



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กิตติ ประทุมแก้ว. การปกครองท้องถิ่นในประเทศไทย. พระนคร : โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์, 2512.

เจียน ชีระวิทย์. ระบบการปกครองญี่ปุ่น. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2513.

จรูญ สุภาพ. ศัพท์วิชาการทางรัฐศาสตร์. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2512.

ชานาญ ยูบุรณ์. การรวมอำนาจและการกระจายอำนาจทางการปกครองกฎหมายไทย. พระนคร : โรงพิมพ์วิบูลย์กิจ, 2497.

ชูศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารการปกครองท้องถิ่นของไทย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2514.

ชวงส์ ฉายะบุตร. บทความและรายงานสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นของคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. พระนคร : โรงพิมพ์สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2509.

ณรงค์ สิ้นสวัสดิ์. จิตวิทยาทางการเมือง. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2518.

ดำรง ลัทธพิพัฒน์. ทฤษฎีและแนวความคิดในการพัฒนาประเทศ. พระนคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การขายและการซื้อแห่งประเทศไทย, 2515.

ถวิล ไพรสมนต์, เอกสารเผยแพร่ประชาชน, 2536.

นรกิจบริหาร, หลวง. คำบรรยายการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

บุญรงค์ นิลวงศ์. การปกครองท้องถิ่นทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วิบูลย์กิจ, 2519.

"ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218" ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 89 (29 กันยายน 2515).

"——. ฉบับที่ 326" ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 89 (13 ธันวาคม 2515).

ประทาน คงฤทธิศึกษากร. "บทบาทของผู้นำราชการจังหวัดในการบริหารราชการระดับจังหวัด," วารสารพัฒนบริหารศาสตร์, ปีที่ 31, ฉบับที่ 1 (มกราคม-มีนาคม 2534).

ประยูร กาญจนกุล. "ปัญหาเรื่องการรวมอำนาจและการกระจายอำนาจปกครอง," เทศาภิบาล, (มิถุนายน 2498).

ประหยัด หงษ์ทองคำ. การพัฒนาการทางการเมืองโดยกระบวนการปกครองท้องถิ่น. พระนคร : นานอักษรการพิมพ์, 2519.

พนม ทินกร ณ อยุธยา. "ทฤษฎีการปกครองท้องถิ่นในประเทศไทยพัฒนาและประเทศด้อยพัฒนา," คำบรรยายของคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

———. "ระบบการปกครองท้องถิ่นของประเทศไทย," คำบรรยายของคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

ไพบูลย์ ช่างเรียน. ลักษณะสังคมและการปกครองไทย. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2514.

พฤทธิศาสตร์ ชุมพล, มรว. ระบบการเมืองความรู้เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬา, 2531.

วิทยา นภาศิริกุลกิจ. คำบรรยายการเมืองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

สุขุม นวลสกุล. "เลือกตั้งซ่อม 8 กุมภาพันธ์ 2524," ข่าวรามคำแหง, (27 ธันวาคม 2523).

อานนท์ อากาศิรมณ์. รัฐศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2528.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาอังกฤษ

- Alderfer, Harold F. Local Government in Developing Countries. New York : McGraw-Hill Book Company, 1964.
- Almond, G. A. and Powell, Bringham. Comparative Politics : A Developmental Approach. Boston : Little Brown and Company, 1966.
- Boodhoo, Martin J. "The Organization and Management of Development Agencies : A Comparative Perspective," International Review of Administrative Sciences 42, No.3 (1976).
- Bullock, Alan and Stallybrass, Oliver. The Harper Dictionary of Modern Thought. New York : Harper and Row Publisher, 1977.
- Daniel, Wit. A Comparative Survey of Local Government and Administration. Bangkok : Kurusapha Press, 1967.
- Esman, Milton J. and Uphaff, Norman T. Local Organizations : Intermediaries in Rural Development. Ithaca NY : Cornell University Press, 1984.
- Fantini, Mario and Gittell, Marilyn. Decentralization : Achieving Reform. New York : Praeger, 1973.

- . Nellis, John R. and Cheema, Shabbir G. Decentralization in Developing Countries : A Review of Recent Experience, World Bank Staff Working Paper No. 581. Washington, DC : World Bank, 1985.
- Fesler, James W. "Approaches to the Understanding of Decentralization," Journal of Politics 27, No.3 (August 1965).
- . "Centralization and Decentralization," in International Encyclopedia of the Social Sciences, ed. Sills, David L., Vol.2 New York : Macmillan and Free Press, 1968.
- Festinger, Leon. A Theory of Cognitive Dissonance. Evanston, Illinois : Row, Peterson, 1957.
- Gant, George F. Development Administration : Concepts, Goals, Methods. Madison, WI : University of Wisconsin Press, 1979.
- Humes, Samuel and Martin, Eileen M. The Structure of Local Government throughout the world. The Hague : Martinus Nijhoff, 1961.
- Huntington, Samuel P. and Nelson, Joan M. No Easy Choice. Cambridge, Massachusetts : Harvard University Press, 1967.
- Macmahon, Arthur W. Delegation and Autonomy. New Delhi : Asia Publishing House, 1961.

- Maddick, Henry. Democracy, Decentralization, and Development. Bomban, India : Asia Publishing Hovse, 1963.
- Mawhood Philip. "Decentralization : The concept and the Practice," in Local Government in the third World : The Experience of Tropical Africa, ed. Mawhood Philip. Chichester, England : John Wiley & Sons, 1983.
- McClosky, Herbert "Political Participation," International Encyclopedio of The Social Science 12, (1968).
- Milbrath, Lester W. and Goal, M. L. Political Participation : How and Why People Get Involved in Politics. Chicago : Rand McNally, 1977.
- Roberts, Geoffrey K. A Dictionary of Political Analysis. Great Britain : Longman, 1971.
- Rondinelli, Dennis A. "Government Decentralization in Comparative Perspective : Theory and Practice in Developing Countries," International Review of Administration Sciences 47, No.2 (March 1981).
- Savas, E.S. Privatizing The Public Sector : How to Shrink Government. Chatham, NJ : Chatham House, 1982.
- Sherwood, Frank P. "Devolution as a Problem of Organization Strategy," in Comparative Urban Research : The Administration and Politics of Cities, ed. Daland, Robert T. Beverly Hills, CA : Sage, 1969.

Weber, Max. The Theory of Social and Economic Organization. translated by A.M.Henderson and Talcott Parsons. New York : The Free Press of Glencoe, 1947.

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



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผนวก ก .

การศึกษาอบรมหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ

หลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ เป็นหลักสูตรของการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของข้าราชการตำรวจให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมทั้งในด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน และบุคลิกลักษณะสำหรับปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการตำรวจ โดยมีรายละเอียดของหลักสูตรและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการตำรวจ

1.2 ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ความรู้สึก ความคิดเห็นให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการตำรวจ

1.3 เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของข้าราชการตำรวจให้เหมาะสม ทั้งในด้านวิชาการ การปฏิบัติงานและบุคลิกลักษณะที่จะดำรงตำแหน่งฝ่ายอำนวยการตำรวจ

2. กำหนดการศึกษาอบรม

หลักสูตรการศึกษาอบรมมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 30 สัปดาห์

3. สถานที่ศึกษาอบรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

4.1 ข้าราชการตำรวจ

4.1.1 เป็นข้าราชการตำรวจที่มียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอกขึ้นไป แต่ไม่สูงกว่า พันตำรวจโท

4.1.2 อายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเปิดการศึกษาอบรม

4.1.3 มีพื้นความรู้ตั้งแต่ชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

4.1.4 เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ฝ่ายอำนวยการตำรวจ หรือจะแต่งตั้งไปปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการตำรวจ

4.1.5 มีสุขภาพสมบูรณ์ปราศจากโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

4.1.6 ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยหรือถูกพักราชการหรือต้องหาคดีอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา (โดยศาลประทับรับฟ้อง) เว้นแต่ต้องหาคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดลหุโทษ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่

4.1.7 สมัครงใจเข้ารับการศึกษาอบรม

4.2 ข้าราชการอื่น

เป็นข้าราชการทหารหรือข้าราชการอื่นที่มียศหรือระดับเทียบเท่าตาม 4.1.1 และมีคุณสมบัติตาม 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 และ 4.1.7

5. การคัดเลือก

5.1 ระดับหน่วย

5.1.1 ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองบัญชาการหรือเทียบเท่าให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ประกอบด้วยผู้บัญชาการหรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ รองผู้บัญชาการและผู้ช่วยผู้บัญชาการหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการโดยตำแหน่งพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ 4 และมีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญในวิชาชีพ รวมทั้งมีความเหมาะสมที่จะเป็นฝ่ายอำนวยการที่ดี จำนวน 3 เท่า ของจำนวนที่กรมตำรวจกำหนดตามข้อ 6 แล้วส่งรายชื่อไปยังกองบัญชาการศึกษา เพื่อสอบคัดเลือกในระดับกรมตำรวจต่อไป

5.1.2 หน่วยขึ้นตรงต่อกรมตำรวจ ซึ่งมีฐานะต่ำกว่ากองบัญชาการหรือเทียบเท่า ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรมประกอบด้วย ผู้บังคับการหรือเทียบเท่าเป็นประธานกรรมการ และรองผู้บังคับการหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง พิจารณาคัด

เลือกข้าราชการตำรวจในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 4 และมีความรู้ความสามารถ เชาว์ไวไหวพริบดีรวมทั้งมีความเหมาะสมที่จะเป็นฝ่ายอำนวยการที่ดี จำนวนหน่วยละ 2 นาย แล้วส่งรายชื่อไปยังกองบัญชาการศึกษาเพื่อสอบคัดเลือกในระดับกรมตำรวจต่อไป

5.2 ระดับกรมตำรวจ

5.2.1 เมื่อกองบัญชาการศึกษาได้รับรายชื่อ ตามข้อ 5.1.1 และ 5.1.2 ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกประกอบด้วย ผู้บัญชาการศึกษา เป็นประธานผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ รองผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจเป็นกรรมการ และผู้กำกับการฝ่ายบริการการศึกษา เป็นเลขานุการเพื่อพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการสอบตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามผนวกที่แนบท้ายคำสั่งนี้

5.2.2 ให้ผู้บัญชาการศึกษา ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ โดยให้มีอำนาจกำหนดระเบียบปฏิบัติได้เท่าที่ไม่ขัดต่อคำสั่งนี้ ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้ตามที่เห็นสมควร

5.3 ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ไม่ครบจำนวนที่กรมตำรวจกำหนดตามข้อ 6 ให้กรมตำรวจพิจารณาผู้ที่มีรายชื่อตามข้อ 5.1.1 และ 5.1.2 และเข้าทำการสอบ ตามข้อ 5.2 จากส่วนราชการอื่นเข้ารับการศึกษาอบรมแทนได้

6. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

จำนวน	60 นาย	โดยจัดสรรให้กับส่วนราชการต่างๆ ดังนี้
6.1	หน่วยขึ้นตรงต่อกรมตำรวจ	5 นาย
6.2	สำนักงานกำลังพล	3 นาย
6.3	สำนักงานจเรตำรวจ	1 นาย
6.4	กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด	1 นาย
6.5	สำนักงานแผนงานและงบประมาณ	2 นาย
6.6	สำนักงานส่งกำลังบำรุง	2 นาย

6.7 สำนักงานวิทยาการ	2 นาย
6.8 สำนักงานแพทย์ใหญ่	3 นาย
6.9 กองบัญชาการศึกษา	3 นาย
6.10 โรงเรียนนายร้อยตำรวจ	2 นาย
6.11 กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง	4 นาย
6.12 สำนักงานตำรวจสันติบาล	2 นาย
6.13 กองบัญชาการตำรวจนครบาล	5 นาย
6.14 กองบัญชาการตำรวจภูธร 1	4 นาย
6.15 กองบัญชาการตำรวจภูธร 2	4 นาย
6.16 กองบัญชาการตำรวจภูธร 3	4 นาย
6.17 กองบัญชาการตำรวจภูธร 4	4 นาย
6.18 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	2 นาย
6.19 กองบัญชาการทหารสูงสุด	2 นาย
6.20 กองทัพบก	1 นาย
6.21 กองทัพเรือ	1 นาย
6.22 กองทัพอากาศ	1 นาย
6.23 องค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2 นาย

รวมทั้งสิ้น

60 นาย

7. การปกครองบังคับบัญชา

7.1 ให้ผู้บัญชาการศึกษาเป็นผู้อำนวยการศึกษาอบรม โดยมีรองผู้บัญชาการศึกษาเป็นรองผู้อำนวยการศึกษาอบรมและดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

7.2 ให้ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรม โดยมีรองผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจเป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรมให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาฝึกอบรมและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรมอยู่ในบังคับบัญชาของผู้อำนวยการศึกษาอบรม และรองผู้อำนวยการศึกษาอบรม

7.3 ให้ผู้อำนวยการศึกษาอบรม เป็นผู้พิจารณาเสนอกรมตำรวจแต่งตั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

7.4 ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาต้องอยู่ประจำกินนอนในสถานศึกษา หรือในสถานที่ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาระบุกำหนด และจะต้องจัดหาเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องอุปโภคบริโภคตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาระบุกำหนด

7.5 ตลอดระยะเวลาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา นับแต่วันรับตัวเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาจนถึงวันส่งตัวกลับ ให้ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว มีอำนาจพิจารณาทัณฑ์ไต่ถามกฎหมายว่าด้วยวินัยตำรวจและให้มีอำนาจลงทัณฑ์ตัดคะแนนความประพฤติ ตลอดจนส่งตัวผู้หมิ่นประมาทเข้าสอบความรู้กลับสังกัดเดิมแล้วรายงานตามลำดับชั้น ให้กรมตำรวจทราบ

ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่มีร่างกายไม่สมบูรณ์หรือมีโรค ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือนายแพทย์ของโรงพยาบาลตำรวจเห็นว่าจะ เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาพิจารณา ส่งตัวกลับสังกัดเดิมแล้วรายงานให้กรมตำรวจทราบ

7.6 ให้ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีคะแนนความประพฤติประจำตัวคนละ 100 คะแนน นับแต่วันรับตัวเข้าศึกษาระดับมัธยมศึกษาจนถึงวันส่งตัวกลับสังกัดเดิม

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีอำนาจวางระเบียบการตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

7.7 ในระหว่างการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ได้รับเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารตามระเบียบที่กำหนดไว้

7.8 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีอำนาจวางระเบียบภายใน ซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบของกรมตำรวจแล้ว เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8. การรายงานตัว

ให้ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ไปรายงานตัวต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

9. หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

(ไม่เกิน 30 สัปดาห์) มีดังต่อไปนี้

9.1 หมวดวิชาฝ่ายอำนวยการ

9.1.1 วิชาฝ่ายอำนวยการ (208 ชั่วโมง)

- หลักพื้นฐานการจัดและการดำเนินงาน 4 ชั่วโมง
ของฝ่ายอำนวยการ
- กาลังพล 21 ชั่วโมง
- การข่าวกรอง 35 ชั่วโมง
- ยุทธการ 65 ชั่วโมง
- การส่งกำลังบำรุง 28 ชั่วโมง
- กิจการพลเรือน 19 ชั่วโมง
- การแก้ปัญหาของฝ่ายอำนวยการ 36 ชั่วโมง

9.2 หมวดวิชาทหาร

9.2.1 วิชาหลักพื้นฐานการปฏิบัติการทางทหาร (62 ชั่วโมง)

- คุณลักษณะและการใช้ทหารราบ 4 ชั่วโมง
- คุณลักษณะและการใช้ทหารม้า 4 ชั่วโมง
- คุณลักษณะและการใช้ทหารปืนใหญ่ 4 ชั่วโมง
- คุณลักษณะและการใช้ทหารช่าง 4 ชั่วโมง
- คุณลักษณะและการใช้หน่วยกำลังกึ่ง
ทหารและแบบทหาร 8 ชั่วโมง
- กองทัพบกและการปฏิบัติ
ของกำลังทางบก 4 ชั่วโมง
- กองทัพเรือและการปฏิบัติ
ของกำลังทางเรือ 2 ชั่วโมง
- กองทัพอากาศและการปฏิบัติ
ของกำลังทางอากาศ 2 ชั่วโมง
- แนวความคิดในการปฏิบัติการภายใต้
การอำนวยการของศูนย์อำนวยการ
ร่วมของกองบัญชาการทหารสูงสุด 2 ชั่วโมง
- การอ่านแผนที่ 16 ชั่วโมง

- กรมและกองพล	2	ชั่วโมง
- หลักพื้นฐานการยุทธ	8	ชั่วโมง
- การสอบวิชาพื้นฐานของการยุทธ	2	ชั่วโมง
9.2.2 วิชายุทธวิธี (35 ชั่วโมง)		
- ปัญหาการยุทธด้วยวิธีรุก	6	ชั่วโมง
- ปัญหาการยุทธด้วยวิธีรับ	6	ชั่วโมง
- ปัญหาการยุทธด้วยวิธีร่นถอย	4	ชั่วโมง
- การยุทธในบริเวณป่าและภูเขา	3	ชั่วโมง
- การยุทธเคลื่อนที่ทางอากาศ	3	ชั่วโมง
- การปฏิบัติการของหน่วยผสม พลเรือน ตำรวจ ทหาร	6	ชั่วโมง
- การเคลื่อนย้ายหน่วยทหารทางยุทธวิธี	4	ชั่วโมง
- สอบการแก้ปัญหาทางยุทธวิธี	3	ชั่วโมง
9.2.3 วิชาการช่วยรบ (15 ชั่วโมง)		
- การช่วยรบของหน่วยทหารขนาดกรม และกองพล	2	ชั่วโมง
- การช่วยรบของหน่วยกำลังกึ่งทหาร และแบบทหาร	2	ชั่วโมง
- การพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง	10	ชั่วโมง
- การสอบวิชาการช่วยรบและ และการพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง	1	ชั่วโมง
9.2.4 วิชาสงครามพิเศษ (105 ชั่วโมง)		
- หลักพื้นฐานของการสงครามพิเศษ	2	ชั่วโมง
- การสงครามนอกแบบ	4	ชั่วโมง
- การปฏิบัติการทางจิตวิทยา	4	ชั่วโมง
- หลักพื้นฐานการป้องกันและปราบ ปรามการก่อความไม่สงบ	6	ชั่วโมง
- การข่าวกรองในการป้องกันและ ปราบปรามการก่อความไม่สงบ	6	ชั่วโมง
- การพิทักษ์ประชาชนและทรัพยากร	4	ชั่วโมง
- การปรับปรุงพัฒนาฟื้นฟูและการช่วย	4	ชั่วโมง

เหลือประชาชนโดยทหาร

- | | | |
|---|----|---------|
| - การปราบกองโจร | 10 | ชั่วโมง |
| - การป้องกันและปราบปรามก่อความไม่สงบในเมือง | 12 | ชั่วโมง |
| - การวางแผนและการปฏิบัติการโดยฉับพลันของหน่วยปฏิบัติการพิเศษกรมตำรวจ | 3 | ชั่วโมง |
| - บทเรียนจากการปฏิบัติการของหน่วยกำลังกึ่งทหารแบบทหารและหน่วยกำลังรบพิเศษ | 4 | ชั่วโมง |
| - การฝึกแก้ปัญหการป้องกันและปราบปรามการก่อความไม่สงบในเมือง | 35 | ชั่วโมง |
| - การสัมมนาในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการก่อความไม่สงบ | 4 | ชั่วโมง |
| - การต่อต้านการก่อการร้ายสากล | 4 | ชั่วโมง |
| - การสอบวิชาการสงครามพิเศษ | 3 | ชั่วโมง |

9.2.5 วิทยุทศศาสตร์ (26 ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|---------|
| - ยุทศาสตร์ชาติ | 2 | ชั่วโมง |
| - พลังอำนาจของชาติในทางภูมิศาสตร์ | 2 | ชั่วโมง |
| - พลังอำนาจของชาติในด้านเศรษฐกิจ | 2 | ชั่วโมง |
| - พลังอำนาจของชาติในด้านการเมือง | 2 | ชั่วโมง |
| - พลังอำนาจของชาติในด้านการทหาร | 2 | ชั่วโมง |
| - พลังอำนาจด้านความมั่งคั่งของชาติ | 2 | ชั่วโมง |
| - การประมาณการและการวางแผนยุทธศาสตร์ | 2 | ชั่วโมง |
| - สถานการณ์ของความมั่นคงภายในประเทศ | 2 | ชั่วโมง |
| - สถานการณ์ของประเทศข้างเคียงอันจะกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของประเทศ | 2 | ชั่วโมง |

- นโยบายของชาติในการรักษาความมั่นคงภายในประเทศ 6 ชั่วโมง
- การสอบวิชายุทธศาสตร์ 2 ชั่วโมง

9.3 หมวดวิชาการบริหารงานตำรวจ

9.3.1 วิชาหลักการบริหารราชการตำรวจ (30 ชั่วโมง)

- บทบาทของการบริหารราชการตำรวจในปัจจุบัน
- แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารระบบ
- การบริหารงานโดยมีวัตถุประสงค์
- กระบวนการในการบริหารงาน
- การแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง
- ลักษณะงานของหัวหน้างานแบบต่างๆ
- ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงของคนและการปรับลักษณะการบริหารเข้ากับสถานการณ์
- หลักการบริหารงานซึ่งอาศัยกลุ่มและวิธีปฏิบัติในกลุ่ม
- การมอบอำนาจหน้าที่
- การประสานสัมพันธ์ในการทำงาน
- การควบคุมและการสั่งงาน

9.3.2 วิชาการจัดองค์การตำรวจ (15 ชั่วโมง)

- แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดองค์การ
- แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดฝ่ายอำนวยการตำรวจ
- แนวความคิดในการปรับปรุงองค์การ
- การพัฒนาองค์การ

9.3.3 วิชาการบริหารงานกำลังพลตำรวจ (15 ชั่วโมง)

- การกำหนดตำแหน่ง ชั้นยศ อัตราเงินเดือน และอัตรากำลังข้าราชการตำรวจ
- การเลือกสรรบุคคลภายนอกเข้ารับราชการ
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การทดลองปฏิบัติราชการ
- การเลื่อนตำแหน่ง
- การเลื่อนเงินเดือน

- การฝึกอบรม
- วินัย
- การบำรุงขวัญและกำลังใจ
- การสวัสดิการ
- 9.3.4 วิชาการบริหารด้านงบประมาณ (30 ชั่วโมง)
 - การจัดทำงบประมาณ
 - การวิเคราะห์งบประมาณ
 - การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
- 9.3.5 วิชาการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์ (30 ชั่วโมง)
 - การจัดหา
 - การเบิกจ่าย
 - การควบคุม
 - การบำรุงรักษา
 - การส่งกำลังบำรุง
- 9.3.6 วิชาการวางแผน (15 ชั่วโมง)
 - การวางแผนระดับต่างๆ
 - ความสัมพันธ์ระหว่างแผนระดับต่างๆ
 - การจัดทำแผน
 - การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม
 - การจัดทำแผนรักษาความมั่นคงแห่งรัฐ
 - การจัดทำแผนรักษาความปลอดภัย
- 9.3.7 วิชาการบริหารโครงการ (45 ชั่วโมง)
 - การจัดทำโครงการ
 - การวิเคราะห์โครงการ
 - การบริหารโครงการ

9.4 หมวดวิชาตำรวจ

- 9.4.1 วิชาระบบและวิธีป้องกันอาชญากรรม (30 ชั่วโมง)
 - สาเหตุของอาชญากรรม
 - ทฤษฎีในการป้องกันอาชญากรรม
 - วิธีในการป้องกันอาชญากรรม

- ระบบและวิธีการจัดสายตรวจประเภทต่างๆ
- การใช้มวลชนเข้าช่วยในการป้องกันอาชญากรรม
- ปัญหาและการแก้ไขปัญหาในการป้องกันอาชญากรรม
- การควบคุมแหล่งอบายมุข
- ระบบและวิธีการจัดของวิทยุสายตรวจ

9.4.2 วิชายุทธวิธีตำรวจในการปราบปรามอาชญากรรม
(15 ชั่วโมง)

- ยุทธวิธีในการจับกุมคนร้าย
- ยุทธวิธีในการต่อต้านการก่อความไม่สงบ
- ยุทธวิธีในการควบคุมฝูงชน
- ยุทธวิธีในการปราบจลาจล
- ปัญหาและการแก้ปัญหาในการปราบปรามอาชญากรรม

9.4.3 วิชาการระบบและการควบคุมการจราจร (15 ชั่วโมง)

- วิศวกรรมจราจร
- การรักษากฎหมายจราจร
- การให้การศึกษาด้านการจราจร
- การจัดระบบจราจร
- ปัญหาและการแก้ปัญหาในการจราจร

9.5 การฝึกอบรมการพัฒนาผู้นำ การพัฒนาจิต การพัฒนากาย และการพัฒนางาน (48 ชั่วโมง) ไม่มีการวัดผล

9.6 การบรรยายพิเศษ (78 ชั่วโมง) ไม่มีการวัดผล

9.6.1	การพัฒนาเศรษฐกิจ	10	ชั่วโมง
9.6.2	พัฒนาสังคม	3	ชั่วโมง
9.6.3	การวิจัยและการจัดทำเอกสารวิจัย	12	ชั่วโมง
9.6.4	ชุมชนสัมพันธ์	3	ชั่วโมง
9.6.5	การประชาสัมพันธ์ในหน้าที่ตำรวจ	2	ชั่วโมง
9.6.6	จริยธรรมตำรวจ	6	ชั่วโมง

- 9.6.7 หน้าที่และความรับผิดชอบของสารวัตร 4 ชั่วโมง
 หน่วยงานโดยทั่วไป และการแก้ปัญหา
 หน้าที่สารวัตรหน่วยงาน
- 9.6.8 การอำนวยความสะดวกความสงบเรียบร้อย
 ในภาวะฉุกเฉินและในกรณีสำคัญ
- 9.6.9 สิทธิและสวัสดิการของข้าราชการตำรวจ 3 ชั่วโมง
- 9.6.10 การขอความเห็นใจความชอบกรณีพิเศษใน 2 ชั่วโมง
 การปราบปรามผู้กระทำความผิด
- 9.6.11 งานสารบรรณและการจัดเก็บ 6 ชั่วโมง
 และทำลายเอกสาร
- 9.6.12 การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด 2 ชั่วโมง
 ให้โทษ
- 9.6.13 ความรู้เกี่ยวกับบทบาทของตำรวจ 3 ชั่วโมง
 ที่มีต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 9.6.14 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากร 2 ชั่วโมง
 ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 9.6.15 ความรู้เกี่ยวกับโครงการ อพป. 2 ชั่วโมง
- 9.6.16 การดำเนินการทางวินัยของ 16 ชั่วโมง
 ข้าราชการตำรวจ
- การบังคับใช้กฎหมาย
 - การสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงและการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย
 - หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน
 - ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518
 - ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยวินัยตำรวจ พ.ศ. 2477
 - การรับฟังพยานหลักฐาน
 - การตั้งเรื่องกล่าวหา และการกำหนดประเด็น
 - การให้พักราชการ และการให้ออกจาก

ราชการไว้ก่อน

- การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ
- การรายงานการดำเนินการทางวินัยและอุทธรณ์
- การดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

9.7 การฝึกและศึกษาภูมิประเทศ (6 สัปดาห์)

- การศึกษาดูงาน
- การศึกษาภูมิประเทศและฝึกภาคสนาม

9.8 ให้ผู้อำนวยการศึกษาอบรม มีอำนาจจัดทำและแก้ไข แถลงหลักสูตรได้ตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอให้กรมตำรวจทราบ

9.9 ในการศึกษาอบรมวิชาใด ผู้อำนวยการศึกษาอบรมเห็น ผู้เข้ารับการศึกษอบรม สมควรจะไปรับการศึกษอบรมที่สถานศึกษาอื่นก็ ให้มีอำนาจสั่งดำเนินการได้

9.10 วิชาหรือการฝึกอบรมใดที่ผู้อำนวยการฝึกอบรมเห็นว่าผู้ เข้ารับการศึกษอบรม สมควรจะได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมจากที่กำหนด ไว้ในคำสั่งนี้ให้เสนอขออนุมัติกรมตำรวจก่อนเมื่อได้รับอนุมัติ แล้วสั่งดำเนินการ ได้ในการเสนอขออนุมัติให้แสดง เหตุผลที่ควรมีหรือไม่ควรมีการสอบความรู้ใน วิชาหรือการฝึกอบรมที่เพิ่มเติมไปด้วย

10. การวัดผลการศึกษาและการสอบความรู้

10.1 การวัดผลการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการศึกษา เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการศึกษอบรมมีความตื่นตัว และสนใจกับการเรียน และเพื่อวิเคราะห์ประเมินผลการศึกษอบรมอีกด้วย การให้คะแนนสอบความรู้ แต่ละวิชาให้เป็นไปตามระดับดังนี้

10.1.1 G เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการศึกษอบรม เป็น ความรู้ ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ดีเลิศ เมื่อเทียบกับ การให้คะแนนร้อยละ ได้ตั้งแต่ ร้อยละ 85 ขึ้น ไป ซึ่งถือว่าสอบได้

10.1.2 P เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการศึกษอบรม มี

ความรู้ ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ดีเมื่อ
เทียบกับการให้ คะแนนร้อยละ ได้ระหว่าง
ร้อยละ 60-84 ซึ่งถือว่าสอบได้

10.1.3 F เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีความรู้ ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ยังไม่ดีพอ
เมื่อเทียบกับการให้คะแนนร้อยละ ได้ต่ำกว่า
ร้อยละ 60 ลงไป ซึ่งถือว่าสอบตก

ในการสอบความรู้ ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้อยู่ใน
ดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนจะเลือกทำการสอบความรู้ โดยวิธีออกข้อสอบแบบปร
นัย แบบอัตนัยหรือสอบปากเปล่า หรือสอบความรู้โดยวิธีหนึ่งวิธีใดก็ได้ตามที่เห็น
สมควร และการสอบจะใช้เวลาในช่วงทำการสอนหรือนอกเวลาทำการสอนก็
ได้ จะทำการสอบความรู้เมื่อใด ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษา
อบรมทราบล่วงหน้า

10.2 ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นผู้ใดสอบวัดผลความรู้ ครั้งที่ 1
ได้คะแนนในระดับ F ในวิชาใดวิชาหนึ่งไม่มีสิทธิแก้ตัว เว้นแต่จะได้รับ
อนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรมให้สอบแก้ตัวได้ หากผลการสอบแก้ตัว
ได้ระดับ F อีกให้ถือว่าสอบตก

10.3 ผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่ขาดสอบ มีสิทธิร้องขอสอบ
เสริมโดยอ้างเหตุผลความจำเป็นจนไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ อาจอนุมัติให้สอบเสริม
ได้

10.4 ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าผู้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
สิทธิเข้าสอบความรู้ คือ

10.4.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติจนเหลือไม่ถึง 60
คะแนน หรือ

10.4.2 มีเวลาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาไม่ถึงร้อยละ 80 ของ
เวลาศึกษาระดับมัธยมศึกษาทั้งหมด เว้นแต่กรมตำรวจ
จะสั่งเป็นอย่างอื่น

10.5 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรม จัดทำบัญชีรับรองผลการศึกษา 2 ชุด เพื่อเสนอให้กรมตำรวจทราบ บัญชีรับรองผลการศึกษาดังกล่าว ให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานที่กองบัญชาการศึกษา 1 ชุด และกองกำลังพลกรมตำรวจ 1 ชุด และให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาอบรมแจ้งผลการสอบให้ต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมทราบ

11. เครื่องหมายแสดงคุณวุฒิ

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมซึ่งสอบได้ทุกวิชาตามหลักสูตรการศึกษาอบรม จะได้รับประกาศนียบัตรจากกรมตำรวจเป็นเกียรติ และมีสิทธิประดับเครื่องหมายคุณวุฒิประกอบเครื่องแบบ ตามคำสั่งกรมตำรวจที่ 1691/2520 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2520



ศูนย์วิทยุตำรวจ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบกองอำนวยการสถานฝึกอบรม
ว่าด้วย การปฏิบัติในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของ
สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ
พ.ศ. 2535

ด้วยกรมตำรวจ ได้มอบหมายให้สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ เป็นสถานฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การศึกษารับเข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในระดับต่างๆ เพื่อทบทวนและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจความสามารถ และทักษะในด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน และ บุคลิกลักษณะให้เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาและทำหน้าที่ฝ่ายอำนวยการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดให้ผู้ อำนวยการสถานฝึกอบรม มีอำนาจวางระเบียบภายในเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือ เกี่ยวกับการปกครองได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งหรือระเบียบของกรม ตำรวจที่ได้วางไว้ ดังนั้น เพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนา ข้าราชการตำรวจรับผิดชอบ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และได้ผลสม ความมุ่งหมายของทางราชการ จึงวางระเบียบการปฏิบัติไว้ในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองอำนวยการสถานฝึกอบรม ว่าด้วย การปฏิบัติในการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจพ.ศ. 2535"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2535 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ ระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ 4 การปกครองบังคับบัญชา

4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องอยู่กินนอนในสถานฝึกอบรม

แต่จะต้องจัดหาเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องอุปกรณ์การศึกษา ตามที่ผู้อำนวยการสถานฝึกอบอรมกำหนด

4.2 ตลอดระยะเวลาการฝึกอบอรม นับแต่วันรับตัว เข้าฝึกอบอรมในสถานฝึกอบอรมจนถึงวันส่งตัวกลับ ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสถานฝึกอบอรม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีอำนาจพิจารณาทัณฑ์ไต่ถามพระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยตำรวจ และมีอำนาจลงโทษตัดคะแนนความประพฤติตลอดจนส่งตัวผู้หมดสิทธิ์เข้าสอบความรู้กลับต้นสังกัดแล้วรายงานตามลำดับชั้นให้กรมตำรวจทราบได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมที่มีร่างกายไม่สมบูรณ์ หรือมีโรคซึ่งผู้อำนวยการสถานฝึกอบอรม หรือแพทย์ของโรงพยาบาลตำรวจ เห็นว่าจะ เป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบอรมตามปกติ ผู้อำนวยการสถานฝึกอบอรม มีอำนาจพิจารณาส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม แล้วรายงานให้กรมตำรวจทราบได้

4.3 ระหว่างอยู่ในสถานฝึกอบอรม ผู้เข้ารับการฝึกอบอรม จะต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ และสถานฝึกอบอรมโดยเคร่งครัด

4.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ หรือของสถานฝึกอบอรม จะได้รับการพิจารณาดังนี้ -

4.4.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ

4.4.2 ถูกลงทัณฑ์ตามที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยตำรวจ ในกรณีที่เป็นข้าราชการตำรวจ

4.4.3 ถูกส่งตัวกลับสังกัดเดิม

4.5 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมมีคะแนนความประพฤติ ประจำตัว คนละ 100 คะแนน นับแต่วันรับตัว เข้าฝึกอบอรมจนถึงวันส่งตัวกลับสังกัดเดิมโดยวางระเบียบการตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบอรม ไว้ดังนี้

4.5.1 ความประพฤติบกพร่องแยกตามลักษณะความบกพร่อง ออกเป็น 3 ชั้น ดังนี้

4.5.1.1 ความบกพร่อง ชั้นที่ 1 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานหนัก ได้แก่ความบกพร่องอันก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่หมู่คณะ และสถาบัน ให้ตัดคะแนน

ความประพฤติไม่เกิน 20 คะแนน

4.5.1.2 ความบกพร่อง ชั้นที่ 2 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานกลาง ได้แก่ความบกพร่องอันเกิดจากการปฏิบัติที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ให้ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 10 คะแนน

4.5.1.3 ความบกพร่อง ชั้นที่ 3 ให้ถือเป็นความบกพร่องสถานเบา ได้แก่ความบกพร่องเล็กน้อย 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 อาจารย์ ผู้ฝึกสอนโดยเจตนา

4.5.2.4 ก่อการวิวาทบุคคลภายนอก

4.5.2.5 ก่อให้เกิดความสามัคคี ดั่งบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวินัยตำรวจ

4.5.2.6 รายงานเท็จ

4.5.2.7 เสพเครื่องทองของเมา จนเสียเกียรติ หรือยาเสพติดให้โทษ

4.5.2.8 ให้อภัยผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือข้าราชการตำรวจ

4.5.2.9 ไม่รักษาความลับของทางราชการ

4.5.2.10 แสดงกิริยาวาจาโอหังต่อผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือนายตำรวจ ผู้สอน

4.5.2.11 สมรู้กระทําการกลั่นแกล้งผู้บังคับบัญชาหรืออาจารย์โดยเจตนาร้าย

4.5.2.12 ประพฤติบกพร่องจนก่อให้เกิด

ความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของ
หลักสูตร

- 4.5.2.13 เล่นการพนันในระหว่างการเรียน
การฝึกการปฏิบัติหน้าที่ หรือใน
บริเวณสถานฝึกอบรม
- 4.5.2.14 แสดงกิริยาวาจาใดๆ ที่ก่อให้เกิด
ความไม่ไว้วางใจในการสอบวัด
ผลการศึกษา
- 4.5.2.15 สมรู้ในการเล่นการพนัน
- 4.5.2.16 ไม่ห้ามปรามการเล่นการพนันใน
เมื่อมีหน้าที่

4.5.3 ความบกพร่องชั้น 2 ได้แก่ความบกพร่องสถาน
กลาง คือการประพฤติบกพร่องเข้าตามลักษณะ ดังนี้

- 4.5.3.1 กลับไม่ทันเวลาที่กำหนดเกินกว่า
24 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 48 ชั่วโมง
โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 4.5.3.2 ขาดราชการเกินกว่า 24 ชั่วโมง
แต่ไม่เกิน 48 ชั่วโมง โดยไม่มี
เหตุอันควร
- 4.5.3.3 ออกนอกบริเวณสถาบันพัฒนาข้าราชการ
ตำรวจหรือสถานฝึก โดย
ไม่ได้รับอนุญาต
- 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 ขาดหรือหลีกเลี่ยง การเรียน การฝึก การทำงาน การสัมมนา หรือการประชุม
- 4.5.3.15 ไม่เคารพยำเกรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มียศหรืออาวุโสกว่า ด้วย วาจา ท่าทาง หรือแสดงข้อความ ใดๆ
- 4.5.3.16 ทาลายหรือทำให้สิ้นเปลืองหรือทำให้เสียหายหรือสูญหาย ชั่งสิ่ง ของทางราชการ หรือสาธารณสมบัติ โดยประมาท
- 4.5.3.17 กลั่นแกล้งผู้อื่นจนเกิดความเสียหาย

4.5.3.18 กล่าวเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

4.5.3.19 แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบ

4.5.4 ความบกพร่องชั้น 3 ได้แก่ความบกพร่องสถาน

เบาคือการประพฤติบกพร่องที่มีลักษณะดังนี้

- 4.5.4.1 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งแจ้ง หรือกำหนด การต่างๆ โดยไม่เจตนา
- 4.5.4.2 ไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของ ตำรวจ
- 4.5.4.3 แต่งการไม่เรียบร้อย
- 4.5.4.4 นิ่งหรือนอนหลับในเวลาเรียน
- 4.5.4.5 แสดงกิริยามารยาทไม่เรียบร้อย
- 4.5.4.6 ไม่เข้าแถว เมื่อมีการเรียกแถว
- 4.5.4.7 ไม่รักษาวัฒนธรรม
- 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 ประพฤติผิดในกรณีเดียวกันหลายครั้ง อาจตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นหนึ่งในสองสำหรับความผิดครั้งหลังของผู้นั้นได้ ตามความเหมาะสม

การตัดคะแนนในกรณีกระทำผิดหลายข้อหา ในครั้งเดียวกัน อาจตัดคะแนนความประพฤติในข้อหาหนักที่สุด เพียงข้อหาเดียวก็ได้

4.5.6 ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่ฝ่าฝืนหรือประพฤติผิดดังกล่าว มีดังนี้

4.5.6.1 อธิบดีกรมตำรวจ รองอธิบดีกรม

ตำรวจ ผู้ช่วยอธิบดีกรมตำรวจ ผู้

บัญชาการศึกษา รองผู้บัญชาการ

ศึกษา ผู้ช่วยผู้บัญชาการศึกษา มี

อำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้

ตามที่เห็นสมควร

4.5.6.2 ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการ

ตำรวจ มีอำนาจตัดคะแนน

ความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน

20 คะแนน

4.5.6.3 รองผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการ

ตำรวจหรือผู้กำกับการฝ่าย

ปกครอง มีอำนาจตัดคะแนนความ

ประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน 10

คะแนน

4.5.6.4 รองผู้กำกับการฝ่ายปกครอง หรือ

สารวัตรฝ่ายปกครอง หรืออาจารย์

ที่ทำการฝึกอบรมมีอำนาจตัดคะแนน

ความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน

5 คะแนน

4.5.7 การตัดคะแนนความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ให้ฝ่ายปกครอง สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ ทำการบันทึกเรื่องราวในการตัดคะแนนความประพฤติโดยละเอียด พร้อมทั้งทำบัญชีแสดงการตัดคะแนนความประพฤติและการลงทัณฑ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5 การวัดผลการศึกษาและการสอบความรู้

5.1 การวัดผลการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความตื่นตัวและสนใจกับการเรียน 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 เป็นระดับที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจยังไม่ดีพอ เมื่อเทียบกับการให้คะแนนร้อยละ ได้ต่ำกว่าร้อยละ 60 ซึ่งถือว่าสอบตก

5.2 ในกรณีต่อไปนี้ถือว่าผู้เข้ารับการฝึกการอบรม หหมดสิทธิเข้าสอบความรู้

5.2.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ เหลือไม่ถึง 60 คะแนน

5.2.2 มีเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

5.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะถือว่าเป็นผู้สอบไล่ได้สำเร็จตามหลักสูตร จะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.3.1 ทำการวัดผลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5.3.2 ไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 40

คะแนน

5.3.3 ไม่ทุจริตในการสอบ

5.3.4 ในระหว่างอยู่ในสถานฝึกอบรมจะต้องไม่ถูกลงโทษที่กักขังขึ้นไป

5.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่สอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จะได้รับประกาศนียบัตรจากกรมตำรวจ และมีสิทธิระดับเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิของหลักสูตร (ถ้ามี) ประกอบเครื่องแบบเป็นเกียรติต่อไป

5.5 ระบบการวัดผลการศึกษา การสอบเพื่อวัดผลการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

5.5.1 การสอบด้วยอาจารย์ผู้สอน จะใช้เวลาในการสอนนั้นทำการสอบ เพื่อทดสอบความเข้าใจ การสอบด้วยอาจารย์ผู้สอนนี้อาจจะทำการเป็นบุคคลหรือคณะ ด้วยวาจาหรือข้อเขียน และอาจจะกระทำโดยให้เปิดตำราหรือห้ามเปิดตำราหรือเสนอรายงานหรือการสัมมนาก็ได้

5.5.2 การสอบด้วยกรรมการ วิชาที่จะทำการสอบด้วยกรรมการ สถานฝึกอบรมจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบขึ้นอย่างน้อย 3 นาย และจะกระทำการสอบเมื่อได้สอนวิชานั้นจบแล้ว การสอบอาจจะกระทำได้โดยให้เปิดตำรา หรือห้ามเปิดตำราก็ได้

5.6 การปฏิบัติก่อนการสอบ

5.6.1 การสอบด้วยครู อาจารย์จะดำเนินการสอบเมื่อใดก็ได้ จะสอบระหว่างทำการสอนได้ตามที่เห็นสมควร และอาจจะแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบก่อนล่วงหน้าก่อนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่ อาจารย์ผู้สอนต้องการผู้ช่วยควบคุมการสอบให้ประสานความต้องการกับสถานฝึกอบรมโดยตรงล่วงหน้าก่อนการสอบ

5.6.2 การสอบด้วยกรรมการ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชารายงาน ขอทำการสอบพร้อมทั้งเสนอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบอย่างน้อย 3 นาย และรายชื่อกรรมการควบคุมห้องสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม

สำหรับการสอบด้วยกรรมการ ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยกำหนดไว้ในตารางสอนประจำสัปดาห์

สำหรับการดำเนินการออกข้อสอบ การพิมพ์ และการเก็บข้อสอบ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ ปฏิบัติตามระเบียบของสถานฝึกอบรมโดย

เครื่องครัด

5.7 การปฏิบัติของผู้ดำเนินการสอบ

5.7.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบในวิชานั้น หรือคณะกรรมการ
การดำเนินการสอบ ต้องให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสับเปลี่ยนที่นั่งกัน ให้ติดต่อกัน
ฝ่ายบริการการศึกษาล่วงหน้า เพื่อเตรียมการให้เรียบร้อยก่อนเวลาสอบ และ
หากจะมีการให้จัดอุปกรณ์การสอบใดๆ ให้ประสานงานกับหน่วยรับผิดชอบ

5.7.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบในวิชานั้น หรือคณะกรรมการ
การดำเนินการสอบ ออกเอกสารแนะนำในการสอบ หรือให้คำชี้แจงด้วย
วาจาก่อนการสอบตามความเหมาะสม

5.8 การปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.8.1 เตรียมเอกสารไว้ให้พร้อมตามที่ต้องการ หรือ
ตามที่ผู้คุมสอบได้อนุญาต ให้นำเข้าห้องสอบได้

5.8.2 เตรียมอุปกรณ์ในการเรียนไว้ให้พร้อม

5.8.3 ปฏิบัติตามระเบียบที่ผู้ดำเนินการสอบชี้แจงหรือ

สั่งการ

5.9 การปฏิบัติในระหว่างการสอบ

5.9.1 แจกปัญหาข้อสอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดย
มิให้อ่านข้อความก่อนแจกปัญหาเสร็จทั้งห้องสอบ เมื่อเห็นว่าได้แจกปัญหาข้อสอบ
เรียบร้อยแล้ว จึงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปิดคู่มือพร้อมกัน เวลาในการสอบ
ให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้คุมสอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอ่านปัญหา และลงมือดำเนินการ
สอบได้

5.9.2 ระหว่างกำลังดำเนินการสอบ อาจารย์หรือ
ผู้ควบคุมการสอบจะต้องตอบข้อสงสัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะเรื่องข้อ
บกพร่องเกี่ยวกับการพิมพ์เท่านั้น และหากว่ามีความจำเป็นซึ่งเห็นว่ามีเรื่องที่
ควรแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบทั้งห้องสอบ ให้ประกาศให้ทราบเป็นส่วน
รวม

5.9.3 ให้ผู้คุมสอบปฏิบัติการตรวจตราโดยทั่วถึง

5.9.4 หากมีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการสอบให้
อาจารย์หรือผู้ควบคุมการสอบดำเนินการแก้ไขโดยทันที และหากมีเหตุการณ์ที่
จำเป็นต้องยกเลิกการสอบในครั้งนั้น ให้อาจารย์หรือผู้ควบคุมการสอบรายงาน
งานขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของสถานฝึกอบรม

5.10 การปฏิบัติในการสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.10.1 ในระหว่างการสอบห้ามขออนุญาตออกนอกห้องสอบ นอกจากกรณีจำเป็นจริงๆ

5.10.2 ห้ามหยิบยืมของใช้กัน

5.10.3 ห้ามลุกจากที่ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

5.10.4 การถามให้ตามข้อสงสัยเกี่ยวกับการพิมพ์

เท่านั้น

5.10.5 ห้ามทำการทุจริตซึ่งมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- นำเอกสารขึ้นมาดูในการสอบที่ห้ามเปิดตำรา
- ถามหรือปรึกษาหารือกัน
- นำเอกสารตอบที่ไม่ใช่ของตัวเองมาตอบหรือเอาของตัวเองไปให้ผู้อื่นตอบถือว่าเป็นการทุจริต ทั้งคู่
- กระทำการใดๆ ที่ผู้คุมสอบพิจารณาเห็นว่าเป็นการละเมิดต่อข้อห้ามในการสอบและส่อไปในทางทุจริต

5.11 การปฏิบัติเมื่อสอบเสร็จแล้ว

5.11.1 การปฏิบัติของผู้ควบคุมห้องสอบ

- เมื่อหมดเวลา หรือหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทาปัญหาข้อสอบเสร็จแล้ว ให้ตรวจนับเอกสารตอบให้ตรงตามจำนวน และหมายเลขสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้าสอบแล้ว ผู้ควบคุมการสอบลงชื่อไว้บนซองส่งเอกสาร หรือกระดาษปะหน้าพร้อมกับลงวันที่ เวลาสถานที่สอบไว้ด้วย

5.12 การปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทำการสอบเสร็จก่อนเวลา ให้ปฏิบัติดังนี้

- คำว่ากระดาษคำตอบไว้บนโต๊ะ แล้วออกไปนอกห้องทันที
- เมื่อออกไปนอกห้องแล้วจะกลับเข้ามาอีกไม่ได้ เว้น

แต่จะได้รับอนุญาตเมื่อหมดเวลาสอบ

- ทุกคนคว่ำกระดาษคำตอบไว้บนโต๊ะ
- ผู้ควบคุมห้องสอบ จะเก็บกระดาษคำตอบเอง
- ห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเอกสารในการสอบติดตัวไป เว้นแต่จะได้รับอนุญาต
- ให้อำนาจหน้าที่ผู้ควบคุมห้องสอบสั่ง

5.13 การปฏิบัติเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการทุจริต หรือฝ่าฝืนระเบียบการสอบ

5.13.1 เมื่อปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการทุจริตขณะทำการสอบ ผู้ควบคุมห้องสอบจะสั่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นยุติการสอบทันทีแล้วรายงานตามสายการบังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของสถานฝึกอบรม

5.13.2 เมื่อปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบการสอบในเรื่องอื่น ยกเว้นการทุจริตตามข้อ

5.13.1 แล้วให้ผู้ควบคุมห้องสอบหรืออาจารย์ผู้สอนมีอำนาจพิจารณาหักคะแนนในวิชานั้นได้ตามควรแก่เหตุ แล้วรายงานตามสายการบังคับบัญชา

5.14 การขาดสอบ

5.14.1 การขาดสอบโดยมีหลักฐานตามระเบียบ

- หากขาดสอบในการสอบด้วยอาจารย์ผู้สอน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบ เรียกตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้นั้นสอบโดยด่วน การสอบนั้นจะกระทำเป็นข้อเขียนหรือด้วยวาจาก็ได้ อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน
- หากขาดสอบในการสอบด้วยกรรมการ ให้คณะกรรมการในการสอบรายงานทันที ต่อผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการตามระเบียบที่กำหนดเป็นรายๆ ไป

5.14.2 การขาดสอบใดๆ โดยไม่มีหลักฐานตามระเบียบ

- ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการในการสอบ รายงานทันทีต่อผู้อำนวยการสถานฝึกอบรมเพื่อ

พิจารณาสั่งการตามระเบียบที่กำหนดเป็นรายๆ ไป

5.15 การรายงานผลการสอบ

5.15.1 ให้อาจารย์หรือคณะกรรมการซึ่งทำการสอบ รายงานผลการสอบพร้อมกับใบให้คะแนน 2 ชุด ส่งถึงฝ่ายบริการการศึกษา ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

- การสอบด้วยอาจารย์ ให้รายงานผลการสอบภายใน 7 วัน หลังจากวันสอบทุกครั้ง
- การสอบด้วยกรรมการ ให้รายงานผลการสอบภายใน 15 วัน หลังจากวันสอบ

5.16 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดสอบวัดผลความรู้ ครั้งที่ 1 ได้คะแนนในระดับ F ในวิชาใดวิชาหนึ่งไม่มีสิทธิ์สอบแก้ตัว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้นบัญชาการศึกษา สำหรับหลักสูตรการบริหารงานตำรวจชั้นสูงกับหลักสูตรผู้กำกับการหรือผู้ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม สำหรับหลักสูตรอื่นให้สอบแก้ตัวได้หากผลการสอบแก้ตัวได้ระดับ F อีก ให้ถือว่าสอบตก

5.17 การสอบเสริม ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดสอบ ให้มีสิทธิ์ร้องขอสอบเสริมได้ โดยอ้างเหตุผลความจำเป็นจนไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ และจะสอบเสริมได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้นบัญชาการศึกษาสำหรับหลักสูตรการบริหารงานตำรวจชั้นสูงและหลักสูตรผู้กำกับการ หรือผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม สำหรับหลักสูตรอื่นให้สอบเสริมได้

ข้อ 6 ระเบียบปฏิบัติประจำวัน

ในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรมในสถานฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติประจำวัน ตามกำหนดเวลาดังนี้

05.30 น. ตื่นนอน

05.55 น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ทำหน้าที่

เวรเรียกแถว

06.00 น. ส่งแถวรายงานยอดอาจารย์

- กายบริหารหรือ

- แยกย้ายไปเล่นกีฬาตามตารางฝึกอบรม

07.30 น. รับประทานอาหาร

08.00 น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ
08.00-12.00 น.	เข้าห้องเรียนตามตารางฝึก อบรม
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	เข้าห้องเรียนตามตารางฝึก อบรม
16.30-17.30 น.	ค้นคว้าด้วยตนเองหรือเล่นกีฬา ตามตารางสอน
18.00-18.30 น.	รับประทานอาหารเย็น
19.00-21.00 น.	ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน ห้องสัมมนาหรือห้องสมุด ห้อง ฟังบรรยายพิเศษ
22.00 น.	เข้านอน

การเรียนในช่วงบ่าย เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความ
เหมาะสมที่กำหนด

ข้อ 7 การแต่งกาย

7.1 เวลาอบรมในสถานที่และนอกสถานที่ แต่งเครื่อง
แบบปกติเสื้อเชิ้ตคอพับแขนสั้นสีทึบ หรือสีตามเหล่าทัพ

7.2 นอกเวลาอบรม แต่งกายด้วยกางเกงขาสั้นสีทึบ
หรือสีสุภาพ คาดเข็มขัด เสื้อยืดขาวแขนสั้น มีปกหรือเชิ้ตคอพับสีขาวแขนสั้น
รองเท้านวมสีน้ำตาล

7.3 เล่นกีฬา แต่งกายชุดกีฬา กางเกงขาสั้นสีขาว
เสื้อยืดขาวแขนสั้นมีปก รองเท้าผ้าใบสีขาว หรือรองเท้านกหวีดสีขาว ถุง
เท้าสีขาว

7.4 ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวรทั่วไป และเวรต้อนรับอาจารย์
แต่ละวันแต่งกายชุดปฏิบัติราชการ

7.5 การแต่งกายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม ให้เป็น
ไปตามที่สถานฝึกอบรมกำหนด

ข้อ 8 การเลือกประธานและรองประธาน

ในการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เลือกประธาน 1 นายรองประธานอย่างน้อย 2 นาย แล้วเสนอให้ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจออกคำสั่งแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับคำสั่งของสถานฝึกอบรม โดยเคร่งครัด

8.2 เป็นผู้แทนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการติดต่อกับผู้ บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

8.3 เป็นผู้ประสานงานการปฏิบัติระหว่างผู้บังคับบัญชา และ เจ้าหน้าที่กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเป็นผลดีในการอบรม

8.4 ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องเรียน และรายงานสิ่ง บกพร่องที่พบเห็น ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8.5 คอยสอดส่องแนะนำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

8.6 ประธานจะมอบหมายหน้าที่ให้รองประธานช่วยปฏิบัติ หน้าที่ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9 หน้าที่เวรทั่วไปและเวรต้องรับอาจารย์

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผลัดเปลี่ยนเข้าเวรรักษาการณั้ประ จาว์วันตั้งแต่เวลา 08.00 ถึง 16.00 น. ของวันเดียวกัน โดยทำหน้าที่เป็น เวรทั่วไป 1 นาย และเวรต้องรับอาจารย์ 1 นาย

9.1 ให้เวรทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

9.1.1 ควบคุมแถวผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อทำ ความเคารพธงชาติในเวลา 08.00 น.

9.1.2 ตรวจจำนวน และจำหน่ายยอดผู้เข้ารับการ อบรมประจำชั่วโมง เรียนและตามเวลาที่กำหนด

9.1.3 บอกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำความเคารพ อาจารย์หรือวิทยากรที่เข้าสอนประจำวัน แต่ละวิชา

9.2 ให้เวรต้องรับอาจารย์มีหน้าที่ดังนี้

9.2.1 ต้องรับอาจารย์หรือวิทยากรที่มาบรรยาย

9.2.2 แนะนำอาจารย์หรือวิทยากรที่มาบรรยายใน

9.2.3 ให้การบริการ และอำนวยความสะดวกแก่
อาจารย์หรือวิทยากรเกี่ยวกับการเรียนการสอน

9.2.4 ร่วมรับประทานอาหารกลางวันกับอาจารย์หรือ
วิทยากร

9.2.5 รับข้อเสนอแนะจากอาจารย์หรือวิทยากร
ให้เวรต้อนรับอาจารย์ไปถึงห้องเรียนก่อนเวลา 07.30 น.

ข้อ 10 การปฏิบัติในห้องเรียน

10.1 เมื่อมีสัญญาณให้เข้าห้องเรียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ต้องเข้าห้องเรียน และนั่งประจำที่ของตนโดยเร็ว

10.2 เมื่ออาจารย์หรือวิทยากรเข้าห้องบรรยาย หรือผู้
บังคับบัญชาเข้ามาในห้องเรียน เมื่อจบการบรรยายหรือการอบรม ให้เวรทั่ว
ไปบอกผู้เข้ารับการอบรมทำความเคารพโดยการลุกขึ้นยืนตรงแล้วโค้งคำนับ 1
ครั้ง ด้วยความนอบน้อม

10.3 ขณะที่มีการอบรมหรือการบรรยาย ห้ามลุกออก
จากที่นั่งหรือออกมานอกห้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อบรมหรือผู้บรรยาย

ข้อ 11 การรักษาระเบียบเวลา

11.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องตรงต่อเวลาที่สถานฝึก
อบรมได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

11.2 การเข้าห้องเรียนแต่ละชั่วโมง ต้องเข้าก่อนเวลา
เรียนไม่น้อยกว่า 5 นาที ถ้ามีสัญญาณเตือนจะเตือนก่อน 5 นาที เช่นเดียวกัน

11.3 ในชั่วโมงการสอบ ผู้ใดเข้าห้องสอบช้ากว่า 30
นาทีจะไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น

ข้อ 12 การรักษาเกียรติยศชื่อเสียง

12.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรักษาเกียรติยศชื่อเสียง
ของตนเองและหมู่คณะ โดยให้คำนึงเกียรติ ศักดิ์ศรีของสถาบันตลอดจนกรม
ตำรวจ

12.2 การรักษาเกียรติยศ ชื่อเสียงของสถานศึกษาโดยไม่
กระทำการอันอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่สถานฝึกอบรมด้วยเหตุใดๆ โดยเด็ด

ขาด

ข้อ 13 การรักษาความสะอาด

13.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องรักษาความสะอาดร่างกาย เครื่องแต่งกายให้เรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ

13.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของสถานที่อบรม และหอพักโดยไม่ทำความสกปรกเปื้อนบริเวณสถานฝึกอบรม

ข้อ 14 ระเบียบการลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรม

14.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ใดมีเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาฝึกอบรมทั้งหมด ถือว่าเป็นผู้หมดสิทธิ์เข้าสอบความรู้

14.2 การลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรม ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้ออกนอกไปจากบริเวณสถานฝึกอบรม เพื่อพักผ่อนในวันหยุดราชการ วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือไปราชการจำเป็นและสำคัญ

14.3 การลาออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรมจะต้องได้รับอนุญาตและมีใบอนุญาตเป็นหลักฐาน

14.3.1 ผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาตลาวัน

14.3.2 รองผู้อำนวยการสถานฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาตลาชั่วโมง

14.3.3 ถ้าไม่มีใบอนุญาตในการลาดังกล่าว ห้ามออกนอกบริเวณสถานฝึกอบรมโดยเด็ดขาด

14.3.4 เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับอนุญาตให้ลาได้แล้ว ให้นำใบลามามอบให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง และเมื่อกลับมาแล้วต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตให้ลาทราบด้วย

ข้อ 15 การสมาคมและมารยาท

15.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ต้องมีการสมาคม โดยการเข้าถึงความสามัคคี การเสียสละต่อส่วนรวม มีมารยาทและมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมรุ่นและประชาชนโดยทั่วไป

15.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องให้ความนับถือรักใคร่กัน ไม่พูดจาด้วยถ้อยคำอันหยาบคาย อันอาจจะก่อให้เกิดความขุ่นเคือง ระคาย โสียดประสาทคนอื่น หรือพูดจาหยอกล้อจนเกินควร เช่น หยอกล้อกันด้วยวิธี ตะต่อยกกันอย่างรุนแรง เป็นต้น

ข้อ 16 การกีฬา

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันแข่งขันกีฬากับนายทหาร นักเรียน และนักศึกษาของสถาบันการศึกษา รวมทั้งข้าราชการหน่วยอื่น ให้เตรียมชุดกีฬาและอุปกรณ์การแข่งขันไว้ด้วย

ข้อ 17 ข้อห้ามมิให้ปฏิบัติ

17.1 ห้ามพูดคุยหรือส่งเสียงรบกวน อ่านหนังสือพิมพ์ หรือหนังสืออื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน หรือหลับในขณะที่มีการบรรยาย หรือการสอบในห้องเรียน

17.2 ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารในห้องเรียน ห้องสมุดหรือเวลาประชุมในห้องเรียน ตลอดจนห้ามทิ้งก้นบุหรี่ลงบนพื้นให้ทิ้งลงในที่ที่จัดไว้

17.3 ห้ามเสพสุรามีนเมาหรือแสดงกริยาวาจาหยาบคาย ในระหว่างอยู่ในบริเวณสถานฝึกอบรม

17.4 ห้ามนำสุรา หรือยาเสพติดทุกประเภท เข้ามา ในสถานฝึกอบรม

17.5 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท

17.6 ห้ามนำอาวุธปืน หรือสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในสถานฝึกอบรม

17.7 ห้ามนำสตรีหรือบุคคลภายนอกเข้ามาในห้องบรรยาย หรือสถานฝึกอบรม

17.8 ห้ามนำของมีค่าติดตัวเข้ามาในสถานฝึกอบรม หรือ ห้องบรรยาย

17.9 ห้ามนำน้ำดื่มที่จัดไว้ให้สำหรับดื่มเอาไปใช้อย่างอื่น เช่นล้างหน้า ล้างมือ เป็นต้น

17.10 ห้ามนำยานพาหนะส่วนตัวเข้าไปจอดในที่ซึ่งทาง สถานฝึกอบรมห้ามจอด

17.11 เพื่อเคารพต่อสถานฝึกอบรม ห้ามพกอาวุธปืนและ
นาวิทุยที่ใช้ติดต่อดีต่อบันเข้าไปในห้องบรรยาย หรือสถานฝึกอบรม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ผนวก ข.

แบบสอบถาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ ทม 0304/ม1๗๒

ภาควิชาการปกครอง
คณะรัฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7 กรกฎาคม 2537

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้บังคับการสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ

เนื่องด้วย ร้อยตำรวจเอก พงษ์สยาม มีจันทร์ทอง รองสารวัตรงานที่ 3 กองกำกับการ 5 กองบังคับการตำรวจจราจร นิสิตคณะรัฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต ได้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ในหัวข้อเรื่อง "นายตำรวจชั้นสัญญาบัตรกับการกระจายอำนาจการปกครอง" ซึ่งต้องออกแบบสอบถาม เพื่อหาข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ตำรวจที่กำลังศึกษาในหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ ชุดที่ 17 โดยผลที่ได้รับจากการศึกษานี้ คาดว่าจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในทางวิชาการ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อกรมตำรวจ โดยมี ศาสตราจารย์ จรูญ สุภาพ และ รองศาสตราจารย์ ดร.พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ ร้อยตำรวจเอก พงษ์สยาม มีจันทร์ทอง แจกแบบสอบถามไปยังนักศึกษาหลักสูตรฝ่ายอำนวยการ ชุดที่ 17 เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้วิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

รองศาสตราจารย์ ดร.

(พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว)

อาจารย์ภาควิชาการปกครอง คณะรัฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๗๗.๗.๗

แบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลเกี่ยวกับตัวท่าน

ส่วนที่หนึ่ง ข้อมูลส่วนตัวในปัจจุบัน

1. เพศ
2. อายุ ปี
3. รายได้ของเดือนของท่านโดยประมาณ บาท
4. การศึกษาสูงสุด
สาขาวิชา
สถานศึกษา
5. การฝึกอบรม หรือการดูงานจากต่างประเทศ
() เคย
ประเทศ
หลักสูตร
ระยะเวลา
- () ไม่เคย
6. ตำแหน่งในปัจจุบัน
ชั้นยศ
7. ตำแหน่งการรับราชการในห้วงเวลาที่ผ่านมา ส่วนใหญ่เป็นงานในลักษณะ
() ผู้บังคับหน่วย
() ฝ่ายอำนวยการ
() อื่นๆ (เช่น อาจารย์, งานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะ
ระบุ
8. ระหว่างรับราชการ เคยปฏิบัติราชการพิเศษ ดังนี้.-
() เคย ระบุ
9. ภูมิลำเนาเดิม (ที่เกิด) อยู่ในจังหวัด
10. จำนวนสมาชิกในครอบครัวที่รับราชการตำรวจ
11. อาชีพเสริม

ส่วนที่สอง ความคิดเห็นต่อการเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดในแง่มุมต่างๆ
โปรดกาเครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
1. ประชาธิปไตยทางอ้อมต้องมีการเลือกตั้ง แทนและพนักงานของรัฐอย่างบริสุทธิ์ยุติ ธรรมและประชาชนสามารถใช้สิทธิเลือก ตั้งได้อิสระ					
2. ประชาชนต้องมีส่วนร่วมในการปกครอง ประเทศตลอดเวลา ผ่านกลไกต่างๆ หรือแสดงบทบาทได้โดยตรง					
3. การควบคุมการตัดสินใจของรัฐบาลด้าน นโยบายต้องอยู่ในมือของผู้ที่ผ่านการ เลือกตั้งมา					
4. การเลือกตั้งต้องมีบ่อยๆ หรือสม่ำเสมอ, สะอาด, มีการบีบบังคับกันน้อยที่สุด					
5. ระบอบประชาธิปไตยควรมีพรรคการเมือง ที่มีมวลชนเป็นฐาน มีการบริหาร ภายในแบบประชาธิปไตย ไม่มีใครผูก ขาดอำนาจในพรรค					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
6. หากมีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วจะทำให้ประชาธิปไตยในท้องถิ่น เข้มแข็งขึ้น					
7. ตำรวจภายใต้ผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือก ตั้งจะรู้จักคุ้นเคยพื้นที่ในจังหวัดมาก เพราะโอกาสย้ายไปจังหวัดอื่นมีน้อย					
8. เมื่อผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้งสามารถ ปกครองตำรวจได้โดยตรง ทำให้ลด ปัญหาการบังคับบัญชาที่ใช้เส้นสายจาก กรมได้					
9. ตำรวจในจังหวัดหากสังกัดผู้ว่าฯ ที่มา จากการเลือกตั้งแล้ว จะลดภาระในด้าน การบริหาร เพราะมีสายบังคับบัญชา ระดับสั้น					
10. เมื่อตำรวจต้องสังกัดกับผู้ว่าฯ ที่มาจาก การเลือกตั้งทำให้การลงโทษโดยการ ย้ายออกนอกพื้นที่แบบไม่ยุติธรรมจะลดลง					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
11. เมื่อประชาธิปไตยในท้องถิ่นเข้มแข็งก็จะส่งผลให้ประชาธิปไตยระดับชาติเข้มแข็งด้วย					
12. การเติบโตของท้องถิ่นย่อมมีผลต่อบทบาทผู้ว่าราชการจังหวัด					
13. ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดควรเปิดโอกาสให้ข้าราชการนอกกระทรวงมหาดไทยเป็นได้					
14. ประเทศไทยควรคงรูปแบบการแบ่งอำนาจเป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น					
15. ประชาชนในท้องถิ่นของไทยต้องการที่จะปกครองตนเอง					
16. ในปัจจุบันส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไม่อาจทราบปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นได้ดี					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
17. ปัจจุบันในระดับภูมิภาคและท้องถิ่นไม่มี โอกาสตัดสินใจนโยบายของรัฐบาลในเรื่อง สำคัญได้					
18. การกระจายอำนาจที่ดีที่ผู้ว่าราชการ จังหวัดต้องมาจากการเลือกตั้งเท่านั้น					
19. ปัจจุบันประเทศไทยยังต้องการให้การ ปกครองส่วนภูมิภาค บริหารงานตาม นโยบายรัฐบาล ผู้ว่าราชการจังหวัดควร มาจากการเลือกตั้ง					
20. ผู้ว่าราชการจังหวัดจากการแต่งตั้ง เป็น นักปกครองอาชีพ สามารถกำกับการ ทำงานของข้าราชการได้อย่างเหมาะสม					
21. จะเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยไม่ เกิดผลเสียหายต่อเมื่อชุมชนมีความเจริญ ทางอุตสาหกรรม การเมืองอยู่ในระบบ พรรค สื่อมวลชนท้องถิ่นทำหน้าที่ได้ดี					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
22. การที่ท้องถิ่นสามารถกำหนดและดำเนินตามนโยบายของตนเองได้ ทำให้แบ่งเบาภาระของส่วนกลาง					
23. การเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น มีผลดีคือทำให้ผู้รับเลือกตั้งต้องสนใจงานบ้านในกิจการท้องถิ่น					
24. การเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรากฐานของระบอบประชาธิปไตยและวางกันระบบเผด็จการโดยรัฐบาลกลาง					
25. การให้ท้องถิ่นปกครองตนเองทำให้สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ให้เหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่นนั้นๆ					
26. หากท้องถิ่นสามารถปกครองตนเองได้ จะทำให้ประชาชนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อผู้ปกครองได้โดยตรง					
27. การที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมาจากการเลือกตั้งทำให้ประชาชนมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกครอง					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
28. ความแตกต่างของแต่ละท้องถิ่น ที่จะ เลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดได้หรือไม่ได้ นั้น ขึ้นกับความแตกต่างทางธรรมชาติ สังคม วัฒนธรรม ประเพณีทางประวัติ ศาสตร์ และการพัฒนาเศรษฐกิจ ของแต่ละ ท้องถิ่น					
29. ข้าราชการตำรวจในจังหวัดรู้สึกเชื่อมั่น ในลักษณะนักปกครองอาชีพของผู้ว่าราช การจังหวัดจากการแต่งตั้งมากกว่าที่มา จากการเลือกตั้ง					
30. ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มาจากการเลือกตั้ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เด็ดขาด เนื่อง จากต้องคำนึงถึงฐานคะแนนเสียง					
31. ข้าราชการตำรวจภายใต้ผู้ว่าราชการ จังหวัดจากการแต่งตั้งจะถูกแทรกแซง ทางการเมืองน้อยกว่าภายใต้ผู้ว่าราช การจังหวัดจากการเลือกตั้ง					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
32. หากหวัหะแนนของผู้ว่าราชการจังหวัด จากการเลือกตั้งถูกจับกุม มีแนวโน้มที่ ผู้ว่าฯ จะให้การช่วยเหลือสูง					
33. ผู้ว่าราชการจังหวัดจากการเลือกตั้งมี แนวโน้มที่จะต้องเอาใจข้าราชการ ประจำเพื่อให้ทำงานบรรลุผลตาม นโยบายของตน					
34. หากมีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัด ตำรวจจะต้องตกอยู่ภายใต้ผู้มีอิทธิพลที่ จะได้รับเลือกตั้ง					
35. ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด จะเข้ากับกลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่นได้ดี					
36. ข้าราชการตำรวจที่เป็นพรรคพวกของ ฝ่ายตรงข้ามของผู้ว่าราชการจังหวัด จากการเลือกตั้งจะเป็นอุปสรรคในการ เจริญก้าวหน้า					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
37. โอกาสที่การเมืองจะเข้ามาแทรกแซง กรณีและผู้ว่าราชการจังหวัดที่มาจากการ เลือกตั้งจะพิจารณาให้ความดีความชอบ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจมีโอกาสสูง					
38. ข้าราชการตำรวจในส่วนภูมิภาคพึงพอใจ กับระบบการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันอยู่แล้ว					
39. ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มาจากการแต่งตั้ง จะเห็นใจและเข้าใจข้าราชการตำรวจ ได้ดีกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดจากการ เลือกตั้ง					
40. เมื่อในจังหวัดที่ผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือก ตั้งมีความเข้มแข็งในการบริหารงาน จะทำให้ระบบการบริหารงานของตำรวจ เข้มแข็งขึ้นด้วย					
41. เมื่อมีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัด จะทำให้มีการกระจายอำนาจไปสู่จังหวัด มากขึ้น					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
42. ในอนาคตเมื่อผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้งบริหารงานในจังหวัดได้ดี จะทำให้ลดปัญหาในเรื่องการกลั่นแกล้งหรือบัตรสนเท่ห์ได้					
43. หากผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้งมีเอกภาพในการบริหาร จะทำให้ได้ตำรวจที่ดีมาดำรงตำแหน่งอย่างเหมาะสม					
44. ตำรวจจะมีความรับผิดชอบต่อประชาชนมากขึ้น เมื่ออยู่ภายใต้ผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้ง เพราะไม่ต้องมาวิ่งเต้นโยกย้าย					
45. ตำรวจภายใต้ผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้งจะเป็นลักษณะตำรวจอาชีพอย่างแท้จริง					
46. ตำรวจจะใกล้ชิดกับประชาชนและปฏิบัติหน้าที่ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เมื่ออยู่ภายใต้ปกครองของผู้ว่าฯ ที่มาจากการเลือกตั้ง					

	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่ เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
<p>47. ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มาจากการเลือกตั้ง จะสามารถปกครองบังคับบัญชาตำรวจได้ อย่างยุติธรรม</p>					

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



5182

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล : ร้อยตำรวจเอก พงษ์สยาม มีขันทอง
วัน เดือน ปี เกิด : 26 ตุลาคม 2510
บิดา-มารดา : นายฉลอง-นางกรองทอง มีขันทอง
สถานที่เกิด-ภูมิลำเนา : กรุงเทพมหานคร-จังหวัดสมุทรสาคร

ประวัติการศึกษา :

- พ.ศ. 2528 - จบมัธยมปีที่ 6 จากโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
รุ่น 103
พ.ศ. 2529 - จบโรงเรียนเตรียมทหาร รุ่นที่ 26
พ.ศ. 2532 - จบอุดมศึกษาปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
จากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ รุ่นที่ 42

ประวัติการรับราชการ

- 1 กุมภาพันธ์ 2532 - ตำรวจยศ ร.ต.ต. ตำแหน่ง รองสารวัตรสอบสวน
สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว กองบังคับการ
ตำรวจนครบาลพระนครเหนือ กองบัญชาการ
ตำรวจนครบาล
- 25 เมษายน 2534 - ตำรวจยศ ร.ต.ท. ตำแหน่ง รองสารวัตรแผนก
แผนและปฏิบัติ กองบังคับการอำนวยการ กอง
บัญชาการตำรวจนครบาล
- 1 ตุลาคม 2534 - ตำรวจยศ ร.ต.ท. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายเวรผู้บัญชา
การประจำกรมตำรวจ ทำหน้าที่ที่ปรึกษาสถาบัน
วิชาการป้องกันประเทศ (ฝ่ายตำรวจ) กองบัญชา
การทหารสูงสุด
- 1 กุมภาพันธ์ 2536 - ตำรวจยศ ร.ต.ท. ตำแหน่ง รองสารวัตร งานที่ 3
กองกำกับการ 5 กองบังคับการตำรวจจราจร
- 1 ตุลาคม 2536 - ตำรวจยศ ร.ต.อ. ตำแหน่ง รองสารวัตร งานที่ 3
กองกำกับการ 5 กองบังคับการตำรวจจราจร