คู่มือนักศึกษา

ระดับ ป.กศ.ชั้นสูง ภาคผีกหัดครูต่อเนื่อง

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ปีการศึกษา 2525

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

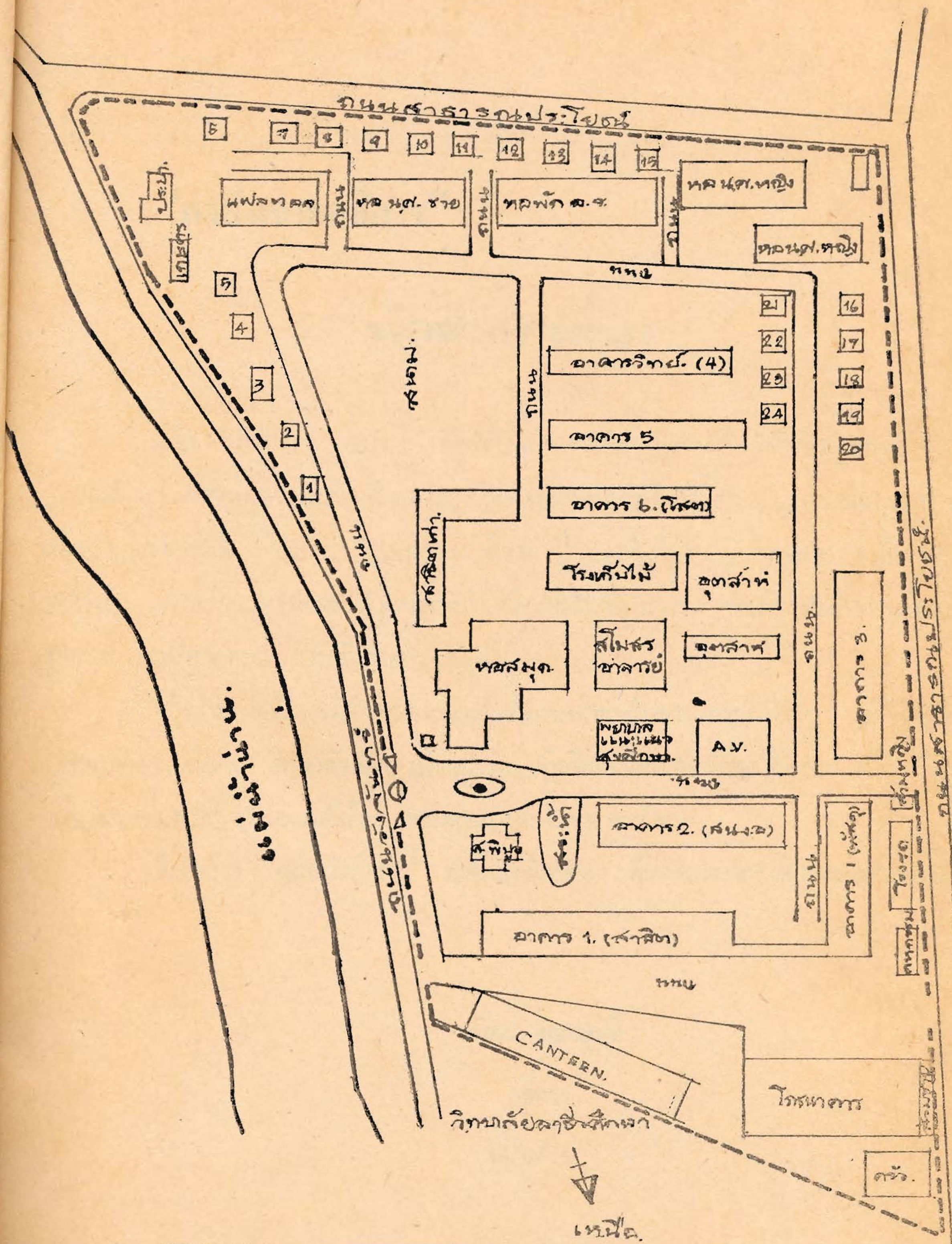
วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม จ.ค.
จังหวัดพิษณุโลก

คู่มือ

นักศึกษาภาคฝึกหัดครูต่อเนื่อง

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ปีการศึกษา 2525


ถนนสาธารณประโยชน์
ประตู
ตึกเรียน
แฟลต ๓๑
หอ นศ. ชาย
หอพัก ณ. ช.
หอ นศ. หญิง
หอ นศ. หญิง
ถนน
ถนน
ถนน

“สาส์นจากอธิการ”

นักศึกษาที่รัก

คู่มือ “นักศึกษา” ฉบับนี้ ถือว่าเป็นเอกสารที่สำคัญสำหรับนักศึกษาทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษาใหม่จะต้องศึกษาให้ละเอียดรอบคอบเพื่อที่จะได้ทราบว่า สถาบันอุดมศึกษาอันทรงเกียรติแห่งนี้ มีระเบียบ แบบแผน เรื่องน่ารู้ และสิ่งที่ต้องปฏิบัติตลอดจนสิ่งอื่น ๆ มีอะไรบ้าง การเรียนรู้ย่อมจะช่วยให้การดำเนินชีวิตภายในสถาบัน ฯ ดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีระบบ จะสะดวกต่อการปรับตัวด้วยประการทั้งปวง

ชีวิตในสถาบันการศึกษาครูย่อมจะผิดแผกแตกต่างไปจากสถาบันอื่น ๆ นักศึกษาจะต้องอาศัยความสังเกต ศึกษาค้นคว้า และพยายามปฏิบัติตนให้สมกับผู้ที่จะได้ชื่อว่า เป็น “ครู” ซึ่งเป็นบุคคลตัวอย่างในความถี่ถ้วน ความเหมาะสมในทุก ๆ ด้าน

จึงหวังว่า “คู่มือนักศึกษา” จะเป็นเครื่องชี้นำ ที่มีคุณประโยชน์ต่อพวกเราทุกคน

มังกร ทองสุขดี

อธิการ

15/5/25

สารบัญ

	หน้า
สาส์นจากอธิการ	
ผังวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก	
แนะนำวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก	1
– ที่ตั้งและการคมนาคมติดต่อ	1
– สีประจำวิทยาลัย	1
– คติธรรมประจำวิทยาลัย	2
– เพลงประจำวิทยาลัย	3
– ประวัติวิทยาลัย	5
นโยบายกรมการฝึกหัดครู	9
นโยบายของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก	17
ผู้บริหารวิทยาลัย	18
โทรศัพท์วิทยาลัย	18
พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518	19
การแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก	30
สำนักงาน แผนก ศูนย์ และหน่วยงานบริการ	31
ทำเนียบอาจารย์	33
สาขาวิชาที่เปิดสอน ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง ภาคฝึกหัดครูต่อเนื่อง	49
สัดส่วนของกลุ่มวิชาที่เปิดสอนในระดับ ป.กศ. ชั้นสูง	50
หลักสูตร ป.กศ. ชั้นสูง	51

ก. วิชาพื้นฐาน 51
– คำอธิบายรายวิชา 51
ข. วิชาชีพครู 58
– คำอธิบายรายวิชา 58
ค. วิชา เอก–โท 63
– คำอธิบายรายวิชา 63
แผนการเรียน ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง ภาคผึกหัดครูต่อเนื่อง
ระเบียบ ข้อคับ และประกาศต่าง ๆ ของวิทยาลัย 121
– การศึกษาในวิทยาลัย 123
– ข้อบังคับสภาการผึกหัดครู ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตาม
หลักสูตรของสภาการผึกหัดครู พ.ศ. 2523 130
– การคิดเกรดเฉลี่ย ของแต่ละภาคเรียน 138
– หลักการปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด 153
– การแต่งกายของนักศึกษา 155
ระเบียบสภาการผึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 161
บัญชีรายวิชาที่จะต้องมีภาคปฏิบัติ และเก็บค่าวัสดุผึก 166
ประกาศวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม 167

แนะนำวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ที่ตั้งและการคมนาคมติดต่อ

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของแม่น้ำน่าน ริมถนนวังจันทน์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ทิศเหนือติดกับวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก ทิศใต้ติดกับถนนและหมู่บ้าน ทิศตะวันออกติดถนนวังจันทร์และแม่น้ำน่าน ทิศตะวันตกติดกับคเมืองสมัยก่อน

การคมนาคม ถ้ามาจากสถานีรถไฟ สนามบิน จังหวัดเพชรบูรณ์หรือ พิจิตร ข้ามสะพานนเรศวรแล้วเลยเลี้ยวซ้ายไปตามถนนวังจันทร์ประมาณ 900 เมตร ก็ถึงวิทยาลัย

การติดต่อกับวิทยาลัย นอกจากจะมาติดต่อด้วยตนเองแล้ว ยังติดต่อกับวิทยาลัยได้โดยทางโทรศัพท์ โทร.258584 หรือติดต่อทางไปรษณีย์โทรเลขถึง

หัวหน้าสำนักงานอธิการ
วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก
จ.พิษณุโลก 65000

สีประจำวิทยาลัย

สีประจำวิทยาลัยเป็นทางการคือ เขียว–ขาว
สีเขียว หมายถึง ความร่มรื่น ความเจริญงอกงาม ความสดชื่น ความคงทนไม่จืดจาง
สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ ปราศจากมลทินทั้ง กาย วาจา ใจ
ดังนั้น **เขียว–ขาว** หมายถึง มีความเจริญก้าวหน้าและมีคุณธรรมสูงส่ง

ตราประจำวิทยาลัย

คติธรรมประจำวิทยาลัย

"สุขา สงฺฆสฺส สามคฺคี"

แปลว่า

"ความสามัคคี ย่อมนำให้เกิดสุข"

ปรัชญาของวิทยาลัย

"ครู คือ ผู้พัฒนาคนและสังคม"

เพลงประจำวิทยาลัย

มาร์ชเขียว–ขาว

(ญ) พวกพ้องน้องพี่ชาวสีเขียว
ฉลาดเฉลียวเยือกเย็นเป็นนิสัย
ศีลธรรมวัฒนธรรมประจำใจ
เกียรติวินัยยึดมั่นนิรันดร
ผึกหัดครู ผึกหัดครู เชิดชูศรี
สามัคคีภิญโญสโมสร
เรืองชีวีมีวิชาไม่อาทร
ไทยถาวรคงอยู่เพราะครูดี
(ช–ญ.) วิทยาลัย ครู พิบูลสงคราม
เลื่องลือนามงามประเสริฐเลิศวิถี
กล่อมเกลาเยาวชนให้เป็นคนดี
สร้างสรรค์สิ่งที่วิวัฒนาไทย
วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม
สร้างความสูงเด่นสมนามไกร
ถ่องแท้แม่พิมพ์ไฉไล
สร้าง....ให้ประสิทธิสัมฤทธิผล.

แหล่งรวมใจ

แหล่งรวมใจรักสมัครสมาน
พร้อมปณิธานตระการทุกยาม
สูงส่งทรงสิทธิ์เสริมชีวิตงาม
พิบูลสงครามนามนี้ชื่อไกล
ผลิตครูปูฐานแห่งการศึกษา
รู้หลักพัฒนาประชาชาติไทย
ผลเกิดโดยผ่านผองงานวิจัย
ล้วนการควญใคร่ทุ่มเทบัญญาเพื่อประชาชน
อยู่กับงานการเป็นแม่พิมพ์
ทุกข์ยากยังยิ้มหยิ่งในเกียรติตน
เหลือความหวังยังอยู่โลกรู้คือครูแห่งคน
กล่อมเกลาเยาวชนให้มีวิชา
แหล่งรวมใจมิตรสนิทสนม
น้องพี่ภิรมย์ร่มเย็นทุกครา
มิตรเก่า...คนใหม่ผันไปหวนมา
ซึ้งในคุณค่าวิทยาลัยไม่เสื่อมคลายเอย.

แม่พิมพ์พญา

จากทรวงมาเยือนหล้าหรือไร
ใครต่อใครตะลึงแลหลง
หรือได้พรพิษณุส่ง
เชิญโฉมลงมาอวดความสวยพริ้งพราย
ผ่องผิวพรรณใครบันขวัญมา
งามจับตาเกินคำบรรยาย
หญิงยอดงามทุกนามแพ้พ่าย
ยามเย้องกรายราวกับอัปสรเดินดิน
เด่นเป็นดาวพิบูลสงคราม
เลื่องลือนามโฉมอินทนิล
เก่งการเรียนพากเพียรอาจิณ
สุดถวิลยุพินโสภา
มิ่งขวัญครูชูชื่อสองแคว
เป็นเกียรติแก่วงการศึกษา
พร้อมด้วยพรพระพิมพ์ล้ำค่า
นางพญาเธอถอดพิมพ์แท้แม่พิมพ์

วันอาลัย

ร่วมเรียนกันมาแหล่งศึกษาให้คุณจุนเจือ
ความหวังที่ลานมะเดื่อจดจำได้เตือนใจไปนาน
ลาแล้วครูซึ่งสั่งสอนวิทย์ให้วัยหวาน
ลาหอนอนเหมือนลาบ้านอยู่มานานจำไกล
โอ้อินทนิลห่วงถวิลถึนบันดาลโชค
ลาแล้วพิษณุโลกแผ่นดินไมตรีเต็มใจ
ความรักยังมั่นตราบสายน้ำน่านยังไหล
ยังรักรอพบกันใหม่จากกันไกลไปดี
กราบขอพรพระพุทธชินราช
พระคุณบุญชาตินเรศวรทรงศักดิ์เป็นศรี
ขอเป็นมิ่งขวัญนิรันดร์ไปคุ้มใจเรานี่
เขียวขาวประดับชีวิตวิชาเป็นเอกอาภรณ์
ไม่อยากจากเลยแต่เราผืนเอ่ยคำอำลา
รอยยิ้มเราเปื้อนน้ำตาบอกกันว่าจำอำลาอาวรณ์
กระชับมือมั่นกระซิบเสียงสั่นสะท้อน
ลาแล้ว....ลาแล้ว....ลาก่อนอกอาวรณ์อาลัย.

ประวัติ

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก เดิมรวมอยู่กับโรงเรียนสตรีประจำมณฑลพิษณุโลก (โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีในปัจจุบัน ซึ่งตั้งขึ้นตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2466)

พ.ศ. 2476 จึงเปิดแผนกการผึกหัดครู โดยรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ป.7 ในปัจจุบัน) เรียนตามหลักสูตรมัธยมปีที่ 4–5–6 และเพิ่มวิชาครูอีก 1 วิชา เมื่อสำเร็จแล้วได้วุฒิประโยคครูมูล ในขณะนั้นมี น.ส. สังวาลย์ ศุขโรจน์ เป็นครูใหญ่

พ.ศ. 2486 แยกแผนกผึกหัดครูออกจากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี โดยใช้ชื่อใหม่ว่า โรงเรียนสตรีผึกหัดครู พิษณุโลก แต่ยังใช้สถานที่ร่วมกันอยู่

พ.ศ. 2489 น.ส. สังวาลย์ ศุขโรจน์ ลาออกจากราชการ น.ส. เบญจา ตุงคะศิริ (นางเบญจา แสงมลิ ในปัจจุบัน) เป็นครูใหญ่แทน และเปิดรับนักเรียนผึกหัดครูประชาบาลขึ้นอีกประเภทหนึ่ง โดยรับนักเรียนจบ ป. 4 มาเรียนอีก 3 ปี ตามหลักสูตรมัธยมกับเรียนวิชาครู เมื่อเรียนจบหลักสูตรได้รับประกาศนียบัตรประโยคครูประชาบาล ผึกหัดครูประเภทนี้รับนักเรียนได้เพียง 2 รุ่นก็ล้มเลิกไป

พ.ศ. 2490 นางเฉลิมวงศ์ โชติกุญชร เป็นครูใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ได้รวมโรงเรียนสตรีผึกหัดครูพิษณุโลกเข้ากับโรงเริยนเฉลิมขวัญสตรีอีกครั้งหนึ่ง

พ.ศ. 2497 น.ส. ประเยาว์ รังสิคุต (นางประเยาว์ ศักดิ์ศรี ในปัจจุบัน) ย้ายมาดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี และรักษาการในตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนสตรีผึดหัดครูพิษณุโลกอีกตำแหน่งหนึ่ง และโรงเรียนสตรีผึกหัดครูสังกัดอยู่ในกรมวิสามัญศึกษา

พ.ศ. 2498 ตั้งกรมการฝึกหัดครูขึ้น และยกโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูไปสังกัดกรมการฝึกหัดครู หลักสูตรการฝึกหัดครูได้รับการปรับปรุงใหม่ โดยนักเรียนที่จบชั้น ม.6 เรียนต่ออีก 2 ปี เมื่อจบหลักสูตรได้ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และในปีนี้เองรัฐบาลซึ่งมี จอมพลแปลก พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี ได้อนุมัติเงิน ก.ศ.ส. จำนวน 5 ล้านบาท เพื่อสร้างโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีใหม่ ณ สถานที่ที่เป็นที่ตั้งของวิทยาลัยครูพิบูลสงครามในปัจจุบัน โดย จอมพล ป. พิบูลสงคราม ได้มาวางศิลาฤกษ์ เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2498 และก่อสร้างอาคารในปลายเดือน พฤษภาคม 2499 แต่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมิได้ย้ายมาอยู่ ณ ที่ใหม่นี้เพราะมีความไม่เหมาะสมหลายประการ ทางราชการจึงยกที่และอาคารเรียนใหม่ให้โรงเรียนฝึกหัดครู และเริ่มย้ายมาเรียนตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2499 ในปีนี้รับนักเรียนแบบสหศึกษา นักเรียนหญิงอยู่ประจำใช้อาคารเรียนชั้นบนเป็นหอพักนักเรียนชายเดินเรียน และมี น.ส. ประเยาว์ รังสิคุต เป็นอาจารย์ใหญ่ วันที่ 23 มิถุนายน 2499 จึงเปลี่ยนเป็นชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

พ.ศ.2510 กรมการฝึกหัดครูได้ซื้อที่ดินของโรงเรียนการช่างชายส่วนหนึ่ง เป็นเงิน 1,380,000 บาท เพื่อสร้างเป็นหอพักนักเรียนชาย 2 หลัง

พ.ศ. 2502 กรมการฝึกหัดครูได้ซื้อที่ดินจากกองทัพอากาศ ซึ่งเป็นสนามบินเก่า จำนวน 120 ไร่ เป็นเงิน 600,000 บาท

พ.ศ. 2503 ได้รับเงินงบประมาณสร้างหอพักบริเวณสนามบินเก่า 1 หลัง และได้ย้ายนักเรียนชายไปพักยังหอพักที่สร้างใหม่นี้ ส่วนหอพักนักเรียนชายเดิม ใช้เป็นที่พักของนักเรียนหญิง

พ.ศ. 2505 โรงเรียนฝึกหัดครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก ได้รับการยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก และเปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. ชั้นสูง)

พ.ศ. 2506 นางประเยาว์ ศักดิ์ศรี ย้ายไปเป็นอาจารย์ใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร และ น.ส. ชิดชม กาญจนโชติ เป็นอาจารย์ใหญ่แทน

พ.ศ.2510 กรมการฝึกหัดครูมีโครงการผลิตครูยามฉุกเฉิน โดยรับนักเรียนที่สำเร็จ ม.ศ. 5 – 6 (ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ) เรียนต่อในหลักสูตร 1 ปี สำเร็จแล้วได้รับประกาศนียบัตรประโยคครูประถม ในปีนี้กรมฝึกหัดครูได้ขยายวิทยาลัยวิชาการศึกษามายังจังหวัดพิษณุโลก และขอใช้สถานที่ของวิทยาลัยครูพิบูลสงครามด้านสนามบินเก่า เป็นที่ตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก และมี ดร. พนัส หันนาคินทร์ เป็นรองอธิการ

พ.ศ.2511 น.ส.ชิดชม กาญจนโชติ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้เป็นราชการพลเรือนชั้นพิเศษ และดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม

พ.ศ.2512 กรมการฝึกหัดครูมีโครงการฝึกหัดครูเร่งพิเศษ โดยให้รับนักเรียนที่จบชั้น ม.ศ. 5 – 6 และเทียบท่าเข้าเรียนต่อมีหลักสูตร 6 เดือน สำเร็จแล้วได้รับประกาศนียบัตรประโยคครูประถม โครงการนี้ทำอยู่ปีเดียวก็เลิกไป

และในปี พ.ศ.2512 นี้เอง กรมการฝึกหัดครูมีนโยบายให้เร่งขยายผลิตครูให้มีจำนวนมากขึ้น โดยเพิ่มการผลิตครูทั้งภาคปกติและภาคนอกเวลา

พ.ศ.2517 เปิดการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาเอกภาษาไทย

พ.ศ. 2518 ประกาศใช้ประราชบัญญัติวิทยาลัยครู และมีสภาการฝึกหัดครูทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และควบคุมการบริหารงานในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ น.ส. ชิดชม กาญจนโชติ ย้ายไปประจำหน่วยศึกษานิเทศน์กรมการฝึกหัดครู และนายภาณุ คุณโลกยะ มารักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยครูพิบูลย์สงคราม ตั้งแต่เดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม

เดือน พฤษภาคม 2518 กรมการฝึกหัดครูได้แต่งตั้งให้ นายเฉลิม สิงห์น้อย รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก และได้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นอธิการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ,ศ.2518 ตั้งแต่เดือนกรกฎาคมเป็นต้นไป ในปีนี้เอง วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก ได้โอนไปสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ และเปลี่ยนชื่อใหม่ว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก

พ.ศ. 2519 สภาการฝึกหัดครูได้ประกาศใช้หลักสูตรการฝึกหัดครูฉบับใหม่ และเปลี่ยนวุฒิของผู้สำเร็จระดับปริญญาตรี เป็นครุศาสตร์บัณฑิต (คบ.) เพื่อเน้นเกี่ยวกับการผลิตครูโดยเฉพาะ และนายเฉลิม สิงห์น้อย ได้ลาออกจากตำแหน่งอธิการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม สภาการฝึกหัดครูจึงแต่งตั้งให้ ดร. เจริญผล สุวรรณโชติ ดำรงตำแหน่งแทนเมื่อเดือนพฤษภาคม 2518 ในปีนี้กรมการฝึกหัดครูให้งดรับนักศึกษาภาคนอกเวลา โดยเปลี่ยนมารับนักศึกษาภาคการฝึกหัดครูต่อเนื่องในระดับ ป.กศ.ชั้นสูงแทน และเปิดสอนระดับปริญญาตรีเอกคณิตศาสตร์

พ.ศ. 2521 อธิการ ดร. เจริญผล สุวรรณโชติ ย้ายไปเป็นอธิการที่วิทยาลัยครูเทพสตรี ลพบุรี และ ดร.มังกร ทองสุขดี เป็นอธิการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

พ.ศ.2522 เปิดสอนวิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไประดับปริญญาตรี

พ.ศ.2523 งดรับนักศึกระดับ ป.กศ. และเปิดสอนวิชาเอกภาษาอังกฤษระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2524 เปิดสอนระดับปริญญาตรีรวม 5 วิชา คือ ไทย อังกฤษ สังคมศึกษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ทั่วไป และบรรณารักษ์ศาสตร์

พ.ศ. 2525 เปิดสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี รวม 9 วิชา ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี รวม 2 วิชาเอก และเปิดสอน ป.กศ. สูง ภาคต่อเนื่องหลักสูตร 2 ปี รวม 7 วิชาเอก และ 7 วิชาโท ดังรายละเอียดที่จะกล่าวต่อไป.

นโยบายของกรมการฝึกหัดครู

ในแผนพัฒนาการศึกษาที่ 5 (2525-2529)

กรมการฝึกหัดครูมุ่งที่จะ

1. เร่งรัดพัฒนาให้วิทยาลัยครูได้กระทำหน้าที่ทั้ง 5 ประการ ที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู 2518 อย่างสมบูรณ์และมีระบบ หน้าที่ทั้ง 5 ประการนั้น คือการผลิตครู การอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ การศึกษาค้นคว้าวิจัยการศึกษาครู การทะนุบำรุงรักษาส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และการให้บริการแก่ชุมชนทางด้านวิชาการ

2. เตรียมการและดำเนินการเพื่อพัฒนาให้วิทยาลัยครูเป็นวิทยาลัยอุดมศึกษา สามารถจัดการศึกษาครูในระดับปริญญา และจัดสอนวิชาการวิชาชีพทั้งในและนอกระบบโรงเรียน เพื่อการพัฒนาชีวิตและสังคมในชุมชน โดยเฉพาะในชนบท เพื่อให้บรรลุผลดังกล่าวกรมการฝึกหัดครูจึงมีนโยบายปฏิบัติดังต่อไปนี้

นโยบายปฏิบัติ

1. เร่งรัดพัฒนาคุณภาพในการผลิตครูเป็นสำคัญ ลดปริมาณนักศึกษาครูสายวิชาสามัญลง และเพิ่มนักศึกษาครูสายวิชาปฏิบัติและวิชาชีพ พร้อมกับเร่งรัดในด้านคุณภาพเพื่อผลิตครูที่ดีตามความต้องการของสังคม

2. พัฒนาและส่งเสริมให้วิทยาลัยครูเป็นศูนย์กลางของการฝึกอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ ให้สามารถจัดการศึกษาที่มีผลต่อการพัฒนาชีวิต และสังคมในชุมชน โดยเฉพาะในชนบท

3. พัฒนาและส่งเสริมให้วิทยาลัยครูเป็นศูนย์กลางของการศึกษา ค้นคว้า วิจัยการศึกษา เพื่อนำผลไปพัฒนาการฝึกหัดครูและการศึกษาของชาติให้เกิดประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติ

4. พัฒนาและส่งเสริมให้วิทยาลัยครูเป็นศูนย์กลางของการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาวัฒนธรรมไทย โดยเฉพาะวัฒนธรรมท้องถิ่น ให้บังเกิดและเป็นไปตามนโยบายวัฒนธรรมของชาติที่ได้ประกาศไว้

5. เตรียมการและดำเนินการจัดการ ให้บริการและจัดสอนวิชาการและวิชาชีพที่มีผลต่อการพัฒนาชีวิตและสังคมในท้องถิ่น โดยเฉพาะในชนบท ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน โดยร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนในท้องถิ่นนั้นๆ

แผนงานหลักของกรมการฝึกหัดครู

เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของกรมการฝึกหัดครู กรมการฝึกหัดครูจึงได้กำหนดแผนงานหลักขึ้น เป็นแนวทางในการพัฒนางานและพัฒนาวิทยาลัยครู 8 แผนงานดังนี้

1. แผนงานผลิตครูพัฒนาชีวิตและสังคมในชุมชน

1.1 งานคัดเลือกและสรรหานักศึกษาครู

1.2 งานพัฒนาหลักสูตร

1.2.1 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนระดับ ป,กศ. ชั้นสูงเพื่อการประถมศึกษา

1.2.2 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนระดับครุศาสตร์บัณฑิตเพื่อการประถมศึกษา

1.2.3 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนระดับศรุศาสตร์บัณฑิตเพื่อการมัธยมศึกษา

1.2.4 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนการฝึกหัดครู เพื่อการศึกษาเด็กเล็กก่อนวัยเข้าเรียน

1.2.5 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอน การฝึกหัดครูเพื่อการศึกษาพิเศษ

1.3 งานวางแผนการผลิตครูตามความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน

ฯลฯ

1.4 งานพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครู และส่งเสริมโรงเรียนสาธิต

1.4.1 โครงการพัฒนาการฝึกปฏิบัติ วิชาชีพครูของนักศึกษาครู

1.4.2 โครงการส่งเสริมโรงเรียนสาธิตในวิทยาลัยครู

1.4.3 โครงการส่งเสริมโรงเรียนสาธิตนอกวิทยาลัยครู

1.4.4 โครงการฝึกหัดครูเพื่อพัฒนาชนบท

ฯลฯ

1.5 งานการศึกษาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

1.5.1 โครงการส่งเสริมการผลิตครู ระดับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

1.5.2 โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมศึกษาค้นคว้าวิจัย และผลิตสื่อส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

ฯลฯ

1.6 งานการศึกษาพิเศษ

1.6.1 โครงการส่งเสริมการผลิตครูการศึกษาพิเศษ

1.6.2 โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรม ศึกษาค้นคว้าวิจัยและผลิตสื่อส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาพิเศษ

1.6.3 โครงการจัดตั้งศูนย์เยาวชน ส่งเสริมทักษะ และความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ

1.7 งานพัฒนาคุณธรรมนักศึกษาครูและส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.7.1 โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยศึกษาในวิทยาลัยครู

1.7.2 โครงการจัดตั้งชมรมชาวพุทธในวิทยาลัยครู

1.7.3 โครงการส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.7.4 โครงการส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด และเนตรนารี

1.7.5 โครการส่งเสริมการศึกษาของนักศึกษาครู

ฯลฯ

2. แผนงานส่งเสริมวิทยฐานะครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

2.1 งานอบรมครูและบุคลากรประจำการ เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถและวุฒิ

2.1.1 โครงการพัฒนาหลักสูตร และชุดการเรียนการสอน อบรมครูและบุคลากรประจำการ

2.1.2 โครงการอบรมครูและบุคลากรประจำการ (อคป.)

2.2 งานผึกอบรมครูประจำการ ตามความต้องการของต้นสังกัด

2.2.1 โครงการจัดตั้งศูนย์ผึกอบรมครูประจำการในวิทยาลัยครู

2.2.2 โครงงารจัดตั้งศูนย์ผึกอบรมครูประจำการนอกวิทยาลัยครู

2.2.3 โครงการจัดตั้งศูนย์การส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.2.4 โครงการศูนย์เวชศึกษาป้องกันการใช้ยาในทางที่ผิด

ฯลฯ

2.3 งานส่งเสริมวิทยฐานะครูประจำการ ทั้งวิชาชุดและการเรียนในระบบทางไกล

ฯลฯ

3. แผนงานวิจัยเพื่อส่งเสริมการผึกหัดครู และการพัฒนาชนบท

3.1 งานส่งเสริมการวิจัย เพื่อพัฒนาการผึกหัดครูและชนบท

3.1.1 โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและพัฒนาการผึกหัดครู

3.1.2 โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยการสอนจริยศึกษาและศาสนา

3.1.3 โครงการศูนย์ส่งเสริมการสอนสังคมศึกษา

ฯลฯ

3.2 งานส่งเสริมนวัตกรรมการศึกษา

3.2.1 โครงการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยี

3.2.2 โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการหลักสูตร

3.3 งานส่งเสริมการผลิตตำรา

4. แผนงานศูนย์รักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

4.1 งานศึกษาค้นคว้าวิจัยวัฒนธรรมท้องถิ่น

4.2 งานรักษาฟื้นฟูส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

4.3 งานจัดตั้งหอวัฒนธรรมท้องถิ่น

ฯลฯ

5. แผนงานพัฒนาบุคลากรกรมการฝึกหัดครู

5.1 งานส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และเพิ่มวุฒิ

5.1.1 โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรกรมการฝึกหัดครู

5.1.2 โครงการส่งเสริมการศึกษาต่อภายในประเทศ

3.1.3 โครงการส่งเสริมการศึกษาต่อภายนอกประเทศ

5.1.4 โครงการจัดสัมมนาทางวิชาการ

ฯลฯ

5.2 งานส่งเสริมสวัสดิการ นันทนาการ และการกีฬา

5.2.1 โครงการจัดสวัสดิการบุคลากรกรมการฝึกหัดครู

5.2.2 โครงการส่งเสริมการกีฬาบุคลากรกรมการฝึกหัดครู

5.2.3 โครงการส่งเสริมจริยธรรม และคุณธรรมบุคลากรกรมการฝึกหัดครู

ฯลฯ

5.3 งานส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ฯลฯ

6. แผนงานส่งเสริมการสหกรณ์

6.1 งานสร้างหลักสูตร และจัดตั้งคณะวิชาเกษตรและสหกรณ์

6.1.1 โครงการสร้างหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนวิชาสหกรณ์ในวิทยาลัยครู

6.1.2 โครงการจัดตั้งคณะวิชาเกษตรและสหกรณ์

6.1.3 โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการสหกรณ์ในชุมชน

6.2 งานส่งเสริมการจัดตั้งชุมชนสหกรณ์วิทยาลัยครู

6.2.1 โครงการส่งเสริมการจัดตั้งร้านสหกรณ์ในวิทยาลัยครู

6.2.2 โครงการส่งเสริมการจัดตั้งร้านสหกรณ์ในกรมการฝึกหัดครู

6.2.3 โครงการส่งเสริมการจัดตั้งชุมนุมสหกรณ์วิทยาลัยครู

ฯลฯ

7. แผนงานพัฒนาชุมชน ด้วยการให้บริการวิชาการและวิชาชีพ

7.1 งานประสานงานและร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชุมชน

7.1.1 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มภาคเหนือกับมหาวิทยาลัย-เชียงใหม่ และสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

7.1.2 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น และสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

7.1.3 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มภาคกลางกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

7.1.4 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันตกกับมหาวิทยาลัยศิลปากร และสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

7.1.5 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มภาคใต้กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

7.1.6 โครงการร่วมมือของวิทยาลัยครูกลุ่มนครหลวงกับมหาวิทยาลัยในนครหลวงและสถานศึกษาอื่น เพื่อพัฒนาชนบท

ฯลฯ

7.2 งานสร้างหลักสูตร และหน่วยงานส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาชุมชน

7.2.1 โครงการสร้างหลักสูตร และชุดการเรียนการสอนวิชาชีพ เพื่อพัฒนาชุมชน

7.2.2. โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกปฏิบัติการเกษตร

7.2.3 โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกปฏิบัติการอุตสาหกรรม

7.2.4 โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกปฏิบัติการคหกรรม

ฯลฯ

8. แผนงานพัฒนาระบบเสริมสร้างการฝึกหัดครู

8.1 งานประสานงานการฝึกหัดครู

8.1.1 โครงการศูนย์ประสานงานการฝึกหัดครูระดับส่วนกลาง และระดับวิทยาลัยครู

8.1.2 โครงการประชาสัมพันธ์การฝึกหัดครู

8.1.3 โครงการกลุ่มวิทยาลัยครู

8.2 งานพัฒนาอาคารสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้

8.2.1 โครงการพัฒนาบริเวณสถานที่วิทยาลัยครู

8.2.2 โครงการพัฒนาอาคาร เครื่องมือเครื่องใช้

ฯลฯ

8.3 งานงบประมาณ การประสานงานงบประมาณ และการประเมินผล

8.3.1 โครงการประสานแผนงาน และบริหารการงบประมาณ

8.3.2 โครงการประเมินผลงานแผนงานและโครงการ

กรมการฝึกหัดครู

นโยบาย

เร่งรัดให้วิทยาลัยครู ทำหน้าที่ 5 ประการ

เตรียมพัฒนา เป็นวิทยาลัยอุดมศึกษา

ระดับกรม

ระดับวิทยาลัย

แผนงาน

ผลิตครู

ส่งเสริมวิทยฐานะ

วิจัย

รักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

บริการวิชาการและวิชาชีพ

18 โครงการ

6 โครงการ

2 โครงการ

3 โครงการ

17 โครงการ

แผนงาน

พัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมการสหกรณ์

บริหาร

2 โครงการ

2 โครงการ

26 โครงการ

จำนวน งาน/โครงการ ของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

นโยบายของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

1. ขยายงานและปรับปรุงวิทยาลัยให้มีพื้นฐานในการพัฒนาชุมชน ตามแผนพัฒนาระยะที่ 5 (พ.ศ. 2525–2529)
2. ผลิตครูตามความต้องการของท้องถิ่น
3. ผลิตผู้นำทางการศึกษาและผู้นำชุมชนในท้องถิ่น
4. ส่งเสริมให้การศึกษาและอบรมบุคลากรทางการศึกษาประจำการ
5. ส่งเสริมการวิจัยเชิงปฏิบัติ วิจัยสถาบันและวิจัยทางการศึกษา
6. ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของชาติ ของท้องถิ่นและบุคลากร
7. บริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดโดยสอดคล้องกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
8. ส่งเสริมให้เกิดการกระจายอำนาจทางบริหารการศึกษา
9. จัดตั้งศูนย์ผึกหัดครูในท้องถิ่น เพื่อพัฒนากลุ่มโรงเรียน และพัฒนาชุมชน
10. ส่งเสริมความก้าวหน้าของคณาจารย์ในด้านวิชาการ และตำแหน่งหน้าที่การงาน
11. ส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อแก้ปัญหาชีวิตและสังคม
12. ส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และมีความประพฤติอยู่ในวัฒนธรรมไท ยที่ดีงาม
13. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตและสังคม
14. สนับสนุนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ

ผู้บริหารของวิทยาลัย

อธิการ	รศ. ดร. มังกร	ทองสุขดี
รองอธิการ (ฝ่ายวิชาการ)	ผศ. ประวิตร	ชูศิลป์
รองอธิการ (ฝ่ายบริหาร)	นายเฉลิม	สิงห์น้อย
รองอธิการ (ฝ่ายกิจการนักศึกษา)	นางเพ็ญรัตน์	วริรักษ์
หัวหน้าคณะวิชาครุศาสตร์	ผศ. สุรชัย	ขวัญเมือง
หัวหน้าคณะวิชาวิทยาศาสตร์	ผศ. นิยม	ยอดมนต์
หัวหน้าคณะวิชามนุษย์ศาสตร์ ฯ	นาย ทวี	ภุมรินทร์
หัวหน้าสำนักงานอธิการ	นางสาวสุภา	หรรษนันท์

โทรศัพท์ของวิทยาลัย

ห้องอธิการ	โทร. 259468
บ้านพักอธิการ	โทร. 259466
สำนักงานอธิการและการเงิน	โทร. 258584
โรงเรียนสาธิต	โทร. 258008
บ้านพักอาจารย์ (ฝั่ง มศว.)	โทร. 258357

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518
เป็นปีที่ 30 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

"วิทยาลัยครู" หมายความว่า วิทยาลัยต่าง ๆ ที่ได้จัดตั้งขึ้นหรือยกฐานะขึ้นตามมาตรา 6

"สภา" หมายความว่า สภาการฝึกหัดครู

"อธิการ" หมายความว่า อธิการวิทยาลัยครู

"รองอธิการ" หมายความว่า รองอธิการวิทยาลัยครู

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด 1

บททั่วไป

มาตรา 5 ให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันการศึกษาและการวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำการวิจัย ส่งเสริมวิชาชีพและวิทยฐานะของครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารการศึกษา ทำนุบำรุงวัฒนธรรม และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ให้วิทยาลัยครูเป็นส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา 6 เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรจัดตั้งวิทยาลัยครูในท้องที่ใด หรือเห็นสมควรยกฐานะสถาบันฝึกหัดครูที่ได้ดำเนินการสอนอยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นวิทยาลัยครูตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เสนอเรื่องต่อสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การจัดตั้งวิทยาลัยครู หรือการยกฐานะสถาบันฝึกหัดครูตามวรรคแรกให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 7 วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง มีส่วนราชการดังนี้

(1) สำนักงานอธิการ

(2) คณะวิชา

สำนักงานอธิการ อาจแบ่งออกเป็นแผนก

คณะวิชาอาจมีภาควิชาได้

มาตรา 8 การแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครู การแบ่งแผนกในสำนักงานอธิการและการแบ่งภาควิชาในคณะวิชา หรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการ หรือแผนกหรือภาควิชาดังกล่าว ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 9 ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดสรรเงินงบประมาณ ให้แก่กรมการฝึกหัดครูตามที่เห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการวิทยาลัยครู ทั้งนี้โดยแยกเป็นพิเศษจากงบประมาณเพื่อการอื่นของกรมการฝึกหัดครู

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เงินงบประมาณ เงินผลประโยชน์และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่กรมการฝึกหัดครูเพื่อกิจการวิทยาลัยครูแห่งใด ให้กรมการฝึกหัดครูจัดสรรเพื่อประโยชน์และวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยครูแห่งนั้น

รายได้ที่กรมการฝึกหัดครูได้รับจากกิจการวิทยาลัยครูแต่ละแห่ง ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

หมวด 2
การดำเนินงาน

มาตรา 10 ให้มีสภาการฝึกหัดครู ประกอบด้วย

(1) นายกสภา ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยตำแหน่ง

(2) อุปนายกสภา ได้แก่ อธิบดีกรมการฝึกหัดครู โดยตำแหน่ง

(3) กรรมการสภาโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมอาชีวศึกษา อธิบดีกรมวิชาการ ผู้แทนทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ รองอธิบดีกรมการฝึกหัดครูฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากองการฝึกหัดครู

(4) กรรมการสภา ซึ่งจะได้เลือกตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งอธิการจำนวนไม่เกินหกคน

(5) กรรมการสภา ซึ่งจะได้เลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ จำนวนไม่เกินหกคน

(6) กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยคำแนะนำของนายกสภา อุปนายกสภาและกรรมการสภาตาม (3) (4) และ (5) มีจำนวนไม่เกินหกคน

ให้รองอธิบดีกรมการฝึกหัดครูฝ่ายวิชาการเป็นเลขานุการสภา และให้หัวหน้ากองการฝึกหัดครเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภา

ให้กรมการฝึกหัดครูทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสภา

มาตรา 11 การเลือกตั้งกรรมการสภาตามมาตรา 10 (4) ให้บรรดาอธิการเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง สำหรับการเลือกตั้งกรรมการสภาตามมาตรา 10 (5) ให้บรรดาคณาจารย์ประจำเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการสภาตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นข้อบังคับของสภา

มาตรา 12 ให้กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งสองปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว หรือในกรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสภาซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา 13 สภามีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยครู และมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(1) ออกข้อบังคับและวางระเบียบของวิทยาลัยครู ตลอดจนกำหนดคุณสมบัติ และพื้นความรู้ของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในวิทยาลัยครู และวางระเบียบการบริหารภายในวิทยาลัยครู

(2) อนุมัติหลักสูตรต่าง ๆ

(3) หาวิธีการอันจะยังการศึกษาอบรมและการวิจัยของวิทยาลัยครูให้เจริญยิ่งขึ้น

(4) อนุมัติการให้ปริญญา อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(5) พิการณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการศึกษา การผึกหัดครู และปัญหาทางการศึกษาอื่น ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการหารือ

(6) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบรวม และเลิกคณะวิชา และภาควิชา

(7) พิจารณาการจัดตั้งวิทยาลัยครูและการยกฐานะสถาบันผึกหัดครู

(8) พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย และถอดถอน อธิการ รองอธิการ หัวหน้าสำนักงานอธิการ รองหัวหน้าสำนักงานอธิการ หัวหน้าคณะวิชา รองหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(9) วางระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำและการพิจารณางบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของวิทยาลัยครู

(10) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อส่งเสริมคำแนะนำ หรือดำเนินกิจการของวิทยาลัยครู

มาตรา 14 ให้นายกสภาเป็นผู้เรียกประชุมสภา

ถ้ากรรมการสภาตั้งแต่สามคนขึ้นไปร้องขอให้สภาประชุมเพื่อกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้นายกสภาเรียกประชุม

ในการประชุม ต้องมีกรรมการสภามาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้นายกสภาเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกสภาไม่อาจมาประชุมได้ ให้อุปนายกสภาเป็นประธาน ในกรณีที่นายกสภาและอุปนายกสภาไม่อาจมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภาคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มาตรา 15 การลงมติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 16 วิทยาลัยครูแต่ละแห่งให้มีอธิการคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารงานของวิทยาลัยครู และจะให้มีรองอธิการคณหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการจะมอบหมาย

อธิการนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำของวิทยาลัยครู โดยคำแนะนำของสภา และให้ดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ แต่จะดำรงตำแน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ การถอดถอนอธิการก่อนครบวาระต้องนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงถอดถอน

รองอธิการนั้นให้สภาแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการจากคณาจารย์ประจำ ของวิทยาลัยครู และให้ดำรงตำแหน่งชั่วระยะเวลาที่อธิการนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เว้นแต่จะได้มีการถอดถอนในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา 17 อธิการและรองอธิการต้องได้รับปริญญาจากวิทยาลัยครู หรือได้รับปริญญาหรือเทียบเท่าในวิชาที่มีการสอนการเรียนในวิทยาลัยครูจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่นหรือสถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภารับรอง

มาตรา 18 ในกรณีที่ตำแหน่งอธิการว่างลง หรืออธิการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองอธิการเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการหลายคน ให้รองอธิการที่อธิการมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการไม่ได้มอบหมาย ให้รองอธิการที่มีอาวุโสเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองอธิการ หรือรองอธิการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภากำหนดให้กรรมการสภาโดยตำแหน่งคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนอธิการ

มาตรา 19 ในวิทยาลัยครูแต่ละแห่งให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครู ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการโดยตำแหน่ง

(2) รองประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการโดยตำแหน่ง ในกรณีที่มีรองอธิการหลายคน ให้สภาแต่งตั้งรองอธิการคนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ ส่วนรองอธิการอื่นให้เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(3) กรรมการ ซึ่งจะได้เลือกตั้งจากหัวหน้าสำนักงานอธิการ และหัวหน้าคณะวิชา จำนวนไม่เกินห้าคน

(4) กรรมการ ซึ่งจะได้เลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำในวิทยาลัยครูจำนวนเท่ากับกรรมการตาม (3)

(5) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สภาแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยคำแนะนำของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการตาม (3) และ (4) มีจำนวนเท่ากับกรรมการตาม (3)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำวิทยาลัยครู ซึ่งสภาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครู

มาตรา 20 การเลือกตั้งกรรมการประจำวิทยาลัยครูตามมาตรา 19 (3) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการ รองอธิการ หัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง สำหรับการเลือกตั้งกรรมการประจำวิทยาลัยครูตามมาตรา 19 (4) ให้บรรดาคณาจารย์ประจำเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกตั้งกรรมการวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นข้อบังคับของสภา

มาตรา 21 คณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูตามมาตรา 19 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(1) วางระเบียบของวิทยาลัยครูด้วยความเห็นชอบของสภา

(2) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเสนอต่อสภา

(3) จัดการวัดผลการศึกษา

(4) จัดทำงบประมาณประจำปีเสนอกรมการฝึกหัดครูโดยได้รับความเห็นชอบจากสภา

(5) จัดทำรายการแสดงผลงานและการรับจ่ายเงินในรอบปี

มาตรา 22 ในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครู ตามมาตรา 19 ให้นำมาตรา 14 และมาตรา 15 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 23 ในสำนักงานอธิการ ให้มีหัวหน้าสำนักงานคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ในคณะวิชา ให้มีหัวหน้าคณะวิชาคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ในภาควิชา ให้มีหัวหน้าภาควิชาคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

และจะให้มีรองหัวหน้าสำนักงานอธิการ รองหัวหน้าคณะวิชา หรือรองหัวหน้าภาควิชา แล้วแต่กรณี คนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยก็ได้

หัวหน้าคณะวิชา รองหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าภาควิชา และรองหัวหน้าภาควิชา ให้แต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำวิทยาลัยครู และให้ดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

มาตรา 24 คณาจารย์ในวิทยาลัยครู มีดังนี้

(1) ศาสตราจารย์ ซึ่งอาจเป็นศาสตราจารย์ประจำหรือศาสตราจารย์พิเศษ

(2) รองศาสตราจารย์

(3) ผู้ช่วยศวสตราจารย์

(4) อาจารย์ ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

มาตรา 25 ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของวิทยาลัยครู

มาตรา 27 ศาสตราจารย์ต้องมีคุณวุฒิดังนี้

(1) ได้ปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในวิทยาลัยครูหรือในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีและมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

(2) ได้ปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีในวิทยาลัยครู หรือในปหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีหรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

(3) ได้ปริญญาตรีจากวิทยาลัยครู หรือได้ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีในวิทยาลัยครูหรือในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีหรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

(4) ได้ปริญญาตรีจากวิทยาลัยครู หรือได้ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู หรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภาว่าเป็นผลงานที่ดีเด่นและมีประโยชน์อย่างยิ่ง หรือ

(5) มีความชำนาญอย่างยิ่งในสาขาวิชาการสอนในวิทยาลัยครูและได้ทำการสอน และในสาขาวิชาดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบปีถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดี

มาตรา 28 รองศาสตราจารย์ต้องมีวุฒิดังนี้

(1) ได้ปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในวิทยาลัยครูหรือในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดี หรือมีงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

(2) ได้ปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่าเจ็ดปีใน

วิทยาลัยครู หรือในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมการศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีหรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

(3) ได้ปริญญาตรีจากวิทยาลัยครู หรือได้ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ในวิทยาลัยครูหรือในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการวิจัยถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดี หรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา หรือ

(4) มีความชำนาญอย่างยิ่งในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัย และได้ทำการสอนในวิทยาลัยครู และได้ทำการสอนและวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบห้าปี ถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดีหรือมีผลงานทางวิชาการปรากฏเป็นที่รับรองของสภา

มาตรา 29 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องมีคุณวุฒิดังนี้

(1) ได้ปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง

(2) ได้ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสี่ปี ในวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง

(3) ได้รับปริญญาตรีจากวิทยาลัยครู หรือได้ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง และได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี ในวิทยาลัยครูหรือในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภารับรอง หรือ

(4) มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการพอนในวิทยาลัยครู และได้ทำการสอนบและวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีถึงขั้นที่สภาเห็นว่าได้ผลดี

มาตรา 30 อาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิได้ปริญาตรีจากวิทยาลัยครู หรือได้ปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกสาอื่นซึ่งสภารับรอง หรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนในวิทยาลัยครู

อาจารย์พิเศษนั้น อธิการจะได้แต่งตั้งขึ้นแต่ละบีการศึกษาตามความเห็นชอบของสภา จากบุคคลซึ่งมีคุณวุฒิเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ

หมวด 3

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 31 สภามีอำนาจ ให้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่มีการสอน ในวิทยาลัยครู ปริญญาในสาขาใดจะเรียกชื่ออย่างใด จะใช้อักษรย่อสำหรับปริญญาในสาขาวิชานั้นอย่างใด และจะระบุชื่อวิชาเอกในวงเล็บต่อท้ายอย่างใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 32 สภาอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งหรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา 33 สภาอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มี อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรได้ดังนี้

(1) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ในสาขาวิชาใดที่ยังไม่ถึงขั้นปริญญา

(2) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 34 สภามีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภาเห็นว่าทรงคุณวุฒิ สมควรแก่ปริญญานั้น แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่บุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในกรมการสภา หรือกรรมการประจำวิทยาลัยครูในวาระนั้นไม่ได้

มาตรา 35 สภาจะจัดให้มีครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้ปริญญา อนุปริญญา และประกาศนียบัตรก็ได้

การกำหนดลักษณะ เช่น ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะให้ตราพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ จะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามที่สภากำหนด

มาตรา 36 สภาอาจจะออกข้อบังคับเกี่ยวกับเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาในวิทยาลัยครูได้ โดยประกาศในรายกิจจานุเบกษา

หมวด 4
บทกำหนดโทษ

มาตรา 37 ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะเข็มวิทยฐานะ เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของวิทยาลัยครู โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใดๆ ว่าตนมีปริญญาอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของวิทยาลัยครู โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 38 ในระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งอธิการ และกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สภาประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา 10 (1) (2) (3) และผู้อำนวยการสถาบันผึกหัดครูที่เริ่มเปิดสอนระดับปริญญาเป็นกรรมการสภา

ให้รองอธิบดีกรมการผึกหัดครูฝ่ายวิชาการ เป็นเลขานุการสภา และให้หัวหน้ากองการผึกหัดครูเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภา

มาตรา 39 การจัดการศึกษา และหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันผึกหัดครู ที่ได้ดำเนินหรือมีอยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการจัดการศึกษา และหลักสูตรของสภาตามพระราชบัญญัตินี้

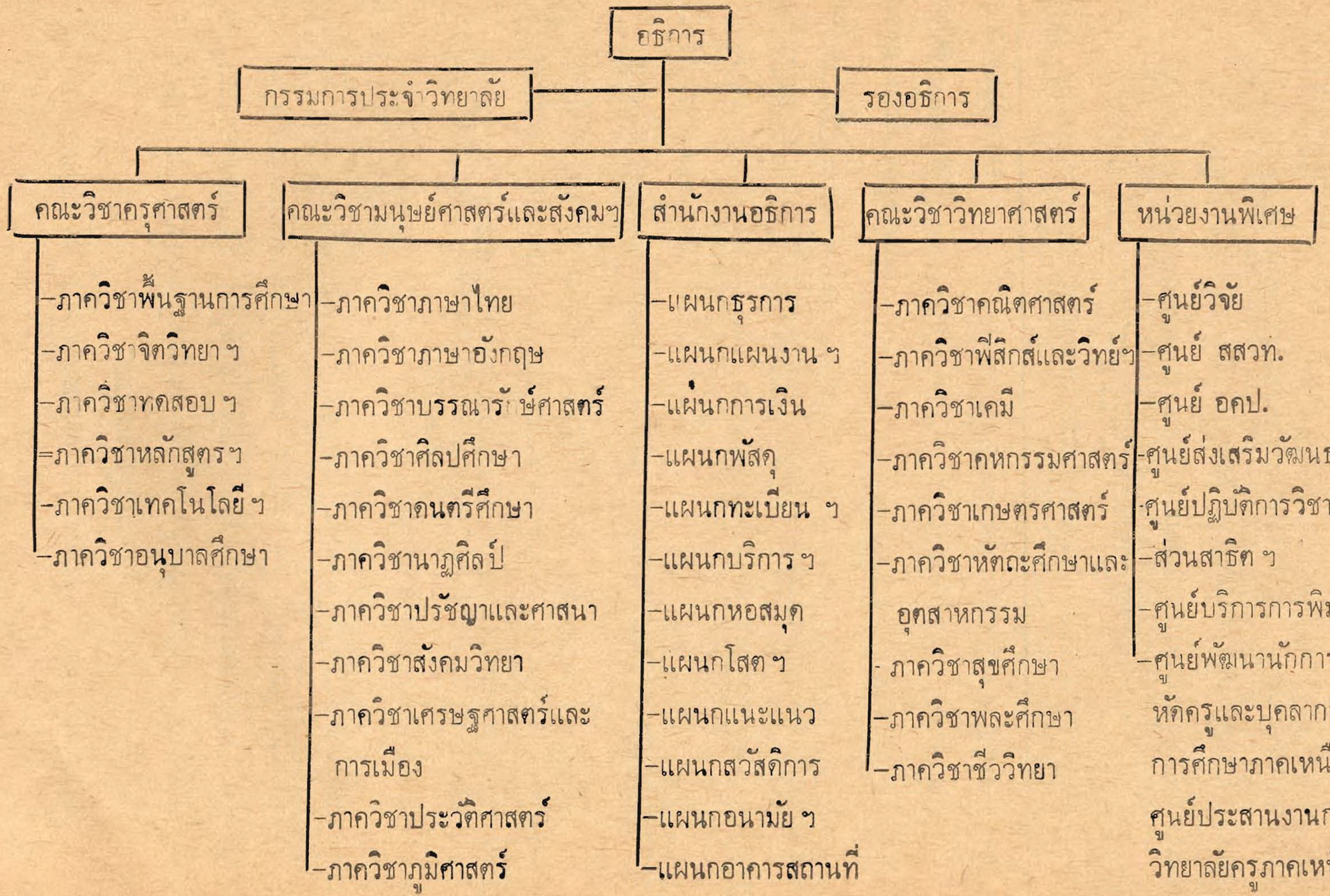
ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สัญญา ธรรมศักดิ์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้คือ เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายขยายและปรับปรุงการศึกษาทุกระดับให้กว้างขวางและมีคุณภาพดียิ่งขึ้น ในการนี้จะต้องผลิตครูระดับสูงเพื่อสนองนโยบายดังกล่าว ประกอบกับในปัจจุบันปรากฏว่าวิทยาลัยครูในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้เจริญก้าวหน้าขึ้นถึงขั้นที่สามารถดำเนินการเปิดสอนถึงระดับปริญญาได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

การแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก



สำนักงาน แผนก ศูนย์ และหน่วยงานบริการ

1. สำนักงานอธิการ	สำนักงาน	ห้อง 213
หัวหน้าสำนักงานอธิการ		น.ส. สุภา หรรษนันท์
2. แผนกธุรการ	สำนักงาน	ห้อง 213
หัวหน้าแผนก		นายสนิท ฉิมเล็ก
3. แผนกทะเบียนและวัดผล	สำนักงาน	ห้อง 224
หัวหน้าแผนก		นายดำเนิน คล้ายแท้
4. แผนกการเงิน	สำนักงาน	ห้อง 221
หัวหน้าแผนก		นายประเจิด เศรษฐธัญการ
5. แผนกหอสมุด	สำนักงาน	อาคารหอสมุด
หัวหน้าแผนก		นางนฤมล พัฒนา
6. แผนกโสตทัศนศึกษา	สำนักงาน ศูนย์เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา (อาคาร 6)	
หัวหน้าแผนก		นายสุวิช แทนบุ้น
7. แผนกบริการการศึกษา	สำนักงาน	อาคารสาธิต
หัวหน้าแผนก		นายจุมพต ขำวีระ
8. แผนกแนะแนว	สำนักงาน	ศูนย์บริการแนะแนว
หัวหน้าแผนก		นางช่อลัดดา ขวัญเมือง
9. แผนกอนามัย และ สุขาภิบาล	สำนักงาน	เรือนพยาบาล
หัวหน้าแผกน		นางวิไล วัฒนะ
10. แผนกสวัสดิการ	สำนักงาน	ภาคคหกรรม
หัวหน้าแผนก		นางคมคาย ชลธานนท์
11. แผนกอาคารสถานที่	สำนักงาน	214
หัวหน้าแผนก		นายประสิทธิ์ อรณรัตนานนท์

12. แผนกพัสดุ	สำนักงาน	ห้อง 1112
หัวหน้าแผนก		นายชัยวัฒน์ สุขดี
13. แผนกแผนงาน และ ประเมินผล	สำนักงาน	ห้อง 214
หัวหน้าแผนก		นายสว่าง ภู่พัฒน์วิบูลย์
14. ศูนย์บริการการ พิมพ์	สำนักงาน	ห้อง 1110
หัวหน้าศูนย์		นางอรุณี คล้ายแท้
15. ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพครู	สำนักงาน (ชั่วคราว)	อาคารสาธิต
หัวหน้าศูนย์		ผศ. วิจิตร กาญจนรัตน์
16. ศูนย์ สสสวท.	สำนักงาน	ห้อง 417
หัวหน้าศูนย์		นางประเสริฐศรี เพ็งพัด
17. ศูนย์วิจัย	สำนักงาน	หน้าห้อง A.V.
หัวหน้าศูนย์		นางอัจฉรา นุชภักดี
18. ส่วนสาธิต	สำนักงาน	อาคารสาธิต
หัวหน้าส่วน		ผศ. ครองศักดิ์ ขันธเลิศ
19. หน่วยปฏิบัติการหลักสูตร	สำนักงาน	ห้อง 1210
หัวหน้าหน่วย		นางปราณี พันธ์สว่าง
20. หน่วยสหกรณ์ และร้านค้า	สำนักงาน	ตรงข้ามอาคารสาธิต
ผู้จัดการ		นางบุปผา สุขรัตนปรีชา

หมายเหตุ ตัวเลขที่ใช้กำหนดห้องเรียน หรือสำนักงาน มีความหมายดังนี้

เลขตัวแรก หมายถึง อาคาร

เลขตัวที่สอง หมายถึง ชั้นของอาคาร

และ เลขตัวที่ 3 หรือตัวที่ 3 กับ 4 หมายถึง ลำดับที่ห้อง เช่น ห้อง 513 หมายถึง อาคาร 5 ชั้น 1 ห้องที่ 3. เป็นต้น.

ทำเนียบอาจารย์

ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. รศ.ดร. มังกร ทองสุขดี ปป. พม. วทบ. M.Ed, in Sc.
   M.Ed. in Adm. Ed. D. (การศึกษาวิทยาศาสตร์)
2. น.ส. วราภิมณฑ์ ทรงประสิทธิ์ บธ.บ. (การเงิน)
3. นายบุญจันทร์ จิตรากิจ ป.วช.
4. น.ส. รุ่งนภา กันมา ป.วช.

คณาจารย์คณะวิชาครุศาสตร์ สำนักงานชั่วคราว ห้อง 1113

1. ภาควิชาการอนุบาลศึกษา

1. น.ส. พวงทอง ไสยวรรณ์ — ค.บ. ค.ม. (สถิติการศึกษา)
   Certificate in Kinaergarten
   (หัวหน้าภาควิชา)
2. นางบุปผา สุขรัตนปรีชา — พ.ม. กศ.บ. (การประถมศึกษา)
   (รองหัวหน้าภาควิชา)
3. นางนิภาภรณ์ พรหมเสน — ป.ม.ช. (นาฏศิลป์)
   ค.บ. (การอนุบาลศึกษา,เกียรตินิยม)
4. นางจันทร์เพ็ญ กาญจนรัตน์ — กศ.บ, ศึกษาต่อ มศว. บางแสน
   สาขาการประถมศึกษา

2. ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว

1. นายบุญปลูก วงษ์สุวรรณ — กศ.บ. คม. (การประถมศึกษา)
   (หัวหน้าภาควิชา)
2. นายสนาม โพธิติ — พ.ม. กศ.บ. (ภาษาไทย)
   รองหัวหน้าภาควิชา
3. นางสุดไฉน มีริยะเกิด — ค.บ. ค.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
4. นายฤกษ์ชัย คุณูประการ — กศ.บ. กศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
5. นายประเจิด เศรษฐธัญการ — กศ.บ. (ชีววิทยา)
6. นางสุดา อ่อนช้อย — กศ.บ. ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแน
7. นางช่อลัดดา ขวัญเมือง — กศ.บ. ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)

3. ภาควิชาทดสอบและการวิจัย

1. ผศ. วันทนีย์ ชูศิลป์	กศ.บ. กศ.ม. (วัดผลการศึกษา) ป. นักวิจัยทางสังคมศาสตร์ (หัวหน้าภาควิชา)
2. นางอัจฉรา นุชภักดี	อ.บ. ค.บ. ค.ม. (วิจัยการศึกษา) (รองหัวหน้าภาควิชา)
3. ผศ. วิราพร พงศ์อาจารย์	กศ.บ. กศ.ม. (วัดผลการศึกษา)
4. ผศ. บุญรักษ์ ตัณฑ์เจริญรัตน์	กศ.บ. ป. วิชาเฉพาะ (วัดผล) กศ.ม. (วัดผลการศึกษา)
5. นายเดช กล่อมจันทร์	กศ.บ. ป. วิชาเฉพาะ (วัดผล) M. Ed. (แนะแนว)

4. ภาควิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

1. นายสมหมาย กาญจนโชติ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) หัวหน้าภาควิชา
2. นายสุวิช แทนบุ้น	กศ.บ. ป.วิชาเฉพาะ (โสตฯ) กศ.ม. (โสตทัศนศึกษา)
3. นายวิทยา อ่อนช้อย	กศ.บ. ค.ม. (โสตทัศนศึกษา)
4. น.ส.ชุลีรัตน์ เจียมเผ่า	ค.บ. (ศึกษาต่อสาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. นางพรรณิภา ฮุสเซน	กศ.บ. M.Ed. (โสตทัศนศึกษา) (ช่วยราชการกองแผนงาน กรมการฝึกหัดครู)

5. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา

1. นางมาณี พันธุ์เมือง	กศ.บ, (ภาษาไทย) (หัวหน้าภาควิชา))

2. นายจำลอง เขียวดอกน้อย	พ.ม. กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (รองหัวหน้าภาควิชา)
3. นายเฉลิม สิงห์น้อย	พ.ม. กศ.บ. (ภาษาไทย) (รองอธิการฝ่ายบริหาร)
4. ผศ.อดิเทพย์ บัณฑิตย์	พ.ม. กศ.บ. ค.ม. (บริหารการศึกษา) น.ม
5. นายนิกร วริรักษ์	กศ.บ. กศ.ม. (โสตทัศนศึกษา)
6. นายเกษม บุญโญ	กศ.บ. กศ.ม. (บริหารการศึกษา)
7. ผศ.สุรชัย ขวัญเมือง	กศ.บ. กศ.ม. (บริหารการศึกษา) (หัวหน้าคณะวิชา)
8. นายธวัช เจริญสะอาด	กศ.บ. กศ.ม. (บริหารการศึกษา)
9. นายดำรง ประเสริฐกุล	พ.ม. กศ.บ. (ประวัติศาสตร์)
10. นางศิริพร กล่อมจันทร์	กศ.บ. (ศึกษาต่อสาขาบริหารการศึกษา มศว. พิษณุโลก
11. นางพูลสุข สังข์รุ่ง	ค.บ. ป. วิชาเฉพาะ (บรรณารักษ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา) (ช่วยราชการกอง แผนงาน กรมการฝึกหัดครู)

6. ภาควิชาหลักสูตร และการสอน

1. นางอภิวันท์ ชาญวิชัย	กศ.บ. (ภาษาไทย) (หัวหน้าภาควิชา)
2. นายสุรเชษฐ์ สังโยคะ	กศ.บ. M.A. in Ed. (การประถมศึกษา) (รองหัวหน้าภาควิชา)
3. นายหาญชัย สงวนให้	กศ.บ. กศ.ม. (บริหารและวางแผนการศึกษา)
4. ผศ.ครองศักดิ์ ขันธเลิศ	ป.ม. กศ.บ. (อาชีวศึกษา)
5. ผ.ศวิจิตร กาญจนรัตน์	ป.ป. กศ. (การประถมศึกษา)

6. นายน้อย ลายคราม	กศ.บ. M.Ed. (บริหารโรงเรียนชนบท)
7. นายสนิท ฉิมเล็ก	พ.ม กศ.บ. (ภาษาไทย)
8. นายจุมพต ขำวีระ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์)
9. น.ส.อรนงค์ อิงคสุวณิชย์	กศ.บ. (ภาษาไทย)
10. นางสุทัศนีย์ บุญญลักษณ์	กศ.บ. M.Ed. (วิธีสอน)
11. นางปราณี พันธุ์สว่าง	กศ.บ. (ประถมศึกษา)
12. นายมงคล ภูวิภิรมย์	กศ.บ. กศ.ม. (วิธีสอนสังคม) (รองหัวหน้าคณะวิชา)
13. นายพงษ์ภิญโญ ธรรมคุณ	กศ.บ. (ศึกษาต่อสาขานิเทศการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
14. นายสุนทร สาระวรรณ	กศ.บ. กศ.ม. (ศึกษาต่อระดับปริญญาเอกสาขาวิชาการศึกษาที่ University of Southern Catiforsia)
15. นายสวัสดิ์ จิตต์จนะ	กศ.บ. (ศึกษาต่อสาขานิเทศาการศึกษ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
16. นางสุภา อักษรดิษฐ์	ค.บ. (ศึกษาต่อสาขาประถมศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
17. นางสายใจ ช้างฉัตร	กศ.บ. M.S. in Ed. (หลักสูตรและการสอน) (ช่วยราชการ วค. เพชรบุรีวิทยาลงกรณ์)

คณาจารย์ คณะวิชามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณะวิชา (ห้อง 326)

1. นายทวี ภุมรินทร์	หัวหน้าคณะวิชาฯ
2. นายดำรงค์ มะปะวงศ์	รองหัวหน้าคณะวิชาฯ
3. นางเสน่หา บุณยรักษ์	รองหัวหน้าคณะวิชาฯ
4. นางสาวจิตภัทร์ อุปราวิทยานันท์	เลขานุการคณะวิชาฯ
5. นางจินตนา บียวรานนท์	พัสดุและการเงิน
6. นางอรทรรศน์ โกศลอนันตวงศ์	ประชาสัมพันธ์

1. ภาควิชาดนตรีศึกษา

1. นายครองศักดิ์ ภุมรินทร์	กศ.บ. (ภาษาไทย) หัวหน้าภาควิชา
2. นายสุนันท์ สุขเจริญ	ป.ป. พ.ม. Cer tin mus (Hons)
	ค.บ. (บริหารโรงเรียน)
3. น.ส. ศิริพร บัตตะพงศ์	ศศ.บ. (ดนตรีศึกษา)

2. ภาควิชานาฏศิลป์

1. นางนิภารัตน์ กาญจนโชติ	ค.บ. (นาฏศิลป์) หัวหน้าภาควิชา
2. นายสมศักดิ์ บัวรอด	ค.บ. (นาฏศิลป์)
3. นางพัตราภรณ์ วิสสุรักษ์	กศ.บ. (ภาษาไทย)

3. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

1. นางอาภา อมรัชกุล	กศ.บ. อนุ. บ.ร. อ.ม, (บรรณารักษศาสตร์) (หัวหน้าภาควิชา)
2. นายฤดี อรุณรัตนานนท์	กศ.บ., ป. วิชาเฉพาะบรรณารักษ์ (รองหัวหน้าภาควิชา)

3. นางนฤมล พัฒนา	กศ.บ. , กศ.ม. (บรรณารักษ์)
4. น.ส.พรรณทิพา นิลมณี	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)

4. ภาควิชาปรัชญาและศาสนา

1. นายสุรศักดิ์ สร้อยครบุรี	B.A. , M.A. (ปรัชญาและศาสนา)(ลาศึกษาต่อ ณ ประเทศอินเดีย) (หัวหน้าภาควิชา)
2. น.ส. บุญเทียม แสงศิริ	อ.บ. , ค.บ. , M.A. (supervision in) (Study Teaching)
3. นางศรีนวล รัฐไชย	ศศ.บ. , อ.ม. (ปรัชญา)

5. ภาควิชาประวัติศาสตร์

1. ผศ. พวงทอง สุดประเสริฐ	อ.บ. , ค.บ. (หัวหน้าภาควิชา)
2. น.ส. ทัศนีย์ เรืองธรรม	ศ.บ. (โบราณคดี) ค.บ. , ค.ม. (วิธีสอนสังคมศึกษา)
3. นางจิราภรณ์ ประพินพงศกร	ค.บ. (เกียรตินิยม) ค.ม.(วิธีสอนสังคมศึกษา)
4. นายทวี ภุมรินทร์	พ.ม. B.A. , M.A. (ประวัติศาสตร์)
5. นางอรทรรศน์ โกศลอนันตวงศ์	กศ.บ. ศศ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
6. นางวีณา เอี่ยมประไพ	อ.บ. (เกียรตินิยม) อ.ม. (ประวัติศาสตร์)
7. น.ส. ปราณี แจ่มขุนเทียน	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. ศิลปากร สาขาวิชาโบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์
8. นางจงดี ดีมา	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. เกษตรศาสตร์ สาขาการสอนสังคมศึกษา
9. นายไสว นัยปราโมทย์	กศ.บ. ไปช่วยราชการ ว.ค. เชียงราย

6. ภาควิชาภูมิศาสตร์

1. นายวิโรจน์ อังกสิทธิ์	กศ.บ. , ป. วิชาเฉพาะภูมิศาสตร์ . กศ. ม. (ภูมิศาสตร์) หัวหน้าภาควิชา
2. ผศ. ราตรี เรืองประยูร	กศ.บ. (สังคมศึกษา)

3. นายเกรียงศักดิ์ ภัทรพงศ์พันธ์	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. เกษตรศาสตร์ สาขาการสอนสังคมศึกษา
4. นายชำนาญ วงศ์วินิจศร	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. มหิดล สาขาเทคโนโลยี การบริหาร สิ่งแวดล้อม

7. ภาควิชาภาษาไทย

1. น.ส. ละเอียด วิสุทธิแพทย์	อ.บ., ค.บ., อ.ม. (ภาษาบาลีและสันสกฤต) (หัวหน้าภาควิชา)
2. นางนฤมล ภุมรินทร์	กศ.บ. (ภาษาไทย) (รองหัวหน้าภาควิชา)
3. นายอุปถัมภ์ ขันกสิกรรม	กศ.บ. (ภาษาไทย) (รองหัวหน้าภาควิชา)
4. ผศ. เสงี่ยม สวัสดิสาร	กศ.บ. (ภาษาไทย)
5. นายสุพจน์ พฤกษะวัน	กศ.บ.ป. ขั้นสูงวิชาเฉพาะภาษาไทย, กศ.ม. (อุดมศึกและการผึกหัดครู)
6. นางเสน่หา บุณยรักษ์	กศ.บ. (เกียรตินิยม) ค.ม. (วิธีสอนภาษาไทย)
7. นางจุฑารัตน์ ขันธเลิศ	กศ.บ. (ภาษาไทย)
8. นางบังอร ศรีปริวุฒิ	ก.ศบ. (ภาษาไทย)
9. นางฉอ้อน หาระบุตร	อ.บ. ค.บ. อม. (ภาษาไทย)
10. น.ส.ทิพย์สุดา นัยทรัพย์	กศ.บ. ศศ.บ. (จารึกภาษาตะวันออก)
11. นายชาญณรงค์ วงษ์มณี	พ.ม. กศ.บ. (ภาษาไทย)
12. นางสุจิตรา เปลี่ยนดวง	ศศ.บ. (ภาษาไทย)
13. น.ส. ดนยา วงศ์ธนะชัย	กศ.บ. ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
14. น.ส. จิตภัทร์ อุปราวิทยานันท์	กศ.บ. ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
15. นางนงเยาว์ พงษ์ประดิษฐ์	กศ.บ. (ภาษาไทย)
16. นายประดิษฐ์ กลัดประเสริฐ	กศ.บ. (ภาษาไทย)
17. นางวิระวรรณ บุญโญ	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ มศว, พิษณุโลก สาขาวิชาภาษาไทย

18. นางลำยอง สำเร็จดี	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ มศว. พิษณุโลก
19. น.ส. สมบูรณ์ บำรุงเมือง	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ มศว. พิษณุโลก สาขาวิชาภาษาไทย
20. น.ส. วลสภา ศศิวมล	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. เกษตรศาสตร์ สาขาการสอนภาษาไทย
21. นางจารีต เชาว์ขุนทด	อ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. จุฬาฯ สาขาภาษาไทยและวรรณคดีไทย
22. น.ส. สุภา หรูจิตตวิวัฒน์	กศ.บ. (เกียรตินิยม) ลาศึกษาต่อ ม. จุฬาฯ สาขาอุดมศึกษา
23. น.ส. สุรีย์ ไวยกุฬา	กศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. เกษตรศาสตร์ สาขาการสอนภาษาไทย
24. น.ส. โรจนา สุวรรณโรจน์	กศ.บ. ช่วยราชการหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู

8. ภาควิชาภาษาอังกฤษ

1. นายไชยรัตน์ โสมาสา	พ.ม. กศ.บ., M.Ed (Reading Specialist) หัวหน้าภาควิชา
2. น.ส. เตือนใจ ปิ่นเกิด	กศ.บ., ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) รอหัวหน้าภาควิชา
3. นางเพ็ญรัตน์ วริรักษ์	พ.ม .อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) Cert in ESOL รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษา
4. นางสินี ทับแปลง	ป.ม. .,กศ.บ. , M.Ed. Test Construction
5. นางจินตนา บียาวรานนท์	กศ.บ. ภาษาอังกฤษ
6. นายดำรงค์ มะปะวงศ์	พ.ม. , กศ.บ. , ศศ.ม. ภาษาศาสตร์และเอเชียอาคเนย์

7. น.ส. กมลนาฎ มาลากุล	กศ.บ., กศ.ม. ภาษาอังกฤษ
8. น.ส. ถนอมวงศ์ เชื้อธีรเสถียร	กศ.บ. เกียรตินิยมอันดับ 1
9. Miss Ina Mae Scultz	(อาสาสมัคร CUSO) (B.A. Psycho)
	Cert of ESL
10. น.ส. ผ่องลักษณ์ จิตต์การุณ	ศศ.บ. ลาศึกษาต่อ ม. จุฬาฯ
	สาขานิเทศศาสตร์
11. นางพรรณศรี รักษพลเมือง	ศศ.บ. ไปช่วยราชการกองแผนงาน
	กรมการฝึกหัดครู

9. ภาควิชาศิลปศึกษา

1. นายอนุสรณ์ บุณยานันท์	ค.บ. (ศิลปศึกษา) หัวหน้าภาควิชา
2. นายเฉลิมพล บูชาเกียรติ์	ป.ม.ช., กศ.บ. (ศิลปศึกษา)
3. นายสุชาติ ศรีสุข	กศ.บ. (ศิลปศึกษา)
4. น.ส. คนัมพร นาคสวัสดิ์	ค.บ. (ศิลปศึกษา)
5. นายนิพนธ์ ประพินพงศกร	ค.บ. ลาศึกษาต่อ ม. เชียงใหม่
	สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา

10. ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และการเมือง

1. นายอมร พรหมมีฤทธิ์	ป.ป., พ.ม., ค.บ., ค.ม.(บริหารการศึกษา)
	(หัวหน้าภาควิชา)
2. นายตะวัน รัชตพันธนากร	กศ.บ. (สังคมศึกษา)
3. นายนิทัศน์ ศรีนรคุตร	กศ.บ. (สังคมศึกษา)
4. นายพนัส พรหมมูล	พ.ม., ปธ.บ., M.A. (Politicol Science)

11 ภาควิชาสังคมวิทยา

1. ผศ.นุกูล หุนสนอง	ป.ป., กศ.บ., น.บ. หัวหน้าภาควิชา
2. ผศ.เติมศักดิ์ สุวรรณประเทศ	ศศ.บ.,สค.ม. (ประชากรศาสตร์)
	รองหัวหน้าภาควิชา

3. นางวิไล ไชยปกรณ์	ศศ.บ. (สังคมศึกษา)
4. นางนิศา สุวรรณประเทศ	ศศ.บ. , ศษ.ม. โประชากรศึกษา)
5. นางจินตนา พงษ์พิทักษ์	กศ.บ. (สังคมศึกษา)
6. นายปรีชา สุกใส	กศ.บ., ศศ.ม. (พัฒนาสังคม)
7. น.ส.อรุณวรรณ เหล่าภักดี	กศ.บ. ศศ.ม. (ไปช่วยราชการ วค. นครราชสีมา

คณาจารย์คณะวิชาวิทยาศาสตร์

1. ภาควิชาเกษตรศาสตร์

1. นายนิพันธ์ ประทุมศิริ	วท.บ. (เศรษฐเกษตร) วท.ม. (เศรษศาสตร์การเกษตร) หัวหน้าภาควิชา
2. น.ส. เสาวภา จิตตประไพ	วท.บ. (โรคพืช) วท.ม. (เกษตรศาสตร์) รองหัวหน้าภาควิชา
3. นายไพรัช พืชพันธุ์	พ.ม. กส.บ. วท.ม. (ส่งเสริมการเกษตร)
4. นางชลอ ยอดมนต์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)
5. น.ส. พนมพร บรรหาร	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์เกษตร) วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
6. น.ส. ทัศนีย์ ศิริวรรณ	วท.บ. (พืชสวน), วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
7. น.ส. สุกัลยา นาคะพงศ์	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์เกษตร) วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
8. นายวิรัช หรรษาศิริพจน์	ช่วยราชการ วค. กำแพงเพชร 30 ต.ค. 23

2. ภาควิชาคณิตศาสตร์

1. นายเทอดศักดิ์ จันทรอรุณ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์) กศ.ม. คณิตศาสตร์ หัวหน้าภาควิชา
2. นางรัตนพร บ่อคำ	กศ.บ. (เกียรตินิยมอันดับ 2 (คณิตศาสตร์) วท.ม. (การสอนคณิตศาสตร์) รองหัวหน้าภาควิชา
3. นายยงยุทธ เด็ดแก้ว	Cert in Tem, ป.สถิติวิจัยและการวัดผล ป.ม. กศ.บ ศศ.ม. (การสอนคณิตศาสตร์)

4. รศ. วิทยา รุ่งอดุลพิศาล	ป. วิชาเฉพาะ (คณิต) กศ.บ. (คณิตศาสตร์) กศ.ม. (คณิต)
5. นายบุญเกิด ศรีปริวุฒิ	ป. วิชาเฉพาะ (คณิต) กศ.บ. (คณิต)
6. นายชูชีพ พัฒนา	พ.ม. กศ.บ. (คณิตศาสตร์)
7. นางดวงคำ ขันกสิกรรม	กศ.บ. (คณิตศาสตร์)
8. ผศ. นิยม ยอดมนต์	ก.ศบ. (คณิตศาสตร์) กศ.ม, (คณิตศาสตร์) หัวหน้าคณะวิชาวิทยาศาสตร์
9. นางกรองทอง ชัยสงคราม	กศ.บ. (คณิตศาสตร์) สพ.ม. (สถิติ) (ลาเข้ารับการอบรม ณ ประเทศมาเลเซีย)
10. นายสรรค์ วรอินทร์	คบ. (คณิศาสตร์) คม. (สถิติการศึกษา) Cert in Math Teaching
11. นายผดุงเกียรติ มุ่งธัญญา	กศ.บ. (คณิตศาสตร์) ลาศึกษาต่อ ม. เชียงใหม่
12. นายเกียรติศักดิ์ คิดนุนาม	ช่วยราชการ ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา

3. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์

1. นางคมคาย ชลธานนท์	กศ.บ. เคมี หัวหน้าภาควิชา
2. นางน้ำทิพย์ ทรัพย์จำนงค์	พ.ม. กศ.บ. (ภาษาไทย) รองหัวหน้าภาควิชา
3. นางฉลอง บัณฑิตย์	ป.ม. (เคหะ) กศ.บ. (ประวัติศาสตร์)
4. นางสุภาพ เกษมโกศลศรี	วท.บ.
5. นางวนิดา ประทุมศิริ	ป.ม.อ. กศ.บ. (คหกรรมศาสตร์) ลาศึกษาต่อ ม. เกษตร

4. ภาควิชาเคมี

1. นางภุสยา จันทร์อรุณ	กศ.บ. วท.ม. หัวหน้าภาควิชา
2. นางสุภาพ รมณีย์พิกุล	กศ.บ. (เคมี) กศ.ม. (เคมี) รองหัวหน้าภาควิชา
3. ผศ. ฉลอง พันธ์สว่าง	ป.ป. กศ.บ. (เคมี)

4. ผศ. ประวิตร ชูศิลป์	กศ.บ. (เคมี,) กศ.ม. (เคมี) Cert in Sec Sci Evaluation รองอธิการฝ่ายวิชาการ
5, นางประเสริฐศรี เพ็งพัด	กศ.บ. (เคมี) กศ.ม. (เคมี)
6. น.ส. ฤดีวรรณ บุญยะรัตน์	กศ.บ. (เคมี) วท.ม. (การสอนเคมี)
7. นายชัยวัฒน์ สุขดี	กศ.บ. (เคมี,) วท.ม. (การสอนเคมี)
8. นายโสภณ พวงเพชร	กศ.บ. (เคมี) ลาศึกษาต่อ ม. เกษตร
9. น.ส. อุบล พุ่มสะอาด	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี) ช่วยราชการ ว.ค. พระนครศรีอยุธยา

5. ภาควิชาชีววิทยา

1. นายวิรัช อยู่แสง	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (การสอนชีววิทยา) หัวหน้าภาควิชา
2. น.ส. อุไรวรรณ วิจารณกุล	ค.บ. (ชีววิทยา)วท.ม. (การสอนชีววิทยา) Cert in Sc Lab Management, D.A. (Nutr)
3. นายสว่าง ภู่พัฒน์วิบูลย์	กศ.บ. (ชีววิทยา), กศ.ม. (ชีววิทยา)
4. นางจินดา อยู่แสง	ค.บ. (วิทยาศาสตร์) ค.ม. (ประถมศึกษา)
5. น.ส. จิตนา ราชรองเมือง	กศ.บ. (เกียรตินิยมอันดับ 2) (ชีววิทยา)
6. นางจุฬามาศ ตีระแพทย์	กศ.บ. (ชีววิทยา)
7. น.ส. กัญชนา อินทรวัตร	กศ.บ. (ชีววิทยา) ลาศึกษาต่อ ม. เกษตร
8, นางสมจิต ที่พึ่ง	พ.ม. กศ.บ. (วิทยาศาสตร์) ไปช่วยราชการศูนย์ข่าวร่วมพลเรือนตำรวจทหาร เขต 6

6. ภาควิชาพลศึกษาและสันทนาการ

1. นายมงคล อักษรดิษฐ์	กศ.บ. (พลศึกษา) หัวหน้าภาควิชา
2. นายอำพล โกมะหิ	กศ.บ. (พลศึกษา) รองหัวหน้าภาค
3. นายสม เสงี่ยมโปร่ง	ปก.ศ. สูง (พลศึกษา) กศ.บ. (ประวัติศาสตร์)
4. นายสมเกียรติ เนตรประเสริฐ	กศ.บ. (พลศึกษา,), MS P.E. (สันทนาการ)
5. นายพิศาล มันตะสูตร	กศ.บ. (พลศึกษา)

7. ภาควิชาฟิสิกส์ และ วิทยาศาสตร์ทั่วไป

1. นายประเสริฐ ภูจันทึก	พ.ม. กศ.บ. (ฟิสิกส์) กศ.ม. (ฟิสิกส์) หัวหน้าภาควิชา
2. นายทองทำ บ่อคำ	พ.ม. , กศ.บ. (ฟิสิกส์) กศ.ม.(ฟิสิกส์) รองหัวหน้าภาควิชา
3. นายสนั่น สุขรัตนปรีชา	ป.ม. (ชีววิทยา) รองหัวหน้าสำนักงานอธิการ
4. น.ส.สุภา หรรษนันท์	กศ.บ. (ฟิสิกส์) ศศ.ม. (วิธีสอนวิทย์) หัวหน้าสำนักงานอธิการ
5. นางนิภาวรรณ รุ่งอดุลพิศาล	พ.ม. , กศ.บ. (คณิต.–วิทย์)
6. นายจำรัส สุรยศ	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์)
7. นายดำเนิน คล้ายแท้	พ.ม. กศ.บ. (คณิต–วิทย์)
8. นางอรุณี คล้ายแท้	กศ.บ. (ฟิสิกส์), ศศ.ม. (การสอนวิทย์)
9. นายประสิทธิ์ สิงหเดช	กศ.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์)
10. นายประสิทธิ์ พวงมาลี	กศ.บ. (วิทยาศาสตร์)
11. นายสมบัติ พรหมเสน	กศ.บ. (ฟิสิกส์) ลาศึกษาต่อ ม.เกษตร

8. ภาควิชาสุขศึกษา

1. นางวิไล วัฒนะ	อนุปริญญาพยาบาล หัวหน้าภาควิชา
2. นายพุ่ม นาคสีทอง	อนุ วท.บ. สุขาภิบาล ค.บ. (คณิตศาสตร์); วท.บ. (สุขศึกษา) ป. ชั้นสูง (การแนะแนว)
3. นายบุญรับ ศักดิ์มณี	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ); ศษ.ม. (สิ่งแวดล้อม)
4. นางกาบแก้ว เสงี่ยมโปร่ง	ป.กศ. สูง (พละ), ว.ทบ. (สุขศึกษา) ลาศึกษาต่อ ม. มหิดล

9. ภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์

1. นายประสิทธิ์ แก้วฟุ้งรังษี	Cert in ceranmcs; กศ.บ. (อุตสาหกรรม) (หัวหน้าภาควิชา)
2. นางบุญเรือน แก้วฟุ้งรังษี	ป.ม. ว.ส. (ก่อสร้าง) กศ.บ. (ภาษาไทย) รองหัวหน้าภาควิชา
3. นายประสิทธิ์ อรุณรัตนานนท์	ปม.อ. (ช่างกลโรงงาน) กศ.บ. (ภูมิศาสตร์)
4. นายวัลลภ แอบยิ้ม	กศ,บ. (ช่างยนต์)
5. นายทองมั่น คุ้มใหญ่โต	ป.ม.วส. (ก่อสร้าง) ค.อ.บ. (ครุศาสตร์อุตสาหกรรม)
6, นายเกษม พุทธาไฝ	กศ.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) ลาศึกษาต่อ สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า

สาขาวิชาที่เปิดสอน ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง ภาคผึกหัดครู ต่อเนื่อง

วิทยาลัยได้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสภาการผึกหัดครู ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

(ภาคผึกหัดครูต่อเนื่อง 7 วิชาเอก 7 วิชาโท ดังนี้)

วิชาเอก	**วิชาโท**
1. สังคมศึกษา	1. ภาษาอังกฤษ
2. ภาษาไทย	2. นาฏศิลป์
3. ภาษาอังกฤษ	3. ประวัติศาสตร์
4. การอนุบาลศึกษา	4, อุตสาหกรรมศิลป์
5. คณิตศาสตร์	5. ศิลปศึกษา
6. การประถมศึกษา	6. คหกรรมศาสตร์ (ประดิษฐ์)
7. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	7. วิทยาศาสตร์ทั่วไป

สัดส่วนของกลุ่มวิชาในระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

หน่วยกิจขั้นต่ำของแต่ละวิชากำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ระดับ	วิชาพื้นฐาน	วิชาชีพครู	วิชาเฉพาะ	วิชาเลือกอื่น ๆ	รวม
ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง	24 น.ก.	24 น.ก.	22 น.ก.	(–)	70 น.ก

หน่วยกิตของวิชาเอก–โท จัดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ระดับ	แบบ เอก–โท		เอกแบบกว้าง
	เอก	โท	
ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง	14 น.ก.	8 น.ก.	22 น.ก.

หมายเหตุ; นก. = หน่วยกิต

หลักสูตร ป.กศ. ชั้นสูง

ก. วิชาพื้นฐาน

1. กลุ่มวิชาภาษา

ก. บังคับ

ไทย 101 การใช้ภาษาไทย 2/2

ไทย 102 วาทการสำหรับครู 2/2

ข. เลือก

ไทย 103 การเขียนรายงานจากการค้นคว้า 2/2

อังกฤษ 102 Bassic English 2/2

เลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

ไทย 105 แง่คิดจากวรรณคดีและวรรณกรรม 2/2

ปรัช 103 พุทธศาสน์ 2/2

เลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

2. กลุ่มวิชามนุษศาสตร์

ก, บังคับ บรรณารักษ์

บรรณ 101 ห้องสมุดและการค้นคว้า 1/1

ข. เลือก สุนทรียภาพ

ดนตรี 101 สังคีตนิยม 1/2

ศิลป 101 ความเข้าใจในศิลปะ 1/2

นาฏ 101 สุนทรียะของนาฏศิลไทย 1/2

เลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ก. บังคับ

รัฐ 101 พื้นฐานการปกครองและการเมือง 2/2

ข. เลือก

สังคม 101 สังคมวิทยาเบื้องต้น 2/2

ภูมิ 101 ความรู้เรื่องประเทศไทย 2/2

เลือกเรียนเพียง 1 รายวิชา

ประวัติ 101 อารยธรรมตะวันออกและตะวันตก 2/2

เปิดสำหรับนักศึกษาวิชาเอกสังคมศึกษา และ วิชาโทประวัติศาสตร์

4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

คณ. 101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 2/2

วิทย์ 101 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ 2/2

วิทย์ 102 วิทยาศาสตร์กายภาพ 2/2

5. กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักณะนิสัย

ก. กิจนิสัย

เกษตร 101 เกษตรกรรมในชีวิตประจำวัน 1/2

ข. พลานามัย

พละ 101 พลศึกษาเบื้องต้น 1/1

พละ 102 กีฬาประเภทชุดชั้นนำ 1/2

ก. สุขศึกษา

สุข 101 สุขภาพส่วนบุคคลและชุมนุมชน 1/2

รายระเอียดของหลักสูตรวิชาพื้นฐาน

1, กลุ่มวิชาภาษา

ก, บังคับ

ไทย 101 **การใช้ภาษาไทย** 2/2

หลักเกณฑ์และการฝึกหัดทักษะในการใช้ภาษา เพื่อให้สื่อความหมายอย่างได้ผลทั้งในด้านพูดฟังอ่านเขียน ฝึกการหาความรู้และประสบการณ์จากการอ่าน ฟัง และการสังเกตจากสิ่งแวดล้อม แล้วนำมาแสดงออกได้ด้วยการพูดและการเขียนอย่างมีวิจารณญาณ และเป็นไปในเชิงสร้างสรรค์ เน้นความเข้าใจและความสามารถในการตีความข้อเขียนที่ได้อ่านหรือได้ฟังมา ฝึกการอ่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ฝึกการเขียนแบบต่าง ๆ

ไทย 102 **วาทการสำหรับครู** 2/2

การพูดในชีวิตประจำวัน ความมุ่งหมายของการพูด และหลักการ ฝึกการสร้างบุคลิกภาพ การใช้เสียง ความมั่นใจ ตลอดจนลีลาการดำเนินเรื่อง และการใช้ภาษาในการพูดแบบอธิบาย พรรณนาและเล่าเรื่อง ในสภาวะและจุดมุ่งหมายที่กำหนดขึ้น

ข. เลือก

ไทย 103 **การเขียนรายงานจากการค้นคว้า** 2/2

ฝึกการเขียนรายงานการค้นคว้า เริ่มด้วยการตีความหมายของหัวข้อเรื่อง การวางโครงเรื่อง วิธีค้นคว้าหรือวิธีรวบรวมข้อมูลจากการอ่าน การเรียบเรียงเนื้อความ การใช้ถ้อยคำที่มีน้ำหนัก การอ้างเหตุผล เชิงอรรถ ครรชนีและบรรณานุกรม

Eng 120 Basic English II 2/2

A continuation of Basic English with major emphasis on grammar or grammar analysis. Classwork may include activites such as writing speaking or reading aloud.

Eng 150 Speech, Usage aud Aural Comprehension 2/2

This course is designed for those students who foresee a need for better comprehension and spoken ability, It is also intended to cater for intending specialists in Engeish whose communicative competenee is weak. It alSo aims to improve understanding and sqraking as a simultaneous process, and is thus a highly practical course.

ไทย 105 **แง่คิดจากวรรณคดี และ วรรณกรรม** 2/2

ศึกษาวรรณคดีและวรรณกรรมบางตอนหรือบางเล่มที่มีแนวต่าง ๆ กัน เพื่อให้เข้าใจปรัชญาความคิด ภาษาและอรรถรส ตลอดจนกลวิธีต่าง ๆ ในการเสนอแนวความคิดนั้น เน้นให้เห็นความคิดและอิทธิพลของสังคม ที่มีต่อวรรณกรรม หรือวรรณกรรที่มีต่อสังคม วิเคราะห์ วิจารณ์ และเปรียบเทียบวรรณกรรมหรือวรรณคดี อย่างมีหลักเกณฑ์

ปรัช 103 **พุทธศาสน์** 2/2

องค์ประกอบต่าง ๆ ของพุทธศาสนา เน้นหลักไตรลักษณ์ หลักกรรม หลักอริยสัจ และหลักสิกขา ให้เข้าใจความสำคัญ ของการปฏิบัติ เริ่มแต่การรู้จักวิเคราะห์ การพัฒนาตน ตลอดไปถึงสังคม โดยใช้ศีลธรรมเป็นบรรทัดฐาน.

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ก. บังคับ บรรณารักษ์

บรรณ 101 **ห้องสมุดและการค้นคว้า** 1/1

ให้รู้จักห้องสมุดของสถานศึกษาของตนเองและห้องสมุดบางแห่งในด้านสถานที่บริการ ระเบียบวัสดุห้องสมุดและวิธีใช้ห้องสมุด ประเภทต่าง ๆ สามารถเขียนรายงานการค้นคว้าได้ถูกต้องตามแบบสากลนิยม

ข: เลือก สุขทรียภาพ

ดนตรี 101 **สังคีตนิยม** 2/2

ลักษณะและธรรมชาติของดนตรีในแง่สุนทรียศาสตร์ การฟังองค์ประกอบพื้นฐาน

ของดนตรี การประสมวงดนตรีของดนตรีไทยและตะวันตกคีตลักษณ์ที่พบเห็นทั่วไป คีตกวีที่สำคัญ และคีตวรรณกรรมที่ได้รับการยกย่องบางบท

ศิลป 101 **ความเข้าใจในศิลปะ** 1/2

ความหมาย ขอบข่าย และทฤษฎีทั่วไปของทัศนศิลป์ พร้อมทั้งวิเคราะห์ประวัติความเป็นมาของงานแขนงต่าง ๆ ทางทัศนศิลป์

นาฏ 101 **สุนทรียะของนาฏศิลป์ไทย** 1/2

ประวัติและวิธีแสดงละคร โขน รำ ระบำ หุ่นหนังใหญ่ วิพิธทัศนา ฯลฯ ศึกษาลักษณะที่นิยมว่าดีเด่น งดงามของการแสดงนาฏศิลป์ไทย ลีลาที่รำ ท่วงทำนอง และอารมณ์ของเพลง

3, กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ก, บังคับ

รัฐ 101 **พื้นฐานการปกครองและการเมือง** 2/2

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปกครองและการเมือง หน้าที่ของรัฐความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับสังคม ประชาชนกับบทบาททางการเมือง พฤติกรรมทางการเมืองของไทย วิเคราะห์ปัญหาและเปรียบเทียบแนวความคิดเกี่ยวกับการปกครองและการเมือง

ข, เลือก

สังคม 101 **สังคมวิทยาเบื้องต้น** 2/2

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความหมายและประวัติความเป็นมาของสังคมวิทยา การจัดระเบียบทางสังคม กลุ่มสังคม การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ปัญหาสังคมและการแก้ปัญหาสังคม

ภูมิ 101 **ความรู้เรื่องประเทศไทย** 2/2

สภาพทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทย ด้านกายภาพและวัฒนธรรมทรัพยากรธรรมชาติและการอนุรักษ์ ภาวะเศรษฐกิจและพัฒนาประเทศสถาบันการปกครองของไทย การบริหารราชการแผ่นดิน

ประวัติ 101 อารยธรรมตะวันออกและตะวันตก 2/2

อารยธรรมทางตะวันออกของจีน อินเดีย และญี่ปุ่น เปรียบเทียบความแตกต่างและความเกี่ยวเนื่องกันของทั้ง 3 แห่ง รวมทั้งอิทธิพลที่แผ่กระจายไปยังส่วนต่างๆ ของโลก เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับอารยธรรมทางตะวันตกคือ กรีกและโรมัน มุ่งให้เกิดความเข้าใจอารยธรรมทั้งสองแหล่งเป็นอย่างดี ศึกษาต้นกำเนิดของศาสนาคริสต์ การปกครองระบบสักดินาสวามิภักดิ์ สงครามครูเสด ซึ่งมีอิทธิพลต่อสังคมและอารยธรรมของชาวตะวันตก

4, กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

คณิต 101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 2/2

สังกัปทั่วไปในระบบคณิศาสตร์และตรรกศาสตร์ สัญลักษณ์ พื้นความรู้เกี่ยวกับเซ็ท Relation Functions และสังกัปพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนจริงและจำนวนเชิงซ้อน ตลอดจนคุณสมบัติความน่าจะเป็นเบื้องต้น

วิทย์ 101 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ 2/2

การวิเคราะห์ชีวิตในแง่ของวิวัฒนาการ กายวิภาค และสรีรวิทยา พันธุกรรม การวางแผนชีวิต และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้ด้านคัพภวิทยา จุลชีวันที่มีอิทธิพลต่อชีวิต อาหารและโภชนาการที่มีผลต่อสุขภาพ ปัญหาโภชนาการในประเทศไทย หลักเกณฑ์การเลือกซื้ออาหาร หลักในการประกอบอาหาร การเก็บรักษา การถนอมอาหาร

วิทย์ 102 วิทยาศาตร์กายภาพ 2/2

ให้รู้จักใช้สารเคมีต่างๆ อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และประหยัด เช่น สีที่ใส่อาหารสาร ถนอมอารหาร สารปรุงแต่งกลีนและรสอาหาร ยา ปุ๋ย เครื่องสำอางค์ สารทำความสะอาดต่างๆ พลาสติก โลหะ และอัลลอยด์ ให้เข้าใจหลักการทำงาน วิธีใช้ วิธีแก้ข้อขัดข้อง และวิธีเก็บรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้าน

5. กลุ่มวิชา สร้างเสริมลักษณะนิสัย

เกษตร 101 เกษตรกรรมในชีวิตประจำวัน 1/2

ความหมายและความสำคัญของการเกษตร องค์ประกอบสำคัญของการเกษตรธุรกิจเกษตร หลักการพืชกรรม และการเลี้ยงสัตว์ทั่วไป ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเจริญเติบของพืช

การขยายพันธุ์และปรับปรุงพันธุ์ การปลูกพืชให้เหมาะสมกับสภาพของที่ดิน และความต้องการของตลาด การถนอมผลิตภัณฑ์พืช ความสำคัญของการเลี้ยงสัตว์ ประเภทของสัตว์เลี้ยง อาหารและการสุขาภิบาล การถนอมผลิตภัณฑ์สัตว์ ทำบัญชีเกี่ยวกับการลงทุนในการปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ และการจำหน่ายผลิตผลที่เหลือจากการบริโภค

พละ 101 พลศึกษาเบื้องต้น 1/1

ศึกษาถึงรากฐาน และหลักการพลศึกษาในแง่วิทยาศาสตร์ ปรัชญา สังคม ตลอดจนความหมาย ความมุ่งหมาย ลักษณะ และขอบข่าย ของพลศึกษา ประโยชน์และความจำเป็นของพลศึกษาต่อชีวิตประวัน ลักษณะและจุดมุ่งหมายของกีฬา พลศึกษาและกีฬาสำหรับบุคคลประเภทต่าง ๆ บทบาทของพลศึกษาในโรงเรียน ความเข้าใจผิดทางพลศึกษา

พละ 102 กีฬาประเภทชุดขั้นนำ 1/2

ประวัติความเป็นมาของกีฬาชุดที่เลือกเรียน ทักษะเบื้องต้นของกีฬาประเภทชุดและเกมนำกีฬาที่เลือกเรียน กติกาและการแข่งขันกีฬาที่เลือกเรียนมรรยาทของผู้เล่นและผู้ดูกีฬาที่ดี

สุข 101 สุขภาพส่วนบุคคลและชุมนุมชน 1/2

หลักเบื้องต้นของสุขภาพส่วนบุคคลและชุมนุมชน องค์ประกอบสำคัญของการมีสุขภาพดี การประกอบกิจกรรมและสมรรถภาพทางกาย การศึกษาข้อเท็จจริงทางด้านวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับความเชื่อและความเข้าใจผิดทางด้านสุขภาพ การรู้จักเลือกผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพอย่างถูกต้อง การป้องกันโรคภัยไข้เจ็บและอุบัติเหตุ การส่งเสริมสุขภาพและสวัสดิภาพ การรู้จักแก้ไขปัญหาและการพัฒนาสุขภาพทั้งในด้านส่วนตัวและส่วนรวม

ข. วิชาชีพครู (คณะวิชาครุศาสตร์)

การจัดการเรียน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

วิชาบังคับ ต้องเรียนรายวิชาบังคับต่อไปนี้ 22 หน่วยกิต

ศึกษา	111	พื้นฐานการศึกษา	2/2
ศึกษา	121	จิตวิทยาพัฒนาการ	2/2
ศึกษา	122	จิตวิทยาการศึกษา	2/2
ศึกษา	131	หลักการสอนและการเตรียมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ	3/4
ศึกษา	181	โครงการสุขภาพในโรงเรียน	2/2
ศึกษา	231	วิธีสอนกลุ่มทักษะ	2/3
ศึกษา	232	วิธีสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	2/3
ศึกษา	234	ประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ 1	5/ ครึ่งภาคเรียน
ศึกษา	251	การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ	2/3

วิชาเลือก เลือกเรียนอีกไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จายรายวิชาที่เหลือของทั้งสองระดับ

ศึกษา	233	หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา	2/2
ศึกษา	473	กฎหมายการศึกษา	2/2

รายละเอียดของรายวิชาต่างๆ (วิชาชีพครู)

ศึกษา 111 พื้นฐานการศึกษา 2/2

ขอบข่าย ความหมาย และจุดมุ่งหมายของวิชาพื้นฐานทางการศึกษา ควรรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษา ปรัชญาและแนวความคิดที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาไทย ความเป็นมาของการศึกษาไทยโดยย่อ แนวโน้มและนโยบายการจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบันและอนาคต แผนการศึกษาชาติ ศาสตร์ที่มีบทบาทสัมพันธ์และควรนำมาพิจารณาในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระบบโรงเรียนและส่วน

ราชการที่รับผิดชอบต่อการจัดและบริหารการศึกษาของไทย เรื่องที่ควรนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับการจัดการศึกษาของไทยและต่างประเทศ

ศึกษา 121 จิตวิทยาพัฒนาการ 2/2

จุดมุ่งหมายของการศึกษาเรื่องพัฒนาการ สาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการวิชาการต่างๆที่ใช้ในการศึกษาเรื่องพัฒนาการ พัฒนาการของมนุษย์ตั้งแต่เริ่มปฏิสนธิในครรภ์จนถึงวัยชรา ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมและพันธุกรรมที่มีต่อพัฒนาการ บทบาทของครูและผู้ปกครองในการส่งเสริมวิธีการอบรมเลี้ยงดูและฝึกฝน เพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

ศึกษา 122 จิตวิทยาการศึกษา 2/2

ความหมายของจิตวิทยาการศึกษา ประวัติ ขอบข่ายและประโยชน์ของจิตวิทยาการศึกษา แนวทัศนะของนักจิตวิทยากลุ่มต่าง ๆ ระบบอวัยวะต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและการรับรู้ การจูงใจและการเรียนรู้ ภูมิปัญญา อารมณ์ ทัศนคติ ความสนใจ การจำ การลืม การสอนสังกัปและทักษะ การปรับตัว สุขภาพจิตและการแนะแนวโดยสังเขป

ศึกษา 131 หลักการสอนและเตรียมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ 3/4

ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญาการศึกษากับวิธีสอน วิวัฒนาการ ความมุ่งหมายของการศึกษา ความมุ่งหมายของการศึกษาไทยในปัจจุบัน หลักสูตรและการจำแนกประเภทของหลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน ความหมายของการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอน ระเบียบวิธีสอนต่างๆ การจัดชั้นเรียนให้สอดคล้องกับวิธีสอน การทำบันทึกการสอน การฝึกทักษะต่างๆ ในการสอน ความสัมพันธ์ระหว่างวิธีสอนและการเลือกใช้อุปกรณ์ วิธีใช้วิทยุโรงเรียนและอุปกรณ์อื่นๆ การดำเนินงานในห้องเรียน การประเมินผล

(การอนุบาล) ความหมาย ขอบข่ายและโครงสร้างของหลักสูตรระดับอนุบาล วิธีจัดกิจกรรมซึ่งส่งเสริมประสบการณ์ตามหลักสูตร ความยืดหยุ่นในหลักสูตร ความสัมพันธ์ระหว่างความมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม กระบวนการสอน อุปกรณ์การสอน และการวัดผลประเมินผลการศึกษาระดับอนุบาล

(การศึกษาพิเศษ) ให้เรียนหลักและวิธีการสอนเด็กพิเศษโดยทั่วไป หลักและวิธีการสอนเด็กพิ.ศษเฉพาะประเภท ได้แก่ เด็กที่บกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่บกพร่องทางตา เด็กเรียนช้าปัญญาอ่อน เด็กสมองพิการ เด็กร่างกายพิการ เด็กที่มีปัญหาทางด้านอารมณ์และสังคม เด็กเรียนเก่งและเด็กที่ผิดปกติหลายอย่างรวมกัน การทำโครงการสอนและการประเมินผล

ศึกษา 181 โครงการสุขภาพในโรงเรียน 2/2

แนวความคิดเกี่ยวกับสุขภาพและการศึกษาปัญหาสุขภาพในโรงเรียน ตลอดจนการจัดสิ่งแวดล้อม การบริหารสุขภาพและการสอนสุขศึกษา การจัดและการดำเนินงานโปรแกรมสุขภาพในโรงเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน โรงเรียนและชุมนุมชนในการร่วมมือกันแก้ไขปัญหาสุขภาพ

ศึกษา 231 วิธีสอนกลุ่มทักษะ 2/3

(ไทย) ศึกษาเกี่ยวกับการสอนทักษะทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และสามารถจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์การเรียนภาษาเพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน อันเหมาะกับวัยและระดับชั้นของการเรียน ตั้งแต่วัยเริ่มเรียนและ ป. ๑ – ป.๖ และให้สามารถออกข้อทดสอบเพื่อวัดผล ประเมินผลการสอนทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ในแต่ระดับชั้นของผู้เรียนได้

(ไทยสำหรับการอนุบาล) ขอบข่าย.และความหมายของภาษาไทยสำหรับเด็ก การจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมความพร้อมทางภาษาเบื้องต้น วิธีสอนและเทคนิคการสอนให้สัมพันธ์กับวิชาอื่น ๆ การฝึกทักษะในการอ่าน การเขียน และการวัดผล

(อังกฤษ) ทฤษฎีการสอน จิตวิทยาในการเรียนภาษาต่างประเทศ เทคนิคในการฝึกทักษะของการใช้ภาษา การจัดกิจกรรมและอุปกรณ์เพื่อเสริมสร้างทักษะ วิธีออกข้อสอบ วิธีวัดผลและประเมินผล การสอนทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

(คณิตศาสตร์) ความมุ่งหมาย ขอบเขตและธรรมชาติของวิชาคณิตศาสตร์ เพื่อสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่ผู้เรียน

(คณิตศาสตร์สำหรับการอนุบาล) ความหมายและขอบข่ายของคณิตศาสตร์สำหรับเด็ก การจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมความพร้อมและการฝึกความพร้อม การวางพื้นฐานเบื้องต้นทางคณิตศาสตร์แก่เด็ก เทคนิคและวิธีการส่งเสริมทักษะทางคณิตศาสตร์

ศึกษา 232 วิธีสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

(สังคมศึกษา) ให้มีความเข้าใจและความสามารถในเรื่องความมายของสังคม-ศาสตร์กับสังคมศึกษา หลักสูตรและความมุ่งหมายของการสอนวิชาสังคมศึกษา ความสนใจและความต้องการของเด็กในทางสังคมศึกษา วิธีะสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีแก่เด็ก ลักษณะครูสังคมศึกษาที่ดี วิธีสอนสังคมศึกษาแบบต่างๆ การสอนวิชาเฉพาะสังคมศึกษา อุปกรณ์และกิจกรรมการสอนสังคมศึกษา ประมวลการสอน โครงการสอน บันทึกการสอน การประเมินผลและวัดผล และปัญหาของวิชาสังคมศึกษา

(สังคมศึกษาสำหรับการอนุบาล) ความมุ่งหมายและขอบข่ายของวิชาสังคมศึกษาสำหรับเด็ก การส่งเสริมให้เด็กเล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ดี หลักและเทคนิคการจัดประสบการณ์สิงแวดล้อมเพื่อความรู้ความเข้าใจ สิงควรรู้สำหรับเด็ก บทบาทของครูในการช่วยเด็กให้ปรับตนเอง

(วิทยาศาสตร์) ศึกษาเกี่ยวกับวิธีสอน กระบวนการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การเตรียมการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น ๆ การวัดผล ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและประมวลการสอนในชั้นประถมศึกษา ตลอดจนการแก้ปัญหาการสอนวิทยาศาสตร์

(วิทยาษาสตร์สำหรับการอนุบาล) ความมุ่งหมายของวิชาวิทยาศาสตร์สำหรับเด็ก การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ วิธีส่งเสริมเด็กให้มีความสนใจทางวิทยาศาสตร์ การประเมินผล

ศึกษา 234 ประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ ๑ ๕ หน่วยกิต/ครึ่งภาคเรียน

ให้มีการปฐมนิเทศก่อนการฝึกสอน โดยนำแนวคิดและวิธีการใหม่ ๆ เป็นต้นว่า การสอนแบบจุลภาค (Micro teaching) การทดลองสอนเพื่อน (Peer teaching) การจัดสถานการณ์จำลอง Simulation technique ฯลฯ มาใช้ การสังเกตการสอนของครูพี่เลี้ยงและเขียนรายงานวิจารณ์การสอน การฝึกสอนเพื่อทดลองนำทฤกฎี แนวคิด เทคนิคและวิธีการสอนต่าง ๆ ไป

ทดลองใช้ โดยพิจารณามอบความรับผิดชอบในหน้าที่การสอนแก่ครูผึกสอนสัปดาห์ละ ๑ หมวดวิชา ครูผึกสอนจะรับผิดชอบในการสอน ๒ หมวดวิชาในสัปดาห์ที่สอง....เรื่อยไป และจะทำหน้าที่รับผิดชอบในฐานะครูประจำชั้นอย่างเต็มภาคภูมิในที่สุด ทั้งนี้เพื่อให้ครูผึกสอนได้รับประสบการณ์ที่เป็นจริง คือ รับผิดชอบสอนเกือบทุกหมวดวิชาเช่นครูประถมศึกษาทั้งหลาย นอกจากนั้นควรจัดให้มีการสัมมนาโนโรงเรียนผึกสอนประจำสัปดาห์ การสัมมนากจรผึกสอนที่วิทยาลัยครูและการการสัมมนาภายหลังการผึกสอน รวมทั้งการประเมินผลการผึกสอน โดยวิธีการอภิปรายหรือการตอบแบบสอบถาม ฯลฯ

สำหรับวิชาเกษตรศาสตร์ บรรณารกษศาสตร์ และอุตสาหกรรมศิลป์ วิทยาลัย อาจจัดให้มีการผึกงานแทนการผึกสอนได้

(นักศึาษาหลักสูตรต่อเนื่องที่ไม่สามารถเรียนรายวิชานี้ได้ ให้เลือกเรียนศึกษา 236 และศึกษา ๒๓๗ แทน)

ศึกษา 251 การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ 2/3

ความหมายของการทดสอบ การวัดผล และการประเมินผลการศึกษา ความมุ่งหมายและปรัชญาของการวัดผลทางการศึกษา เครื่องมือวัดผลทางการศึกษา ลักษณะของเครื่องมือที่ดี มีความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร การออกข้อสอบชนิดต่าง ๆ วิธีดำเนินการสอนที่ดี การวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบทดสอบ การสร้างธนาคารข้อสอบ สามารถใช้สถิติเบื้องต้นในการแปลความหมายของคะแนนและหาคุณภาพของแบบทดสอบ การเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการทดสอบและเข้าใจปัญหาในการทดสอบ ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาและปรับปรุงการทดสอบให้มีประสิทธิภาพ

ศึกษา 473 กฎหมายการศึกษา 2/2

กฎหมายการศึกษา กฎข้อบังคับ และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่ครูควรทราบ

ค. วิชา เอก-โท

1. คณะวิชา ครุศาสตร์

การประถมศึกษา

จุดประสงค์

1. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานครูในระดับประถมศึกษา มีศรัทธาในวิชาชีพครู มีคุณธรรม และมีจริยธรรมของครูประถมศึกษา
2. เพื่อให้เป็นผู้ที่สามารถนำความรู้และเทคนิควิธีไปใช้ในการปฏิบัติงานสอน และการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพทุกวิชา
3. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการปกครองนักเรียน จัดกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนมีความสามารถในการแนะแนว
4. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานด้านธุรการของโรงเรียน ทั้งในด้านงานสารบรรณ งานการเงิน และงานธุรการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
5. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียน และชุมชนให้ดีขึ้น ทั้งสิ่งแวดล้อมทางกายและทางวิชาการ ตลอดจนตระหนักในปัญหาของสังคม
6. เพื่อให้เป็นผู้ที่มีสุขนิสัยที่ส่งเสริมสุขภาพทางกายและทางใจ ทั้งในส่วนตนและส่วนรวม
7. เพื่อให้เป็นผู้ใฝ่หาความรู้อยู่เป็นนิจ มีความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนมีทักษะและวิจารณญาณในการแก้ปัญหา
8. เพื่อให้เป็นผู้ที่เข้าใจสนับสนุน และกระตือรือร้นที่จะมีการดำรงชีวิตและมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศตามวิถีทางประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และสำนึกในความเป็นไทยร่วมกัน

การจัดการเรียน

ผู้ที่เรียนสายประถมศึกษาระดับ ป.กศ. ชั้นสูง ให้เรียนรายวิชาดังต่อไปนี้

1. งานสอน

หมวดเตรียมความพร้อมสำหรับการสอน

ให้เรียน 3 รายวิชา 8 หน่วยกิต

ศึกษา 2–123	ธรรมชาติและการเรียนรู้ของเด็กประถมศึกษา	2/3
ศึกษา 2–235	การประถมศึกษา	3/4
ศึกษา 2–233	ความพร้อมสำหรับการสอน	3/4

หมวดการสอน

กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้ (19 หน่วยกิต)

ชุดภาษาไทย ให้เรียน 8 หน่วยกิต ดังนี้

ไทย 2–113	พื้นฐานการใช้ภาษา	2/3
ไทย 2–361	การสอนภาษาไทย	2/3

เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้ 1 รายวิชา

ไทย 2–142	พื้นฐานวรรณคดีและวรรณกรรมไทย	2/3
ไทย 2–245	วรรณกรรมการแสดงและสิ่งบันเทิงสำหรับเด็ก	2/3

และเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้ 1 รายวิชา

ไทย 2–224	วาทวิทยาสำหรับครูประถมศึกษา	2/3
ไทย 2–214	ภาษาศาสตร์ประยุกต์สำหรับครูประถมศึกษา	2/3

ชุดคณิตศาสตร์ ให้เรียน 7 หน่วยกิต ดังนี้

คณิต 2–113	การพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ	3/4
คณิต 2–361	พฤติกรรมการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ในชั้นประถม	4/5

ชุดภาษาอังกฤษ ให้เรียน 3 หน่วยกิต ดังนี้

อังกฤษ 2–211	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3/5

กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต (17 หน่วยกิต)

ชุดวิทยาศาสตร์ ให้เรียน 5 หน่วยกิต ดังนี้

วิทย์ 2–111 ธรรมชาติของวิทยาศาสตร์ 2/3

ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้ 1 รายวิชา

วิทย์ 2–101 วิทยาศาสตร์กายภาพ 3/4

วิทย์ 2–102 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ 3/4

ชุดสังคมศึกษา ให้เรียน 6 หน่วยกิต ดังนี้

สังคม 2–112 สังคม ศาสนา และวัฒนธรรม 2/3

ให้เลือก 2 รายวิชา จากรายวิชาต่อไปนี้

เศรษฐ 2–112 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 2/3

รัฐ 2–212 การเมืองและการปกครอง 2/3

ภูมิ 2 241 ภูมิศาสตร์และแผนที่ 2/3

ชุดสุขศึกษา ให้เรียน 3 หน่วยกิต

สุข 2–171 สุขศึกษาเบื้องต้น และให้เรียน 3/4

ศึกษา 2–432 การสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 3/4

กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย (10 หน่วยกิต)

ปรัชญา 2–211 จริยศึกษา 2/3

ศิลป 2–361 ศิลปศึกษา 2/3

ดนตรี 2–362 ดนตรีนาฏศิลป์ 2/3

พละ 2–363 พลศึกษา 2/3

ศึกษา 2–433 การสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย 2/3

กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ (8 หน่วยกิต)

คหะ 2–211	งานบ้าน	2/3
เกษตร 2–212	งานเกษตร	2/3
อุตสาห 2–312	งานประดิษฐ์และงานช่าง	2/3
ศึกษา 2–434	การสอนกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ	2/3

2. งานกิจการนักเรียน

กิจการ 2–211	กิจการนักเรียน 1	2/3

3. งานแนะแนว

แนะแนว 2–311	งานแนะแนว	2/3

4. งานธุรการ

ธุรการ 2–312	งานธุรการทั่วไป	2/3

5. งานพัฒนาสังคม

พัฒนา 2–411	พื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนา	2/3

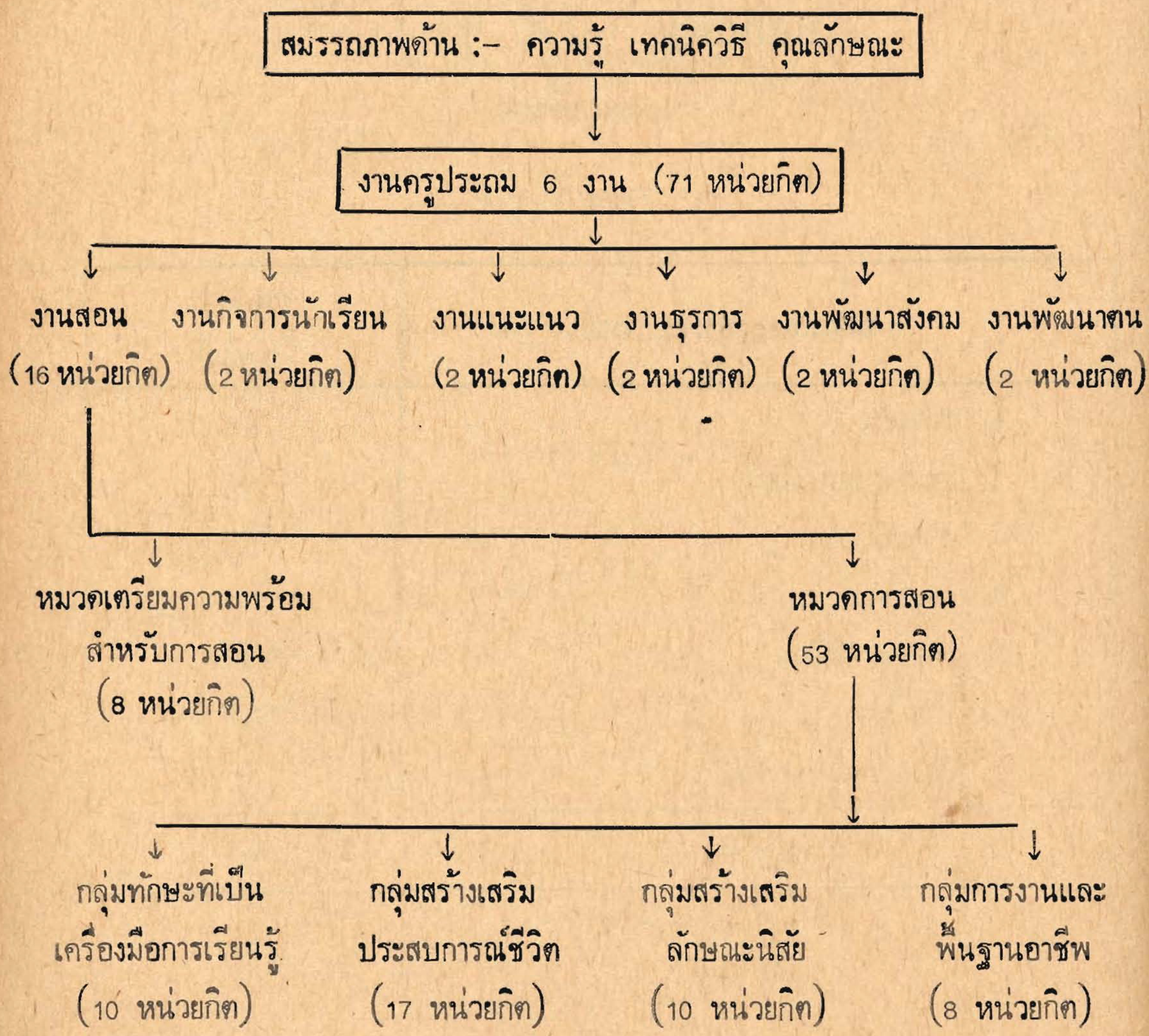
6. งานพัฒนาตน

พัฒนา 2–415	การพัฒนาตน	2/3
	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	4/–

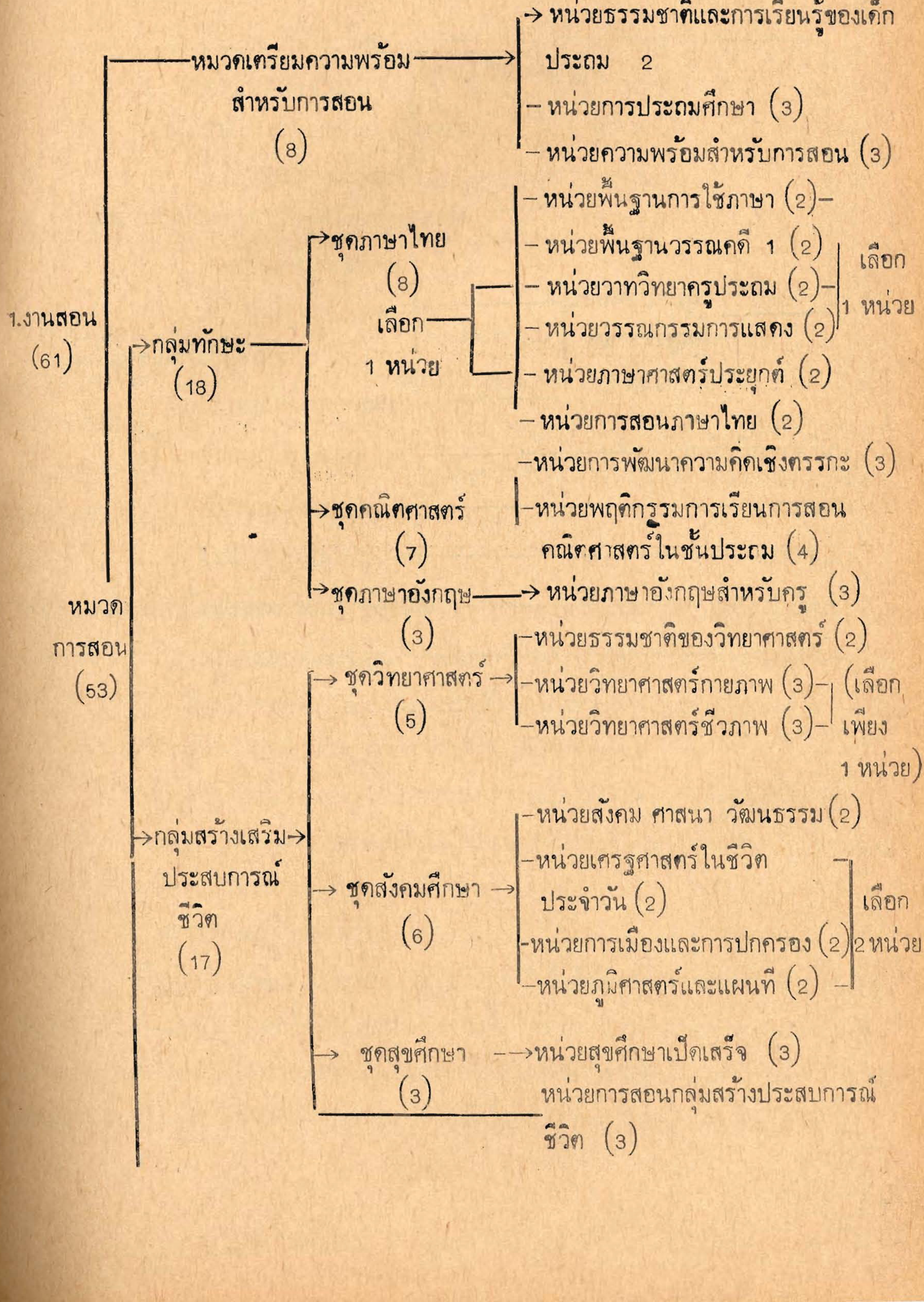
ตารางแสดงจานวนหน่วยกต
หลักสูตร ป.กศ. ชั้นสูง
สายประถมศึกษา

ประเภทของประสบการณ์	หน่วยกิต (บังคับ)
1. งานสอน	61
2. งานกิจการนักเรียน	2
3. งานแนะแนว	2
4. งานธุรการ	2
5. งานพัฒนาสังคม	2
6. งานพัฒนาตน	2
7. ประสบการณ์วิชาชีพครู	4
รวมทั้งสิ้น	75

โครงสร้างของหลักสูตร ป.กศ. ชั้นสูง (สายประถมศึกษา)



แผนภูมิแสดงรายระเอียดโครงสร้างหลักสูตร ป.กศ. ชั้นสูง สายประถมศึกษา



- กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย (10)
  - หน่วยจริยศึกษา (2)
  - หน่วยศิลปศึกษา (2)
  - หน่วยดนตรีนาฏศิลป์ (2)
  - หน่วยพลศึกษา (2)
  - หน่วยการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย (2)
- กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ (8)
  - หน่วยงานบ้าน (2)
  - หน่วยงานเกษตร (2)
  - หน่วยงานประดิษฐ์และงานช่าง (2)
  - หน่วยการสอนกลุ่มการงาน 1 (2)
- 2. งานกิจการนักเรียน — หน่วยกิจการนักเรียน (2)
- 3. งานแนะแนว — หน่วยแนะแนว (2)
- 4. งานธุรการ — หน่วยธุรการ (2)
- 5. งานพัฒนาสังคม — หน่วยพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนา (2)
- 6. งานพัฒนาตน — หน่วยพัฒนาตน (2)

รายละเอียดหลักสูตร

งานสอน

หมวดเตรียมความพร้อมสำหรับการสอน

ศึกษา 2–123 **ธรรมชาติการเรียนรู้ของเด็กประถมศึกษา** 2/3

ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมและปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมของมนุษย์ ธรรมชาติของเด็กประถมศึกษาในทรรศนะของนักจิตวิทยา ปัจจัยที่มีผลต่อสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของเด็กประถมศึกษาวิธีการศึกษาพัฒนาเด็ก ทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการและพัฒนาการของเด็กวัย 5 – 13 ปี ในด้านต่าง ๆ อิทธิพลของพันธุกรรมและสิ่งแวดล้อม การเรียนรู้และความพร้อมในการเรียนรู้ การปรับตัวและสุขภาพจิต การใช้หลักจิตวิทยาในการแก้ปัญหาเด็ก ศึกษาจากสถานการณ์จำลอง และสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนจริง และศึกษาจากกรณีตัวอย่างต่าง ๆ

ศึกษา 2–235 **การประถมศึกษา**

ความหมายของการศึกษา ประวัติความเป็นมาของการศึกษาไทยโดยย่อ แผนการศึกษาแห่งชาติ องค์ประกอบที่มีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาในปัจจุบัน แนวคิดในการจัดการประถมศึกษาของไทย บทบาทและหน้าที่ของครูประถมศึกษา การบริหาร การบริการ และการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบที่เกี่ยวกับความสำเร็จของการประถมศึกษา เช่น หลักสูตร การบริหาร การนิเทศ สมรรถภาพของบุคลากร ปัญหาและกรุแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดและแก้ไขปัญหาการประถมศึกษา

ศึกษา 2–233 **ความพร้อมสำหรับการสอน** 2/3

หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรการนำหลักสูตรไปใช้ในการสอน ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน เช่น ทฤษฎีและหลักการสอนองค์ประกอบที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสอน ตลอดจนเทคนิกการวัดผลและประเมินผลในระดับชั้นประถมศึกษา ศึกษาโดยการวิเคราะห์หลักสูตรและศึกษาที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนทดลองปฏิบัติจริง

หมวดการสอน

กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้

ชุดภาษาไทย

ไทย 2 – 113 **พื้นฐานการใช้ภาษา** 2/3

หลักการพื้นฐานในการสื่อความหมาย หลักภาษาที่เกี่ยวของกับการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้แก่ หลักการอ่านและการเขียนคำไทย คำพ้องรูป คำพ้องเสียง การประสมอักษร การสร้างคำ การใช้ถอยคำพูดประโยคชนิดต่าง ๆ การอ่านและฟังให้เข้าใจความหมาย โดยใช้บบริบท การอ่านรายงาน บทความ หนังสือตำรา ข่าว สารคดี การรายงานเรื่องที่ได้ อ่านหรือฟังมาด้วยการพูดและการเขียน

ไทย 2 – 142 **พื้นฐานวรรณคดีและวรรณกรรมไทย** 2/3

ความหมายและความสำคัญของวรรณคดีและวรรณกรรมไทย หลักและกฎเกณฑ์ของวรรณคดีและวรรณกรรมไทย คุณค่าของวรรณคดีและวรรณกรรม ในด้านวรรณศิลป์ และในด้านที่สะท้อนให้เห็น ศิลปะ วัฒนธรรม ชีวิตและสังคมของแต่ละสมัย

ศึกษาบางตอนจากวรรณคดีต่อไปนี้ ไตรภูมิพระร่วง พระอภัยมณี บทเสภาขุนช้างขุนแผน บทละครเรื่องรามเกียรติ์ เรื่องอิเหนา เรื่องสังข์ทอง หนังสือเรื่องสามก๊ก ราชาธิราช ฯลฯ

ไทย 2 – 224 **วาทวิทยาสำหรับครูประถมศึกษา** 2/3

ความหมายและความสำคัญของวาทวิทยาสำหรับครูประถมศึกษา หลักพื้นฐานในการพูดและการฟัง การใช้ศิลปภาษา ถ้อยคำสำนวน น้ำเสียง สีหน้า ท่าทาง การพูดแบบต่าง ๆ เน้นการผึกปฏิบัติจนเกิดความคล่องแคล่ว

ไทย 2–245 วรรณกรรมการแสดงและสิ่งบันเทิงสำหรับเด็ก 2/3

ลักษณะวรรณคดีหรือวรรณการแสดงและสิ่งบันเทิงอื่น ๆ สำหรับเด็ก วรรณคดี และวรรณกรรม เช่น เรื่องพระอภัยมณี สังข์ทอง มโนห์รา ราชาธิราช บทละครพูดของรัชกาลที่ 6 สี่แผ่นดิน บ้านเล็กในป่าใหญ่ ฯลฯ ตลอดจนวรรณกรรมชาวบ้านในท้องถิ่นต่าง ๆ บทการละเล่นต่าง ๆ เช่น บทเห่ บทกล่อมเด็ก บทกลอน บทลิเก ลำตัด หนังตะลุง เพลงชาวบ้าน ฯลฯ เน้นการผึกปฏิบัติ เช่น การสาธิตการผึกการแสดงและการจัดการแสดง ตลอดจนนิทรรศการต่างๆ ที่ครูประถมศึกษาจะนำไปใช้ได้ ให้ศึกษาจากของจริงและหาความรู้ด้วยตนเองได้

ไทย 2=214 ภาษาศาสตร์ประยุกต์สำหรับครูประถมศึกษา 2/3

หลักและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับภาษาและการสอนภาษา ลักษณะภาษากับสังคม ลักษณะภาษากับวัฒนธรรม ลักษณะภาษาไทยและภาษาอื่น ๆ ที่ใช้อยู่ในประเทศไทย หลักการเปรียบเทียบเสียงในภาษาต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในประเทศไทย การใช้ความรู้และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทางภาษาศาสตร์และสัทศาสตร์เพื่อแก้ข้อบกพร่องในการใช้ภาษาและในการเรียนการสอน

ไทย 2-361 การสอนภาษาไทยแก่เด็กประถมศึกษา 2/3

หลักสูตรหนังสือเรียนและคู่มือการสอนภาษาไทยในชั้นประถมศึกษา พัฒนาการทางภาษากับการเรียนรู้ภาษาตั้งแต่ก่อนวัยเรียน จนจบชั้นประถมศึกษา การสร้างความพร้อมในการเรียนภาษา หลักการสอนและพฤติกรรมการเรียน การสอนภาษาไทย การสอนให้อ่านออกเขียนได้การสอนทักษะพูดฟังอ่านเขียน การวางโครงการและแผนการสอน การใช้และการสร้างสื่อการเรียน การจัดกิจกรรม การสร้างข้อทดสอบ ตลอดจนการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน การสอนภาษาไทยเพื่อซ่อมเสริม

ชุดคณิตศาสตร์

คณิต 2-113 การพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ 3/4

ทฤษฎีและข้อคิดงามเกี่ยวกับพัฒนาการทางปัญญาของมนุษย์ ประวัติความเป็นมาของการใช้สัญญลักษณ์และการคิดเชิงสัญญลักษณ์ การใช้และการคิดเชิงสัญญลักษณ์ในชีวิตประจำวัน เซตหรือตรรกศาสตร์ของอริสโตเติล ความสัมพันธ์เชิงเงื่อนไขและการนิรนัย ความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเข้าใจและคิดตามหลักตรรกศาสตร์เกี่ยวกับเซต และความสัมพันธ์เชิงเงื่อนไข ข้อจำกัดของเด็กวัยต่าง ๆ ในการเข้าใจและคิดเกี่ยวกับเซตและความสัมพันธ์เชิงเงื่อนไข ความคิดที่ผิดหลักตรรกศาสตร์เกี่ยวกับเซตและความสัมพันธ์เชิงเงื่อนไขที่ปรากฏในเด็ก และบุคคลทั่วไป การคิดเชิงตรรกะในหลักสูตรประถมศึกษา การเรียนการสอนคณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ หลักการพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ สภาพการเรียนรู้ที่เกื้อหนุนและที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ หลักการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ วัสดุอุปกรณ์และเกมเพื่อพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ หลักการวัดและประเมินความคิดเชิงตรรกะ

คณิต 2–261 พฤติกรรมการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 4/5

หลักสูตร หลักการ จุดหมาย โครงสร้างและเนื้อความรู้วิชาคณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรประถมศึกษา ได้แก่ จำนวนและตัวเลข การบวก ลบ คูณ หาร จำนวนเต็ม เศษส่วนและทศนิยมระบบชั่งตวงวัดเวลาและเงิน กำไรขาดทุน ร้อยละ และดอกเบี้ย หลักการสอน วิธีสอนและเทคนิคการสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนการวัดและประเมินผล การสอนเสริมและซ่อม การใช้คู่มือการสอน

ชุดภาษาอังกฤษ

อังกฤษ 2–211 ภาษาอังกฤษสำหรับครู 3/5

หน่วยเสียง หน่วยคำ โครงสร้างภาษาอังกฤษ การอ่านและเขียน สัญญลักษณ์ของหน่วยเสียงสระ พยัญชนะ การเน้นเสียงและระดับเสียงในคำและประโยค ระบบคำและระบบไวยากรณ์ของภาษาอังกฤษ หลักจิตวิทยาเกี่ยวกับการสอนภาษาวิธีสอนภาษาต่างประเทศโดยเน้นการสื่อความหมาย (Communicativ eapproach) หลักการและวิธีการสอนภาษาอังกฤษในชั้นประถมศึกษา การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการสอน เทคนิคการวัดผลและประเมินผลการทำบันทึกการสอน

กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

ชุดวิทยาศาสตร์

วิทย์ 2–111 **ธรรมชาติของวิทยาศาสตร์** 2/3

ความหมายของวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี องค์ประกอบของความรู้ทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ ความสัมพันธ์ต่อเนื่องขององค์ประกอบความรู้ และกระบวนการแสวงหาความรู้ตลอดจนขอบเขต และข้อจำกัดของวิทยาศาสตร์ ผลกระทบของพัฒนาการทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีที่มีต่อมนุษย์ชาติ เป้าหมายและปัจจัยในการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศไทย

วิทย์ 2–101 **วิทยาศาสตร์กายภาพ** 3/4

องค์ประกอบของสสาร โมเลกุล และอะตอม โครงสร้างของอะตอม การใช้ทษฎีจลน์อธิบายสมบัติของกาซ ของเหลว และของแข็ง การถ่ายเทความร้อน แม่เหล็กไฟฟ้า การ

เหนี่ยวนำแม่เหล็กไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ไฟฟ้ากระแสตรงและกระแสสลับ และระบบส่งกำลังไฟฟ้า ไฟแม่เหล็กและแม่เหล็กไฟฟ้า ความปลอดภัยจากการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ การเปลี่ยนรูปพลังงาน สารประกอบที่ใช้ในบ้าน

สมบัติของเสียงเกี่ยวกับการสะท้อน การหักเห กางแทรกสอด การเลี้ยวเบนการทำงานของหู ส่วนประกอบของหู และสมองที่เกี่ยวกับการได้ยิน

สมบัติของแสงที่เกี่ยวกับการสะท้อน การหักเห การกระจาย การทำงานของตา ส่วนประกอบของตา และสมองที่เกี่ยวกับการมอง

ทัศนอุปกรณ์ทางดาราศาสตร์ ลักษณะและปรากฏการณ์ต่างๆ ของวัตถุในท้องฟ้าระบบสุริยะ ลักษณะและสมบัติทั่วไปของโลก องค์ประกอบของโลก การเปลี่ยนแปลงของเปลือกโลกและบรรยากาศตลอดจนผลที่เกิดขึ้น

ดิน หิน แร่ ทรัพยากรธรรมชาติของไทย

วิทย์ 2–102 **วิทยาศาสตร์ชีวภาพ** 3/4

หน่วยของสิ่งมีชีวิต ความหมายและโครงสร้างของเซล การจัดหมวดหมู่ในสิ่งมีชีวิต อาหารและพลังงานสะสมระบบต่างๆ ในการทำงานของร่างกาย การเคลื่อนไหวของสิ่งมีชีวิตอวัยวะรับสัมผัส การถ่ายทอดลักษณะทางพันธุกรรม การเจริญเติบโตของสิ่งมีชีวิต

แนวความคิดที่เกี่ยวกับวิวัฒนาการ กำเนิดของสปีชีส์ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตในระบบนิเวศน์การถ่ายทอดพลังงานในห่วงโซ่อาหาร อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมต่อประชากร การเพิ่มผลผลิตทางเกษตร ตลอดจนการเก็บรักษาและการแปรรูปอาหาร

วัฏจักรของสสารที่จำเป็นต่อสิ่งมีชีวิต จุลินทรีย์ ศัตรูของพืชและสัตว์ ภาวะมลทินของน้ำ อากาศ ดิน และภาวะมลทินในรูปอื่นๆ สภาวะแวดล้อมและการอนุรักษ์ธรรมชาติ

ชุดสังคมศึกษา

สังคม 2–112 **สังคม ศาสนา และวัฒนาธรรมไทย** 2/3

ความหมายและความสำคัญของสังคม องค์ประกอบของสังคม การจัดระเบียบทางสังคม สังคมเมืองและสังคมชนบท พฤติกรรมมนุษย์ในสังคม การเปลี่ยนแปลงทางสังคม วิธีการ

ศึกษาหาความรู้ทางสังคมศาสตร์ ลักษณะและปัญหาของสังคมโดยการวิเคราะห์ปัญหา ตลอดจนการป้องกันและการแก้ปัญหาในสังคมไทย

เศรษฐ์ 2–112 **เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน** 2/3

ความหมายและความสำคัญของวิชาเศรษฐศาสตร์ แนวคิดเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ ความสำคัญและหลักของการรู้จักเลือกบริโภค การวิเคราะห์กิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริโภค เช่น การซื้อขายระบบผ่อนส่ง การเข้าหุ้น ฯลฯ

ความหมายและความสำคัญของระบบสหกรณ์ รูปแบบการจัดตั้ง การจัดการธุรกิจสหกรณ์ปัจจัยที่สนับสนุน

การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหา และแนวทางในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจของไทย ลักษณะอาชีพตลอดจนแรงงาน การผลิตและการตลาด การธนาคารและการคลัง การค้าระหว่างประเทศ การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

รัฐ 2–212 **การเมืองและการปกครองของไทยและกฎหมายในชีวิตประจำวัน** 2/3

ลักษณะและรูปแบบของการเมือง ระบอบการปกครองของไทย หน้าที่ของรัฐบาล สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองไทย ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเมืองและการปกครองของไทย การส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ความสำคัญของการรู้กฎหมาย วิธีแก้ปัญหาที่เกิดจากการไม่รู้กฎหมาย กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายการปาครองที่สำคัญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน เช่น กฎหมางแพ่ง กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายรัษฎากร กฎหมายที่ดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพในชุมชน การสร้างลักษณะนิสัยที่ดีโดยการปฏิบัติตามกฎหมาย

ภูมิ 2–241 **ภูมิศาสตร์และแผนที่** 2/3

ความหมายและความสำคัญของการศึกษาวิชาภูมิศาสตร์ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพของเปลือกโลก ได้แก่ ดิน น้ำ อากาศและชีวบริเวณ ภูมิศาสตร์ประเทศไทย ภูมิศาสตร์ภูมิภาคและแผนที่

ชุดสุขศึกษา

สุข 2-171 **สุขศึกษาเบ็ดเสร็จ**

ขอบข่ายและความหมายของสุขศึกษา กระบวนการเสาะแสวงหาความรู้ที่ใช้ในสุขศึกษา แหล่งวิทยาการด้านสุขศึกษา อวัยวะที่สำคัญและการทำงาน สมรรถภาพทางกาย ท่าทางและอริยบถ สุขปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ลักษณะของผู้มีสุขภาพจิตดี วิธีการที่ทำให้มีสุขภาพจิตดี การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มีปัญหาทางสุขภาพจิต สุขภาพของผู้บริโภค ปัญหาและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคผิด ลักษณะผลิตภัณฑ์ในชีวิตประวันที่ไม่ได้มาตรฐาน สิทธิผู้บริโภคและกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคของไทย การปฏิบัติตนเองและบทบาทของครูกับการป้องกัน และการแก้ไขความเชื่อที่ผิดเกี่ยวกับการบริโภค

หลักโภชนาการ ปัญหาโภชนาการกับสุขภาพ การแก้ปัญหาโภชนาการในท้องถิ่น การสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียนและชุมชน โครงการโภชนาการในโรงเรียน

โรคติดต่อและโรคอื่น ๆ ที่ไม่ติดต่อในเด็ก ในผู้ใหญ่ และในท้องถิ่น

เรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งเสพติด ความหมาย อันตราย ปัญหาและการแก้ปัญหาการป้องกันและการรักษา พระราชบัญญัติ โครงการการป้องกันการเสพติดในสถานศึกษา

อุบัติเหตุที่เกิดในบ้าน ในโรงเรียน ในการจราจร ในการประกอบอาชีพ และที่เกิดจากภัยธรรมชาติ การป้องกันและการปฐมพยาบาล การส่งต่อและการเคลื่อนย้าย

ยาต่าง ๆ พระราชบัญญัติยา ความหมายและความสำคัญตลอดจนปัญหาของการสาธารณสุขทั้งของชุมชนและของประเทศ การสาธารณสุขมูลฐาน โครงการสุขศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคในชุมชน พระราชบัญญัติสาธารณสุขที่สำคัญการศึกษากับการสาธารณสุข การจัดโครงการสุขภาพในโรงเรียน

ศึกษา 2-432 **การสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต** 3/4

เนื้อหาในการกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตตามหลักสูตรประถมศึกษา การวิเคราะห์ความหมายของหลักสูตร การวางจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เทคนิคการสอนและการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามเนื้อหาในกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต การบูรณาการ การสร้าง

และใช้สื่อการเรียนการสอน การสังเกต ทดลองสอน และปฏิบัติการสอนจริงในสภาพการณ์ต่าง ๆ การวัดผลและประเมินผลการเรียนสอน การสอนซ่อมและการสอนเสริม

กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

ปรัชญา 2–211 **จริยศึกษา** 2/4

ความหมายและขอบเขตของจริยศาสตร์ เกณฑ์การตัดสินพฤติกรรมทางจริยธรรม จริยธรรมกับสังคม ปัญหาและสาเหตุของจริยธรรมและวิธีการแก้ไข

ความหมายและขอบเขตของจริยศึกษา ปัญหาในการจัดจริยศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา และแนวทางแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับวัฒนธรรมต่างชาติ วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

ศิลป 2–361 **ศิลปศึกษา** 2/3

หลักการเขียนภาพ ปฏิบัติการเขียนภาพคน ภาพสัตว์ และภาพทิวทัศน์ การใช้สี การเขียนภาพประกอบเรื่อง การพิมพ์ภาพ การออกแบบ การปั้น การแกะสลัก ศิลปะพื้นบ้าน งานสร้างสรรค์ งานประดิษฐ์ การวิเคราะห์ศิลปะ การใช้ศิลปะในชีวิตประจำวัน งานของศิลปินไทยที่มีชื่อเสียง

ดนตรี 2–362 **ดนตรี–นาฏศิลป์** 2/3

องค์ประกอบของดนตรี ทฤษฎีโน้ตสากล หลักดีดศิลป์ ดนตรีไทย ดนตรีสากล การร้องเพลงไทยและเพลงไทยสากลอย่างง่าย ๆ

หลักนาฏศิลป์ ที่มาและประเภทของนาฏศิลป์ไทย นาฏยศัพท์ ภาษาท่า หรือภาษานาฏศิลป์ การละครสำหรับเด็ก นาฏศิลป์ไทยและการเล่นพื้นเมือง ดนตรีนาฏศิลป์ของชาติใกล้เคียง หลักในการฟังดนตรีและชมนาฏศิลป์

พละ 2–363 **พลศึกษา** 2/3

ความหมายและความสำคัญของพลศึกษาที่มีต่อชีวิตและสังคม หลักการออกกำลังกาย คุณธรรมการกีฬา การเคลื่อนไหวเบื้องต้น กิจกรรมเข้าจังหวะ เกมเบื้องต้น เกมนำ กรีฑาประเภทลู่และประเภทลาน กีฬาประเภทบุคคลและประเภททีม หลักการนันทนาการ กิจกรรมนันทนาการทางการออกกำลังกาย ยิมนาสติกขั้นพื้นฐาน การป้องกันและรักษาการบาดเจ็บทางกีฬา เน้นการฝึกปฏิบัติ

ศึกษา 2–433 การสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย 2/3

เนื้อหาวิชาในกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยตามหลักสูตรประถมศึกษา พัฒนาการด้านศิลปะ จริยธรรม ลักษณะนิสัย และการเคลื่อนไหวของเด็ก การวางแผนการสอน เทคนิคการสอน กิจกรรมและทักษะที่จำเป็น การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการเรียนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย การพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการสร้างเสริมลักษณะนิสัย

กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ

คหะ 2–211 งานบ้าน 2/3

อาหารและโภชนการสำหรับครอบครัว การเลือกซื้ออาหาร การเตรียม การปรุง การจัดอาหาร สุขาภิบาลอาหาร การเก็บและถนอมอาหาร

การเลี้ยงดูทารกและเด็ก การฝึกสุขนิสัย อาหาร เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกายและการพักผ่อนสำหรับเด็ก

การเลือกเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับวัย การตัดเย็บอย่างง่าย ๆ ด้วยมือและจักร การซ่อมแซม การดูแลและเก็บรักษา

ปัญหาและสภาพความเป็นอยู่ของครอบครัวไทยในสมัยปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน ความสัมพันธ์ในครอบครัว และการบริการต่าง ๆ ภายในบ้าน การจัดทรัพยากรของครอบครัว เครื่องมือและเครื่องใช้ที่อำนวยความสะดวกภายในบ้าน การดูแลและเก็บรักษา การจัดตกแต่งภายในบ้านและบริเวณบ้าน การประดิษฐ์ของใช้และของตกแต่งบ้านด้วยการใช้วัสดุท้องถิ่น

เกษตร 2–212 งานเกษตร 2/3

ความสำคัญของการเกษตร ความต้องการในการบริโภคของประชาชน ปัญหาเกี่ยวกับการผลิตอาหารในประเทศไทย และแนวทางแก้ไข สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับผลิตผลทางการเกษตร เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการเกษตรเบื้องต้น

หลักพืชกรรม การปลูกพืชผักสวนครัวตามฤดูกาล การปลูกไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ผล การทำไร่ นา สวนผสม ให้เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศของแต่ละท้องถิ่น

หลักการเลี้ยงสัตว์ทั่วไป การเลี้ยงสัตว์เล็ก และสัตว์ปีก

เทคโนโลยีทางการเกษตร หลักเศรษฐกิจการเกษตรและการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรในประเทศไทย

อุตสาห 2-213 งานประดิษฐ์และงานช่าง 2/3

ความสำคัญหรือความจำเป็นสำหรับงานประดิษฐ์และงานช่างในบ้าน หลักงานประดิษฐ์และงานช่างในบ้าน ประเภทของวัสดุในแต่ละท้องถิ่น เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับงานประดิษฐ์และงานช่างในบ้าน หลักการใช้เครื่องมือและการดูแลรักษา

การอ่านแบบ เขียนแบบ และออกแบบ หลักศิลปะที่เกี่ยวข้องกับงานประดิษฐ์และงานประดิษฐ์และงานช่าง การผึกภาคปฏิบัติแขนงงานประดิษฐ์และงานช่าง

ศึกษา 2-434 การสอนกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ 2/3

ปัญหา ความจำเป็นและความเป็นมาของการจัดหลักสูตรวิชาการงาน และพื้นฐานอาชีพในชั้นประถมศึกษา จุดประสงค์ทั่วไปและโครงสร้างของกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ การวิเคราะห์หลักสูตรจิตวิทยาการเรียนการสอน และการจัดประสบการณ์เพื่อการเรียนรู้ในกลุ่มการงาน ความเจริญเติบโตทางระบบกล้ามเนื้อ สายตา มือ การสร้างความพร้อมทางประสาทสัมผัสการทำงานด้วยมือ การผึกทักษะ

การทำโครงการสอน กำหนดการสอน เทคนิคการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียน การใช้แหล่งวิทยากรในบ้านในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อการสอน เครื่องมือ เครื่องใช้ ห้องปฏิบัติการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ การวัดผลและประเมินผล

2. งานกิจการนักเรียน

กิจการ 2-211 กิจการนักเรียน 1 2/3

หลักปรัชญา จิตวิทยา และความรู้ในสาขาวิชาอื่นที่นำมาใช้ในการจัดกิจการนักเรียนในด้านบริการสุขภาพ สวัสดิภาพและการจัดสวัสดิการ การจัดกิจกรรมและการปกครองนักเรียน เป้าหมาย ลักษณะงาน และโครงการจัดกิจการนักเรียนด้านต่าง ๆ หน้าที่และความรับผิดชอบของครูต่องานกิจการนักเรียน

การจัดบริการนักเรียนเน้นการจัดบริการสุขภาพ สวัสดิภาพและสวัสดิการนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านวิชาการ ด้านนันทนาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านจริยธรรม

การปกครองนักเรียน เป็นการปกครองแบบประชาธิปไตยและความมีวินัยในตนเอง

3. งานแนะแนว

แนะแนว 2–311 **งานแนะแนว** 2/3

ปัจจัยที่กำหนดพฤติกรรม เช่น ความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับตนเอง ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ การเรียนรู้และแรงจูงใจในทางสังคม งานตามขั้นพัฒนาการของเด็กประถมศึกษา บทบาทของครูในการส่งเสริมงานขั้นพัฒนาการ แนวคิดของฮาวิกเฮอสท์ (Havighurst) และแนวคิดของคนอื่น ๆ

พัฒนาการบุคลิคภาพของเด็กประถมศึกษา บทบาทของครูในการส่งเสริมพัฒนาการทางบุคลิกภาพ แนวนิดข้ออีริคสัน (Erikson) และแนวคิดของคนอื่น ๆ

ขอบข่าย ลักษณะงาน บทบาทและความเป็นมาของการแนะแนว ความต้องการการแนะแนว ในระดับประถมศึกษา ลักษณะงานแนะแนวและการแนะแนวอาชีพในระดับนี้ บริการต่าง ๆ ในการแนะแนวได้แก่ บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวนักเรียน บริการติดต่อขอความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น บริการติดตามผลและประเมินผล

4. งานธุรการ

ธุรการ 2–312 งานธุรการทั่วไป 2/3

ความหมายและความสำคัญของงานธุรการ หน้าที่ของครูประถมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการทั่วไป ประเภทของการธุรการทั่วไป ได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานระเบียบราชการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนและครู งานประชาสัมพันธ์เน้นมารยาทในการให้บริการ การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดจนเทคนิคการปฏิบัติงานธุรการทั่วไป เน้นการฝึกปฏิบัติในสภาพจริง

5. งานพัฒนาสังคม

พัฒนา 2-411 พื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนา 2/2

ความหมาย ความเป็นมา รูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ของการพัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมี ทฤษฎี ยุทธวิธี กระบวนการศึกษาโดยอาศัยตัวอย่างการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

การศึกษากับการพัฒนาชุมชน ความหมายและขอบเขต รูปแบบและความเป็นมาตลอดจนบทบาทของการศึกษาในการพัฒนาชุมชน ศึกษาโดยอาศัยกรณีตัวอย่างในการพัฒนาชุมชนสำรวจและทดลองปฏิบัติงาน

หน้าที่ของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุนชนและสังคม กิจกรรมหรือโครงการที่โรงเรียนสามารถดำเนินการได้ โรงเรียนชุมชน กรณีตัวอย่างต่าง ๆ

การพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านกายภาพ ด้านวิชาการ และด้านอื่น ๆ โดยใช้แหล่งข้อมูลในชุมชน

6. งานพัฒนาตน

พัฒนา 2-415 การพัฒนาตน 1 2/3

ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุคมการณ์อันสูงส่งในการพัฒนาตน ทฤษฎีที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนาตน เช่น ทฤษฎีของ Maslow ลักษณะประเภท กิจกรรม และเงื่อนไขสำคัญในการพัฒนาตน

ความหมายและความแตกต่างของการวิเคราะห์และการวิจารณ์ การใช้ตรรกวิทยาในการวิเคราะห์และการวิจารณ์

ความหมายของตนเอง (Self) ความหมายของการรู้จักและมองตนเอง (Self awareness) คุณค่า และวิธีฝึกเพื่อช่วยให้รู้จักมองตนเอง เช่น ฝึกโดยใช้กระบวนการกลุ่ม และฝึกโดยลำดับ

ความหมาย คุณค่า และวิธีฝึกการมีวินัยในตนเอง ความหมาย คุณค่า และวิธีฝึกการศึกษาหาความรู้ด้วยเอง โดยใช้แหล่งวิทยาการต่าง ๆ

ความหมาย คุณค่า และวิธีฝึกความมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหาโดยการใช้เหตุผล ตลอดจนการรู้จักบำรุงรักษาสุขภาพของตนทั้งทางกายและทางจิต

ศึกษาโดยเน้นการปฏิบัติจริง

การอนุบาลศึกษา

ความมุ่งหมาย

1. ให้มีความรู้เกี่ยวกับความเจริญเติบโต และพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน
2. ให้สามารถจัดการศึกษา ทำการสอนและบริหารงานสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนทั้งเด็กในสังคมเมืองและชนบท
3. ให้สามารถนำนวกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงานการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน
4. ให้สามารถเข้าใจปัญหาของชุมชน ที่มีอิทธิพลต่อการจัดการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน และสามารถทำงานร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน
5. ให้สามารถสร้างพื้นฐานทางบุคลิกภาพของเด็กให้เป็นพลเมืองดีมีวัฒนธรรม

การจัดการเรียน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

วิชาการศึกษา ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ดังนี้

ก. รายวิชาบังคับ 22 หน่วยกิต คือ

ศึกษา	111	พื้นฐานการศึกษา	2/2
ศึกษา	121	จิตวิทยาพัฒนาการ	2/2
ศึกษา	122	จิตวิทยาการศึกษา	2/2
ศึกษา	131	หลักการสอนและการเตรียมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ	3/4
ศึกษา	181	โครงการอนามัยโรงเรียน	2/2
ศึกษา	231	วิธีสอนกลุ่มทักษะ	2/3
ศึกษา	232	วิธีสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	2/3

ศึกษา	234	ประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ 1	5/ ครึ่งภาคเรียน
ศึกษา	252	การทดสอบและการทำแบบทดสอบระดับอนุบาล	2/2

ข. เลือกเรียนอีกไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

ศึกษา	112	การสื่อความหมายสำหรับครู	2/2
ศึกษา	221	พัฒนาการบุคลิกภาพของเด็กก่อนวัยเรียน	2/2
ศึกษา	241	บุคลิกภาพของครูอนุบาล	2/2
ศึกษา	281	การศึกษากับการพัฒนาชุมชน	2/2

วิชาเอก ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต ดังนี้

ก. รายวิชาบังคับ 8 หน่วยกิต คือ

อนุบาล	111	การอบรมดูแลเด็ก	2/2
อนุบาล	112	นิทานละครและหุ่นสำหรับเด็ก	2/2
อนุบาล	131	ศิลปะสำหรับเด็ก	2/2
อนุบาล	132	ดนตรีและเพลงเด็ก	2/2

ข. ให้เลือกเรียนอีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จาก 3 กลุ่มวิชา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจและการแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา วิชาเลือกที่เปิดให้ในภาคต่อเนื่องได้แก่

อนุบาล	113	เครื่องมืออนุบาล	2/2
อนุบาล	114	การเล่นเพื่อการศึกษา	2/2
อนุบาล	222	โภชนาการเด็ก	2/2

รายละเอียดหลักสูตร

อนุบาล 111 การอบรมดูแลเด็ก 2/2

วัตถุประสงค์และขอบข่ายของการอบรมดูแลเด็ก หลักและวิธีอบรมดูแลเด็กการส่งเสริมให้เด็กช่วยตนเองและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ การปลูกฝังนิสัยที่ดีและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนา การประเมินผล

อนุบาล 112 นิทานละครและหุ่นสำหรับเด็ก 2/2

ความสำคัญและประโยชน์ของนิทานที่มีต่อเด็กวัยอนุบาล ประวัตินักเล่าและผู้แต่งนิทานที่สำคัญ ประเภทของนิทาน เทคนิคการเล่าและการฝึกหัดเล่า หลักการแต่งนิทาน การทำอุปกรณ์และหุ่นต่าง ๆ ประกอบ การส่งเสริมให้เด็กรู้จักการใช้หุ่นและการแสดงละครตามเนื้อเรื่องหรือความสนใจของเด็ก

อนุบาล 113 เครื่องมืออนุบาล 2/2

ประวัติความเป็นมาของเครื่องมืออนุบาลแบบต่าง ๆ คุณค่าของเครื่องมือที่มีต่อพัฒนาการเด็ก การเลือกและเทคนิคการนำไปใช้ การเก็บรักษา ซ่อมแซมและการประดิษฐ์เครื่องมืออนุบาล

อนุบาล 114 การเล่นเพื่อการศึกษา 2/2

ความสำคัญและประโยชน์ของการเล่น ประเภท หลักการของการเล่นเครื่องเล่น การจัดประสบการณ์ทางการเล่นให้สัมพันธ์กับการพัฒนาการเด็ก การเลือก การจัดหา การเก็บรักษาและซ่อมแซมเครื่องเล่น

อนุบาล 131 ศิลปะสำหรับเด็ก 2/2

ความมุ่งหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของการเรียนการสอนศิลปะในชั้นอนุบาลและเด็กเล็ก การศึกษาพัฒนาการทางด้านศิลปะของเด็กสองเด็ก กิจกรรมศิลปะสำหรับเด็ก การจัด

กิจกรรมที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมศิลปะตามความถนัดของแต่ละบุคคล

อนุบาล 132 ดนตรีและเพลงเด็ก 2/2

พื้นฐานของโน้ตสากล เพื่ออ่านโน้ตเพลงสำหรับเด็ก ลักษณะเนื้อร้องและทำนองของเพลงเด็ก การเลือกเพลงเพื่อประกอบการสอน รู้จักชนิดของเครื่องดนตรีไทย สากล และสามารถเลือกมาใช้ประกอบการสอนได้ เครื่องเคาะจังหวะและการประดิษฐ์

อนุบาล 222 โภชนาการเด็ก 2/2

ความสำคัญของอาหารที่มีต่อเด็ก คุณค่าของอาหาร การเลือก การเก็บและการถนอมอาหาร วิธีประกอบอาหาร และการจัดอาหารเพื่อส่งเสริมสุขภาพและถูกต้องเหมาะสมกับวัยของเด็ก หลักและวิธีดำเนินการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียนอนุบาลและศูนย์เด็ก

2. คณะวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2. คณะวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

สังคมศึกษา

ความมุ่งหมาย

1. ให้มีความรู้และทักษะพอที่จะไปสอนวิชาสังคมศึกษา ในชั้นประถมและมัธยมศึกษาได้อย่างดี และสามารถที่จะใช้ความรู้ที่เรียนมานั้น เป็นพื้นฐานในการหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป
2. ให้รู้วิธีการเรียนรู้และเป็นผู้ไฝ่หาความรู้อยู่เป็นนิจ
3. ให้คิดและตัดสินใจอย่างถูกต้อง มีเหตุผล และมีคุณธรรม
4. ให้มีความสนใจต่อความเป็นไปของสังคม พร้อมที่จะมีส่วนร่วมและปรับปรุงกิจกรรมสังคม เพื่อประโยชน์สุขของส่วนรวม และเพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักทางสังคม

การจัดการเรียนวิชาเอกสังคมศึกษา

สังคม 211	สังคมวิทยาชนบทและเมือง	3/3
สังคม 312	การพัฒนาชุมชน	3/3
ภูมิ 111	ภูมิศาสตร์กายภาพ	3/3
ภูมิ 121	ภูมิศาสตร์เศษรฐกิจโลก	3/3
ประวัติ 121	ประวัติศาสตร์เอเชียอาคเนย์ 1	3/3
ประวัติ 221	ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออก	3/3
เศรษฐ 211	เศรษฐศาสตร์วิเคราะห์เบื้องต้น	3/3
ปรัช 211	จริยศาสตร์	3/3

ภาษาไทย

ความมุ่งหมาย

๑. ให้ตระหนักว่าภาษาไทยมีความสำคัญ เพราะเป็นภาษาประจำชาติ และเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมไทยที่จะต้องรักษาไว้

๒. ให้มีความรู้และความเข้าใจภาษาไทยอย่างถ่องแท้

๓. ให้ตระหนักในคุณค่าของศิลปะการใช้ภาษา และซาบซึ้งในสุนทรียภาพของวรรณกรรมไทย

๔. ให้สามารถใช้ภาษาไทยให้เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับสภาพบ้านเมืองปัจจุบัน

๕. ให้มีนิสัยใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ

๖. ให้เป็นครูภาษาไทยที่มีประสิทธิภาพ

๗. ให้มีศรัทธาและความภาคภูมิใจในการเป็นครูภาษาไทย

การจัดการเรียนวิชาเอกภาษาไทย

ไทย 111	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครู	2/2
ไทย 221	การอ่านทั่วไป	2/2
ไทย 242	วรรณคดีวิจารณ์	2/2
ไทย 211	หลักภาษาไทย	2/2
ไทย 231	การเขียนทั่วไป	2/2
ไทย 241	ลักษณะคำประพันธ์ไทย	2/2
ไทย 244	คติชนวิทยา	2/2

ภาษาอังกฤษ

ความมุ่งหมาย

1. ให้สามารถสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้
2. ให้พัฒนาทักษะในการพูด พึง อ่านและเขียน เพื่อสื่อความหมายกับชาวต่างประเทศได้
3. เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้
4. ให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ และความเพลิดเพลินจากการศึกษา และการอ่านด้วยตนเอง

การจัดการเรียนวิชาเอกภาษาอังกฤษ

อ. 111 General English 1 2/2

อ. 211 General English 2 2/2

อ. 121 Reading 1 2/2

อ. 221 Reading 2 2/2

อ. 231 Writing 1 2/2

อ. 261 Literature 1 2/2

อ. 291 Preview of English Texts Used in Elementary and Secondary Schools 2/2

อ. 105 Speech, Usage and Aural Combrehension 2/2

การจัดการเรียน วิชาโทภาษาอังกฤษ

อ. 111 General English 1 2/2

อ. 121 Reading 1 2/2

อ. 231 Writing 1 2/2

อ. 291 Preview of English Texts Used in Elementary andl Secondary Schools 2/2

อ. 105 Speech, Usage andl Aural Comprehensioa 2/2

ประวัติศาสตร์

ความมุ่งหมาย

1, ให้มีความรู้ความเข้าใจประวัติศาสตร์ไทยอย่างดี และประวัติศาสตร์ต่างประเทศอย่างเหมาะสมกับความต้องการทางวิชาการ

2. ให้เข้าใจถึงความสืบเนื่องไม่ขาดสายของประวัติศาสตร์ ของอารยธรรมกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ที่มนุษยชาติต่างสร้างสมและคิดขึ้น และการพยายามอยู่ร่วมกันระหว่างประเทศโดยสันติ

3. ให้สามารถสอนวิชาประวัติศาสตร์เชิงวิเคราะห์และวิพากษ์วิจารณ์ ภายในขอบเขตหลักฐานกับเหตุผล และสืบทอดแนวสร้างทัศนคติทางสร้างสรรค์

4. ให้มีความสำนึกในคุณค่าแห่งการสร้างชาติและธำรงเอกราชของบรรพบุรุษ และในคุณค่าของมรดกแห่งชาติ ในเชิงส่งเสริมความรักหวงแหนกับอนุรักษ์

5. ให้สร้างนิสัย สนใจในเหตุการณ์โลกปัจจุบันทั้งในทางการเมืองเศรษฐกิจ และสังคม

รายวิชาที่เปิดสอนในวิชาโทประวัติศาสตร์

ป.	111	ประวัติศาสตร์สมัยธนบุรีและสมัยรัตนโกสินทร์	3/3
ป.	221	ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออก	3/3
ป.	251	ประวัติศาสตร์เอเมริกา	3/3

ศิลปศึกษา

ความมุ่งหมาย

1. เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจ เห็นคุณค่าของศิลปกรรม ทั้งไทยและสากล
2. เพื่อถ่ายทอด แนะนำ ความรู้ความเข้าใจต่อบุคคลในสังคมทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน อันมีผลต่อการพัฒนาสังคมด้านต่าง ๆ ด้วยการปฏิบัติจริงอย่างเหมาะสม
3. เพื่อสร้างความผูกพันต่อเนื่องของศิลปะ วัฒนธรรมอันดีงามของไทย
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสอนศิลปศึกษาในระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาได้

การจัดการเรียนในวิชาโทศิลปศึกษา

ศิลป	111	ประวัติศาสตร์ศิลปะ	2/3
ศิลป	131	หลักการเขียนภาพ	2/3
ศิลป	121	ออกแบบพื้นฐาน	2/3
ศิลป	112	สุนทรียภาพ	2/3
ศิลป	141	ประติมากรรม	2/3
ศิลป	161	ศิลปสำหรับครูประถม	2/3

นาฏศิลป์

ความมุ่งหมาย

1. ให้มีความรู้ ความเข้าใจในด้านสุนทรียะ และมีประสบการณ์ที่ถูกต้องทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ
2. ให้มีความสามารถในการสอนนาฏศิลป์ไทย ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้
3. เพื่อสร้างสรรค์และเพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ในการแสดงออกทางนาฏศิลป์ จนสามารถจัดการแสดงนาฏศิลป์และละครได้
4. เพื่อสร้างทัศนะคติที่ดี อันเป็นทางให้เกิดความสุขแก่ชีวิต ซึ่งเป็นผลมาจากความรู้และประสบการณ์ทางด้านนาฏศิลป์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อผ่อนคลายความตึงเครียด มีอารมณ์รื่นเริงแจ่มใส และเชื่อมความสามัคคีในหมู่คณะ
6. ให้สามารถประเมินค่าการแสดงนาฏศิลป์ได้

รายวิชาที่เปิดสอนในวิชาโทนาฏศิลป์

นาฏ	114	นาฏศิลป์ไทย	2/4
นาฏ	221	กิจกรรมสร้างฉาก แต่งหน้า เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์	2/3
นาฏ	222	การจัดการแสดงนาฏศิลป์	2/3
นาฏ	211	นาฏศิลป์พื้นเมือง	2/3
นาฏ	212	นาฏศิลป์และละครสำหรับเด็ก	3/2

วิชาเอกสังคมศึกษา

สังคม 211 สังคมวิทยาชนบทและเมือง 3/3

ความหมายของคำว่า สังคมวิทยาชนบทและเมือง ลักษะของสังคมชนบทและเมือง ทางด้านนิเรศนวิทยา ประชากร การอาชีพ และเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงสังคมชนบทเป็นสังคมเมือง ปัญหาและการแก้ปัญหาของสังคมชนบทและเมือง

สังคม 312 การพัฒนาชุมชน 3/3

ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงการพัฒนาและการพัฒนาชุมชนแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในประเทศเพื่อนบ้าน

ภูมิ 111 ภูมิศาสตร์กายภาพ 3/3

โลก การเคลื่อนไหวของโลก ความสัมพันธ์ระหว่างโลก ดวงอาทิตย์ ดวงจันทร์ เปลือกโลก ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และการแบ่งเขตอากาศ ความสัมพันธ์ระหว่างภูมิอากาศ พืชพันธุ์ธรรมชาติและมนุษย์

ลักษณะทะเล มหาสมุทร โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกฎเณฑ์และกระบวนวิธีที่จะอภิปรายปรากฏการณ์นั้น ๆ

ภูมิ 121 ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจโลก 3/3

สภาพธรรมชาติที่สัมพันธ์ต่อการผลิตทางการเกษตร อุตสาหกรรม

การเกษตร ได้แก่ การกสิกรรม ปศุสัตว์ ป่าไม้ ประมง

การอุตสาหกรรม ได้แก่ พื้นฐานทางอุตสาหกรรม แร่โลหะ อโลหะ เชื้อเพลิง พลังงาน

ประชากรและที่ตั้ง อุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ ได้แก่ การค้า การคมนาคมขนส่ง

การใช้ปัจจัยธรรมชาติและมนุษย์ที่มีอยู่มาพัฒนาประเทศ รวมทั้งแนวทางการแก้ปัญหาเศรษฐกิจของดินแดนต่างๆ อันจะเป็นทางนำมาใช้ในการพัฒนาภูมิศาสตร์เศรษฐกิจประเทศไทย

ประวัติ 121 ประวัติศาสตร์เอเชียอาคเนย์ **3/3**

สภาพเอเชียอาคเนย์ในสมัยโบราณ ความเจริญรุ่งเรืองในอดีตของอาณาจักรต่างๆ ในแหลมอินโดจีน อิทธิพลวัฒนธรรมอินเดีย จีน และอิสลาม ที่มีผลต่ออาณาจักรต่างๆ ในเอเชียอาคเนย์ การตั้งประเทศในคริสตศตวรรษที่ 13 และการแย่งชิงความเป็นใหญ่ระหว่างประเทศ การแผ่ลัทธิจักรวรรดินิยมเข้ามายังเอเชียอาคเนย์ เปรียบเทียบการปกครองอาณานิคมของมหาอำนาจตะวันตก ที่ยึดครองประเทศในเอเชียอาคเนย์ และผลจากการปกครองอาณานิคม การต่อสู้เพื่ออิสรภาพ และปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมกับการได้เอกราช มหาอำนาจบัจจุบันกับการแผ่อิทธิพลในเอเชียอาคเนย์ การร่วมมือในระหว่างกลุ่มประเทศเอเชียอาคเนย์

ประวัติ 221 ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออก **3/3**

อารยธรรมจีนตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงสมัยปฏิวัติใน ค.ศ. 1912 เน้นให้เห็นปัจจัยต่างๆ อันสนับสนุนให้อารยธรรมจีนได้ชื่อว่าเด่นที่สุดในเอเชียตลอดมา ความสัมพันธ์ระหว่างจีนกับชนชาติอื่นๆ ในเอเชียและชนชาติตะวันตก ปัญหาการเมือง สังคม และเศรษฐกิจอันก่อให้เกิดการปฏิวัติ บทบาทของจีนในสงครามโลกครั้งที่สอง ความขัดแย้งภายในจีนอันเป็นผลให้เกิดการแยกประเทศ และบทบาทของจีนทั้งสองในปัจจุบัน

ลักษณะทั่วไปของอารยธรรมญี่ปุ่นในสมัยโบราณ เน้นแนวคิดทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมดั้งเดิมของญี่ปุ่นก่อนรับอิทธิจากภายนอก การปรับปรุงประเทศภายหลังจากได้รับอิทธิพลตะวันตกแล้ว อันเป็นผลให้ญี่ปุ่นเป็นประเทศมหาอำนาจ วิวัฒนาการทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจของญี่ปุ่นก่อนและหลังสงครามโลกครั้งที่หนึ่ง นโยบายในการเป็นผู้นำกลุ่มเอเชีย ประเทศญี่ปุ่นหลังสงครามโลกครั้งที่สอง และบทบาทในการเป็นมหาอำนาจทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน

ประวัติศาสตร์สังเขปของเกาหลี ความสัมพันธ์กับจีน ญี่ปุ่น และบทบาทของเกาหลีภายหลังสงครามโลกครั้งที่สอง

เศรษฐ 211 เศรษฐศาสตร์วิเคราะห์เบื้องต้น 3/3

การวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับรายได้ประชาชาติ การผลิต การบริโภค การออม การลงทุน ลักษณะของตลาด นอกจากนี้ ยังศึกษาเกี่ยวกับระบบการธนาคาร การขยายตัวของเงินฝาก ทฤษฎีการค้า และการเงินระหว่างประเทศ

ปรัช 211 จริยศาสตร์ 3/3

ทัศนะและเหตุผลของนักปรัชญาที่สำคัญเกี่ยวกับเรื่องอุดมคติของชีวิต ความผิดถูกในทางจริยธรรม มาตรฐานที่ใช้ตัดสินปัญหาทางจริยธรรม

วิชาเอกภาษาไทย

ไทย 111 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครู 2/2

ความหมายของวิชาภาษาศาสตร์สาขาต่าง ๆ ในวิชาภาษาศาสตร์ ลักษณะของภาษา สัญลักษณ์ของเสียงในภาษาตามระบบ ไอ.พี.เอ. ระบบเสียง ระบบคำ และระบบกลุ่มคำ การวิเคราะห์ภาษาตามแบบวิธีภาษาศาสตร์ เน้นในด้านความรู้ และการปฏิบัติจริง และเน้นความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษา

ไทย 211 หลักภาษาไทย 2/2

ความหมายของคำว่าหลักภาษาไทยและไวยากรณ์ไทย ความหมายและขอบข่ายของอักขรวิธี วจีวิภาค และวากยสัมพันธ์ การศึกษาเรื่องเสียงของอักษรไทย (สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์) การประกอบรูปคำหน้าที่ของคำเมื่อปรากฏในวลีหรือประโยคในภาษาไทย การเข้าประโยคในภาษาไทย เน้นความเข้าใจและการปฏิบัติจริง และการวิเคราะห์ภาษาตามที่เป็นจริง ฝึกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และการจัดหมวดหมู่

ไทย 221 การอ่านทั่วไป 2/2

ศึกษาเทคนิคและรูปแบบในการเขียนเรื่อง เพื่อนำไปเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ประเภทของเรื่อง ให้ฝึกอ่านข้อเขียนแบบต่างๆ และข้อเขียนที่เกี่ยวกับวิชาการ และวิเคราะห์เรื่องในแง่รูปแบบ ท่วงทำนองการเขียน วิธีเสนอเรื่อง ฯลฯ วิเคราะห์เรื่องในแง่ความรู้และความคิดของผู้เขียน ตลอดจนการประเมินข้อเขียนดังกล่าวว่าได้ผลสมความมุ่งหมายของผู้เขียนหรือไม่ เพียงไร ให้อ่านผลงานหลายๆ ชิ้นของผู้เขียนคนเดียว และอ่านข้อเขียนที่เขียนในประเด็นเดียวกัน ของผู้

เขียนหลายๆ คน เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบ และหาอัตลักษณ์ของผู้แต่งฝึกการอ่านข้อเขียนต่าง ๆ เพื่อจับความสำคัญได้อย่างรวดเร็ว การวัดความสามารถของผู้เรียนในการอ่าน ควรทำควบคู่ไปกับการเรียน

ไทย 242 วรรณคดีวิจารณ์ 2/2

แนวหรือทฤษฎีการวิจารณ์วรรณคดี ทั้งประเภทร้อยแก้วและร้อยกรอง ศึกษาโครงเรื่อง (Plot) โครงสร้าง (Stunctune) แนวหรือแก่นของเรื่อง (Theme) น้ำเสียง (Tone) ของท่วงทำนองการแต่ง (Style) เทคนิคหรือกลวิธีในการแต่ง ขนบต่าง ๆ ของวรรณคดีไทย ฯลฯ วิจารณ์ในแง่ที่ว่าผู้แต่งได้รับความสำเร็จสมดังเจตนารมณ์หรือไม่ ฯลฯ อ่านหนังสือวรรณคดีอย่างน้อย 5 เล่ม เพื่อเป็นสนามสำหรับฝึกการวิเคราะห์และวิจารณ์

ไทย 231 การเขียนทั่วไป 2/2

ฝึกเขียนสรุปเรื่องราวจากเรื่องที่อ่านให้ประณีต สละสลวย และมีใจความครบเท่าเดิม และคงน้ำเสียงของข้อเขียนเดิมได้ทุกประการ ฝึกเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้สึก ความคิด ความรู้ และประสบการณ์ออกมาให้ได้ผลตรงตามที่ต้องการ ศึกษาวิเคราะห์และเปรียบเทียบท่วงทำนองการเขียนของนักเขียน ฝึกเขียนบทความในเชิงอภิปรายและโต้แย้ง บทความเพื่อชักจูงให้ทำตาม ฝึกเขียนแบบต่าง ๆ เช่นการเขียนพรรณนา เขียนเล่าเรื่อง เขียนอธิบาย เขียนเพื่อจูงใจ ฝึกการเขียนเรียงความ และจดหมายแบบต่าง ๆ เป็นการค้นคว้า การอ้างอิงและการใช้เหตุผลหลักฐาน

ไทย 241 ลักษณะคำประพันธ์ไทย 2/2

ฉันทลักษณ์หรือแบบแผนการแต่งคำประพันธ์ไทยทุกชนิดหรือเท่าที่เห็นสมควร กลวิธีหรือเทคนิคต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการใช้ถ้อยคำที่ถือกันว่าทำให้คำประพันธ์ไพเราะ วิเคราะห์และเปรียบเทียบคำประพันธ์เหล่านั้นเพื่อประเป็นคุณค่า ฝึกการแต่งคำประพันธ์ชนิดต่าง ๆ ให้ใช้การได้เป็นอย่างดีอย่างน้อยสองชนิด ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความสามารถในด้านการแต่งคำประพันธ์ให้เจริญเต็มความสามารถของแต่ละบุคคล ส่งเสริมการเก็บรักษาไว้ซึ่งแบบแผนคำประพันธ์ท้องถิ่นทั่วประเทศและคำประพันธ์ต่าง ๆ ที่พบในท้องถิ่น ศึกษาและฝึกฝนแต่งคำประพันธ์ท้องถิ่นตามแนวที่กล่าวมาแล้ว

ไทย 244 คติชนวิทยา 2/2

แนวคิดในการพัฒนาวิชาคติชนวิทยา ศึกษาข้อมูลมุขปาฐะซึ่งได้แก่ นิทาน บทกลอน บทเพลง ภาษิต ปริศนา ถ้อยคำประกอบการละเล่นและความเชื่อถือ ข้อมูลอมุขปาฐะ ซึ่งได้แก่ ศิลปวัตถุ หัตถกรรม สถาปัตยกรรม ข้อมูลมุขะ–อมุขปาฐะ ซึ่งได้แก่ การละเล่น การมหรสพ พิธีกรรม งานเทศกาล ชี้แจงระเบียบวิธีการรวบรวม การจำแนกหมวดหมู่ และผึกปฏิบัติจริง

วิชาเอกภาษาอังกฤษ

Eng 111 General English I 2/2

The course is designed to develop composite language skills. There will also be broad expansion of lexis; acquisition of both vocabulary and idioms are central features of the course.

Eng 121 Reading I 2/2

The emphasis is on developing and increasing the effectiveness in intensive reading. as opposed to extensive reading.

Eng 211 General English II 2/2

This is a continuation of General English I. More advanced grammar is combined with further acquisition of both vocabulary and idiom; development of reading competence and speaking. Work in the language lab is included. Control of written language must also be developed.

Eng 221 Reading II 2/2

The emphasis is on increasing the ability to understand explicit and implicit meaning, and interpretation of texts with shades of meaning and figurative language.

Eng 231 Writing I 2/2

The study of a logical system of paragraph writing.

Eng 261 Literature I (Poetry Selections) 2/2

The course is based on the intensive study of a small but roughly representative selection of poems from Wordsworth to Cummings. A wider selection of poems may also be studied, but with less attention to detail.

Eng 291 Preview of English Texts Used in Elementary and Secondary schools 2/2

A study of English textbooks generally usad in the elementary and secondary schools as well as the curricula for these lwo levels. The techniques in presenting those texts should be emphasized.

Eng 351 Translation 2/2

An intensive practical exercise in translation from English into Thai and from Thai into English, with some guidance in avoiding the more serious pitfalls; also regular practice in the use of the more specialised, dictionaries. Secondly, as a separate exercie, "summary translation", where students are trained to express the content of a longer passage in brief form in the opposite language.

วิชาโทประวัติศาสตร์

ประวัติ 111 ประวัติศาสตร์สมัยธนบุรีและสมัยรัตนโกสินทร์ 3/3

การปราบดาภิเษกและการสถาปนากรุงธนบุรี เหตุการณ์ต่าง ๆ ภายในประเทศ และความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ลักษณะสำคัญของสมัย กรุงธนบุรี (พ.ศ. 2311–2325)

กรุงรัตนโกสินร์ตอนต้น (พ.ศ. 2325–2394) สมัยเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคใหม่ (พ.ศ. 2394–2475) จนถึงสมัยปัจจุบันโดยละเอียด

ประวัติ 221 ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออก 3/3

(ดูจากรายละเอียดในกลุ่มวิชาเอกสังคมศึกษา.)

ประวัติ 251 ประวัติศาสตร์อเมริกา. 2/2

ประวัติการตั้งอาณานิคมในอเมริกา อาณานิคมอเมริกัน ประกาศอิสรภาพ ลัทธิมอนโร (ค.ศ. 1823) สงครามกลางเมือง สงครามสเปนกับสหรัฐอเมริกา (ค.ศ. 1898) การพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศไปจนถึงการเข้าร่วมสงครามโลกครั้งที่ 1 โดยสังเขป ประวัติศาสตร์สหรัฐอเมริกาสมัยคริสตศตวรรษ ที่ 19–20 (ตั้งแต่ภายหลังสงครามโลกครั้ง 1 ถึงปัจจุบัน) ในทางวิวัฒนาการการเมือง เศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรมและเทคโนโลยี และในทางบทบาทสำคัญในการเมืองระหว่างประเทศ ทั้งในเอเชีย ยุโรปและ แอฟริกา โดยละเอียด.

อารยธรรมอินคา (รวมไปถึงอารยธรรมแอสเตก กับมายา) การตั้งอาณานิคมในละตินอเมริกาโดยสังเขป ศึกษาประวัติศาสตร์ประเทศละตินอเมริกาตั้งแต่ภายหลังสงครามสเปน กับสหรัฐอเมริกา การต่อสู้เพื่ออิสรภาพ ประเทศละตินอเมริกาสมัยคริสตศตวรรษที่ 19–20 ในทางวิวัฒนาการทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความสัมพันธ์กับสหรัฐอเมริกา รวมถึง "ระบบสหชาติอเมริกา" (Panamericanicom) อิทธิพลของสหรัฐอเมริกาในละตินอเมริกา บทบาทและการเคลื่อนไหวทางการเมืองของประเทศละตินอเมริกา ตั้งแต่กลางคริสตศตวรรษที่ 20 โดยเฉพาะกลุ่มประเทศสังคมนิยมกับความสัมพันธ์กับต่างประเทศมหาอำนาจอื่น ๆ

วิชาโทศิลปศึกษา

ศิลป 111 ประวัติศาสตร์ศิลปะ 2/3

ประวัติศาสตร์ศิลปะโดยสังเขป เริ่มจากศิลปะสมัยก่อนประวัติศาสตร์ ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างศิลปะกับชีวิต สิ่งแวดล้อมในอดีตจนถึงสมัยปัจจุบัน การเรียนวิชานี้เน้นทัศนคติและศิลปะการช่างที่สำคัญของไทย–สากล.

ศิลป 131 หลักการเขียนภาพ 2/3

หลักการและปฏิบัติงานด้านจิตรกรรมไทย จิตรกรรมสากลในหลักการเขียนภาพเบื้องต้น เกี่ยวกับเส้น–สี–แสง–เงา ด้วยเครื่องมือวัสดุต่าง ๆ

ศิลป 121 ออกแบบพื้นฐาน 2/3

ศึกษาปฏิบัติการออกแบบทั่ว ๆ ไป โดยเน้นความคิดสร้างสรรค์รูปแบบเนื้อหาที่เกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับชีวิต และงานทัศนศิลป์โดยทั่วไป.

ศิลป 112 สุนทรียภาพ 2/3

ธรรมชาติ กฎเกณฑ์ของความงามที่ผูกพันกับสัจธรรม จริยธรรมตามปรัชญาความเชื่อซึ่งมีอยู่ในกระบวนการวิวัฒนาการแห่งสังคม ทั้งโลกตะวันตกและโลกตะวันออก โดยเน้นการเทียบเคียงระหว่างปรัชญาความงาม จิตนิยมกับปรัชญาความงามวัตถุนิยม

ศิลป 141 ประติมากรรม 2/3

กรรมวิธีของงานประติมากรรม (ปั้น แกะสลัก หล่อ) โดยเน้นความคิดสร้างสรรค์เทคนิค และวิธีการในการปฏิบัติงาน

ศิลป 161 ศิลปะสำหรับครูประถม 2/3

ศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับศิลปะในโรงเรียนประถม การจัดกิจกรรมและการสร้างสรรค์งานศิลปะสำหรับครูเพื่อนำไปใช้ในการสอน โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรและสภาพแวดล้อมแต่ละท้องถิ่น เน้นการใช้วัสดุเครื่องมือและวิธีการสร้างสรรค์กิจกรรมศิลปะในโรงเรียนประถม

วิชาโทนาฏศิลป์

นาฏ 114 นาฏศิลป์ไทย 2/4

พิธีไหว้ครูพอสังเขป หลักนาฏศิลป์เบื้องต้น เช่น ความสำคัญและที่มาของนาฏศิลป์ ศึกษาละครต่างๆ โขนชนิดต่างๆ นาฏยศัพท์ลักษณะของบทพากย์–เจรจา

ฝึกเพลงช้า เพลงเร็ว พอสังเขป

ฝึกแม่บทเล็ก

ฝึกรำเดี่ยว รำคู่ รำหมู่ รำอาวุธ พ้อน เชิ้ง ฯลฯ

ศึกษาประวัติความเป็นมาของการแสดงที่นำมาฝึก

นาฏ 221 กิจกรรมสร้างฉาก แต่งหน้า เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ 2/3

ศึกษาการเวทีทั้งหมด เช่น การจัดตั้งหลืบ ระบายบน ไฟราวบน ไฟหน้าเวที Spot light แสง สี เสียง

การออกแบบ และเทคนิคการสร้างฉาก ทั้งฉากจริงและฉากจำลอง

ศึกษาและปฏิบัติวิธีแต่งหน้าบนเวที ทั้งละครรำและละครพูด รวมทั้งการแต่งหน้าแบบพิสดาร

ฝึกความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและประดิษฐ์เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับต่างๆ (ลำลอง) และอุปกรณ์ประกอบการแสดง เช่น อาวุธ โคม ฉัตร ดอกไม้ต่างๆ แว่นเทียน เครื่องราชูปโภค ฯลฯ

นาฏ 222 การจัดการแสดงนาฏศิลป์ 2/3

การจัดแสดงละครเรื่องสั้นๆ และวิพิธทัศนา การเลือกชุดการแสดงในโอกาสต่างๆ การบรรจุเพลง การเลือกผู้แสดง การให้ท่ารำตามบท การแปรรูปแถว การฝึกซ้อม การติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ การจัดการเตรียมเครื่องแต่งกาย และอุปกรณ์การแสดง

ฝึกความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประดิษฐ์ ท่าระบำ รำพ้อนง่ายๆ

ฝึกปฏิบัติตามหลักการที่ได้ศึกษา ฝึกการแสดงละครและวิพิธทัศนา

ฝึกระบำเบ็ดเตล็ดระดับต้น เช่น ระบำนกยูง ระบำไก่ ระบำม้า ระบำปลา ระบำวีรชัย กฤดาภินิหาร เทพบันเทิง ดาวดึงส์ ฯลฯ ซึ่งเหมาะที่จะนำไปสอนนักเรียนชั้นประถมศึกษาได้

ฝึกเลียนแบบกิริยาสัตว์ต่าง ๆ

ศึกษาและปฏิบัติเพลงไทยเดิมในอารมณ์ และโอกาสที่ใช้กับการแสดงแต่ละชนิดรวมทั้งฝึกพากย์ เจรจา เสภา และอ่านทำนองเสนาะต่าง ๆ

นาฏ 211 นาฏศิลป์พื้นเมือง 2/3

ศึกษาลักษณะเฉพาะของนาฏศิลป์แต่ละภาค ประวัติลีลาการร่ายรำจังหวะดนตรี แนวนิยม ลักษณะร่วมของนาฏศิลป์แต่ละภาค ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย

ฝึกนาฏศิลป์พื้นเมืองของทุกภาคโดยสังเขป

นาฏ 212 นาฏศิลป์และละครสำหรับเด็ก 2/3

ความสำคัญ และศักยภาพของละครในด้านการศึกษา การใช้ละครและนาฏศิลป์เป็นเครื่องแสดงความรู้สึกนึกคิด อบรมสั่งสอนและพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของเยาวชน

ฝึกเขียนบทละครสำหรับเด็ก และคิดท่ารำง่าย ๆ สำหรับเด็ก

จัดการแสดงละครสำหรับเด็ก ละครปริศนา และจัดแสดงละครให้สัมพันธ์กับวิชาอื่นๆ

3. คณะวิชาวิทยาศาสตร์

วิทยาศาสตร์ทั่วไป

ความมุ่งหมาย

1. ให้มีความรู้เข้าใจ ความสามารถในการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ในระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
2. ให้เข้าใจระเบียบวิธีวิทยาศาสตร์ กระบวนการวิทยาศาสตร์ และนำไปริเริ่มและใช้อย่างมีระบบ
3. ให้มีทัศนคติทางวิทยาศาสตร์และส่งเสริมให้บังเกิดในศิษย์ของตน
4. ให้มีทักษะและเห็นคุณค่าของการปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ การค้นคว้าและวิจัย
5. ให้สามารถจัดระบบทำงานเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชน
6. ให้มีความสนใจและใฝ่หาความรู้ให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์
7. ให้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของการเรียนวิทยาศาสตร์ตลอดจนคุณและโทษ
8. ให้มีความศรัทธาและมีความรับผิดชอบในการเป็นครู วิทยาศาสตร์ที่กอร์ปด้วยเหตุผลและกล้าแสดงความคิดเห็น

การจัดการเรียน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

วิชาเอก ต้องเรียนไม่น้อยกว่า ๒๒ หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

พีสิกส์ 111	พีสิกส์ทั่วไป ๑	3/5
พีสิกส์ 112	พีสิกส์ทั่วไป ๒	3/5

เคมี	111	เคมีทั่วไป 1	3/5
เคมี	212	เคมีทั่วไป 2	3/5
ชีว	111	ชีววิทยาทั่วไป 1	3/5
ชีว	212	ชีววิทยาทั่วไป 2	2/4
วิทย์	211	ธรณีวิทยา	3/4
วิทย์	221	ดาราศาสตร์และอวกาศ	2/3
วิทย์	222	อุตุนิยมวิทยา	2/3

วิชาโท ต้องเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

วิทย์	111	เคมีกับชีวิต	2/2
วิทย์	112	พลังงานกับชีวิต	2/2
วิทย์	213	โลกและอวกาศ	2/2
วิทย์	214	โลกและการอนุรักษ์	2/2

คณิตศาสตร์

ความมุ่งหมาย

1. ให้สามารถคิดอย่างมีเหตุผล และสามารถใช้เหตุผลแสดงความคิดอย่างเป็นระเบียบชัดเจน
2. ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและโครงสร้างคณิตศาสตร์ มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ มีความสามารถและมั่นใจในการแก้ปัญหา ตลอดจนการคิดคำนวณได้อย่างถูกต้อง
3. ให้ตระหนักในคุณค่าของคณิตศาสตร์และให้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์
4. ให้มีความรู้กว้างขวางพอที่จะนำไปใช้ในวิชาอื่น ๆ
5. ให้สามารถนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปใช้สอนในชั้นประถมศึกษา และมัธยมศึกษาไว้เป็นอย่างดี

การจัดการเรียน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

วิชาเอก ต้องเรียนรายวิชาบังคับต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต

คณิต 111	ทฤษฎีจำนวนเบื้องต้น	3/3
คณิต 211	พีชคณิตระดับวิทยาลัย	3/3
คณิต 221	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3/3
คณิต 231	พีชคณิตนามธรรม	3/3
คณิต 251	สถิติวิเคราะห์ 1	3/3

วิชาโท ต้องเรียนรายวิชาบังคับต่อไปนี้ 9 หน่วยกิต

คณิต 111	ทฤษฎีจำนวนเบื้องต้น	3/3
คณิต 211	พีชคณิตระดับวิทยาลัย	3/3
คณิต 221	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3/3

คหกรรมศาสตร์

ความมุ่งหมาย

1. เพื่อให้สอนวิชาคหกรรมศาสตร์ในระดับประถมและมัธยมได้
2. เพื่อให้ใช้วิชาคหกรรมศาสตร์ประกอบอาชีพได้
3. เพื่อปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยม และการปฏิบัติในการแก้ปัญหาประชากร และส่งเสริมคุณภาพชีวิต
4. เพื่อยกระดับมาตราฐานความเป็นอยู่ของครอบครัวและชุมนุมชน
5. เพื่อรักษา ส่งเสริม และถ่ายทอดวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

การจัดการเรียน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

วิชาเอก ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 17 หน่วยกิต ดังนี้

ก. รายวิชาบังคับ 3 หน่วยกิต คือ

คหะ 111	แนะนำการศึกษาวิชาคหกรรมศาสตร์	1/1
คหะ 112	ศิลปะในชีวิตประจำวัน	2/2

ข. เลือกเรียน 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

คหะ 113	เคมีประยุกต์ในวิชาคหกรรมศาสตร์	2/2
คหะ 114	ประชากรศึกษากับการปรับปรุงคุณภาพชีวิต	2/2

ค. เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จาก 2 สาขา

วิชาโท ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต ดังนี้

ก. เรียนรายวิชาบังคับและบังคับเลือก 5 หน่วยกิต เช่นเดียวกับผู้เรียนวิชาเอก ข้อ ก. และ ข. ข้างบนนี้

ข. เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จาก 1 สาขา

วิชาบังคับ

คหะ 111 คหะ 112 และคหะ 113 หรือคหะ 114

วิชาเลือก

สาขาศิลปประดิษฐ์

คหะ 261, คหะ 262, คหะ 263

วิชาโท วิชาโทอุตสาหกรรมศิลป์ เป็นวิชาโทที่จัดให้ผู้เรียนวิชาเอกอื่นเรียนโดยต้องเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

ก. **วิชาบังคับ** 1 หน่วยกิต

อุตสาห 201 วัสดุช่าง 1 1/2

ข. **วิชาเลือก** ให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต จาก 4 สาขาวิชาช่าง จากรายวิชาดังต่อไปนี้

อุตสาห	111	งานออกแบบศิลปหัตกรรม 1	2/4
อุตสาห	121	งานไม้ 1	2/4
อุตสาห	131	ปฏิบัติการโลหะแผ่น	2/4
อุตสาห	171	พื้นฐานการออก – เขียนแบบ	2/4

หมายเหตุ ผู้เรียนวิชาโทอุตสากรรมศิลป์ให้เรียนวิชาอุตสาห 202 หลักการอุตสาหกรรมศิลป์ โดยนับหน่วยกิตเป็นวิชาเลือกในกลุ่มวิชาชีพครู

คำอธิบายรายวิชา

วิทย์ 111 เคมีกับชีวิต (Chemistry of Life) 2/2

ศึกษาเคมีพื้นฐานที่จะนำไปสู่ความเข้าใจเรื่องของสิ่งมีชีวิตในแง่ของโมเลกุลสมบัติและปฏิกริยาของโมเลกุลในสิ่งมีชีวิต รวมทั้งน้ำและสารเคมีที่มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตในภาวะแวดล้อมปัจจุบัน

วิทย์ 112 **พลังงานกับชีวิต** (Energy and Life) 2/2

เป็นการศึกษาเกี่ยวกับสสารและพลังงาน การเปลี่ยนรูปของพลังงาน ความต้องการและปัญหาเกี่ยวกับพลังงาน แหล่งพลังงานในอนาคต อิทธิพลของพลังงานต่อสิ่งมีชีวิตและภาวะแวดล้อม

วิทย์ 211 **ธรณีวิทยา** (Geology) 2/3

ความหมาย ประวัติ และขอบเขตของธรณีวิทยา ลักษณะและสมบัติทั่วไปของโลกทั้งทางกายภาพและและทางเคมี แร่ องค์ประกอบของโลก หินและวัฏจักรของหิน การเปลี่ยนแปลงของเปลือกโลก,และผลที่เกิดขึ้น ขบวนการสร้างดิน ปัจจัยควบคุมการเกิดดิน ส่วนประกอบของดิน และธาตุพืชอาหาร แร่เศรษฐกิจ เชื้อเพลิงของไทยและของโลก

วิทย์ 213 **โลกและอวกาศ** (Earth and Space) 2/2

องค์ประกอบของบรรยากาศ สาเหตุ และเหตุผลจากการเปลี่ยนแปลงของลมฟ้าอากาศ ศึกษาลักษณะและปรากฏการณ์ต่างๆ ของวัตถุในท้องฟ้า เริ่มแต่วัตถุท้องฟ้าที่อยู่ใกล้ที่สุดไปยังไกลสุด จากโลกถึงเอกภพ ความก้าวหน้าของอวกาศในปัจจุบัน

วิทย์ 214 **โลกและการอนุรักษ์** (Earth and Conservation) 2/2

ศึกษาเกี่ยวกับเปลือกโลก ดิน หิน แร่ ทรัพยากรธรรมชาติของไทย สิ่งมีชีวิตในยุคดึกดำบรรพ์จนถึงปัจจุบัน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

วิทย์ 221 **ดาราศาสตร์และอวกาศ** (Astronomy and Space) 2/3

ธรรมชาติและสมบัติของแสงบางประการที่จะนำไปสู่ความเข้าใจ ลักษณะบางประการของวัตถุท้องฟ้า ระบบสุริยะ ทัศนอุปกรณ์ทางดาราศาสตร์

ศึกษาลักษณะและปรากฏการณ์ต่างๆ ของวัตถุในท้องฟ้า เริ่มตั้งแต่วัตถุท้องฟ้าที่อยู่ใกล้ที่สุดไปยังจุดที่กว้างไกลที่สุดจากโลกถึงเอกภพ ยานอวกาศกับความก้าวหน้าของดาราศาสตร์ในปัจจุบัน

วิทย์ 222 **อุตุนิยมวิทยา** (Meteorolgy) 2/3

ความหมายของบรรยากาศของโลก องค์ประกอบและสมบัติของบรรยากาศ สาเหตุ และผลการเปลี่ยนแปลงของลมฟ้าอากาศ การอนุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น การศึกษาภูมิอากาศของไทย

เคมี 111 เคมีทั่วไป 1 (General Chemistry I) 3/5

หลักเคมีเบื้องต้น โครงสร้างของอะตอม หลักเบื้องต้นของพันธะเคมี ทฤษฎีกรด-เบส ระบบตารางและมวลสารสัมพันธ์

ให้มีปฏิบัติการตามเนื้อหาข้างต้น

เคมี 212 เคมีทั่วไป 1 (General Chemistry II) 2/4

สภาวะกาซ อัตราเร็วของปฏิกริยาเคมี เคมีเบื้องต้นของธาตุคาร์บอน และสารประกอบของธาตุคาร์บอน

ให้มีปฏิบัติการตามเนื้อหาข้างต้น

ชีว 111 ชีววิทยาทั่วไป 1 (General BiologyI) 3/4

เป็นวิชาที่ว่าด้วยความรู้และหลักการเบื้องต้นที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์ทางชีววิทยา ในแง่ของการจัดระบบต่าง ๆ ภายในหน่วยของชีวิตและการดำรงชีวิต

ชีว 212 ชีววิทยาทั่วไป 2 (General Biology II) 3/4

(ควรเรียนชีว ๑๑๑ มาแล้ว)

เป็นวิชาที่ว่าด้วยความรู้ และหลักการเบื้องต้นที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์ของชีววิทยาในแง่ของการประสานงาน การตอบสนอง การดำรงพันธุ์ การเปลี่ยนแปลงลักษณะของสิ่งมีชีวิต ตลอดจนอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อสิ่งมีชีวิต

คณิต 111 ทฤษฎีจำนวนเบื้องต้น 3/3

จำนวนจริงและจำนวนจินตภาพ จำนวนเชิงซ้อน Elemeniary properties of integers, The Euclidean Algorirhms and its consequences, Congruence, The Gaussian Integer Diophantine equations

คณิต 211 พีชคณิตระดับวิทยาลัย 3/3

หลักการทางคณิตศาสตร์ในแนวทางคณิตศาสตร์แบบเดิม ซึ่งใช้พีชคณิตเป็นพื้นฐาน เนื้อหาได้แก่ ลำดับและอนุกรมชนิดต่าง ๆ การทดสอบคุณสมบัติของอนุกรม

คณิต 221 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1 3/3

แคลคูลัสว่าด้วยฟังชั้นและความต่อเนื่องของฟังชั้นประเภทต่าง ๆ Limiits และกราฟของฟังชั้น Derivative และการนำไปใช้ เรขาคณิตวิเคราะห์ว่าด้วยสมการเส้นตรง

คณิต 231 พีชคณิตนามธรรม 3/3

ระบบโครงสร้างคณิตศาสตร์ที่สำคัญ ๆ เบื้องต้น อันได้แก่ Groups, Rings, Fields และ Integral Domain เน้นความสำคัญของนิยาม และการนำนิยามมาพิสูจน์ทฤษฎีต่าง ๆ

คณิต 251 สถิติวิเคราะห์ 1 3/3

ให้ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงแบบต่าง ๆ เช่น Binomial, Normal, Poisssaon, Geometric Hyptr–Geometaic, การหา moment generatiug function การสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน สหสัมพันธ์เชิงเส้นตรง

คหะ 111 แนะนำการศึกษาวิชาคหกรรมศาสตร์ 1 หน่วยกิต 1 ชั่วโมง

ปัญหาการศึกษาวิชาคหกรรมศาสตร์ เนื้อหาและขอบข่ายของวิชา วิธีเลือกเรียนวิชาคหกรรมศาสตร์เปรียบเทียบ หลักสูตรวิชาคหกรรมศาสตร์ในลักษณะวิชาพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิต กับวิชาคหกรรมศาสตร์ในลักษณะวิชาอาชีวะศึกษา อาชีพที่มีความสัมพันธ์กับวิชาคหกรรมศาสตร์ บทบาทของครูคหกรรมศาสตร์ในการพัฒนาโรงเรียนและชุมชน

คหะ 112 ศิลปะในชีวิตประจำวัน 2/2

หลักศิลปะเบื้องต้น เพื่อสามารถนำไปใช้ในการแต่งกาย การตกแต่งบ้านและบริเวณ การจัดและประกอบอาหาร การประดิษฐ์เครื่องใช้ และเครื่องประดับต่าง ๆ

คหะ 113 เคมีประยุกต์ในวิชาคหกรรมศาสตร์ 2/2

หลักพื้นฐานของวิชาอนินทรีย์เคมี อินทรีย์เคมี และชีวเคมี ที่นำมาประยุกต์ในวิชาคหกรรมศาสตร์และชีวิตประจำวัน

คหะ 114 ประชากรศึกษากับการปรับปรุงคุณภาพชีวิต 2/2

(เทียบเท่า สังคม 331 และ สุข 272)

ความคิดรวบยอดต่าง ๆ เกี่ยวกับประชากรและการเปลี่ยนแปลงประชากร ผลและปัญหาที่เกิดจากการเพิ่มประชากร แนวปฏิบัติในการแก้ปัญหา

ความสำคัญ แนวคิด กระบวนการตัดสินใจ และแนวปฏิบัติในการวางแผนครอบครัว ตลอดจนการดำเนินชีวิตของครอบครัวและของสังคม เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

คหะ 261 การจัดดอกไม้ 2/3

คุณค่าของดอกไม้ วิธีการต่าง ๆ ในการเตรียมดอกไม้ก่อนนำมาจัด การเลือกและการเก็บรักษาให้อยู่ทน การเลือกภาชนะที่ยึดดอกไม้ชนิดต่าง ๆ อุปกรณ์การจัด รู้หลักทั่วไปในการจัดดอกไม้แบบไทยและแบบสากล สามารถออกแบบจัดอย่างธรรมดาและอย่างเป็นพิธีการได้

คหะ 262 การเย็บปักถักร้อย 2/2

ฝึกหัดงานประเภท เย็บ ปัก ถัก ร้อย สามารถทำเป็นวัตถุสำเร็จรูปให้สวยงามประณีต และการใช้ได้ดี เป็นงานอดิเรกและงานอาชีพ

คหะ 263 การประดิษฐ์วัสดุเหลือใช้ 2/3

การประหยัดสามารถนำหลักศิลปะไปใช้ประดิษฐ์เศษวัสดุในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ใช้สอยและสวยงาม นอกจากนั้นยังเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

อุตสาห 201 วัสดุช่าง 1 (Material Tcchnology 1) 1–1–1

ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งวัตถุดิบ กระบวนการผลิต คุณสมบัติและการใช้งานของวัสดุที่ใช้ในงานต่าง ๆ เช่น เหล็กชนิดต่าง ๆ แก้ว ดินขาว ปูนซีเมนต์ และยิบซั่ม เป็นต้น

อุตสาห 202 หลักการอุตสาหกรรมศิลป์ 3–0–3

(Principles of Industrial Arts Education)

ประวัติความเป็นมาของวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ ปรัชญาและขอบข่ายของวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ ความสัมพันธ์ระหว่างวิชาอุตสาหกรรมศิลป์กับวิชาอื่น ๆ เช่น อาชีวศึกษา วิทยาศาสตร์ ฯลฯ หลักสูตรอุตสาหกรรมศิลป์ในระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ฯลฯ ความสำคัญของวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ

อุตสาห 111 งานออกแบบศิลปหัตถกรรม 1 (Native Crafts 1) 1–3–2

ศึกษาองค์ประกอบของการออกแบบงานศิลปหัตถกรรมเบื้องต้น โดยศึกษาลายไทย ลายสากล เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเรื่องของรูปแบบ เนื้อหาและค่านิยมในสาขางานศิลปหัตถกรรม โดยให้เรียนรู้ถึงคุณค่าของอุตสาหกรรมในครัวเรือนและท้องถิ่น เพื่อให้มีประสบการณ์

แก้ปัญหา รู้จักบำรุงรักษาเครื่องมือ และใช้เครื่องปฏิบัติงานศิลปหัตถกรรมตลอดจนสามารถดัดแปลงเครื่องมือและวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่น

อุตสาห 121 งานไม้ 1 (Woodworking 1) 1–3–2

ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมืองานไม้เบื้องต้น (Hand tools and Portable Machine Tools) วิธีใช้ วิธีระวังรักษาและความปลอดภัย เรื่องวัสดุที่ใช้ในงานไม้และการนำมาใช้ประโยชน์ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าไม้ ต่อไม้ การแต่งผิว การประกอบ จนถึงขั้นเคลือผิว ฯลฯ

สาขาช่างโลหะ

อุตสาห 131 ปฏิบัติการโลหะแผ่น (Sheet Metal Practice) 1–3–2

เป็นวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานโลหะแผ่นเบื้องต้น ศึกษาวิธีใช้ วิธีระวังรักษาความปลอดภัย วิธีปรับแต่งเครื่องมือและเครื่องจักร งานฝึกส่วนใหญ่มีลักษะณะเป็นแบบฝึกหัดให้สามารถทำการวัด ดัด ตัด ต่อ เจาะ พับ ม้วน เคาะ ขึ้นรูป ทำตะเข็บแบบต่าง ๆ เข้าขอบลวด งานบัดกรี ศึกษาระบบสุขภัณฑ์ในบ้านและการซ่อมแซม

คณิต 111 ทฤษฎีจำนวนเบื้องต้น 3/3

จำนวนจริงและจำนวนจินตภาพ จำนวนเชิงซ้อน Elementary properties of integers The Euclidean Algorithms, and its conseguences (Congruence,) Gaussian Integer, Dioprhantine equations

คณิ 211 พีชคณิตระดับวิทยาลัย 3/3

หลักการทางคณิตศาสตร์ในแนวทางคณิตศาสตร์แบบเดิม ซึ่งใช้พีชคณิตเป็นพื้นฐาน เนื้อหาได้แก่ ลำดับและอนุกรมชนิดต่างๆ การทดสอบคุณสมบัติของอนุกรม

คณิต 221 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1 3/3

แคลคูลัสว่าด้วยฟังชั่นและความต่อเนื่องของฟังชั่นประเภทต่าง Limits และกราฟของฟังชั่น Derivative และการนำไปใช้ เราขาคณิตวิเคราะห์ว่าด้วยสมการเส้นตรง

คณิต 231 พีชคณิตนามธรรม 3/3

ระบบโครงสร้างคณิตศาสตร์ที่สำคัญๆ เบื้องต้น อันได้แก่ Grours, Rsings, Fields และ Integral Domain เน้นความสำคัญของนิยาม และการนำนิยามมาพิสูจน์ทฤษฎีต่างๆ ตลอดจนความสัมพันธ์ในระหว่างทฤษฎีที่ได้ศึกษามาแล้ว

คณิต 251 สถิติวิเคราะห์ 1 3/3

ให้การศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงแบบต่างๆ เช่น Binomial, Normal, Poisson, Geometric, Hyper – Geometric. การหา moment generating function การสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติเชิงเส้นตรง

ระเบียบ ข้อบังคับ

และ

ประกาศต่าง ๆ ของวิทยาลัย

การศึกษาในวิทยาลัย

การศึกษาในวิทยาลัยนั้นถือว่าเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา แต่ละคนที่จะต้องรับผิดชอบในตนเอง ตั้งแต่ลงทะเบียนวิชาเรียนซึ่งจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือแนะนำ จนถึงการเรียนของนักศึกษา ระบบการศึกษาในวิทยาลัยที่นักศึกษาควรทราบมีดังนี้

ระบบการเรียน

วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก จัดการเรียนแบบหน่วยกิต ในระบบทวิภาค บีการศึกษาหนึ่ง แบ่งออกเป็นภาคเรียนปกติ 2 ทวิภาค และภาคเรียนฤดูร้อนอีก 1 ภาค

ภาคเรียนปกติแต่ละทวิภาคมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ โดยรวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

ภาคเรียนฤดูร้อน มีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ โดยรวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

หน่วยกิต

หน่วยกิต หมายถึงหน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาของนักศึกษาแต่ละรายวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้ ดังนี้

รายวิชาใดใช้เวลาเรียนสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง ตลอดภาคเรียนปกติหรือสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง ตลอดภาคฤดูร้อน ให้นับเป็น 1 หน่วยกิต

รายวิชาใดกำหนดหน่วยกิตไว้น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ ให้นับตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้

นักศึกษาระดับ ป.กศ. ชั้นสูง จะต้องเรียนอย่างน้อย	70	หน่วยกิต
นักศึกษาระดับ ค.บ. จะต้องเรียนอย่างน้อย	65	หน่วยกิต

การลงทะเบียน

การลงทะเบียนวิชาเรียนของนักศึกษานั้นทางวิทยาลัยจะประกาศวันลงทะเบียน เพื่อให้นักศึกษามาลงทะเบียนตามกำหนด และจะประกาศตารางสอนล่วงหน้าว่าแต่ละภาคเรียนวิทยาลัยจะเปิดสอนรายวิชาใดบ้าง โดยมีรายละเอียดการลงทะเบียน ดังนี้

1. นักศึกษาจะต้องมาลงทะเบียนตามประกาศของวิทยาลัย โดยเคร่งครัด ผู้ที่มาลงทะเบียนตามกำหนดไม่ได้จะต้องขออนุญาตจากอธิการเสียก่อน แต่ถ้าผู้ไม่มาลงทะเบียนตามกำหนดไม่ได้ขออนุญาต จะต้องยื่นคำร้องที่แผนกทะเบียนและวัดผลก่อนจึงจะลงทะเบียนได้ และต้องเสียค่าธรรมเนียมลงทะเบียนช้า วันละ 20 บาท รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 200 บาท

การลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดเรียน

2. นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนวิชา 2 วิชาใดๆ ที่มีเวลาเรียนซ้ำกันหรือคาบเกี่ยวกันไม่ได้

3. วิธีการลงทะเบียนวิชาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

   1. รับแจกตารางเรียนจากเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและวัดผล
   2. รับใบลงทะเบียนที่แผนกทะเบียนและวัดผล แล้วนักศึกษากรอกรายการ
   3. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้รับลงทะเบียน ตรวจสอบ และลงชื่อ
   4. นำใบลงทะเบียนไปชำระเงิน (ถ้าขอผ่อนผันชำระเงินให้แนบใบขอผ่อนผันการชำระเงินกับใบลงทะเบียน แล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะประทับตราผ่อนผันที่ใบลงทะเบียนแล้วถือใบขอผ่อนผันการชำระไว้)
   5. นำใบลงทะเบียนที่ดำเนินการตามข้อ 4 แล้วมายังแผนกทะเบียน พร้อมด้วยใบเสร็จรับเงินแล้วลงชื่อว่าส่งใบลงทะเบียนแล้ว

หมายเหตุ นักศึกษาที่ขอผ่อนชำระเงินไว้แต่ไม่มาชำระตามกำหนด เจ้าหน้าที่การเงินจะส่งรายชื่อให้แผนกทะเบียนและวัดผลเพื่อประกาศตัดสิทธิ์การเรียนและแจ้งให้อาจารย์ทราบต่อ

เวลาเรียน

การเรียนตลอดหลักสูตรในแต่ละระดับ กำหนดดังนี้

ระดับ ป.กศ. มีกำหนดเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง มีกำหนดเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน

ระดับ ค.บ. มีกำหนดเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น

การเรียนซ้ำ การเรียนแทน การเรียนเพิ่ม

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้โนแต่ละรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้ "ในรายวิชาการฝึกสอนและประสบการณ์วิชาชีพปฏิบัติ ต้องได้ระดับคะแนน "ค" เป็นอย่างต่ำ รายวิชาอื่น ๆ ต้องได้ระดับคะแนน "ง" เป็นอย่างต่ำ

ถ้านักศึกษาผู้ใดสอบรายวิชาใดได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ ถ้าเป็นรายวิชาบังคับต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น ส่วนในวิชาเลือกอาจเรียนซ้ำหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ารายวิชานั้นแทนได้ แต่ต้องอยู่ในกลุ่มวิชาเดียวกัน

การเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทน จะลงทะเบียนเรียนกี่ครั้งก็ได้จนกว่าจะสอบเมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิต ครบตามที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับของหลักสูตรแล้ว ถ้าได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้นักศึกษาเลือกเรียนเพิ่มเติมในรายวิชาอื่นที่ยังไม่เคยเรียนที่มีอยู่ในหลักสูตร และวิทยาลัยสามารถเปิดทำการสอนได้ เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติ นับจากวันลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

การเรียนซ้ำ เรียนแทน หรือเรียนเพิ่มจะต้องยื่นคำร้องต่อแผนกทะเบียน และวัดผลภายใน 1 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดเรียน และต้องลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายใน 3 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดเรียน

การทุจริตในการสอบ

วิทยาลัยถือว่านักศึกษาทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการเรียน แลมีคุณธรรมประจำใจ หากพบว่านักศึกษาผู้ใด ทุจริตหรือร่วมในการทุจริตในการสอบในรายวิชาใด ให้ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน "จ" ในรายวิชานั้น และจะต้องถูกลงโทษอีกสถานหนึ่งด้วย

การขโมยหรือทำลายหนังสือหอสมุด

วิทยาลัยถือว่าห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ ที่นักศึกษาทุกคนมีสิทธิ์ที่จะเข้าไปใช้ศึกษาหาความรู้ในการศึกษา หากพบว่านักศึกษาผู้ใดขโมยหนังสือออกจากห้องสมุด หรือฉีกทำลายหน้าใดหน้าหนึ่งของหนังสือนั้นขาดความสมบูรณ์ อาจถูกพิจารณาโทษดังนี้

1. ชดใช้หนังสือที่ขโมยนั้นจำนวนหนึ่งตามที่วิทยาลัยเห็นสมควรหรือ
2. พักการเรียนในภาคเรียนต่อไป หรือ
3. พ้นจากสภาพนักศึกษา

การลาพักการเรียน

การพักการเรียน ในกรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วย ไม่มีเงินชำระค่าหน่วยกิต และอื่น ๆ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอพักการเรียนที่แผนกทะเบียน แผนกทะเบียนเสนอคำร้องต่อรองอธิการฝ่ายวิชาการหรืออธิการเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัตินักศึกษาจะต้องชำระเงินจำนวน 100 บาท เพื่อคงสภาพการเป็นนักศึกษา 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน (4 ปี)

การขอผ่อนผันการเรียน

การขอผ่อนผันการเรียน ในกรณีที่นักศึกษาต้องเข้ารับราชการ ได้รับทุน AFS หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่สามารถมาเรียนได้เป็นเวลานานอันอาจมีผลถึงสภาพการเป็นนักศึกษา 8 ภาคเรียนติดต่อกัน (4 ปี) แม้จะเสียเงินเพื่อคงสภาพการเป็นนักศึกษาก็มิอาจกระทำได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นักศึกษายื่นคำร้องที่แผนกทะเบียน, แผนกทะเบียนเสนอคำร้องต่ออธิการ เพื่อพิจารณา

การลา

นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องขาดเรียนด้วยเหตุผลใดก็ตาม ต้องปฏิบัติดังนี้

1. รับแบบใบลาได้ที่แผนกทะเบียนและวัดผลไปกรอกรายละเอียดแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ปกครองลงนามรับรองและรับทราบ

2. หากเป็นการลาในระหว่างชั่วโมงเรียนหรือบางชั่วโมง ให้ขออนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนโดยตรง

3. นักศึกษาที่ลาน้อยกว่า 3 วันให้ส่งใบลาส่วนตัวกับอาจารย์ประจำวิชานั้น ๆ

4. หากเป็นการลาน้อยกว่า 3 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาผ่านแผนกทะเบียนและวัดผลเพื่ออนุมัติจากอธิการ และแผนกทะเบียนแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนทราบต่อไป

5. นักศึกษาที่ลาป่วยตั้งแต่ 5 วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์แนบไปกับใบลาด้วย

การขอเปลี่ยนชื่อสกุล

นักศึกษาที่ต้องการขอเปลี่ยนชื่อหรือสกุล ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนพร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (นำหลักฐานตัวจริงมาด้วย) ที่แผนกทะเบียนเมื่อได้อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อหรือสกุลแล้ว แผนกทะเบียนจะประกาศให้ทราบต่อไป

การขอใบรับรอง

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอใบรับรองจากวิทยาลัย จะต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มของวิทยาลัย ยื่นต่อแผนกทะเบียนพร้อมด้วยค่าธรรมเนียมรับรอง ฉบับละ 20 บาท

ใบรับรองที่จะออกให้แก่นักศึกษา

1. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
2. ใบรับรองความประพฤติ
3. ใบรับรองผลการเรียน
4. ใบแทนใบเสร็จรับเงิน

ใบรายงานผลการศึกษา

นักศึกษาอาจขอใบรายงานผลการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในภาคเรียนต่าง ๆ ตั้งแต่ต้น เพื่อนำไปสมัครงานหรือสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ โดยยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มของวิทยาลัย และเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท

การขอรับประกาศนียบัตร หรือปริญญา

ในภาคเรียนใดที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ยื่นคำร้องขอประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรต่อนายทะเบียน ภายในกำหนดตามประกาศของแผนนทะเบียนและวัดผล พร้อมกับส่งรูปถ่ายในฟอร์มนักเรียน สำหรับ ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง ส่วนปริญญาบัตรนั้นให้ส่งรูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 3×4 ซ.ม. จำนวน 4 ใบ เพื่อติดใบรับรองการศึกษา และติดใบรับรองคุณวุฒิ วิทยาลัยจะเสนอชื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรต่อสภาการฝึกหัดครู เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอรับประกาศนียบัตรสภาการฝึกหัดครูจะออกประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้ที่มีความประพฤติ และสำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู

การขอรับใบรับรองผลการศึกษา และรับรองคุณวุฒิ

หลังจากสอบปลายภาคประจำภาคเรียนสุดท้ายที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แผนกทะเบียนและวัดผลจะรีบดำเนินการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อขออนุมัติผลการศึกษาจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และจะเสนอรายชื่อผู้ที่คณะกรรมการประจำวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร จากสภาการฝึกหัดครู ในระยะที่รอประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรนี้ วิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิให้แก่นักศึกษาตามความจำเป็นรีบด่วนได้ ดังนี้

1. เมื่อคณะกรรมการวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาแล้ว และกำลังรออนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร จากสภาการฝึกหัดครูอยู่ วิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้ว่า

"ศึกษาครบหลักสูตร และกำลังรอการอนุมัติการให้ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร จากสภาการฝึกหัดครู" ใบรับรองนี้จะมีอายุใช้เพียง 90 วัน นับแต่วันที่ออกให้

1. เมื่อสภาการฝึกหัดครูอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรแล้ววิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิให้ว่า "ศึกษาสำเร็จตามหลักสูตรแล้วโดยอนุมัติการฝึกหัดครู" แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร

กำหนดระยะเวลาการมารับใบรับรองผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒินั้น แผนกทะเบียนและวัดผลจะประกาศให้ทราบ

การรับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร

เมื่อสภาการฝึกหัดครูอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว ทางวิทยาลัยจะต้องเขียนใบประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร เพื่อเสนอให้นายกสภาการฝึกหัดครูเป็นผู้เซ็น แล้ววิทยาลัยจะประกาศให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามารับ ทางวิทยาลัยจะจัดพิธีแจกประกาศนียบัตรให้ (ถ้ามีนักศึกษาแจ้งความจำนงจะมาร่วมพิธีมากพอสมควร) ส่วนการรับปริญญาบัตรนั้นทางสภาการฝึกหัดครูจะได้จัดพิธีร่วมกับทุกวิทยาลัยที่กรุงเทพฯ โดยกราบบังคมทูลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาพระราชทาน

กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาขอรับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ล่วงเลยเกินระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่ประกาศให้รับ ให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบของวิทยลัย และเสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการรับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร วิทยาลัยจะประกาศให้ทราบทางสื่อมวลชนต่างๆ

ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู
พ.ศ. 2523

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครูให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 สภาการฝึกหัดครูจึงวางข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครูไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2523"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้ในสถานศึกษาในสังกัดกรมการฝึกหัดครู ที่เปิดสอนตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู

ข้อ 3. นักศึกษาจะมีสิทธิ์ในการสอบปลายภาคเรียนต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

3.1 มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

3.2 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูแต่งตั้งขึ้น

3.3 ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ 60 จะไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้น

3.4 ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนตามข้อ 3.2 และ 3.3 จะได้รับการพิจารณาผลการเรียนเป็น "จ" ยกเว้นในกรณีที่การไม่มีสิทธิ์สอบดังกล่าวเนื่องมาจากเหตุจำเป็น และคณะกรรมการตามข้อ 3.2 เห็นควรให้ยกเลิกวิชาเรียนนั้น

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิ์สอบแต่ขาดสอบปลายภาคเรียนมีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบวิชาที่ขาดสอบต่อแผนกทะเบียนและวัดผล และการพิจารณาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 3.2

4.1 ในกรณีที่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "ร" ไว้ก่อน และต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามที่แผนกทะเบียนและวัดผลกำหนดภายในภาคเรียนถัดไป

4.2 ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบหรืออนุญาตให้สอบแล้ว นักศึกษาไม่มาสอบหรือนักศึกษาไม่มาติดต่อขอยื่นคำร้องขอสอบตามกำหนด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "จ"

ข้อ 5. การประเมินผลแต่ละวิชาให้ใช้ระบบการให้ค่าระดับคะแนน

5.1 ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่เรียนในภาคเรียนหนึ่งๆ การวัดผลต้องทำตลอดภาคเรียน โดยวิธีต่าง เช่น การสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคเรียน และการสอบปลายภาคเรียน การคิดคะแนนเก็บระหว่างภาค ให้อยู่ระหว่างร้อละ 50 ถึง 80 เว้นแต่วิชาที่วิทยาลัยครูกำหนดให้ประเมินในลักษณะอื่น

5.2 การประเมินผลของแต่ละรายวิชา จะประเมินได้เป็นสัญญลักขณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

5.2.1 สัญญลักขณ์ที่เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลประเมิน 5 ระดับ คือ

ก หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีมาก มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 4

ข หมายความว่า ผลการประเมินขั้น ดี มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 3

ค หมายความว่า ผลการประเมินขั้น ปานกลาง มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 2

ง หมายความว่า ผลการประเมินขั้น อ่อน มีค่าระดับคะแนน
เท่ากับ 1

จ หมายความว่า ผลการประเมินขั้น อ่อนมาก มีค่าระดับ
คะแนนเท่ากับ 0

5.2.2 สัญญลักษณ์ที่เป็นค่าระดับคะแนนแสดงผลประเมิน 2 ระดับ คือ

ผ (ผ่าน) หมายความว่า ผลการประเมินขั้น ผ่านได้

ม (ไม่ผ่าน) หมายควาว่า ผลการประเมินขั้น ยังไม่ผ่าน

5.2.3 สัญญลักษณ์อื่นๆ มีดังนี้

ร (รอ) หมายความว่า การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์

ฟ (ร่วมฟัง) หมายความว่า เข้าร่วมเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ย (ยกเลิก) หมายความว่า ขอยกเลิกวิชาเรียน

5.3 การให้สัญญลักษณ์มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.3.1 ค่าระดับคะแนน 5 ระดับ ให้ในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียน
และนับหน่วยกิต ยกเว้นวิชาที่กำหนดให้ประเมินใน 2 ระดับ

5.3.2 ค่าระดับคะแนน "ผ" หรือ "ม" ให้ในรายวิชาที่เป็นการฝึกสอน
และการฝึกงาน

5.3.3 อักษร "ร" ให้ในกรณีตามข้อ 4.1 หรือในกรณีที่นักศึกษายัง
ทำงานไม่เสร็จ เมื่อสิ้นภาคเรียนตามเหตุผลอันอยู่ในดุลพินิจของ
ผู้สอน การเปลี่ยน "ร" เป็นค่าระดับคะแนน ต้องทำให้เสร็จ
ภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าไม่เสร็จภายในกำหนด ให้พิจารณา
ผลของงานที่ยังค้างอยู่นั้นเป็นศูนย์ และพิจารณาผลการเรียน
จากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

5.3.4 อักษร "ฟ" ให้เมื่อผู้เรียนเข้าร่วมเรียนและปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ให้ถือว่าผู้เรียนขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับอักษร "ย" แทน

5.3.5. อักษร "ย" ให้เมื่อนักศึกษาขอยกเลิกวิชาเรียน เมื่อพ้นกำหนดการเปลี่ยนถอนวิชาเรียนตามระเบียบแล้ว ทั้งนี้ โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. การขอยกเลิกวิชาเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้สอน และจะกระทำได้อย่างช้าที่สุด 1 สัปดาห์ ก่อนกำหนดการสอบปลายภาค

ข. วิชาที่ขอยกเลิกนั้นไม่นับหน่วยกิต หากมิใช่วิชาบังคับไม่จำเป็นต้องเรียนซ้ำ

5.3.6 อักษร ผ ม ร ฟ ย จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย แต่จะบันทึกลงในทะเบียนการเรียน

ข้อ 6. ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชา ให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

6.1 ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "ง" ส่วนในรายวิชาตามข้อ 5.3.2 ต้องได้ระดับคะแนน "ผ"

6.2 ถ้านักศึกษาสอบรายวิชาใดได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1 ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ และการเรียนซ้ำนั้นจะลงทะเบียนเรียนกี่ครั้งก็ได้จนกว่าจะสอบได้

ข้อ 7. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนเป็นต้นมา ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษและให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่วิชาที่มีการประเมินผลตาม 5.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ประเมินในภาคเรียนนั้นมารวมกัน แล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าว ยกเว้นรายวิชาที่ยังมีผลการ

เรียน "ร" อยู่ ไม่นำมาคิดรวมด้วย เมื่อได้ผลการประเมินที่เปลี่ยนจาก "ร" แล้ว จึงนำมาคิดในภาคเรียนที่เปลี่ยนเรียบร้อยแล้วนั้น

7.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ 5.3.1 เท่านั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ประเมินผลและลงทะเบียนมาแล้วทั้งหมดรวมกัน แล้วหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดดังกล่าวยกเว้นรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "ร" ซึ่งให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7.1

7.3 ในกรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำชั้น การนับหน่วยกิตเพื่อเป็นตัวหารตามข้อ 7.1 และ 7.2 ให้นับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำ

7.4 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามระบบของหลักสูตร ให้คิดดังนี้

7.4.1 ระบบแยกเรียนแต่ละระดับ ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมแยกกันแต่ละระดับ

7.4.2 ระบบเรียนตลอดหลักสูตร ให้คิดรวมตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนภาคเรียนสุดท้าย

ข้อ 8. การพิจารณาการเรียนครบตามหลักสูตร มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 การนับหน่วยกิต เพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาได้เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น และต้องครบตามเกณฑ์ของหลักสูตร

8.2 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าเป็นรายวิชาที่เทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตแต่เพียงรายวิชาใดวิชาหนึ่งเท่านั้น

8.3 ในกรณีที่นักศึกษาแยกเรียนแต่ละระดับ และเรียนหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครูทั้ง 2 ระดับ หากนักศึกษาสอบได้ในรายวิชาใดมาแล้วในระดับหนึ่ง แล้วมาเรียนวิชานั้นซ้ำในอีกระดับหนึ่ง ให้เว้นการนับหน่วยกิตวิชานั้นในการพิจารณาว่าเรียนครบตามหลักของระดับที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ 9. ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสภาการผดุงครู ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังต่อไปนี้

9.1 มีความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นครู

9.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

9.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

9.4 ไม่ติดค้างค่าระดับคะแนน "จ" และสอบได้ตามเกณฑ์ในข้อ 6.1 ในทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนและนับหน่วยกิต

9.5 มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่แยกเรียนแต่ละระดับและไม่ต่ำกว่า 7 ภาคเรียนในกรณีที่เรียนตลอดหลักสูตร

9.6 มีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน ในกรณีที่แยกเรียนแต่ละระดับ และไม่เกิน 14 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนตลอดหลักสูตร

ข้อ 10. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

10.1 นักศึกษาทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 ในภาคเรียนปกติ ที่ 2 ของภาคเรียน นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

10.2 นักศึกษาทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคเรียนปกติ ที่ 4 ที่ 6 ที่ 10 และที่ 12 ของการเรียนนับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

10.3 เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้ว ยังได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

10.4 มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่แยกเรียนแต่ละระดับ และครบ 14 ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนตลอดหลักสูตร แล้ว ยังขาดคุณสมบัติที่จะสำเร็จการศึกษาตามข้อ 9

ข้อ 11. เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ถ้าได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนเพิ่มเติมในรายวิชาอื่นที่มีอยู่ในหลักสูตรและวิทยาลัยครูสามารถเปิดทำการสอนได้ เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 9.6

ข้อ 12. นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "จ" ในรายวิชานั้น และให้ผู้สอนหรือกรรมการคุมสอบทำบันทึกเสนอไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาโดยต่อไป

13. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

13.1 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป ในกรณีที่แยกเรียนแต่ละระดับให้คิดคะแนนเฉลี่ยในระดับปริญญาตรีเท่านั้น

13.2 ไม่เคยมีวิชาใดได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "ค" หรือ "ม"

13.3 มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติในกรณีที่แยกเรียนแต่ละระดับ และ 8 ภาคเรียนปกติในกรณีที่เรียนตลอดหลักสูตร

ข้อ 14. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

14.1 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 3.60 ในกรณีแยกเรียนแต่ละระดับ ให้คิดคะแนนเฉลี่ยเฉพาะในระดับปริญญาตรีเท่านั้น

14.2 ไม่เคยมีวิชาใดได้คะแนนต่ำกว่า "ค" หรือได้ "ม"

14.3 มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติในกรณีที่แยกเรียน แต่ละระดับและ 8 ภาคเรียนปกติในกรณีที่เรียนตลอดหลักสูตร

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 16. ให้สภาการฝึกหัดครูเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับข้อบังคับนี้

ข้อ 17. ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ 18. ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 ส่วนนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปี 2523 คงใช้ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาในระดับที่ตนกำลังศึกษาอยู่

ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2522

รังสฤษดิ์ เชาวน์ศิริ

(นายรังสฤษดิ์ เชาวน์ศิริ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

สำเนาถูกต้อง

(นายดำเนิน คล้ายแท้)

หัวหน้าแผนกทะเบียนและวัดผล

การคิดเกรดเฉลี่ยของแต่ละภาคเรียน

สมมุติว่าในเทอมหนึ่ง นาย ก ลงวิชาเรียนและสอบได้เกรดแต่ละรายวิชา ดังนี้

รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	สอบได้เกรด	คิดเป็นคะแนน
ประวัติ 102	2	A (4)	8
สุข 104	1	B (3)	3
ดนตรี 101	1	B (3)	3
ศึกษา 361	2	C (2)	4
ศึกษา 321	2	C (2)	4
ไทย 111	2	B (3)	6
ไทย 341	2	C (2)	4
ไทย 351	2	D (1)	2
รวม	**14**		**34**

นาย ก จะได้เกรดเฉลี่ยเทอมนี้ $= \frac{34}{14} = 2.43$

และในการคิดเกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรจะต้องนำรายวิชาต่าง ๆ ที่เรียนแล้วทั้งหมดมาคิดดังข้างต้น มิใช่นำเกรดเฉลี่ยของแต่ละเทอมมาเฉลี่ย

สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน

1. ห้องปฏิบัติการ

1.1 ห้องปฏิบัติการหลักสูตร จัดไว้ที่อาคาร 1 ชั้น 2 ทางด้านทิศตะวันตกใกล้ทาง

ชั้นชั้น 2 มีหนังสือแบบเรียนในระดับต่างๆ ตั้งแต่อนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลายไว้ให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้า มีกำหนดเวลาบริการ ดังนี้

จันทร์–ศุกร์ เวลา 8.30 – 15.00 น.

1.2 ศูนย์บริการโสตทัศนาศึกษา จัดไว้ที่อาคาร 6 ชั้น 1 มีอุปกรณ์การสอนนักเรียน นักศึกษา ในระดับต่างๆ ไว้บริการให้นักศึกษาขอยืมไปใช้ในระหว่างเรียน หรือระหว่างออกฝึกสอน นอกจากนั้นที่ศูนย์ยังมีเครื่องเสียง เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายทึบแสง ไว้บริการอีกด้วย มีกำหนดบริการดังนี้

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30–15.00 น.

1,3 ห้องปฏิบัติการภาษา (Sound Lab) จัดไว้ที่ห้อง 232 ปริการนักศึกษาในด้านการบันทึกเสียงลงเทป มีกำหนดเวลาทุกวันในเวลาราชการ

1.4 ห้องปฏิบัติการเคมี ตั้งอยู่ที่ห้อง 411

1.5 ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ ต้องอยู่ที่ห้อง 426

1.6 ห้องปฏิบัติการชีววิทยา ต้องอยู่ที่ห้อง 436

1.7 ห้องปฏิบัติการหัตถและอุตสาหกรรมศิลป์ เป็นอาคารอิสระหน้าอาคาร 3

1.8 ห้องปฏิบัติการคหกรรมศาสตร์ เป็นอาคารอิสระหลังที่ 1 ด้านตะวันตก

1.9 ศูนย์การเรียนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

2. บริการนักศึกษา

1. **บริการที่อยู่อาศัย** วิทยาลัยมีหอพักนักศึกษาไว้บริการ 3 หอพัก เป็นหอพักชาย 1 หอ คือ หอพิษณุรักษ์ รับนักศึกษาชายเข้าอยู่ได้ 120 คน หอพักหญิง 3 หอ คือ หอนันทนิเวศน์ และ หอกัลปพฤกษ์ รับนักศึกษาหญิงเข้าอยู่ได้หอละ 120 คน ทางวิทยาลัยคิดค่าบริการ 350 ต่อภาคเรียนต่อคน

2. **บริการอาหาร** วิทยาลัยจัดบริการอาหารแก่นักศึกษา ดังนี้

2.1 ร้านค้านักศึกษา วิทยาลัยได้จัดสร้างร้านขายอาหารภายในวิทยาลัย ทั้งหมด 11 ร้าน โดยให้เอกชนประมูลเข้ามาจำหน่ายในราคาควบคุมของวิทยาลัย มีจำหน่ายทุกวันตั้งแต่ 6.00-21.20 น.

2.2 School Lunch วิทยาลัยได้จัดอาหารกลางวันที่มีคุณค่า ราคาประหยัดไว้บริการนักศึกษาเป็นประจำที่โภชนาการ ในระหว่างวันเวลาราชการ

3. **บริการแนะแนว** วิทยาลัยได้จัดแผนกแนะแนวบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาทั้งเรื่องส่วนตัวและสังคม โดยแผนกถือเป็นความลับ นอกจากนั้นวิทยาลัยยังให้แผนกแนะแนวได้จัดบริการนักศึกษาในเรื่อง **ทุนการศึกษา** ซึ่งทุนต่างๆ ได้จากหน่วยงานของรัฐบาล เอกชน มูลนิธิ ธนาคาร ฯลฯ ให้นักศึกษาที่ขัดสน แต่ความประพฤติดี การศึกษาปานกลาง **จัดหางานให้ทำ** แผนกแนะแนวได้ติดต่อเอกชน ห้างร้าน ที่ต้องการใช้แรงงานในระหว่างนอกเวลาเรียน ให้นักศึกษาได้สมัครเข้าทำงานในเวลาว่างจากการเรียน

4. **บริการไปรษณีย์** วิทยาลัยได้จัดบริการไปรษณีย์ ซึ่งตั้งอยู่ที่ข้างบันไดทางด้านตะวันตกของตึก 2 ไว้บริการนักศึกษาในเรื่องจดหมาย พัสดุ และธนาณัติ วิทยาลัยให้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นสื่อกลางให้แก่นักศึกษา โดยนักศึกษาไม่จำเป็นต้องไปที่ไปรษณีย์ด้วยตนเอง

5. **สหกรณ์ร้านค้าวิทยาลัย** วิทยาลัยได้จัดให้มีสหกรณ์ร้านค้าวิทยาลัยขึ้น ดำเนินการโดยคณะกรรมการซึ่งสมาชิกสหกรณ์เป็นผู้คัดเลือก นักศึกษามีสิทธิ์จะสมัครเป็นสมาชิก และจะได้รับผลประโยชน์จากการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับ สหกรณ์ร้านค้าวิทยาลัยได้จัดสินค้าที่จำเป็นมาจำหน่าย เช่น เครื่องอำนวยความสะดวกในการศึกษา สมุด ดินสอ ปากกา เสื้อผ้า ข้าวสาร น้ำปลา สบู่ ฝงซักฟอก นม นมผง เครื่องใช้ภายในครอบครัว ฯลฯ ปัจจุบันสหกรณ์ร้านค้าอยู่ใกล้ประตูเข้าโรงเรียนสาธิตวิทยาลัย ซึ่งเป็นสถานที่ดำเนินการชั่วคราว คาดว่าอาคารที่ทำการถาวรจะอยู่ใกล้ร้านค้านักศึกษาที่ 11 ซึ่งจะบรับปรุงด้านบริการทั้งนักศึกษาและประชาชนด้วย

6. **ดนตรีไทย และดนตรีสากล** เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

วิทยาลัยได้ให้ภาควิชาดนตรีศึกษาบริการดนตรีไทย และดนตรีสากล โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. จัดบริการนันทนาการ ให้แก่นักศึกษา
2. ให้บริการแก่สังคมภายนอกวิทยาลัยตามโอกาสสมควร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาที่มีความสนใจในดนตรีไทย และสากล โดยใช้เวลาว่างในการฝึกหัดเล่นดนตรี ซึ่งวิทยาลัยจัดอาจารย์สอนให้ ปัจจุบันดำเนินการอยู่ที่อาคาร 3
4. **หน่วยเอกสารและการพิมพ์** ของวิทยาลัย แผนกเอกสารและการพิมพ์บริการนักศึกษาในเรื่องการโรเนียว ซึ่งคิดค่าบริการตามที่หน่วยจะกำหนด
5. **แผนกทะเบียนและวัดผล** วิทยาลัยได้ให้แผนกทะเบียนและวัดผลบริการนักศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

– การขอเปลี่ยน ชื่อ–สกุล
– การโอนย้าย การลาออก
– การโอนใบรับรอง ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตร
– การขอผ่อนผันการเรียนและการพักการเรียน
– การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร การรับสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการ

นักศึกษาชายภาคปกติที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์หรือกว่า ทางวิทยาลัยจะขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้ แต่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่วิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนี้

1. ต้องนำใบทะเบียนทหาร (ส.ด. 9 หรือ ส.ด. 10) มาทำการคัดลอกสำเนาที่แผนกทะเบียนและวัดผลให้เสร็จเรียบร้อยเพื่อส่งรายชื่อพร้อม ส.ด. 9 ไปยังกรมการฝึกหัดครู ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
2. ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว นามสกุล หรือเป็นบุตรบุญธรรม ให้นำเอกสารสำคัญดังกล่าวไปถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ เพื่อทำเป็นสำเนาให้แผนกทหารเก็บไว้ด้วย

การผ่อนผันทหารนั้น หมายถึง ทางราชการทหารผ่อนผันให้ชั่วคราวในระหว่างการศึกษาอยู่ในแต่ละดับเท่านั้น ผู้ที่ได้รับการผ่อนผันแล้ว ทางการอาจจะเรียกเข้าไปคัดเลือกทหารก็ได้ เช่น สมมุติว่า อำเภอธนบุรี ต้องการคนเข้ารับราชการทหารจำนวน 100 คน แต่บังเอิญมีคนเพียง 50 คน ซึ่งไม่พอ ฉะนั้นผู้ที่ได้รับการผ่อนผันจะต้องไปคัดเลือกทหารด้วย

วิทยาลัยจะจำหน่ายชื่อออกจากการผ่อนผัน ถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายใน 10 วัน ในกรณีต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษา
2. ถูกคัดชื่อออกไม่ว่าในกรณีใด ๆ ก็ตาม

การสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

นักศึกษาภาคปกติที่มีความประสงค์จะขอเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ทุกชั้นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดน ดังนี้

1. นักศึษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 จะต้องสอบได้วิชาทหารชั้นปีที่ 2
2. รับสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารได้ที่แผนการฝึกกำลังสำรอง จังหวัดทหารบกพิษณุโลก
3. ใบสำคัญแบบ ส.ด. 9 หรือ 10 สำหรับผู้ที่ขึ้นทะเบียนทหารแล้วต้องมีทุกคนและต้องนำมาด้วย
4. ใบรับรองแพทย์ นักเรียนไม่ต้องเตรียมมา ให้ไปตรวจโรคที่การฝึกกำลังสำรองจังหวัดทหารบกพิษณุโลกในวันสมัคร โดยเสียค่าตรวจ 5 บาท
5. สำเนาทะเบียนบ้านคัดเฉพาะตัว 1 ฉบับ หรือจะถ่ายเอกสารก็ได้
6. ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว นามสกุล หรือเป็นบุตรบุญธรรมให้นำใบถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ
7. ค่าอุปกรณ์การเรียน 100 บาท

นักศึกษาจะต้องไปสมัครเรียนด้วยตนเองที่แผนกการฝึกกำลังสำรอง จังหวัดทหารบกพิษณุโลก และจะต้องตัดผลสั้นตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดน

การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษาที่เข้ารับการผึกวิชาทหารนั้น กรมการรักษาดินแดนจะขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารให้ ฉะนั้นนักศึกษาที่มีอายุครบ 20 ปีในปีนี้และนักศึกษาวิชาทหารที่ย้ายสำนักศึกษามาจากสำนักศึกษาอื่น ถึงแม้ว่าจะเคยได้รับการยกเว้นมาจากสำนักศึกษาเดิม แต่เมื่อมาศึกษาอยู่ ณ วค. พิบูลสงคราม ต้องทำใหม่อีกครั้ง สำหรับนักศึกษาของ วค. พิบูลสงคราม ซึ่งเคยผึกวิชาทหารมาตลอด ถ้าทำยกเว้นเมื่อปีที่แล้ว ปีนี้ไม่ต้องทำอีก เพราะขอยกเว้นครั้งเดียวใช้ได้ตลอดจนสำเร็จการศึกษา แต่ถ้าลาออกจาก ร.ด. หรือหมดสภาพจะต้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ในฐานะนักเรียนฝึกหัดครู การขอยกเว้นให้ปฏิบัติดังนี้

1. นำใบสำคัญแบบ ส.ด. 9 หรือ 10 มาคัดสำเนาที่แผนกรักษาดินของวิทยาลัย
2. มีการเปลี่ยนชื่อตัว นามสกุล หรือเป็นบุตรบุญธรรม ให้นำใบถ่ายสำเนาเอกสาร 1 ฉบับ

กำหนดเวลาส่งการขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร ให้นักศึกษาส่งหลักฐานที่แผนกรักษาดินแดนของวิทยาลัยอย่างช้าภายในเดือนกันยายนของทุกปี

หลักฐานและแบบพิมพ์ที่ใช้ในการรับสมัครและรายงานตัว ผู้สมัครเข้ารับการผึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3

มีหลักฐานที่จะต้องยื่นใบสมัครในวันสมัคร คือ

1. ใบสมัคร 1 ฉบับ ตามแบบของกรมการรักษาดินแดน

   ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 3×4 ซ.ม. แต่งเครื่องแบบนักเรียนวิชาทหาร 1 รูป มีคำรับรองความประพฤติท้ายในบัตร โดยมีหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับรอง ผู้สมัครที่อายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องมีคำยินยอมอนุญาตให้เข้ารับการผึกวิชาทหารได้ของบิดา–มารดา หรือผู้ปกครองท้ายในบัตร

2. บัตรควบคุมการรับสมัคร 1 ฉบับ และรูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ขนาด 1 นิ้ว หรือ 3×4 ซ.ม. จำนวน 2 รูป

3. หลักฐานแสดงการสอบได้ชั้นปีที่ 2 ทางวิชาการทหารในกรณีที่อยู่ในเขตแผนกการผึกจังหวัดทหารบกพิษณุโลก ไม่ต้องใช้ใบรับรอง
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (คัดเฉพาะผู้ตัวสมัครคนเดียวก็ได้)
   - สำเนาที่ขอคัดจากอำเภอ ต้องมีเจ้าหน้าที่ทะเบียนอำเภอรับรองสำเนา
   - สำเนาที่คัดถ่ายจากทะเบียนบ้านที่ทางอำเภอมอบให้ ต้องให้อธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รองรับสำเนา
5. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกินแบบ ส.ค. จำนวน 1 ฉบับ เพราะผู้ที่ลงบัญชีทหารกองเกินที่อำเภอภูมิลำเนาทหารแล้ว ต้องให้อธิการหรือผู้ที่ได้รับอำนาจมอบหมายเป็นผู้รับรองสำเนา
6. หากปรากฏหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาสมัคร มีชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกัน จะต้องนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล พร้อมสำเนา 1 ฉบับ มางแสดงด้วย

9. **หน่วยประชาสัมพันธ์** วิทยาลัยได้จัดหน่วยประชาสัมพันธ์เสียงตามสายไว้บริการแก่นักศึกษาที่ต้องการพบนักศึกษาเป็นการด่วนโดยนักศึกษาจะต้อง กรอกแบบฟอร์มที่หน่วยประชาสัมพันธ์เอง ซึ่งจัดไว้ข้างบันไดขั้นชั้น 2 ของตึกด้านตะวันออก การบริการนักศึกษากระทำในวันและเวลาราชการ
10. **แผนกสวัสดิการ** วิทยาลัยให้แผนกสวัสดิการ บริการนักศึกษาเกียวกับการใช้ยวดยานพาหนะ โดยหน่วยยานพาหนะได้จัดให้นักศึกษาที่มียานพาหนะทุกชนิดมาขอทะเบียนวิทยาลัย พ่นบนยานพาหนะและจัดที่สำหรับจอดให้ความสะดวก และดอยดูแลให้
11. **แผนกกองอนามัยและสาธารณสุข** วิทยาลัยได้ให้แผนกกองอนามัย และสาธารณสุขจัดเรือนพยาบาลสำหรับนักศึกษาที่เจ็บป่วยที่จะรับการรักษาขั้นปฐม – พยาบาล โดยมีอาจารย์ที่จบจากสาธารณสุขศาสตร์ไว้บริการนักศึกษาทุกวันที่มีการเรียนการสอน

12. หอสมุดวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม

วิทยาลัยถือว่า หัวใจของการศึกษาในระดับอุดมศึกษาอยู่ที่หอสมุด ดังนั้นจึงต้องทราบเรื่องหอสมุดเป็นกรณีพิเศษ ดังนี้

สถานที่ เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น ตั้งอยู่ตรงกันข้ามกับศาลาพิบูลวัฒนธรรม

ฐานะของหอสมุด มีฐานะเป็นแผนก เรียกว่า แผนกหอสมุด ขึ้นตรงต่อสำนักงานอธิการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

การแบ่งสายงานในแผนกหอสมุด

แผนกหอสมุดได้จัดแบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 หน่วย คือ

1. หน่วยจัดหาหนังสือและวัสดุต่างๆ
2. หน่วยจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ
3. หน่วยจ่าย – หน่วยรับ
4. หน่วยซ่อมหนังสือ และเย็บเล่มสิ่งพิมพ์
5. หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์
6. หน่วยบริการตอบคำตอบและช่วยค้นคว้า

วัสดุห้องสมุด

วัสดุของห้องสมุดวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม มีดังนี้

1. **หนังสือ** หนังสือในห้องสมุดทุกชนิดยกเว้นนวนิยาย จัดหมู่ในระบบทศนิยมของ (ดิวอี้ Dewey Decimal Classifieation) โดยแบ่งความรู้ออกเป็น 10 หมวดใหญ่ๆ ดังนี้

000 ความรู้ทั่วไปหรือเบ็ดเตล็ด
100 ปรัชญา
200 ศาสนา
300 สังคมศาสตร์
400 ภาษาศาสตร์

500 วิทยาศาสตร์

600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์

700 ศิลปะและการบันเทิง

800 วรรณคดี

900 ประวัติศาสตร์

หนังสือของห้องสมุดจัดเรียงขึ้นชั้นตามลำดับเลขเรียงหนังสือ (Call Number) ซึ่งทางห้องสมุดได้แบ่งประเภทหนังสือในการใช้บริการกับผู้ใช้ดังต่อไปนี้

ก. **หนังสือทั่วไป หรือหนังสือบนชั้นเปิด** (Oqen book Shelf) หมายถึง หนังสือตำราวิชาการ หนังอ่านประกอบ หนังสือความรู้ทั่วไป ตลอดจน หนังสือด้านสันทนาการ จะจัดเก็บไว้ในบริเวณที่เก็บหนังสือทั่วไป

ข. **หนังสือสำรอง** (Reserved Book) เป็นหนังสือที่อาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้ติดต่อให้ทางห้องสมุด นำหนังสือนั้นมาเป็นหนังสือสำรอง โดยให้ยืมได้เป็นเวลา 1 วัน สัญญลักษณ์ของหนังสังสือสำรอง คือ มีจุดสีเขียวติดอยู่ที่สันหนังสือเหนือเลขเรียงหนังสือ และจัดเรียงแยกต่างหากออกจากบริเวณที่เก็บหนังสือทั่วไป

ค. **หนังสืออ้างอิงชั่วคราว** ถ้าหากว่าในภาคเรียนนั้นมีการใช้หนังสือเรื่องใดมากเป็นพิเศษ และมีหนังสือน้อยไม่เพียงพอที่จะบริการได้ทั่วถึง อาจารย์ประจำวิชาสามารถขอให้ทางห้องสมุดจัดทำเป็นหนังสืออ้างอิงชั่วคราวให้ โดยไม่ให้ยืมออกจากห้องสมุดในภาคเรียนนั้น หนังสืออ้างอิงชั่วคราวนี้ทางห้องสมุดจะจุดสีเหลืองที่สันหนังสือ เหนือเลขเรียงหนังสือจัดเรียงแยกต่างหากอยกมา

ง. **หนังสืออ้างอิง**(Reference Book) เป็นหนังสือที่ให้เรื่องราวและข้อเท็จจริงแก่ผู้ต้องการค้นคว้าเรื่องราวที่ต้องการทราบเพียงยอๆทางห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออก และจัดไว้ในห้องหนังสืออ้างอิง จัดเรียงตามลำดับเลขเรียนหนังสือ สัญญลักษณ์ของหนังสืออ้างอิง คือ มีอักษร อ ย่อมาจากคำว่า "อ้างอิง" สำหรับหนังสืออ้างอิงภาษาไทย และอักษร "B" ย่อมาจาก "Reference" สำหรับหนังสืออ้างอิงภาษาต่างประเทศ โดยเขียนไว้เหนือเลขเรียกหนังสือ นอกจากนั้นยังมีจุดสีแดงติดไว้สันหนังสืออีกด้วย

จ. **หนังสือสำหรับเด็ก** ทางห้องสมุดมีหนังสือสำหรับเด็กแยกไว้ต่างหาก ซึ่งมีอนุญาตให้ยืมออก หนังสือสำหรับเด็ก มีอักษร "ย" ย่อมาจาก "เยาวชน" สำหรับหนังสือภาษาไทยและอักษร "J" ย่อมาจากคำว่า "Juvenife" สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ เขียนไว้เหนือเลขเรียกหนังสือ

ฉ. **นวนิยาย** "Fiction" นวนิยายของห้องสมุดไม่ได้จัดหมู่เช่นเดียวกับหนังสือชนิดอื่นๆของห้องสมุด แต่จะมีอักษร "น" ย่อมาจากคำว่า "นวนิยาย" เขียนไว้แทนเลขหมู่ นวนิยายของห้องสมุดจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง เลขประจำตัวผู้แต่ง อักษรชื่อเรียงตามลำดับ จัดเรียงไว้ในบริเวณที่เก็บหนังสือทั่วไป และยืมออกได้เช่นเดียวกับหนังสือทั่วไป

2, **วารสาร และ นิตยสาร** ทางห้องสมุดมีวารสารให้บริการ โดยจัดบริการแก่ผู้ใช้ออกเป็น 3 ประเภท ซึ่งไม่อนุญาตให้ยืมออก

2.1 วารสารฉบับปัจจุบัน วางไว้บริการอยู่ในห้องอ่านวารสารและหนังสือพิมพ์

2.2 วารสารฉบับล่วงเวลา จัดเก็บไว้ในกล่องใส่วารสาร ในบริเวณที่เก็บวารสารฉบับล่วงเวลา ถ้าผู้ใช้ต้องการค้นคว้าเรื่องราวจากวารสารฉบับล่วงเวลา ติดต่อขอใช้ได้จากเจ้าหน้าที่หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์

2.3 วารสารเย็บเล่ม จัดเรียงไว้ในห้องอ่านหนังสือ

3. **หนังสือพิมพ์** ห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์ไว้บริการประมาณวันละ 10 ชื่อเรื่อง ซึ่งจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ในห้องอ่านวารสารและหนังสือพิมพ์ และจะนำมาจัดเก็บไว้ เพื่อบริการแก่ทุกเรื่องให้ค้นคว้าไว้อีก 1 ปี

4. **กฤตภาค** ห้องสมุดตัดข่าว บทความ ที่เป็นความรู้และตรงกับหลักสูตรการเขียนและการสอนจากหนังสือพิมพ์ นำมาผนึกลงบนกระดานจัดเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามหัวเรื่องไว้ในตู้กฤตภาค ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดต้องการค้นหาเรื่องที่ต้องการ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่

5. **จุลสาร คือสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก** โดยทั่วไปจะมีความหนาไม่เกิน 60 หน้า ทางห้องสมุดจะให้หัวเรื่องจุลสาร และจัดเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามตัวอักษรของหัวเรื่องจุลสาร

การใช้วัสดุห้องสมุด

1. **หนังสือ** หนังสือของห้องสมุดทุกประเภท เมื่อนำออกมาจากชั้นหนังสือ ถ้าไม่ยืมออก (สำหรับหนังสือที่อนุญาตให้ยืมออกไป ได้แก่หนังสือทั่วไป หรือหนังสือสำรอง) ต้องการอ่านและค้นคว้าในห้องสมุด โปรดปฏิบัติดังนี้

1.1 บริเวณที่นั่งอ่าน

ก. บริเวณที่นั่นอ่านหนังสือทั่วไป สำหรับใช้อ่านหนังสือทั่วไป หนังสือสำรอง หนังสืออ้างอิงชั่วคราว และหนังสือสำหรับเด็ก

ข. ห้องอ่านหนังสืออ้างอิง ใช้สำหรับอ่านและค้นคว้าหนังสืออ้างอิง วารสารเย็บเล่ม

1.2 การจัดเด็ก

หนังสือของห้องสมุดทุกประเภท เมื่อนำออกมาจากชั้นเก็บหนังสือ และใช้เสร็จแล้วควรปฏิบัติดังนี้ คือ

ก. ปิดหนังสือให้เรียบร้อย

ข. วางหนังสือที่ใช้แล้วไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือให้เรียบร้อย หรือนำไปเก็บไว้ที่โต๊ะพักหนังสือ **อย่านำเก็บขึ้นชั้นเองโดยเด็ดขาด**

1.3 ทุกครั้งที่ลุกจากที่นั่ง โปรดเลื่อนเก้าอี้ชิดขอบโต๊ะ

2. วารสาร และ หนังสือพิมพ์

2.1 วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน

ก. อ่านวารสารและหนังสือพิมพ์เฉพาะในบริเวณห้องอ่านวารสาร และหนังสือพิมพ์เท่านั้น โปรดอย่านำออกมาอ่านนอกบริเวณที่จัดไว้

ข. เมื่ออ่านจบแล้ว ให้เก็บวารสารและหนังสือพิมพ์ทุกฉบับเข้าที่ให้ถูกต้องด้วยตนเอง

2.2 วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา

ก. ติดต่อขอค้นเรื่องที่ต้องการได้จากเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะนำออกมาจากที่เก็บในห้องเอง โปรดอย่าเข้าไปค้นคว้าเองเป็นอันขาด

ข. เมื่อใช้เสร็จแล้ว นำส่งให้เจ้าหน้าที่เก็บเข้าที่

ค. อ่านแล้วค้นคว้า เฉพาะในบริเวณห้องอ่านวารสาร และหนังสือพิมพ์เท่านั้น

2.3 วารสารเย็บเล่ม

ก. อ่านค้นคว้า เฉพาะบริเวณห้องอ่านหนังสืออ้างอิง

ข. จัดเก็บเข้าที่ได้ด้วยตนเองให้เรียบร้อย

3. วารสาร กฤตภาค

การค้าคว้าเรื่องที่ต้องการจากจุลสาร กฤตภาค ควรปฏิบัติดังนี้

ก. ค้นหาจากตู้เก็บเอกสาร กฤตภาค ซึ่งเรียงไว้ตามหัวเรื่อง

ข. นำจุลสาร และกฤตภาคออกจากแฟ้ม เพื่ออ่านและค้นคว้า ห้ามดึงแฟ้มออกจากตู้จุลสาร และกฤตภาค

ค. ถ้าใช้เสร็จแล้ว ผู้ใช้สามารถนำเก็บเข้าที่ได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ต้องดูในหัวเรื่องที่เขียนในจุลสาร และกฤตภาค กับหัวเรื่องที่พิมพ์ไว้หน้าแฟ้มตรงกัน

บริการของห้องสมุด

1. บริการให้ยืมหนังสือ และวัสดุของห้องสมุด
2. บริการหนังสือจอง หรือหนังสือสงวน
3. บริการหนังสืออ้างอิงชั่วคราว
4. สอนและแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด
5. จัดทำบรรณานุกรมหนังสือเฉพาะเรื่อง
6. บริการจัดทำดรรชนีวารสาร กฤตภาค จุลสาร
7. จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่
8. จัดนิทรรศการ
9. จัดกิจกรรมแนะนำและส่งเสริมการอ่าน
10. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
11. บริการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

กฎระเบียบการใช้ห้องสมุดวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

วันและเวลาเปิดบริการ

จันทร์ พุธ ศุกร์ 7.30–15.30 น.

อังคาร พฤหัสบดี 7.30–15.30 น.

เสาร์ 9.30–15.30 น.

อาทิตย์ 9.30–15.30 น.

ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

1. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของวิทยาลัย
2. นักศึกษาของวิทยาลัยที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น
3. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย
4. บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ห้องสมุดได้ แต่ไม่มีสิทธิ์ในการยืมหนังสือ

ผู้มีสิทธิ์บัตรสมาชิก

1, อาจารย์ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย

2. นักศึกษา ทางห้องสมุดจะทำบัตรสมาชิกให้เสร็จ ในภาคเรียนแรกที่เข้ามาเป็นสมาชิก

หลักฐานการขอมีบัตรสมาชิก

นักศึกษาใหม่ยื่นแบบฟอร์มขอมีบัตรโดยแสดงใบเสร็จรับเงินและรูปถ่าย 2 รูปที่หน่วยรับ–จ่าย ในภาคเรียนแรกที่เข้ามาศึกษา

สำหรับระยะเวลาขอทำบัตร ทางห้องสมุดจะประกาศให้ทราบ นักศึกษาผู้ใดมาแสดงความจำนงขอมีบัตรหลังระยะเวลาที่ประกาศ จะถูกปรับไม่เกินคนละ 10.00 บาท

อายุของบัตรสมาชิก

บัตรสมาชิกของนักศึกษาทุกคนจะใช้ได้เพียง 1 ภาคเรียนเท่านั้น เมื่อขึ้นภาคเรียนใหม่ นักศึกษาทุกคนที่ต้องการต่ออายุบัตร ต้องนำใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งบัตรสมาชิกขอต่ออายุบัตรที่หน่วย รับ-จ่าย จึงจะมีสิทธิ์ยืมหนังสือและวัสดุของห้องสมุดได้

สิทธิของผู้มีบัตรสมาชิก

1. ยืมหนังสือและวัสดุของห้องสมุดได้ ทั้งนี้ต้องเป็นเจ้าของบัตรเท่านั้น
2. เวลาส่งหนังสือจะต้องนำบัตรสมาชิกมาด้วยทุกครั้ง

ระเบียบการใช้หนังสือและวัสดุของห้องสมุด

1. หนังสือทั่วไปยืมได้ครั้งละ 2 เล่ม เป็นเวลา 1 วัน ทั้งนี้ต้องไม่ใช้ชื่อเรื่องเดียวกัน ถ้าหนังสือชื่อเรื่องใดยืมไปแล้วจะมีสิทธิ์ยืมต่อได้อีก 7 ครั้งเท่านั้น

2. หนังสืออ้างอิง (มีจุดสีแดงที่สันหนังสือ) ให้ใช้เฉพาะในห้องเรียนเท่านั้นไม่อนุญาตให้ยืมออก

3. หลังสืออ้างอิง (มีจุดสีเหลืองที่สันหนังสือ) งดยืมออก 1 ภาคเรียน

4. วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ภาคกฤตภาค แฟ้มรูปภาพ ให้ใช้เฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ยืมออก

การปรับ

1. หนังสือทั่วไปปรับวันละ 1.00 บาท ต่อหนังสือ 1 เล่ม

2. ถ้าทำหนังสือหาย ให้ชดใช้ค่าหนังสือเล่มนั้นเป็น 2 เท่าของราคาหนังสือ หรือนำหนังสือชื่อเรื่องนั้นมาใช้คืน พร้อมกับเสียค่าปรับในการจัดทำหนังสือเพื่อให้บริการใหม่อีกไม่เกินเล่มละ 5.00 บาท และเสียค่าปรับในการสงหนังสือล่วงเวลาตามอัตราที่วางไว้

หลักการปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

นักศึกษาที่เข้ามาใช้ห้องสมุดทุกท่านควรปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

1. ก่อนจะเข้าห้องสมุด กระเป๋า แฟ้ม และของส่วนตัวต่าง ๆ โปรดเก็บไว้ในชั้นวางของซึ่งทางห้องสมุดจัดไว้ทางด้านซ้ายมือของทางเข้า สิ่งของที่ท่านนำเข้ามาในห้องสมุดนั้น ขอให้เป็นของที่จำเป็นต้องใช้ในขณะที่อยู่ในห้องสมุดเท่านั้น การทำเช่นนี้มีผลดีก็คือ

   ก. ไม่ทำให้เนื้อที่สำหรับนั่งอ่านหนังสือและค้นคว้าทำงานน้อยลง

   ข. ไม่ทำให้เกิดการระแวงสงสัย

2. แต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม

3. ควรเงียบและสำรวม ความเงียบสงบลงเป็นสิ่งสำคัญของห้องสมุด เพราะผู้ใช้ห้องสมุดต้องการสมาธิในการอ่านและค้นคว้าเพื่อให้เกิดประโยชน์เต็มที่

4. ไม่สูบบุหรี่ในห้องสมุด เพราะจะทำให้เกิดข้อเสียดังนี้

   ก. รบกวนผู้ที่สูบบุหรี่ไม่เป็น

   ข. เป็นต้นเพลิง

   ค. ทำให้ห้องสมุดสกปรก

6. ไม่นำเครื่องดื่มหรือของบดเคี้ยวใด ๆ เข้ามาดื่มหรือขบเคี้ยวในห้องสมุด

5. ทุกครั้งที่ลุกจากเก้าอี้ โปรดเลื่อนเก้าอี้ให้พนักเก้าอี้ชิดขอบโต๊ะ

7. โปรดแสดงบัตรห้องสมุดของนักศึกษาทุกครั้ง ที่ขอยืมหนังสือ และวัสดุต่าง ๆ มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่หน่วยรับ–จ่าย จะไม่ให้ท่านยืมหนังสือออกจากห้องสมุด

8. ขอยืมหนังสือธรรมดาและหนังสือที่จัดยืมเป็นพิเศษชั่วคราว โปรดเข้าแถวตามลำดับก่อนหลัง

9. ทุกครั้งที่ออกจากห้องสมุด จะต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสิ่งของส่วนตัวตัวของท่าน หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่ท่านนำออกจากห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อความเรียบร้อยและกันความผิดพลาดในการจ่ายหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

10. หนังสือและวัสดุอื่น ๆ ยกเว้นหนังสือที่ยืมเป็นพิเศษชั่วคราวที่ส่งเกินกำหนด จะต้องเสียค่าปรับ 1.00 บาท ต่อวัสดุ 1 ชิ้น ส่วนหนังสือที่จัดยืมเป็นพิเศษจะต้องเสียค่าปรับชั่วโมงละ 2 บาท ต่อ 1 เล่ม

11. ถ้าทำหนังสือหายหรือหาไม่พบ โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่โต๊ะยืมทันที หรือแจ้งอาจารย์บรรณารักษ์ เมื่อถึงกำหนดส่งและเมื่อหาหนังสือพบแล้วให้รีบนำส่งห้องสมุดทันที พร้อมทั้งเสียค่าปรับตามอัตราที่วางไว้ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือคืนภายใน 2 สัปดาห์ ท่านต้องซื้อหนังสือเรื่องนั้นหรือจ่ายเงินชดใช้ 2 เท่า ชดใช้ให้พร้อมกับค่าบัตรายการหนังสือเล่มนั้นด้วย

12. นักศึกษาที่ค้างค่าปรับ และค่าหนังสือหาย ทางห้องสมุดจะหักเงินค่าประกันของ

13. เมื่อใกล้จะปิดภาคเรียนแต่ละภาค นักศึกษาและอาจารย์ทุกท่านต้องคืนวัสดุทุกอย่างที่ยืมไป เพื่อทางห้องสมุดจะได้สำรวจและซ่อมหนังสือเตรียมไว้สำหรับท่านใช้ในเทอมต่อไป หากนักศึกษาผู้ใดไม่นำส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งทางห้องสมุดจะปิดประกาศไว้ในแต่ละภาคเรียนจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบไล่ในภาคเรียนนั้น

14. หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่ท่านยืมไปจากห้องสมุด ควรได้รับการระวังรักษาเป็นอย่างดี การทำหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุดชำรุดเสียหาย ย่อมถือว่าเป็นการทำลายสาธารณสมบัติ วิทยาลัยอาจพิจารณาโทษทางวินัยด้วย และกรณีที่ทำผิดอย่างร้ายแรง เช่น การลักลอบตัดภาพหรือข้อความบางหน้าออกจากหนังสือ วารสาร อาจถูกลงโทษพักการเรียน หรือไล่ออก ถ้าหนังสือเสียหายหรือชำรุดโดยอุบัติเหตุ ต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดทันที และต้องเสียค่าซ่อมแซมหนังสือตามสมควร

15. โปรดอ่านป้ายประกาศของห้องสมุดเป็นประจำ เพื่อทราบการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ในห้องสมุด

16. ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการใช้หนังสือและห้องสมุด โปรดแจ้งอาจารย์บรรณารักษ์ทราบ

การแต่งกายของนักศึกษา
วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

เรื่อง การแต่งกายของนักศึกษา วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

พ.ศ. 2523

อาศัยอำนาจตามระเบียบของสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการแต่กายของนักศึกษาฝึกหัดครู ในวิทยาลัย พ.ศ. 2520 ข้อ 3 วิทยาลัยครูพิบูลสงครามพิษณุโลก จึงกำหนดรายละเอียดการแต่งกายของนักศึกษาฝึกหัดครู ในวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก ขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2522"

ข้อ 2. ประกาศนี้ใช้กับนักศึกษาวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก ทุกระดับทุกประเภท

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ หรือประกาศของวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก ที่เกี่ยวกับการแต่งกายของนักศึกษาทุกฉบับ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4. การแต่งการของนักศึกษาในเวลาเรียนปกติ

ก. **นักศึกษาชาย**

(1) ทรงผม	ให้ไว้ทรงผมรองทรงทรงสั้น ไม่สวมหมวก
(2) หนวดเครา	ห้ามไว้หนวดเครา
(3) เสื้อ	ให้ใช้เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นไม่มีอินทรธนู ไม่จีบหลัง มีกระเป๋าด้านซ้ายชนิดไม่มีฝากระเป๋า เนื้อผ้าไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่คับหรือหลวมจนเกินไป และเก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง

(4) กางเกง ให้ใช้กางเกงขายาวทรงสุภาพ เนื้อผ้าเรียบ สีกรมท่าหรือสีดำ ตัดตามแบบเครื่องแบบของข้าราชการพลเรือน ห้ามใช้กางเกงยีนส์หรือกางเกงอื่นใดที่ผิดไปจากนี้

(5) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดสายหนังสีดำ หัวเข็มขัดมีเครื่องหมายของวิทยาลัยครู

(6) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีดำ หรือสีน้ำตาล หรือสีสุภาพ

(7) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังหรือผ้าใบแบบหุ้มส้น สีดำน้ำตาล

ข. นักศึกษาหญิง

(1) ทรงผม ให้ไว้ผมแบบทรงสุภาพ เรียบร้อย ถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยสยายประโหล่ หรือถ้าเป็นผมสั้นต้องไม่เป็นทรงฮาร์ทคาดผม

(2) เสื้อ ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนสั้น เนื้อผ้าไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ลักษณะตัวเสื้อเป็นคนละท่อน กระโปรง **ห้ามใช้ผ้ายืด ตัวเสื้อไม่มีกระเป๋า ไม่มีจีบ ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง**

(3) กระดุม ให้ใช้กระดุมเสื้อที่มีเครื่องหมายวิทยาลัย

(4) กระโปรง ให้ใช้กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า เนื้อผ้าเรียบหนา ไม่มีลวดลายใดในเนื้อผ้า และไม่ใช้ผ้าชีฟอง ผ้าลูกไม้ ผ้าลูกฟู ผ้าอัดฟลีท หรือผ้าอื่นใดที่เนื้อผ้าบางเกินไป ตัดแบบเรียบ เช่น สีชั้น, วงกลม จีบเกล็ดใหญ่ ผ้าชั้นเดียว ไม่บานมาก จีบรูด ความยาวคลุมเข่า

(5) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดมีเครื่องหมายวิทยาลัย

(6) เข็มเครื่องหมาย ให้ใช้เข็มเครื่องหมายวิทยาลัย ติดที่อกเสื้อด้านซ้าย

(7) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังหรือผ้าใบ แบบหุ้มส้นหรือมีสายรัดส้นสีดำ สีน้ำตาล และสีสุภาพ

ข้อ 5. นักศึกษาที่เป็นข้าราชการให้แต่งเครื่องแบบข้าราชการมาเรียนได้

ข้อ 6. นักศึกษาหญิงที่มีครรภ์ไม่ต้องแต่งเครื่องแบบ แต่ให้ใช้เสื้อผ้าสีสุภาพไม่มีลวดลาย

ข้อ 7. นักศึกษาวิชาทหารรักษาดินแดน ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และลูกเสือวิสามัญให้แต่งเครื่องแบบมาเรียนได้

ข้อ 8. การแต่งกายของนักศึกษาในพิธี

8.1 การแต่งกายของนักศึกษาในพิธีไหว้ครู เวียนเทียน ถวายพวงมาลา และรับประกาศนียบัตร และเนื่องในโอกาสพิเศษที่ทางวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาชาย

แต่งกายตามแบบปกติ แต่ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว และผูกเนคไทสีเขียวของวิทยาลัย

นักศึกษาหญิง

แต่งกายตามแบบปกติ และให้ใช้กระโปรงสีกรมท่า ติดกระดุมคอเสื้อ

8.2 การแต่งกายของนักศึกษาในระหว่างออกฝึกสอนหรือฝึกงาน

นักศึกษาชาย

ให้แต่งกายตามแบบการแต่งกายนักศึกษาในเวลาเรียนปกติ แต่ต้องผูกเนคไทสีเขียวของวิทยาลัย

นักศึกษาหญิง

ให้แต่งกายตามแบบการแต่งกายนักศึกษาในเวลาเรียนปกติ

8.3 การแต่งกายนักศึกษาในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

1. ให้แต่งกายตามประกาศที่วิทยาลัยครูแต่ละแห่งกำหนดและติดกระดุมคอ
2. รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
3. สวมถุงน่องสีเนื้อ
4. ผู้ที่เป็นข้าราชการ หากจะแต่งเครื่องแบบให้เครื่องแบบปกติขาว
5. สวมครุยตามวิทยฐานะ

เครื่องแบบนักศึกษาชาย

1. ให้แต่งกายชุดสากลทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย
2. เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย
3. ผ้าผูกคอปลายแหลม สีแบบตามวิทยาลัยครูแต่ละแห่งกำหนดให้
4. รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ
5. ผู้ที่เป็นข้าราชการหากจะแต่งเครื่องแบบให้ใช้เครื่องแบบปกติขาว
6. สวมครุยตามวิทยฐานะ

ข้อ 9. ให้อธิการวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2523

(นายมังกร ทองสุขดี)

อธิการ

(ร่าง)

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู
ว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
พ.ศ. 2525

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการจำเป็นต้องดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่องในวิทยาลัยครู อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 สภาการฝึกหัดครูจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่องไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. 2525"

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต่อเนื่องที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. "การจัดการศึกษาต่อเนื่อง" หมายถึงการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยครูตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู หรือหลักสูตรอื่นใดที่สภาการฝึกหัดครูรับรอง ซึ่งจัดในวันหยุดราชการรวมทั้งวันหยุดระหว่างภาคเรียน และ/หรือตั้งแต่เวลา 15.30 น. เป็นต้นไปในวันทำการปรกติ

ข้อ 4. ในการจัดการศึกษาต่อเนื่องให้ใช้ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาและฝึกอบรมแครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ ตามหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2524 โดยอนุโลม

ข้อ 5. การรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามที่สภาการฝึกหัดครูกำหนด

ข้อ 6. ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดหากมีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 7. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2525 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม 2525

นายกสภาการฝึกหัดครู

(ร่าง)

ระเบียบสภาการฝึกหัดครู

ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

พ.ศ. 2525

เพื่อให้การรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาต่อเนื่องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 สภาการฝึกหัดครู จึงเห็นสมควรวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. 2525"

ข้อ 2. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมจากผู้เข้ารับการศึกษา ดังนี้

3.1 ค่าขึ้นทะเบียนแรกเข้ารับการศึกษาคนละ 50 บาท

3.2 ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ 200 บาท สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้เข้ารับการศึกษาอยู่แล้ว หากอยู่ในระหว่างลาหรือพักการเรียนภาคใด ต้องเสียค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนละ 100 บาท

3.3 ค่าลงทะเบียนรายวิชาหน่วยชั่วโมงละ 50 บาท วิชาใดที่มีภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกให้เก็บค่าลงทะเบียนรายวิชา เพิ่มตามประกาศของกรมการฝึกหัดครู

3.4 ค่าออกบัตรประจำตัว 10 บาท

3.5 ค่าออกเอกสารต่างๆ ฉบับละ 20 บาท

เอกสารดังต่อไปนี้เป็นเอกสารที่ต้องเก็บค่าธรรมเนียม

3.5.1 ใบรายงานผลการศึกษา

3.5.2 สำเนาใบเสร็จรับเงิน

3.5.3 หนังสือรับรองความประพฤติฉบับภาษาอังกฤษ

3.5.4 ใบรับรองคุณวุฒิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ฉบับภาษาอังกฤษ

3.5.5 ใบแทนเอกสารต่างๆ ที่วิทยาลัยครูเคยออกให้แล้ว

3.6 ค่าปรับการรับประกาศนียบัตร และปริญญาบัตรล่าช้ากว่ากำหนด ฉบับละ 20 บาท

3.7 ค่าปรับการลงทะเบียนวิชาเรียนช้า วันละ 20 บาท แต่รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 200 บาท

3.8 ค่าปรับการส่งหนังสือห้องสมุดช้า วันละ 5 บาท ต่อเล่ม

3.9 ค่าประกันของของเสียหาย 100 บาท เงินค่าประกันของเสียหายให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืน จะจ่ายเงินนี้คืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของวิทยาลัยครูเสียหาย และมายื่นคำขอภายใน 6 เดือน นับแต่วันสิ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาขอคืนภายในกำหนดดังกล่าวให้วิทยาลัยครูโอนส่งเป็นเงินจัดการศึกษาต่อเนื่อง

3.10 ค่ากิจกรรมนักศึกษาปีละ 100 บาท

ข้อ 4. การเก็บเงินตาม 3.2, 3.3 ให้วิทยาลัยครูเรียกเก็บในวันลงทะเบียนวิชาเรียน

4.1 ผู้ใดลงทะเบียนและชำระเงินช้ากว่ากำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของวิทยาลัยครูที่จะผ่อนผันได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันเปิดการศึกษาและต้องเสียค่าปรับตาม 3.7 ถ้าไม่ชำระเงินภายใน 30 วัน ถือว่าไม่มีผลการเรียนในภาคเรียนนั้น

4.2 ผู้ใดที่จะไม่เข้ารับการศึกษาในภาคเรียนใด ให้ทำคำร้องเสนอต่อวิทยาลัยครู เพื่อพิจารณาอนุมัติ และต้องชำระค่าธรรมเนียมตาม 3.2 ภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดการศึกษา ผู้ใดไม่มายื่นคำร้องภายในกำหนดให้คัดชื่อออกจากทะเบียน

4.3 ผู้ใดขอเพิ่ม ถอน หรือเปลี่ยนวิชาเรียน ต้องกระทำภายใน 3 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดการศึกษา ให้วิทาลัยครูเรียกเก็บเงินเพิ่มหรือคืนค่าธรรมเนียมตาม 3,3 ในวันลงทะเบียนวิชาเรียน

4.4 ผู้ใดลาออกภายใน 3 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดการศึกษา ให้วิทยาลัยครู
คืนค่าธรรมเนียมตาม 3.3

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.1 ค่าสอนและค่าดำเนินการตามกระบวนการสอบที่วิทยาลัยครูกำหนด
การสอนการศึกษาต่อเนื่องให้จ่ายในอัตราหน่วยชั่วโมงละไม่เกิน 50 บาท
การสอน 1 หน่วยชั่วโมง ตามระเบียบนี้ต้องมีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 50นาที

5.2 ค่าตอบแทนฝ่ายดำเนินการ

5.2.1 ประธานคณะกรรมการอำนวยการให้จ่ายได้ไม่เกิน 75 บาท ต่อวัน หรือเหมาจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 4,000 บาท

5.2.2 คณะกรรมการอำนวยการ ให้จ่ายได้คนละไม่เกิน 60 บาท ต่อวัน หรือเหมาจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 3,000 บาท

5.2.3 คณะกรรมการดำเนินงาน ให้จ่ายได้คนละไม่เกิน 50 บาท ต่อวัน

5.2.4 ข้าราชการที่รับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ 2 ขั้นต่ำสุดขึ้นไป จ่ายได้คนละไม่เกิน 50 บาท ต่อวัน

5.2.5 ข้าราชการที่รับเงินเดือนต่ำกว่าระดับ 2 ขั้นต่ำสุด ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้จ่ายได้คนละไม่เกิน 40 บาท ต่อวัน

5.2.6 การจ้างนักเรียนนักศึกษา ให้จ่ายคนละไม่เกิน 30 บาท ต่อวัน
กรณีเหมาจ่ายจะแบ่งจ่ายเป็นงวดก็ได้

5.3 จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการ จะมากหรือน้อยแล้วแต่ปริมาณงาน และให้อยู่ในดุลพินิจของวิทยาลัยครูที่จะออกคำสั่งตั้งแต่

5.4 การเบิกจ่ายเงินตาม 5.1 หรือ 5.2 ในภาคเรียนหนึ่งให้เบิกได้เพียงทางเดียวเว้นแต่วิทยาลัยครูใดที่ขาดผู้สอน และมีผู้ดำเนินการที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น เป็นผู้สอนโดยความเห็นชอบของอธิการวิทยาลัยครู ก็ให้เบิกทั้งสองทางได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้ โดยในวันที่สอนให้เบิกได้ทางใดทางหนึ่งเท่านั้น

การหักค่าดำเนินการในกรณีเหมาจ่ายในวันที่เบิกค่าสอน ให้คิดอัตราถัวเฉลี่ยตามจำนวนวันที่มีการสอนในภาคเรียนนั้น ๆ

5.5 การจ่ายเงินค่าตอบแทนที่คิดเป็นรายวันตาม 5.2 จะต้องอยู่ปฏิบัติราชการในเวลาที่กำหนดในการจัดการศึกต่อเนื่อง เป็นเวลาติอต่อกันในวันหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

5.6 การจ่ายค่าสอนและค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ตาม 5.1, 5.2 และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้จ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่เรียกเก็บจากผู้เข้ารับการศึกษา

ข้อ 6. เงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตาม 3.1 ถึง 3.8 ให้ถือว่าเป็นเงินฝากถอนคืนแยกต่างห่างจาเงินประเภทอื่นเป็นระเภท "เงินจัดการศึกษาต่อเนื่อง" และให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารแห่งประเทศไทย ในนามของวิทยาลัยครู ผลประโยชน์อันเกิดจากเงินฝากนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินจัดการศึกษาต่อเนื่อง

สำหรับเงินที่เรียกเก็บตาม 3.9, 3.10 ให้ถือว่าเป็นเงินฝากถอนคืนและให้แยกบัญชีไว้ต่างหาก ผลประโยชน์อันเกิดจากเงินตาม 3.9 ให้นำเงินเข้าเป็นเงินจัดการศึกษาต่อเนื่อง สำหรับเงินที่เรียกเก็บตาม 3.10 ให้ดำเนินการตามระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519

6.1 การรับเงินค่าธรรมเนียม ตาม 3.1 ถึง 3.8 ให้ใช้ใบเสร็จเงินบำรุงการศึกษาสำหรับเงินที่เก็บ 3.9, 3.10 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินประเภทเบ็ดเตล็ด

6.2 การลงนามในการเบิกถอนเงินจากธนาคาร ให้อธิการหรือผู้ที่อธิการมอบหมาย และเจ้าหน้าที่การเงินของวิทยาลัยครูที่อธิการแต่งตั้ง ลงนามร่วมกันอย่างน้อย 2 คน

6.3 เมื่อเลิกโครงการให้การศึกษาต่อเนื่อง และมีเงินเหลือให้โอนเข้าเป็นเงินนอกงบประมาณของวิทยาลัยครู

ข้อ 7. การจัดซื้อและการจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินอื่นใด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวได้ หรือมิได้มีระเบียบกำหนดไว้ ให้นำเสนอสภาการฝึกหัดครู พิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 8. ให้อธิการมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินภายในวงเงินที่เก็บได้

ข้อ 9. เมื่อสิ้นปีการศึกษาให้วิทยาลัยครูรายงานการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้สภาการฝึกหัดครูทราบ

ข้อ 10. ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครู เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ข้อ 11. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2525 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม 2525

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาการฝึกหัดครู

บัญชีรายวิชาที่จะต้องมีภาคปฏิบัติและเก็บค่าวัสดุฝึก

ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง

คณะวิชา	รายวิชาที่จะต้องเก็บค่าวัสดุฝึก	เก็บค่าวัสดุฝึก หน่วยกิตละ	หมายเหตุ
วิทยาศาสตร์	วิทย์ 102 วิทยาศาสตร์กายภาพ	30	
	เคมี 111 เคมีทั่วไป 1	30	
	เคมี 212 เคมีทั่วไป 2	30	
	ชีว 111 ชีววิทยาทั่วไป 1	30	
	ชีว 212 ชีววิทยาทั่วไป 2	30	
	พีสิกส์ 111 พีสิกส์ทั่วไป 1	30	
	พีสิกส์ 112 พีสิกส์ทั่วไป 2	30	
	คหะ 261 การจัดดอกไม้	40	
	คหะ 262 การเย็บปักถักร้อย	40	
	อุตสา 111 งานออกแบบศิลปหัตถกรรม 1	40	
	อุตสา 121 งานไม้	40	
	อุตสา 131 ปฏิบัติการโลหะแผ่น	40	
	อุตสา 171 พื้นฐานการออกแบบและเขียนแบบ	40	
ครุศาสตร์	อนุบาล 112 นิทาน ละครและหุ่นสำหรับเด็ก	30	
	อนุบาล 113 เครื่องมืออนุบาล	30	
	อนุบาล 131 ศิลปะสำหรับเด็ก	30	
	อนุบาล 222 โภชนาการเด็ก	20	
มนุษย์ศาสตร์ และสังคมศาสตร์	นาฏ 114 นาฏศิลป์ไทย ไหว้ครู หลักนาฏศิลป์เบื้องต้น	40	
	นาฏ 212 นาฏศิลป์และการละครสำหรับเด็ก	45	
	นาฏ 221 กิจกรรมสร้างฉาก แต่งหน้า เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์	40	
	ศิลป 121 ออกแบบพื้นฐาน	30	
	ศิลป 131 หลักการเขียนภาพ	30	
	ศิลป 161 ศิลปสำหรับครูประถม	30	

ประกาศวิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

เรื่อง การถอนรายวิชาเรียน (Drop) บางรายวิชาสำหรับนักศึกษา ที่มีสุขภาพ หรือสภาพร่างกายไม่เหมาะสม

โดยที่การจัดการเรียนการสอนในบางรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ อาทิ วิชาพลศึกษานาฏศิลป์ เกษตรศาสตร์ เป็นต้น มีปัญหาบางประการเกิดขึ้นกล่าวคือ นักศึกษาบางคนมีสุขภาพ หรือสภาพร่างกายไม่เหมาะสม เช่น อยู่ในระหว่าง กระดูกขาหัก ตั้งครรภ์ เป็นโรคเกี่ยวกับหัวใจ ฯลฯ ซึ่งถ้าเรียนรายวิชาบางรายวิชาดังกล่าวแล้ว อาจเป็นอันตรายแก่ตัวนักศึกษาเองได้

ดังนั้นเพื่อความปลอดภัยของนักศึกษาเองและเพื่อให้การเรียนการสอนรายวิชา ที่มีภาคปฏิบัติบางรายวิชาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยจึงเห็นควรให้ทั้งนักศึกษา ครูประจำการ นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาภาคต่อเนื่อง ที่มีสุขภาพ และสภาพร่างกายไม่เหมาะสมถอนรายวิชาเรียน (Dorp) บางรายวิชาดังกล่าวในภาคเรียนนั้น ๆ เสีย

จึงประกาศมาให้นักศึกษาทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2525

ดร. มังกร ทองสุขดี

(รองศาสตราจารย์ ดร. มังกร ทองสุขดี)

อธิการ

คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำหนังสือคู่มือนักศึกษา

1. ผศ.ประวิตร	ชูศิลป์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์อรทรรศ์	โกศลอนัตวงศ์	กรรมการ
3. อาจารย์ไชยรัตน์	โสมาสา	กรรมการ
4. อาจารย์อนุสรณ์	บุญยานันต์	กรรมการ
5. อาจารย์กุลยา	จันทร์อรุณ	กรรมการ
6. อาจารย์รัตนพร	บ่อคำ	กรรมการ
7. อารารย์จุมพต	ชำวีระ	กรรมการ
8. อาจารย์หาญชัย	สงวนให้	กรรมการ
9. อาจารย์สุดา	อ่อนช้อย	กรรมการ
10. อาจารย์อุไรวรรณ	วิจารณกุล	กรรมการ และเลขานุการ

"...คุณธรรมที่ทุกคนควรจะศึกษา และน้อมนำมาปฏิบัติ มีสี่ประการคือ

ประการแรก คือการรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือการรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเองให้ปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สาม คือการอดทน อดกลั้นและอดออมที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริต ไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด

ประการที่สี่ คือการรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง"