

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กนก วงษ์ตระหง่าน. พรรคการเมืองไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

กมล สมวิเชียร. ประชาธิปไตยในสังคมไทย. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

กองอัตรากำลัง สำนักงานกำลังพล กรมตำรวจ. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง. กรมตำรวจ, 2532.

จรรยา สุภาพ. หลักรัฐศาสตร์. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2514.

_____ . ระบบการเมืองเปรียบเทียบ (ประชาธิปไตย, เผด็จการ) และหลักวิเคราะห์การเมืองแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

ชัยอนันต์ สมุทรวณิช. อุดมการณ์ทางการเมือง. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2517.

ณรงค์ พรพิริยะกุลชัย. ประเทศไทยกับการพัฒนาการเมือง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์, 2517.

ณรงค์ สิ้นสวัสดิ์. จิตวิทยาการเมือง. กรุงเทพฯ : แพร่วิทยา, 2517.

ทินพันธ์ นาคะตะ. การเมืองการบริหารไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ทิพาพร พิมพ์สุทธิ. พัฒนาทางการเมือง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2521.

บุญเลิศ ศุภคิลก. สื่อมวลชนพลังแฝงในการพัฒนาการเมืองที่ถูกล้ม. วารสาร
ธรรมศาสตร์ ปีที่ 8 ฉบับที่ 2 (ตุลาคม-ธันวาคม), 2521.

ประสิทธิ์ พรธพิสุทธิ. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองแบบสุขา
ภิกษา. วิทยานิพนธ์ ภาควิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว. กรอบการมองพฤติกรรมการเมือง. วารสารสังคมศาสตร์
ปีที่ 17 (มกราคม-มีนาคม), 2523.

_____ . ข่าวสารทางการเมือง. กรุงเทพฯ : เจ้าพระยาการพิมพ์,
2526.

วิภากรณ์ ปราโมช ฅ อัยธยา. การศึกษาเรื่องทัศนคติทางการเมือง ความรู้
ความเข้าใจ และความสนใจในการเลือกตั้งของผู้มีสิทธิออกเสียง
เลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในเขตกรุงเทพมหานคร 4 เมษายน
2519. วิทยานิพนธ์วิชาสังคมวิทยาและมนุษยวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

วิสุทธิ โพิธแทน. ความคิดเกี่ยวกับการให้ความรู้ในทางการเมือง เพื่อการมี
ส่วนร่วมในทางการเมืองที่มีประสิทธิภาพในประเทศไทย. รัฐศาสตร์
สาร ปีที่ 3 ฉบับที่ 3 (สิงหาคม 2519).

สมบุรณ์ สุขสำราญ. การเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย. กรุงเทพฯ
: สื่อสารมวลชน, 2525.

สวณา พรพัฒน์กุล. ความสำนึกในหน้าที่พลเมืองของเด็กไทย. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2520.

สิริวุฒิ หงษ์พานิช. ตำรวจกับการเมืองไทย. วิทยานิพนธ์วิชาการปกครอง
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

อุดม ตะนังสูงเนิน. พัฒนาการทางการเมืองในประเทศไทย. กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์อุดมรัฐ, 2535.

ภาษาอังกฤษ

Almond, G. A., and Powell Jr. Comparative Politics : A
Development Approach. Boston : Little Brown and
Company, 1966.

_____, and Verba. The Civic Culture, Political Atti-
tudes and Democracy in Five Nations. Boston :
Little Brown and Company, 1965.

_____, and Powell, Jr., G. B. Comparative Politics
Today : A word View. Boston : Little Brown
and Company, 1980.

_____, and Powell, Jr., G. Bingham. Comparative Poli-
tics : A Development Approach. Boston : Little,
Brown and Company, 1966.

Agree, Warren K.; Ault, Phillip H.; and Emery, Edwin.
Introduction to Mass Communication. New York :
Harper & Row, 1976.

Barber, James David. Citizen Politics. Chicago : Markham
Publishing Company, 1972.

- Bloom, Benjamin. Taxonomy of Educational Objectives, Handbook I : Cognitive Domain. New York : David Mckay Company, Inc, 1956.
- Bramstedt, E. K. Dictatorship and Political Police. New York : Oxford University Press, 1945.
- Bromage, Arthur W. Introduction to Municipal Government and Administration. New York : Appleton Century Crofts, 1950.
- Bullock, Alan, and Stallybrass, Oliver. The Harper Dictionary of Modern Thought. New York : Harper and Row Publisher, 1977.
- German, A. C.; Day, Frank D.; and Callabi, Robert R. J. Introduction to Law Enforcement. Illinois : Charles C. Thomas Publisher, 1963.
- Dahl, Robert A. Modern Political Analysis. New Delhi : Prentice Hall of India Private Limited, 1983.
- Deutsch, Karl W. The Nerves of Government. New York : The Free Press of Glencoe, 1969.
- _____. Toward a Cybernetic Model of Man and Society, in Walter Buckley, (ed.), Modern Systems Research for the Behavioral Scientist. Chicago : Aldine, 1968.

Goal, M. Lal. The Relevance of Education for Political Participation in a Developing Society, Comparative Political Studies 3 (1975).

Huntington, Samuel P., and Nelson, Joan M. No Easy Choice. Manchester : Harvard University Press, 1967.

_____, Doninguez, Jorgel. "Political Development," Handbook of Political Science : Macropolitical Theory Vol.3, ed. Fred Green stein and Nelson Polsby. Reading, Mass : Addison Wesley, 1975.

McClosky, Herbert. Political Participation. International Encyclopedia of the Social Sciences : Volume 12, 1968.

Milbrath, Lester W. Political Participation : How and Why Do People Get Involved in Politics. Chicago : Rand McNally College Publishing Co., 1965.

_____, and Goal, M. L. Political Paticipation : How and Why People Get Involed in Politics. Chicago : Rand McNally, 1977.

Nie, Norman H.; Jr., Powell, G. Bingham; Prewit Kenneth. "Social Structure and Political Participation : Developmental Relationship" American Political Science Review Vol 63 No. 3, (1970).

- _____. , and Verba, Sidney. Political Participation. Handbook of Political Science : Non-Government Politics, ed. Fred I. Greenstein and Nelson W. Polsky. Reading, Mass : Addison Wesley, 1975.
- _____. ; Verba, Sidney; and Jae-on Kim. Political Participation and the Life Cycle, Comparative politics 6, (1974).
- Parry, Geraint., Participation in Politics. Manchester : Manchester University Press, 1972.
- Pye, Lucian W. Communication and Political Development. Princeton : Princeton University Press, 1963.
- Roberts, Geoffrey K., A Dictionary of Political Analysis. Great Britain : Longman, 1971.
- Robinson, John P.; Rusk, Jerrold G.; and Head, Kendra B. Measures of Political Attitudes. Ann Arbor, Michiqan : Institute for Social Research, 1968.
- Rosenberg, Milton J., and Hovland, Carl I. Attitude Organization and Change. New Haven : University Press, 1960.
- Rousseau, Jean Jacques., The Social Contract, Social Contract : Essays by Locke, Hume Rousseav ed. Sir Ernest Barker (Fair Lawn, N.J. : Oxford University Press), I.I.

Smith, Bruce. Police Systems in the United States.
New York : Oxford Harper and Brothers Publishers,
1949.

Townsend, James R., Political Participation in Communist
China. Berkeley and Los Angeles : University of
California Press, 1967.

Verba, Sidney, and Nie, Norman H. Modes of Democratic
Participation : A Cross National Comparison.
Beverly Hills : Sage Publications, 1971.

_____, and Nie, Norman H. Participation in American
: Political Democracy and Social Equality.
New York : Harper & Row, 1972.

Weiner, Myron. Crises and Sequences in Political Develop-
ment. New Jersey : Princeton University Press,
1977.

Welch, Susan. "Dimensions of Political Participation in a
Canadian Sample." Canadian Journal Political
Science 8 (December, 1975.)



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผนวก ก .

การศึกษาอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ

หลักสูตรผู้กำกับการ เป็นหลักสูตรการศึกษาหนึ่งของกรมตำรวจ ซึ่งเน้นเรื่องการบริหาร เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ทั้งในด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคลิกลักษณะที่จะดำรงตำแหน่งผู้กำกับการ หรือในระดับที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพทางด้านวิชาการ การปฏิบัติและมีบุคลิกลักษณะเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้กำกับการหรือในระดับที่สูงขึ้น

1.2 เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ และความคิดเห็นให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารประเทศ

1.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะในการบริหารงานตามหลักวิชาการแผนใหม่

2. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาอบรมจะต้องสมัครใจ และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

2.1 เป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และ

2.1.1 มียศพันตำรวจโท และดำรงตำแหน่งรองผู้กำกับการ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันดำรงตำแหน่งถึงวันเปิดการศึกษาอบรม หรือ

2.1.2 สำหรับในสังกัดสำนักงานแพทย์ใหญ่ (ยกเว้นตำแหน่งในงานกำลังพล งานนโยบายและแผน และงานส่งกำลังบำรุง) จะต้องมียศพันตำรวจโท และดำรงตำแหน่งสารวัตรเทียบเท่าในสำนักงานแพทย์ใหญ่ หรือสายการแพทย์ของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันดำรงตำแหน่งถึงวันเปิดการศึกษาอบรม

2.1.3 ตามข้อ 2.1.1 และ 2.1.2 ผู้ที่เข้ารับการศึกษาอบรมจะต้องมีวันรับราชการตั้งแต่วันเปิดการศึกษาอบรมถึงวันเกษียณอายุราชการ เหลือ

ไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.2 เป็นผู้ที่มีสุขภาพสมบูรณ์ปราศจากโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาอบรม

2.3 เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย ถูกพักราชการ ต้องหาคดีอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา (โดยศาลประทับฟ้อง) เว้นแต่ต้องหาคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดที่ได้กระทำเพราะปฏิบัติการตามหน้าที่

2.4 เป็นข้าราชการทหารที่มียศ หรือตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการตำรวจ หรือข้าราชการพลเรือนระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า ซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมตำรวจ และมีคุณสมบัติตามข้อ 2.2 และ 2.3

3. หลักสูตรการศึกษาอบรม

หลักสูตรการศึกษาอบรมไม่เกิน 26 สัปดาห์ ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 หมวดวิชาทั่วไป (45 ชั่วโมง)

3.1.1 วิชายุทธศาสตร์ 9 ชั่วโมง

- ยุทธศาสตร์ชาติ
- พลังอำนาจของชาติด้านเศรษฐกิจ
- สถานการณ์ความมั่นคงภายในประเทศ

3.1.2 วิชาการใช้ฝ่ายอำนวยการ 9 ชั่วโมง

- หลักพื้นฐานการจัดและกำกับการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ
- หลักการใช้ฝ่ายอำนวยการ
- ประโยชน์จากการใช้ฝ่ายอำนวยการ

3.1.3 วิชาสถานการณ์ของโลกในปัจจุบัน 9 ชั่วโมง

- สถานการณ์ของโลกในปัจจุบัน
- ผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ของประเทศพันธมิตรที่สำคัญ
- ผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ของประเทศต่างๆ ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
- ผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ของประเทศญี่ปุ่น รัสเซีย และสาธารณรัฐประชาชนจีน

- สถานการณ์ระหว่างประเทศที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งกัน ความตึงเครียดและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งจะเป็นผลกระทบกระเทือนต่อประเทศไทย

3.1.4 วิชาสถานการณ์ของประเทศไทยในปัจจุบัน 9 ชั่วโมง

- สถานการณ์ในประเทศไทยในปัจจุบัน
- ผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ของชาติไทย
- เหตุการณ์สำคัญของการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่อาจจะเป็นภัยต่อความมั่นคงแห่งรัฐของประเทศไทย

3.1.5 วิชาภาวะเศรษฐกิจของประเทศไทยในปัจจุบัน 9 ชั่วโมง

- ภาวะเศรษฐกิจของไทย
- การพัฒนาทางเศรษฐกิจของไทย
- ความสำคัญและบทบาทการรวมกลุ่มประเทศ เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือสนับสนุนทางเศรษฐกิจ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทย

3.2 หมวดวิชาการบริหารงาน (150 ชั่วโมง)

3.2.1 วิชาสัมมนาปัญหาการบริหารงานกำลังพล 30 ชั่วโมง

- ศึกษาและสัมมนาปัญหาต่างๆ ทางด้านกำลังพลในระดับกองกำกับการ

3.2.2 วิชาสัมมนาปัญหาการบริหารงานงบประมาณ 30 ชั่วโมง

- ศึกษาและสัมมนาปัญหาต่างๆ ทางด้านงบประมาณในระดับกองกำกับการ

3.2.3 วิชาสัมมนาปัญหาการบริหารงานพลาธิการ และพัสดุ 30 ชั่วโมง

- ศึกษาและสัมมนาปัญหาต่างๆ ทางด้านพลาธิการ และพัสดุในระดับกองกำกับการ

3.2.4 วิชาการวางแผน 15 ชั่วโมง

- การวางแผนระดับต่างๆ
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผนต่างๆ
- การจัดทำแผนของกรมตำรวจ
- การศึกษาแผนการกรณีตัวอย่าง

- 3.2.5 วิชาการบริหารโครงการ 15 ชั่วโมง
- ความสัมพันธ์ของแผนและโครงการ
 - คุณสมบัติของโครงการและวงจรของโครงการ
 - การควบคุมและติดตามผล
 - การวิจัยประเมินผล
- 3.2.6 วิชาการบริหารองค์การและการพัฒนาองค์การ 15 ชั่วโมง
- แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดองค์การ
 - การพัฒนาองค์การ
- 3.2.7 วิชาการประชุมเพื่อแก้ปัญหาการบริหาร 15 ชั่วโมง
- การพิจารณาเลือกปัญหา
 - การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การประชุมกลุ่มย่อย
 - การประชุมกลุ่มใหญ่
- 3.3 หมวดวิชาการตำรวจ (105 ชั่วโมง)
- 3.3.1 วิชาสัมมนาปัญหาอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ และคอมพิวเตอร์ 12 ชั่วโมง
- สภาพปัญหาอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและคอมพิวเตอร์
 - อาชญากรรมทางเศรษฐกิจและคอมพิวเตอร์กับองค์การที่เกี่ยวข้อง
 - แนวโน้มของอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและคอมพิวเตอร์
 - กรณีตัวอย่างอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและคอมพิวเตอร์
- 3.3.2 วิชาสัมมนาปัญหาการป้องกันอาชญากรรม 12 ชั่วโมง
- สภาพปัญหาอาชญากรรมในปัจจุบัน
 - แนวความคิดและทฤษฎีในการป้องกันอาชญากรรม
 - มาตรการป้องกันอาชญากรรมกับสภาพสังคมปัจจุบัน
 - ทิศทางและแนวโน้มของการป้องกันอาชญากรรมในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7
- 3.3.3 วิชาสัมมนาปัญหาการปราบปรามอาชญากรรม 12 ชั่วโมง
- แนวความคิดและทฤษฎีในการปราบปรามอาชญากรรม
 - การปราบปรามอาชญากรรมกับองค์การที่รับผิดชอบ

- ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการปราบปรามอาชญากรรม
 - 3.3.4 วิชาสัมมนาปัญหาการสืบสวนคดีอาญา 12 ชั่วโมง
 - หลักและวิธีการอำนวยการสืบสวนคดีอาญา
 - สภาพปัญหาการอำนวยการสืบสวนคดีอาญา
 - กรณีตัวอย่างการสอบสวนคดีอาญาที่สำคัญ
 - 3.3.5 วิชาสัมมนาปัญหาการสอบสวนคดีอาญา 12 ชั่วโมง
 - หลักและวิธีการอำนวยการสอบสวนคดีอาญา
 - สภาพปัญหาการอำนวยการสอบสวนคดีอาญา
 - กรณีตัวอย่างการสอบสวนคดีอาญาที่สำคัญ
 - 3.3.6 วิชาสัมมนาปัญหาการควบคุมฝูงชน 9 ชั่วโมง
 - แนวความคิดเกี่ยวกับจิตวิทยาฝูงชน
 - หลักและวิธีการอำนวยการควบคุมฝูงชน
 - กรณีตัวอย่างการควบคุมฝูงชน
 - 3.3.7 วิชาสัมมนาปัญหาการจราจร
 - แนวความคิดเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการจราจร
 - ปัญหาการจราจรกับองค์กรที่รับผิดชอบ
 - 3.3.8 วิชาสัมมนาปัญหาการควบคุมแหล่งอบายมุข 9 ชั่วโมง
 - สภาพปัญหาแหล่งอบายมุขในปัจจุบัน
 - แนวความคิดเกี่ยวกับการควบคุมแหล่งอบายมุข
 - กรณีตัวอย่างการควบคุมแหล่งอบายมุข
 - 3.3.9 วิชาสัมมนาปัญหาการควบคุมเด็กและเยาวชน 9 ชั่วโมง
 - สภาพปัญหาเด็กและเยาวชนในปัจจุบัน
 - ทฤษฎีและแนวความคิดเกี่ยวกับเด็กกระทำความผิด
 - แนวความคิดในการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน
 - 3.3.10 วิชาสัมมนาปัญหาการป้องกันปราบปรามยาเสพติด
 - สัมมนาปัญหา ยาเสพติดในปัจจุบัน
 - ปัญหาในการปราบปรามยาเสพติด
 - กรณีตัวอย่างการป้องกันปราบปรามยาเสพติด
- 3.4 การบรรยายพิเศษ (80 ชั่วโมง)
- 3.4.1 หลักการบริหารราชการตำรวจ 12 ชั่วโมง

3.4.2 การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้กำกับการ	12 ชั่วโมง
3.4.3 การพัฒนาเศรษฐกิจ	8 ชั่วโมง
3.4.4 การพัฒนาสังคม	3 ชั่วโมง
3.4.5 องค์การบริหารเปรียบเทียบ	4 ชั่วโมง
3.4.6 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับงานตำรวจ	4 ชั่วโมง
3.4.7 ระบบสารสนเทศ	4 ชั่วโมง
3.4.8 การสัมผัสสื่อมวลชนและการแสดงออกต่อ สาธารณะ	4 ชั่วโมง
3.4.9 การพัฒนาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	4 ชั่วโมง
3.4.10 อื่นๆ	25 ชั่วโมง
3.5 การวิจัยและการจัดทำเอกสารวิจัย	30 ชั่วโมง
3.6 การฝึกและพัฒนาอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน	30 ชั่วโมง
3.7 การแก้ปัญหาที่บังคับการ	3 สัปดาห์
3.8 ทบทวนการใช้อาวุธรุ่น	42 ชั่วโมง
3.9 การศึกษาดูงาน	4 สัปดาห์
3.10 พละนามัย	60 ชั่วโมง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ระเบียบกองอำนวยการสถานฝึกอบรม
ว่าด้วย การปฏิบัติในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของ
สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ
พ.ศ. 2535

ด้วยกรมตำรวจได้มอบหมายให้สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจเป็น
สถานฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การศึกษาข้าราชการ
ตำรวจชั้นสัญญาบัตรในระดับต่างๆ เพื่อทบทวนและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ
ความสามารถ และทักษะในด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน และบุคลิกลักษณะให้
เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชา และทำหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานฝึก
อบรมมีอำนาจวางระเบียบภายในเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือเกี่ยวกับการปกครอง
ได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งหรือระเบียบของกรมตำรวจที่ได้วางไว้ ดังนั้น
เพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจรับผิดชอบ
ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและได้ผลสมความมุ่งหมายของทางราชการจึง
วางระเบียบการปฏิบัติไว้ในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองอำนวยการสถานฝึกอบรม
ว่าด้วย การปฏิบัติในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการ
ตำรวจ พ.ศ. 2535"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2535 เป็น
ต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้
ระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ 4. การปกครองบังคับบัญชา

4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องอยู่กินนอนในสถานฝึกอบรม แต่จะต้องจัดหาเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องอุปกรณ์การศึกษา ตามที่ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมกำหนด

4.2 ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม นับแต่วันรับตัวเข้าฝึกอบรมในสถานฝึกอบรมจนถึงวันส่งตัวกลับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสถานฝึกอบรม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีอำนาจพิจารณาทัณฑ์ได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยตำรวจ และมีอำนาจลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ตลอดจนส่งตัวผู้หมกมุ่นเข้าสอบความรู้กลับต้นสังกัด แล้วรายงานตามลำดับชั้นให้กรมตำรวจทราบได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีร่างกายไม่สมบูรณ์ หรือมีโรค ซึ่งผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม หรือแพทย์ของโรงพยาบาลตำรวจเห็นว่า จะเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรมตามปกติ ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมมีอำนาจพิจารณาส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม แล้วรายงานให้กรมตำรวจทราบได้

4.3 ระหว่างอยู่ในสถานฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ และสถานฝึกอบรมโดยเคร่งครัด

4.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจหรือของสถานฝึกอบรม จะได้รับการพิจารณาดังนี้

4.4.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ

4.4.2 ถูกลงทัณฑ์ตามที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยตำรวจ ในกรณีที่เป็นข้าราชการตำรวจ

4.4.3 ถูกส่งตัวกลับสังกัดเดิม

4.5 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนความประพฤติประจำตัว คนละ 100 คะแนน นับแต่วันรับตัวเข้าฝึกอบรมจนถึงวันส่งตัวกลับสังกัดเดิม โดยวางระเบียบการตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไว้ดังนี้

4.5.1 ความประพฤติบกพร่องแยกตามลักษณะความบกพร่องออกเป็น 3 ชั้น ดังนี้

4.5.1.1 ความบกพร่องชั้นที่ 1 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานหนัก ได้แก่ ความบกพร่องอันก่อให้เกิดความเสียหายร้าย

แรง อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่หมู่คณะและสถาบัน ให้ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 20 คะแนน

4.5.1.2 ความบกพร่องชั้นที่ 2 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานกลาง ได้แก่ ความบกพร่องอันเกิดจากการปฏิบัติที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ให้ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 10 คะแนน

4.5.1.3 ความบกพร่องชั้นที่ 3 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานเบา ได้แก่ ความบกพร่องเล็กน้อย อันเกิดจากการปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ หรือโดยมิได้เจตนาจากการกระทำนั้นๆ ให้ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 5 คะแนน

4.5.2 ความบกพร่องชั้นที่ 1 ได้แก่ ความบกพร่องสถานหนักคือ การประพฤติบกพร่องที่มีลักษณะ ดังนี้

4.5.2.1 ขาดราชการ ตั้งแต่ 48 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 5 วัน

4.5.2.2 ขาดราชการ ตั้งแต่ 5 วันขึ้นไป แต่ไม่เกิน 15 วัน

4.5.2.3 ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา อาจารย์ผู้ฝึกสอนโดยเจตนา

4.5.2.4 ก่อการวิวาทบุคคลภายนอก

4.5.2.5 ก่อให้แตกความสามัคคี ดั่งบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวินัยตำรวจ

4.5.2.6 รายงานเท็จ

4.5.2.7 เสพเครื่องดองของเมา จนเสียกิริยาหรือยาเสพติดให้โทษ

4.5.2.8 ให้อภัยผู้บังคับบัญชา อาจารย์หรือข้าราชการตำรวจ

4.5.2.9 ไม่รักษาความลับของทางราชการ

4.5.2.10 แสดงกิริยาวาจาโอหังต่อผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือนายตำรวจผู้สอน

4.5.2.11 สมรู้กระทำการกลั่นแกล้งผู้บังคับบัญชาหรืออาจารย์ โดยเจตนา

ร้าย

- 4.5.2.12 ประพฤติบกพร่องจนก่อให้เกิด
ความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของ
หลักสูตร
- 4.5.2.13 เล่นการพนันในระหว่างการ
เรียน การฝึกการปฏิบัติหน้าที่
หรือในบริเวณสถานฝึกอบรม
- 4.5.2.14 แสดงกิริยาวาจาใดๆ ที่ก่อให้เกิด
เกิดความไม่ไว้วางใจในการ
สอบวัดผลการศึกษา
- 4.5.2.15 สมรู้ในการเล่นการพนัน
- 4.5.2.16 ไม่ห้ามปรามการเล่นการพนันใน
เมื่อมีหน้าที่
- 4.5.3 ความบกพร่องชั้นที่ 2 ได้แก่ ความบกพร่อง
สถานกลางคือ การประพฤติบกพร่องเข้าตามลักษณะ ดังนี้
- 4.5.3.1 กลับไม่ทันเวลาที่กำหนดเกินกว่า
24 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 48 ชั่วโมง
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 4.5.3.2 ขาดราชการเกินกว่า 24 ชั่วโมง
แต่ไม่เกิน 48 ชั่วโมง โดยไม่มี
เหตุอันควร
- 4.5.3.3 ออกนอกบริเวณสถาบันพัฒนา
ข้าราชการตำรวจหรือสถานฝึก
โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4.5.3.4 ไม่รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ
- 4.5.3.5 ไม่ระงับเหตุอันจะก่อให้เกิดความ
เสียเกียรติต่อหมู่คณะ
- 4.5.3.6 ไม่ห้ามปรามการวิวาท
- 4.5.3.7 เจตนาประทุษร้ายต่อหมู่คณะ
- 4.5.3.8 ยุยงส่งเสริมให้แตกความสามัคคี
- 4.5.3.9 ก่อการวิวาทในหมู่คณะ

- 4.5.3.10 ทำให้เสียเกียรติต่อหมู่คณะ
- 4.5.3.11 ปฏิบัติตนไม่เป็นสุภาพชน
- 4.5.3.12 ทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นเสียหาย
- 4.5.3.13 ถือวิสาสะในสิ่งของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน
- 4.5.3.14 ขาดหรือหลีกเลียงการเรียน การฝึก การทำงาน การสัมมนา หรือการประชุม
- 4.5.3.15 ไม่เคารพยำเกรงต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มียศหรืออาวุโสกว่า ด้วยวาจา ท่าทาง หรือแสดงข้อความใดๆ
- 4.5.3.16 ทำลายหรือทำให้สิ้นเปลืองหรือทำให้เสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสิ่งของทางราชการหรือสาธารณสมบัติ โดยประมาท
- 4.5.3.17 กลั่นแกล้งผู้อื่นจนเกิดความเสียหาย
- 4.5.3.18 กล่าวเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- 4.5.3.19 แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- 4.5.4 ความบกพร่องขั้นที่ 3 ได้แก่ ความบกพร่อง
- สถานเบา คือ การประพฤติบกพร่องที่มีลักษณะ ดังนี้
- 4.5.4.1 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งแจ่ง หรือกำหนดการต่างๆ โดยไม่เจตนา
- 4.5.4.2 ไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของตำรวจ
- 4.5.4.3 แต่งกายไม่เรียบร้อย
- 4.5.4.4 นั่งหรือนอนหลับในเวลาเรียน
- 4.5.4.5 แสดงกิริยามารยาทไม่เรียบร้อย
- 4.5.4.6 ไม่เข้าแถวเมื่อมีการเรียกแถว
- 4.5.4.7 ไม่รักษาวินัยธรรม

4.5.4.8 ไม่ตั้งใจฟังคำบรรยายของ
อาจารย์

4.5.4.9 ก่อความรำคาญให้แก่ผู้อื่น

4.5.4.10 ลาผิดระเบียบ

4.5.4.11 ขาดประชุมอบรม

4.5.5 กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนใด ประพฤติผิด
ในกรณีเดียวกันหลายครั้ง อาจตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นหนึ่งในสองสำหรับ
ความผิดครั้งหลังของผู้นั้นได้ตามความเหมาะสม

การตัดคะแนนในกรณีกระทำผิดหลายข้อหาใน
ครั้งเดียวกัน อาจตัดคะแนนความประพฤติในข้อหาหนักที่สุดเพียงข้อหาเดียวก็ได้

4.5.6 ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติ ของผู้เข้า
รับการฝึกอบรมที่ฝ่าฝืนหรือประพฤติผิดดังกล่าว มีดังนี้

4.5.6.1 อธิบดีกรมตำรวจ รองอธิบดีกรม
ตำรวจ ผู้ช่วยอธิบดีกรมตำรวจ
ผู้บัญชาการศึกษา รองผู้บัญชาการ
ศึกษา ผู้ช่วยผู้บัญชาการศึกษา
มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติ
ได้ตามที่เห็นสมควร

4.5.6.2 ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการ
การตำรวจ มีอำนาจตัดคะแนน
ความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน
20 คะแนน

4.5.6.3 รองผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการ
การตำรวจหรือผู้กำกับการ
ฝ่ายปกครอง มีอำนาจตัดคะแนน
ความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน
10 คะแนน

4.5.6.4 รองผู้กำกับการฝ่ายปกครอง หรือ
สารวัตรฝ่ายปกครองหรืออาจารย์
ที่ทำการฝึกอบรม มีอำนาจตัด
คะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่

เกิน 5 คะแนน

4.5.7 การตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ให้ฝ่ายปกครองสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ ทว่าการบันทึกเรื่องราวในการตัดคะแนนความประพฤติโดยละเอียด พร้อมทั้งทำบัญชีแสดงการตัดคะแนนความประพฤติและการลงทัณฑ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5. การวัดผลการศึกษาและการสอบความรู้

5.1 การวัดผลการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตื่นตัวและสนใจกับการเรียน และเพื่อวิเคราะห์ประเมินผลการฝึกอบรมอีกด้วย การให้คะแนนสอบความรู้แต่ละวิชาให้เป็นไปตามระดับดังนี้

5.1.1 G เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ดีเลิศ เมื่อเทียบกับการให้คะแนนร้อยละ ได้ตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป ซึ่งถือว่าสอบได้

5.1.2 P เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ดี เมื่อเทียบกับการให้คะแนนร้อยละ ได้ตั้งแต่ร้อยละ 60-84 ซึ่งถือว่าสอบได้

5.1.3 F เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจยังไม่ดีพอ เมื่อเทียบกับการให้คะแนนร้อยละ ได้ต่ำกว่าร้อยละ 60 ซึ่งถือว่าสอบตก

5.2 ในกรณีต่อไปนีถือว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมหมดสิทธิเข้าสอบความรู้

5.2.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติเหลือไม่ถึง 60 คะแนน

5.2.2 มีเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

5.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะถือว่าเป็นผู้สอบไล่สำเร็จตามหลักสูตร จะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.3.1 ทว่าการวัดผลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5.3.2 ไม่ถูกต้องคะแนนความประพฤติ เกินกว่า 40

คะแนน

5.3.3 ไม่ทุกจรรยาในการสอบ

5.3.4 ในระหว่างอยู่ในสถานฝึกอบรมจะต้องไม่ถูก

ลงทัณฑ์กักขังขึ้นไป

5.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้จะได้รับประกาศนียบัตรจากกรมตำรวจ และมีสิทธิประดับเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิของหลักสูตร (ถ้ามี) ประกอบเครื่องแบบเป็นเกียรติต่อไป

5.5 ระบบการวัดผลการศึกษา การสอบเพื่อวัดผลการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

5.5.1 การสอบด้วยอาจารย์ผู้สอน จะใช้เวลาในการสอนนั้นทำการสอบ เพื่อทดสอบความเข้าใจ การสอบด้วยอาจารย์ผู้สอนนี้อาจจะทำการเป็นบุคคลหรือคณะ ด้วยวาจาหรือข้อเขียน และอาจจะกระทำโดยให้เปิดตำราหรือห้ามเปิดตำรา หรือเสนอรายงาน หรือการสัมภาษณ์ ก็ได้

5.5.2 การสอบด้วยกรรมการ วิชาที่จะทำการสอบด้วยกรรมการ สถานฝึกอบรมจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบขึ้นอย่างน้อย 3 นาย และจะทำการสอบเมื่อได้สอนวิชานั้นจบแล้ว การสอบอาจจะกระทำได้โดยให้เปิดตำราหรือห้ามเปิดตำรา ก็ได้

5.6 การปฏิบัติก่อนการสอบ

5.6.1 การสอบด้วยครู อาจารย์ จะดำเนินการสอบเมื่อใดก็ได้ จะสอบระหว่างทำการสอนได้ตามที่เห็นสมควร และอาจจะแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบก่อนล่วงหน้าก่อนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนต้องการผู้ช่วยควบคุมการสอบให้ประสานความต้องการกับสถานฝึกอบรมโดยตรงล่วงหน้าก่อนการสอบ

5.6.2 การสอบด้วยกรรมการ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชารายงานขอทำการสอบ พร้อมกับเสนอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบอย่างน้อย 3 นาย และรายชื่อกรรมการควบคุมห้องสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม

สำหรับการสอบด้วยกรรมการ ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยกำหนดไว้ใน

ตารางสอนประจำสัปดาห์

สำหรับการดำเนินการออกข้อสอบ การพิมพ์ และการเก็บข้อสอบให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ ปฏิบัติตามระเบียบของสถานฝึกอบรมโดยเคร่งครัด

5.7 การปฏิบัติของผู้ดำเนินการสอบ

5.7.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบในวิชานั้น หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบ ต้องให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสับเปลี่ยนที่นั่งกัน ให้ติดต่อฝ่ายบริการการศึกษาล่วงหน้า เพื่อเตรียมการให้เรียบร้อยก่อนเวลาสอบ และหากจะมีการให้จัดอุปกรณ์การสอบใดๆ ให้ประสานงานกับหน่วยรับผิดชอบ

5.7.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบในวิชานั้น หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบ ออกเอกสารแนะนำในการสอบ หรือให้คำชี้แจงด้วยวาจา ก่อนการสอบตามความเหมาะสม

5.8 การปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.8.1 เตรียมเอกสารไว้ให้พร้อมตามที่ต้องการหรือตามที่คุณสอบได้อนุญาต ให้นำเข้าห้องสอบได้

5.8.2 เตรียมอุปกรณ์ในการเรียนไว้ให้พร้อม

5.8.3 ปฏิบัติตามระเบียบที่ผู้ดำเนินการสอบชี้แจง หรือสั่งการ

5.9 การปฏิบัติในระหว่างการสอบ

5.9.1 แจกปัญหาข้อสอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยมิให้อ่านข้อความก่อนแจกปัญหาเสร็จทั้งห้องสอบ เมื่อเห็นว่าได้แจกปัญหาข้อสอบเรียบร้อยแล้ว จึงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปิดดูปัญหาพร้อมกัน เวลาในการสอบให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้คุมสอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอ่านปัญหา และลงมือดำเนินการสอบได้

5.9.2 ระหว่างกำลังดำเนินการสอบ อาจารย์หรือผู้ควบคุมการสอบจะต้องตอบข้อสงสัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะเรื่องข้อบกพร่องเกี่ยวกับการพิมพ์เท่านั้น และหากว่ามีความจำเป็นซึ่งเห็นว่ามีเรื่องที่ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบทั้งห้องสอบ ให้ประกาศให้ทราบเป็นส่วนรวม

5.9.3 ให้ผู้คุมสอบปฏิบัติการตรวจตราโดยทั่วถึง

5.9.4 หากมีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการสอบ ให้



อาจารย์หรือผู้ควบคุมการสอบดำเนินการแก้ไขโดยทันที และหากมีเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องยกเลิกการสอบในครั้งนั้น ให้อาจารย์หรือผู้ควบคุมการสอบรายงานขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของสถานฝึกอบรม

5.10 การปฏิบัติในการสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.10.1 ในระหว่างการสอบห้ามขออนุญาตออกนอกห้องสอบ นอกจากกรณีจำเป็นจริงๆ

5.10.2 ห้ามหยิบยืมของใช้กัน

5.10.3 ห้ามลุกจากที่ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

5.10.4 การถามให้ถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการพิมพ์

เท่านั้น

5.10.5 ห้ามทำการทุจริต ซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

- นำเอกสารขึ้นมาดูในการสอบที่ห้ามเปิดตำรา
- ถามหรือปรึกษาหารือกัน
- นำเอกสารตอบที่ไม่ใช่ของตัวเองมาตอบหรือเอาของตัวเองไปให้ผู้อื่นตอบ ถือว่าเป็นการทุจริตทั้งคู่
- กระทำการใดๆ ที่ผู้คุมสอบพิจารณาเห็นว่าเป็นการละเมิดต่อข้อห้ามในการสอบและสื่อไปในทางทุจริต

5.11 การปฏิบัติเมื่อสอบเสร็จแล้ว

5.11.1 การปฏิบัติของผู้ควบคุมห้องสอบ

- เมื่อหมดเวลา หรือหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำปัญหาข้อสอบเสร็จแล้ว ให้ตรวจนับเอกสารตอบให้ตรงตามจำนวนและหมายเลขสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้าสอบ แล้วผู้ควบคุมการสอบลงชื่อไว้บนซองส่งเอกสาร หรือกระดาษปะหน้าพร้อมกับลงวันที่ เวลา สถานที่สอบไว้ด้วย

5.12 การปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทำการสอบเสร็จก่อนเวลา ให้ปฏิบัติดังนี้

- คว้ากระดาษคำตอบไว้บนโต๊ะ แล้วออกไปนอกห้องทันที
- เมื่อออกไปนอกห้องแล้วจะกลับเข้ามาอีกไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเมื่อหมดเวลาสอบ
- ทุกคนคว่ำกระดาษคำตอบไว้บนโต๊ะ
- ผู้ควบคุมห้องสอบจะเก็บกระดาษคำตอบเอง
- ห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเอกสารในการสอบติดตัวไป เว้นแต่จะได้รับอนุญาต
- ให้ปฏิบัติตามที่ผู้ควบคุมห้องสอบสั่ง

5.13 การปฏิบัติเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการทุจริต หรือฝ่าฝืนระเบียบการสอบ

5.13.1 เมื่อปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการทุจริตขณะทำการสอบ ผู้ควบคุมห้องสอบจะสั่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นยุติการสอบทันที แล้วรายงานตามสายการบังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของสถานฝึกอบรม

5.13.2 เมื่อปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบการสอบในเรื่องอื่น ยกเว้นการทุจริตตามข้อ

5.13.3 แล้วให้ผู้ควบคุมห้องสอบหรืออาจารย์ผู้สอนมีอำนาจพิจารณาหักคะแนนในวิชานั้นได้ตามควรแก่เหตุ แล้วรายงานตามสายการบังคับบัญชา

5.14 การขาดสอบ

5.14.1 การขาดสอบโดยมีหลักฐานตามระเบียบ

- หากขาดสอบในการสอบด้วยอาจารย์ผู้สอน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบเรียกตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นสอบโดยด่วน การสอบนั้นจะกระทำเป็นข้อเขียน หรือด้วยวาจาก็ได้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน
- หากขาดสอบในการสอบด้วยกรรมการให้

คณะกรรมการในการสอบรายงานทันทีต่อ
ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม เพื่อพิจารณา
สั่งการตามระเบียบที่กำหนดเป็นรายๆ ไป

5.14.2 การขาดสอบใดๆ โดยไม่มีหลักฐานตาม

ระเบียบ

- ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการ
ในการสอบ รายงานทันทีต่อผู้อำนวยการ
สถานฝึกอบรม เพื่อพิจารณาสั่งการตาม
ระเบียบที่กำหนดเป็นรายๆ ไป

5.15 การรายงานผลการสอบ

5.15.1 ให้อาจารย์หรือคณะกรรมการ ซึ่งทำการ
สอบรายงานผลการสอบพร้อมกับใบให้คะแนน 2 ชุด ส่งถึงฝ่ายบริหารการศึกษา
ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

- การสอบด้วยอาจารย์ ให้รายงานผลการ
สอบภายใน 7 วัน หลังจากวันสอบ
ทุกครั้ง
- การสอบด้วยกรรมการ ให้รายงานผล
การสอบภายใน 15 วัน หลังจากวันสอบ

5.16 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดสอบวัดผลความรู้ ครั้งที่ 1
ได้คะแนนในระดับ F ในวิชาใดวิชาหนึ่งไม่มีสิทธิสอบแก้ตัว เว้นแต่จะได้รับ
อนุมัติจากผู้อำนวยการศึกษา สำหรับหลักสูตรการบริหารงานตำรวจชั้นสูงกับหลัก
สูตรผู้กำกับการหรือผู้ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม สำหรับหลักสูตร
อื่นให้สอบแก้ตัวได้หากผลการสอบแก้ตัวได้ระดับ F อีก ให้ถือว่าสอบตก

5.17 การสอบเสริม ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดสอบ
ให้มีสิทธิร้องขอสอบเสริมได้ โดยอ้างเหตุผลความจำเป็นจนไม่อาจหลีกเลี่ยง
ได้ และจะสอบเสริมได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการศึกษา สำหรับหลักสูตร
การบริหารงานตำรวจชั้นสูงและหลักสูตรผู้กำกับการ หรือผู้อำนวยการสถานฝึก
อบรม สำหรับหลักสูตรอื่นให้สอบเสริมได้

ข้อ 6. ระเบียบปฏิบัติประจำวัน

ในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรมในสถานฝึกอบรม ให้ผู้เข้า

รับการฝึกอบรมปฏิบัติประจำวัน ตามกำหนดเวลาดังนี้

05.30 น.	ตื่นนอน
05.55 น.	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ท่าหน้าที่เวร เรียกแถว
06.00 น.	ส่งแถวรายงานยอดอาจารย์ - กายบริหารหรือ - แยกย้ายไปเล่นกีฬาตามตาราง ฝึกอบรม
07.30 น.	รับประทานอาหารเช้า
08.00 น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ
08.00-12.00 น.	เข้าห้องเรียนตามตารางฝึกอบรม
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	เข้าห้องเรียนตามตารางฝึกอบรม
16.30-17.30 น.	ค้นคว้าด้วยตนเองหรือเล่นกีฬา ตามตารางสอน
18.00-18.30 น.	รับประทานอาหารเช้าเย็น
19.00-21.00 น.	ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน ห้อง สัมมนา หรือห้องสมุด ห้องฟังบรรยาย พิเศษ
22.00 น.	เข้านอน

การเรียนในช่วงบ่าย เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความ
เหมาะสมที่กำหนด

ข้อ 7. การแต่งกาย

7.1 เวลาอบรมในสถานที่และนอกสถานที่ แต่งเครื่องแบบ
ปกติ เสื้อเชิ้ตคอพับแขนสั้นสีจาง หรือสีตามเหล่าทัพ

7.2 นอกเวลาอบรม แต่งกายด้วยกางเกงขายางสีจาง
หรือสีสุภาพ คาดเข็มขัด เสื้อยืดขาวแขนสั้น มีปกหรือเชิ้ตคอพับสีขาวแขนสั้น
รองเท้าหุ้มส้นสีดำ

7.3 เล่นกีฬา แต่งกายชุดกีฬา กางเกงขาสั้นสีขาวย เสื้อยืดขาวแขนสั้นมีปก รองเท้าผ้าใบสีขาว หรือรองเท้ายกกีฬาสีขาว ถุงเท้าสีขาว

7.4 ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวรทั่วไป และเวรต้อนรับอาจารย์แต่ละวันแต่งกายชุดปฏิบัติราชการ

7.5 การแต่งกายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่สถานฝึกอบรมกำหนด

ข้อ 8. การเลือกประธานและรองประธาน

ในการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลือกประธาน 1 นาย รองประธานอย่างน้อย 2 นาย แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งของสถานฝึกอบรมโดยเคร่งครัด

8.2 เป็นผู้แทนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการติดต่อกับผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

8.3 เป็นผู้ประสานงานการปฏิบัติระหว่างผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเป็นผลดีในการอบรม

8.4 ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องเรียน และรายงานสิ่งบกพร่องที่พบเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8.5 คอยสอดส่องแนะนำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

8.6 ประธานจะมอบหมายหน้าที่ให้รองประธานช่วยปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9. หน้าที่เวรทั่วไปและเวรต้อนรับอาจารย์

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผลัดเปลี่ยนเข้าเวรรักษาการณประจำวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 16.00 น. ของวันเดียวกัน โดยทำหน้าที่เป็นเวรทั่วไป 1 นาย และเวรต้อนรับอาจารย์ 1 นาย

9.1 ให้เวรทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

9.1.1 ควบคุมแถวผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อทำความเคารพธงชาติในเวลา 08.00 น.

9.1.2 ตรวจจำนวน และจำหน่ายยอดผู้เข้ารับการ
อบรมประจำชั่วโมงเรียน และตามเวลาที่กำหนด

9.1.3 บอกผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำความเข้าใจ
อาจารย์หรือวิทยากรที่เข้าสอนประจำวันแต่ละวิชา

9.2 ให้เวรต้อนรับอาจารย์มีหน้าที่ดังนี้

9.2.1 ต้อนรับอาจารย์หรือวิทยากรที่มาบรรยาย

9.2.2 แนะนำอาจารย์หรือวิทยากรที่มาบรรยายใน
ครั้งแรก

9.2.3 ให้การบริการและอำนวยความสะดวกแก่
อาจารย์หรือวิทยากรเกี่ยวกับการเรียนการสอน

9.2.4 ร่วมรับประทานอาหารกลางวันกับอาจารย์
หรือวิทยากร

9.2.5 รับข้อเสนอแนะจากอาจารย์หรือวิทยากร
ให้เวรต้อนรับอาจารย์ไปถึงห้องเรียนก่อนเวลา 07.30 น.

ข้อ 10. การปฏิบัติในห้องเรียน

10.1 เมื่อมีสัญญาณให้เข้าห้องเรียน ผู้เข้ารับการฝึก
อบรมต้องเข้าห้องเรียนและนั่งประจำที่ของตนโดยเร็ว

10.2 เมื่ออาจารย์หรือวิทยากรเข้าห้องบรรยาย หรือผู้
บังคับบัญชาเข้ามาในห้องเรียน เมื่อจบการบรรยายหรือการอบรม ให้เวรทั่วไป
บอกผู้เข้ารับการอบรมทำความเข้าใจ โดยการลุกขึ้นยืนตรงแล้วโค้งคำนับ 1
ครั้ง ด้วยความนอบน้อม

10.3 ขณะที่มีการอบรมหรือการบรรยาย ห้ามลุกออกจาก
ที่นั่งหรือออกมานอกห้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อบรมหรือผู้บรรยาย

ข้อ 11. การรักษาระเบียบเวลา

11.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องตรงต่อเวลาที่สถานฝึก
อบรมได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

11.2 การเข้าห้องเรียนแต่ละชั่วโมง ต้องเข้าก่อนเวลา
เรียนไม่น้อยกว่า 5 นาที ถ้ามีสัญญาณเตือนก่อน 5 นาทีเช่นเดียวกัน

11.3 ในช่วงเวลาการสอบ ผู้ใดเข้าห้องสอบช้ากว่า 30 นาที จะไม่มีสิทธิสอบในวิชานั้น

ข้อ 12. การรักษาเกียรติยศชื่อเสียง

12.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรักษาเกียรติยศชื่อเสียงของตนเองและหมู่คณะ โดยให้คำมั่นเกียรติ คักดิ์ศรีของสถาบัน ตลอดจนกรมตำรวจ

12.2 การรักษาเกียรติยศ ชื่อเสียงของสถานศึกษา โดยไม่กระทำการอันอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่สถานฝึกอบรมด้วยเหตุใดๆ โดยเด็ดขาด

ข้อ 13. การรักษาความสะอาด

13.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องรักษาความสะอาดร่างกาย เครื่องแต่งกาย ให้เรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ

13.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของสถานที่อบรม และห้องพักโดยไม่ทำความสกปรกเปื้อนบริเวณสถานฝึกอบรม

ข้อ 14. ระเบียบการลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรม

14.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดมีเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาฝึกอบรมทั้งหมด ถือว่าเป็นผู้หมดสิทธิเข้าสอบความรู้

14.2 การลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรม ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้ออกนอกไปจากบริเวณสถานฝึกอบรม เพื่อพักผ่อนในวันหยุดราชการ วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือไปราชการจำเป็นและสำคัญ

14.3 การลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรม จะต้องได้รับอนุญาตและมีใบอนุญาตเป็นหลักฐาน

14.3.1 ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาตลาวัน

14.3.2 รองผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาตลาชั่วโมง

14.3.3 ถ้าไม่มีใบอนุญาตในการลาดังกล่าว ห้ามออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรมโดยเด็ดขาด

14.3.4 เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับอนุญาตให้ลาได้แล้ว ให้นำใบลามอบให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง และเมื่อกลับมาแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบด้วย

ข้อ 15. การสมาคมและมารยาท

15.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ต้องมีการสมาคมโดยการเข้าถึงความสามัคคี การเสียสละต่อส่วนรวม มีมารยาท และมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมรุ่น และประชาชนโดยทั่วไป

15.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องให้ความนับถือรักใคร่กัน ไม่พูดจาด้วยถ้อยคำอันหยาบคาย อันอาจจะก่อให้เกิดความชุ่นเคือง ระคายไสตประสาทคนอื่น หรือพูดจาหยอกล้อจนเกินควร เช่น หยอกล้อกันด้วยวิธีแต่ต่อยกันอย่างรุนแรง เป็นต้น

ข้อ 16. การกีฬา

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันแข่งขันกีฬากับนายทหารนักเรียน และนักศึกษาของสถาบันการศึกษา รวมทั้งข้าราชการหน่วยอื่น ให้เตรียมชุดกีฬาและอุปกรณ์การแข่งขันไว้ด้วย

ข้อ 17. ข้อห้ามมิให้ปฏิบัติ

17.1 ห้ามพูดคุยหรือส่งเสียงรบกวน อ่านหนังสือพิมพ์ หรือหนังสืออื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน หรือหลับในขณะที่มีการบรรยาย หรือการสอบในห้องเรียน

17.2 ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารในห้องเรียน ห้องสมุด หรือเวลาประชุมในห้องเรียน ตลอดจนห้ามทิ้งก้นบุหรี่ลงบนพื้น ให้ทิ้งลงในที่ที่จัดไว้

17.3 ห้ามเสพสุรามีนเมา หรือแสดงกิริยาวาจาหยาบคายในระหว่างอยู่ในบริเวณสถานฝึกอบรม

17.4 ห้ามนำสุรา หรือยาเสพติดทุกประเภท เข้ามาในสถานฝึกอบรม

- 17.5 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท
- 17.6 ห้ามนำอาวุธปืน หรือสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในสถาน
ฝึกอบรม
- 17.7 ห้ามนำสตรีหรือบุคคลภายนอกเข้ามาในห้องบรรยาย
หรือสถานฝึกอบรม
- 17.8 ห้ามนำของมีค่าติดตัวเข้ามาในสถานฝึกอบรม หรือ
ห้องบรรยาย
- 17.9 ห้ามนำน้ำดื่มที่จัดไว้ให้สำหรับดื่มเอาไปใช้ออย่างอื่น
เช่น ล้างหน้า ล้างมือ เป็นต้น
- 17.10 ห้ามนำยานพาหนะส่วนตัวเข้าไปจอด ในที่ซึ่งทาง
สถานฝึกอบรมห้ามจอด
- 17.11 เพื่อเคารพต่อสถานฝึกอบรม ห้ามพกอาวุธปืน และ
นาวิทุยที่ใช้ติดต่อดีตอบเข้าไปในห้องบรรยาย หรือสถานฝึกอบรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ผนวก ข .

แบบสอบถาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม. 0304/พิเศษ

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กรุงเทพมหานคร 10330

20 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือแจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 100 ชุด

ด้วย ร้อยตำรวจเอก ทศทัต จารุชัยนิวัฒน์ นิสิตในหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการปกครอง ภาควิชาการปกครอง คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับ อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การมีส่วนร่วมทางการเมืองของข้าราชการตำรวจ" ในการ ศึกษาวิจัยเรื่องนี้ได้เลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ 23 เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลการ ศึกษาเรื่องนี้นอกจากจะเป็นประโยชน์ในทางรัฐศาสตร์แล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ในการบริหาร งานตำรวจอีกด้วย เนื้อหาของการวิจัยเรื่องนี้จะไม่ระบุชื่อผู้ตอบผู้หนึ่งผู้ใด และจะไม่มีผลเสีย ใดๆ ทั้งทางตรงและอ้อมต่อสถาบันตำรวจ

จึงขอความร่วมมือมายังท่าน ได้โปรดแจกจ่ายแบบสอบถาม เพื่อให้ผู้ศึกษาใน หลักสูตรดังกล่าว กรอกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น แล้ว จะได้ส่งเจ้าหน้าที่มาเก็บรวบรวมเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาฯ

โทรศัพท์ 218-7226

แบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ

กรุณาตอบคำถามข้างล่างนี้ โดยเติมคำและทำเครื่องหมาย (/)
ลงในช่องว่างหน้าข้อความที่เกี่ยวข้องกับตัวท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ ปี
3. อายุราชการ (ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน) ปี
4. ระดับการศึกษาสูงสุด
() 1. ปริญญาตรี
() 2. สูงกว่าปริญญาตรี
5. สถานศึกษาที่สำเร็จชั้นอุดมศึกษาครั้งแรก
() 1. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
() 2. อื่นๆ ระบุ
6. ภูมิลำเนาเดิม (ที่เกิด) จังหวัด
() 1. กทม. () 2. อื่นๆ ระบุ
7. การฝึกอบรม หรือดูงาน
() 1. เคยฝึกอบรมและดูงานในประเทศ
() 2. ไม่เคยฝึกอบรมและดูงานในต่างประเทศ

8. ฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัวของท่านโดยรวม

- () 1. สูง
- () 2. กลาง
- () 3. ต่ำ

9. สถานภาพการปฏิบัติงานของภารกิจของท่านในปัจจุบัน จัดอยู่ในงาน

- () 1. กลุ่มงานป้องกันปราบปราม
- () 2. กลุ่มงานอำนวยการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ท่านเห็นด้วยหรือไม่กับข้อความต่อไปนี้

	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. ประเทศที่มีการเลือกตั้งคือประเทศที่เป็นประชาธิปไตย		
2. การเลือกตั้งเป็นหน้าที่ของประชาชนทุกคนที่จะต้องปฏิบัติ		
3. การเลือกตั้งเป็นวิธีทางหนึ่งที่ประชาชนจะสามารถกำหนดแนวทางของรัฐบาลได้		
4. การให้สภาสูงหรือวุฒิสภา ตั้งกระทู้ถามรัฐบาลได้อย่างในทุกวันนี้เป็นสิ่งที่เหมาะสมแล้ว		
5. พรรคการเมืองไม่เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเมืองแบบประชาธิปไตย		
6. ประเทศที่มีฝ่ายบริหาร นิติบัญญัติ และตุลาการ กล่าวได้ว่า เป็นประเทศประชาธิปไตย		
7. แม้ว่าจะเกิดการปฏิวัติขึ้นก็ตาม แต่อำนาจอธิปไตยก็ยังเป็นของประชาชนอยู่		
8. ในปัจจุบันนี้มีบางประเทศที่ปกครองโดยไม่มีกฎหมายรัฐธรรมนูญ		
9. พรรคการเมืองน้อยพรรค หรือมีพรรคเดียว จะทำให้มีประชาธิปไตยสูง		

ส่วนที่ 3 ท่านทำสิ่งต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

อธิบาย	ใน 10 ครั้ง	หากท่านทำทั้ง
	10 ครั้ง	หมายถึง ทุกครั้ง
	7-9 ครั้ง	หมายถึง เกือบทุกครั้ง
	4-6 ครั้ง	หมายถึง บ่อยๆ
	1-3 ครั้ง	หมายถึง นานๆ ครั้ง
	ไม่เคยทำเลย	หมายถึง ไม่เคยเลย

	ทุกครั้ง	เกือบ ทุกครั้ง	บ่อยๆ	นานๆ ครั้ง	ไม่เคย เลย
1. ใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งทุกครั้ง ที่มีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการ เลือกตั้งในระดับประเทศ หรือท้องถิ่น					
2. ติดตามฟังอภิปราย ในทุกครั้ง ที่มีการปราศรัยหาเสียงการ เลือกตั้ง					
3. เป็นตัวแทนในการชักจูง ให้ กลุ่มต่างๆ สนับสนุนในการลง คะแนนให้พรรคใดพรรคหนึ่ง ใน การเลือกตั้งแต่ละครั้ง ทั้งนี้ให้ รวมถึงการเป็นตัวแทนที่แสดงออก ในทางอ้อมด้วย					

	ทุกครั้ง	เกือบ ทุกครั้ง	บ่อยๆ	นานๆ ครั้ง	ไม่เคย เลย
4. ติดต่อประสานงานอย่างใด อย่างหนึ่งกับตัวแทนหรือสมาชิก ของพรรคการเมือง (เช่น ติดต่อ ขอเงินช่วยเหลือให้สนับสนุนปัจจัย ในด้านต่างๆ หรือติดต่อเพื่อจะ แจ้งปัญหาต่างๆ ในท้องถิ่นที่ ปกครอง เช่น ปัญหายาเสพติด)					
5. เป็นผู้เริ่มชักชวนให้ผู้อื่นสนทนา เรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเมือง					
6. อ่านหนังสือที่เกี่ยวกับเรื่องทาง การเมือง					
7. เข้าไปมีส่วนร่วมไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ในการชุมนุมประท้วง เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์ทาง การเมือง (เช่น การชุมนุมร่วม กลุ่มในเหตุการณ์ครั้งต่างๆ)					
8. ติดตามการแถลงข่าวของรัฐบาล					
9. ความคิดเห็นในทางคัดค้าน หรือ สนับสนุนในเรื่องที่เกี่ยวกับผล ประโยชน์ของส่วนรวมต่อที่ ประชุม					

ส่วนที่ 4 กิจกรรมต่อไปนี้มีมีความสำคัญต่อการเมืองไทยมากน้อยเพียงใด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
1. การที่คณะผู้บริหารประเทศทั้งหมดต้องมาจากการเลือกตั้ง					
2. การเรียกร้องผลประโยชน์ในแง่ต่างๆของประชาชนต่อคณะผู้ปกครอง					
3. การลงไปพบปะสร้างความใกล้ชิดกับประชาชนของสมาชิกสภาผู้แทน (ส.ส., ส.จ., ส.ข., ส.ก.)					
4. การติดตามข่าวสารทางการเมือง					
5. การตั้งกลุ่มทำงานในท้องถิ่น (เช่นจัดตั้งคณะอำเภอเคลื่อนที่ออกสัมผัสกับประชาชนหรือการตั้งชุดชุมชนสัมพันธ์) จะเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองโดยตรง					
6. การมีผู้สื่อข่าวทางการเมืองจำนวนมากๆ จะเป็นผลดีต่อระบบการเมือง					
7. การบริจาคเงินสนับสนุนพรรคการเมือง					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
8. การติดต่อแสดงความคิดเห็นหรือข้อเรียกร้องต่อเจ้าหน้าที่บ้านเมือง หรือนักการเมือง					
9. การรณรงค์ให้ประชาชนไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ถ้ามีจำนวนประชาชนที่มาใช้สิทธิเลือกตั้งมาก จะทำให้ได้ ส.ส. หรือผู้แทนของประชาชนที่ดี					
10. การที่พรรคการเมืองเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมในการวางแผนนโยบายของพรรค					
11. การรณรงค์หาเสียงก่อนการเลือกตั้ง					
12. การลงสมัครแข่งขัน เพื่อคัดเลือกเข้าไปเป็นตัวแทนของคนส่วนใหญ่					
13. การกำหนดคุณสมบัติบางประการเกี่ยวกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เช่น การกำหนดว่าผู้ที่สมัคร ส.ส. ต้องเคยผ่านการเป็นผู้แทนของประชาชนในระดับท้องถิ่นมาแล้ว หรือเกี่ยวกับคุณวุฒิของ ส.ส. ฯลฯ)					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
14. การกำหนดให้นายกรัฐมนตรีต้องมาจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร					
15. การจัดให้มีการลงทะเบียนสำหรับผู้ที่จะไปใช้สิทธิเลือกตั้งก่อนการเลือกตั้ง เพื่อป้องกันการซื้อขายเสียง ในแง่ของการซื้อบัตรประชาชนเพื่อไม่ให้ไปเลือกตั้ง					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 5 ท่านได้ข่าวสารการเมืองมาจากแหล่งใด ในอัตราอย่างน้อยเพียงใด

	ทุกครั้ง	เกือบ ทุกครั้ง	บ่อยๆ	นานๆ ครั้ง	ไม่เคย เลย
1. จากหนังสือพิมพ์					
2. จากวิทยุ					
3. จากโทรทัศน์					
4. จากการร่วมถกเถียงปัญหา การเมือง					
5. จากการติดตามผลการประชุม สภาผู้แทนราษฎร					
6. จากการติดตามกิจกรรมรณรงค์ หาเสียง ของผู้สมัครรับเลือกตั้ง					
7. จากการเข้าร่วมสัมมนาปัญหาการ เมือง ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ					
8. จากการอ่านหนังสือ วารสาร และเอกสารทางวิชาการที่ เกี่ยวกับทางการเมือง					
9. การติดตามในเรื่องแก้ไข รัฐธรรมนูญ					

	ทุกครั้ง	เกือบ ทุกครั้ง	บ่อยๆ	นานๆ ครั้ง	ไม่เคย เลย
10. การรับฟังข่าวสารทางการเมือง จากสถานีวิทยุรัฐสภา					
11. การช่วยเหลือประชาชนสัมพันธ์ใน การเลือกตั้ง (เช่น การประชาสัมพันธ์ สัมพันธ์ตามนโยบายของรัฐให้ ประชาชนไปใช้สิทธิ หรืออื่นๆ)					
12. จากการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รัฐบาล (เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย รวมถึงบุคคลากรทางการเมือง) เพื่อแจ้งปัญหาที่กระทบกระเทือน ต่อส่วนรวม					

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล : ร้อยตำรวจเอก ทฤทัย จารุชัยนิวัฒน์
วัน/เดือน/ปีเกิด : 20 ตุลาคม 2511
บิดา-มารดา : พันโท จำลอง - นางวรรณภฏ จารุชัยนิวัฒน์
สถานที่เกิด-ภูมิลำเนา : กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2528 : จบมัธยมปีที่ 6 จากโรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม
จังหวัดนนทบุรี
พ.ศ. 2529 : จบการศึกษาโรงเรียนเตรียมทหาร รุ่นที่ 26
พ.ศ. 2532 : จบอุดมศึกษา ปริญญารัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต
จากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ รุ่นที่ 42

ประวัติการรับราชการ

1 กุมภาพันธ์ 2532 : ตำแหน่ง รองสารวัตรสืบสวนสอบสวน
สถานีตำรวจภูธร อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์
16 มีนาคม 2534 : ตำแหน่ง รองสารวัตรแผนกประวัติชั้นสัญญาบัตร
กองกำกับการ 2 กองกำลังพล
สำนักงานกำลังพล
2 พฤศจิกายน 2535 : ตำแหน่ง รองสารวัตร งานที่ 2
กองกำกับการ 1 กองทะเบียนพล
สำนักงานกำลังพล
1 กุมภาพันธ์ 2536 : ตำแหน่ง รองสารวัตร งานที่ 3
กองกำกับการ 5 กองบังคับการตำรวจจราจร
กองบัญชาการตำรวจนครบาล
16 เมษายน 2538 : ตำแหน่ง นายเวรผู้บังคับการตำรวจภูธร
จังหวัดกาฬสินธุ์