

บรรณานุกรม

- กิตติมา ปรีดีคิลก. (2524). **หลักการบริหารสำนักงานเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ, สำนักงาน. (2533). **คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์วัฒนธรรม**.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ, สำนักงาน. (2536). **โครงสร้างและระบบการบริหารงานวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาค**. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารงานวัฒนธรรม.
กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- งามพิศ สัตย์สงวน. (2532). **หลักมานุษยวิทยา**. กรุงเทพฯ : เจ้าพระยาการพิมพ์.
- จำเริญ เสกธีระ. (2534). **ศิลปะและวัฒนธรรมของไทย**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ชวนพิมพ์.
- ฉายศิลป์ เชี่ยวชาญพิพัฒน์ และคนอื่นๆ. (2537). **การบริหาร**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์.
- เฉลียว บุรีภักดี. (2539). **ปัญหาของวัฒนธรรมไทยปัจจุบัน**. กรุงเทพฯ : สำนักงานวิจัย สถาบัน
บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์.
- ชิตยา สุวรรณชฎ. (2539). **ปัญหาและอนาคตของสังคมไทย : พิจารณาจากทางสังคมวิทยา**.
กรุงเทพฯ : สำนักงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ธงชัย สันติวงษ์. **พฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- . (2543). **องค์กรและการบริหาร**. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- นิธิ เอียวศรีวงศ์. (2532). **ความหมายหลากหลายของวัฒนธรรมไทย : การท้าทายใหม่, ผู้ความ
เข้าใจวัฒนธรรม**. 12(10) : 8 ; สิงหาคม – ตุลาคม.
- บำรุง สุขพรรณ. (2529). **รูปแบบการบริหารงานวัฒนธรรมที่เหมาะสมต่อการเผยแพร่
วัฒนธรรมไทยต่อประชาชน**. กรุงเทพฯ : กองวิจัยและแผน สำนักงานคณะกรรมการ
วัฒนธรรมแห่งชาติ.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2525). **การวิจัยเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สุวีริยาสาส์น.
- ทิพาวดี เมฆสวรรค์. (2538). **การส่งเสริมประสิทธิภาพในระบบราชการ**. กรุงเทพฯ : รักอ่าน.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2531). **ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์**. กรุงเทพฯ : ศรีอนันต์.
- วิรัช วิรัชนิการวรรณ. (2547). **กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการไทยปัญหา แนวทางแก้ไข และ
แนวโน้มของกฎหมายในอนาคต**. กรุงเทพฯ : โพร่เพชร.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามในการวิจัย

ลำดับที่

แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของสมาชิกที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
 ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์วัฒนธรรมไทยสายใยชุมชน
 ต.ท่าโสม อ.เขาสมิง จ.ตราด

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 4 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบให้ครบทั้ง 4 ตอน
 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ที่มีผลต่อประสิทธิภาพใน
 การบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์วัฒนธรรมไทยสายใยชุมชน ต.ท่าโสม
 อ.เขาสมิง จ.ตราด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความ

1. เพศ

หญิง ชาย

2. อายุ

ต่ำกว่า 30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 51-60 ปี 61 ปี ขึ้นไป

3. สถานภาพ

โสด สมรส

4. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

5. ตำแหน่งทางสังคม

ไม่มี มี

6. ประสบการณ์ในการบริหารจัดการด้านอื่นๆ

ไม่มี มี

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของสมาชิกต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของคณะกรรมการ
บริหารจัดการศูนย์วัฒนธรรมไทยสายใยชุมชน ต.ท่าโสม อ.เขาสมิง จ.ตราด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน

ประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
1.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบของศูนย์			
2.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้รับการฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ			
3.การสรรหาคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีความเหมาะสม			
4.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน			
5.ในภาพรวมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ บริหารงานด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
ประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ			
1.การให้บริการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว			
2.การจัดสรรผลประโยชน์ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีความเหมาะสม			
3.การอนุมัติเงินงบประมาณของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้กระจายแก่สมาชิกอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม			
4.การใช้จ่ายเงินของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้			

ประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ (ต่อ)	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
5.หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เช่น สภา วัฒนธรรมอำเภอและสภาวัฒนธรรมจังหวัด ตราด มีส่วนสำคัญในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป อย่างรวดเร็ว			
6.รายได้ของสมาชิกมีความเหมาะสม			
7.ในภาพรวมการบริหารงานงบประมาณของ คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ			
ประสิทธิภาพในการบริหารงานทั่วไป			
1.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้จัดทำ แผน กำหนดนโยบายของศูนย์อย่างชัดเจน			
2.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งข่าวสารแก่สมาชิกและ ประชาชนทั่วไปทราบเป็นประจำทุกเดือน			
3.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานสภาวัฒนธรรมจังหวัด เป็นประจำ			
4.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เปิดโอกาส ให้สมาชิกเข้ามาตรวจสอบการทำงานอย่างเต็มที่ และตลอดเวลา			
5.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้จัดทำ สรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายได้ รายจ่าย ให้สมาชิกทราบเป็นประจำทุกปี			
6.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้แต่งตั้ง บุคลากรภายนอกเพื่อติดตามประเมินผลในรอบ ปีที่ผ่านมา			

ประสิทธิภาพในการบริหารงานทั่วไป (ต่อ)	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
7.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้ติดตามการใช้จ่ายเงินของศูนย์อย่างสม่ำเสมอ			
8.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้จัดทำทะเบียน เอกสาร บัญชีที่เกี่ยวข้องถูกต้องตามหลักวิชาการ			
9.ในภาพรวมการบริหารจัดการด้านงบประมาณของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
ประสิทธิภาพในการบริหารงานวัสดุอุปกรณ์			
1.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้นำวัสดุอุปกรณ์สมัยใหม่ เช่น คอมพิวเตอร์ มาใช้อย่างเต็มที่และมีความเหมาะสม			
2.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ อย่างเพียงพอ			
3.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีสำนักงานเป็นของตนเอง			
4.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร อย่างพอเพียง			
5.ในภาพรวมการบริหารงานด้านวัสดุอุปกรณ์ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
ประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านคุณธรรมจริยธรรม			
1.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีจิตสำนึกในการให้บริการแก่สมาชิก			
2.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีความเสียสละ อุทิศตนในการปฏิบัติงานให้ศูนย์ฯ			

ประสิทธิภาพในการบริหารงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม (ต่อ)	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
3.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสยุติธรรม			
4.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ พิจารณาอนุมัติงบประมาณ โครงการอย่างยุติธรรม ไม่เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้องและเครือญาติ			
5.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาส่วนร่วมทำให้มีความรู้สึกเป็นเจ้าของศูนย์ฯ ร่วมกัน			
6.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ สร้างความเข้าใจให้กับสมาชิกถึงวัตถุประสงค์และหลักการของการจัดตั้งศูนย์ฯ อย่างชัดเจน			
7.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้สร้างวินัยกันเอง เช่น การออมเงิน การประกอบอาชีพ และการวางตัวในสังคมเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือแก่สมาชิก			
8.ในภาพรวมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ บริหารจัดการอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม			

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศูนย์ฯ และสมาชิก

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
1.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการศูนย์ฯ			
2.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ขาดการประชุมเพื่อพิจารณาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง			
3.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ไม่เข้มงวดหรือตัดสินใจไม่เด็ดขาดกับสมาชิกที่นำงบประมาณไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์			
4.วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ไม่ชัดเจน			
5.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ จัดทำระเบียบยังไม่ครอบคลุมในทางปฏิบัติ			
6.งบประมาณศูนย์ฯไม่เพียงพอ			
7.ปัญหาเรื่องวัสดุอุปกรณ์มีอย่างจำกัดทำให้คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้บริการสมาชิกล่าช้า ไม่ทันใจ			
8.การประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาวัฒนธรรมอำเภอ สภาวัฒนธรรมจังหวัด เกิดความล่าช้าเนื่องจากกีดกันในเรื่องระบบราชการ			
9.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มีภารกิจเรื่องครบครัน งานประจำ ทำให้ไม่มีเวลาที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มที่			
10.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องระบบบัญชีและการจัดทำบัญชี ไม่มีการจัดทำบัญชีรายเดือน รายปี			

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ (ต่อ)	ระดับความคิดเห็น		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
11.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ไม่มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินศูนย์ฯ อย่างจริงจัง			
12.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ ขาดการทำงานแบบระบบพหุภาคี หรือเครือข่าย เพื่อช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างเครือข่าย			
13.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ พิจารณาอนุมัติเงินงบประมาณ โครงการแก่พวกพ้อง เครือญาติ ก่อนเป็นอันดับแรก			
14.คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯ มักอ้างภาระ บางครั้งไม่สามารถตัดสินใจได้ ทำให้การบริหารงานเกิดความล่าช้า			

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์ฯและสมาชิก

.....

.....

.....

.....

.....

* ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ*

นางสุวรรณรัตน์ มนัสสนิท

ผู้ทำการศึกษา

ประวัติผู้วิจัย



ชื่อ - สกุล

นางสุวรรณรัตน์ มนัสสนิท

เกิดวันที่

19 มกราคม 2498

สถานที่เกิด

กรุงเทพมหานคร

ที่อยู่

115 หมู่ที่ 1 ตำบลท่าโสม อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

โทรศัพท์ 081-9833533

ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ครูชำนาญการ ระดับ 7

สถานที่ทำงาน

โรงเรียนวัดสลัก หมู่ที่ 3 ตำบลท่าโสม อำเภอเขาสมิง

จังหวัดตราด

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2514

มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

พ.ศ. 2518

ระดับพิเศษการศึกษา ศึกษาด้วยตนเอง

พ.ศ. 2553

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
ท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

