

บรรณานุกรม



หนังสือ

การฝึกหัดครู, กรม. การจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2529.

____. ปฏิสัมพันธ์กับการสถาปนากรมการฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานเลขาธิการ,
กรมการฝึกหัดครู, 2525.

____. ทิศทางการฝึกหัดครู ตาม พ.ร.บ.วิทยาลัยครู พุทธศักราช 2527 กรุงเทพมหานคร:
ฝ่ายประชาสัมพันธ์, 2527.

____. ปัญหาและความต้องการในการให้การอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ
ของวิทยาลัยครู กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.

____. ประวัติและงานของกรมการฝึกหัดครู กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา, 2523.

____. "สถานภาพของนักศึกษาวิทยาลัยครู" รายงานการวิจัยกรมการฝึกหัดครู กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2528.

____. สวัสดิภาพใหม่ 2525 กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายประชาสัมพันธ์, 2525.

____. อาจารย์ที่ปรึกษา (Mentor อาจารย์ผู้คิด) กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา
2528.

เกษม สุขหอม และคณะ. ระเบียบวิธีสอนทั่วไป เอกสารประกอการศึกษา ฉบับที่ 4
วิทยาลัยวิชาการศึกษาโชนโลก, โชนโลก : โรงพิมพ์ตระกูลไทย, 2516.

ช่าง บัวศรี. หลักการศึกษ พระนคร : แพรพิมพ์, 2506.

ธีระ รุญเจริญ การพัฒนาการศึกษา ชอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยของแก่น,
2525.

ประคอง ภรรยา. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช 2517.

พระนอม แก้วกำเนิด. การใช้ทรัพยากรของวิทยาลัยครูพัฒนาคุณภาพประชากรเพื่อเสริมความมั่นคงแห่งชาติ 2526. มปท.

_____. นโยบายกรมการฝึกหัดครู กรุงเทพมหานคร : เอกสารโรเนียว, 2525.

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2528.

ไพฑูริย์ สีนลารักษ์, การเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

_____. ปรัชญาการศึกษาเบื้องต้น กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ไพรัช วนาพรณ์ 200 ปี ฝึกหัดครูไทย กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายประชาสัมพันธ์กรมการฝึกหัดครู 2525.

วิญญู สาธร. หลักบริหารการศึกษา พระนคร : วัฒนาพานิชจำกัด, 2516.

วิจิตร ศรีสอาน. หลักการอุดมศึกษา พระนคร : วัฒนาพานิช, 2518.

วิชัย คิสสระ และคณะ. ชีวิตในการทำงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2519.

วิทยาลัยครูสวนสุนันทา โครงการประชุมสัมมนาทางวิชาการ เนื่องในโอกาสครบรอบ 50 ปีของวิทยาลัยครูสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร : เอกสารโรเนียว 2529.

วิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี สถาปนากิจการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการของวิทยาลัยครูภาคใต้ สุราษฎร์ธานี 2527.

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา และคณะ. "รายงานผลการวิจัย เรื่อง นิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา" กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

สายหยุด จำปาทอง นโยบายกรรมการฝึกหัดครูในแผนพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2530-2534 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา, 2529

สิทธิชัย ชาคานิติ การศึกษา กับ สังคม กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเคียนสตรี, 2524.

บทความ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "มิตินี้ 3" นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร :
 แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ชุบ กาญจนปกร. "ภาวะผู้นำในการประสานงาน" วารสารวิจัยประศาสนศาสตร์ ฉบับพิเศษ
 2520. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2509.

นิออน สนิทวงศ์ และสังเวียน อินทรชัย "คุณสมบัติของบัณฑิตและแขนงวิชา และแนวหลักสูตร"
 ในรายงานสัมมนา เรื่อง ปัญหาและบทบาทมหาวิทยาลัยไทย. หน้า 59-63
 กรุงเทพมหานคร : หน่วยงานส่วนจำกัด ศิวพร : 2507.

ศันย์ บุญภาค. "วิวัฒนาการในโครงสร้างขององค์การ" ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง
 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ 2524.

ธรรมรส โชติคุณุธร. "ชี้ทางนักบริหารการศึกษา" ศึกษานิวทัศน์ เอกสารทางวิชาการ
 ฉบับที่ 3 สมาคมผู้บริหารแห่งประเทศไทย, 2525.

เบญจา พลเสน. "การพัฒนาหลักสูตร...โรงเรียนของเรา" ใน 30 ปี วิหระสัมพันธ์
 กรุงเทพมหานคร : อักษรสยามการพิมพ์. 2526.

ประกอบ คูปรัตน์ "การกำหนดวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา" ในการเรียนการสอนระดับ
อุดมศึกษา หน้า 20-42 ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ บรรณาธิการ ภาควิชาอุดมศึกษา
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

_____ "การมีผลประโยชน์เข้าเกี่ยวข้องในสถาบันอุดมศึกษา" (เอกสารโรเนียว).

พจน์ีย์ ทรัพย์สมาน "การพัฒนาบัณฑิตศึกษาค้นคว้าทางสังคมใน รายงานการสัมมนาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. "การบริการสถาบันอุดมศึกษา" วารสารศึกษามริพันธ์ 1 กันยายน 2522.

วิจิตร ศรีสอ้าน, "สังคมศาสตร์กับการศึกษา" โครงการพัฒนาดังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ : โรงแรมพลาซ่าอินเตอร์ 2522 หน้า 20-21

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสถาบันอุดมศึกษา" ใน การอุดมศึกษาการพัฒนาประเทศ : การประเมินเชิงวิเคราะห์และการเสนอทิศทางการใหม่, หน้า 336-346. ชิดารัตน์ บุญบุษ บวรณาธิการ, กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

_____ "นิสิตนักศึกษา" ในการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา หน้า 53-68 ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ บวรณาธิการ ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

อมร รัชชาติชัย "การใช้ระบบในการบริหาร" ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ, 2524.

วิทยานิพนธ์

ประสัคดิ์ นียากร "สภาพความพึงพอใจในงานของอาจารย์วิทยาลัยครู" วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัย แผนกวิชามิธีการศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ปราณี อารยะศาสตร์ "ความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา" วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัย แผนกวิชามิธีการศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

เปรมวดี คฤหะ "การวิเคราะห์เชิงระบบการบริหารสถานศึกษาพยาบาลในสังกัด
กรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2527.

ณภาพิชย์ เกษรากุล "สภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในทัศนะของนิสิต" ปริญญา
นิพนธ์ กศ.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2524.

ไพฑูริย์ กฤษณ์เพชร. "ความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2523.

รัชนี้ คำแสน. "ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครู
ภาคเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

Books

Coleman, Jame S. Education and Political Development, New Jersey:
Princeton University Press, 1986.

Dewey, John. Democracy and Education for Prospective, New York:
McMillan Co., 1916.

Guiton, Gordon J. and A. Tantawi. Thailand: Teacher Education Paris:
UNESCO Head Quarters, 1970

Hanson, John W. and Bremback, Education and the Development of Nation,
New York: Holt, Rinehart and Winstor, 1966.



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาควิชาอุดมศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๐

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน นักศึกษา กศ.บป. สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ

ด้วยข้าพเจ้า นายทรงศักดิ์ ทิริยะกฤต อาจารย์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ขณะนี้เป็นนิสิตชั้นปริญญาโท สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังทำวิจัย เรื่อง "การวิเคราะห์โครงการจัดการศึกษา สำหรับบุคลากรประจำการสาขาบริหารธุรกิจและการจัดการของสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์" การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับการจัดการโครงการการศึกษาเพื่อบุคลากรประจำการ ตลอดจนความคิดเห็นและปัญหาในการใช้หลักสูตร ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงศักดิ์ ทิริยะกฤต)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อวิเคราะห์โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ
 สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ ของมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์

ตอนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับนักศึกษา

1. สถานที่ที่ท่านศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์

- ① บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
- ② สวนดุสิต
- ③ สวนสุนันทา

2. เพศ

- ① ชาย
- ② หญิง

3. อายุ

- ① ต่ำกว่า 21 ปี
- ② 21 ปี - 25 ปี
- ③ 26 ปี - 30 ปี
- ④ 31 ปี - 35 ปี
- ⑤ ตั้งแต่ 36 ปีเป็นต้นไป

4. สถานภาพสมรส

- ① โสด
- ② แต่งงาน
- ③ หม้าย

5. คุณวุฒิสูงสุดก่อนเข้าศึกษาในโครงการ

- ① อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
- ② ปริญญาตรี
- ③ สูงกว่าปริญญาตรี

6. ในสาขา

- ① วิชาศึกษาศาสตร์
- ② บริหารธุรกิจ
- ③ การจัดการ
- ④ ข่างอุตสาหกรรม
- ⑤ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เฉพาะผู้วิจัย

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4

 5

 6

 7

 8

 9

- เฉพาะผู้วิจัย
7. สถานที่ทำงาน 10
- ① ห้างหุ้นส่วน บริษัท ร้านค้า ธนาคาร
- ② รัฐวิสาหกิจ
- ③ ราชการ
- ④ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. ประสบการณ์ในการทำงาน 11
- ① ต่ำกว่า 4 ปี
- ② 4 ปี - 8 ปี
- ③ 9 ปี - 13 ปี
- ④ 14 ปี - 18 ปี
- ⑤ ตั้งแต่ 19 ปีเป็นต้นไป
9. มีประสบการณ์ทางการบริหารงาน 12
- ① มี
- ② ไม่มี
- (ถ้ามีตำแหน่งการบริหารงานโปรดคั่นข้อ 10)
10. ตำแหน่งการบริหารงานอยู่ในระดับหรือเทียบเท่า 13
- ① ผู้บริหารระดับสูง
- ② ผู้บริหารระดับกลาง
- ③ ผู้บริหารระดับต้น
11. เงินเดือนที่ได้รับเป็นประจำ 14
- ① ต่ำกว่า 3,000 บาท
- ② 3,001 - 4,500 บาท
- ③ 4,501 - 6,000 บาท
- ④ 6,001 - 7,500 บาท
- ⑤ ตั้งแต่ 7,501 บาทเป็นต้นไป
12. สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด..... 15-16

ตอนที่ 2 คำชี้แจงและตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

รายละเอียดในแบบสอบถามต่อไปนี้ เป็นข้อความที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ในสาขา
บริหารธุรกิจและการจัดการ ในสภวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ โปรดพิจารณา
ข้อความแต่ละข้อแล้วตัดสินใจว่าวิทยาลัยของท่านได้ดำเนินโครงการ
ดังกล่าวอย่างไร ตรงกับความคิดเห็นของท่านในระดับใด แล้วใส่
เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องที่ท่านพิจารณาแล้วว่าเหมาะสมที่สุด
ตามความรู้สึกรของท่าน



เฉพาะผู้วิจัย

ความหมายของระดับความคิดเห็น

- 5 หมายถึง งานของวิทยาลัยในค่านั้น ทำได้ดีมาก หรือท่านเห็นด้วย
อย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง งานของวิทยาลัยในค่านั้น ทำได้ดี หรือท่านเห็นด้วย
- 3 หมายถึง งานของวิทยาลัยในค่านั้น ทำได้พอใช้ หรือท่านเห็นด้วย
น้อย
- 2 หมายถึง งานของวิทยาลัยในค่านั้น เกือบพอใช้ หรือท่านไม่
เห็นด้วย
- 1 หมายถึง งานของวิทยาลัยในค่านั้น ยังใช้ไม่ได้ หรือท่านไม่
เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ตัวอย่าง

ท่านเห็นว่าข้อความต่อไปนี้มีความสำคัญระดับใด

ขอกะทรง	5	4	3	2	1
ก. ด้านการบริหาร					
1. ผู้บริหารเอาใจใส่นักศึกษา			✓		

เฉพาะผู้วิจัย

ชอกระหง	5	4	3	2	1	
ก. คานงานบริหาร						
1. การให้บริการของฝ่ายทะเบียน						<input type="checkbox"/> 17
2. การให้บริการของฝ่ายการเงิน						<input type="checkbox"/> 18
3. การให้บริการของฝ่ายหอสมุด						<input type="checkbox"/> 19
4. การให้บริการของฝ่ายกิจกรรม						<input type="checkbox"/> 20
5. การให้บริการของฝ่ายธุรการ						<input type="checkbox"/> 21
6. ความรวดเร็วในการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย						<input type="checkbox"/> 22
7. ขนาดของห้องกับจำนวนนักศึกษา						<input type="checkbox"/> 23
8. แสงสว่างและการถ่ายเทอากาศ						<input type="checkbox"/> 24
9. ความสะอาดเรียบร้อยของสถานศึกษา						<input type="checkbox"/> 25
10. ห้องเรียนไม่มีเสียงรบกวน						<input type="checkbox"/> 26
11. พื้นที่การใช้งานของหอสมุดเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา						<input type="checkbox"/> 27
12. สภาพแวดล้อมรอบ ๆ วิทยาลัย มีความร่มรื่น						<input type="checkbox"/> 28
13. การจัดการศึกษาตลอดสัปดาห์ ไม่เว้นวันเสาร์-วันอาทิตย์						<input type="checkbox"/> 29
14. การจัดการศึกษาในช่วงเวลาเลิกงาน						<input type="checkbox"/> 30
15. นักศึกษาที่มีปัญหาสามารถเข้าพบผู้บริหารได้						<input type="checkbox"/> 31
16. คาทนายกิจของวิทยาลัย						<input type="checkbox"/> 32
17. วิทยาลัยได้จัดหาตำราอุปกรณ์และสื่อการเรียนได้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียน						<input type="checkbox"/> 33
18. ตำราและอุปกรณ์การเรียนมีความทันสมัย						<input type="checkbox"/> 34
19. วิทยาลัยวางแผนการบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ						<input type="checkbox"/> 35
20. การแจ้งผลการศึกษา						<input type="checkbox"/> 36
21. การจัดการลงทะเบียนศึกษา						<input type="checkbox"/> 37
22. วิทยาลัยได้จัดตั้งศูนย์ให้การศึกษาในโครงการนี้อยู่ภายนอกวิทยาลัย						<input type="checkbox"/> 38

เฉพาะผู้วิจัย

ชื่อกิจกรรม	5	4	3	2	1	
ท่านต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงใน ข้อใดมากที่สุดให้เรียงลำดับความถี่จากมากไป หาน้อยเพียง 3 อันดับ						
ก. ในค่านางนบริหาร						
อันดับที่ 1 คือ ข้อ.....						<input type="checkbox"/> 39
อันดับที่ 2 คือ ข้อ.....						<input type="checkbox"/> 40
อันดับที่ 3 คือ ข้อ.....						<input type="checkbox"/> 41
ข. คำนงานวิชาการ						
1. การคัดเลือกผู้เรียน						<input type="checkbox"/> 42
2. การปฐมนิเทศ						<input type="checkbox"/> 43
3. การมอบหมายงาน เช่น รายงานและการคนควา ให้นักศึกษาไปทำเอง						<input type="checkbox"/> 44
4. การใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์การศึกษา						<input type="checkbox"/> 45
5. การสอนบ่งให้นักศึกษารู้จักคิดและวิเคราะห์						<input type="checkbox"/> 46
6. กิจกรรมพิเศษ เช่น กิจกรรมการขาย กิจกรรมฝึกงาน ที่อาจารย์ผู้สอนมอบให้ทำ						<input type="checkbox"/> 47
7. วิทยาลัยเปิดสอนรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือกให้ นักศึกษาเรียนตามความสนใจ						<input type="checkbox"/> 48
8. รายวิชาที่จัดให้ตามหลักสูตร เหมาะสม						<input type="checkbox"/> 49
9. การเรียนการสอนมุ่งค่านิยม ชื่อสัตย์ ประหยัด เอื้อเฟื้อ รับผิดชอบ						<input type="checkbox"/> 50
10. ผู้สอนสนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนรวมในกิจกรรมใน ชั้นเรียน						<input type="checkbox"/> 51
11. การจัดทัศนศึกษา คูงาน						<input type="checkbox"/> 52
12. หลักสูตรทำให้ท่านพัฒนาตนเอง						<input type="checkbox"/> 53
13. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรตรงกับความต้องการ ของหน่วยงาน						<input type="checkbox"/> 54

ข้อ	ชอกระทง	5	4	3	2	1	
14.	วัตถุประสงค์ของหลักสูตรตรงกับความต้องการของทาน						<input type="checkbox"/> 55
15.	การจัดหลักสูตรทำให้ทานเข้าใจระบบเศรษฐกิจในท้องถิ่น						<input type="checkbox"/> 56
16.	เนื้อหาตามรายวิชาในหลักสูตร มีลักษณะที่ทานจะนำไปปฏิบัติได้						<input type="checkbox"/> 57
17.	รายวิชาในหลักสูตรสามารถเป็นพื้นฐานสำหรับศึกษาต่อในระดับสูง						<input type="checkbox"/> 58
18.	สามารถทำให้ผู้เรียนมีความคิดรวบยอดทางธุรกิจ						<input type="checkbox"/> 59
19.	อาจารย์ผู้สอนสนใจงานในหน้าที่						<input type="checkbox"/> 60
20.	อาจารย์ผู้สอนจัดทำเอกสารหรือตำราเรียนประกอบการสอน						<input type="checkbox"/> 61
21.	การวัดผลการเรียนรู้						<input type="checkbox"/> 62
22.	การเช็คชื่อเข้าชั้นเรียนเพื่อตัดสินผลการเรียน						<input type="checkbox"/> 63
23.	ระยะเวลาเรียนตลอดหลักสูตร มีความเหมาะสมกับจำนวนวิชาในหลักสูตร						<input type="checkbox"/> 64
24.	จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนเทอมละ 12 หน่วยกิต						<input type="checkbox"/> 65
25.	อาจารย์ผู้สอนและวิทยากรเชิญมาเป็นพิเศษมีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชา						<input type="checkbox"/> 66
26.	การศึกษามุ่งความรู้ทางทฤษฎีมากกว่าการปฏิบัติ						<input type="checkbox"/> 67
27.	อาจารย์ผู้สอนขาดประสบการณ์						<input type="checkbox"/> 68
28.	อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน						<input type="checkbox"/> 69
29.	ผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน						<input type="checkbox"/> 70
30.	อาจารย์ที่ปรึกษาพบรวมแก้ปัญหาและให้คำแนะนำ แนวทางการศึกษา						<input type="checkbox"/> 71

ขอกระทง	5	4	3	2	1
ท่านต้องการให้วิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงใน ข้อใดมากที่สุดให้เรียงลำดับความต่องการจากมาก ไปหาน้อยเพียง 3 อันดับ					
ก. ในคานงานวิชาการ					
อันดับที่ 1 คือ ข้อ.....					
อันดับที่ 2 คือ ข้อ.....					
อันดับที่ 3 คือ ข้อ.....					

 72

 73

 74

ค. ในแบบสอบถามครั้งนี้ หากท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโปรดระบุ

1. คานงานบริหาร

1.1.....

1.2.....

1.3.....

1.4.....

1.5.....

1.6.....

1.7.....

1.8.....

2. คานงานวิชาการ

2:1.....

2.2.....

2.3.....

2.4.....

2.5.....

2.6.....

2.7.....

2.8.....

แบบฟอร์มสัมภาษณ์อาจารย์

ตอนที่ 1 สถานภาพอาจารย์

1.1 ตำแหน่ง.....

1.2 ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งนี้.....ปี

1.3 คุณวุฒิ ปริญญาตรี.....สาขา.....

ปริญญาโท.....สาขา.....

ปริญญาเอก.....สาขา.....

1.4 ปัจจุบันทำงานด้านสอน ประสบการณ์.....ปี

ปัจจุบันทำงานด้านบริหาร ประสบการณ์.....ปี

ปัจจุบันทำงานด้านสอนและบริหาร ประสบการณ์.....ปี

1.5 สอนภาคกลางวัน.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวนวิชา.....วิชา

1.6 สอนภาค กศ.บป.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวนวิชา.....วิชา

ตอนที่ 2 ความคิดเห็น ทางด้านการดำเนินงานโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการใน รายละเอียดทางงานบริหาร งานวิชาการ ปัญหาอุปสรรค

2.1 ท่านมีความคิดเห็นในการจัดตั้งโครงการในแง่การสนองตอบการจัดการศึกษา
สำหรับบุคลากรประจำการของวิทยาลัยสองตอนนโยบายของวิทยาลัย.....

.....กรม.....
อย่างไร.....

.....
ท่านเห็นด้วยหรือไม่ ต่อการเปิดการสอนในสาขานี้.....

เพราะเหตุใด.....
.....
.....
.....

2.2 การจัดทำรายการสนับสนุนโครงการคำนวณประมาณเหมาะสมหรือควรปรับปรุงหรือไม่อย่างไร.....

.....
.....
.....
.....

2.3 งานบริหารโครงการ กศ.บป. ในรูปคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานควรปรับปรุงอย่างไร.....

.....

2.4 ท่านทราบนโยบายและการวางแผนของโครงการหรือไม่ อย่างไร.....

.....
.....

2.5 หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร.....

.....
ถ้าเหมาะสมจุดคืออยู่ที่ไหน.....

.....
.....

2.6 อาจารย์ผู้สอนมีจำนวนเพียงพอหรือไม่ ผู้สอนมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามสาขาที่สอนหรือไม่ มีข้อเสนอแนะอย่างไร.....

.....

2.7 การเปิดสอนสาขาบริหารธุรกิจและการจัดการมีปัญหาด้านใดบ้าง อย่างไร...

.....
.....

.....
ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา.....

.....

2.8 ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับผู้เรียนหรือไม่ อย่างไร (เฉพาะอาจารย์ผู้สอน)

.....
.....

2.9 ท่านคาดหวังต่อคุณภาพของผู้จบการศึกษาไว้อย่างไร.....

.....

2.10 แนวทางแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ท.ศ. 2528

หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยครูได้ปฏิบัติตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 เกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาชีพและวิทยฐานะของครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาตลอดมา บัณฑิต สถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป จึงเห็นสมควรที่จะให้มีการปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ การศึกษาและฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อศป.) ซึ่งมีอยู่เดิม ให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเสียใหม่ จึงได้กำหนดโครงการเกี่ยวกับเรื่องนี้ขึ้น เรียกว่า โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528 (กศ.บป.) ทั้งนี้เพื่อให้การให้ การศึกษาได้เป็นไปตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ซึ่งระบุให้วิทยาลัยครูทำหน้าที่ให้ การศึกษาวิชาการในสาขาต่าง ๆ แก่บุคคลทั่วไป นอกจากผู้ประกอบอาชีพครูอีกด้วย โดยให้มี หลักสูตรรายวิชาการสาขาอื่น ทั้งในระดับปริญญาและอนุปริญญา ตามความต้องการของท้องถิ่น เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการจัดการศึกษาในกรณีดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไปจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการในการให้การศึกษาแก่บุคลากรประจำการให้มีความ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป จึงมีข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรวิชาการสาขาอื่น เพื่อให้บุคลากรในสาขาอาชีพอื่นที่มีวิชาชีพครู ได้ศึกษาเอาเรียนในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพโดยตรงมากขึ้น
2. เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการให้การศึกษาให้เหมาะสม จึงจัดให้มีการเรียนใน บางรายวิชา โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนได้ ทั้งนี้อาศัยนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้
3. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสอน จึงให้มีการกำหนดจำนวนชั่วโมงสอนของ แต่ละคนให้อยู่ในพิสัยที่เหมาะสม
4. เพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการให้การศึกษา จึงจัดให้มีการแยกโปรแกรมการให้ การศึกษาออกเป็น 2 ประเภทคือ ประเภทเรียนตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดและ ประเภททั่วไป ทั้งสองประเภทให้มีหลักสูตรสายอาชีพครู และสายวิชาการสาขาอื่น ทั้งในระดับ



ปริญญาและอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

5. เพื่อเป็นการส่งเสริมวิทยฐานะของบุคลากรประจำการ การรับเข้าเรียนจึงรับเฉพาะบุคคลที่มีงานทำอยู่แล้วเท่านั้น ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน โดยให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนเข้าเรียน บุคคลที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งเข้าเรียนจะต้องมีการทดสอบความรู้ร่วมกันระหว่างต้นสังกัดกับวิทยาลัยครู

6. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการสมัครเข้าเรียนได้อย่างเสรีสำหรับผู้เรียนในสถานบันอุดมศึกษาอื่น จึงจัดให้มีการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่เทียบเท่า ในเนื้อหาสาระใกล้เคียงกันที่ได้เรียนมาแล้วในสถานบันอุดมศึกษาอื่นในระดับเดียวกัน

7. เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานในเรื่องคุณภาพของผู้เรียนตามโครงการนี้ให้สูงขึ้น จึงจัดให้มีการสอบประจำภาคโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานกลางในวิชาที่ไม่บังคับให้เข้าชั้นเรียน ซึ่งอาจจัดทำโดยระบบของกลุ่มวิทยาลัยหรือในระดับกรม

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

9. เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขวิธีการประเมินผลการศึกษาให้เหมาะสมรายวิชาที่ไ้ระดับคะแนน "๑" ในการประเมินผลรายวิชา ไม่ให้มีหน่วยกิตวิชาที่ไ้ระดับคะแนนนี้ไปรวมเพื่อการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน

10. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเดินทางมาเข้าชั้นเรียนของผู้เรียน จึงจัดให้มีการเรียนการสอน ในและ/หรือนอกเวลาราชการก็ได้

11. เพื่อเป็นการควบคุมมิให้ผู้เรียนต้องรับภาระในการเรียนหนักเกินไป จึงกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียน ยกเว้นการเรียนในเวลาราชการตามปกติ

12. เพื่อเป็นการควบคุมปริมาณการผลิตทางสายอาชีพครู จึงกำหนดให้ผู้เรียนทางสายอาชีพครูต้องประกฎอาชีพครูหรือเป็นบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น

13. เพื่อเป็นการควบคุมการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการดำเนินการให้อยู่ในความเหมาะสม จึงกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินการแก่เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่วิทยาลัยแห่งทั้งชั้นได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินค่าลงทะเบียน และให้จ่ายค่าสอนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ 60 ของเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ที่เรียกเก็บได้ในภาคเรียนนั้นโดยไม่รวมค่าวัสดุฝึก

14. เพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้ออกข้อสอบ ผู้ตรวจกระดาษคำตอบในรายวิชาที่ไม่มี

การเข้าชั้นเรียน ให้จ่ายค่าคอมแทนในการออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้ตามที่
สภาการฝึกหัดครูกำหนด

15. เพื่อเป็นการกำหนด ขอบเขตของระยะเวลาในการศึกษาของผู้เรียน จึงให้มี
การกำหนดอายุของการนับผลการเรียนในรายวิชาเพื่อการขอจบการศึกษา กล่าวคือ ผลการสอบ
ของรายวิชาใดก็ตามที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และเกิน 10 ปี สำหรับหลักสูตร
4 ปี ให้ถือว่าผลการสอบของรายวิชานั้นหมดสภาพ ไม่ให้นำผลการสอบไปนับในการขอจบการ-
ศึกษา โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม หรือรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียงกัน

16. เพื่อให้การดำเนินงานในการให้การศึกษาคตามโครงการนี้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ จึงให้แก้ไขปรับปรุงระเบียบการประเมินผลการศึกษาและระเบียบการรับ-จ่ายเงิน
ที่จะใช้ในการจัดการศึกษาคตามโครงการนี้เสียใหม่ เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับข้อกำหนดต่าง ๆ
ที่ได้ปรับปรุงขึ้นใหม่สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมค่าบำรุงการศึกษาประเภทต่าง ๆ ให้ใช้อัตราเดิม

17. เพื่อให้การให้การศึกษาคตามโครงการนี้ได้มีมาตรฐานเดียวกันจึงกำหนดให้ใช้
หลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติ หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่สภาการฝึกหัดครูรับรอง และให้มีการ
ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องการไม่เข้าชั้นเรียนในบางรายวิชาได้ ส่วนรายวิชาใดไม่มีการบังคับให้เข้า
ชั้นเรียนให้ทำเป็นประกาศของกรมการฝึกหัดครู

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มคุณสมบัติในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำการให้สนองความ
ความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บุคลากร และมีส่วนในการพัฒนาชุมชน
2. เพื่อเพิ่มทุนวิทยฐานะแก่บุคลากรประจำการให้สูงขึ้น
3. เพื่อเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่บุคลากรประจำการในท้องถิ่นอย่าง-
เสมอภาค
4. เพื่อนำนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพในการเรียน
การสอน
5. เพื่อเป็นการระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ในการเพิ่มทุน
สมรรถภาพและวิทยฐานะของบุคลากรประจำการให้มากที่สุด

เป้าหมาย

เป้าหมาย

ให้โอกาสในการศึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากรประจำการถึงระดับปริญญา โดยเน้นสมรรถภาพเพื่อการปฏิบัติงานและมีส่วนในการพัฒนาชุมชน ในระยะเวลา 5 ปีแรก (พ.ศ. 2529-2534) วิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่ง อาจจัดการศึกษาและฝึกอบรมให้แก่บุคลากรประจำการตามโครงการนี้ไม่น้อยกว่า 90,000 คน

วิธีดำเนินการ

1. แก้ไขปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการประเมินผลการศึกษาและระเบียบการรับ-จ่ายเงิน ของโครงการนี้
2. จัดทำหลักสูตรวิชาการสาขาอาชีพอื่นในระดับ 2 ปี และ 4 ปี
3. จัดทำประกาศของกรมการฝึกหัดครูที่เกี่ยวกับรายวิชาที่ไม่บังคับการเข้าชั้นเรียนของทุกหลักสูตรที่จะนำไปใช้ในโครงการนี้
4. จัดให้มีโครงการพัฒนาตำราและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการนี้
5. เมื่อเตรียมการทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว จึงให้เปิดรับนักศึกษาได้ภายในปีการศึกษา 2529
6. การดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการหรือข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

การเงิน

1. เงินที่ใช้ในการจัดการศึกษา ได้จาก
 - 1.1 เงินสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ใ้บุคลากร
 - 1.2 งบประมาณของกรมการฝึกหัดครู
 - 1.3 เงินค่าธรรมเนียมที่รับจากผู้เข้ารับการศึกษ
2. การรับจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน

เพื่อจัดการศึกษา สำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528

การบริหารโครงการ

ให้กรรมการฝึกหัดครูทั้งคณะกรรมการตั้งต่อไปนี้บริหารโครงการ

1. คณะกรรมการอำนวยการ
2. คณะกรรมการดำเนินงานระดับกลุ่มวิทยาลัยครู
3. คณะกรรมการดำเนินงานของวิทยาลัย

การประเมินผลโครงการ

ให้กรรมการฝึกหัดครู วิทยาลัยครู และหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาร่วมกันประเมินผลโครงการในแต่ละปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรรมการฝึกหัดครูร่วมกับวิทยาลัยครูที่เปิดดำเนินการ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการโดยประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดผู้ไข้บุคลากร

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. เป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรประจำการในท้องถิ่น ตามความต้องการของหน่วยงานผู้ไข้บุคลากร อันจะส่งผลถึงการพัฒนาศึกษาและการพัฒนาชุมชน
2. บุคลากรประจำการมีโอกาสเพิ่มพูนวิทยฐานะของตนให้สูงขึ้นถึงระดับปริญญา
3. กระจายความเข้มภาคทางการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น อันเป็นการสนองความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรประจำการอย่างทั่วถึง
4. สามารถควบคุมจำนวนการผลิตและคุณภาพการผลิตได้เหมาะสมยิ่งขั้นกว่าเดิม
5. ระดมสรรพกำลังและทรัพยากรทางการศึกษาในท้องถิ่นมาใช้อย่างคุ้มค่า
6. ลดความสูญเปล่าของเวลาปฏิบัติงาน โดยบุคลากรประจำการไม่ต้องละทิ้งงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ประจำ
7. เพิ่มพูนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำการในท้องถิ่นหุ-

กันการ

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู

ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

วิทยาลัยครูได้ดำเนินการให้การศึกษาและฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของครู
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาได้ผลที่ออกมา บัณฑิต สถานการณ์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป
จึงจำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงวิธีดำเนินการเสียใหม่ และเพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา 5
แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่
2) พ.ศ. 2527 โดยวิทยาลัยครูจะต้องมีภาระในการให้การศึกษาวิชาการสาขาต่าง ๆ แก่บุคคล
ทั่วไปตามความต้องการของท้องถิ่นอีกด้วย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13(1) แห่งพระราช
บัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2527 สภาการฝึกหัดครูจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ
พ.ศ. 2528 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษา
สำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528"

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การให้การศึกษา" หมายความว่า การให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการศึกษาเพื่อ
เพิ่มเติมวิทยฐานะ

"ศูนย์ให้การศึกษา" หมายความว่า สถานที่ภายนอกวิทยาลัยที่ได้จัดขึ้นสำหรับ
ให้การศึกษาแก่บุคลากรประจำการที่มีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกลวิทยาลัย

"บุคลากรประจำการ" หมายความว่า บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานหนึ่งสังกัดภาครัฐ
หรือภาคเอกชน โดยไม่จำกัดอาชีพ

"ระบบไม่เข้าชั้นเรียน" หมายความว่า การจัดการศึกษาสำหรับบางรายวิชา
ในหลักสูตร โดยผู้เรียนไม่ต้องเข้าเรียนในชั้นเรียนแต่อาศัยวิธีการเรียนโดยสื่อประเภทอื่น ๆ แทน

"อาจารย์ที่ปรึกษา" (Mentor) หมายความว่า บุคคลที่วิทยาลัยครูแต่งตั้ง
ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดูแล สนับสนุนทางคำปรึกษา การเรียน การสอน ควบคุมโปรแกรม

การเรียนและให้ส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ 4 ให้วิทยาลัยครูจัดการศึกษาสำหรับบุคคลากรประจำการไ้ทั้งสายอาชีพครู และสายวิชาการสาขาอื่น

การรับเข้าศึกษาทางสายอาชีพครูจะต้องรับเฉพาะบุคคลที่ปฏิบัติงานครูหรือทำงานทางการศึกษาอยู่แล้วเท่านั้น

การรับเข้าศึกษาทุกประเภทจะต้องจัดให้มีการสอบวัดความรู้ในวิชาพื้นฐานและวิชาเฉพาะสาขาก่อน

ข้อ 5 ในการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลากรประจำการให้วิทยาลัยครู สามารถจัดตั้งศูนย์ให้การศึกษานในเขตท้องที่รับนิคมของวิทยาลัยครูได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 6 ในการให้การศึกษา ให้วิทยาลัยครูใช้หลักสูตรที่สภากาการฝึกหัดครูอนุมัติ หรือหลักสูตรอื่นใดที่สภากาการฝึกหัดครูรับรอง ทั้งนี้ให้อนุโมมิให้มีการแก้ไขในเรื่องการเรียนในบางรายวิชาในหลักสูตร โดยใช้ระบบไม่เข้าชั้นเรียนได้ รายวิชาใดไม่มีการบังคับให้เข้าชั้นเรียนให้ทำเป็นประกาศของกรมการฝึกหัดครู รายวิชาที่ไม่บังคับให้เข้าชั้นเรียนจะต้องจัดให้มีการลงทะเบียนและการสอบเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

ข้อ 7 ในการรับเข้าศึกษา ให้วิทยาลัยครูรับเข้าศึกษาจากบุคคลากรประจำการ 2 ประเภท คือ ประเภทเข้าเรียนตามความต้องการของตนสังกัดและประเภททั่วไป ในแต่ละประเภทอาจรับเข้าศึกษาทั้งในหลักสูตรสายอาชีพครูและสายวิชาการสาขาอื่นทั้งในระดับปริญญาหรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ส่วนการรับประเภทใด หรือไม่รับประเภทใด หรือไม่รับประเภทใดให้เป็นดุลพินิจของวิทยาลัยครู

ข้อ 8 ให้กรมการฝึกหัดครูจัดทำประกาศเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษาในแต่ละระดับทั้งหลักสูตรสายอาชีพครู และสายวิชาการสาขาอื่น

การขอเปิดสอนวิชาเอกใดหรือสาขาวิชาใดในระดับใด ให้วิทยาลัยครูผู้ขอเปิดขออนุมัติต่อสภากาการฝึกหัดครู

ข้อ 9 ในการสอบประจำภาคของทุกระดับชั้น สำหรับรายวิชาที่ไม่มีการบังคับให้เข้าชั้นเรียนในวิทยาลัยครูใช้ข้อสอบมาตรฐานกลาง ซึ่งออกโดยกลุ่มวิทยาลัยครู หรือโดยคณะกรรมการอื่นใด ซึ่งกรมการฝึกหัดครูจัดทั้งสิ้น

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

การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน

ข้อ 11 ให้วิทยาลัยครูจัด "อาจารย์ที่ปรึกษา" (Mentor) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ นักศึกษาเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละประมาณ 20-40 คน โดยจัดให้นักศึกษาได้พบปะกับอาจารย์ที่ปรึกษา ในเวลาก่อนการลงทะเบียนเรียนและเวลาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 12 ในการจัดการเรียนการสอน อาจารย์ทำได้ทั้งในและ/หรือนอกเวลาราชการ ก็ได้ เพื่อให้นักศึกษาต้องรับภาระในการเรียนหนักเกินไป จึงกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียน ยกเว้นการเรียนในเวลาราชการตามปกติ

ข้อ 13 เพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตของระยะเวลาในการศึกษาของนักศึกษา จึงได้ มีการกำหนดอายุของผลการเรียนในรายวิชาที่ไต่ล่วงเลยเวลามาแล้ว ในการขอจบการศึกษา กล่าวคือ ผลการเรียนวิชาใดก็ตามที่มีอายุเกิน 5 ปี สำหรับหลักสูตร 2 ปี และเกิน 10 ปี สำหรับ หลักสูตร 4 ปี ให้ถือว่าผลการเรียนในวิชานั้นหมดสภาพ ไม่มีสิทธิ์นำผลการเรียนไปใช้ในการขอ จบการศึกษาได้ โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิมหรือในรายวิชาใหม่ที่มีเนื้อหาสาระ ใกล้เคียงกัน

ข้อ 14 เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้วิทยาลัยครูกำหนด การรับนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน มีให้รับเข้าเรียนมากจนเกินกำลังของอาจารย์ผู้สอน อัตรา ชั่วโมงสอนของอาจารย์ผู้สอนให้สอนได้ไม่เกินคนละ 10 คาบต่อสัปดาห์ และในวันหนึ่ง ๆ ให้สอน ได้ไม่เกิน 5 คาบในหนึ่งคาบให้ใช้เวลาสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที และไม่เกิน 60 นาที

ข้อ 15 ให้มีการรับโอนสภาพนักศึกษาภายในวิทยาลัยครูจากระบบหนึ่งสู่ระบบหนึ่งได้ สำหรับการโอนเข้าสู่ระบบภาคปกติผู้ขอโอนจะต้องสอบเข้าเรียนได้เสียก่อน นักศึกษาที่ถูกส่งให้พ้น สภาพการ เป็นนักศึกษาด้วยการกระทำความผิดทางค่านิยมประพฤติไม่มีสิทธิ์ขอโอน นอกนั้นให้ ขอโอนได้ทุกกรณี

ข้อ 16 อัตราการเก็บและการจ่ายเงินในการจัดการศึกษา ให้ใช้วิธีการเก็บและ การจ่าย ตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษามูลค่าการ ประจำการ พ.ศ. 2528

เพื่อมิให้เกิดปัญหาในด้านการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ทำหน้าที่ฝ่ายดำเนินการ จึงกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินการได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินค่า ลงทะเบียนทั้งหมดและให้จ่ายค่าสอนในวงเงินไม่เกินร้อยละ 60 ของเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ที่เรียกเก็บค่าทั้งหมดในภาคเรียนนั้น โดยไม่รวมค่าวัสดุฝึก

ข้อ 17 ให้จ่ายค่าตอบแทนในการออกข้อสอบ ค่าตรวจกระดาษคำตอบในรายวิชาที่ไม่มี การเข้าชั้นเรียนและไม่มีการสอน ตามอัตราที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

ข้อ 18 ให้มีการยกเว้นการเรียนในบางรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระตรงหรือใกล้เคียง กับในรายวิชาที่นักศึกษาได้ผ่านการศึกษามาแล้วในสถาบันอื่นในระดัปลักษณะเดียวกัน การปฏิบัติในการ ยกเว้นให้ใช้ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียนบาง รายวิชาในหลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2525

ข้อ 19 ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้นิรโทษ หากมีปัญหากจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 20 ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เป็กรับ ทั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2528

(นายสมาน แสงมณี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับ
บุคลากรประจำการ
พ.ศ. 2528

เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528
ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวก และคล่องตัว อาศัยอำนาจตามมาตรา 13(1) และ
(9) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 สภาการฝึกหัดครูจึงกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเพื่อจัด
การศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อ
จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528"

ข้อ 2 ให้ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ
พ.ศ. 2528

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้
ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากนักศึกษาตามโครงการ
นี้ ณ วันลงทะเบียนวิชาเรียน ดังต่อไปนี้

3.1 ค่าธรรมเนียมแรกรับเข้าศึกษา สำหรับนักศึกษาใหม่ 100 บาท

3.2 ค่าลงทะเบียนนักศึกษาประจำภาคเรียน ภาคเรียนละ 200 บาท

3.3 ค่าลงทะเบียนรายวิชาตามจำนวนหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

3.3.1 ค่าหน่วยกิตปกติสำหรับรายวิชาทั่ว ๆ ไป หน่วยกิตละ 65
บาท

3.3.2 ค่าหน่วยกิตรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ หรือรายวิชาที่จำเป็นต้อง
มีวัสดุฝึก ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บค่าลงทะเบียนวิชาใน
อัตราที่เพิ่มขึ้น ตามที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด

หากรายวิชาใดไม่ได้กำหนดจำนวนหน่วยชั่วโมงถือสหภาคไว้ ให้ถือ
จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยชั่วโมงถือสหภาค

3.4 ค่าธรรมเนียมออกบัตรประจำตัวนักศึกษา 10 บาท

3.5 ค่าประกันของเสียหาย ตามที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

วิทยาลัยครูจะพิจารณา กำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งในวันใด ๗ หลังจากวันเปิดภาคเรียนก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น

เมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระแล้ว หากมีความจำเป็น วิทยาลัยครูอาจพิจารณาผ่อนผัน ให้รับชำระค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาหลังกำหนดได้อีกไม่เกิน 30 วัน โดยนักศึกษาจะต้องยินยอม ชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตาม 4.1

ข้อ 4 นอกจากค่าธรรมเนียมตามข้อ 3 แล้ว ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาได้ตามรายการต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

4.1 ค่าธรรมเนียมตอนต้นการลงทะเบียน สำหรับผู้ที่ได้รับการผ่อนผันให้ ชำระเงินค่าธรรมเนียมตาม 3.2 และ 3.3 หลังกำหนดให้คิดเป็นรายวัน อัตราวันละ 20 บาท แต่รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 200 บาท

4.2 ค่าธรรมเนียมเอกสารต่าง ๆ นอกเหนือจากที่วิทยาลัยครูจัดให้ใน กรณีปกติ เช่น ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่าง ๆ ประกาศนียบัตรและปริญญาบัตรฉบับ ต่างประเทศ ใบรายงานผลการศึกษาและใบแทนเอกสารต่าง ๆ ที่วิทยาลัยครูเคยออกให้แล้ว เป็นต้น อัตราฉบับละ 20 บาท

4.3 ค่าธรรมเนียมห้องสมุด ในกรณีที่นักศึกษาส่งคืนหนังสือห้องสมุดหลังวัน กำหนดส่งคืน คิดเป็นรายวัน อัตราวันละ 5 บาท

4.4 ค่าธรรมเนียมในการออกประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร สำหรับ นักศึกษาที่ขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร หลังจากวันที่สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรนั้น ๆ ไปแล้ว เกินกว่า 2 ปี อัตราฉบับละ 20 บาท

ข้อ 5 นักศึกษาหรือผู้ที่วิทยาลัยครูรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่โดยไม่ชำระ ค่าธรรมเนียมแรกรับเข้าศึกษา ตาม 3.1 แล้ว หากประสงค์จะหยุดเรียนหรือไม่ลงทะเบียนวิชา เรียนเฉพาะในภาคเรียนใดต้องชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนนักศึกษา ตาม 3.2 เพื่อคงสภาพ การเป็นนักศึกษาของตนไว้ได้

การขอชำระเงินเพื่อคงสภาพนักศึกษาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ต้องกระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนวันสิ้นสุดของภาคเรียนนั้น ๆ เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้นักศึกษานั้นพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 6 ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยครูเรียกเก็บจากนักศึกษาไว้แล้วจะไม่คืนให้

กับนักศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 7 ค่าตอบแทนการสอน ให้จ่ายได้ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

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

7.2 ค่านិเทศการฝึกงานหรือฝึกสอนของนักศึกษา ในกรณีที่โครงการนิเทศได้รับอนุมัติจากวิทยาลัยครูแล้ว ให้จ่ายค่าตอบแทนการนิเทศแก่อาจารย์นิเทศ ที่ได้รับฝึกสอนนักศึกษาตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ในอัตราที่วิทยาลัยครูเห็นเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินคนละ 70 บาท ต่อวัน

วิทยาลัยครูจะช่วยค่าตอบแทนการนิเทศการฝึกงานหรือฝึกสอนของนักศึกษาแก่อาจารย์นิเทศสำหรับรายวิชาใดรวมกันเกินกว่ากึ่งหนึ่งของเงินรายรับจากค่าลงทะเบียนเฉพาะรายวิชานั้น สำหรับภาคเรียนนั้นมีได้

ข้อ 8 ค่าตอบแทนการดำเนินการให้พิจารณาจ่ายได้ตามความเหมาะสมภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของค่าลงทะเบียนนักศึกษา ตาม 3.2 สำหรับภาคเรียนนั้น โดยถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 ค่าตอบแทนประธานกรรมการอำนวยการทุกระดับให้จ่ายได้ไม่เกินคนละ 100 บาทต่อวัน หรือให้เพิ่มจ่ายอัตราภาคเรียนละไม่เกิน 5,600 บาท

8.2 ค่าตอบแทนกรรมการอำนวยการประจำวิทยาลัยครู ให้จ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 80 บาทต่อวัน หรือให้เพิ่มจ่ายอัตราภาคเรียนละไม่เกิน 4,200 บาท

8.3 ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน ให้จ่ายได้ไม่เกินคนละ 70 บาทต่อวัน หรือเพิ่มจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 3,500 บาท

8.4 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ให้จ่ายตามเกณฑ์ต่อไปนี้

8.4.1 ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นค่าสุดของระดับ 2 ขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 70 บาทต่อวัน

8.4.2 ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นค่าสุดของระดับ 2 หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 60 บาทต่อวัน

8.4.3 การจ้างนักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 45 บาทต่อวัน

ข้อ 9 ค่าตอบแทนการส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ให้จ่ายได้ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

9.1 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษา คนหนึ่งต้องรับนิคมอบนักศึกษาเป็นกลุ่ม กลุ่มหนึ่งจำนวนตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป และไม่เกิน 40 คน ให้วิทยาลัยครูพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะจ่ายให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกิน ภาคเรียนละ 2,000 บาท ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหนึ่งคน

9.2 ค่าตอบแทนการประเมินผล สำหรับรายวิชาที่กรรมการฝึกหัดครูกำหนด ให้จัดสอนโดยวิธีการอย่างอื่นแทนการเข้าชั้นเรียนตามปกติ ให้วิทยาลัยครูพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบและการตรวจงานนักศึกษา ได้ตามหลักเกณฑ์ที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ก่อนเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจ่ายเงินในการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในวิทยาลัยครูสังกัดกรรมการฝึกหัดครู พ.ศ. 2526 โดยอนุโลม

ข้อ 10 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตามโครงการนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

10.1 การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ 7, 8 และ 9 และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการจัดการศึกษาทุกประเภทของวิทยาลัยครู ให้จ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบนี้

10.2 ค่าตอบแทนอัตรารายวันให้จ่ายได้เฉพาะผู้ที่อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลา ราชการปกติ หรือระหว่างภาคฤดูร้อน หรืออยู่ปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเป็นเวลาติดต่อกันวันละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ในวันหนึ่งให้จ่ายค่าตอบแทนรายวันให้บุคคลหนึ่งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

10.3 ค่าตอบแทนตามข้อ 7 และข้อ 8 จะเบิกจ่ายให้แก่บุคคลเดียวกันภายในวันเดียวกันมิได้ ให้เบิกได้ตามข้อใดข้อหนึ่งเพียงทางเดียวเท่านั้น

สำหรับกรณีที่ได้รับค่าตอบแทนการดำเนินการในลักษณะเฉพาะจ่าย หากวันใดได้รับค่าสอนเป็นรายชั่วโมง ให้หักค่าตอบแทนเฉพาะจ่ายของวันนั้นเท่ากับค่าเฉลี่ยรายวันของวันที่มีการสอนในภาคเรียนนั้น



10.4 ในการจ่ายค่าตอบแทนแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียนนั้น อาจจะแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ก็ได้

ข้อ 11 ให้เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบนี้เป็นเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ และให้วิทยาลัยครูดำเนินการดังต่อไปนี้

11.1 ให้นำฝาก ณ ธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารออมสินหรือธนาคารแห่งประเทศไทย ในนามของวิทยาลัยครู และให้นำค่าคงเหลือที่เกิดจากเงินฝากนั้นสมทบเข้าเป็นเงินประเภทเดียวกัน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการด้วย

11.2 วิทยาลัยครูอาจจัดสรรเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามจำนวนที่กรมการฝึกหัดครูกำหนด มอบให้กรมการฝึกหัดครูเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

11.3 เมื่อเลิกโครงการ หากมีเงินเหลือให้โอนเข้าสมทบเป็นเงินบำรุงการศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น

11.4 ให้อธิการวิทยาลัยครูแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน เพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการร่วมกับอธิการหรือผู้ที่อธิการมอบหมาย

11.5 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา เป็นใบเสร็จรับเงินตามระเบียบนี้

11.6 การเก็บรักษาเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตาม 11.2 ให้กรมการฝึกหัดครูปฏิบัติตาม 11.1 โดยอนุโลม

ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการในส่วนของกรมการฝึกหัดครู

ข้อ 12 ให้อธิการวิทยาลัยครู หรือรองอธิการที่อธิการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติและก่อหนี้ผูกพันเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามระเบียบนี้ ภายในวงเงินที่เรียกเก็บได้

ให้อำนาจการอนุมัติและก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งมีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นอำนาจของอธิการวิทยาลัยครู

ข้อ 13 การซื้อ การจ้าง ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้นที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนอกจากสมการฝึกหัดครูจะได้อำนาจไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 14 ให้วิทยาลัยครูรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการนี้ พร้อมทั้งการรับจ่าย
ตามระเบียบนี้ ให้สภาการฝึกหัดครูทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 15 ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครู รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้วินิจฉัย
ชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 16 ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เปิดรับ
ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2528

(นายสมาน แสงมณี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษา

สำหรับบุคลากรประจำการ

พ.ศ. 2528

ทวิยสภาการฝึกหัดครูได้ให้ความเห็นชอบในการให้วิทยาลัยครูต่าง ๆ ดำเนินงานตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2528 จึงเห็นสมควรที่จะกำหนดข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาเพื่อใช้สำหรับโครงการดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 สภาการฝึกหัดครูจึงได้กำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

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

ข้อ 2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการตามหลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติให้ใช้หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้ในวิทยาลัยครูที่เปิดสอนบุคลากรประจำการตามหลักสูตรที่สภาการฝึกหัดครูอนุมัติหรือหลักสูตรอื่นที่สภาการฝึกหัดครูรับรอง

ข้อ 4 นักศึกษาจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาคเรียนต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

4.1 มีเวลาเรียนสำหรับรายวิชาที่บังคับเข้าชั้นเรียนหรือรายวิชาที่ไม่บังคับเข้าชั้นเรียน แต่นักเรียนของลงทะเบียนประเภทขอเข้าชั้นเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่วิทยาลัยครูกำหนดให้เข้าชั้นเรียน

4.2 ในกรณีที่ไม่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดตาม 4.1 น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูแต่งตั้ง

4.3 ในกรณีที่ไม่มีเวลาเรียนในรายวิชาใด ตาม 4.1 น้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น

4.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน ตาม 4.2 และ 4.3 จะได้รับการพิจารณาผลการเรียนเป็น "จ" ยกเว้นในกรณีที่การไม่มีสิทธิ์สอบดังกล่าว เนื่องจากเหตุจำเป็น

และคณะกรรมการตาม 4.2 เห็นสมควรให้ยกเลิกวิชาเรียนนั้น

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิ์สอบ แต่ขาดสอบปลายภาคเรียนมีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบต่อแผนกทะเบียนและวัดผล และการพิจารณาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตาม 4.2

5.1 ในกรณีที่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "ร" ไว้ก่อนและต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามที่แผนกทะเบียนและวัดผลกำหนดภายในภาคเรียนถัดไป

5.2 ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบหรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือนักศึกษาไม่มาติดต่อก่อนยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนดให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียนเป็น "จ"

ข้อ 6 การประเมินผลแต่ละรายวิชาให้ใช้ระบบการให้คะแนนให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเป็นผู้ประเมิน โดยการอนุมัติของหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าโปรแกรม

6.1 ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่มีการเข้าชั้นเรียนในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การวัดผลต้องทำตลอดภาคเรียนโดยวิธีต่าง ๆ โดยการสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคเรียน และการสอบปลายภาคเรียน และคิกคะแนนเก็บระหว่างภาคให้อยู่ระหว่างร้อยละ 50 ถึง 80 เว้นแต่รายวิชาที่ไม่มีการเข้าชั้นเรียน ให้วิทยาลัยศรูกำหนดให้ประเมินผลในลักษณะอื่นประกอบนอกจากการสอบปลายภาคเรียน

6.2 การประเมินผลของแต่ละรายวิชา จะประเมินได้เป็นสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

6.2.1 สัญลักษณ์ที่เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลประเมิน 5 ระดับ คือ

ก. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีมาก มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 4

ข. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 3

ค. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นปานกลาง มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 2

ง. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 1

จ. หมายความว่า ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 0

6.2.2 สัญลักษณ์เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลการประเมิน 2 ระดับ คือ

ด (ผ่าน) หมายความว่า ผลการประเมินชั้น ผ่านได้
 ม (ไม่ผ่าน) หมายความว่า ผลการประเมินชั้น ยังไม่ผ่าน

6.2.3 สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

ร (รอ) หมายความว่า การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์
 ฟ (ร่วมฟัง) หมายความว่า เข้าร่วมเรียนโดยไม่มี
 หมายกิต

ย (ยกเลิก) หมายความว่า ขอยกเลิกรายวิชาเรียน

6.3 การให้สัญลักษณ์แก่บทคัดย่อต่อไปนี้

6.3.1 คำระดับคะแนน ก, ข, ค และ ง ให้ในรายวิชาที่ลงทะเบียน
 และให้มอบหมายกิตในการนำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
 ระดับคะแนน "จ" ไม่มีการมอบหมายกิตในการไปคำนวณหาค่า
 ระดับคะแนนเฉลี่ย

6.3.2 คำระดับคะแนน "ด" หรือ "ม" ให้ในรายวิชาที่เป็นการ-
 ฝึกสอน หรือฝึกงาน หากหลักสูตรไม่กำหนดให้เป็นอย่างอื่น

6.3.3 อักษร "ร" ให้ในกรณีตาม 5.1 หรือในกรณีที่นักศึกษา
 ทำงานยังไม่เสร็จ เมื่อสิ้นภาคเรียน ตามเหตุผลอันอยู่ใน
 จุดพิจารณาของผู้สอน การเปลี่ยน "ร" เป็นคำระดับคะแนนต้อง
 ทำให้เสร็จภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าไม่เสร็จภายในกำหนด
 ให้พิจารณาผลของงานที่ค้างอยู่นั้นเป็น 0 และพิจารณาผล
 การเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

6.3.4 อักษร "ฟ" ให้เมื่อผู้เรียนเข้าร่วมเรียนและปฏิบัติตาม
 เกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนดหากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
 ได้ ให้ถือว่าผู้เรียนขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับอักษร "ย" แทน

6.3.5 อักษร "ย" ให้เมื่อนักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อต้น
 กำหนดการเปลี่ยน ตอนรายวิชาเรียนตามระเบียบแล้ว ทั้งนี้
 โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. การขอยกเลิกรายวิชาเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบ
 จากผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา และจะกระทำได้

อย่างช้าที่สุด 1 สัปดาห์ ก่อนกำหนดการสอบ
ปลายภาค

ข. รายวิชาที่ขอยกเลิกนั้นไม่นับหน่วยกิต หากมีใช้
รายวิชาบังคับไม่จำเป็นต้องเรียนซ้ำ

6.3.6 ด,ม,ร,พ,ย และ จ จะไม่นำมาคำนวณหาภาระคัม
คะแนนเฉลี่ย แต่จะบันทึกลงในระเบียบการเรียน

ข้อ 7 ภาระคัมคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

7.1 ภาระคัมคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "ง" ส่วนในรายวิชาตาม

6.3.2 ต้องใ้ภาระคัมคะแนน "ด"

7.2 ถ้านักศึกษาสอบรายวิชาใดให้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน 7.1 ต้อง
ลงทะเบียนเรียนซ้ำ และการเรียนซ้ำนั้นจะลงทะเบียนเรียนกี่ครั้งก็ได้จนกว่าจะสอบได้

ข้อ 8 การหาภาระคัมคะแนนเฉลี่ยประจำภาค แต่ละภาระคัมคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่
เข้าเรียนเป็นต้นมา ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษและให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 ภาระคัมคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการ
ประเมินผล 6.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับภาระคัมคะแนนของแต่ละรายวิชาที่
ประเมินในภาคเรียน นั้นมารวมกัน แล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าว ยกเว้น
รายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "ร" หรือ "จ" อยู่ไม่นำมาคิดรวมด้วย เมื่อได้ผลการประเมินที่
เปลี่ยนจาก "ร" หรือ "จ" แล้ว จึงนำมาคิดในภาคเรียนที่เปลี่ยนเรียนร่อยแล้ว นั้น

8.2 ภาระคัมคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผล
ตาม 6.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับภาระคัมคะแนนของทุกรายวิชาที่ประเมินผล
และลงทะเบียนเรียนมาแล้วทั้งหมดรวมกันแล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด
ดังกล่าว ยกเว้นรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "ร" หรือ "จ" ซึ่งให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ 8.1

8.3 ในกรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำชั้น การนับหน่วยกิตเพื่อเป็นควหา
ตาม 8.1 และ 8.2 ไม่มีการนับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำ

8.4 การคิดภาระคัมคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดแยกแต่ละระดับ

ข้อ 9 การพิจารณาการเรียนครบตามหลักสูตรมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

9.1 การนับหน่วยกิต เพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาได้เรียนครบตามหลักสูตร
แล้ว ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้นและต้องครบตามเกณฑ์ของหลักสูตร

9.2 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเก่า เป็นรายวิชาที่เทียบเท่าให้มีหน่วยกิตแค่เพียงรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้น

9.3 ในกรณีที่นักศึกษาแยกเรียนแต่ละระดับ และเรียนหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครูทั้งสองระดับ หากนักศึกษาสอบได้ในรายวิชาใดมาแล้วในระดับหนึ่งมาเรียนรายวิชานั้นซ้ำในอีกระดับหนึ่ง ให้เว้นการนับหน่วยกิตรายวิชานั้นในการพิจารณาว่าเรียนครบตามหลักสูตรของระดับที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ 10 ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครูต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

10.1 มีความประพฤติเหมาะสม

10.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ใน

หลักสูตร

10.3 ใ้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

10.4 ไม่ติดค้างค่าระดับคะแนน "จ" และสอบไล่ตามเกณฑ์ใน 7.1 ทุก

รายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนและนับหน่วยกิต

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

ข้อ 11 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ นักศึกษาผู้นั้นพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

11.1 เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้ว

11.2 มีผลการเรียนของรายวิชาที่เรียนภาคเรียนสุดท้ายหมดสภาพตาม 10.5

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

ข้อ 13 นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ใ้ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "จ" ในรายวิชานั้น และให้ผู้นั้นหรือกรรมการคุมสอบท่านที่กเสนอไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาโทษต่อไป

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูเป็นผู้ปฏิบัติการประเมินผลการศึกษาตาม

ข้อ 10

ข้อ 15 ให้สภาการฝึกหัดครูเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับข้อบังคับนี้

ข้อ 16 ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ 17 ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการที่เปิดรับ

ทั้งภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2528

(นายสมาน แสงมณี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

(กศ.บป.)

อาจารย์ที่ปรึกษา (Mentor)

(อาจารย์ผู้ฝึก)



โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) เป็นโครงการให้ การศึกษาอบรมและบริการทางวิชาการของวิทยาลัยครู ที่ได้ปรับปรุงขึ้นมาแทนที่โครงการ อคป. ที่วิทยาลัยครูมีอยู่เดิม เหตุผลสำคัญที่กรมการฝึกหัดครูให้โครงการ กศ.บป. ขึ้นมานี้ พอประมวล ได้ดังนี้

1. การแก้ไข พ.ร.บ.วิทยาลัยครู พ.ร.บ.วิทยาลัยครูปี พ.ศ. 2518 ให้มีการ แก้ไขปรับปรุง โดย พ.ร.บ.วิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 สาระสำคัญตามมาตรา 5 ของ พระราชบัญญัติวิทยาลัยครูที่แก้ไขใหม่ ได้กำหนดให้วิทยาลัยครูเปิดสอนในสาขาวิชาการอื่นที่ไม่ใช่ วิชาชีพครูได้ และใคร่จะรู้ว่าวิชาการสาขาอื่นที่วิทยาลัยครูจะให้การศึกษานั้นจะต้องสอดคล้อง กับความต้องการของท้องถิ่น

โครงการให้การฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ หรือที่เรียกว่า อ.ค.ป. เป็นโครงการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของผู้มีอาชีพครูเพียงอย่างเดียวจึง มีข้อจำกัดไม่สามารถตอบสนองต่อผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ ได้ โครงการ กศ.บป. จึงเป็นโครงการ จัดการศึกษาของวิทยาลัยครูที่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. วิทยาลัยครูฉบับใหม่

2. ความเสมอภาคทางการศึกษา ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 กรมการฝึกหัดครู ได้เน้นนโยบายเกี่ยวกับความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีเป้าหมายว่าจะเปิดโอกาสให้ประชากร ในท้องถิ่นในทุกสาขาอาชีพได้รับการศึกษามากที่สุด ปัจจุบันแม้ประเทศเราจะมีสถาบันอุดมศึกษา ระบบเปิดอยู่หลายแห่ง แต่ก็ยังมีข้อจำกัดในด้านหลักสูตร รูปแบบ ตลอดจนวิธีการในการให้การ การศึกษา ซึ่งไม่สอดคล้องกับความสนใจ ความสามารถ เวลาในการประกอบอาชีพ ตลอดจน ฐานะทางเศรษฐกิจของผู้เรียน

3. ความเชื่อในระบบการให้การศึกษา เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในวงการศึกษาว่า ระบบการศึกษาแบบเอกัตภาพ (Individual Education) เป็นระบบการศึกษาที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าการศึกษาระบบมวลชน (Mass Education) โครงการ

กศ.บป. เป็นการจัดการศึกษาที่เน้นถึงเอกลักษณ์ของบุคคลเป็นหลัก ผู้เข้าศึกษาตามโปรแกรมของ กศ.บป. สามารถที่จะเลือกรายวิชา วิธีการเรียน ชนิดของสื่อการเรียนได้อย่างกว้างขวางตาม ความสนใจ ความสามารถและความเป็นไปได้ของตนเอง

4. ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีปัจจุบันความก้าวหน้าทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีความผูกพันกับการดำเนินชีวิตของ ประชาชนมากขึ้น ประชาชนในชาติไม่ว่าอยู่ในเขตเมืองหรือชนบท จำเป็นจะต้องพัฒนาตนเองให้ ทันต่อความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดังกล่าว จึงจะสามารถดำเนินชีวิตและประกอบ อาชีพได้อย่างราบรื่นได้ การศึกษาตลอดชีวิต (Lifelong Education) จึงมีความจำเป็น สำหรับทุกคน

5. วิทยาลัยครูเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เก่าแก่ของประเทศ มีทรัพยากรบุคคล อุปกรณ์ และสถานที่เพียงพอ ทั้งยังกระจายอยู่ทั่วภูมิภาคของประเทศ หากได้ระดมสรรพกำลังที่มีอยู่มาใช้ในการจัดการศึกษาในหลาย ๆ สาขาวิชาที่เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น ก็สามารถให้การศึกษาดัง อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยยกมาตรฐานความเป็นอยู่ของประชากรของประเทศให้ สูงขึ้นได้

ลักษณะและรูปแบบการจัดการศึกษาตามโครงการ กศ.บป.

โดยที่การจัดการศึกษาตามโครงการ กศ.บป. มีเป้าหมายที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาส ที่จะเลือกรายวิชา ระบบการเรียนและการใช้สื่อการเรียนการสอนให้มากที่สุด และเน้นให้ผู้เรียน ความสนใจ ความสามารถและความเป็นไปได้ของแต่ละบุคคลเป็นหลัก แต่ทั้งนี้ให้อยู่บนพื้นฐาน ที่ยึดคุณภาพของการศึกษาเป็นสำคัญ ลักษณะและรูปแบบของการจัดการศึกษาตามโครงการ กศ.บป. สรุปได้ดังนี้

1. เป็นการจัดการศึกษาในสาขาวิชาการต่าง ๆ ทั้งสายวิชาชีพครู และสายวิชาการ อื่น
2. ให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐานเป็นรายบุคคล เพื่อสำรวจความรู้พื้นฐานของ ผู้เรียนว่าเหมาะสมที่จะเลือกเข้าศึกษาในสาขาวิชาเอกใด
3. ในการศึกษาแต่ละรายวิชา ผู้เรียนสามารถเลือกวิธีเรียน ระบบมีชั้นเรียน หรือ ระบบไม่มีชั้นเรียน
4. การเรียนในระบบมีชั้นเรียน ให้ดำเนินการตามระเบียบของสภาการฝึกหัดครู

5. การเรียนในระบบไม่มีชั้นเรียน จะมีสื่อการเรียนหลายรูปแบบ ทั้งของ
กรมการฝึกหัดครู และสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ
6. การวัดผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนโดยระบบไม่มีชั้นเรียนให้ใช้ข้อสอบ
มาตรฐานกลางของกรมการฝึกหัดครู
7. ผู้เรียนที่จบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น สามารถขอยกเว้นรายวิชาที่
เทียบเท่าได้
8. ในสายวิชาชีพครู จะรับผู้เรียนที่ประกอบอาชีพครูเท่านั้น
9. ในการเรียนโดยระบบไม่มีชั้นเรียน วิทยาลัยอาจเปิดฝึกอบรมพิเศษเพิ่มเติมเป็น
ครั้งคราวได้
10. ผู้เรียนตามโครงการ กศ.บป. สามารถจะย้ายโอนสถานที่เรียนไปยังวิทยาลัย
ครูต่าง ๆ ได้ทั่วประเทศตามความจำเป็นและต้องการของผู้เรียน

จากลักษณะและรูปแบบของการจัดการศึกษาตามโครงการ กศ.บป. ที่กล่าวมาจะเห็น
ว่าการจัดการศึกษาระบบนี้ เป็นการจัดการศึกษาผสมผสานระหว่างการจัดการศึกษาในระบบและ
นอกระบบเข้าด้วยกันโดยยึดความสนใจและความต้องการของผู้เรียนเป็นหลัก การจัดการศึกษา
เช่นนี้ หากไม่มีระบบการจัดการและการติดตามผลอย่างใกล้ชิด อาจส่งผลถึงคุณภาพของการศึกษา
ได้ ด้วยเหตุนี้จึงได้มีการกำหนดให้มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (Mentor) ขึ้น เพื่อเป็นผู้ให้คำ
ปรึกษา ดูแล ควบคุม ติดตามผลเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา เป็นคนกลางในการประสานงาน
ระหว่างนักศึกษากับวิทยาลัย เป็นผู้บริหารงานวิชาการของวิทยาลัย ฯลฯ กล่าวโดยสรุปอาจารย์
ที่ปรึกษาก็คือตัวแทนของวิทยาลัยในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา อาจารย์
ที่ปรึกษาจึงเป็นกลไกสำคัญในการจัดการศึกษาตามโครงการ กศ.บป. คุณภาพของการศึกษาตาม
ระบบนี้จึงขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

Mentor (อาจารย์ผู้ฝึก) หรืออาจารย์ที่ปรึกษา

ความระบือยมสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลากรประจำการ ให้
ความหมายไว้ว่า หมายถึงบุคคลที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดูแล สนับสนุน
ทางค่านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียนและให้มีส่วนในการประเมินผลความ
ก้าวหน้าในการเรียน และจากคำจำกัดความใน Dictionaries ให้ความหมายที่แตกต่างกัน
ออกไปบ้างแต่ก็พอสรุปได้ว่า Mentor ก็คือ Advisor ซึ่งหมายถึงผู้ที่ให้คำปรึกษาหารือแก่นักศึกษา

ในคํานการเรียนการสอนและเรื่องส่วนตัว อีกแนวหนึ่งก็ระบุว่า Mentor ก็คือ Advisor ที่ นักศึกษาไว้วางใจและเป็นผู้ให้การยอมรับสั่งสอนนักศึกษา นอกจากนี้ Mentor ยังหมายถึงคนฉลาดรอบรู้ที่จะให้คำแนะนำปรึกษาประคองนักศึกษาให้ทำการศึกษาล่าเรียนได้สำเร็จตามความต้องการของนักศึกษาเอง

จากความหมายดังกล่าว จึงขอสรุปว่า Mentor คืออาจารย์ผู้ฝึกของนักศึกษาที่จะเป็น ผู้ที่คอยช่วยเหลือให้นักศึกษาได้ศึกษาล่าเรียนตามแนวปรัชญาของ Lifelong Education ไทย มีหน้าที่หลักดังนี้



1. หน้าที่คํานวิชาการ ซึ่งจะทําหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทําประวัติการศึกษาของนักศึกษาตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด
 - 1.2 ทดสอบความรู้พื้นฐานของนักศึกษาแต่ละคน
 - 1.3 ค้นหาความสามารถเฉพาะอย่างที่เหมาะสมของนักศึกษาแต่ละคน
 - 1.4 ทําสมุดรายงานการศึกษาประจำตัวนักศึกษา
 - 1.5 คํานการหรือแนะนำให้นักศึกษาได้รับการทักท้วงตามความเหมาะสม
 - 1.6 เป็นผู้ให้คำอธิบายวิธีการเรียนที่ต้องใช้วัตรกรรมต่าง ๆ ให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้และเกิดผลดีในการเรียน
 - 1.7 ให้ความช่วยเหลือทางคํานวิชาการที่จำเป็นเพื่อให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเอง
2. หน้าที่คํานการแนะแนว
 - 2.1 พบนักศึกษาเป็นรายบุคคลเพื่อทําแผนการเรียนตลอดไปแถมจนจบการศึกษา
 - 2.2 กำหนดรายวิชาที่เหมาะสมที่จะเรียน และวิธีเรียนให้ได้ผลดีเป็นรายภาคเรียน
 - 2.3 เป็นผู้พิจารณาและแนะนำขั้นตอนในการโอนหน่วยกิตของนักศึกษาระหว่างวิทยาลัยครุด้วยกันหรือระหว่างวิทยาลัยครุและสถาบันการศึกษาอื่น
3. หน้าที่คํานการประเมินผลการศึกษา
 - 3.1 เป็นผู้ประเมินผลความก้าวหน้าทางคํานการศึกษาเดือนละครั้ง จะเป็นรายบุคคลหรือเป็นหมู่แล้วแต่ความเหมาะสม

- 3.2 เป็นผู้ประเมินผลการศึกษาในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง
- 3.3 เป็นผู้ตรวจสอบผลการเรียนและให้คำแนะนำในการเปลี่ยนแนวการเรียนหรือวิชาที่เรียนเมื่อนักศึกษามีปัญหาในการเรียน
- 3.4 เป็นผู้ประเมินทัศนคติของนักศึกษาทุกภาคเรียนโดยสม่ำเสมอ
4. หน้าที่ด้านการประสานงาน
 - 4.1 เป็นผู้ประสานงานและให้ความช่วยเหลือเพื่อให้นักศึกษาได้รับความสะดวกในการเรียนบางวิชากับต่างวิทยาลัย
 - 4.2 ประสานงานและร่วมมือกับ Mentor อื่น ๆ ในการช่วยเหลือนักศึกษา
 - 4.3 ประสานงานระหว่างนักศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. หน้าที่ด้านการบริหารงาน
 - 5.1 เป็นตัวแทนของวิทยาลัย ในการรับรายงานตัวเข้าศึกษา
 - 5.2 เป็นผู้ชี้แจงนโยบายของวิทยาลัย หลักสูตร กศ.นป. วิธีเรียนและช่องทางที่จะติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัย
 - 5.3 จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มภาคเรียนแต่ละครั้ง
 - 5.4 เป็นผู้นำนักศึกษา บำเพ็ญประโยชน์ค่าสังคม ตามความเหมาะสม

คุณสมบัติของ Mentor (อาจารย์ผู้ฝึก)

1. เป็นอาจารย์ในวิทยาลัยครู มีประสบการณ์ในการสอนและการให้คำปรึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. เป็นผู้ที่เป็นที่ยอมรับนับถือและไว้วางใจของวิทยาลัยและเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม
3. มีลักษณะเป็นผู้ใหญ่ที่มีความมั่นคงทางจิตใจ และเป็นที่ยึดเหนี่ยวของนักศึกษาได้ตลอดเวลา
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ มีศรัทธาในหน้าที่ที่ปรึกษา และการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น

สมรรถนะของ Mentor (อาจารย์ผู้ฝึก) Mentor ควรมีสมรรถนะในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความสามารถเฉพาะด้านวิชาการ เป็นผู้มีความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 กฎเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ของสมาคมการฝึกหัดครูเกี่ยวกับการเรียน การสอน และการวัดผลการศึกษา ตามโครงการ กศ.บป.
 - 1.2 การบริหารหลักสูตร และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษาต่อเนื่อง
 - 1.3 จิตวิทยาผู้ใหญ่ และการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
 - 1.4 การประเมินผลการศึกษา
 - 1.5 การเรียนการสอนโดยใช้นวัตกรรม
2. ความสามารถในการจัดการบริหารงาน โดยสามารถรับผิดชอบงานแทนเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของวิทยาลัยได้ในเรื่องต่อไปนี้
- 2.1 การชี้แจงนโยบายของวิทยาลัยและหลักสูตร กศ.บป.
 - 2.2 สามารถจัดทำข้อมูลพื้นฐาน และสรุปรายงานผลการศึกษาประจำตัวนักศึกษาได้
 - 2.3 สามารถจัดดำเนินงานประเมินผลการศึกษาได้ด้วยตนเอง
 - 2.4 ประสานงานและประสานประโยชน์ระหว่างนักศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยและของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 2.5 สามารถดำเนินงานวางแผนการเรียนให้แก่นักศึกษาเป็นรายบุคคลได้ตามความต้องการของนักศึกษา
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กล่าวคือเป็นผู้มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้
- 3.1 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่มนุษยสัมพันธ์ที่ชวนให้อยากเข้าพบปะเพื่อปรึกษาหารือ
 - 3.2 เป็นที่พึ่งพิงของนักศึกษาได้ทุกเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 3.3 สามารถดำเนินงานกลุ่มสัมพันธ์ได้
 - 3.4 เป็นผู้นำนักศึกษาในการบำเพ็ญประโยชน์ได้ตามโอกาสอันสมควร
4. การใช้เวลา
- 4.1 มีเวลาให้นักศึกษา พบปะได้เพียงพอ
 - 4.2 ใช้เวลาค้นคว้าและศึกษาแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนและแนะนำนักศึกษาได้
 - 4.3 ทรหดที่จะให้ความช่วยเหลือนักศึกษาตลอดเวลา
5. มีบุคลิกที่เป็นแบบอย่างที่ดีของนักศึกษา
- 5.1 เป็นคนดี

5.2 เป็นครู

5.3 เป็นผู้มีความรู้

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของ Mentor ตลอด Programe

ตามระเบียบสมการเด็กหัดครูว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) พ.ศ. 2528 ข้อ 12 ซึ่งระบุว่าให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียน (ยกเว้นการเรียนในเวลาราชการตามปกติ) ดังนั้นผู้เรียนต้องใช้เวลาเรียนอย่างน้อย 6 ภาคเรียน (รวมภาคฤดูร้อน) จึงจะเรียนจบหลักสูตร ความรับผิดชอบของ Mentor ตลอด 6 ภาคเรียน ที่ตั้งจะมีคือนักศึกษา อาจแสดงให้เห็นรายละเอียดดังนี้

1. การพิจารณาการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียน

สมมุติว่านักศึกษาสมัครเข้าเรียน 1,500 คน โดยขอเรียนสาขาครู 1,000 คน สาขาวิชากรอื่น 500 คน แต่วิทยาลัยมีขีดจำกัดรับสาขาวิชากรอื่นได้ 100 คน และสาขาครู 400 คน ดังนั้นคณะ Mentor จะต้องพิจารณาคัดเลือกโดยทำการทดสอบความรู้พื้นฐานด้วยแบบทดสอบกลางที่สภากาการศึกษาเป็นผู้กำหนด การรับเข้าศึกษาจะรับผู้ที่มีลำดับคะแนนสูงตามจำนวนที่ต้องการเรียงลำดับจนครบจำนวนก่อน และแจ้งให้ผู้ที่ได้คะแนนรองลงไปทราบว่าวิทยาลัยจะรับให้เข้าเรียนได้เมื่อใด

2. การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาประจำกลุ่มนักศึกษา

เมื่อวิทยาลัยได้จำนวนนักศึกษาที่จะเข้าเรียนครบแล้วจะจัดให้นักศึกษา 20-40 คนมี Mentor ประจำ 1 คน ในขั้นตอนนี้ Mentor ของแต่ละกลุ่มจะดำเนินการช่วยเหลือให้นักศึกษาของตัวเองวางโครงการเรียนให้สมบูรณ์จนครบโปรแกรม โดยดูจากประวัติการศึกษา หน้าที่การทำงานที่ทำ ความประสงค์ของหน่วยงานที่สังกัดตลอดจนพื้นฐานความรู้และความสนใจของผู้เรียน จากนั้นอาจจะร่วมกันพิจารณาจัดกลุ่มนักศึกษาใหม่ โดยให้ผู้เรียนสาขาวิชาเดียวกันอยู่กลุ่มเดียวกันให้มากที่สุดเพื่อความสะดวกในการให้คำปรึกษาหารือต่อไป

3. การแนะนำเรื่องแผนการเรียนและวิธีเรียน

เมื่อจัดกลุ่มนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว Mentor จะชี้แจงแนะนำ ระเบียบการต่าง ๆ ของวิทยาลัย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนะนำเรื่องหลักสูตร และวิธีเรียน โดยการชี้แจงที่ทางวิทยาลัยเตรียมไว้ให้ โดย Mentor จะต้องแนะนำช่วยเหลือนักศึกษา

เป็นรายบุคคลในการวางแผนการเรียนตลอดหลักสูตรว่าตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนถึงภาคเรียนสุดท้าย จะเรียนวิชาอะไรบ้าง ทั้งนี้จะต้องเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเองตามความถนัดความสนใจของตนเอง ซึ่งไม่จำเป็นว่าผู้ที่เรียนเอก-โทเดียวกันจะต้องเลือกวิชาต่าง ๆ เหมือนกัน

4. แนะนำวิธีการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาแต่ละคนในความรับผิดชอบของ Mentor ทำแผนการเรียนเรียบร้อยแล้ว Mentor จะแนะนำวิธีการลงทะเบียนตลอดจนระเบียบการเพิ่มการถอนวิชาเรียน

5. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เรื่องการเปิดรายวิชา

เนื่องจากปรัชญาของการศึกษาตามโครงการ กศ.บป. เป็นการศึกษาเพื่อสนองความต้องการ ความถนัดและความสนใจของเอกลักษณะ ดังนั้นการเปิดสอนรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนจะเปิดวิชาอะไรบ้าง ใครจะเป็นผู้สอน Mentor แต่ละคนจะต้องติดต่อบริการประสานงานกับฝ่ายวิชาการว่านักศึกษาของตนในแต่ละภาคเรียน มีความประสงค์จะเรียนวิชาใดบ้าง เมื่อทางฝ่ายวิชาการทราบข้อมูลก็จะจัดทำตารางสอนตลอดจนกำหนดครูสอนตามข้อมูลนั้นและพร้อมกันนั้นก็จะต้องติดต่อกับวิทยาลัยอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ในกรณีที่จะต้องให้นักศึกษาโอนไปเรียนต่างวิทยาลัยเมื่อวิทยาลัยยังไม่พร้อมที่จะเปิดสอนวิชาที่นักศึกษาต้องการเรียน ส่วนรายวิชาที่ไม่ต้องเรียนในชั้นเรียนก็ต้องแจ้งให้ฝ่ายวิชาการทราบเพื่อจัดเตรียมชุดการสอนให้นักศึกษา ตลอดจนเครื่องมือประเมินผลการศึกษา สำหรับประเมินผลเมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละภาค

6. การแนะนำเมื่อมีปัญหาทางวิชาการ

เมื่อนักศึกษามีปัญหาทางวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น เรียนไม่รู้เรื่อง ไม่ทราบแหล่งวิชาการที่จะศึกษาเพิ่มเติม Mentor อาจจะช่วยสอนเสริมด้วยตนเอง หรือจัดหาอาจารย์ที่มีความเหมาะสมเข้าช่วยสอนเป็นครั้งคราว เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในด้านการเรียน นอกจากนี้จะต้องคอยให้ข้อมูลแก่นักศึกษาในการใช้แหล่งวิชาการค้นคว้าหาความรู้ เช่น แนะนำหนังสือ บทความในวารสาร ตลอดจนรายการวิทยุ และรายการโทรทัศน์ที่มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

7. การย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา

เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายสถานศึกษาเป็นหน้าที่ของ Mentor ที่จะติดต่อประสานงานช่วยเหลือให้นักศึกษาได้รับความสะดวกตามระเบียบของแต่ละวิทยาลัย

8. การลงทะเบียนข้ามวิทยาลัย

การลงทะเบียนข้ามวิทยาลัยจะมีขึ้นในกรณีที่วิทยาลัยใดวิทยาลัยหนึ่งมีนักศึกษา

สนใจที่จะเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งน้อยเกินไปที่จะเปิดสอนได้ จำเป็นต้องให้ mentor ตรวจสอบกับฝ่ายวิชาการเพื่อหาทางให้นักศึกษาในวิทยาลัยต่าง ๆ รวมตัวเป็นกลุ่มใหม่จำนวนมากพอที่เปิดสอนได้ โดยจะต้องคอยให้ข้อมูลแก่นักศึกษาว่าจะเปิดสอนได้ที่ วค.โค เมื่อใด

9. การเปลี่ยนวิชาเอก-โท

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะเปลี่ยนวิชาเอก-โท ภายหลังจากที่จัดโครงการสอนไปแล้ว Mentor จะต้องให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด เพื่อให้นักศึกษา มีโครงการเรียนใหม่ที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

10. การลาพักการศึกษา

ถ้านักศึกษามีความจำเป็นจะขอลาพักการศึกษา Mentor จะต้องชี้แจงให้เข้าใจระเบียบต่าง ๆ และช่วยเหลือให้นักศึกษาปฏิบัติได้ถูกต้อง

11. การประเมินผลความก้าวหน้าในการศึกษาของนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาเข้ามาศึกษาในวิทยาลัย Mentor จะต้องคอยติดตามผล และประเมินผลว่า การศึกษาของนักศึกษาในความนิชอบของตน มีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด ควรปรับปรุงด้านใหนบ้าง วิชาใดควรสอนเสริม หากพบว่ามึผลการเรียนต่ำเกินไป อาจแนะนำให้เปลี่ยนแนวทางการเรียน เช่น เปลี่ยนวิชา เอก-โท หรือ แนะนำให้เรียนวิชาพื้นฐานบางวิชาที่จะช่วยให้ผลการเรียนดีขึ้น

12. การแจ้งผลการศึกษา

Mentor จะต้องรับผิดชอบในการแจ้งผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้สอนแจ้งผลการศึกษาไปยังฝ่ายวิชาการเรียบร้อยแล้ว

13. ระเบียบผลการเรียน

Mentor จะเป็นผู้ทำและเก็บรักษาระเบียบผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละคน และต้องตรวจสอบความถูกต้องกับแผนทะเบียนของวิทยาลัยตลอดเวลา

14. การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ในแต่ละภาคเรียน Mentor จะต้องจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อให้นักศึกษาเกิดความสัมพันธ์กันและมีทัศนคติที่ดีต่อการอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งจัดกิจกรรมมาเพื่อประโยชน์ต่อสังคมด้วย เมื่อมีโอกาสอันสมควร

15. การประเมินทัศนคติของนักศึกษา

เพื่อให้ Mentor ได้ทราบทัศนคติของนักศึกษาเป็นระยะ ๆ Mentor จะต้อง

ประเมินทัศนคติของนักศึกษา อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการให้คำปรึกษาหารือ

16. การโอนหน่วยกิตจากสถานศึกษา นอกเหนือจากวิทยาลัยครู

Mentor จะต้องติดตามประสานงานในกรณีที่นักศึกษาขอโอนหน่วยกิต ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบของสภาการฝึกหัดครู

17. เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา คณะ Mentor จะต้องร่วมมือกันดำเนินการปัจฉิมนิเทศ เพื่อให้ นักศึกษาทราบและเข้าใจ ถึงสิ่งต่าง ๆ ที่จะต้องทำก่อนสำเร็จการศึกษา

การฝึกอบรมผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น Mentor ประจำวิทยาลัย

เพื่อให้ Mentor ของวิทยาลัยต่าง ๆ มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้ตรงกัน เพราะตามรูปแบบการบริหารงานในรูปของสหวิทยาลัย ถือว่ากลุ่มเป็นสถาบันเดียวกัน เพื่อปรับให้ความแตกต่างระหว่างวิทยาลัยน้อยลงและช่วยให้นักศึกษาตามโครงการ กศ.บป. มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน จึงมีความจำเป็นต้องฝึกอบรม Mentor ก่อนให้ปฏิบัติงาน การฝึกอบรมจะเน้นในการให้ความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

1. การบริหารหลักสูตร หลักสูตรสภาการฝึกหัดครูและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาต่อเนื่อง

2. จิตวิทยาผู้ใหญ่และการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

3. กลุ่มสัมพันธ์

4. เทคนิคการแนะแนว การให้คำปรึกษา การพูดและการจูงใจคน

การฝึกอบรมจะใช้เวลา 4 วัน รายละเอียดในการฝึกอบรมจะเสนอในลำดับต่อไป เมื่อคณะกรรมการบริหาร กศ.บป. อนุมัติ หลักการเกี่ยวกับลักษณะและหน้าที่ความรับผิดชอบของตามที่ได้เสนอแล้ว เมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ศูนย์กำกับและการอาจารย์ที่ปรึกษา (Mentor) จะให้การศึกษาคือต่อเนื่องแก่ Mentor ที่อบรมแล้วเป็นระยะ ๆ โดยใช้วิธีการของการศึกษาทางไกล (Distance Learning) เช่น การจัดทำชุดการเรียนหน่วยย่อย ๆ ที่เพิ่มความรู้เพิ่มเติมให้ รวมทั้งจะติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ Mentor เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการฝึกอบรมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการส่งเสริมการแต่งตำรา

พ.ศ. 2528



เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์ของวิทยาลัยใหม่โอกาสปฏิบัติงานด้านการเขียน การแปล และการเรียบเรียงตำรา และเพื่อให้เกิดการผลิตตำราในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้แพร่หลายมากขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นตำราเรียนตามหลักสูตร หรือใช้ประกอบการเรียนการสอน ในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 สภาการฝึกหัดครูจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการส่งเสริมการแต่งตำรา พ.ศ. 2528"

ข้อ 2 บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับที่ใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้สภาการฝึกหัดครูแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการส่งเสริมการแต่งตำรา" ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เช่น สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชามนุษยศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ และสาขาวิชาการศึกษาให้คณะกรรมการคณะนี้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1 พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบเบื้องต้นเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของตำราที่ผู้แต่งเสนอมา ว่าสมควรที่จะให้ได้รับการส่งเสริมให้จัดพิมพ์หรือไม่

3.2 พิจารณาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตรวจแก้ตำรา จำนวนไม่เกิน 3 คน สำหรับตำราแต่ละเรื่อง เพื่อให้กรรมการฝึกหัดครูแต่งตั้ง

3.3 พิจารณารายงานของผู้ตรวจแก้ตำรา ถ้าเห็นว่าสมควรส่งเสริมให้จัดพิมพ์ก็ให้พิจารณากำหนดจำนวนเงินค่างานพิมพ์ที่จะจ่ายให้แก่ผู้แต่งตำราตามความเหมาะสม โดยไม่เกินอัตราที่กำหนดในข้อ 10

3.4 พิจารณาวางวิธีการที่จะทำให้กิจการส่งเสริมการแต่งตำราได้เจริญก้าวหน้าและได้ผลดี

3.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่กรรมการฝึกหัดครูมอบหมาย

3.6 วินิจฉัยและตัดสินปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบนี้

เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมการแต่งตั้งฯ ให้กรรมการฝึกหัดครูแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการชั้นมาชุดหนึ่ง เรียกว่าเจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาฯ โดยให้มีผู้อำนวยการโครงการพัฒนาฯ เป็นผู้ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ชุดนี้ ให้ประธานกรรมการส่งเสริมการแต่งตั้งฯ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโครงการพัฒนาฯ

ข้อ 4. งานแต่งตั้งฯระเบียบนี้แบ่งเป็น 3 ประเภทคือ

4.1 "งานเขียน" หมายถึงตำราที่ผู้แต่งได้เสนอความคิดเห็นทางวิชาการในการค้นคว้า การตีความ สมมุติฐาน ทฤษฎี หรือหลักฐานที่เป็นความรู้ใหม่ หรือเป็นการเพิ่มทฤษฎีหรือขยายขอบเขตความรู้ความเข้าใจในวิชานั้น ๆ

4.2 "งานเรียบเรียง" หมายถึง ตำราที่ผู้แต่งได้รวบรวมความรู้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผลงานที่ผู้อื่นได้ทำไว้แล้ว นำมาเขียนขึ้นใหม่

4.3 "งานแปล" หมายถึงตำราที่ผู้แปลตำราได้แปลมาจากภาษาอื่นมาเป็นภาษาไทยที่ดี ให้ความหมายถูกต้องตามต้นฉบับเดิม งานแปลแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การแปลถอดความจากหนังสือภาษาอื่นมาเป็นภาษาไทย และการแปลเรียบเรียงจากหนังสือภาษาอื่นมาเป็นภาษาไทย

ข้อ 5. ในการแต่งตั้งฯตามระเบียบนี้ ผู้แต่งตำราอาจคิดค่าลิขสิทธิ์การเขียนประเภทอื่นที่มีลิขสิทธิ์ขึ้นใช้ประกอบกับตำรา เช่น แดมป์บันทึกเสียง แดมป์บันทึกภาพ หรือสื่ออื่น ๆ ให้ผู้จัดทำสามารถนำเสนอลิขิต์คณะกรรมการตามข้อ 3 ทิจารณาไว้ได้ ส่วนราคาค่าลิขสิทธิ์ของวัสดุสื่อดังกล่าวให้เป็นการตกลงกันระหว่างผู้จัดทำและคณะกรรมการดังกล่าวเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 6. ผู้แต่งตำราที่จะได้รับการส่งเสริม ตามระเบียบนี้จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษของวิทยาลัยครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ที่กรรมการฝึกหัดครู หรือวิทยาลัยครูมอบหมายให้แต่งตำรา

กรณีที่มีผู้แต่งตำราร่วมกันหลายคน อย่างน้อยคนหนึ่งจะต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษของวิทยาลัยครู หรือบุคคลที่กรรมการฝึกหัดครูหรือวิทยาลัยครูมอบหมายให้เป็นผู้แต่งตำรา

ข้อ 7. การเสนอตำรา ให้ผู้เสนอกรอกแบบคำขอและดำเนินการตามเจ้าหน้าที่โครงการพัฒนาตำรากำหนด เมื่อได้รับอนุมัติให้แต่งตำราแล้วจึงให้ผู้ขอดำเนินการแต่งต้นฉบับของตำราในรูปตัวพิมพ์หรือพิมพ์ดีด ใช้กระดาษพิมพ์ยาวขนาดประมาณ $8\frac{1}{2}$ นิ้ว กว้าง $13\frac{1}{2}$ นิ้ว พิมพ์ระบบรหัศกุไทย 32 บรรทัดต่อหนึ่งหน้ากระดาษพิมพ์โดยประมาณ โดยเว้นขอบข้างคันละประมาณ 1 นิ้ว หน้าใตที่มีรูปภาพหรือตาราง หรือแผนที่ ฯลฯ อยู่เพิ่มหน้าก็ให้อยู่โลมนับเป็นหนึ่งหน้า ในส่วนที่ไม่อาจใช้ตัวพิมพ์ หรือพิมพ์ดีดได้ก็ให้เขียนได้ ต้นฉบับที่แต่งจะต้องมีความยาวประมาณไม่น้อยกว่า 100 หน้า และต้องถ่ายเอกสารต้นฉบับส่งไปคัวยรวม 3 ชุด

กรณีตำราที่ผู้แต่งได้เคยพิมพ์ออกจำหน่ายมาก่อนแล้ว และต้องการเสนอเพื่อพิมพ์ใหม่ ตำราเล่มนั้นจะต้องปลอดจากการผูกพันจากสำนักพิมพ์เดิม หากมีการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์เกิดขึ้น ผู้แต่งตำราต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยเสียหายแก่ผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการส่งต้นฉบับในกรณีใดพิมพ์เป็นรูปเล่มไว้แล้ว ให้ส่งต้นฉบับเป็นรูปเล่ม จำนวน 3 เล่ม แทนต้นฉบับพิมพ์ดีด

ข้อ 8. การเสนอตำราที่เกี่ยวกับการแปล ให้แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

8.1 ก่อนการแปลผู้แปลต้องส่งสำเนาถ่ายเอกสารต้นฉบับภาษาเดิมพร้อมคัวยบหลักย่อเป็นภาษาไทยไปให้คณะกรรมการตามข้อ 3 พิจารณาจำนวนอย่างละ 1 ฉบับ หากคณะกรรมการเห็นว่าควรให้แปลได้ ให้กรรมการปรึกษาคณะผู้ดำเนินการติดต่อเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หนังสือแปล โดยจะแจ้งผลการติดต่อให้ผู้แปลทราบ

8.2 ถ้าผู้แปลได้แปลและพิมพ์เป็นรูปเล่มไปก่อนแล้ว ให้ผู้แปลส่งสำเนาต้นฉบับภาษาเดิม และตำราฉบับแปลให้คณะกรรมการตามข้อ 3 พิจารณา ส่วนเรื่องการค้าเงินการขอลิขสิทธิ์ เป็นหน้าที่ของผู้แปลต้องรับผิดชอบดำเนินการเอง

ข้อ 9. ให้ผู้ตรวจแก้ตำราตาม 3.2 มีหน้าที่พิจารณาตรวจแก้ต้นฉบับที่จะได้รับการส่งเสริมให้จัดพิมพ์ในเรื่องความถูกต้องทางวิชาการ ความลึกซึ้งของเนื้อหาสาระ การใช้ถ้อยคำหรือภาษาที่ถูกต้องการสื่อความหมายที่เข้าใจง่าย แล้วให้รายงานให้คณะกรรมการตามข้อ 3 ทราบ การตรวจแก้ข้อความหรือสิ่งอื่นใด จะต้องให้ผู้แต่งต้นฉบับได้ทราบและเห็นคัวยจึงจะจัดพิมพ์ได้

ข้อ 10. การจ่ายเงินค่าสมนาคุณให้แก่ผู้แต่งตำรา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของกิจการโครงการพัฒนาตำรา โดยให้หักภาษา ๗ ที่จ่าย ตามกฎหมาย ให้มีหลักเกณฑ์การจ่ายดังนี้

10.1 อัตราการจ่ายให้แก่ผู้แต่งตำรา ให้จ่ายในอัตราต้นฉบับพิมพ์ที่คิดตามข้อ 7 หน้าละไม่เกิน 100 บาท หรือให้จ่ายจากรายได้สุทธิที่ได้จากการพิมพ์จำหน่ายตำราเล่มนั้น ในอัตราไม่เกินร้อยละ 40 ของรายได้สุทธิในการพิมพ์ทุกครั้ง ในกรณีที่จ่ายให้แก่ผู้แต่งตำราครั้งเดียวอย่างในกรณีแรก หากผู้แต่งมีการปรับปรุงเพิ่มเติมเนื้อหาสาระเพิ่มขึ้นเมื่อคณะกรรมการตามข้อ 3 เห็นชอบ ให้จ่ายค่าแต่ง เฉพาะส่วนที่ได้ปรับปรุงเพิ่มเติมในอัตราเดียวกันกับการจ่ายในครั้งแรกในการพิมพ์ครั้งที่ไปที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติม

10.2 อัตราการจ่ายให้แก่ผู้ตรวจแก้ตำราต่อหนึ่งคน ให้จ่ายไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่จ่ายให้แก่ผู้แต่งตำรา หรือจ่ายจากรายได้สุทธิที่ได้จากการพิมพ์จำหน่ายตำราเล่มนั้น ไม่เกินร้อยละ 10 ของรายได้สุทธิในการพิมพ์ครั้งแรก

10.3 อัตราการจ่ายให้แก่ผู้ตรวจพิสูจน์อักษร ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนเงินที่ผู้แต่งตำราได้รับในการพิมพ์ครั้งแรก

10.4 จ่ายให้แก่ผู้รับตำราไปจำหน่ายอีกต่อหนึ่ง ให้จ่ายเป็นส่วนลดไม่เกินร้อยละ 25 ของราคาหน้าปก ให้แก่ผู้รับไปจำหน่ายโดยวิธีหักส่วนลดออกจากเงินที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของตำราเล่มนั้น

10.5 อัตราการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าหาหนะในการเดินทางไปราชการ เพื่อการประชุมของบุคคลที่เป็นกรรมการตามข้อ 3 และ 3.2 โดยให้จ่ายคนละไม่เกิน 100 บาท ต่อการประชุม หนึ่งครั้งสำหรับบุคคลที่อยู่ในเขตท้องที่จังหวัดที่จัดประชุม และให้จ่ายตามระเบียบทางราชการสำหรับบุคคลที่อยู่นอกเขตท้องที่จังหวัดที่จัดประชุม

10.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ของกิจการในโครงการนี้ ให้จ่ายได้ตามระเบียบทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 11. ตำราเล่มใดที่ผู้แต่งได้รับเงินค่าสมนาคุณตาม 10.1 ไปแล้ว ให้ลิขสิทธิ์ในการจัดพิมพ์ตำราเล่มนั้นในครั้งต่อไปเป็นของกรมการฝึกหัดครู

ในการจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ตามข้อ 3 เป็นผู้ดำเนินการจัดพิมพ์และจัดจำหน่าย อาจมอบหมายให้สำนักพิมพ์เป็นผู้เช่าลิขสิทธิ์ในการจัดพิมพ์และจำหน่ายเป็นครั้งคราวได้

ข้อ 12. การอนุมัติสั่งจ่ายเงินตามระเบียบนี้รวมทั้งการทำสัญญาซื้อหรือจ้างหรือกอบกู้ผูกพันในวงเงินครั้งละไม่เกิน 60,000 บาท ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโครงการพัฒนาตำรา เป็นผู้อนุมัติการจ่ายและลงนามในสัญญา การอนุมัติการจ่ายและลงนาม

ในสัญญาที่เกินวงเงินครั้งละ 60,000 บาท ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมการฝึกหัดครู สำหรับ
หลักฐานการจ่าย ให้เจ้าหน้าที่คำนวณงานตามข้อ 3 เป็นผู้เก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ 13. เงินรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการพัฒนาตำราให้เจ้าหน้าที่
คำนวณงานตามข้อ 3 มีอำนาจเก็บรักษาได้ไม่เกินวงเงิน 50,000 บาท เงินที่นอกเหนือจาก
วงเงินนี้ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามของโครงการพัฒนาตำรา ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินฝาก
นี้ให้นำเข้าเป็นรายได้ของโครงการนี้

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการโครงการพัฒนาตำราทำรายงานการดำเนินงาน
และการใช้จ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้กรมการฝึกหัดครูทราบ

เมื่อล้มเลิกโครงการนี้ หากมีเงินเหลือจ่าย จะนำเงินที่เหลือไปใช้จ่ายในกิจการใดให้
สภาการฝึกหัดครูเป็นผู้กำหนด

ข้อ 14. เพื่อให้กิจการของโครงการนี้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หอสมุด
วิทยาลัยครูทุกแห่ง ตลอดจนร้านสหกรณ์หรือร้านค้าของวิทยาลัยครูทุกแห่งให้ความร่วมมือสนับสนุน
ในด้านการตลาด การรับซื้อการรับจำหน่ายหนังสือตำราของโครงการนี้

ข้อ 15. ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้ชี้
ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 16. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2528

(นายสมาน แสงมลิ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

ประวัติผู้เขียน .

นายทรงศักดิ์ ทิริยะภตุต เกิดเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2494 ที่อำเภอเมือง จังหวัด
เชียงใหม่ สำเร็จการศึกษาปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร เมื่อ
ปีการศึกษา 2515 ปริญญานิติศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา
2522 ปริญญาพัฒนาบริหารศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) จากสถาบันบัณฑิตพัฒน
บริหารศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2527

ปัจจุบันรับราชการที่วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ตำแหน่งอาจารย์ 2 ภาควิชาบริหาร
ธุรกิจและรัฐกิจ คณะวิชาวิทยาการจัดการ



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย