

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- ชูบ กาญจนประกร. "รัฐประศาสนศาสตร์," สังคมศาสตร์, กรุงเทพฯ:คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2508.
- ติก คาลสัน. การจัดการแผนใหม่, แปลและเรียบเรียงโดยกรมการปกครอง, พระนคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2509.
- คำริ นิสสัยพันธุ์. "ข้อคิดเห็นจากเพื่อนตำรวจ," เอกสารส่งเสริมวิชาการตำรวจ, 10, 103 กุมภาพันธ์, 2517.
- _____ . "ตำรวจไม่มีเพื่อน," วารสารสามพราน ฉบับพิเศษ วันที่ 13 ตุลาคม 2515. ตำรวจ, กรม. กรมตำรวจ, กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์ตำรวจ, 2499.
- _____ . บันทึกย่อเรื่องการประชุม อ.ก.พ.กรมตำรวจ ครั้งที่ 1/2519 วันที่ 9 มกราคม 2519.
- _____ . ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี, กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์ตำรวจ, 2506.
- _____ . ห้องสมุดกลาง, สัมภาษณ์บรรณารักษ์, 5 กุมภาพันธ์ 2519.
- ธำรง บัวศรี. "นักบริหารกับการวางแผนการศึกษา," ประมวลบทความการวางแผนการศึกษา, พระนคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2513.
- บริการนักศึกษา, ศูนย์. บริการคำสอนวิชากฎหมายแพ่ง, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 15 มิถุนายน 2518 (อัดสำเนา).
- เพ็ญศรี วายวานนท์. "ระบบคุณธรรม," ในการบริหารงานบุคคลในประเทศไทย, อมร รักษาสิทธิ์ และโสรัจ สุจริตกุล เรียบเรียง, พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2514.
- วิญญู สาคร. หลักบริหารการศึกษา, กรุงเทพฯ:วัฒนาพานิช, 2516.
- _____ . หลักบริหารงานบุคคล, กรุงเทพฯ:วัฒนาพานิช, 2517.

มาลัย หุวะนันท์ และ นวนิตย์ อินทรามะ. "การจัดทำรายงานเสนอต่อประชาชน," หลักบริหาร, พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, 2510.

ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 74 ตอน 106 ฉบับพิเศษ วันที่ 12 ธันวาคม 2500.

_____ . เล่ม 87 ตอน 45 ฉบับพิเศษ วันที่ 20 พฤษภาคม 2513.

_____ . เล่ม 91 ตอน 50 ฉบับพิเศษ วันที่ 19 มีนาคม 2517.

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี, สำนัก. หนังสือที่ นว.155/2503 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2503 เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง ถึงทุกกระทรวงทบวงกรม
 วิจิตร ศรีสอาน. ประมวลการสอนรายวิชา. วิชาหลักบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514 (อค์สำเนา).

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร, กรุงเทพฯ: ห.จ.ก.เกษมสุวรรณ, 2514.

สมาน วีระกำแหง. พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยครู, วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

สันติ เกரியงไกรยุค. "ปัญหาการประสานงานของผูวราชการจังหวัด, วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2512.

สุมิตร คุณาณกร, หลักสูตรและการสอน, กรุงเทพฯ: กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2518.

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

อมร รักษาสัตย์ และ โสรัจ สุจริตกุล. "การสรรหาบุคคล," การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย, พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2514.

อาชวัน วายวานนท์. "คำวิจารณ์เรื่องในการพัฒนาประเทศ," พัฒนบริหารศาสตร์ เล่ม 3 ก.ค. 2514.

อาษา เมฆสุวรรณค์. "การวางแผนงาน," หลักบริหาร, พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, 2510.



- American Association of School Administrators. Staff Relations in School Administration. Washington:AASA, 1955.
- Ankomah, Kofi. "Merging the Art and Science of Public Administration: Luther Gulick's Contributions," Dissertation Abstracts International, August, 1974, Vol.35, No.2.
- Barnard, Chester I. Organization & Management, Cambridge, Mass:Harvard University Press, 1926
- Beach, Dale S. Personnel:The Management of People at Work, New York: The Macmillan Co., 1971.
- Blau, Peter M. and Scott, Richard W. Formal Organization, San Francisco:Chandler Publishing Co., 1962.
- Bombeck, William L. "The Effect of Decision-Making Training for Prospective School Administrators," Dissertation Abstracts International, September, 1974, Vol.35, No.10.
- Campbell, Roald F. Corbally, John E.Jr. and Ramseyer, John A. Introduction to Educational Administration, 2nd.ed. Boston:Allyn & Bacon, Inc., 1962.
- Campbell, Roald F., and Russell T. Gregg, eds. Administrative Behavior in Education, New York:Harper and Row, 1957.
- Culbertson, Jack.,et.al. Administrative Relationship, New York:Prentice-Hall,Inc., 1961.
- Dale, Ernest. Management, Theory and Practice, New York:McGraw-Hill Book Co., 1965.
- Davis, Keith. Human Relations at Work, New York:McGraw-Hill Co., 1962.
- Davis, Ralph G. Industrial Organization and Management, New York: Harper and Brothers 1940.

- Dubin, Robert. The World of work, New York:Prentice Hall, 1963.
- Eastman, George D. ed. Municipal Police Administration, Kingport, Tenn:Kingport Press, Inc., 7th.ed., 1971.
- Flippo, Edwin B. Management:A Behavioral Approach, Boston, Mass:Allyn and Bacon, Inc., 1966.
- Gregg, Russell T. "The Administrative Process," in Roald F. Campbell and Russell T. Gregg (eds.), Administrative Behavior in Education, New York:Harper & Brothers 1957.
- Gulick, Luther. "Notes on the Theory of Organization," in Papers on the Science of Administration, L. Gulick and L. Urwick, New York:Institute of Public Administration, Columbia University, 1936.
- Halpin, Andrew. Theory and Research in Administration. New York:Macmillan Co., 1966.
- Hoek, Sydney. "The Scope of Philosophy of Education," in What is Philosophy of Education, Christopher J. Lucas.London:The Macmillan Co., 1969.
- Jarvis, Oscar T. Public School Business Administration and Finance, New York:Parker Publishing Co., Inc., 1967.
- Kenney, John P. Police Management Planning, Springfield, Ill.:Charles C. Thomas Publisher. 1959.
- Kingsbury, Joseph B. Personnel Administration for Thai Student, Bangkok: Thammasat University, 1957.
- Leonard, V.A. Police Organization and Management, Brooklyn:The Foundation Press, Inc., 1964.
- Litchfield, Edward H. "Notes on a General Theory of Administration," Administrative Science Quarterly, June, 1956.

- Miller, John G. "Recommendations Related to the Use of Police Personnel in the Public Senior High Schools in the United States," Dissertation Abstracts International, October 1972, Vol.32, No.11.
- Moran, Theodore K. "Police Decision-Making: The Effect of Differential Enforcement Choices on Public Policy," Dissertation Abstracts International, August, 1974, Vol.35, No.2.
- Nigro, Felix A. Public Personnel Administration, New York: Henry Hold and Company, 1959.
- Nissaiyan, Dairi. Methods of Increasing Efficiency of Police Patrol Operations in Thailand, Washington D.C.: International Police Academy, 1968 (mimeograph).
- O'Conner, James A. "The Academic and Professional Qualifications of Law Enforcement Program Directors in Regionally Accredited Public Community Colleges," Dissertation Abstracts International, September, 1974, Vol.35, No. 10.
- Pfister, Gordon C. "An Investigation of the Effectiveness of Laboratory Training in Increasing Interpersonal Communication Skills with Police Officers," Dissertation Abstracts International, January 1971, Vol.31, No.7.
- Roe, William H. School Business Management, New York: McGraw Hill Book Co., 1961.
- Sartain, Aaron. and Baker, Alton. The Supervisor and His Job, New York: McGraw Hill Book Co., 1965.
- Simon, Herbert A., Smithburg, Donald W. and Thompson, Victor A Public Administration, New York: Alfred A. Knopf, 1960.
- Smith, Harold B. "Descriptions of Effective and Ineffective Behavior of School Principals," Dissertation Abstracts International, October, 1974, Vol.35, No.10.

- Stahl, O. Glenn. Public Personnel Administration, New York:Harper and Brothers Publishing, 1959.
- Tead, Ordway. Arts of Administration, New York:McGraw Hill Book Co., 1951.
- Urness, Curtis D. "The Functional Analysis of The Role of The Police School Liason Officer in the Twin City Metropolitan Area," Dissertation Abstracts International, October 1972, Vol.32, No.11.
- Weber, Max. The Theory of Social and Economic Organization, New York: The Free Press, 1966.
- Wilson, O.W. Police Administration, New York:McGraw Hill Book Co., 1950.
. Police Planning, Springfield:Thomas Publisher, 1968.
- Wilson, Paul A. and Western, John S. The Policeman's Position Today and Tomorrow, Queensland:University of Queensland Press, 1972.
- Young, Elizabeth T. "A Study of the Opinions of Dean and Faculty Members Toward the Effectiveness of Women Department Chairman in Higher Education," Dissertation Abstracts International. April, 1975, Vol.35, No.10.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
.....
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองกำกับการ ๓ กองอำนวยการศึกษา

กองบัญชาการการศึกษา

สิงหาคม ๒๕๑๘

เรียน

เนื่องด้วยข้าพเจ้าได้รับอนุญาตจากกรมตำรวจ ให้ศึกษาในแผนกวิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกองบัญชาการการศึกษาได้อนุญาตให้ใช้ข้อมูลที่จะสอบถามจาก
ผู้บริหารโรงเรียนตำรวจเพื่อทำการวิจัยเพื่อเขียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท เรื่อง "พฤติกรรมทาง
การบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาของกรมตำรวจ" ผลการวิจัยนั้นนอกจากเป็นประโยชน์ต่อข้าพเจ้า
โดยส่วนตัวแล้ว ยังอาจเป็นประโยชน์ต่อวิชาการบริหาร โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาของ
กรมตำรวจ จึงจำเป็นต้องขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ทุกข้อตามความ
เป็นจริง เพราะคำตอบของท่านทุกข้อ มีความหมายที่สำคัญสำหรับการวิจัยนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่า
จะรักษาคำตอบของท่านไว้เป็นความลับและนำมาใช้ในการวิจัยนี้เท่านั้น

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้แนบแบบสอบถามมาเพื่อขอความกรุณาท่านได้แจกจ่ายให้กับผู้ดำรง
ตำแหน่งบริหารระดับต่าง ๆ ในโรงเรียน ตามรายการแจกจ่ายท้ายหนังสือนี้ และขอความกรุณาท่าน
รวบรวมส่งคืนให้กับข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านล่วงหน้าไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พ.ศ.ท.

(คำริ นิสสัยพันธุ์)

ผู้กำกับการ ๓

โทร. ๕๑๕๕๑๘

แบบสอบถามเรื่อง "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาของกรมตำรวจ"

คำชี้แจง แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 พฤติกรรมทางการบริหาร

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

โปรดเติมข้อความหรือเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงความเป็นจริง

1. อายุราชการ ปี

2. ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง.....
อยู่ในตำแหน่งนี้มาแล้ว ปี

3. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด
ศึกษาเพิ่มเติมทางการบริหาร เคย ไม่เคย
ถ้าเคย โปรดระบุชื่อวิชา

4. ประสบการณ์ในด้านการสอน
เคย เป็นเวลา ปี ไม่เคย

ตอนที่ 2 พฤติกรรมทางการบริหาร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อ ก. ข. ค. หรือ ง. ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดเพียงข้อเดียว แต่ถ้าท่านปฏิบัติเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากนั้น โปรดกรอกข้อความที่ปฏิบัติลงในข้อ จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

1. โรงเรียนของท่านมีการกำหนดและแสดงนโยบายอย่างไร ?
- (...) ก. กำหนดและแสดงโดยผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียน
- (...) ข. ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับต่าง ๆ ร่วมกันกำหนดและแสดง
- (...) ค. นายตำรวจและครูอาจารย์ทุกระดับร่วมกันกำหนดและแสดง
- (...) ง. นโยบายมาจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับเหนือกว่าผู้บริหารโรงเรียน
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
2. ท่านเข้าใจนโยบายของโรงเรียนเพียงใด ?
- (...) ก. เข้าใจดี
- (...) ข. เข้าใจบ้าง
- (...) ค. ไม่เข้าใจ
- (...) ง. ไม่มีโอกาสได้ทราบ
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
3. ใครเป็นผู้วางโครงการต่าง ๆ ในโรงเรียน ?
- (...) ก. ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนวางโครงการแล้วแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ
- (...) ข. ผู้บริหารสูงสุดกับผู้บริหารระดับรองรวมกันในการวางโครงการ
- (...) ค. ผู้บริหารและคณะครูอาจารย์ในโรงเรียนประชุมรวมกันในการวางโครงการ
- (...) ง. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อวางโครงการต่าง ๆ
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนของท่านเขาปฏิบัติมาทำอย่างไร ?
- (...) ก. วางโครงการในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- (...) ข. ไม่ได้วางโครงการเสมอไปเพราะอาจปฏิบัติได้เหมือนโครงการเดิม
- (...) ค. ไม่ได้วางโครงการในกรณีเร่งด่วน กรณีไม่เร่งด่วนจึงวางโครงการ
- (...) ง. วางโครงการเดียวเป็นการถาวร
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ในการวางแผนจัดครูอาจารย์สอน และจัดการการสอนของโรงเรียนเท่าที่ปฏิบัติมาทำเมื่อใด ?

(...) ก. ระหว่างปิดภาคเรียนของทุก ๆ ภาค

(...) ข. ก่อนเปิดภาคเรียนของทุกปีการศึกษา

(...) ค. เวลาไม่แน่นอนแล้วแต่สะดวก

(...) ง. ไม่มีทำวางแผน

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

6. ท่านประเมินผลโครงการเมื่อใด ?

(...) ก. ประเมินผลครั้งเดียวเมื่อโครงการเสร็จแล้ว

(...) ข. ประเมินผลทุกระยะระหว่างปฏิบัติตามโครงการ

(...) ค. ประเมินผลเมื่อสงสัยว่าจะได้ผลตามโครงการหรือไม่

(...) ง. ไม่มีการประเมินผลเลย

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

7. ท่านรู้สึกอย่างไรต่อการแบ่งส่วนราชการในโรงเรียนของท่าน ?

(...) ก. มีหน่วยงานย่อยมากเกินไป ควรแก้ไขปรับปรุง

(...) ข. มีหน่วยงานย่อยมากเกินไปสำหรับปัจจุบัน แต่เหมาะสำหรับการขยายงานในอนาคต

(...) ค. มีหน่วยงานย่อยน้อยเกินไป ควรแก้ไขปรับปรุง

(...) ง. เหมาะสมที่อยู่แล้ว ไม่ควรแก้ไข

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

8. ท่านเห็นควรว่าทำอย่างไรมากที่สุดเพื่อให้ทุกคนเข้าใจหน้าที่ของตนในหน่วยงาน ?

(...) ก. ทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครทำงานกับใคร

(...) ข. ประชุมอธิบายถึงกำหนดหน้าที่การงานของแต่ละคน

(...) ค. คิดประกาศกำหนดหน้าที่การงานของแต่ละคน

(...) ง. ใ้ทำตามเอาเองจากผู้ที่เคยทำงานหน้าที่นั้นมาก่อน

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

9. ท่านมีความรู้สึกอย่างไรต่อการทำงานในโรงเรียนของท่าน ?
- (...) ก. หน่วยงานบางหน่วยมีหน้าที่ชัดเจนและทำงานซึกแย้งกัน
 - (...) ข. หน่วยงานบางหน่วยมีหน้าที่ชัดเจนแต่ทำงานไม่ซึกแย้งกัน
 - (...) ค. หน่วยงานทุกหน่วยมีหน้าที่ไม่ชัดเจนกันแต่ทำงานซึกแย้งกัน
 - (...) ง. หน่วยงานทุกหน่วยมีหน้าที่ไม่ชัดเจนกันและทำงานไม่ซึกแย้งกัน
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
10. การเสนอให้จัดครูอาจารย์เข้าสอนวิชาใด ท่านถือหลักเกณฑ์ข้อใดเป็น เรื่องสำคัญที่สุด ?
- (...) ก. พิจารณาจากความรูของอาจารย์ประกอบความสามารถ ในการสอนที่ทราบจากการประเมินผล
 - (...) ข. จัดไปตามความจำเป็นเนื่องจากครูอาจารย์มีน้อย เลือกไม่ได้
 - (...) ค. ครูอาจารย์ผู้ใคอยากสอนวิชาใคก็จัดให้สอนวิชานั้น
 - (...) ง. ถูอแนวการจัดใคก่อน ๆ ใคไร เคยสอนวิชาใคก็ให้สอนวิชานั้น
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
11. ท่านเห็นว่าผู้ใคบังคับบัญชาของท่านควรใคทราบปัญหาของโรงเรียนเพียงใค ?
- (...) ก. ควรใคจะทราบทุกเรื่อง
 - (...) ข. ควรทราบเฉพาะ เรื่องใคเกี่ยวข้องกับตัวเขาโดยตรง
 - (...) ค. ควรทราบเฉพาะ เรื่องใคสำคัญแม้จะไมเกี่ยวข้องกับตัวเขาโดยตรง
 - (...) ง. ไมควรทราบเลย
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
12. ท่านใควิธีใคมากที่สุดใคจะช่วยให้ครูอาจารย์สอนหรือใคฝึกนักเรียนใคดีขึ้น ?
- (...) ก. ท่านช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนควยตนเอง
 - (...) ข. ส่งครูอาจารย์ไปรับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการ เป็นครั้งคราว
 - (...) ค. มีห้องสมุดหรือหาหนังสือทางวิชาการใคให้หาควยตัวเอง
 - (...) ง. ไมใคทำได้เพราะครูอาจารย์มีความสามารถอยู่แล้ว
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

13. ท่านเห็นว่าวิธี ใดดีที่สุดเพื่อส่งเสริมการ เรียนของนักเรียนนอกเวลาเรียน ?
- (...) ก. ให้มีการบรรยายพิเศษ เป็นครั้งคราว
- (...) ข. จัดหนังสือประกอบการ เรียนให้เพียงพอในห้องสมุดและจัดเวลาว่างให้
- (...) ค. จัดเวลาว่างให้ นักเรียนที่เก่งกว่าช่วยแนะนำกันเอง
- (...) ง. จัดทัศนศึกษาหรือดูงาน เป็นครั้งคราว
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
14. ในกรณีที่มีนักเรียนเกิดปัญหา ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระ เเทงต่อการเรียน ท่านใช้วิธี ใดมากที่สุดใน การช่วยเหลือนักเรียน ?
- (...) ก. เชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหา
- (...) ข. ปรีกษาเฉพาะนายคํารวจหรือครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น
- (...) ค. เรียกนักเรียนมาสัมภาษณ์พร้อมกับปรีกษานายคํารวจหรือครูอาจารย์เพื่อช่วยเหลือ
- (...) ง. ให้นายคํารวจหรือครูอาจารย์ช่วยเหลือเอง
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
15. ท่านเห็นว่าควรมีการ เสนอขอย้ายบุคลากรในโอกาสใดที่สุด ?
- (...) ก. เมื่อเห็นวาระบริหารการมานานพอสมควรหรือครบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง
- (...) ข. เมื่อเกิดการขัดแย้งกับผู้อื่นภายในหน่วยงาน
- (...) ค. เมื่อเกิดการขัดแย้งกับท่าน
- (...) ง. เมื่อบุคลากรนั้นประสงค์จะขอย้าย
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
16. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นํายังกับปัญหา ท่านให้ความสำคัญแก่หลัก เกณฑ์ใด ด้ที่สุดใน การพิจารณา ?
- (...) ก. มีความสามารถและปฏิบัติงานได้ดีเสมอ แต่ขัดแย้งท่านบางเรื่อง
- (...) ข. มีความรู้สูงความประพฤติดี และไม่ขัดแย้งท่าน
- (...) ค. ปฏิบัติงานสม่ำเสมอและไม่ขัดแย้งท่าน
- (...) ง. เอาใจใส่รับใช้ท่านด้วยความมีน้ำใจ แต่ไม่มีความสามารถในหน้าที่
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

17. การวินิจฉัยสั่งการเรื่องสำคัญ ท่านใช้วิธีการใดมากที่สุด ?

- (...) ก. ให้นำคำตรวจและครูอาจารย์ในความปกครองส่วนใหญ่ เห็นด้วยเสียก่อนทุกครั้ง จึงวินิจฉัยสั่งการ
- (...) ข. ให้นำคำตรวจและครูอาจารย์ที่ท่านเห็นว่าสำคัญ เห็นด้วยก็พอ
- (...) ค. ตั้งคณะกรรมการร่วมพิจารณาให้ความเห็นแล้ววินิจฉัยสั่งการ
- (...) ง. วินิจฉัยสั่งการได้โดยลำพัง เพราะมีอำนาจหน้าที่อยู่แล้ว
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

18. ท่านดำเนินการ เกี่ยวกับการมอบหมายงานให้ผู้อื่นบ้างมีลักษณะอย่างไร ?

- (...) ก. วางแผนร่วมกันแล้วมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้
- (...) ข. วางแผนร่วมกันแล้วมอบหมาย เป็นบางส่วน เท่านั้น
- (...) ค. มอบหมายอำนาจหน้าที่ เป็นบางส่วน โดยไม่ต้องวางแผนร่วมกัน
- (...) ง. ไม่ต้องมอบหมายงาน เพราะท่านทำได้ทุกอย่าง
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

19. ใครเป็นผู้มีอำนาจสั่งการให้ นายคำตรวจ ครูอาจารย์ปฏิบัติงานที่ไม่ตรงงานประจำตามปกติ ?

- (...) ก. ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนแต่เพียงผู้เดียว
- (...) ข. ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนมอบอำนาจให้ผู้อื่นสั่ง เป็นเรื่อง ๆ ไป
- (...) ค. ผู้บังคับบัญชา เห็นนายคำตรวจและครูอาจารย์ผู้หนึ่งมาชั้นหนึ่ง
- (...) ง. ใครก็ได้ที่มีสูงกว่า
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

20. เมื่อออกคำสั่งให้ผู้อื่นปฏิบัติงานใดแล้ว ท่านใช้วิธีใดมากที่สุด เพื่อติดตามผลงาน ?

- (...) ก. กำหนดวัน เวลาที่แน่นอนที่จะต้องรายงานเมื่อสั่งงานทุกเรื่อง
- (...) ข. กำหนดวัน เวลาที่แน่นอนที่จะต้องรายงานผล เมื่อสั่งงาน เฉพาะ เรื่องที่สำคัญ
- (...) ค. เพียงแต่สั่งว่าถ้าเสร็จเมื่อใดให้มารายงานผลแล้วคอยติดตามดูเป็นบางโอกาส
- (...) ง. ไม่ต้องติดตามผลเพราะไว้วางใจได้เสมอ
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

21. ในการจัดงานหรือมอบหมายงานใด ๆ ก็ตาม ผลส่วนใหญ่มักจะเป็นอย่างไร ?
- (...) ก. ผู้รับมอบหมายงานมักจะมาดามใหม่อยู่เสมอ แล้วทำไ้ถูกต้องตามที่สั่ง
 - (...) ข. ผู้รับมอบหมายงานมักจะมาดามใหม่อยู่เสมอ แต่ก็ยังไม่ถูกต้องตามที่สั่ง
 - (...) ค. ผู้รับมอบหมายงานไม่ค่อยตาม และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามที่สั่ง
 - (...) ง. ผู้รับมอบหมายงานไม่ค่อยตาม แต่มักจะไม่ตรงตามที่สั่ง
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

22. ในกรณีที่มีผู้คิดริเริ่มและ เสนอความคิดมายังท่าน เพื่อพิจารณา ท่านทำอย่างไร ?
- (...) ก. พิจารณาแล้วตัดสินใจ ว่าทำหรือไม่ ทำท่วยตนเองทันที
 - (...) ข. เสนอความคิดนั้น ๆ ต่อที่ประชุมนายค้ารวจและครูอาจารย์ เพื่อขอความเห็น
 - (...) ค. เสนอความคิดนั้น ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป เพื่อป้องกันความผิดพลาด
 - (...) ง. เก็บรอไว้พิจารณาในโอกาสที่เห็นว่าสมควร
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

23. ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นท่านใช้วิธีการอย่างไรมากที่สุด ?
- (...) ก. ตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานมีหน้าที่ โดยเฉพาะ
 - (...) ข. ผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียน เป็นผู้ติดต่อประสานงานด้วยตนเอง
 - (...) ค. ผู้ใดเป็นเจ้าของ เรื่องที่จะติดต่อก็ติดต่อเอง เป็นการส่วนตัว
 - (...) ง. มีหนังสือราชการ ไปติดต่อประสานงานเท่านั้นก็พอ
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

24. การปฏิบัติงานของกองร้อยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนเท่าที่เป็นอยู่ ท่านรู้สึกอย่างไร ?
- (...) ก. กองร้อยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่มีการประสานงานกันดี มีขีดขงเป็นส่วนน้อย
 - (...) ข. กองร้อยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ประสานงานกัน
 - (...) ค. กองร้อยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ขัดแย้งกัน แต่ส่วนน้อยยังประสานงานได้
 - (...) ง. กองร้อยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ไม่เคยมีปัญหาในการประสานงานกันเลย
 - จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

25. ขณะปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาจะเข้าพบท่านได้โดยวิธีใด ?

- (...) ก. เข้าพบได้ทุกโอกาสตามความจำเป็น
- (...) ข. เข้าพบได้ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ล่วงหน้าแน่นอน
- (...) ค. ให้พบได้ทุกครั้ง แต่ต้องนัดหมายล่วงหน้า
- (...) ง. ให้ทำรายงานก่อนว่าจะพบเรื่องอะไร แล้วเสนอก่อน จึงสั่งว่าให้พบได้หรือไม่
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

26. โรงเรียนของท่านสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นนอกกรมตำรวจด้วยวิธีใดมากที่สุด ?

- (...) ก. เข้าสัมมนาประชุมทางวิชาการ แข่งขันกีฬา หรือมีกิจกรรมร่วมกัน
- (...) ข. เชิญบุคลากรจากสถาบันอื่นเข้าเยี่ยมโรงเรียนเป็นครั้งคราว
- (...) ค. พานักเรียนไปเยี่ยมสถาบันอื่นเป็นครั้งคราว
- (...) ง. ให้เยี่ยมอาคารสถานที่ของโรงเรียน หรือวัสดุอุปกรณ์ในการสอนเป็นบางโอกาส
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

27. นายตำรวจและครูอาจารย์ในโรงเรียนมีโอกาสได้รับทราบเรื่องราวต่าง ๆ ในโรงเรียนโดยวิธีใด ?

- (...) ก. มีหนังสือเวียนให้เซ็นรับทราบ
- (...) ข. มีประชุมนายตำรวจและครูอาจารย์ทั้งหมดเป็นประจำเพื่อแจ้งข่าวต่าง ๆ
- (...) ค. ทักประกาศไว้ให้ทุกคนได้อ่าน
- (...) ง. มีหนังสือประชาสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่รายงานข่าว
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

28. ถ้าครูอาจารย์ในโรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอน จะรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ ส่วนมากจะต้องปฏิบัติอย่างไร ?

- (...) ก. บันทึกเสนอตามลำดับชั้นขึ้นไป
- (...) ข. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดโดยตรงเพื่อมิให้ชักช้า
- (...) ค. เสรจรายงานควรวางใจได้เมื่อมีโอกาส
- (...) ง. รอไว้เสนอเวลาที่มีการประชุม
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

29. ครูอาจารย์มีโอกาสทราบผลการเรียนการสอนในวิชาที่ตนไม่ได้สอนด้วยวิธีใด ?
- (...) ก. ขอคูจากเจ้าหน้าที่ที่เก็บไว้
- (...) ข. โรงเรียนแจ้งผลการเรียนการสอนทุกวิชาให้ทราบทั่วไป
- (...) ค. ครูอาจารย์คอยติดตามกันเอง
- (...) ง. ครูอาจารย์ไม่ควรทราบผลการเรียนการสอนของวิชาที่มีชื่อของตน
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
30. ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสทราบผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนด้วยวิธีใด ?
- (...) ก. โรงเรียนส่งหนังสือรายงานผลให้ทราบโดยไม่ผ่านนักเรียน
- (...) ข. โรงเรียนส่งหนังสือผ่านนักเรียนไปให้ผู้ปกครองลงชื่อรับทราบ
- (...) ค. ให้นักเรียนนำใบแจ้งผลไปแสดงต่อผู้ปกครอง
- (...) ง. โรงเรียนไม่ได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ นักเรียนคงจะแจ้งผลเอง
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
31. ใครเป็นผู้ทำค่าของงบประมาณประจำปีในโรงเรียนของท่าน ?
- (...) ก. ผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ
- (...) ข. ผู้บริหารหน่วยงานย่อยทุกคนเป็นผู้จัดทำในหน่วยของตน แล้วเสนอรวมกัน
- (...) ค. มีหน่วยงานเฉพาะเป็นผู้จัดทำทั้งโรงเรียน
- (...) ง. ตั้งคณะกรรมการพิเศษจัดทำ
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ
32. ในการทำค่าของงบประมาณ นอกจากค่าใช้จ่ายประจำตามปกติแล้ว ท่านเห็นว่าควรยึดหลักข้อใดมากที่สุดเป็นเกณฑ์ ?
- (...) ก. ขอดำเนินโครงการที่โรงเรียนได้รับอนุมัติไว้แล้ว
- (...) ข. ขอเพิ่มขึ้นตามจำนวนวัสดุอุปกรณ์หรือค่าใช้จ่ายที่เลยขาดแคลนในปีก่อน
- (...) ค. ขอเท่าเดิมตามงบประมาณที่เคยขอในปีก่อน
- (...) ง. ขอดำเนินโครงการของผู้บริหาร โดยยังไม่จำเป็นต้องมีโครงการแน่นอน
- จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

33. ใคร เป็นผู้ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินและสารบัญชีในโรงเรียน ?

(...) ก. ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียน

(...) ข. คณะกรรมการการเงินซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่นี้

(...) ค. เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนซึ่งเชี่ยวชาญอยู่แล้ว

(...) ง. เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ควบคุม

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

34. ท่านเข้าใจระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินเพียงใด ?

(...) ก. เข้าใจดีทุกเรื่อง

(...) ข. เข้าใจดีเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียน

(...) ค. เข้าใจบางเรื่อง

(...) ง. ไม่เข้าใจเลย

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

35. มีการชี้แจงการใช้จ่ายเงินภายในโรงเรียนอย่างไร ?

(...) ก. มีการชี้แจงต่อที่ประชุมนายค้ำวและครูอาจารย์ทั้งหมดเป็นครั้งคราว

(...) ข. ชี้แจงเฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร เท่านั้น

(...) ค. ชี้แจงโดยวิธีทำหลักฐานตีพิมพ์ประกาศให้ดูสนใจ ทราบเป็นครั้งคราว

(...) ง. ไม่มีการชี้แจงเลย

จ. อื่น ๆ โปรดระบุ

ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถาม

พ.ต.ท.คำริ นิสสัยพันธุ์

แผนก ข.
(สำหรับบันทึกข้อความ)

สวนราชการ กองกำกับการ 3 กองอำนวยการศึกษา

ที่ 0516(กก.3)/119 วันที่ 9 มี.ย. 2518

เรื่อง เสนอขอคิดเห็นเกี่ยวกับปรัชญาของโรงเรียนตำรวจ

เรียน ผกก.รร.....

โดยที่สถาบันการศึกษาชั้นสูงในอารยประเทศ มักมีปรัชญาหรือจุดมุ่งหมายให้ปรากฏไว้เป็นหลักฐาน ไว้สำหรับเป็นแนวทางปรับปรุงการศึกษา หลักสูตร กิจกรรม การเรียน การสอน ไม่ว่าผู้ใดจะเข้าบริหารสถาบันการศึกษานั้น จะได้อำนาจบริหารไปตามใจชอบ เป้าหมายจะต้องชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น เพียงแต่นโยบายหรือวิธีการเท่านั้นที่ผู้บริหารแต่ละคน จะกำหนดหรือเลือกเอาว่าจะทำอย่างไรให้บรรลุเป้าหมายของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

แนวทางที่วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ในอารยประเทศ ใช้เป็นหลักในการกำหนดปรัชญา คือ

1. บอกหน้าที่ของสถาบัน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องของปฏิบัติคนให้สอดคล้องกันที่ของสถาบัน
2. บอกความรู้ที่ถือเป็นหลักและสำคัญ เพื่อให้สร้างหลักสูตรใหม่ เนื้อหาและกิจกรรมให้สอดคล้องกัน
3. บอกคุณลักษณะ ของผู้สำเร็จการศึกษาว่าสถาบันต้องการสร้างให้เป็นคนเช่นไร เพื่อเป็นแนวทางประเมินผล เพื่อพัฒนาการ

สำหรับโรงเรียนตำรวจในระดับพลตำรวจหรือนายตำรวจชั้นประทวนนั้นมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายเหมือนกัน ผกก. รร. ผกก. หรือนายตำรวจในโรงเรียน จะช่วยกันคิดหาและเขียนปรัชญาไว้ให้เป็นหลักฐาน ก็น่าจะเป็นประโยชน์ กระผมจึงขอเสนอตัวเป็นสื่อกลางที่จะรับความคิดเห็นของแต่ละท่าน หรือเป็นส่วนรวมแต่ละโรงเรียนวาทกรรมเขียนปรัชญาอย่างไร แล้วนำมาปรับปรุงคละเคล้าให้เข้ากันเป็นส่วนรวม ทั้งนี้ กระผมได้ทดลองยกร่างปรัชญาของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่เสนอไว้ในหนังสือส่งเสริมวิชาการตำรวจ ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2517 และยกร่างปรัชญาของโรงเรียน

ตำรวจ..... มาเพื่อพิจารณาเป็นตัวอย่างแนวทาง หากท่านเห็นด้วยได้โปรดส่งความเห็นมายังกระ
ณม หรือจะมาหารือกันในโอกาสต่อไป สักแล้วแต่จะเห็นสมควร

(ลงชื่อ) พ.ศ.ท. คำริ นิสสัยพันธุ์

ผกก.3 อต.

ปรัชญาที่โรงเรียนราง ๆ สงมา :

ปรัชญาของโรงเรียนตำรวจ

โรงเรียนตำรวจภูธร 3 นครราชสีมา เป็นสถานับการศึกษาที่สำคัญส่วนหนึ่งของกรมตำ
รวจ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งก็เพื่อดำเนินการฝึกอบรมตำรวจออกไปรับราชการตำรวจ ซึ่งมีความรับ
ผิดชอบในหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยภายในราชอาณาจักร และช่วยเหลือคุ้มครองป้องกันประชาชน
ใหม่ความปลอดภัยจากอันตรายของโจรผู้ร้าย และผูกความไม่สงบในท้องที่ของตน จึงมีหน้าที่และความ
รับผิดชอบอย่างสำคัญยิ่งที่จะต้องดำเนินการทุกอย่าง เพื่อให้การสรรหาบุคคลและคัดเลือกบุคคลเข้ามาเป็น
ตำรวจด้วยความสุจริต ยุติธรรม ทำการฝึกอบรมตำรวจใหม่คุณลักษณะที่ของตำรวจตามตงการ สร้าง
สรรตำรวจใหม่จิตใจสำนึกถึงความรับผิดชอบในหน้าที่อยู่เสมอ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เพียรและ
ร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสำเร็จของผลงานและประโยชน์ส่วนรวม มีความเชื่อมั่นในตนเอง
และทำงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ มีความพยายามในการสืบสวนป้องกันมิให้เหตุร้ายบังเกิดขึ้น การปราบ
ปรามผู้กระทำผิดตามกฎหมายกระทำด้วยความระมัดระวังอย่างยิง ไม่ดวงละเมิดในสิทธิของผู้อื่นและสำ
นึกในความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนอยู่เสมอ

ปรัชญาของโรงเรียนตำรวจภูธร 5

โรงเรียนตำรวจภูธร 5 เป็นสถานับการศึกษาระดับพลตำรวจที่ผลิตผู้พิทักษ์สันติราษฎร์
ออกไปรักษาความสงบเรียบร้อย บำบัดทุกข์ขำรุงสุขให้แก่ประชาชน จึงต้องสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่ผู้รับ
การอบรม ปลูกฝังค่านิยมที่ดี ให้เป็นคนดีมีฝีมือ รู้จักรับผิดชอบในหน้าที่มีเกียรติ วินัย กล้าหาญ บริสุทธิ์
และยุติธรรม มีความระลึกอยู่เสมอว่าเป็นผู้ที่ห้รับใช้ประชาชน สามารถเข้าถึงประชาชนและเป็นที่พึ่ง
พาอาศัยแก่ประชาชน ในขณะที่เดียวกันก็ต้องรู้เท่าทันเล่ห์เหลี่ยมของคนร้าย ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ
ตามยุคตามสมัย ทั้งยังจะเป็นกำลังพลที่ดีของกรมตำรวจต่อไปด้วย

ปรัชญาของโรงเรียนตำราจกฐร 6

ปรัชญาของโรงเรียนตำราจกฐร 6 (นครสวรรค์) มีหลักการตามอุดมคติ และแนวความคิดโดยแน่นอนว่า จะเป็นสถาบันการศึกษาระดับพลตำรวจ ของกองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ มีหน้าที่ผลิตผู้พิทักษ์สันติราษฎร์ เพื่อให้ออกไปปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความสงบเรียบร้อยให้ทั้งประชาชน และประเทศชาติ พยายามอบรม ปกป้อง และหาวิธีการสอนให้ทันสมัยและเหตุการณ์ เพื่อให้ตำรวจมีความรู้ มีความสามารถ มีความประพฤติ มีวินัย รักเกียรติยศชื่อเสียงของตนเองและสถาบัน มีความคิดริเริ่ม มีความขยันขันแข็ง และมีความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการของกรมตำรวจ เป็นที่ยกย่องสรรเสริญของบุคคลทั่วไป

ปรัชญาของโรงเรียนตำราจกฐร 7

โรงเรียนตำราจกฐร..... เป็นสถาบันการศึกษาของกรมตำรวจ ในอันที่จะผลิตข้าราชการตำรวจให้มีความรู้ความสามารถออกไป เพื่อพิทักษ์และธำรงไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยของประชาชน และประเทศชาติ มุ่งฝึกอบรมให้มีรากฐานอันมั่นคงในค่านิยม คติปลการตำรวจ ระเบียบวินัย ศีลธรรมอันดี กลาหาญ อดทน ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์สิ่งแวดล้อมได้ และมีพลานามัยสมบูรณ์

รายชื่อผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจที่ส่งปรัชญา

1. โรงเรียนตำราจกฐร 3 พ.ต.อ.ประเสริฐ เกษรมาลา
2. โรงเรียนตำราจกฐร 5 พ.ต.อ.พงษ์สิน เลิศประไพ
3. โรงเรียนตำราจกฐร 6 พ.ต.ท.จำลอง จุกกะ
4. โรงเรียนตำราจกฐร 7 พ.ต.อ.ศอบ กัตติชาติ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แนวท ค.

สำเนาบันทึกข้อความ

ควนมาก

สวนราชการ กก.๓ อศ.

ที่ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๑๘

เรื่อง การส่งหลักฐาน นพต. ไปให้ ก.พ. ตีราคา

เสนอ หนก.อศ.

ควยในการประชุม บข.ศ. เมื่อวันที่ ๓ มิ.ย. ๑๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. กระทบได้เสนอต่อที่ประชุมว่า หลักสูตร นพต. ซึ่งมีกำหนดเวลาที่ขยายต่อจาก มศ. ๓ ระยะเวลา ๒ เดือนครึ่ง ก.พ. อาจตีราคาให้โดยสูงค่าเงินเดือนพลตำรวจชั้นคนที่ คร. บรรจุอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.ฎ. กำหนดอัตราเงินเดือนฯ ของข้าราชการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๐๐ มาตรา ๑๑ เหตุผลก็คือ แม่แบบพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษได้ ซึ่งใช้เวลาเรียนต่อจาก มศ. ๓ เพียง ๓ เดือน หรือ ๒ เดือน กระทรวงทบวงกรมฝ่ายพลเรือนยังบรรจุให้อัตรา ๕๕๕.- บาท (ส.ค.ท.) ฉะนั้น ถ้า ก.พ. ตีราคาหลักสูตร นพต. แล้ว จะบรรจุสำเร็จได้ถึง พลตำรวจเต็มขั้น ๕๐๐.- บาท หรือมากกว่านั้น ถ้า ก.พ. ตีราคาให้ เราจะได้ข้าราชการที่มีรายได้สูง ขวัญดี ขอมโตคนดี มีประสิทธิภาพควย

ในการแก้ไข พ.ร.ฎ. กำหนดอัตราเงินเดือนฯ ได้มีการเตรียมพร้อมจะทำได้โดยอยู่แล้วทั้งหน่วยงานอื่นใน คร. และ คร. ก็เห็นชอบควย ยังขาดแต่การดำเนินงานของ บข.ศ. ถ้าทำเรื่องให้ คร. ส่งหลักฐานไปให้ ก.พ. โดยควน และนำหลักฐานหนังสือส่งมาเพื่อกระทบจะได้เสนอแก้ไขกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ควรจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อน มิ.ย. ๑๘ จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป.

(ลงชื่อ) พ.ค.ท. คำวิ นิสสัยพันธ์ุ

กกก.๓ อศ.

เสนอ หนก.อศ.

ตามมติที่ประชุม บข.ศ. เมื่อ ๓ มิ.ย. ๑๘ นั้น มีเรื่องตอ้งดำเนินการ คือ

๑. ใ้ยกกร่างแก้ไข พ.ร.ฎ. กำหนดอัตราเงินเดือนของข้าราชการ กับให้กำหนดความสูงของตำราจเป็น ๑๖๐ ซม. ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนผู้เป็นตำราจอยู่ควายแล้ว

๒. ใ้มีการส่งหลักสูตร นพต. ไปใ้ ก.พ.ศีราคาคณวชิ ในกรนั้นใ้ส่งหลักสูตรเสนอ คร.ไปแล้วแต่ ๑๘ มี.ย.๑๘ ควรเสนอขอแก้ไข พ.ร.ฎ. เกี่ยวกับเงินเดือนที่จะบรรจุควาย

กก.๓ ใ้ใ้ยกกร่างบันทึก ผบช.ศ. ๒ ฉบับ (ตองแยกเรื่องกัน) เสนอ รอง อ.คร. ปล. ประธานกรรมการร่าง พ.ร.ฎ. เพื่อแก้ไขดังกล่าว หากเห็นชอบควายไปรคเสนอ ผบช.ศ.ลงนามต่อไป.

(ลงชื่อ) พ.ศ.ท. คำริ นิสสัยพันธ์

(คำริ นิสสัยพันธ์)

ผกก.๓ อต.

๑๑ ก.ค. ๑๘

เสนอ ผบช.ศ.

กก.๓ อต. ใ้ยกกร่างบันทึก ๒ เรื่อง โดยยกกร่างแก้ไข พ.ร.ฎ. กำหนดอัตราเงินเดือน และแก้ไขกำหนดความสูง เป็น ๑๖๐ ซม. กับขอส่งหลักสูตร นพต. ใ้ ก.พ.ศีราคาคณวชิ ตามมติประชุม บช.ศ. หากชอบควายคำริ ขอใ้ไปรคพิจารณาขงนามเพื่อเสนอ คร.ต่อไป.

(ลงชื่อ) พ.ศ.อ. เสนาะ โกศัยเสวี

รอง หนก.อต.ปรท.หนก.อต.

๑๔ ก.ค. ๑๘

- ชอบแล้ว

- ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) พล.ต.ต. ทั้บแสง นวลักษณ

รอง ผบช.ศ.

๑๔ ก.ค. ๑๘

(สำเนามันที่กข้อความ)

สุวนราชการ บช.ศ.

ที่ ๐๕๑๖(กก๓)/๑๕๘๖

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๑๘

เรื่อง ขอแก้ไข พ.ร.ฎ.กำหนดค่าแห่ง ฯ เรื่องการบรรจุพลตำรวจ

เสนอ รอง อ.ตร.ป. (ประธานกรรมการพิจารณา พ.ร.ฎ. กำหนดค่าแห่ง)

เนื่องจาก บช.ศ. ได้มีมันที่ที่ ๐๕๑๖/๒๕๘๖ ลงวันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๑๘ เสนอ ตร.

(ผ่าน วช.) ว่าควรส่งหลักสูตรการฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจไปให้ ก.พ. เพื่อให้กำหนดอัตราเงินเดือนชั้นพลตำรวจที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนพลตำรวจเพราะได้ฝึกอบรมเป็นระยะเวลา ๒ เดือนครึ่ง และเมื่อสำเร็จตามหลักสูตรนี้แล้ว ตร. จะพิจารณาบรรจุเป็นพลสำรองพิเศษรับเงินเดือนในอัตราขั้นต้น เดือนละ ๕๕๐ บาท เพราะปรากฏว่าผู้จบวิชาพิมพ์ดีดโดยใช้เวลาศึกษาต่อจาก ม.ศ.๓ เพียง ๓ เดือน หรือ ๒ เดือน ก็จะได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นค่าเดือนละ ๕๕๕ บาทขึ้นไป ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมจาก รร.พลตำรวจดังกล่าวแล้วจะเห็นว่าจะยังไม่ได้รับความเป็นธรรมเท่าที่ควร ประกอบกับ บช.ศ. ไม่เคยส่งหลักสูตรดังกล่าวนี้ไปให้ ก.พ. ตีราคาอัตราเงินเดือนให้ใหม่แต่อย่างใด

อนึ่ง เนื่องจากใน พ.ร.ฎ. กำหนดอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๐๐ มาตรา ๑๑ ญ ๑ (ค) ได้กำหนดการบรรจุข้าราชการตำรวจไว้ว่า " การบรรจุไม่เกินกว่าอัตราเงินเดือนปกติขั้นต่ำของชั้นนั้น ๆ เว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสำนักศึกษารองกรมตำรวจ ซึ่งผลการสอบปรากฏว่าได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบและอยู่ในลำดับที่ ๑ กับที่ ๒ จะบรรจุสูงกว่าขั้นต่ำของชั้นนั้นก็ได้ "

บช.ศ. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าควรแก้ไข พ.ร.ฎ. ดังกล่าวเสียใหม่โดยกำหนดให้บรรจุในอัตราเงินเดือนเท่ากับที่ ก.พ. จะกำหนดให้สำหรับคุณวุฒิที่ วช. จะได้ส่งให้ ก.พ. ตีราคาต่อไป.

(ลงชื่อ) พล.ต.ต. ชัยแสง นวลักษณ์

รอง ผบช. ปฏิบัติราชการแทน ผบช.ศ.

ผนวก ง.
(สำเนาบันทึกข้อความ)

ส่วนราชการ กก. 3 อศ.

ที่ 0516(กก.3)/124 วันที่ 11 มี.ย. 2518

เรื่อง โครงการประชาสัมพันธ์ของ บช.ศ.

เสนอ ทนท.อศ.

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันนี้กิจการต่าง ๆ ของ บช.ศ. รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด ยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายกว้างขวางในหมู่ประชาชนและแม้ในวงการตำรวจเอง เพื่อให้การเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นไปอย่างแพร่หลายกว้างขวาง จึงเห็นควรที่จะจัดให้มีโครงการประชาสัมพันธ์ของ บช.ศ. ขึ้น

พร้อมนี้ได้แนบร่างโครงการประชาสัมพันธ์ของ บช.ศ. มาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบด้วยคำขอได้โปรดนำเสนอ ผบช.ศ. พิจารณานุมัติในหลักการต่อไป.

(ลงชื่อ) พ.ต.ท. คำวิ นิสสัยพันธุ์

ผกก. 3 อศ.

- ชอบแล้ว
- อุมัติในหลักการ
- คณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นไปตาม ทนท.อศ. เสนอ

(ลงชื่อ) พล.ต.ต. ชัยแสง นวลักษณ์

รอง ผบช.ศ. รทท.ผบช.ศ.

13 มี.ย. 18

โครงการประชาสัมพันธ์ของกองบัญชาการศึกษา

ปัญหาที่ บช.ศ. กำลังประสบ

ในปัจจุบันกิจกรรมต่าง ๆ ของ บช.ศ. รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด ยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายในหมู่ประชาชน หรือแม้แต่ในวงการตำรวจเอง บางครั้งมีการร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นสูง โดยที่ผู้ร้องเรียนมิได้เข้าใจข้อเท็จจริงดีพอ เป็นผลให้ผู้บังคับบัญชาต้องเสียเวลามาพิจารณาและไม่สามารถแถลงให้ผู้ที่ร้องเรียนทราบเหตุผลได้ นอกจากนี้การที่โรงเรียนพลตำรวจทั้งหลายต่างตั้งกระจัดกระจายไปตามภูมิภาค ทั้งการติดต่อกับสื่อมวลชน คือ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ก็ยังจำกัดอยู่ในวงแคบ ขอมเป็นอุปสรรคแก่ที่ตองการทราบข่าวสารของโรงเรียนตำรวจเหล่านั้น การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ของ บช.ศ. นั้น ก็มุ่งที่จะแก้ไขปัญหเหล่านี้ รวมทั้งให้เป็นที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ บช.ศ. เพื่อพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาแก้ไขข้อข้องใจของผู้ร้องเรียนเหล่านั้น อันจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่าง บช.ศ. กับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

1. ชื่อโครงการ โครงการประชาสัมพันธ์ของกองบัญชาการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของ บช.ศ. และหน่วยงานในสังกัดให้แพร่หลาย กว้างขวางต่อสาธารณชน

3. เป้าหมาย

ภายในปี 2518 - 19

- 3.1 เพิ่มการติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนต่าง ๆ
- 3.2 เพิ่มการติดต่อประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ของสวนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 เพิ่มการเผยแพร่ข่าวสารของ บช.ศ. ไปยังสื่อมวลชน
- 3.4 เป็นศูนย์รวมรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ บช.ศ.
- 3.5 เป็นศูนย์รวมข่าวสารของ รร.พลตำรวจต่าง ๆ
- 3.6 เป็นหน่วยงานแนะแนวทางการศึกษาของ บช.ศ.

4. วิธีดำเนินการ

- 4.1 ตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ ของ บช.ศ.
- 4.2 จัดทำที่ทำการประชาสัมพันธ์ โดย ในระยะเริ่มแรก จะขอใช้สถานที่ของ กก.3 อศ. เป็นที่ทำการชั่วคราว

5. งบประมาณ

ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับงบประมาณ

- 5.1 ขอใช้เงินงบประมาณจาก หมวดค่าใช้สอยของ บช.ศ.
- 5.2 ในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ จะติดต่อขอใช้เอกสารจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง
- 5.3 ผอ.นิตการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ ประธานกรรมการโครงการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธาน ฯ

6. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ ได้แก่

รอง ผบช.ศ.	เป็น	ประธานกรรมการ
รอง ทนท.อศ.	"	รองประธานกรรมการ
ผกก.หรือ รอง ผกก. 1 อศ.	"	กรรมการ
ผกก.หรือ รอง ผกก. 2 อศ.	"	กรรมการ
หนผ.กลาง บช.ศ.	"	กรรมการ
ผกก. 3 อศ.	"	กรรมการและเลขานุการ
รอง ผกก. 3 อศ.	"	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่ 4 คน		

พ.ศ.ท.คำวิ นิสสัยพันธุ์
ผู้ร่างโครงการ

ผนวก จ.
(สำเนาบันทึกขอความ)

ส่วนราชการ

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง การกำหนดเลขที่ออกหนังสือของ บช.ศ.

เสนอ ทนท.อศ.

ควยกระแสมพิจารณาเห็นว่าการใช้เลขที่ของหนังสือหรือบันทึกราชการที่ส่งจาก บช.ศ. มีสิ่งควรแก้ไขปรับปรุง

สภาพปัจจุบันของปัญหา

๑. การใช้เลขที่ออกหนังสือของ บช.ศ. นั้น คงมีแต่เลขที่ออกของ บช.เท่านั้น ที่ใช้รหัส ๕๑๖/..... ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ แต่ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัด บช.ศ. เช่น อศ. รร.ต่าง ๆ ยังใช้เลขที่หนังสือที่ควยเลข พ.ศ. ซึ่งไม่ค่อยถูกต้องตามเจตนารมณ์ของระเบียบซึ่งต้องการให้หน่วยงานที่ออกหนังสือจากรหัส การใช้เลข พ.ศ. นั้น ไม่มีความจำเป็นเพราะวันที่ของหนังสือบ่งแล้วชัดแจ้งว่า พ.ศ.ใด นอกจากนี้อาจทำให้หน่วยงานของ ตร.ที่ตอคิดคอกับ รร.ต่าง ๆ เห็นขอมติผิดพลาดได้ ที่ถูกต้องทุกหน่วยงานของ บช.ศ. ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ใช้เลข ๕๑๖ ใดทั้งสิ้น ตัวอย่างเช่นเลขที่ออกของอำเภอทุก ๆ หน่วยงาน ในอำเภอที่ใช้เลขเดียวกัน ไม่ใช่ว่าจะตอเป็นหนังสือของฝ่ายปกครองเท่านั้น

๒. ปรากฏอยู่เสมอว่า แมหนังสือของ บช.ศ.เองที่ส่งออกไป และมี รร.หรือหน่วยงานอื่นตอและอ้างถึงหนังสือ บช.ศ. เจ้าหน้าที่รับ - ส่ง แยกเรื่องหาแผนกหรือ กก.เจ้าของเรื่องไม่พบเป็นเวลานาน ทำให้การเสนองานล่าช้าได้

๓. งานบางเรื่องก็เกี่ยวกับหน้าทีหลาย กก.ทำความสับสนเมื่อมีการโต้ตอกัน ภายใน เพราะใช้เลขคล้าย ๆ กัน

ขอเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา

๔. โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว (ฉบับพิมพ์ที่โรงพิมพ์กรมสารบรรณ

ทหารเรือ พ.ศ.๒๕๐๖ - หน้า ๖๖) ได้กำหนดไว้ว่า "... ฯลฯ... การที่บ.ล.ช. พ.ศ. นั้น มีความสำคัญน้อยเพราะ พ.ศ.ปรากฏในหนังสือน้อยแล้ว ไม่จำเป็นต้องใส่เลข พ.ศ. ก็ได้ และได้พิจารณาเห็นว่าในปัจจุบันราชการได้พัฒนาการวางขวางยิ่งขึ้น งานบางเรื่องพิจารณาดีกว่าเป็นงานของกองใด เจาหน้าที่ผู้จำแนกหนังสือส่งหน่วยปฏิบัติงาน บางที่ส่งหนังสือไปให้ผิดกองทำให้งานล่าช้า จึงได้ดำริให้มีเลขประจำกองขึ้น... ฯลฯ... ตามหลักเกณฑ์การกำหนดอักษรและเลขประจำกองเจ้าของเรื่องสำหรับกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ที่ได้วางไว้แล้วนั้น ในขั้นต้นให้เป็นที่ของกระบวนหรือทบวงการเมืองที่มีฐานะเท่ากรม กำหนดขึ้นไปให้ครบส่วนราชการของตน หากต่อไปมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมส่วนราชการ ก็ให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตามโอกาสนั้น ๆ ควบ... ฯลฯ..."

ฉะนั้น จึงควรที่ บ.ล.ช. จะกำหนดให้หน่วยต่าง ๆ ของ บ.ล.ช. ใช้เลขรหัส ๐๕๑๖ ด้วยกัน และเพื่อป้องกันปัญหาตามข้อ ๑ ว่า แผนกหรือ กก.ใดเป็นเจ้าของเรื่อง ควรกำหนดรหัสเป็นตัวหนังสือต่อจากเลข ๐๕๑๖ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๔.๑ หนังสือของ บ.ล.ช., ของ อ.ค., ที่ กก.๑ เป็นเจ้าของเรื่อง หรือหนังสือของ กก.๑ เอง ใช้เลข ๐๕๑๖(กก.๑) /.....

๔.๒ หนังสือของ บ.ล.ช., ของ อ.ค., ที่ กก.๒ เป็นเจ้าของเรื่อง หรือหนังสือของ กก.๒ เอง ใช้เลข ๐๕๑๖(กก.๒) /.....

๔.๓ หนังสือของ บ.ล.ช., ของ อ.ค., ที่ กก.๓ เป็นเจ้าของเรื่อง หรือหนังสือของ กก.๓ เอง ใช้เลข ๐๕๑๖(กก.๓) /.....

๔.๔ หนังสือของ บ.ล.ช., ของ อ.ค. ที่ไม่มี กก.ใดเป็นเจ้าของเรื่องใช้เลข ๐๕๑๖(อ.ค.) /.....

๕. สำหรับหนังสือของ บ.ล.ช. ที่แผนกต่าง ๆ ชั้นตรงต่อ บ.ล.ช. เป็นเจ้าของเรื่องใช้เลขรหัสดังนี้

๕.๑ หนังสือที่แผนกกลางเป็นเจ้าของเรื่อง ใช้เลข ๐๕๑๖(๑) /.....

๕.๒ หนังสือที่แผนกวินัยเป็นเจ้าของเรื่อง ใช้เลข ๐๕๑๖(๒) /.....

๕.๓ หนังสือที่แนบมาทะเบียนประวัติและจัดกำลังเป็นเจ้าของเรื่อง ใ้เลข

๐๕๑๖(๓)/.....

๕.๔ หนังสือที่แนบมาการเงินและพัสดุเป็นเจ้าของเรื่อง ใ้เลข ๐๕๑๖(๔)/.....

๕.๕ หนังสือที่แนบมาสวัสดิการเป็นเจ้าของเรื่อง ใ้เลข ๐๕๑๖(๕)/.....

๖. สำหรับหนังสือที่ส่งออกจากโรงเรียนต่าง ๆ ควรใ้ตัวหนังสือขอยอ รร.นั้น ๆ

ประกอบดังนี้

๖.๑ หนังสือของ รร.นรท. ใ้เลข ๐๕๑๖(นรท)/.....

๖.๒ หนังสือของ รร.ส. ใ้เลข ๐๕๑๖(ส)/.....

๖.๓ หนังสือของ รร.นสค. ใ้เลข ๐๕๑๖(นสค)/.....

๖.๔ หนังสือของ รร.น. ใ้เลข ๐๕๑๖(น)/.....

๖.๕ หนังสือของ รร.ภ.๒ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๒)/.....

๖.๖ หนังสือของ รร.ภ.๓ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๓)/.....

๖.๗ หนังสือของ รร.ภ.๔ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๔)/.....

๖.๘ หนังสือของ รร.ภ.๕ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๕)/.....

๖.๙ หนังสือของ รร.ภ.๖ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๖)/.....

๖.๑๐ หนังสือของ รร.ภ.๗ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๗)/.....

๖.๑๑ หนังสือของ รร.ภ.๘ ใ้เลข ๐๕๑๖(ภ๘)/.....

๗. สำหรับหนังสือที่ส่งยังผู้รับหลายคนโดยใ้เลขที่ออกเลขเดียว ใ้ใ้อักษร

ว. (ขอมมาจากหนังสือเวียน) ต่อท้าย / ถึงตัวอย่างเช่น ที่ ๐๕๑๖(ภก.๓)/ว.๑๒ ถึงคณะกรรมการ

ทุกคน

การดำเนินการ

กระผมเห็นว่าควรดำเนินการตามขอต่อไปนี้ คือ

๘. เสนอ ผบช.ต. เพื่อพิจารณาเห็นชอบด้วย ควรออกคำสั่ง บช.ต.กำหนด
เลขรหัสตั้งกล่าวหรือจะเปลี่ยนแปลงประการใดสุดแล้วแต่โดยผู้หลักเดิมไว้

๕. ส่งสำเนาคำสั่งให้ รร.ต่าง ๆ ทราบ โดยเริ่มตั้งปฏิบัติแต่ ๑ ก.ค. ๑๘

เป็นต้นไป

๑๐. สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ของ ตร.ก็จะทราบไปเองเมื่อต่างก็มีหนังสือติด

ต่อกันภายหลัง

ทั้งนี้กระผมได้เคยแนะนำหน่วยงานอื่นปฏิบัติมาแล้วอย่างใดผล จึงควรพิจารณาคำเนิ
การในหน่วยของเราบ้าง.

(ลงชื่อ) พ.ต.ท. คำริ นิสสัยพันธุ์

ผกก.๓ อศ.

๑๐ มี.ย. ๑๘

- ขอบแล้ว

- คำเนิการได้

(ลงชื่อ) พล.ต.ต. ชัยแสง นวลภิรม

รอง ผบช.ศ.ปรท.ผบช.ศ.

๑๑ มี.ย. ๑๘

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติของผู้นี้

พันตำรวจโท คำริ นิสสัยพันธุ์ สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ในปีการศึกษา 2500 ซึ่งต่อมาได้มีพระราชบัญญัติกำหนดวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการตำรวจ พ.ศ. 2517 บัญญัติให้ทางการศึกษาโรงเรียนนายร้อยตำรวจมีอำนาจให้ปริญญาตามพระราชบัญญัติแก่ผู้สำเร็จวิชาการตำรวจจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจซึ่งมีหลักสูตรการศึกษาและวิทยฐานะเทียบเท่ากันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินั้นใช้บังคับ ในปี พ.ศ. 2518 จึงได้ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต นอกจากนี้ ในปีการศึกษา 2500 ปีเดียวกันได้รับปริญญานิติศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปัจจุบัน รับราชการดำรงตำแหน่งผู้กำกับการ 3 กองอำนวยการศึกษา สังกัดกองบัญชาการการศึกษา ซึ่งตั้งอยู่ที่บริเวณกรมตำรวจ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย