607-609A.

Lee, Calvin B.T. Improving College Teaching. Washington D.C.

American Council of Education, 1970.

Nichols, Robert C. and Astin, Alexander W. "Progress of Merit Scholar:

An Eight Year Follow-up." The Personnel and Guidance Journal

XLIV (March 1966): 673-681.

Norris, Willa; Zeran, Eranklin R.; and Hatch, Raymand N. The Information

Service in Guidance. Chicago: Ran Menally & Company, 1960.

Richard P. Harmon. "An Evaluation of Teacher Education Project of

Education Faculty in Longirelang university." Dissertation

Abstracts International. (January 1967): 2084-A.

Sanctis, Vincent De. "A Follow-up Study of Educational Doctoral

Graduate from the department of education Administration and

Supervission at Rertgers University, the State University of

New Jersy 1949 - 1969!" Dissertation Abstract International.

31 (January 1971): 3203-A

Stoop, Emery, and Wahlquist, Gunnar L. Principles and Practices in

Guidance. New York: McGraw-Hill Book Company, 1958.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาควิชาอุดมศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นางมุกดา ลิบลิบ อาจารย์กองส่งเสริมวิทยฐานะครู กรมการฝึกหัดครู ขณะนี้เป็นนิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง "แนวทางการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับบุคลากรประจำการของเหล่าวิทยาลัยรัตนโกสินทร์" การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับบุคลากรประจำการให้มีประสิทธิภาพและสนองความต้องการของหน่วยงานและสังคมต่อไป

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นางมุกดา ลิบลิบ

(นางมุกดา ลิบลิบ)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามสำหรับผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา

เรื่อง แนวทางการพัฒนาหลักสูตรการจัดการทั่วไปสำหรับบุคลากรประจำการ
ของมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์

สำหรับผู้วิจัย

(ผู้ตอบ - ผู้เรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษา)

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน ตามความเป็นจริง
ที่เกี่ยวข้องกับตัวท่าน

1. สถาบันที่ท่านกำลังศึกษาหรือจบการศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์

1. บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา

2. สวนสุนันทา

3. สวนดุสิต

4. พระนคร

2. ปัจจุบันท่านประกอบอาชีพ

1. ข้าราชการ

2. พนักงานรัฐวิสาหกิจ

3. พนักงานหรือลูกจ้างเอกชน

4. เจ้าของหรือประกอบธุรกิจส่วนตัว

5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

สำหรับผู้วิจัย

3. ตำแหน่งในหน่วยงาน

1. พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
2. หัวหน้างานหรือผู้บริหารระดับต้น
3. หัวหน้างานหรือผู้บริหารระดับกลาง
4. ผู้บริหารระดับสูง
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. วุฒิเดิมของท่านก่อน เข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

1. ปวท.
2. ปวส.
3. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
4. ปริญญาตรี
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. งานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบันท่านทำมาแล้วกี่ปี

1. ไม่ถึง 1 ปี
2. 1 - 3 ปี
3. 4 - 6 ปี
4. มากกว่า 6 ปี

6. ท่านเคยเปลี่ยนงานหรือไม่

1. ไม่เคยเปลี่ยน
2. เคยเปลี่ยน 1 ครั้ง
3. เคยเปลี่ยน 2 - 3 ครั้ง
4. เคยเปลี่ยนมากกว่า 3 ครั้ง

สำหรับผู้วิจัย

7. สาเหตุที่เปลี่ยนงาน

1. ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น
2. ได้งานที่ดีกว่าเดิม
3. ได้งานที่มีรายได้ดีกว่า
4. งานใหม่ตรงกับความสนใจ
5. งานใหม่ตรงกับสาขาวิชาที่ได้เรียนในระดับปริญญาตรี
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. งานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบันตรงกับสาขาวิชาที่ท่านเรียนในระดับปริญญาตรีหรือไม่

1. ไม่ตรงเลย
2. ค่อนข้างไม่ตรง
3. ค่อนข้างตรง
4. ตรง

9. ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญที่สุดในการทำงานของท่านในปัจจุบันนี้คือ

1. รายได้น้อย
2. เพื่อนร่วมงาน
3. ผู้บังคับบัญชา
4. ความรู้ความสามารถของท่านเอง
5. ภาระงานมากเกินไป
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรวิชาเอกการจัดการทั่วไป ต่อการ
ปฏิบัติงานของท่าน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ข้อละ 1
เครื่องหมาย

รายการประเมิน	ดี มาก	ดี	พอใช้	ควร ปรับปรุง	สำหรับผู้วิจัย
1. ความเหมาะสมของจุดมุ่งหมายของหลักสูตร.....					
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหาวิชาใน เรื่องต่อ ไปนี้					
เนื้อหาวิชาพื้นฐานทั่วไป.....					
เนื้อหาวิชาแกนพื้นฐาน.....					
เนื้อหาวิชาเอก.....					
เนื้อหาวิชาวิทยาการจัดการ.....					
เนื้อหาวิชาเลือก เอก.....					
เนื้อหาวิชาเลือก เสรี.....					
3. ความเหมาะสมของผู้สอนใน เรื่องต่อไปนี้					
ความรู้ของผู้สอนใน เนื้อหาวิชา.....					
ประสบการณ์ในฐานะนักวิชาการในสาขา วิชาที่สอน.....					
การเตรียมและการวางแผนการสอนตลอด ภาคการศึกษา.....					
ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้.....					
การชี้แนะแนวทางในการเรียน.....					
การชี้แนะตำราต่าง ๆ ประกอบการเรียน.....					

รายการประเมิน	ดี มาก	ดี	พอใช้	ควร ปรับปรุง	สำหรับผู้วิจัย
การให้เวลาแก่นักศึกษาในฐานะอาจารย์ผู้สอน					
สัดส่วนคณาจารย์ต่อนักศึกษา.....					
4. ความเหมาะสมในการวัดและประเมินผล					
การเรียนการสอนในเรื่องต่อไปนี้					
เครื่องมือที่ใช้สำหรับวัดและประเมินผล.....					
วิธีการวัดและประเมินผล.....					
ความยุติธรรมในการประเมินผล.....					
5. ความเหมาะสมของสื่อการเรียนการสอนและ					
บริการต่าง ๆ.....					
6. ความเหมาะสมของแหล่งค้นคว้าตำรา					
เอกสารต่าง ๆ.....					
7. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการ					
ฝึกงานภาคจัดการทั่วไป 2.....					
8. การจัดหลักสูตร โดยทั่วไปมีความเหมาะสมอยู่					
ในระดับใด.....					
9. การนำความรู้และประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน ท่านคิดว่าเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรวิชาเอกการจัดการทั่วไป ที่ท่านได้ศึกษานั้นมีประโยชน์สำหรับปฏิบัติงานเพียงใด (วิชาใดที่ไม่ได้ศึกษาไม่ต้องตอบ) โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน					

รายวิชา	ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน				สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	ไม่มีประโยชน์	
<u>หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป</u>					
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร.....					
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์.....					
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์.....					
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี.....					
<u>หมวดวิชาเฉพาะด้าน</u>					
<u>กลุ่มวิชาแกนพื้นฐานวิชาบังคับ</u>					
5. ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2.....					
6. ภาษาอังกฤษ Communicative English.....					
7. Newspaper Reading					
8. ภาษาญี่ปุ่น.....					
9. ภาษาจีน.....					
<u>กลุ่มวิชาเอก วิชาบังคับ</u>					
10. การวิเคราะห์เชิงปริมาณ.....					
11. การบริหารการผลิต.....					
12. ธุรกิจระหว่างประเทศ.....					
13. การพัฒนาองค์การ.....					
14. การภาษีอากรธุรกิจ.....					
15. บัญชีต้นทุน.....					
16. การฝึกงานการจัดการทั่วไป 2.....					

รายวิชา	ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน				สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	ไม่มีประโยชน์	
<u>กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ วิชาบังคับ</u>					
17. สถิติธุรกิจ.....					
18. การบริหารการตลาด.....					
19. การบริหารงานบุคคล.....					
20. การบัญชีบริหาร.....					
<u>กลุ่มวิชาเลือกเอก</u>					
21. การบริหารงานบุคคล.....					
22. การบริหารการผลิต.....					
23. การตลาด.....					
24. การเงิน.....					
25. การบัญชี.....					
26. คอมพิวเตอร์.....					
27. ธุรกิจการเกษตร.....					
28. ธุรกิจบริการหรืออุตสาหกรรมบริการ.....					

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรวิชาเอกการจัดการทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

สำหรับผู้วิจัย

1. ควรจะมีการปรับปรุงหลักสูตรหรือไม่

() ควร () ไม่ควร

ถ้าควร ท่านคิดว่าการปรับปรุงหลักสูตรควรจัดทำในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้หลายข้อ)

1.1 () ปรับปรุงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยมุ่งผลิตผู้เชี่ยวชาญทางด้าน

การจัดการทั่วไป และบริหารธุรกิจโดยตรง

1.2 () ปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้เน้นด้านการฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี

() เนื้อหาวิชาแกนพื้นฐาน

() เนื้อหาวิชาเอก

() เนื้อหาวิชาวิทยาการจัดการ

() เนื้อหาวิชาเลือกเอก

1.3 () ปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยขึ้นในส่วนของ

() เนื้อหาวิชาแกนพื้นฐาน

() เนื้อหาวิชาเอก

() เนื้อหาวิชาวิทยาการจัดการ

() เนื้อหาวิชาเลือกเอก

1.4 () เพิ่มรายวิชาบังคับเกี่ยวกับการจัดการทั่วไป เพื่อให้ได้ความรู้ลึก

ซึ่งกว้างขวางตรงสาขาวิชา

1.5 () เพิ่มรายวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้และประสบการณ์ไป

ใช้ในการปฏิบัติงาน (โปรดระบุ) วิชา.....

1.6 () เพิ่มรายวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาจริยธรรม คุณธรรมและความ

ศรัทธาต่อวิชาชีพ (โปรดระบุ) วิชา.....

สำหรับผู้วิจัย

- 1.7 () เปิดวิชาให้เลือก เรียนได้ตามความสนใจ เพื่อให้มีความรู้กว้างขวาง
ยิ่งขึ้น (โปรดระบุ) วิชา.....
- 1.8 () ปรับปรุงหลักสูตรให้มีวิชาเลือกทางการบริหารให้มากขึ้นกว่าเดิม
- 1.9 () ตัดรายวิชาที่เป็นประโยชน์น้อยต่อการนำความรู้และประสบการณ์ไป
ใช้ในการปฏิบัติงาน (โปรดระบุ) วิชา.....
- 1.10 () ปรับปรุงจำนวนหน่วยกิตของแต่ละวิชาให้เหมาะสมกับลักษณะราย-
วิชาและเวลาเรียน
2. นอกจากนี้แล้ว ท่านคิดว่าควรมีการปรับปรุงในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้หลายข้อ)
- 2.1 () ปรับปรุงวิธีการสอน
- 2.2 () ปรับปรุงการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
- 2.3 () ปรับปรุงการให้งานของอาจารย์ (assignment) ให้เหมาะสมกับ
รายวิชาต่าง ๆ และวิชาเรียน
- 2.4 () ปรับปรุงให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้ทราบข้อคิดเห็นของอาจารย์ต่องาน
ที่นักศึกษาเสนอไป
- 2.5 () ปรับปรุงระยะเวลาการฝึกงานการจัดการทั่วไป 2
- 2.6 () ปรับปรุงระขบการ เรียนการสอนของวิชาเอกการจัดการทั่วไป
- 2.7 () ปรับปรุงแหล่งค้นคว้าเอกสารตำราทางวิชาการ
- 2.8 () ปรับปรุงด้านบริการและสวัสดิการของวิทยาลัย
- 2.9 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงหลักสูตร
- เพื่อที่จะให้การผลิตบัณฑิต หลักสูตรการจัดการทั่วไปมีประสิทธิภาพมากขึ้นทาง คณะวิทยาการจัดการ
ควรปรับปรุงในเรื่องต่อไปนี้อย่างไรบ้าง (ถ้ามีโปรดเขียนข้อเสนอแนะไว้ในช่องว่างข้างท้ายนี้)
- 3.1 ผู้สอน.....
.....

- 3.2 วิธีการสอน.....

 3.3 หลักสูตร.....

 3.4 การวัดผล.....

 3.5 การบริหารและสวัสดิการของวิทยาลัย.....

 3.6 การปลูกฝังอุดมคติ คุณธรรมและศรัทธาในวิชาชีพ.....

 3.7 การฝึกงานการจัดการทั่วไป 2
 3.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้กรุณาเสียสละเวลา

อันมีค่าของท่านในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา
 หลักสูตรการจัดการทั่วไปจากโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการของ
 สหวิทยาลัยรัตน โกสินทร์

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง
- ระดับ
3. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับการประเมิน ปี เดือน
5. ชื่อ - นามสกุล ผู้รับการประเมิน

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การประเมินผลความสามารถของผู้สำเร็จการศึกษาในทัศนะของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา สาขาวิชา เอก-
การจัดการทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของท่านในความสามารถด้านต่าง ๆ

ส่วนที่ 1 ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของผู้ถูกประเมินมากที่สุด

1. การบริหารงาน

	ยังใช้ไม่ได้ 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4	ดีเยี่ยม 5
1.1 การวางแผนและจัดระบบงาน					
การจัดระบบงาน					
การกำหนดแผนงาน					
การควบคุมติดตาม					
การแก้ไขปรับปรุงงาน					
1.2 การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ					
แก้ไขปัญหาและตัดสินใจ					
ความรวดเร็วและถูกต้อง					
1.3 สัมพันธภาพในการทำงาน					
การติดต่อประสานงานกับบุคคล และหน่วยงาน					
การสั่งและมอบหมายงาน					
การรับฟังความคิดเห็น					

	ยังใช้ไม่ได้ 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4	ดีเยี่ยม 5
1.4 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา					
การส่งเสริมและอบรม					
การแนะนำตักเตือน					
การดูแลและสนับสนุนความก้าวหน้า					

2. การปฏิบัติงาน

	ยังใช้ไม่ได้ 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4	ดีเยี่ยม 5
2.1 ความรู้ความสามารถ.....					
ความรู้งานในหน้าที่.....					
ความรู้งานที่เกี่ยวข้อง.....					
ความรู้พิเศษอื่น ๆ					
2.2 คุณภาพงาน.....					
ความละเอียดรอบคอบ					
รวดเร็ว ถูกต้อง สมบูรณ์					
ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อ-					
หน่วยงาน.....					
2.3 ปริมาณงาน					
จำนวนงานตามภาระหน้าที่.....					
จำนวนงานตามที่มอบหมาย.....					
2.4 ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่.....					
เอาใจใส่และตั้งใจ.....					
กล้าที่จะรับผิดชอบ					
การติดตามงาน.....					

3. คุณสมบัติเฉพาะตัว

	ยังใช้ไม่ได้ 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4	ดีเยี่ยม 5
3.1 ความเป็นผู้นำ.....					
การปกครอง					
การปรับตัว					
ทัศนคติ.....					
บุคลิกภาพ.....					
3.2 ความคิดริเริ่ม.....					
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ต่องาน					
ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ					
3.3 ความซื่อสัตย์					
ความ เชื่อถือและไว้วางใจ					
ความรักสถาบัน และหน่วยงาน					
การดูแลและการใช้ทรัพย์สินให้					
คุ้มค่า					
3.4 การอุทิศตนในการทำงาน.....					
การร่วมในกิจกรรมของ หน่วยงาน					
การช่วยเหลืองาน					
การร่วมมือกับหน่วยงานและบุคคล- ที่เกี่ยวข้อง					
3.5 การพัฒนาตนเอง.....					
การแสวงหาความรู้					
การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง.....					

ส่วนที่ 2 เพื่อให้บุคลากรผู้นี้สามารถปฏิบัติงานที่คาดว่าจะมอบหมายในปัจจุบัน และอนาคตดียิ่งขึ้น
โปรดใส่อันดับ 1,2,3,4,5,6,7 ตามลำดับความสำคัญ และความจำเป็นของการอบรม
ข้างหน้าหลักสูตรต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - ด้านการจัดการ (Management) | - บุคลิกภาพ (Personality) |
| - ด้านธุรกิจ (Business Sense) | - การพูดต่อหน้าชุมชน (Public Speaking) |
| - ด้านการตลาด (Marketing Concept) | - การปกครอง (Supervision) |
| - ด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Concept) | - อื่น ๆ ระบุ..... |
| | |

ศูนย์วิทยพัชรากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยครูได้ปฏิบัติตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 เกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาชีพและวิทยฐานะของครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาตลอดมา บัดนี้ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป จึงเห็นสมควรที่จะให้มีการปรับปรุงแก้ไขโครงการ ให้การศึกษาและฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อศป.) ซึ่งมีอยู่เดิม ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เสียใหม่ จึงได้กำหนดโครงการเกี่ยวกับเรื่องนี้ขึ้น เรียกว่า โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528 (กศ.บป.) ทั้งนี้ เพื่อให้การให้การศึกษาได้เป็นไปตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527 ซึ่งระบุให้วิทยาลัยครูทำหน้าที่ ให้การศึกษาวិชาการในสาขาต่าง ๆ แก่บุคคลทั่วไป นอกจากผู้ประกอบอาชีพครูอีกด้วย โดยให้มี หลักสูตรรายวิชาการสาขาอื่น ทั้งในระดับปริญญาและอนุปริญญา ตามความต้องการของท้องถิ่น เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการจัดการศึกษาในกรณีดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไปจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการในการให้การศึกษาแก่บุคลากรประจำการให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป จึงให้ข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรวิชาการสาขาอื่น เพื่อให้บุคลากรในสาขาอาชีพอื่นที่มีใช้อาชีพครู ได้ศึกษาเล่าเรียนให้หลักสูตรดังกล่าว ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพโดยตรงมากขึ้น
2. เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการให้การศึกษาให้เหมาะสม จึงจัดให้มีการเรียนในบาง รายวิชา โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนได้ ทั้งนี้อาศัยนวัตกรรมการศึกษามาใช้
3. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสอน จึงให้มีการกำหนดจำนวนชั่วโมงสอนของแต่ละคนให้อยู่ในพิภพที่เหมาะสม

4. เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการให้การศึกษา จึงจัดให้มีการแยกโปรแกรมการให้การศึกษาออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทเรียนตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดและประเภททั่วไป ทั้งสองประเภทให้มีทั้งหลักสูตรสายอาชีพครู และสายวิชาการสาขาอื่น ทั้งในระดับปริญญาและอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

5. เพื่อเป็นการส่งเสริมวิทยฐานะของบุคลากรประจำการ การรับเข้าเรียนจึงรับเฉพาะบุคคลที่มีงานทำอยู่แล้วเท่านั้น ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน โดยใช้มีการทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนเข้าเรียน บุคคลที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งเข้าเรียนจะต้องมีการทดสอบความรู้ร่วมกันระหว่างต้นสังกัดกับวิทยาลัยครู

6. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการสมัครเข้าเรียนได้อย่างเสรีสำหรับผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น จึงจัดให้มีการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่เทียบเท่า ในเนื้อหาสาระใกล้เคียงกับที่ได้เรียนมาแล้วในสถาบันอุดมศึกษาอื่นในระดับเดียวกัน

7. เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานในเรื่องคุณภาพของผู้เรียนตามโครงการนี้ให้สูงขึ้น จึงจัดให้การสอบประจำภาค โดยใช้ข้อสอบมาตรฐานกลางในวิชาที่ไม่บังคับให้เข้าชั้นเรียน ซึ่งอาจจัดทำโดยระบบของกลุ่มวิทยาลัยหรือในระดับกรม

8. เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้คำแนะนำในด้านการเรียน จึงจัดให้มีระบบ "อาจารย์ที่ปรึกษา" (Mentor) ให้ดูแลรับผิดชอบนักศึกษาเป็นกลุ่ม ๆ

9. เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขวิธีการประเมินผลการศึกษาให้เหมาะสมรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน "จ" ในการประเมินผลรายวิชา ไม้ได้ 5 หน่วยกิตวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ไปรวมเพื่อการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน

10. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเดินทางมาเข้าชั้นเรียนของผู้เรียน จึงจัดให้มีการเรียนการสอน ในและ/หรือนอกเวลาราชการก็ได้

11. เพื่อเป็นการควบคุมมิให้ผู้เรียนต้องรับภาระในการเรียนหนักเกินไป จึงกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียน ยกเว้นการเรียนในเวลาราชการตามปกติ

12. เพื่อเป็นการควบคุมปริมาณการผลิตทางสายอาชีพครู จึงกำหนดให้ผู้เรียนทางสาย

อาชีพครูต้องประกอบอาชีพครูหรือ เป็นบุคลากรทางการศึกษา เท่านั้น

13. เพื่อ เป็นการควบคุมการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการดำเนินการให้อยู่ในความเหมาะสม จึงกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินการแก่เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่วิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของเงินค่าลงทะเบียนเรียนวิชา ที่เรียกเก็บได้ในภาคเรียนนั้น โดยไม่รวมค่าวัสดุฝึก

14. เพื่อ เป็นการตอบแทนแก่ผู้ออกข้อสอบ ผู้ตรวจกระดาษคำตอบในรายวิชาที่ไม่มี การเข้าชั้นเรียน ให้จ่ายค่าตอบแทนในการออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้ตามที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

15. เพื่อ เป็นการกำหนด ขอบเขตของระยะเวลาในการศึกษาของผู้เรียน คงให้มีการกำหนดอายุของการนับผลการเรียนในรายวิชาเพื่อการขอจบการศึกษา แล้วคือ ผลการสอบของรายวิชาใดที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และเกิน 10 ปี สำหรับหลักสูตร 4 ปีให้ถือว่าผลการสอบของรายวิชานั้นหมดสภาพ ไม่ให้นำผลการสอบไปนับในการขอจบการศึกษา โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชา เดิม หรือรายวิชาที่มี เนื้อหาสาระใกล้เคียงกัน

16. เพื่อให้การดำเนินงานในการฟังการศึกษาตามโครงการนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้แก้ไขปรับปรุงระเบียบการประเมินผลการศึกษาและระเบียบการรับ-จ่ายเงินที่จะใช้ในการจัดการศึกษาตามโครงการที่เสียใหม่ เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ได้ปรับปรุงขึ้น สำหรับอัตราการเก็บเงินชำระค่ารุงการศึกษาประเภทต่าง ๆ ให้ใช้ อัตราเดิม

17. เพื่อให้การให้การศึกษาตามโครงการนี้ได้มีมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดให้ใช้หลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติ หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่สภาการฝึกหัดครูรับรอง และให้มีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องการไม่เข้าชั้นเรียนในบางรายวิชาได้ ส่วนรายวิชาใดไม่มีการบังคับให้เข้าชั้นเรียนให้ทำ เป็นประกาศของกรมการฝึกหัดครู

วัตถุประสงค์

1. เพื่อ เพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำการให้สนองความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บุคลากร และมีส่วนในการพัฒนาชุมชน

2. เพื่อเพิ่มพูนวิทยฐานะแก่บุคลากรประจำการให้สูง ขึ้น
3. เพื่อเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่บุคลากรประจำการในท้องถิ่นอย่าง เสมอภาค
4. เพื่อนำนวัตกรรมการศึกษามาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพในการ เรียน การสอน
5. เพื่อเป็นการระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ในการ เพิ่มพูนสมรรถภาพ และวิทยฐานะของบุคลากรประจำการให้มากที่สุด

เป้าหมาย

ให้โอกาสในการศึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากรประจำการถึงระดับปริญญา โดยเน้น สมรรถภาพเพื่อการปฏิบัติงานและมีส่วนในการพัฒนาชุมชน ในระยะเวลา 5 ปีแรก (พ.ศ.2529-2534) วิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่ง อาจจัดการศึกษาและฝึกอบรมให้แก่บุคลากรประจำการตาม โครงการนี้ไม่น้อยกว่า 90,000 คน

วิธีดำเนินการ

1. แก้ไขปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการประเมินผลการศึกษาและ ระเบียบการรับ-จ่ายเงิน ของโครงการนี้
2. จัดทำหลักสูตรวิชาการสาขาอาชีพอื่นในระดับ 2 ปี และ 4 ปี
3. จัดทำประกาศของกรมการฝึกหัดครูที่เกี่ยวกับรายวิชาที่ไม่บังคับ การเข้าชั้น เรียน ของทุกหลักสูตรที่จะนำไปใช้ในโครงการ
4. จัดให้มีโครงการพัฒนาตำราและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของโครงการนี้
5. เมื่อเตรียมการทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว จึงให้เปิดรับนักศึกษาได้ภายในปีการศึกษา 2529
6. การดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการหรือข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของ โครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

การเงิน

1. เงินที่ใช้ในการจัดการศึกษา ได้จาก
 - 1.1 เงินสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ใช้บุคลากร
 - 1.2 งบประมาณของกรมการฝึกหัดครู
 - 1.3 เงินค่าธรรมเนียมที่รับจากผู้เข้ารับการศึกษ
2. การรับจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษา สำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528

การบริหารโครงการ

ให้กรมการฝึกหัดครูตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้บริหารโครงการ

1. คณะกรรมการอำนวยการ
2. คณะกรรมการดำเนินงานระดับกลุ่มวิทยาลัยครู
3. คณะกรรมการดำเนินงานของวิทยาลัยครู

การประเมินผลโครงการ

ให้กรมการฝึกหัดครู วิทยาลัยครู และหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาร่วมกันประเมินผลโครงการในแต่ละปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรมการฝึกหัดครูร่วมกับวิทยาลัยครูที่เปิดดำเนินการ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ โดยการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดผู้ใช้บุคลากร

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. เป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรประจำการในท้องถิ่น ตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บุคลากร อันจะส่งผลถึงการพัฒนาศึกษาและการพัฒนาชุมชน
 2. บุคลากรประจำการมีโอกาสเพิ่มพูนวิทยฐานะของตนให้สูงขึ้นถึงระดับปริญญา
 3. กระจายความเสมอภาคทางการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น อันเป็นการสนองความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรประจำการอย่างทั่วถึง
 4. สามารถควบคุมจำนวนการผลิตและคุณภาพการผลิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้นกว่าเดิม
 5. ระดมสรรพกำลังและทรัพยากรทางการศึกษาในท้องถิ่นมาใช้อย่างคุ้มค่า
 6. ลดความสูญเปล่าของเวลาปฏิบัติงาน โดยบุคลากรประจำการไม่ต้องละทิ้งงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ประจำ
 7. เพิ่มพูนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำการในท้องถิ่น
- ทรวงศ์กันดาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบสภาการศึกษา
ว่าด้วยการจัดการพิเศษสำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

วิทยาลัยครูได้ดำเนินการให้การศึกษาและฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาได้ผลดีตลอดมา บัดนี้ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงวิธีดำเนินการเสียใหม่ และเพื่อให้เป็นไปตามความใน มาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527 โดยวิทยาลัยครูจะต้องมีภาระในการให้การศึกษาวิชาการ สาขาต่าง ๆ แก่บุคคลทั่วไปตามความต้องการของท้องถิ่นอีกด้วย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 13(1) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527 สภาการศึกษาจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดการ ศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการศึกษาว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับ บุคลากรประจำการ พ.ศ.2528"

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้
"การให้การศึกษา" หมายความว่า การให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการศึกษา เพื่อเพิ่มเติมวิทยฐานะ

"ศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า สถานที่ภายนอกวิทยาลัยที่ได้จัดขึ้นสำหรับ ให้การศึกษาแก่บุคลากรประจำการที่มีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกลวิทยาลัย

"บุคลากรประจำการ" หมายความว่า บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานทั้งสังกัดภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยไม่จำกัดอาชีพ

"ระบบไม่เข้าชั้นเรียน" หมายความว่า การจัดการศึกษาสำหรับบางรายวิชา ในหลักสูตร โดยผู้เรียนไม่ต้องเข้าเรียนในชั้นเรียน แต่อาศัยวิธีการเรียนโดยสื่อประเภทอื่น ๆ แทน

"อาจารย์ที่ปรึกษา" (Mentor) หมายความว่า บุคคลที่วิทยาลัยครูแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดูแล สนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ความคุมโปรแกรมการเรียนและให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ 4 ให้วิทยาลัยครูจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการได้ทั้งงานอาชีพครูและสายวิชาการสาขาอื่น

การรับ เข้าศึกษาทางสายอาชีพครูจะต้องรับ เฉพาะบุคคลที่ปฏิบัติงานครูหรือทำงานทางการศึกษาอยู่แล้ว เท่านั้น

การ เข้ารับศึกษาทุกประเภทจะต้องจัดให้มีการสอบวัดความรู้ในวิชาพื้นฐานและวิชาเฉพาะสาขาก่อน

ข้อ 5 ในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการให้วิทยาลัยครูสามารถจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาใน เขตท้องที่รับผิดชอบของวิทยาลัยครูได้ตามความ เหมาะสม

ข้อ 6 ในการให้การศึกษา ให้วิทยาลัยครูใช้หลักสูตรที่สภากาการศึกษาออกอนุมัติ หรือหลักสูตรอื่นใดที่สภากาการศึกษารับรอง ทั้งนี้ให้อนุโลมให้มีการแก้ไขใน เรื่องการเรียนในบางรายวิชาในหลักสูตร โดยใช้ระบบไม่เข้าชั้นเรียนได้ รายวิชาใดไม่มีการบังคับให้เข้าชั้น เรียนให้ทำเป็นประกาศของกรมการศึกษาธิการ รายวิชาที่ไม่บังคับให้เข้าชั้น เรียนจะต้องจัดให้มีการลงทะเบียน และการสอบ เช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

ข้อ 7 ในการรับ เข้าศึกษา ให้วิทยาลัยครูรับ เข้าศึกษาจากบุคลากรประจำการ 2 ประเภท คือ ประเภท เข้าเรียนตามความต้องการของต้นสังกัดและประเภททั่วไป ในแต่ละประเภทอาจรับ เข้าศึกษาทั้งในหลักสูตรสายอาชีพครูและสายวิชาการสาขาอื่นทั้งในระดับปริญญาหรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ส่วนการรับประเภทใด หรือไม่รับประเภทใดให้เป็นดุลพินิจของวิทยาลัยครู

ข้อ 8 ให้กรมการศึกษาธิการจัดทำประกาศเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษาในแต่ละระดับทั้งหลักสูตรสายอาชีพครู และสายวิชาการสาขาอื่น

การขอ เปิดสอนวิชา เอกใดหรือสาขาวิชาใดในระดับใด ให้วิทยาลัยครูผู้ขอ เปิดขออนุมัติต่อสภากาการศึกษา

ข้อ 9 ในการสอบประจำภาคของทุกระดับชั้น สำหรับรายวิชาที่ไม่มีการบังคับให้เข้าชั้นเรียนในวิทยาลัยครูใช้ข้อสอบมาตรฐานกลาง ซึ่งออกโดยกลุ่มวิทยาลัยครู หรือโดยคณะกรรมการอื่นใด ซึ่งกรรมการฝึกหัดครูจัดตั้งขึ้น

ข้อ 10 ในการประเมินผลรายวิชาให้ใช้ระดับคะแนน 5 ระดับ คือ ก, ข, ค, ง และ จ สำหรับระดับคะแนน "จ" ถือว่าตก ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน

ข้อ 11 ให้วิทยาลัยครู "อาจารย์ที่ปรึกษา" (Mentor) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบนักศึกษาเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละประมาณ 20-40 คน โดยจัดให้นักศึกษาได้พบปะกับอาจารย์ที่ปรึกษาในเวลาก่อนการลงทะเบียนเรียนและเวลาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 12 ในการจัดการเรียนการสอน อาจกระทำได้ทั้งในและ/หรือนอกเวลาราชการก็ได้ เพิ่มมิให้นักศึกษาต้องรับภาระในการเรียนหนักเกินไป จึงกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียน ยกเว้นการเรียในเวลาราชการตามปกติ

ข้อ 13 เพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตของระยะเวลาในการศึกษาของนักศึกษา จึงได้มีการกำหนดอายุของผลการเรียนในรายวิชาที่ได้ล่วงเลยเวลามาแล้ว ในการขอจบการศึกษา กล่าวคือ ผลการเรียนใดก็ตามที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และเกิน 10 ปี สำหรับหลักสูตร 4 ปี ให้ถือว่าผลการเรียนในวิชานั้นหมดสภาพ ไม่มีสิทธิ์นำผลการเรียนไปใช้ในการขอจบการศึกษาได้ โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิมหรือในรายวิชาใหม่ที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียงกัน

ข้อ 14 เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้วิทยาลัยครูคำนวณการรับนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน มิให้รับเข้าเรียนมากจนเกินกำลังของอาจารย์ผู้สอน อัตราชั่วโมงสอนของอาจารย์ผู้สอนให้สอนได้ไม่เกินคนละ 10 คาบต่อสัปดาห์ และในวันหนึ่ง ๆ ให้สอนได้ไม่เกิน 5 คาบ ในหนึ่งคาบให้มีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 60 นาที และไม่เกิน 60 นาที

ข้อ 15 ให้มีการรับโอนสภาพนักศึกษาภายในวิทยาลัยครูจากระบบหนึ่งสู่ระบบหนึ่งได้ สำหรับการโอนเข้าสู่ระบบภาคปกติผู้ขอโอนจะต้องสอบเข้าเรียนได้เสียก่อน นักศึกษาที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการกระทำความผิดทางด้านความประพฤติไม่มีสิทธิ์ขอโอน นอกนั้นให้ขอโอนได้

ข้อ 16 อัตราการเก็บและการจ่ายเงินในการจัดการศึกษา ให้ใช้อัตราการเก็บและการจ่าย ตามระเบียบสภาการศึกษาที่ตราว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528

เพื่อมิให้เกิดปัญหาในด้านการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทำหน้าที่ฝ่ายดำเนินการ จึงกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินการได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมดและให้จ่ายค่าสอนในวงเงินไม่เกินร้อยละ 60 ของเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาที่เรียน เก็บได้ทั้งหมดในภาคเรียนนั้น โดยไม่รวมค่าวัสดุฝึก

ข้อ 17 ให้จ่ายค่าตอบแทนในการออกข้อสอบ ค่าตรวจกระดาษคำตอบในรายวิชาที่ไม่มี การเข้าชั้นเรียนและไม่มีการสอน ตามอัตราที่สภาการศึกษาที่ตราว่าด้วยการกำหนด

ข้อ 18 ให้มีการยกเว้นการเรียนในบางรายวิชาที่มี เนื้อหาสาระตรงหรือใกล้เคียง กันกับในรายวิชาที่นักศึกษาได้ผ่านการศึกษามาแล้วในสถาบันอื่น ในระดับเดียวกัน การปฏิบัติในการ ยกเว้นให้ใช้ระเบียบสภาการศึกษาที่ตราว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียนบาง รายวิชาในหลักสูตรสภาการศึกษาที่ตรา พ.ศ.2525

ข้อ 19 ให้อธิบดีกรมการศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ เป็นผู้ชี้ขาด หากมีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 20 ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เปิดรับ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2528

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู

ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

เพื่อให้สามารถดำเนิน โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528 ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวก และคล่องตัว อาศัยอำนาจตามมาตรา 13(1) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2527 สภาการฝึกหัดครูจึงกำหนดระเบียบ เกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร ประจำการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528"

ข้อ 2 ให้ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับ โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ จากนักศึกษาตามโครงการนี้ ณ วันลงทะเบียนวิชาเรียน ดังต่อไปนี้

3.1 ค่าธรรมเนียมแรกเริ่ม เข้าศึกษา สำหรับนักศึกษาใหม่ 100 บาท

3.2 ค่าลงทะเบียนนักศึกษาประจำภาคเรียน ภาคเรียนละ 200 บาท

3.3 ค่าลงทะเบียนรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิตถือ เกณฑ์ดังต่อไปนี้

3.3.1 ค่าหน่วยกิตปกติสำหรับรายวิชาทั่ว ๆ ไป หน่วยกิตละ 65 บาท

3.3.2 ค่าหน่วยกิตรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ หรือรายวิชาที่จำเป็นต้องมี

วัสดุฝึก ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บค่าลงทะเบียนวิชาในอัตราที่เพิ่มขึ้น ตามที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด

หากรายวิชาใดไม่ได้กำหนดจำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ไว้ ให้ถือจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น เป็นจำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

3.4 ค่าธรรมเนียมออกบัตรประจำตัวนักศึกษา 10 บาท

3.5 ค่าประกันของเสียหาย ตามที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

วิทยาลัยครู จะพิจารณากำหนดให้ชำระ เงินค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งในวันใด ๆ หลังจากวันเปิดภาคเรียนก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น

เมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระเงินแล้ว หากมีความจำเป็น วิทยาลัยครูอาจพิจารณามอบผันให้รับชำระค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาหลังกำหนดได้อีกไม่เกิน 30 วัน โดยนักศึกษาจะต้องยินยอมชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตามข้อ 4.1

ข้อ 4 นอกจากค่าธรรมเนียมข้อ 3 แล้ว ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาได้ตามรายการต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

4.1 ค่าธรรมเนียมผ่อนผันการลงทะเบียน สำหรับผู้ที่ได้รับการผ่อนผันให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมตาม 3.2 และ 3.3 หลังกำหนดให้คิดเป็นรายวัน อัตราวันละ 20 บาท แต่รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 200 บาท

4.2 ค่าธรรมเนียมเอกสารต่าง ๆ นอกเหนือจากที่วิทยาลัยครูจัดให้ในกรณีปกติ เช่น ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่าง ๆ ประกาศนียบัตรและปริญญาบัตรฉบับต่างประเทศ ใบรายงานผลการศึกษาและใบแทนเอกสารต่าง ๆ ที่วิทยาลัยครูเคยออกให้แล้ว เป็นต้น อัตราฉบับละ 20 บาท

4.3 ค่าธรรมเนียมท้องสมุด ในกรณีที่นักศึกษาส่งคืนหนังสือท้องสมุดหลังวันกำหนดส่งคืน คิดเป็นรายชน อัตราวันละ 5 บาท

4.4 ค่าธรรมเนียมในการออกประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร สำหรับนักศึกษาที่ขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร หลังจากวันที่สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรนั้น ๆ ไปแล้ว เกินกว่า 2 ปี อัตราฉบับละ 20 บาท

ข้อ 5 นักศึกษาหรือผู้ที่วิทยาลัยครูรับขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาใหม่ โดยได้ชำระค่าธรรมเนียมแรกรับ เข้าศึกษา ตาม 3.1 แล้ว หากประสงค์จะหยุดเรียนหรือไม่ลงทะเบียนวิชาเรียน

เฉพาะในภาคเรียนใดต้องชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนนักศึกษาตาม 3.2 เพื่อคงสภาพการเป็นนักศึกษาของตนไว้ได้

การขอชำระเงิน เพื่อคงสภาพนักศึกษาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดของภาคเรียนนั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้นักศึกษานั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 6 ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยครูเรียกเก็บจากนักศึกษาไว้แล้วจะไม่คืนให้กับนักศึกษาไม่ว่ากรณีใด

เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาขอลาออกจากวิทยาลัยครู หรือขอยกเลิกการลงทะเบียนวิชาเรียนทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หากกระทำภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันลงทะเบียนวิชาเรียน ให้วิทยาลัยครูจ่ายค่าธรรมเนียม ตาม 3.2 และ 3.3 แล้วแต่กรณี

ข้อ 7 ค่าตอบแทนการสอน ให้จ่ายได้ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

7.1 การสอนในวิทยาลัยครูหรือศูนย์ซึ่งตั้งขึ้นนอกวิทยาลัยครู ให้จ่ายในอัตราคาบละไม่เกิน 100 บาท การสอนหนึ่งคาบ ต้องมีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที การจ่ายค่าสอนให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ตาม 3.3 ที่เรียกเก็บได้ทั้งหมดในภาคเรียนนั้น โดยไม่รวมค่าวัสดุฝึก

7.2 ค่านิเทศการฝึกงานหรือฝึกสอนของนักศึกษา ในกรณีที่โครงการนิเทศได้รับอนุมัติจากวิทยาลัยครูแล้ว ให้จ่ายค่าตอบแทนการนิเทศแก่อาจารย์นิเทศก์ ที่ได้รับผิดชอบนักศึกษาตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ในอัตราที่วิทยาลัยครูเห็นเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินคนละ 70 บาทต่อวัน

วิทยาลัยครูจะจ่ายค่าตอบแทนการนิเทศการฝึกงานหรือฝึกสอนของนักศึกษาแก่อาจารย์นิเทศก์สำหรับรายวิชาใดรวมกันเกินกว่ากึ่งหนึ่งของเงินรายรับจากค่าลงทะเบียน เฉพาะรายวิชานั้น สำหรับภาคเรียนนั้นมีได้

ข้อ 8 ค่าตอบแทนการดำเนินการให้พิจารณาจ่ายได้ตามความเหมาะสมภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของค่าลงทะเบียนนักศึกษา ตาม 3.2 สำหรับภาคเรียนนั้น โดยถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 ค่าตอบแทนประธานกรรมการอำนวยการทุกระดับให้จ่ายได้ไม่เกินคนละ 100 บาทต่อวัน หรือให้เหมาจ่ายอัตราภาคเรียนและไม่เกิน 5,600 บาท

8.2 ค่าตอบแทนกรรมการอำนวยการประจำวิทยาลัยครู ให้จ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 80 บาทต่อวัน หรือให้เหมาจ่ายอัตราภาคเรียนและไม่เกิน 4,200 บาท

8.3 ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินคนละ 70 บาทต่อวัน หรือเหมาจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 3,500 บาท

8.4 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ให้จ่ายตามเกณฑ์ต่อไปนี้

8.4.1 ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นต่ำสุดของระดับ 2 ขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 70 บาทต่อวัน

8.4.2 ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำสุดของระดับ 2 หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 60 บาทต่อวัน

8.4.3 การจ้างนักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 45 บาทต่อวัน

ข้อ 9 ค่าตอบแทนการส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ให้จ่ายได้ตาม เกณฑ์ดังต่อไปนี้

9.1 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาคณะหนึ่งต้องรับผิดชอบนักศึกษาเป็นกลุ่ม กลุ่มหนึ่งจำนวนตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป และไม่เกิน 40 คน ให้วิทยาลัยครูพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินภาคเรียนละ 2,000 บาทต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหนึ่งคน

9.2 ค่าตอบแทนการประเมินผล สำหรับรายวิชาที่กรรมการฝึกหัดครูกำหนดให้จัดสอนโดยวิธีการอย่างอื่นแทนการเข้าชั้นเรียนตามปกติ ให้วิทยาลัยครูพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบและการตรวจงานนักศึกษา ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

ค่าตอบแทน เกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ก่อนเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจ่ายเงินในการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาในวิทยาลัยครูสังกัดกรมการฝึกหัดครู พ.ศ. 2526 โดยอนุโลม

ข้อ 10 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตามโครงการนี้ให้ เป็นไปตามหลัก เกณฑ์ต่อไปนี้

10.1 การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ 7, 8, และ 9 และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการจัดการศึกษาทุกประเภทของวิทยาลัยครู ให้จ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบนี้

10.2 ค่าตอบแทนอัตรารายวันให้จ่ายได้เฉพาะผู้ที่อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ หรือระหว่างภาคฤดูร้อน หรืออยู่ปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการ เป็นเวลาติดต่อกัน วันละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ในวันหนึ่งให้จ่ายค่าตอบแทนรายวันให้บุคคลหนึ่งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

10.3 ค่าตอบแทนตามข้อ 7 และข้อ 8 จะเบิกจ่ายให้แก่บุคคลเดียวกันภายในวันเดียวกันมิได้ ให้เบิกได้ตามข้อใดข้อหนึ่งเพียงทางเดียวเท่านั้น

สำหรับกรณีที่ได้รับค่าตอบแทนการดำเนินการในลักษณะเหมาะสมจ่าย หากวันใดได้รับค่าสอนเป็นรายชั่วโมง ให้ตัดค่าตอบแทนเหมาะสมจ่ายของวันนั้น เท่ากับค่าเฉลี่ยรายวันของวันที่มีการสอนในภาคเรียนนั้น

10.4 ในการจ่ายค่าตอบแทนแบบ เหมาะจ่ายเป็นรายภาคเรียนนั้น อาจจะแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ก็ได้

ข้อ 11 ให้เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบนี้เป็นเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ และให้วิทยาลัยครูดำเนินการดังต่อไปนี้

11.1 ให้นำฝาก ณ ธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารออมสินหรือธนาคารแห่งประเทศไทย ในนามของวิทยาลัยครู และให้นำดอกผลที่เกิดจากเงินฝากนี้สมทบ เข้าเป็นเงินประเภทเดียวกัน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรด้วย

11.2 วิทยาลัยครูอาจจัดสรรเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามจำนวนที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด มอบให้กรมการฝึกหัดครูเพื่อสมทบ เป็นค่าใช้จ่ายในการบริการโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

11.3 เมื่อเลิกโครงการ หากมีเงินเหลือให้โอน เข้าสมทบ เป็น เงินบำรุง การศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น

11.4 ให้อธิการวิทยาลัยครูแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่การเงินคนหนึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบ ลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการร่วมกับอธิการหรือผู้ที่อธิการ มอบหมาย

11.5 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา เป็นใบเสร็จเงินตามระเบียบนี้

11.6 การเก็บรักษาเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตาม 11.2

ให้กรมการฝึกหัดครูปฏิบัติตาม 11.1 โดยอนุโลม

ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครู เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษา
สำหรับบุคลากรประจำการในส่วนของกรมการฝึกหัดครู

ข้อ 12 ให้อธิการวิทยาลัยครูหรือรองอธิการที่อธิการมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติและก่องหน
ผูกพันเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามระเบียบนี้ ภายในวงเงินที่เรียกเก็บได้

ให้อำนาจการอนุมัติและก่องหนผูกพัน ซึ่งมีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้ให้เป็น
อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นอำนาจของอธิการวิทยาลัยครู

ข้อ 13 การซื้อ การจ้าง ตลอดจนการดำเนินการอื่นโดยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนี้
ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้นที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน นอกจากสภาการฝึกหัดครูจะ
ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 14 ให้วิทยาลัยครูรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการนี้ พร้อมทั้งการรับ
จ่ายตามระเบียบนี้ ให้สภาการฝึกหัดครูทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 15 ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครู รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และ เป็นผู้วินิจฉัย
ชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 16 ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เปิดรับ
ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2528

ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู

ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

ด้วยสภาการฝึกหัดครูได้ให้ความเห็นชอบในการให้วิทยาลัยครูต่าง ๆ ดำเนินงานตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528 จึงเห็นสมควรที่จะกำหนดข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาเพื่อใช้สำหรับโครงการดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13(1) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2527 สภาการฝึกหัดครูจึงได้กำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ.2528"

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามหลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้ในวิทยาลัยครูที่เปิดสอนบุคลากรประจำการตามหลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติหรือหลักสูตรอื่นที่สภาการฝึกหัดครูรับรอง

ข้อ 4 นักศึกษาจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาค เรียนต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

4.1 มีเวลาเรียนสำหรับรายวิชาที่บังคับ เข้าชั้น เรียนหรือรายวิชาที่ไม่บังคับ เข้าชั้น เรียน แต่นักศึกษาขอลงทะเบียนขอ เข้าชั้น เรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่วิทยาลัยครูกำหนดให้ เข้าชั้น เรียน

4.2 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดก็ตาม 4.1 น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครู แต่งตั้งขึ้น

4.3 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใด ตาม 4.1 น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น

4.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน ตาม 4.2 และ 4.3 จะได้รับการพิจารณาผลการเรียน เป็น "จ" ยกเว้นในกรณีที่การไม่มีสิทธิ์สอบดังกล่าว เนื่องจากเหตุจำเป็น และคณะกรรมการตาม 4.2 เห็นสมควรให้ยกเลิกรวิชาเรียนนั้น

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิ์สอบ แต่ขาดสอบปลายภาคเรียนมีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบ ต่อแผนกทะเบียนและวัดผล และการพิจารณาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตาม 4.2

5.1 ในกรณีที่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "ร" ไว้ก่อน และต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามที่แผนกทะเบียนและวัดผลกำหนดภายในภาคเรียนถัดไป

5.2 ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบหรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือนักศึกษาไม่มาติดต่อขอยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนดให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน เป็น "จ"

ข้อ 6 การประเมินผลแต่ละรายวิชาให้ใช้ระบบการให้ค่าระดับคะแนนให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น เป็นผู้ประเมิน โดยการอนุมัติของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าโปรแกรม

6.1 ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชา ที่มีการเข้าชั้นเรียนในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การวัดผลต้องทำตลอดภาคเรียนโดยวิธีต่าง ๆ โดยการสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคเรียน และการสอบปลายภาคเรียน และคิดคะแนนเก็บระหว่างภาคให้อยู่ระหว่างร้อยละ 50 ถึง 80 เว้นแต่รายวิชาที่ไม่มีการเข้าชั้นเรียน ให้วิทยาลัยครูกำหนดให้ประเมินผลในลักษณะอื่นประกอบนอกจากการสอบปลายภาคเรียน

6.2 การประเมินผลของแต่ละรายวิชา จะประเมินได้เป็นสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

6.2.1 สัญลักษณ์ที่เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลประเมิน 5 ระดับ คือ

ก. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีมาก มีค่าระดับคะแนน เท่ากับ 4

ข. หมายความว่า ผลการประเมินขั้น ดี มีค่าระดับคะแนน เท่ากับ 3

ค. หมายความว่า ผลการประเมินขั้น ปานกลาง มีค่าระดับคะแนน เท่ากับ 2

ง. หมายความว่า ผลการประเมินชั้น ผ่าน มีค่าระดับคะแนน
เท่ากับ 1

จ. หมายความว่า ผลการประเมินชั้น อ่อนมาก มีค่าระดับ
คะแนนเท่ากับ 0

6.2.2 สัญลักษณ์เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลประเมิน 2 ระดับคือ
ผ (ผ่าน) หมายความว่า ผลการประเมินชั้นผ่านได้
ม (ไม่ผ่าน) หมายความว่า การการประเมินชั้นยังไม่ผ่าน

6.2.3 สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

ร (รอ) หมายความว่า การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์

ฟ (ร่วมฟัง) หมายความว่า เข้าร่วมเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ย (ยกเลิก) หมายความว่า ขอยกเลิกรายวิชาเรียน

6.3 การให้สัญลักษณ์มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

6.3.1 ค่าระดับคะแนน ก, ข, ค และ ง ให้ในรายวิชาที่ลงทะเบียน
และให้นับหน่วยกิตในการนำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ระดับคะแนน "จ" ไม่มีการนับ
หน่วยกิตในการไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

6.3.2 ค่าระดับคะแนน "ผ" หรือ "ม" ให้ในรายวิชาที่เป็นการศึกษาฝึกสอน
หรือฝึกงาน หากหลักสูตรไม่กำหนดให้เป็นอย่างอื่น

6.3.3 อักษร "ร" ให้ในกรณีตาม 5.1 หรือในกรณีที่นักศึกษาทำงานยังไม่
สำเร็จ เมื่อสิ้นภาคเรียน ตามเหตุผลอันอยู่ในดุลพินิจของผู้สอน การเปลี่ยน "ร" เป็นค่าระดับ
คะแนนต้องทำให้เสร็จภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าไม่เสร็จภายในกำหนด ให้พิจารณาผลของงานที่
ค้างอยู่นั้น เป็น 0 และพิจารณาผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

6.3.4 อักษร "ฟ" ให้เมื่อผู้เรียน เข้าร่วมเรียนและปฏิบัติตาม เกณฑ์ที่
ผู้สอนกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติตาม เกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับ
อักษร "ย" แทน

6.3.5 อักษร "ย" ให้เมื่อนักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาเรียน เมื่อพ้น
กำหนดการเปลี่ยน ถอนรายวิชาเรียนตามระเบียบแล้ว ทั้งนี้โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. การขอยกเลิกรายวิชาเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา และจะกระทำได้อย่างช้าที่สุด 1 สัปดาห์ ก่อนกำหนดการสอบปลายภาค

ข. รายวิชาที่ขอยกเลิกนั้นไม่นับหน่วยกิต หากมิใช่รายวิชาบังคับไม่จำเป็นต้องเรียนซ้ำ

6.3.6 ผ, ม, ร, ฟ, ย และ จ จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แต่จะบันทึกลงในระเบียบการเรียน

ข้อ 7 ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

7.1 ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "ง" ส่วนในรายวิชาตาม 6.3.2 ต้องได้ระดับคะแนน "ผ"

7.2 ถ้านักศึกษาสอบรายวิชาใดได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน 7.1 ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ และการเรียนซ้ำนั้นจะลงทะเบียนเรียนกี่ครั้งก็ได้จนกว่าจะสอบได้

ข้อ 8 การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่เข้าเรียน เป็นต้นมา ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ขีดเศษและให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผล 6.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ประเมินในภาคเรียนนั้นมารวมกัน แล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าว ยกเว้นรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "ร" หรือ "จ" อยู่ไม่นำมาคิดรวมด้วย เมื่อได้ผลการประเมินที่เปลี่ยนจาก "ร" หรือ "จ" แล้ว จึงนำมาคิดในภาคเรียนที่เปลี่ยนเรียบร้อยแล้วนั้น

8.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตาม 6.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ประเมินผลลงทะเบียนมาแล้วทั้งหมดรวมกันแล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดดังกล่าว ยกเว้นรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "ร" หรือ "จ" ซึ่งให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ 8.1

8.3 ในกรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำชั้น การนับหน่วยกิตเพื่อเป็นตัวหารตาม 8.1 และ 8.2 ไม่มีการนับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำ

๘.๔ การคิดค่าธรรมเนียม เฉลี่ยสะสมให้คิดแยกแต่ละระดับ

ข้อ ๙ การพิจารณาการเรียนครบตามหลักสูตรมี เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๙.๑ การนับหน่วยกิต เพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาได้เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ให้นำ เฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้ เท่านั้นและต้องครบตาม เกณฑ์ของหลักสูตร

๙.๒ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียน เรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือ เรียน รายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเก่า เป็นรายวิชาที่ เทียบเท่าให้นับหน่วยกิตแต่เพียงรายวิชาใดรายวิชา หนึ่ง เท่านั้น

๙.๓ ในกรณีที่นักศึกษาแยกเรียนแต่ละระดับ และเรียนหลักสูตรของสภาการ พักหัตถครูทั้งสองระดับ หากนักศึกษาสอบได้ในรายวิชาใดมาแล้วในระดับหนึ่งมา เรียนรายวิชานั้นซ้ำ ในอีกระดับหนึ่ง ให้เว้นการนับหน่วยกิตรายวิชานั้น ในการพิจารณาว่าเรียนครบตามหลักสูตรของระดับ ที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ 10 ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสภาการพักหัตถครูต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

10.๑ มีความประพฤติเหมาะสม

10.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร

10.๓ ได้ค่าธรรมเนียมเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

10.4 ไม่ติดค้างค่าธรรมเนียม "จ" และสอบได้ตามเกณฑ์ใน 7.1 ทุกรายวิชา ที่ลงทะเบียน เรียนและนับหน่วยกิต

10.5 ไม่มีรายวิชาใดที่หมดสภาพ คือรายที่มีผลการเรียนเลยเวลากำหนด 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และ 10 ปี สำหรับหลักสูตร 4 ปี

ข้อ 11 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ นักศึกษาผู้นั้นพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

11.๑ เมื่อนักศึกษา เรียน ได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้ว

11.๒ มีผลการเรียนของรายวิชาที่เรียนภาคเรียนสุดท้ายหมดสภาพตาม 10.5

ข้อ 12 เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนเพิ่มเติมในรายวิชาอื่นที่มีอยู่ในหลักสูตร และวิทยาลัยครูสามารถเปิดทำการสอนได้ เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 แต่ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตาม 10.5

ข้อ 13 นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "จ" ในรายวิชานั้น และให้ผู้สอนหรือกรรมการคุมสอบทำบันทึกเสนอไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาโทษต่อไป

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูเป็นผู้ปฏิบัติการประเมินผลการศึกษาตามข้อ 10

ข้อ 15 ให้สภากาการศึกษาหัดครูเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับข้อบังคับนี้

ข้อ 16 ให้อธิบดีกรมการศึกษาหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ 17 ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เปิดรับตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2528

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้วิจัย

นางมุกดา ลิบลับ เกิดเมื่อวันที่ 6 มกราคม พ.ศ.2502 ที่จังหวัดนครปฐม
สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยศิลปากร ในปี พ.ศ.2525 ปัจจุบันรับราชการ
ในตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 4 ทมวติวิชาภาษาไทย กองส่งเสริมวิทยฐานะครู กรมการฝึกหัดครู
กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย