

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร :  
หนึ่งเจ็ดการพิมพ์, 2526.
- \_\_\_\_\_. คู่มือดำเนินการหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จระดับที่ 3 และ 4 และ  
หลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญ ระดับ 5 พุทธศักราช 2522. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์ข่าวพาณิชย์, 2526.
- \_\_\_\_\_. รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2522. กองแผนงานและวิจัย. 2523.  
(เอกสารอัดสำเนา).
- \_\_\_\_\_. รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2524. กองแผนงานและวิจัย. 2525.  
(เอกสารอัดสำเนา).
- \_\_\_\_\_. วิวัฒนาการทางการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
2527.
- ธีรวัฒน์ นิจนตร. การศึกษากับการพัฒนาชุมชน. เอกสารการนิเทศการศึกษาฉบับที่ 269  
หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมการฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา,  
2528.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : เอส เอ็ม เอ็ม,  
2522.
- ปฐม นิคมานนท์. การศึกษานอกระบบโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต, 2522.
- ประคอง กรรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ,  
2525.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.
- พระราชวรมณี. ปรัชญาการศึกษาไทย. ฉบับแก้ไขและรวบรวมใหม่, กรุงเทพมหานคร :  
สำนักพิมพ์มูลนิธิโกมลคีมทอง, 2525.

ภิญโญ สาร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.

\_\_\_\_\_ . หลักการการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุภา, 2521.

โมหम्मัด อับดุลการ์เคย์ และสมจิต สร้อยสุรียา, คู่มือปฏิบัติงานการศึกษาออกโรงเรียน.

กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต, 2525.

วิจิตร ศรีส้าน. ปรัชญาการศึกษา. เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาพื้นฐาน หน่วยที่ 6

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, 2523.

วีระชัย มีชอบธรรม. การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต, 2520.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 5 (พ.ศ.2525-

2529). กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2526.

สามัญศึกษา, กรม. การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,

2517.

สาโรช บัวศรี. "จุดยืนและทิศทางการศึกษาไทย". ปรัชญาการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :

สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.

สุนทร โคตรบรรเทา, การศึกษาออกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : อักษรสยามการพิมพ์,

2526.

สุภร ศรีแสน. การศึกษาออกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2527.

สุพัทธรา ชุ่มเกตุ. การศึกษาไทย:อดีต ปัจจุบัน และอนาคต. นครปฐม : แผนกบริหารกลาง

สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2524.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แพร์

พิทยา, 2526.

อุ้นตา นพคุณ. การศึกษาออกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : เจริญผลการพิมพ์, 2523.

#### วิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ

กมล สุกประเสริฐ. รายงานการประเมินผลโครงการทดลองแก้ไขการไม่รู้หนังสือของจังหวัด

ลำปาง, 2512. (อัดสำเนา).

จารึก อະยะวงศ์. การพัฒนาของการบริหารการศึกษาออกโรงเรียนในประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. (อัดสำเนา).

สำนัศึกษาศาสตร์, กรม. ประมวลการปรับปรุงและรายงานข้อเสนอแนะของคณะผู้แทนไทย ณ กรุง  
เตหะราน. วารสารการศึกษาผู้ใหญ่, 2509.

รัตนา พุ่มไพศาล และศิริชัย กาญจนวาสี. ปัญหาการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่สายสามัญ. ภาค  
วิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

อารีย์ นมะสุนทร. พัฒนาการของงานการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ ประเภทอาสาสมัครเดินสอน  
ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2529.

### ภาษาอังกฤษ

Coombs, P.M. and M. Ahmad. Attacking Rural Poverty. Non-formal  
Education Can Help. John Hopkins University Press, 1974.

Cronbach, Lee J. Essentials of Psychological Test. 3d.ed; New York :  
Haper & Row Publisher, 1970.

Evans, D.R.and W.A. Smith. Nonformal Education. UNESCO, Bangkok,  
1976.

Good, Carter V.(ed.). Dictionary of Education. 2n.ed; New York :  
McGraw-Hill Book Company, Inc., 1959.

Harbinson, F.H. A Muman Resource Approach to the Development of  
African Nation. Overseas Liaison Commettee of American  
Council on Education, 1971.

John Dewey. Democracy and Education. New York : The Macmillan  
Company, 1965.

Kneller, George F. Educational Anthropology : An Introduction.  
New York : John Wiley and Sons Inc., 1965.

Paul A. Samuelson, Economics. 9th.ed. International Student Edition,  
Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha, Ltd., 1970.

Ryan, J.(ed). Planning out-of-school Education for development.  
Report of Seminar; UNESCO : International Institute for  
Educational PLanning, 1972.

Sabine, George H. A History of Political Theory. 3d.ed. New York :  
Holt, Rinehart and Winstor, 1966.

Shaffer. . Robert H. "Orientation of New Student" Handbook of College  
and University Administration. New York : McGraw-Hill, 1970.

Sheffield and Others. Nonformal Education in African Development.

African-American Institute, 1972.

Simkins, I. Nonformal Education and Development. Manchester

Monographs 8, 1977.

Talcott Parson. The Social System. New York : The Macmillan Company,

1965.



ภาคผนวก

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

27 มิถุนายน 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

กระผม นายปาน แก้วสวัสดิ์ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการศึกษาจากระบบ  
โรงเรียน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล  
เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหาร  
โรงเรียนผู้ใหญ่วิทยาลัยเบ็ญจมเทวี ในกรุงเทพมหานคร" การทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จำเป็นต้องขอ  
ความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้แนบมากับจดหมายฉบับนี้

แบบสอบถามนี้ เป็นการสำรวจความคิดเห็นของท่านเท่านั้น และความคิดเห็น  
ส่วนตัวของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อสวัสดิภาพและการปฏิบัติงานของท่าน แต่จะเป็น  
ประโยชน์ต่อการปรับปรุงการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วิทยาลัยเบ็ญจมเทวีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป

กระผมจึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบสอบถามนี้ให้ครบทุกข้อ แล้วฝากไว้  
กับครูธุรการของโรงเรียนผู้ใหญ่วิทยาลัยเบ็ญจมเทวี โดยกระผมจะมารับด้วยตัวเอง และหวังว่าคงได้รับความ  
ร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ป/น . แก้วสวัสดิ์

(นายปาน แก้วสวัสดิ์)

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับ  
การบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วิทยาเบ็ญจเสด็จ ในกรุงเทพมหานคร

ฉบับผู้บริหาร

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่  
แบบเบ็ดเสร็จ ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน กล่าวคือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วแบบเบ็ดเสร็จ



ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตาม  
ความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชาย

หญิง

2. วุฒิสุงสุดทางการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (โปรดระบุ) .....

ปริญญาตรี (โปรดระบุ) .....

สูงกว่าปริญญาตรี (โปรดระบุ) .....

3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่ .....

4. ผ่านการอบรมด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ

ระดับ 3 และ 4 จำนวน ..... ครั้ง

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัยเบ็ดเสร็จ มี 6 ด้าน คือ

1. การบริหารด้านบุคลากร
2. การบริหารด้านวิชาการ
3. การบริหารด้านอาคารสถานที่
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและครุภัณฑ์
5. การบริหารด้านกิจการนักศึกษา
6. การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างขวามือเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถามตาม  
ความคิดเห็นของท่าน ตัวเลขแต่ละตัวแสดงน้ำหนักของระดับการปฏิบัติ ดังนี้

- หมายเลข 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด  
 หมายเลข 3 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก  
 หมายเลข 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย  
 หมายเลข 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

และตอนท้ายของคำถามแต่ละด้าน ได้เปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ  
ปัญหาและข้อเสนอแนะ ในส่วนที่นอกเหนือจากที่ถามในคำถาม

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านบุคลากร</u>				
1. การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใน โรงเรียนผู้ใหญ่				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
2. การชักชวนบุคลากรที่ต้องการมาปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การพิจารณาจัดบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ ให้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ความถนัด				
4. การแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
5. การส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
6. บรรยากาศในการปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่ เป็นที่พอใจของทุกคน				
7. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
8. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่เข้ารับการฝึกอบรมด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านวิชาการ</u>				
1. การวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
2. การจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ				
4. การประชุมปรึกษาหารือ เรื่องการใช้หลักสูตร แผนการสอน การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน				
5. การจัดหาหนังสือหลักสูตร คู่มือครู หนังสือเรียนอื่น ๆ ไว้ให้บุคลากรศึกษา				
6. การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนเป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน				
7. การแนะนำให้ผู้สอนใช้เทคนิควิธีการสอนและจิตวิทยาการสอนผู้ใหญ่				
8. การแนะนำและสนับสนุนให้ผู้สอนใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการสอน				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
9. การแนะนำให้ผู้สอนวัดผลและประเมินผลการเรียนของ นักศึกษาหลาย ๆ วิธี				
10. การใช้วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนร่วมกับของโรงเรียน ภาคปกติ				
11. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักศึกษา				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านอาคารสถานที่</u>				
1. การวางแผนการจัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน				
2. การจัดให้มีห้องปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่ที่เหมาะสมและสะดวกในการติดต่อ				
3. การจัดสถานที่พักผ่อน เล่นกีฬา และอุปกรณ์กีฬาแก่นักศึกษา				
4. การบริการห้องน้ำ ห้องส้วมที่สะอาดแก่บุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่				
5. การจัดบริการเรื่องไฟฟ้า ให้แสงสว่างอย่างเพียงพอ				
6. การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ อาคารสถานที่ห้องเรียน				
7. การจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนผู้ใหญ่				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านธุรการ การเงินและพัสดุครุภัณฑ์</u></p> <p>1. การจัดทำทะเบียนหลักฐานต่าง ๆ ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนกำหนดเป็นปัจจุบัน</p>				
2. การจัดทำบัญชีการเงินงบประมาณในกิจการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. ระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่ยึดถือปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนผู้ใหญ่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติ				
4. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี				
5. มีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานไว้อย่างเพียงพอ				
6. การวางแผนการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ไว้ใช้ในกิจการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
7. การจัดบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนแก่ผู้สอนและนักศึกษา				
8. การจัดสถานที่เก็บวัสดุครุภัณฑ์ที่ปลอดภัย และสะดวกในการนำออกใช้				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านกิจการนักศึกษา</u>				
1. มีการวางแผนการรับนักศึกษาเข้าเรียนในโรงเรียนผู้ใหญ่				
2. การจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ไว้เผยแพร่ในวันปฐมนิเทศนักศึกษา				
3. การมีส่วนร่วมในการปฐมนิเทศนักศึกษาของผู้เกี่ยวข้อง				
4. การออกใบประเมินผลการเรียนนักศึกษา สามารถทำได้รวดเร็ว				
5. การให้ความร่วมมือกับฝ่ายทะเบียนของผู้เกี่ยวข้องในการรวบรวมเรื่องราวของนักศึกษา				
6. การบริการน้ำดื่มน้ำใช้ที่ถูกต้องลักษณะแก่นักศึกษา				
7. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานแนะแนวแก่นักศึกษาของผู้เกี่ยวข้อง				
8. การติดตามผลนักศึกษาที่เรียนจบจากโรงเรียนผู้ใหญ่แล้ว				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....



ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน</u> 1. การประชาสัมพันธ์กิจการของโรงเรียนผู้ใหญ่นี้ไป อย่างแพร่หลาย				
2. การเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านสังคมของบุคลากรใน โรงเรียนผู้ใหญ่				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ด้วยความขอบคุณยิ่ง

ปาน แก้วสวัสดิ์

แบบสอบถาม

เรื่อง: ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัย  
แบบเบ็ดเสร็จ ในกรุงเทพมหานคร

ฉบับผู้สอน

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัย  
แบบเบ็ดเสร็จ ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน กล่าวคือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัยแบบเบ็ดเสร็จ

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตาม  
ความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชาย

หญิง

2. วุฒิสูงสุดทางการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (โปรครระบุ) .....

ปริญญาตรี (โปรครระบุ) .....

สูงกว่าปริญญาตรี (โปรครระบุ) .....

3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่ ..... ปี

4. ผ่านการอบรมด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ  
ระดับ 3 และ 4 จำนวน ..... ครั้ง

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัยเบ็ดเสร็จ มี 6 ด้าน คือ

1. การบริหารด้านบุคลากร
2. การบริหารด้านวิชาการ
3. การบริหารด้านอาคารสถานที่
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและครุภัณฑ์
5. การบริหารด้านกิจการนักศึกษา
6. การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม ตามความคิดเห็นของท่าน ตัวเลขแต่ละตัวแสดงน้ำหนักของระดับการปฏิบัติงานดังนี้

หมายเลข 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

หมายเลข 3 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

หมายเลข 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

หมายเลข 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

และตอนท้ายของคำถามแต่ละด้าน ได้เปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ปัญหาและข้อเสนอแนะ ในส่วนที่นอกเหนือจากที่ถามในคำถาม

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านบุคลากร</u>				
1. การพิจารณาจัดบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงกับ ความรู้ ความถนัด				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
2. การแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
4. บรรยากาศในการปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่เป็นที่พอใจของทุกคน				
5. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
6. การสนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ : เข้าร่วมการฝึกอบรมด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านวิชาการ</u>				
1. การวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
2. การทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานทางวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและโครงการวิชาการต่าง ๆ				
4. การประชุมปรึกษาหารือเรื่องการใช้หลักสูตร แผนการสอน การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน				
5. การจัดหาหนังสือหลักสูตร คู่มือครู หนังสือเรียนอื่น ๆ ไว้ให้บริการศึกษา				
6. การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนเป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน				
7. การแนะนำให้ผู้สอนใช้เทคนิควิธีสอนจิตวิทยาการสอนผู้ใหญ่ มาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน				
8. ผู้สอนกับผู้เรียนร่วมกันวางแผนการเรียนการสอนเสมอ				



ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
9. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา				
10. การจัดบรรยากาศห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน				
11. การแนะนำและสนับสนุนให้ผู้สอนใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการสอน				
12. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบกรเรียนการสอน				
13. ได้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนร่วมกับของโรงเรียนภาคปกติ				
14. การแนะนำให้ผู้สอนวัดผลประเมินผลการเรียนของนักศึกษาหลาย ๆ วิธี				
15. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักศึกษา				
16. นักศึกษาให้ความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรม				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....



ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านอาคารสถานที่</u></p> <p>1. จัดให้มีห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ ที่เหมาะสม สะดวกในการติดต่อ</p>				
<p>2. การจัดสถานที่พักผ่อน เล่นกีฬาและอุปกรณ์กีฬาแก่นักศึกษา</p>				
<p>3. การจัดการบริการห้องน้ำห้องส้วมที่สะอาดแก่บุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่</p>				
<p>4. การจัดการบริการเรื่องไฟฟ้า ให้แสงสว่างอย่างเพียงพอ</p>				
<p>5. การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอาคาร สถานที่ ห้องเรียน</p>				
<p>6. การจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนผู้ใหญ่</p>				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและครุภัณฑ์</u></p> <p>1. มีการสื่อสาร ข่าวสารให้บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่นำทราบอย่างรวดเร็วและทั่วถึง</p>				
2. มีการจัดทำสมุดบันทึกเวลานักศึกษาเป็นปัจจุบัน				
3. การให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่ครูธุรการ				
4. การบริการการเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการอื่น ๆ ของโรงเรียนผู้ใหญ่ มีความสะดวก				
5. การบริการอุปกรณ์การเรียนการสอนแก่ผู้สอนและนักศึกษา				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านกิจการนักศึกษา</u></p> <p>1. การมีส่วนร่วมในการปฐมนิเทศนักศึกษาของผู้เกี่ยวข้อง ในโรงเรียนผู้ใหญ่อ</p>				
<p>2. การให้ความร่วมมือกับฝ่ายทะเบียนในการรวบรวมเรื่องราว ของนักศึกษา</p>				
<p>3. การบริการนำค่าน้ำใช้ที่ถูกต้องสู่ลักษณะแก่นักศึกษา</p>				
<p>4. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านแนะแนวแก่นักศึกษาของ ทุกฝ่าย</p>				
<p>5. การติดตามผลนักศึกษาที่เรียนจบจากโรงเรียนผู้ใหญ่แล้ว</p>				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
10. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานแนะแนวแก่นักศึกษาของ ทุกฝ่าย				
11. การติดตามผลนักศึกษาที่จบจากโรงเรียนผู้ใหญ่แล้ว				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน</u> 1. การประชาสัมพันธ์กิจการของโรงเรียนผู้ใหญ่เป็นไป อย่างแพร่หลาย				
2. การเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านสังคมของบุคลากรใน โรงเรียนผู้ใหญ่				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ด้วยความขอบคุณยิ่ง

ปาน แก้วสวัสดิ์

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัย  
แบบเบ็ดเสร็จ ในกรุงเทพมหานคร

ฉบับครูธุรการ

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูธุรการ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัย  
แม่เบ็คเสร์จ ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน กล่าวคือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัยแม่เบ็คเสร์จ

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตาม  
ความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชาย

หญิง

2. วุฒิสูงสุดทางการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (โพรตระบุ) .....

ปริญญาตรี (โพรตระบุ) .....

สูงกว่าปริญญาตรี (โพรตระบุ) .....

3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่ ..... ปี

4. ผ่านการอบรมด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ  
ระดับ 3 และ 4 จำนวน ..... ครั้ง



ตอนที่ 2

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนผู้ใหญ่วัยเบ็ดเสร็จ มี 6 ด้าน คือ

1. การบริหารด้านบุคลากร
2. การบริหารด้านวิชาการ
3. การบริหารด้านอาคารสถานที่
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและครุภัณฑ์
5. การบริหารด้านกิจการนักศึกษา
6. การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือเพียงช่องเดียวในแต่ละคำถาม ตามความคิดเห็นของท่าน ตัวเลขแต่ละตัวแสดงน้ำหนักของระดับการปฏิบัติงานดังนี้

- หมายเลข 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด  
 หมายเลข 3 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก  
 หมายเลข 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย  
 หมายเลข 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

และตอนท้ายของคำถามแต่ละด้าน ได้เปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ปัญหาและข้อเสนอแนะ ในส่วนที่นอกเหนือจากที่ถามในคำถาม

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านบุคลากร</u> 1. การพิจารณาจัดบุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงกับ ความรู้ ความถนัด				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
2. การแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ในโรงเรียนผู้ใหญ่				
4. บรรยากาศในการปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใหญ่เป็นที่พอใจ ของทุกคน				
5. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ในการปฏิบัติงานระหว่าง บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่				
6. การสนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม ด้านการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....



ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านวิชาการ</u>				
1. การวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
2. การจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนผู้ใหญ่				
3. การประชุมปรึกษาหารือ เรื่องการใช้หลักสูตร แผนการสอน การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน				
4. การจัดหาหนังสือหลักสูตร คู่มือครู หนังสือเรียนอื่น ๆ ไว้ให้บุคลากรศึกษา				
5. การใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนร่วมกับโรงเรียนภาคปกติ				
6. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักศึกษา				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านอาคารสถานที่</u>				
1. การวางแผนการใช้ห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน				
2. การจัดให้มีห้องปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่ที่เหมาะสมสะดวกในการติดต่อ				
3. การจัดสถานที่พักผ่อนเล่นกีฬา และอุปกรณ์กีฬาแก่นักศึกษา				
4. การจัดบริการห้องน้ำห้องส้วมที่สะอาดแก่บุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่				
5. การจัดบริการเรื่องไฟฟ้าให้แสงสว่างอย่างเพียงพอ				
6. การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย อาคาร สถานที่ห้องเรียน				
7. การจัดทำมาตรการการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนผู้ใหญ่				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์</u></p> <p>1. การจัดทำตารางสอนรวมของโรงเรียนผู้ใหญ่</p>				
2. การจัดระบบการจัดเก็บแฟ้มเอกสารเพื่อสะดวกในการนำออกมาใช้				
3. การจัดทำปฏิทินการทำกิจกรรมของโรงเรียนผู้ใหญ่				
4. มีการจัดทำบัญชีการเงินและงบประมาณของโรงเรียนผู้ใหญ่เป็นปัจจุบัน				
5. มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงเรียนผู้ใหญ่				
6. การสื่อสารข่าวสารให้บุคลากรในโรงเรียนผู้ใหญ่อทราบ ทำได้รวดเร็วและทั่วถึง				
7. การบริการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนผู้ใหญ่นี้มีความสะดวก รวดเร็ว				
8. ระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่ยึดถือปฏิบัติอยู่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
8. ระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่ยึดถือปฏิบัติอยู่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน				
9. กรรมการตรวจสอบการเงินภายในได้มาตรวจสอบบัญชีการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนผู้ใหญ่อเสมอ				
10. มีการจัดทำบรายได้ รายจ่ายและงบดุลของโรงเรียนผู้ใหญ่อเป็นประจำปี				
11. ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีเสมอ				
12. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานไว้เพียงพอ				
13. การจัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสมปลอดภัย และสะดวกในการนำออกใช้				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<u>การบริหารด้านกิจการนักศึกษา</u>				
1. การวางแผนการรับนักศึกษาเข้าเรียนในโรงเรียนผู้ใหญ่				
2. นักศึกษามีความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัคร				
3. การจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ไว้เผยแพร่ในวันปฐมนิเทศนักศึกษา				
4. การมีส่วนร่วมในการปฐมนิเทศนักศึกษาของผู้เกี่ยวข้อง				
5. การแจ้งผลการเรียนให้นักศึกษาทราบ ทำให้รวดเร็ว				
6. การออกไปประเมินผลการเรียนแก่นักศึกษา สามารถทำได้รวดเร็ว				
7. การค้นหาเอกสารเกี่ยวกับตัวนักศึกษา สามารถทำได้รวดเร็ว				
8. การให้ความร่วมมือกับฝ่ายทะเบียนในการรวบรวมเรื่องราวของนักศึกษา				
9. การจัดการน้ำดื่ม น้ำใช้ถูกสุขลักษณะแก่นักศึกษา				

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ			
	4	3	2	1
<p style="text-align: center;"><u>การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน</u></p> <p>1. การประชาสัมพันธ์กิจการของโรงเรียนผู้ใหญ่นั้นไปอย่างไร แพร่หลาย</p>				
<p>2. การเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านสังคมของบุคลากรในโรงเรียน ผู้ใหญ่</p>				

ปัญหาและข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ด้วยความขอบคุณยิ่ง

ปาน แก้วสวัสดิ์



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โคตรบรรเทา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพินท์ วิบูลย์พันธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติวรรณ อมาตยกุล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์

อาจารย์ ดร.สุมาลี ศรีสังข์

อาจารย์ ดร.ชูเกียรติ ลีสุวรรณ

อาจารย์การุญ กัปปิฐานันตร์

อาจารย์สยาม เสรีกิจ

อาจารย์สนวน เต็มดวง

ประวัติผู้เขียน

นายปาน แก้วสวัสดิ์ เกิดวันที่ 6 มกราคม พ.ศ.2496 อำเภอสองพี่น้อง  
จังหวัดสุพรรณบุรี สำเร็จปริญญาการศึกษาบัณฑิตจาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา  
ปีการศึกษา 2522 เข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาการศึกษาในระบบโรงเรียน ภาควิชาการศึกษา  
นอกโรงเรียน เมื่อปีการศึกษา 2527 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 4  
โรงเรียนวัดบางสาม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ช่วยราชการสถาบันพัฒนาผู้บริหาร  
การศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

