บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรมการศึกษานอกโรงเรียน. เอกสารทางวิชาการ ลำดับที่ 46/25 กรุงเทพมหานคร : หนึ่งเจ็ด, 2526.

_____. (กองปฏิบัติการ). คู่มือปฏิบัติราชการ 1 การจัดทำแผนพัฒนาชนบทและกระบวนการงบประมาณ (เล่ม 2). กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, 2530.

_____. แผนการปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียน ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก. ปีงบประมาณ 2531. (อัดสำเนา) 2531.

เกียรติวรรณ อมาตยกุล. การศึกษานอกระบบโรงเรียนกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : โครงการตำราและเอกสารทางวิชาการ ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

_____. ปรัชญาการศึกษานอกระบบ. กรุงเทพมหานคร : ยูไนเต็ดโปรดักชั่น 2526.

เคมพ์, เจอร์โรลด์ แต่ง เมธี ปิลันธนานนท์ และ นาตยา ภัทรแสงไทย แปลและเรียบเรียง การออกแบบการสอน : แผนพัฒนาการสอนและรายวิชา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2523.

โฆสิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์. ชนบทไทย : ความก้าวหน้าและล้าหลัง. เอกสารวิชาการ สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : แสงรุ้ง, 2526.

ฉัตรทิพย์ นาถสุภา. เศรษฐกิจหมู่บ้านไทยในอดีต. กรุงเทพมหานคร : เจริญวิทย์, 2528.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : เอส.เอ็ม.เอ็ม. 2525.

นิโคลัส เบนเนต แต่ง พิกุลและรังสรรค์ ธนะพรพันธุ์ แปล "การศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบทในประเทศไทย." ใน รักเมืองไทย. หน้า 37-76 โครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย. สมบัติ จันทรวงศ์ และรังสรรค์ ธนะพรพันธุ์ บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

นิโคลัส เบนเนต แต่ง อรรณพ พงษ์วาท แปล. การศึกษาในประเทศด้อยพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : กรุงสยาม, 2518.

พระราชวรมุนี (ประยุทธ์ ปยุตฺโต). ทางสายกลางของการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊พ, 2530.

ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศ.ส., 2523.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน. การวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ. เอกสารประกอบโครงการอบรมการวิจัยเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์, มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒ บางเขน, 2530.

วิมลสิทธิ์ หรยางกูร. พฤติกรรมมนุษย์กับสภาพแวดล้อม มูลฐานทางพฤติกรรมเพื่อการออกแบบและวางแผน. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก จังหวัดระยอง. แผนงานโครงการพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกและแผนพัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534). (อัดสำเนา), 2528.

สงัด อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพมหานคร : วงเดือน, 2527.

_____. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : วงเดือน, 2527.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. รายงานการวิจัย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษาประชาบาล. กรุงเทพมหานคร : คุรุสภา. 2526

สำลี ทองธิว. "การวิจัยเชิงชาติพันธุ์วิทยากับการเก็บข้อมูล." ในการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ หน้า 79-105. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2530.

แสงอรุณ รัตกสิกร. ติก ต้นไม้ และ แสงอรุณ โลกทัศน์ของสถาปนิก. กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิโกมลคีมทอง, 2530.

สุมน อมรวิวัฒน์. การสอนโดยสร้างศรัทธาและโยนิโสมนสิการ. กรุงเทพมหานคร : ตีรณสาร, 2528.

อุทัย ดุลยเกษม. "การวิจัยสังคมศาสตร์" ในการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ หน้า 9-18. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2530.

อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ ภิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์น, 2528.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อุ่นตา นพคุณ. การศึกษาผู้ใหญ่เชิงปรัชญา. กรุงเทพมหานคร : กรุงสยาม, 2527.

อลิศรา ศิริศรี. "การนำวิธีการวิจัยเชิงชาติพันธุ์วรรณามาใช้ในการวิจัยทางการศึกษา." ในการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ หน้า 65-75. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2530.

ภาษาอังกฤษ

Banathy, Bela H., Instructional Systems. Belmont, California : Fearon Publishers, Inc., 1968.

Bennet, Nicholas, Barriers and Bridge for Rural Development. Bangkok, The Promotion of Social Sciences and Humanities Textbook Project, 1977.

Best, John, Research in Education. Fourth Edition, New Delhi : Prentice-Hall of India, 1983.

Dale, Edgar, Building A Learning Environment. Phi Delta Kappa Foundation, Indiana : Phi Delta Kappa, Inc., 1972.

Coates, Gary, "Residential Behavior Patterns." Design and Community D. Alpaugh (ed.), North Carolina : The Student Publication of the School of Design. Volume 19. Number 2, 1970, pp. 271-287.

Emans, Robert, "Approposed Conceptual Framework for Curriculum Development" Contemporary Thought On Public School Curriculum. E.C. Short and G.D. Marconnit (eds.), Iowa : WM.C. Brown, 1968, pp. 32-37.

King, Jonathan and Marans, Robert, et. al., The Physical Environment and the Learning Process. A survey of Recent Research. Michigan : Institute for Social Research and Architectural Research Laboratory, The University of Michigan, 1979.

Marans, Robert W. and Spreckelmayer, Kent F. Evaluating Built Environments : a behavioral approach. Michigan : Institute for Social Research and Architectural Research Laboratory, The University of Michigan, 1981.

_____. "Evaluating Research in Architecture." Architectural Research J.C. Synder (ed.) Environmental Design Series, New York : Van Nostrand Reinhold, pp. 113-124.

McMillan, James H. and Schumacher, Sally. Research in Education A Conceptual Introduction. Toronto, Canada : Little, Brown and Company, 1984.

Stufflebeam, Daniel L., "Educational Evaluation and Decision-Making" Educational Evaluation : Theory and Practice. B.R. Worthen and J.R. Sanders (eds.), Belmont, California : Wadsworth Pub. Co., 1973, pp. 128-150.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากแบบสอบถามเชิงสำรวจ

จัดเป็นตารางและคำอธิบายประกอบสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนครั้ง แบบสอบถามชุดที่ใช้ สถานที่ประชุม อบรม สัมมนา วันที่ใช้แบบสอบถามและกิจกรรม ของการเก็บข้อมูลโดยแบบสอบถามเชิงสำรวจ

ตารางที่ 5 แสดงสถานภาพของประชากรที่ตอบแบบสอบถามเชิงสำรวจ จำแนกตามเพศ อายุ และตำแหน่ง

ตารางที่ 6-10 แสดงความคิดเห็นของประชากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ภาค และศูนย์ฯ จังหวัด ในเขตภาคตะวันออก เกี่ยวกับสภาพในการจัดการประชุม ครั้งที่ 1 ที่โรงแรมจันทนิมิต จังหวัดจันทบุรี กับการประชุมครั้งที่ 2 ที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดระยอง

ตารางที่ 11-15 แสดงความคิดเห็นและความคาดหวังของประชากรที่มีต่อสภาพการจัดการประชุมภายในศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ที่ควรจะเป็น จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ที่โรงแรมจันทนิมิต จังหวัดจันทบุรี กับการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดระยอง

ข้อมูลจากคำถามปลายเปิดของแบบสอบถามฉบับที่ 1

ตารางที่ 16-20 แสดงความคิดเห็นและความคาดหวังของประชากรที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ที่โรงแรมจันทนิมิต จังหวัดจันทบุรี ประชากรเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ภาค และศูนย์ฯ จังหวัด ในเขตภาคตะวันออก แสดงความคาดหวังต่อการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จังหวัดระยอง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ที่ศูนย์ฯ ภาคกลาง ประชากรเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ภาค และศูนย์ฯ จังหวัด ในเขตภาคกลาง แสดงความคาดหวังต่อการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ ภาคกลาง จังหวัดราชบุรี

ข้อมูลจากคำถามปลายเปิดของแบบสอบถามฉบับที่ 2

สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ที่เป็นค่าเฉลี่ยตามตารางการวิเคราะห์ที่นำเสนอ มีดังนี้

4.56 - 5.00	มากที่สุด	1.56 - 2.55	น้อย
3.56 - 4.55	มาก	1.00 - 1.55	น้อยที่สุด
2.56 - 3.55	ปานกลาง		

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนครั้ง แบบสอบถามชุดที่ใช้ สถานที่ประชุม อบรม สัมมนา วันที่ใช้แบบสอบถามและกิจกรรม ของการเก็บข้อมูลโดยแบบสอบถามเชิงสำรวจ

เก็บข้อมูลครั้งที่	แบบสอบถามชุดที่	สถานที่	วันที่	กิจกรรม
1	1 2	โรงแรมจันทนิมิต จ. จันทบุรี	18 ธค.30	การประชุมประสานแผนการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน 8 จังหวัดในเขตภาคตะวันออก
2	1	ศูนย์ฯ จังหวัดระยอง	19 มค.31	การอบรมเจ้าหน้าที่โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3	2	ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.ราชบุรี	22-23 ธค.30	การตรวจราชการของคณะหัวหน้าผู้ตรวจราชการ กรมฯ

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าได้มีการเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ 3 ครั้ง ด้วยแบบสอบถาม 2 ชุด

ในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ใช้แบบสอบถามทั้ง 2 ชุด สอบถามประชากรที่มาประชุมที่โรงแรมจันทนิมิต จังหวัดจันทบุรี ในวันที่ 18 ธันวาคม 2530 เรื่องการประสานแผนการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน 8 จังหวัด ในเขตภาคตะวันออก

ในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ใช้แบบสอบถามชุดที่ 1 สอบถามประชากรที่มาประชุมที่ศูนย์ฯ จังหวัดระยอง ในวันที่ 19 มกราคม 2531 เรื่องการอบรมเจ้าหน้าที่โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 3 ใช้แบบสอบถามชุดที่ 2 สอบถามประชากรในเขตศูนย์ฯ ภาคกลาง จังหวัดราชบุรี ในวันที่ 22-23 ธันวาคม 2530 ในการร่วมคณะของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมฯ เดินทางไปตรวจราชการภาคกลาง

ตารางที่ 5 แสดงสถานภาพของประชากรที่ตอบแบบสอบถามเชิงสำรวจ จำแนกตาม เพศ อายุ และตำแหน่ง

การเก็บข้อมูล / สถานภาพ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ						
ชาย	24	82.8	31	93.9	21	70.0
หญิง	5	17.2	2	6.1	9	30.0
อายุ						
20-34 ปี	12	41.4	5	15.2	9	30.0
35-49 ปี	12	41.4	20	60.6	20	66.7
50-60 ปี	3	10.2	8	24.2	1	3.3
ไม่ระบุ	2	6.9	-	-	-	-
ตำแหน่ง						
ผู้อำนวยการ	4	13.8	7	22.6	1	3.3
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	2	6.9	14	45.2	4	13.3
เจ้าหน้าที่	17	58.6	6	19.4	25	83.3
ศึกษานิเทศก์	6	20.7	4	12.9	-	-
ไม่ระบุ	-	-	2	6.1	-	-

จากตารางที่ 5 ปรากฏว่าการเก็บข้อมูลทุกครั้ง ประชากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง ในการเก็บข้อมูลครั้งแรก ประชากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 20-34 ปี และ 35-49 ปี ร้อยละ 41.4 เท่ากัน มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 58.6 ในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 35-49 ปี ร้อยละ 60.6 มีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ ร้อยละ 45.2 ในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 3 ประชากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 35-49 ปี ร้อยละ 66.7 มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 83.3

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 ตอนที่ 2

ตารางที่ 6 แสดงความคิดเห็นของประชากรเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้แก่ สภาพที่พักค้างคืน และที่อาบน้ำ ส้วม ของสถานที่ที่จัดการประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. อาคารสถานที่				
1.1 ที่พักค้างคืน				
- สะดวก	4.423	0.945	3.903	0.700
- เป็นสัดส่วน	4.200	0.866	4.034	0.626
- สะอาด	4.000	1.000	3.433	0.858
- สวยงาม	3.375	1.013	3.100	0.845
ที่อาบน้ำ ส้วม				
- เป็นสัดส่วน	4.222	1.013	3.767	0.679
- สะดวก	4.069	1.067	3.871	0.670
- สะอาด	4.037	1.160	3.633	0.718
- สวยงาม	3.407	1.185	3.300	0.877

จากตารางที่ 6 พบว่าในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 จากการจัดประชุมที่โรงแรมจันทนิมิต จังหวัดจันทบุรี ประชากรมีความคิดเห็นว่าที่พักค้างคืนมีความสะดวก เป็นสัดส่วน สะอาด อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ และสวยงามปานกลาง จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 คือ การจัดประชุมที่ศูนย์ฯ จังหวัดระยอง ประชากรมีความคิดเห็นว่าที่พักค้างคืนมีความเป็นสัดส่วน สะดวก อยู่ในระดับมาก และสะอาด สวยงามปานกลาง สำหรับที่อาบน้ำ ส้วม การเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความคิดเห็นตรงกันว่ามีความเป็นสัดส่วน สะดวก สะอาด ในระดับมากและสวยงามปานกลาง

ตารางที่ 7 แสดงความคิดเห็นของประชากรเกี่ยวกับที่ประชุม ที่รับประทานอาหาร และห้องน้ำส้วม ของสถานที่ที่จัดประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.2 ที่ประชุม				
- เป็นสัดส่วน	4.143	1.113	3.375	1.070
- สะดวก	4.069	1.033	3.758	0.867
- สะอาด	3.893	0.956	3.688	0.693
- สวยงาม	3.750	0.928	3.438	0.759
ที่รับประทานอาหาร				
- สะอาด	3.571	0.790	3.313	0.592
- เป็นสัดส่วน	3.464	0.999	2.710	1.006
- สะดวก	3.379	0.903	3.455	0.869
- สวยงาม	3.296	0.823	2.839	0.898
ห้องน้ำ ส้วม (ที่ประชุม)				
- สะอาด	3.741	1.023	3.719	0.772
- เป็นสัดส่วน	3.667	1.271	3.906	0.856
- สะดวก	3.536	1.290	4.030	0.728
- สวยงาม	3.321	1.020	3.438	0.801

จากตารางที่ 7 พบว่าในการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความคิดเห็นว่าที่ประชุมมีความเป็นสัดส่วน สะดวก สะอาด และสวยงามอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรมีความคิดเห็นว่า ที่ประชุมสะดวกและสะอาดอยู่ในระดับมาก และมีความเป็นสัดส่วนและสวยงามปานกลาง สำหรับที่รับประทานอาหาร จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความคิดเห็นตรงกันว่ามีความสะอาดเป็นสัดส่วน สะดวก และสวยงามอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ และสำหรับห้องน้ำส้วม จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความคิดเห็นตรงกันว่ามีความสะอาด เป็นสัดส่วน สะดวกมาก และสวยงามปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 แสดงความคิดเห็นของประชากรเกี่ยวกับบริเวณ ได้แก่ ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา สวนหย่อมและต้นไม้ สนามหญ้า ของสถานที่ที่จัดประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
2. บริเวณ				
2.1 ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา				
- สะอาด	3.519	1.051	3.344	0.865
- เป็นสัดส่วน	3.481	1.087	2.844	1.051
- สะดวก	3.393	1.166	3.333	0.924
- สวยงาม	3.259	1.023	3.031	0.782
2.2 สวนหย่อมและต้นไม้				
- สะอาด	2.667	1.373	3.161	0.735
- สงบ	2.375	1.279	3.000	0.950
- ร่มรื่น	2.000	1.180	2.469	0.915
- เพียงพอ	1.852	1.199	2.515	1.064
2.3 สนามหญ้า (เพื่อออกกำลังกาย)				
- สวยงาม	2.304	1.521	2.600	1.037
- สะอาด	2.217	1.278	2.867	1.074
- สะดวก	2.167	1.373	2.567	1.223
- เพียงพอ	2.160	1.405	2.516	1.151

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 8 พบว่าจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความคิดเห็นตรงกันว่า ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา มีความสะอาด เป็นสัดส่วน สะดวก และสวยงามปานกลาง สำหรับสวนหย่อมและต้นไม้ ยังมีน้อยไม่เพียงพอ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 มีความสะอาดและสงบปานกลาง และสำหรับสนามหญ้า ยังมีน้อยไม่เพียงพอ จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 มีความสะอาด สวยงาม และสะดวก ปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 แสดงความคิดเห็นของประชากรเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์ ได้แก่ โต๊ะเก้าอี้ในการประชุม โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย และสิ่งอำนวยความสะดวก

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
3. เฟอร์นิเจอร์				
3.1 โต๊ะเก้าอี้ ในการประชุม				
- เพียงพอ	4.172	0.889	3.667	0.854
- สะอาด	3.926	0.958	3.344	0.701
- สบาย	3.852	0.989	3.250	0.803
- สวยงาม	3.778	0.934	2.906	0.689
3.2 โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย				
- สะอาด	3.750	1.110	3.129	0.619
- เพียงพอ	3.690	1.198	3.156	0.847
- สะดวก	3.464	1.261	3.063	0.948
- สวยงาม	3.407	1.047	2.871	0.562
4. สิ่งอำนวยความสะดวก				
ระบบเสียง	4.107	0.832	3.606	0.998
การปรับอากาศ	3.750	0.928	3.964	1.105
ระบบแสงสว่าง	3.690	1.137	3.667	0.957
การถ่ายเทอากาศ	3.655	0.974	4.515	1.004

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 9 พบว่าจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความคิดเห็นว่า โต๊ะเก้าอี้ประชุมมีมากพอ และมีความสะอาด สบาย สวยงาม มาก ตามลำดับ โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อยมีมากพอและสะอาดมาก มีความสะดวก สวยงาม ปานกลาง ส่วนการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรมีความคิดเห็นว่า โต๊ะเก้าอี้ประชุมมีมากพอ แต่มีความสะอาด สบาย และสวยงาม ปานกลาง ตามลำดับ โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย พอมีและสะอาด สะดวก สวยงาม ปานกลาง ตามลำดับ สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรเห็นตรงกันว่า ระบบเสียง การปรับอากาศ ระบบแสง และการถ่ายเทอากาศ อยู่ในระดับดีมาก ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 แสดงถึงความประทับใจของประชากรต่อการประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
5. ความประทับใจของท่านต่อการประชุม (โดยภาพรวม)				
ความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น	3.821	0.732	3.818	0.846
การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	3.571	0.634	3.636	0.859
สาระประโยชน์ที่ได้	3.536	0.999	3.697	0.770
อาคารสถานที่และบริเวณ	3.357	1.026	3.667	0.816

จากตารางที่ 10 พบว่าจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความประทับใจต่อความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมาก ตามลำดับ สาระประโยชน์ที่ได้ค่อนข้างมาก อาคารสถานที่และบริเวณ ปานกลาง ส่วนการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรมีความประทับใจต่อความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น สาระประโยชน์ที่ได้ อาคารสถานที่และบริเวณ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 ตอนที่ 3

ตารางที่ 11 แสดงความต้องการของประชากรเกี่ยวกับอาคารสถานที่ (ที่พักค้างคืน) และที่อาบน้ำ ส้วม ในการจัดประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1. อาคารสถานที่ (ที่พักค้างคืน)				
- สะดวก	4.160	1.313	4.313	0.693
- สะอาด	3.257	1.315	4.233	0.728
- เป็นสัดส่วน	3.778	1.515	4.000	0.695
- สวยงาม	3.700	1.302	3.533	0.819
2. ที่อาบน้ำ ส้วม				
- สะดวก	4.154	1.347	4.313	0.644
- สะอาด	3.958	1.301	4.367	0.716
- เป็นสัดส่วน	3.957	1.430	4.067	0.785
- สวยงาม	3.667	1.167	3.467	0.730

จากตารางที่ 11 พบว่าจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความต้องการเกี่ยวกับที่พักค้างคืนที่มีความสะดวก เป็นสัดส่วน สวยงาม ในระดับมาก และสะอาดปานกลาง ตามลำดับ แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความสะดวก สะอาด เป็นสัดส่วน ในระดับมาก และสวยงามปานกลาง ตามลำดับ สำหรับที่อาบน้ำ ส้วม จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรเน้นความสะดวก สะอาด เป็นสัดส่วน และความสวยงาม ในระดับมาก ตามลำดับ แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความสะอาด สะดวก เป็นสัดส่วน ในระดับมาก และสวยงามปานกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 12 แสดงความต้องการของประชากรเกี่ยวกับ ที่ประชุม ที่รับประทานอาหาร และห้องน้ำส้วม ในการจัดประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
3. ที่ประชุม				
- สะดวก	4.240	1.300	4.455	0.666
- เป็นสัดส่วน	4.130	1.325	4.065	0.854
- สะอาด	4.000	1.314	4.065	0.574
- สวยงาม	3.739	1.176	3.710	0.783
4. ที่รับประทานอาหาร				
- สะดวก	3.968	1.248	4.242	0.751
- สะอาด	3.917	1.283	4.194	0.833
- เป็นสัดส่วน	3.667	1.274	3.774	0.920
- สวยงาม	3.458	1.021	3.645	0.709
5. ห้องน้ำ ส้วม (ที่ประชุม)				
- สะอาด	4.200	1.080	4.290	0.643
- สะดวก	4.148	1.262	4.394	0.704
- เป็นสัดส่วน	4.120	1.201	4.290	0.693
- สวยงาม	3.792	1.062	3.677	0.702

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 12 พบว่าจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความต้องการตรงกันเกี่ยวกับสถานที่ประชุมที่มีความสะดวก เป็นสัดส่วน สะอาด และสวยงาม ในระดับมากตามลำดับ สำหรับที่รับประทานนอาหารก็มีความต้องการตรงกัน โดยเน้นความสะดวก สะอาด เป็นสัดส่วน ในระดับมาก และสวยงาม ตามลำดับ ส่วนห้องน้ำส้วม จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความต้องการในเรื่องความสะอาด สะดวก เป็นสัดส่วน และสวยงาม ในระดับมากตามลำดับ แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความสะดวก สะอาด เป็นสัดส่วน และสวยงาม ในระดับมาก ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 แสดงความต้องการของประชากรเกี่ยวกับ ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา สวนหย่อมและต้นไม้ สนามหญ้าในบริเวณที่ประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
6. ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา				
- เป็นสัดส่วน	3.880	1.236	3.581	0.720
- สวยงาม	3.833	1.049	3.935	0.814
- สะดวก	3.731	1.116	3.909	0.631
- สะอาด	3.708	1.233	4.000	0.730
7. สวนหย่อมและต้นไม้				
- สงบ	3.913	1.083	4.138	0.789
- สะอาด	3.783	1.204	4.138	0.693
- เพียงพอ	3.778	1.155	4.032	0.706
- ร่มรื่น	3.625	1.173	4.103	0.817
8. สนามหญ้า				
- เพียงพอ	3.889	1.050	3.767	0.971
- สวยงาม	3.870	1.058	3.679	0.983
- สะดวก	3.826	1.072	3.690	0.967
- สะอาด	3.783	1.043	0.679	0.905

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 13 พบว่าจากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรมีความต้องการที่พักผ่อน นั่งเล่น ที่เป็นสัดส่วน สวยงาม สะดวก และสะอาด ในระดับมาก ตามลำดับ การเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความสะอาด สวยงาม สะดวก และเป็นสัดส่วน ในระดับมาก ตามลำดับ สำหรับสวนหย่อมและต้นไม้ จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความต้องการอยู่ในระดับมากตรงกัน โดยเน้นความสงบ สะอาด และร่มรื่น ตามลำดับ สำหรับสนามหญ้า ประชากรมีความต้องการอยู่ในระดับมากตรงกัน แต่การเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 ประชากรเน้นความสวยงาม สะดวก และสะอาด ตามลำดับ ส่วนการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความสะดวก สะอาด และสวยงาม ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 แสดงความต้องการของประชากรเกี่ยวกับโต๊ะเก้าอี้ในการประชุม โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย และสิ่งอำนวยความสะดวก

รายการ \ การเก็บข้อมูล	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
9. โต๊ะเก้าอี้ในการประชุม				
- เพียงพอ	4.231	1.275	4.273	0.801
- สะดวก	4.000	1.150	4.097	0.870
- สะอาด	3.958	1.268	4.129	0.806
- สวยงาม	3.875	1.191	3.833	0.791
10. โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย				
- เพียงพอ	4.154	1.047	4.000	0.916
- สะดวก	4.042	0.955	3.967	0.615
- สวยงาม	3.880	1.130	3.600	0.770
- สะอาด	3.875	1.262	4.033	0.556
11. สิ่งอำนวยความสะดวก				
ระบบเสียง	4.440	1.227	4.500	0.672
การถ่ายเทอากาศ	4.385	1.134	4.563	0.669
ระบบแสงสว่าง	4.308	1.258	4.438	0.716
การปรับอากาศ	3.923	1.354	4.033	1.159

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 14 พบว่าจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความต้องการตรงกันในระดับมาก เกี่ยวกับโต๊ะเก้าอี้ในการประชุมและการแยกกลุ่มย่อย แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นในเรื่อง ความสะอาด และความสะดวก สวยงาม ตามลำดับ สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก จากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความต้องการตรงกันในระดับมากทุกรายการ โดยเน้นระบบเสียง การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง และการปรับอากาศ ตามลำดับ แต่จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากรเน้นความต้องการเกี่ยวกับการถ่ายเทอากาศในระดับดีมากที่สุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 แสดงถึงความต้องการที่จะรู้สึกประทับใจของประชากรต่อการประชุม

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
12. ความประทับใจของท่านต่อการประชุม				
สาระประโยชน์ที่ได้	4.231	0.951	4.406	0.756
การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	4.231	0.992	4.313	0.693
ความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น	4.192	1.021	4.156	0.723
อาคารสถานที่และบริเวณ	3.962	1.216	4.094	0.734

จากตารางที่ 15 พบว่าจากการเก็บข้อมูลทั้ง 2 ครั้ง ประชากรมีความต้องการตรงกันที่จะรู้สึกประทับใจต่อการประชุม ในระดับมาก ทุกประเด็นของสาระประโยชน์ที่ได้ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น และอาคารสถานที่และบริเวณ ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 ตอนที่ 4 (คำถามปลายเปิด)

เก็บข้อมูลครั้งที่ 1

1. ควรใช้เป็นสถานที่ประชุม อบรม ในโอกาสต่อไป

เก็บข้อมูลครั้งที่ 2

1. จัดสนามหญ้า ต้นไม้ให้ร่มรื่น และไม้ดอกไม้ประดับ
2. ควรมีโต๊ะในการแบ่งกลุ่ม
3. ควรมีการจัดบริการในเรื่องหนังสือพิมพ์ประจำวัน
4. เป็นช่วงของการปรับปรุง จึงไม่เป็นเหตุสมควรนำมาพิจารณา
5. ควรจัดพาหนะรับส่งผู้เข้ารับการอบรมระหว่างที่พักและที่อบรม เนื่องจากสมาชิกบางรายไม่มีพาหนะมา และสถานที่ประชุมอบรมอยู่ห่างจากที่พักมาก
6. ควรเป็นห้องประชุมไม่โล่งแจ้ง ลมแรงจัด อุปกรณ์ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แสงสว่างมองไม่เห็นชัด
7. การเข้าพัก 1 แห่ง ประชุม 1 แห่ง อำนวยความสะดวกในเรื่องยานพาหนะ
8. การประชุมสัมมนาควรแจ้งในหนังสือว่า ต้องการข้อมูลอะไร ให้นำมาเพื่อประกอบการประชุม เช่น เตรียมข้อมูลหมู่บ้าน มาประกอบการเขียนแผนฯ
9. การกำหนดการประชุมสัมมนาแต่ละครั้งควรกำหนดให้ชัดเจนว่า มีวัตถุประสงค์อย่างไร และมีการแจ้งหรือกำหนดล่วงหน้าให้ผู้เข้าร่วมการประชุมมีการเตรียมข้อมูลและปัญหาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาล่วงหน้า เพื่อการประชุมจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ มิฉะนั้นการประชุมแต่ละครั้งจะได้รับผลน้อยกว่าการลงทุน
10. ร้านขายอาหารไม่ควรอยู่ใกล้ที่ประชุม เพราะทำให้เกิดเสียงและกลิ่นรบกวนสมาชิกขณะที่วิทยากรบรรยาย
11. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ควรเดินพลุกพล่าน
12. การใช้เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ แสงมัวมาก ควรแก้ไข เช่น ทำเป็นกล่องฉาย เพื่อให้เห็นชัดเจนกว่าที่เป็นอยู่

13. ชื่อโครงการอบรมที่ติดบนเวทีกับที่ปิดไว้ที่แฟ้มไม่ตรงกัน ควรจะใช้ชื่อโครงการให้ตรงกันเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของผู้เข้ารับการอบรม

14. การถ่ายเทอากาศดีเกินไป เนื่องจากสถานที่ติดทะเล ลมแรง บางครั้งทำให้เกิดอุปสรรคในการประชุม เช่น พัดสิ่งของร่วงหล่น เสียหาย น่าจะจัดบอร์ดหรือปลูกต้นไม้บังลมบ้าง เป็นบางจุด เพื่อลดความแรงของลม

15. แผ่นใสมองไม่ชัดเพราะสว่างมาก

16. ควรเน้นคุณภาพชีวิตของตนเองเป็นตัวอย่าง การตรงต่อเวลานัดหมาย ความสะอาดของพื้น และความเป็นระเบียบ เพราะการสอนผู้อื่นควรทำเป็นตัวอย่าง ไม่ประชุมล่วงเลยเวลานานเกินไป เน้นการตรงต่อเวลา

17. ใช้อาคารสถานที่ต้องคำนึงถึงผู้ใช้

18. ที่ประชุมควรเป็นเอกเทศ ปราศจากกลิ่นรบกวนสมาธิ โดยภาพรวมแล้วค่อนข้างแย่ ยังต้องปรับปรุงอีกมาก

19. ควรเลือกสถานที่ที่มีผนังกันลม แดด ฝนได้ และควรงดการประกอบอาหารในบริเวณเดียวกันกับที่ประชุม ซึ่งเป็นการรบกวนสมาธิของผู้เข้าอบรม ทั้งเสียง กลิ่น และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

20. ปรับปรุงสนามหญ้าควรร่มรื่น

สรุปได้ว่า ประชากรที่แสดงความคิดเห็นในคำถามปลายเปิด จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 มีเพียง 1 คน ส่วนที่เหลือมักแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดศูนย์ฯ ภาค เพราะได้ทำการแจกแบบสอบถามรวมกันทั้ง 2 ชุด จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 2 ประชากร 14 คน ได้แสดงความคิดเห็นว่า สภาพการประชุมที่จัดขึ้นที่ศูนย์ฯ จังหวัดระยอง ยังไม่สมบูรณ์ เพราะยังขาดที่พักค้างคืนของผู้มาประชุม สถานที่ประชุม เป็นหอประชุมโล่ง ไม่สามารถควบคุมแสง ลม และเสียงจากกิจกรรมอื่น ๆ ที่ใกล้เคียงการประชุม รวมทั้งอาณาบริเวณยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงให้มีสนามหญ้า ไม้ดอกไม้ประดับ และไม้ที่ให้ร่มเงา

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 2 ตอนที่ 2

ตารางที่ 16 เปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก กับศูนย์ฯ ภาคกลาง เกี่ยวกับสำนักงานบริหารของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก และศูนย์ฯ ภาคกลาง

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 3	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. สำนักงานบริหาร	4.650	0.933	4.630	0.688
ห้องประชุมใหญ่	4.679	0.670	4.400	1.003
ห้องผู้อำนวยการ	4.481	1.014	4.000	0.947
ห้องเก็บพัสดุ	4.357	0.870	4.100	0.960
ห้องน้ำ ห้องส้วม	4.221	0.476	4.700	0.651
ห้องสมุด	4.111	0.934	4.233	0.935
ห้องประชุมย่อย	3.857	0.891	3.933	0.980
ส่วนสังสรรค์ พักผ่อน	3.857	0.891	3.367	0.928
ส่วนรับแขก	3.679	0.819	3.300	1.022
ห้องอาบน้ำ	3.464	1.261	2.333	1.348
ห้องรับประทานอาหาร	3.393	0.994	3.567	1.135
กั้นห้องทำงานแต่ละฝ่าย	3.000	1.271	2.700	1.179

จากตารางที่ 16 ประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในสำนักงานบริหาร ดังนี้ ห้องประชุมใหญ่ สำคัญมากที่สุด ห้องผู้อำนวยการ ห้องเก็บพัสดุ ห้องน้ำห้องส้วม ห้องสมุด ห้องประชุมย่อย ส่วนสังสรรค์ พักผ่อน ส่วนรับแขก ห้องอาบน้ำ ห้องรับประทานอาหาร การกั้นห้องทำงานแต่ละฝ่าย ในระดับสำคัญมาก ส่วนประชากรศูนย์ฯ ภาคกลาง เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้ ห้องน้ำห้องส้วม สำคัญมากที่สุด ห้องประชุมใหญ่ ห้องสมุด ห้องเก็บพัสดุ ห้องผู้อำนวยการ ห้องประชุมย่อย ห้องรับประทานอาหาร ในระดับสำคัญมาก และส่วนสังสรรค์ พักผ่อน ส่วนรับแขก การกั้นห้องทำงานแต่ละฝ่าย ห้องอาบน้ำ ในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 เปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก กับศูนย์ฯ ภาคกลาง เกี่ยวกับอาคารผลิตสื่อ ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออกและศูนย์ฯ ภาคกลาง

รายการ \ การเก็บข้อมูล	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 3	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
2. อาคารผลิตสื่อ	4.688	0.602	4.417	0.830
ห้องน้ำ ห้องส้วม	4.821	0.476	4.333	0.844
ห้องบันทึกเสียง	4.704	0.609	4.367	0.850
ห้องบันทึกเทปโทรทัศน์และวีดีโอ	4.667	0.620	3.967	0.999
ห้องผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ	4.464	0.793	4.167	0.874
ห้องเก็บพัสดุ	4.286	0.937	3.733	0.944
ที่ทำงานเจ้าหน้าที่รายการวิทยุ	4.148	0.907	3.867	1.042
ที่ทำงานเจ้าหน้าที่ผลิตรายการ-โทรทัศน์และวีดีโอ	4.111	0.801	3.733	1.015
ห้องรับแขก	3.750	0.928	3.233	0.971
ห้องประชุมย่อย	3.500	1.232	3.167	0.874
ห้องอาบน้ำ	3.111	1.311	1.967	1.159

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 17 ประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในอาคารผลิตสื่อ ดังนี้ ห้องน้ำห้องส้วม ห้องบันทึกเสียง ห้องบันทึกเทปโทรทัศน์และวีดีโอ ในระดับสำคัญมากที่สุด ห้องผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ห้องเก็บพัสดุ ที่ทำงานเจ้าหน้าที่รายการวิทยุ ที่ทำงานเจ้าหน้าที่ผลิตรายการโทรทัศน์และวีดีโอ ห้องรับแขก ในระดับสำคัญมาก ห้องประชุมย่อยและห้องอาบน้ำ ในระดับปานกลาง ส่วนประชากรศูนย์ฯ ภาคกลาง เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในอาคารผลิตสื่อ ดังนี้ ห้องบันทึกเสียง ห้องน้ำห้องส้วม ห้องผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ห้องบันทึกเทปโทรทัศน์และวีดีโอ ที่ทำงานเจ้าหน้าที่รายการวิทยุ ที่ทำงานเจ้าหน้าที่ผลิตรายการโทรทัศน์และวีดีโอ ในระดับสำคัญมาก ห้องรับแขก ห้องประชุมย่อย ในระดับปานกลาง และห้องอาบน้ำ สำคัญน้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 เปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก กับศูนย์ฯ ภาคกลาง เกี่ยวกับเรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนาของศูนย์ฯ ภาคตะวันออกและศูนย์ฯ ภาคกลาง

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 3	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
3. เรือนพักรับรองผู้มาประชุม - อบรม สัมมนา	4.407	1.010	4.483	0.829
ห้องนอนกลุ่มใหญ่ 8-12 คน	4.226	1.137	3.967	0.964
บริเวณสนทนา พักผ่อนร่วมกัน	4.185	0.962	3.700	0.915
ห้องน้ำส้วมภายในห้องนอน	4.037	1.315	3.167	1.341
ห้องน้ำส้วมรวมกันนอกห้องนอน	3.815	1.111	3.567	1.073
ห้องนอนสำหรับ 4 คน	3.741	1.289	2.931	0.961
บริเวณอ่านหรือเขียนหนังสือ	3.593	1.152	3.533	0.973
ห้องนอนสำหรับ 2 คน	3.037	1.629	2.500	1.042
ห้องนอนสำหรับ 1 คน	2.462	1.555	2.133	1.106

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 18 ประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในเรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้ ห้องนอนกลุ่มใหญ่ 8-12 คน บริเวณสนทนา พักผ่อนร่วมกัน ห้องน้ำส้วมภายในห้องนอน ห้องน้ำส้วมรวมกันนอกห้องนอน ห้องนอนสำหรับ 4 คน บริเวณอ่านหรือเขียนหนังสือ ในระดับสำคัญมาก ห้องนอนสำหรับ 2 คน สำคัญปานกลาง ห้องนอน 1 คน สำคัญน้อย ส่วนประชากรศูนย์ฯ ภาคกลาง เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในเรือนพักรับรอง ดังนี้ ห้องนอนกลุ่มใหญ่ 8-12 คน บริเวณสนทนา พักผ่อนร่วมกัน ห้องน้ำส้วมรวมกันนอกห้องนอน ในระดับสำคัญมาก บริเวณอ่านหรือเขียนหนังสือ ห้องน้ำส้วมภายในห้องนอน ห้องนอนสำหรับ 4 คน ในระดับปานกลาง ห้องนอนสำหรับ 2 คน และ 1 คน สำคัญน้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 เปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก กับศูนย์ฯ ภาคกลาง เกี่ยวกับส่วนบริการชุมชน ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออกและศูนย์ฯ ภาคกลาง

การเก็บข้อมูล / รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 3	
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
4. ส่วนบริการชุมชน	4.375	0.806	4.130	0.920
ห้องน้ำ ห้องส้วม	4.571	0.742	4.000	1.145
ห้องประชุม สัมมนา	4.429	0.790	4.100	1.062
ห้องสมุดและสื่ออุปกรณ์	4.333	0.877	4.367	0.809
สนามหญ้าเพื่อเล่นกีฬาและ-ออกกำลังกาย	4.107	0.875	3.800	0.925
บริเวณสวนหย่อมและพื้นที่สีเขียว-เพื่อพักผ่อน สังสรรค์ พบปะกัน	4.071	0.858	3.800	0.961
ห้องอบรมหรือศึกษา	3.929	1.152	3.931	0.923
พิพิธภัณฑ์หรือนิทรรศการ	3.778	1.086	3.800	0.887
ลานชุมนุมอเนกประสงค์	3.643	0.951	3.567	1.006
เวทีกลางแจ้งเพื่อจัดการแสดง	3.607	0.956	3.200	1.064

จากตารางที่ 19 ประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในส่วนบริการชุมชน ดังนี้ ห้องน้ำส้วม สำคัญมากที่สุด ห้องประชุม สัมมนา ห้องสมุดและสื่ออุปกรณ์ สนามหญ้าเพื่อเล่นกีฬาและออกกำลังกาย บริเวณสวนหย่อมและพื้นที่สีเขียวเพื่อพักผ่อน สังสรรค์ พบปะกัน ห้องอบรมหรือศึกษา พิพิธภัณฑ์หรือนิทรรศการ ลานชุมนุมอเนกประสงค์ เวทีกลางแจ้งเพื่อจัดการแสดง ในระดับสำคัญมาก ส่วนประชากรศูนย์ฯ ภาคกลาง เรียงลำดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้ ห้องสมุดและสื่ออุปกรณ์ ห้องประชุม สัมมนา ห้องน้ำส้วม ห้องอบรมหรือศึกษา พิพิธภัณฑ์หรือนิทรรศการ สนามหญ้าเพื่อเล่นกีฬาและออกกำลังกาย บริเวณสวนหย่อมและพื้นที่สีเขียวเพื่อพักผ่อน สังสรรค์ พบปะกัน ลานชุมนุมอเนกประสงค์ ในระดับสำคัญมาก และเวทีกลางแจ้งเพื่อจัดการแสดง สำคัญปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 แสดงลำดับความคิดเห็นของประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก และศูนย์ฯ ภาคกลาง จำแนกตามรายการพื้นที่ใช้สอย ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก และศูนย์ฯ ภาคกลาง

รายการ	ศูนย์ฯ ภาคกลาง	ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก	รายการ
	$\bar{x}$	$\bar{x}$	
อาคารผลิตสื่อ	4.688	4.630	สำนักงานบริหาร
สำนักงานบริหาร	4.650	4.483	เรือนพักรับรองผู้มาประชุม
เรือนพักเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	4.519	4.417	อาคารผลิตสื่อ
เรือนพักผู้อำนวยการศูนย์ฯ	4.500	4.276	เรือนพักเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
เรือนพักรับรองผู้มาประชุม	4.407	4.133	เรือนพักผู้อำนวยการศูนย์ฯ
ส่วนบริการชุมชน	4.375	4.130	ส่วนบริการชุมชน
เรือนพักผู้ช่วยผู้อำนวยการ	4.250	4.000	โรงจอดรถยนต์ ล้าง ซ่อม
โรงจอดรถยนต์ ล้าง ซ่อม	4.107	3.633	เรือนพักผู้ช่วยผู้อำนวยการ
เรือนเพาะชำ อเนกประสงค์	3.556	3.167	เรือนเพาะชำ อเนกประสงค์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 20 ประชากรศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละอาคาร ดังนี้ อาคารผลิตสื่อ สำนักงานบริหาร ในระดับสำคัญมากที่สุด เรือนพักเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ภาค เรือนพักผู้อำนวยการ เรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนา ส่วนบริการชุมชน เรือนพักผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ โรงจอดรถยนต์ ล้าง ซ่อม ในระดับสำคัญมาก เรือนเพาะชำ อเนกประสงค์ ในระดับปานกลาง ส่วนประชากรศูนย์ฯ ภาคกลาง เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละอาคาร ดังนี้ สำนักงานบริหาร สำคัญมากที่สุด เรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนา อาคารผลิตสื่อ เรือนพักเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ภาค เรือนพักผู้อำนวยการ ส่วนบริการชุมชน โรงจอดรถยนต์ ล้าง ซ่อม เรือนพักผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในระดับสำคัญมาก เรือนเพาะชำ อเนกประสงค์ ในระดับปานกลาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 2 ส่วนที่เป็นคำถามปลายเปิด

เก็บข้อมูลครั้งที่ 1 (ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก)

1. บริเวณควรมีสระว่ายน้ำ สนามกีฬา สถานที่จัดน้ำชากาแฟ

2. สถานที่ก่อสร้างอาคารศูนย์ควรอยู่ใกล้บริเวณชุมชน การคมนาคมกับการสาธารณูปโภค เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและการติดต่อราชการ

3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการรู้จักศูนย์ฯ โดยวิธีต่าง ๆ ควรอยู่ในที่ชุมชนซึ่งมีการไปมาสะดวกและติดต่อง่าย

4. อาคารที่พักรับรองควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกและพร้อมที่จะบริการได้ เพราะภาคจะมีผู้มาเยือนเป็นประจำ

5. ป้าย บอร์ด เส้นทางคมนาคม เส้นทางถนน ปรับปรุงให้สะดวกปลอดภัย

6. ควรจัดอาคารเรียนหรือห้องเรียนในโครงการทดลองชั้นเรียนประเภทต่าง ๆ ทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และจัดกลุ่มต่าง ๆ ของประชาชนใช้กิจกรรมต่าง ๆ ได้

เก็บข้อมูลครั้งที่ 2 (ศูนย์ฯ ภาคกลาง)

1. ไม่ควรอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล ทำให้หน่วยงานอื่นมาใช้บริการน้อย เนื่องจากระเบียบการเดินทางไปราชการ

2. ควรมีหอประชุมหญ่ที่จุคนได้ 300 คนขึ้นไป

3. ห้องน้ำ ห้องส้วม ควรสร้างให้ได้มาตรฐาน มีความสะอาด และมีให้ครบทุกฝ่าย ห้องประชุมใหญ่ของศูนย์ฯ ภาคกลาง ควรมีการปรับปรุงใหม่

4. ควรมีสโมสรหรือห้องอาหารสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่

5. น่าจะมีคนจัดสาธารณูปโภค โดยเฉพาะน้ำดื่มสะอาดพอที่จะใช้บริโภคได้

6. รั้วรอบบริเวณควรแข็งแรง ป้องกันการบุกรุก

7. สำนักงานของแต่ละฝ่ายควรอยู่ภายในอาคารเดียวกันหมด เพื่อความสะดวกในการติดต่อ

8. บ้านพักของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ควรสร้างให้เพียงพอ เพราะบางคนที่บรรจุใหม่ไม่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน

9. ภายในศูนย์ฯ ควรมีสโมสรและสหกรณ์ เพื่อให้บริการสำหรับบุคลากรของศูนย์ฯ

10. ควรมีห้องประชุมใหญ่ สภาพปัจจุบันไม่เหมาะที่จะเป็นห้องประชุม มีความรู้สึกเป็นศาลาวัดมากกว่า

11. แบบสอบถามนี้น่าจะถามถึงรูปแบบของอาคาร เช่น ชั้นเดียวหรือสองชั้น มีหลายหลัง แยกหรือรวม

12. ควรเป็นศูนย์ที่บุคลากรศูนย์ฯ จังหวัด สามารถไปใช้บริการต่าง ๆ ได้

13. ควรจัดให้มีเครื่องมือเล่นเกมส์ที่ได้รับความนิยมไว้บริการแก่บุคลากร จัดให้มีระบบสื่อสาร เช่น ตู้จดหมาย โทรศัพท์ ระบบเสียงตามสาย จัดให้มีเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์การปฐมพยาบาล ทั้งบุคลากรและประชาชน รวมถึงการส่งโรงพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน

14. ควรมีสวนหย่อมพักผ่อน และศาลาพักผ่อน

15. ควรกำจัดแมลงวัน และกลิ่นชี้หมู

16. การใช้ตัวอาคารสถานที่ของห้องประชุม อาคารเรียน ให้คุ้มกับการลงทุน เช่น ห้องแสดงผลงานทางวิชาการ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี

17. การจัดบริการด้านอาหารกลางวันที่สะอาดและถูกหลักโภชนาการ และเป็นตัวอย่างแก่สมาชิกที่เข้ารับการอบรมด้วย

18. ตัดแต่งต้นไม้เพื่อให้บางส่วนที่ต้องรับแดดและร่มเงา

19. รักษาความสะอาดของห้องน้ำ

20. ดีแล้ว

21. ขอชมว่าดีมากที่ถามความคิดเห็น

สรุปได้ว่า ประชากรที่แสดงความคิดเห็นในคำถามปลายเปิด จากการเก็บข้อมูลครั้งที่ 1 มี 5 คน และครั้งที่ 2 มี 17 คน ประชากรของศูนย์ฯ ภาคกลาง มีความต้องการให้เพิ่มห้องประชุมที่เป็นสัดส่วน ประชากรได้เสนอแนะในรายละเอียดของการจัดศูนย์ฯ ภาคตะวันออก ไว้เช่น ควรมีป้ายเส้นทางคมนาคม การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จัก ควรมีสโมสรเพื่อจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้มาเยือน การจัดบ้านพักข้าราชการให้พอเพียง การจัดห้องน้ำส้วมไว้ทุกจุด ควรจัดสวนและบริเวณเพื่อการพักผ่อนและการออกกำลังกายสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

1. ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับบริหาร ได้แก่

   คนที่ 1 อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

   คนที่ 2 ดร. โกวิท วรพิพัฒน์ (ผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษานอกโรงเรียน)

   คนที่ 3 ดร. ทองอยู่ แก้วไทรฮะ (หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์)

   คนที่ 4 ดร. กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา (ผู้อำนวยการกองแผนงาน)

   คนที่ 5 ดร. บุญเลิศ มาแสง (ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ)

   คนที่ 6 ผอ. สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง (หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กรมฯ)

2. ผู้ให้สัมภาษณ์ระดับปฏิบัติการ

   2.1 หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิชาการและบุคลากร

   2.2 หัวหน้าฝ่ายบริหารและแผนงานวิจัย

   2.3 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ

หมายเหตุ	สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความคิดเห็น		
+	เห็นด้วย	-	ไม่เห็นด้วย
++	เห็นด้วยอย่างมาก	--	ไม่เห็นด้วยอย่างมาก
x	ไม่แสดงความคิดเห็น		

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 แสดงการจัดกลุ่มความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก

บทบาทหน้าที่ของศูนย์ฯ / ผู้ให้สัมภาษณ์	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
ตามที่ระบุไว้ในนโยบายของกรม	++	+	-	++	++	++
ประสานงานกับศูนย์ฯ จังหวัด	++	++	+	++	++	++
จัดให้มีห้องสมุดเจ้าหน้าที่	+	++	++	-	++	++
เป็นศูนย์อบรม สัมมนา	+	++	++	+	++	++
เป็นศูนย์พัฒนาบุคลากรของกรม	+	++	++	+	+	+
จัดให้มีที่พักสำหรับผู้มาประชุม	x	++	++	+	++	++
ทำการพัฒนาหลักสูตร	++	++	--	++	-	++
ทำการทดลองการสอน	+	+	--	x	--	x
ผลิตสื่ออุปกรณ์	++	+	x	+	+	++

จากตารางที่ 21 สรุปได้ว่า

1. บทบาทหน้าที่ของศูนย์ฯ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 ได้กล่าวถึงที่มาแต่เริ่มแรกของศูนย์ฯ ภาคตะวันออกนั้น เป็นไปเพื่อการจัดเป็นศูนย์ฝึกอบรมของกรมฯ เพื่อเปิดการฝึกอบรมแก่ประชาชนทั่วประเทศในหลักสูตรการศึกษาตลอดชีพรูปแบบต่าง ๆ

2. การประสานงานแก่ศูนย์ฯ จังหวัด ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย นับเป็นการเผยแพร่วิชาการต่าง ๆ ที่ได้รับจากการค้นคว้าวิจัย ไปสู่ศูนย์ฯ จังหวัด เพื่อนำไปถ่ายทอดสู่ผู้เรียนในพื้นที่อีกต่อหนึ่ง

3. การมีห้องสมุดสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย อันจะเป็นแหล่งค้นคว้าวิจัยทางด้านวิชาการใหม่ ๆ เพื่อรองรับแผนพัฒนาชายฝั่ง

ทะเลตะวันออก (Eastern Sea Board) โดยเฉพาะ นอกจากผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 ไม่เห็นด้วยเพราะไม่แน่ใจว่าจะมีผู้ใช้ประโยชน์ได้คุ้มการลงทุน เนื่องจากมิใช่สภาพบรรยากาศเช่นในมหาวิทยาลัย

4. การเป็นศูนย์อบรม สัมมนา ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย โดยมีความคิดเห็นหลากหลายในการเป็นศูนย์อบรม สัมมนา สำหรับคนหลาย ๆ ระดับ ตั้งแต่ระดับชาวบ้าน เจ้าหน้าที่ในกรมฯ และต่างกรม ไปจนถึงระดับนานาชาติ เพราะเหตุของทำเลที่ตั้งอันสวยงาม สงบ สะอาด

5. การเป็นศูนย์พัฒนาบุคลากรของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 ได้แสดงความคิดเห็นของการเป็นศูนย์ตัวอย่างแก่กรมอื่น ๆ (Modeling) ด้วยลักษณะของความสอดคล้องกับชุมชนและธรรมชาติ สามารถสร้างขึ้นได้เองโดยชาวบ้านและคนงานของกรมฯ เพื่อความประหยัด เรียบง่าย และเป็นแบบอย่างที่ดีงามของความเป็นชนบท

6. การมีที่พักเมื่อมีการประชุม อบรม สัมมนา ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 ไม่แสดงความคิดเห็น

7. การพัฒนาหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญ 4 ท่าน เห็นด้วยอย่างมากในแง่ของการหาแนวทางของหลักสูตรใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับแผนพัฒนาชายฝั่งทะเลตะวันออก ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 มีความคิดเห็นว่าสภาพสังคมชนบทที่กลายเป็นเมืองนั้น สภาพบ้านเราได้พบเห็นอยู่ไม่น้อย มีหลักสูตรที่ทำขึ้นอยู่มากแล้ว แต่ก็เห็นด้วยในการเตรียมพร้อมรับมือกับสภาพปัญหาสังคมที่อาจจะเกิดขึ้นเพราะการพัฒนา ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 มีความคิดเห็นว่า สภาพต่าง ๆ ของภาคตะวันออกมีความเป็นไปคล้ายคลึงกับภาคกลางเป็นส่วนใหญ่ ทั้งศูนย์ฯ ภาคตะวันออกก็ได้แยกตัวออกจากศูนย์ฯ ภาคกลาง น่าที่จะนำหลักสูตรจากศูนย์ฯ ภาคกลาง และศูนย์ฯ จังหวัด ซึ่งก้าวหน้าในทางอุตสาหกรรม เช่น สมุทรปราการ มาปรับใช้ได้

8. การทดลองการสอน ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ไม่แสดงความคิดเห็น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 และ 2 เห็นว่าควรทำเป็นการสาธิต ทดลองหารูปแบบ ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 เห็นว่าการปฏิบัติการสอนโดยใช้สถานประกอบการให้เห็นถึงสภาพชีวิตสังคมที่แท้จริง น่าจะเหมาะสมกว่า เช่น การใช้ร้านเสริมสวยเป็นแหล่งทดลองการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ภาค

ในรูปของการฝึกงาน (Apprentice) ที่แท้จริง ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 เห็นว่าการประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น การเกษตรกรรมนั้น ชาวบ้านทำได้ประสบผลสำเร็จกว่าศูนย์ฯ ภาคทำการทดลอง จึงอาจใช้วิทยากรที่มีความสามารถเป็นผู้ให้ความรู้ได้

9. การผลิตสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยและเห็นด้วยอย่างมาก ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 ไม่ได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 แสดงการจัดกลุ่มความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมบริการชุมชนในพื้นที่ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก

ผู้ให้สัมภาษณ์ / กิจกรรมบริการชุมชน	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
วิทยบริการ	++	+	x	x	++	++
พิพิธภัณฑ์	++	+	+	-	++	++
สหกรณ์ขายสินค้าพื้นเมือง	x	+	x	-	x	+
ที่ประชุมสังสรรค์	++	++	++	+	+	++
เกมกีฬา ดนตรี นันทนาการ	++	+	++	++	++	++
สวนเด็กเล่น	+	+	x	++	x	+
การพัฒนาจิตใจ	++	++	++	++	++	++

จากตารางที่ 22 สรุปได้ว่า

1. การจัดหน่วยวิทยบริการสำหรับประชาชน ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ไม่แสดงความคิดเห็น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 แนะนำการจัดหน่วยเคลื่อนที่เร็ว เป็นกำลังหนุนแก่ศูนย์ฯ จังหวัด ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 และ 6 มีความเห็นด้วยอย่างมากในรูปของการบริการสื่อโสต และเทคโนโลยีอันสมัยต่าง ๆ ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 เห็นด้วยอย่างมากในการบริการแหล่งวิชาการแก่องค์กรเอกชนที่ดำเนินกิจการต่าง ๆ

2. การจัดพิพิธภัณฑ์ทางวิชาการและการท่องเที่ยว ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 เสนอแนวคิดในการบริการสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศไทยแก่นักท่องเที่ยวที่สนใจแต่อาจไม่มีเวลาและโอกาสจะเดินทางไปด้วยตนเอง หรือเป็นการกระตุ้นให้มีผู้สนใจท่องเที่ยวไปยังภาคอื่น ๆ ของประเทศไทย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 ไม่เห็นด้วย เพราะไม่แน่ใจว่าจะมีผู้มาใช้บริการของศูนย์ฯ ภาคมากพอดังที่คาดหมายไว้

3. การจัดสหกรณ์ขายสินค้าพื้นเมืองของชาวบ้านในพื้นที่ ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่ได้แสดงความคิดเห็นและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 ไม่เห็นด้วยเพราะไม่แน่ใจว่าจะสามารถประกอบกิจการค้าให้มีกำไรได้พอ

4. การเป็นที่ประชุมสังสรรค์สำหรับชุมชน ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 สนับสนุนการบริการชุมชนในพื้นที่ที่ศูนย์ฯ ภาคตั้งอยู่ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างความใกล้ชิดแก่บ้านใกล้เรือนเคียง รวมทั้งสามารถแสดงตนเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่ชาวบ้านได้อีกด้วย

5. การจัดกิจกรรม เกมกีฬา ดนตรี และนันทนาการ ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 6 ได้เน้นถึงการจัดกิจกรรมตามเทศกาล ประเพณีและวัฒนธรรมไทยต่าง ๆ เพื่อทำนุบำรุงและธำรงรักษาสิ่งอันดีงามทั้งของประเทศชาติ และของชาวชนบทไว้ เช่น อาจจัดดนตรีทั้งไทยเดิมและไทยสากล ส่วนกีฬา ได้แก่ ตะกร้อ

6. การจัดสวนเด็กเล่น ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยและไม่แสดงความคิดเห็น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 มีความเห็นด้วยอย่างมากว่าสามารถส่งเสริมแนวคิดสร้างสรรค์ให้กับเด็ก ๆ ได้เช่นเดียวกับต่างประเทศ เช่นอาจจัด Sculptures และเครื่องเล่นแปลก ๆ ใหม่ ๆ ที่ศูนย์บริภัณฑ์ทางการศึกษาของกรมฯ อาจช่วยประสานงานให้ได้เป็นอย่างดี

7. การจัดกิจกรรมและบรรยากาศเพื่อพัฒนาจิตใจบุคคล ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมาก ด้วยความคิดที่หลากหลาย ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 เสนอความคิดของการให้ข่าวสารของตนเองแก่ผู้คน ทั้งในระดับภาค จังหวัด อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน เพื่อการเรียนรู้ตนเอง เกิดการเปรียบเทียบ และเกิดการพัฒนาตนเองในที่สุด ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่กล่าวถึงการนำความสงบร่มรื่นโดยธรรมชาติ เข้ามาพัฒนาจิตใจของคน ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 ได้กล่าวเพิ่มเติมถึงการสร้างความมั่นใจและการสร้างแบบอย่างที่ดีในตนเองของชาวศูนย์ฯ ภาค ที่มีบทบาทเปรียบดังนักทฤษฎี ในขณะที่ศูนย์ฯ จังหวัดเปรียบเหมือนนักปฏิบัติ

ตารางที่ 23 แสดงการจัดกลุ่มความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก

ผู้ให้สัมภาษณ์ / การจัดสภาพแวดล้อมของศูนย์ฯ	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6
ธรรมชาติร่มรื่น	++	++	++	++	++	++
สะอาด	x	++	x	+	x	++
สวยงาม เรียบง่าย	+	++	++	++	++	++
กลมกลืนกับท้องถิ่น	++	++	++	++	++	++
เป็นศูนย์ชุมชน	+	++	++	+	++	++
เป็นที่พักผ่อน	+	++	+	+	+	++
เป็นแบบอย่างการพัฒนาตน	++	++	++	++	++	+
เน้นการทำงานร่วมกัน	x	++	++	x	x	++
ประหยัด (ราคาถูก)	x	++	x	++	++	+

จากตารางที่ 23 สรุปได้ว่า ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยอย่างมากและเห็นด้วยกับการจัดสภาพแวดล้อมของศูนย์ฯ ดังต่อไปนี้คือ

1. เต็มไปด้วยธรรมชาติที่ร่มรื่น
2. กลมกลืนกับสภาพท้องถิ่น
3. เป็นแบบอย่างแก่ศูนย์ฯ จังหวัด และชาวบ้านที่พบเห็น ให้นำไปทำได้
4. มีความสวยงามอย่างเรียบง่าย
5. เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ พบปะสังสรรค์ของผู้คนทุกฝ่าย
6. สร้างขึ้นด้วยความประหยัด ราคาถูก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2, 3 และ 6 ยังมีความเห็นเพิ่มเติมที่สอดคล้องกันว่า ควรเน้นในเรื่องการสร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันในแปลนแบบเปิด (Open plan) และการสร้างส่วนต่าง ๆ ขึ้นได้เอง จากโครงสร้างที่เรียบง่าย เน้นฝีมือ ความประณีต เน้นการดูแลรักษาความสะอาดด้วยใจรัก

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่าย ได้รับความคิดเห็นจากผู้ให้สัมภาษณ์สรุปได้ดังนี้คือ

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน ควรมีลักษณะดังนี้
   1.1 ห่างไกลแหล่งอุตสาหกรรม
   1.2 ใกล้ชิดธรรมชาติ ปลูกต้นไม้ให้ความร่มรื่นและบังลม
   1.3 สภาพภายในสำนักงาน มีบรรยากาศที่สดชื่น เป็นกันเอง ไม่เป็นเชิงวิชาการมากนัก
   1.4 มีทางเดินลมและแสงสว่างที่สามารถปรับได้
   1.5 มีระบบสื่อสารและอุปกรณ์เครื่องมือทันสมัย
2. สาเหตุของการเลือกที่ประชุม อบรม สัมมนา ต่าง ๆ สถานที่กัน
   2.1 ข้อดี คือ
      เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศและเพิ่มประสบการณ์ของผู้เข้าประชุม
      ได้สร้างความคุ้นเคยกับต่างหน่วยงาน เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียน
      ให้เหมาะสมตามลักษณะเรื่องที่ประชุม
   2.2 ข้อเสีย คือ
      ความยุ่งยากในการประสานงาน
      ความสิ้นเปลืองงบประมาณ อุปกรณ์
      ผู้เข้าประชุมไม่คุ้นเคยกับสภาพที่ประชุม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 สิ่งที่ควรจะเป็น

มีห้องประชุมหลาย ๆ จุด หลาย ๆ บรรยากาศ สามารถยืดหยุ่นได้ตามกิจกรรมและจำนวนผู้เข้าประชุม

มีความพร้อมในด้านวัสดุอุปกรณ์

มีบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

ไปมาสะดวก

3. การจัดพื้นที่ต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก

3.1 ห้องผู้อำนวยการ

เป็นเอกเทศ รับแขกและประชุมย่อยได้ มีห้องน้ำห้องส้วมเฉพาะ

อยู่บนตึกอำนวยการ ห่างจากเจ้าหน้าที่อื่นพอควร

ใกล้ธรรมชาติ บรรยากาศเหมาะแก่การทำงาน

มีวัสดุอุปกรณ์ทันสมัย

3.2 ห้องประชุมใหญ่และเล็ก

มีห้องประชุมใหญ่ 1 ห้อง ขนาดกลาง 2-3 ห้อง ขนาดย่อย 4-6 ห้อง

โต๊ะเก้าอี้สะดวก เย็นสบาย นั่งได้นาน

อุปกรณ์พร้อมที่จะจัดประชุมทุกรูปแบบ

มีห้องนิทรรศการและสารสนเทศ

3.3 แหล่งความรู้

มีห้องสมุดกลางเป็นลักษณะวิชาการ

เป็นสัดส่วนชัดเจน

อากาศเย็นสบาย เป็นธรรมชาติ

เอกสารเพียงพอ เจ้าหน้าที่ดูแลอย่างดี

มีบรรยากาศที่เหมาะกับชาวบ้าน ให้เกิดความกล้าจะเข้ามาใช้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.4 บริเวณรับประทานอาหาร

แยกจากตึกอำนวยการ เป็นห้องอาหารหรือโรงอาหาร

ที่นั่งสะดวกสบาย สะอาด เรียบร้อย ถูกอนามัย

รับแขกได้

มีธรรมชาติล้อมรอบ เพื่อการผ่อนคลาย

3.5 การจัดบริเวณและสวนหย่อม

หลาย ๆ แห่ง โดยรอบอาคาร ให้เกิดความร่มรื่น เป็นธรรมชาติ

มีที่นั่งพักผ่อน

ประหยัด ดูแลรักษาง่าย ไม่กีดขวาง

3.6 อาคารผลิตสื่อ

มีสภาพเหมาะแก่เครื่องมือแต่ละประเภท

ถ่ายเทอากาศได้ดี

ขนย้ายอุปกรณ์ได้สะดวก

ไม่ทำเสียงรบกวนการทำงาน ควรแยกตัว

3.7 เรือนพักเจ้าหน้าที่

แยกตัว เป็นแต่ละหน่วยย่อย

มีขนาดพอเหมาะ เพียงพอ

มีธรรมชาติเหมาะแก่การพักผ่อนเป็นส่วนตัว

สุขภัณฑ์แข็งแรง

3.8 เรือนพักผู้มาประชุม อบรม สัมมนา

มีสภาพเป็นหอพัก

มีห้องเดี่ยว คู่ และพักรวม 10 คน

เพิ่มจำนวนได้ด้วยเตียง 2 ชั้น

อุปกรณ์สะดวก เหมาะสม

เหมือนเรือนพักเจ้าหน้าที่ แต่มีห้องนั่งเล่นและกีฬาในร่ม

ทำให้ผู้มาพักรู้สึกเหมือนอยู่บ้านตนเอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.9 เรือนเพาะชำ

ควรมี เพื่อเพาะพันธุ์ไม้ และสาธิต ทดลอง

แยกจากอาคาร

ใกล้กับแหล่งพักผ่อน

4. ส่วนบริการประชาชน

4.1 สำหรับกิจกรรม การประชุม พักผ่อน อ่านหนังสือ ออกกำลังกาย

สวนหย่อม

แหล่งสาธิต เช่น การแสดงสินค้าพื้นเมือง พิพิธภัณฑ์

การจัดงานท้องถิ่น งานเทศกาล ประเพณีต่าง ๆ

งานศึกษาวิจัย ห้องสมุด ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ที่พบปะของผู้ประสานงาน

4.2 จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดการศึกษานอกโรงเรียน ได้โดย

ให้ประชาชนได้รู้บทบาทหน้าที่ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน

จัดบรรยากาศและแหล่งความรู้ให้เหมาะกับประชาชนและ

เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ มาใช้บริการได้ตลอดเวลา

เป็นทั้งแหล่งวิชาการและผลิตสื่อต่าง ๆ

เป็นการทำงานร่วมกันนระหว่างรัฐและเอกชน มาใช้บริการสถานที่

ได้เต็มที่

4.3 จะให้ชาวบ้านสนใจมาใช้บริการของศูนย์ฯ ได้โดย

ทำการประชาสัมพันธ์ บริการข่าวสาร

จัดกลุ่มหรือกิจกรรมชุมชน

เปิดโอกาสให้เป็นที่ที่ประชาชนมาใช้ร่วมกัน

เปิดบริการจัดประชุม สัมมนา แก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน

เป็นแหล่งความรู้ทั้งทางวิชาการและนันทนาการ

ให้การบริการอื่น ๆ เสริม

เป็นสถานที่ที่น่าพักผ่อน มีธรรมชาติที่สวยงาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากการสังเกต

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตโดยมีส่วนร่วมของการปฏิบัติงาน คือ การจัดประชุมของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก และการตรวจราชการศูนย์ฯ ภาคกลาง รวม 4 ครั้ง

2. เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตโดยตรงของการประชุมระดับกรมฯ 2 ครั้ง รายละเอียดของข้อมูล มีดังต่อไปนี้

1. การประชุม สัมมนา อบรม ระดับปฏิบัติการ

1.1 การประชุมประสานแผนภาคตะวันออก และโครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ระหว่างวันที่ 16-17-18 ธันวาคม 2530

สภาพห้องประชุม	เป็นห้องประชุมของโรงแรม อยู่บนชั้น 3 ติดถนนใหญ่
ห้องน้ำห้องส้วม	ใช้ในชุดห้องพักของโรงแรม 1 ห้อง จึงไม่ได้แบ่งชาย-หญิง
ที่รับประทานอาหาร	อยู่ที่ทางเข้าชั้นล่าง เปิดโล่งติดถนนใหญ่ เป็นห้องอาหารรวมของโรงแรม ขนาดประมาณ 40 ตารางเมตร
ที่นั่งพักผ่อน	คือ ทางเดินหน้าห้องประชุม ชั้น 3 กับห้องอาหาร และห้องรับแขกของโรงแรม ซึ่งมีโทรทัศน์เปิดตลอดเวลา รวมทั้งการขายอาหารและเครื่องดื่ม
สวนหย่อมและต้นไม้	มีน้อยมาก
สนามหญ้า	ไม่มี
โต๊ะเก้าอี้ในการประชุม	มีเพียงพอ แต่ยังไม่เหมาะสมนัก เพราะเป็นโต๊ะรับประทานอาหารแบบ นั่ง 4 คน การจัดห้องประชุมจึงกินเนื้อที่มากโดยเฉพาะทางด้านยาว คือจากหน้าเวทีไปถึงด้านหลัง ทำให้ความสนใจของคนที่นั่งด้านหลังมีน้อยลง การรวมกลุ่มคนไม่ดีเท่าที่ควร ไม่สู้จะเป็นบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเท่าใดนัก
โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย	มีเพียงพอ และอยู่ในเกณฑ์ดี เพราะลักษณะโต๊ะเป็นแบบ 4 คน นั่งอยู่แล้ว

ระบบเสียง	มีไมโครโฟนหน้าเวที 2 ตัว การฟังชัดเจนดี แต่จากการเปิดหน้าต่างทำให้เสียงจากถนนเข้ามารบกวน แต่ผู้ประชุมไม่ได้แสดงกิริยาอาการว่าเป็นอุปสรรค และการพูดต้องใช้ไมโครโฟนจึงจะได้ยินทั่วถึง
การปรับอากาศ	ไม่ได้เปิดระบบปรับอากาศที่มี เพราะเป็นฤดูหนาว อากาศเย็นสบายแล้ว
การถ่ายเทอากาศ	ดี เปิดหน้าต่างประตูได้รอบ แต่การสูบบุหรี่ก็เป็นไปได้อย่างเสรี
ระบบแสงสว่าง	ยังไม่เพียงพอ การเปิดไฟซึ่งเป็นนีออนโป๊ะ ไม่สว่างเต็มที่ แต่ผู้ประชุมไม่มีความรู้สึกว่าแสงสว่างน้อยเกินไป
ความประทับใจต่อการประชุม	ในด้านของความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก ดีมาก การพูดคุยสนทนาเป็นไปได้สะดวก มีเวลาหยุดพักดื่มกาแฟ รับประทานอาหารกลางวัน และเมื่อเลิกจากการประชุมก็ไปรับประทานอาหาร แบ่งเป็น 2-3 กลุ่ม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีมาก ศูนย์ฯ จังหวัดมีความหลากหลายในลักษณะการทำงาน จึงมีปัญหาเฉพาะตัวอยู่มาก ได้อภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ต่อกัน สาระประโยชน์ที่ได้ ยังไม่สู้น่าพอใจ ศูนย์ฯ ภาคยังมีงบประมาณและทรัพยากรที่จะช่วยเหลือศูนย์ฯ จังหวัด ได้ไม่เพียงพอ อาคารสถานที่และบริเวณ ยังไม่เหมาะสมกับการประชุมของชาว กศน. เท่าที่ควร ทำให้ขาดการทำกิจกรรมกลุ่ม และการสนทนาร่วมกัน เนื่องจากพักในโรงแรมและแยกย้ายไปตามที่อื่น ๆ ด้วย

ข้อสังเกตเพิ่มเติมของผู้วิจัย

1. ชาวนอกโรงเรียน เสียงดัง ฟังชัด เกือบทุกคน และไม่นิยมการใช้ไมโครโฟน หากจัดห้องประชุมให้มีระบบการสะท้อนและการกระจายเสียงที่ดี จะประชุมโดยเสียงธรรมชาติได้อย่างสะดวกใจ จะเป็นปัญหาก็แต่เฟียงการบันทึกเทป

2. บรรยากาศในการประชุม ไม่เคร่งเครียดหรือมีพิธีรีตรอง เป็นไปอย่างตามสบาย พูดคุย สูบบุหรี่ได้โดยเสรี แต่ความสนใจต่อเนื้อหาสาระของผู้เข้าประชุมทุกคนมีสูงมาก การแสดงความคิดเห็นตรงไปตรงมา แต่ไม่รุนแรง มักมีการแทรกอารมณ์ขัน และการประสานประโยชน์รอมชอม ประธานในที่ประชุมจะมีบทบาทสำคัญในการไกล่เกลี่ย สรุป และตัดสินใจ โดยส่วนใหญ่ ศูนย์ฯ ภาคจะรับฟังปัญหา แล้วนำไปหารือกับระดับกรมฯ แล้วจึงแจ้งไปยังศูนย์ฯ จังหวัดภายหลัง

3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ภาค มีความประหม่าในการชี้นพูด มักหลบตาและหันไปพูดกับผู้อำนวยการศูนย์ฯ ภาค มากกว่าจะพูดกับที่ประชุม

1.2 การอบรมเจ้าหน้าที่โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (สคช.) ระหว่างวันที่ 18-19 มกราคม 2531

สภาพห้องประชุม	เป็นอาคารประชุมของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดระยอง แบบมาตรฐานของกรมฯ อยู่ลึกเข้าไปจากถนน แต่เป็นอาคารโล่ง ไม่มีผนังด้านข้าง และจะเป็นที่ขายอาหารและรับประทานอาหารของคนในศูนย์ฯ จังหวัดอยู่โดยปกติ
ห้องน้ำห้องส้วม	อยู่ด้านหลังของที่ประชุม สะดวกมาก สะอาดปานกลาง แต่ไม่ค่อยมิดชิดหรือเป็นสัดส่วน
ที่รับประทานอาหาร	อยู่ด้านหลังของที่ประชุมนั่นนเอง สะดวกมาก แต่ความเป็นสัดส่วนไม่ดีพอ
ที่นั่งพักผ่อน	คือบริเวณโดยรอบที่ประชุม
สวนหย่อมและต้นไม้	โดยรอบบริเวณ มีอยู่ในระดับปานกลาง เพราะศูนย์ฯ กำลังอยู่ในระหว่างการพัฒนาอาณาบริเวณ การปลูกต้นไม้ใหญ่ยังไม่ได้ทำเต็มที่
สนามหญ้า	ยังมีน้อย กำลังจะเพิ่มเติมให้รอบบริเวณ
โต๊ะเก้าอี้ในการประชุม	เป็นเก้าอี้เลคเชอร์ ทำให้คล่องตัว ความยืดหยุ่นสูง ทำการแบ่งกลุ่มย่อยได้ดี แต่อาจจะนั่งไม่ค่อยสบายเต็มที่

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระบบเสียง	มีไมโครโฟน 2 ตัว เสียงชัดเจนดี รอบด้านสงบเงียบ ไม่มีเสียงรบกวน นอกจากเสียงการขายอาหารด้านหลังที่ประชุม การพูด ไม่ค่อยได้ใช้ไมโครโฟน ก็ฟังได้ยินทั่วถึง ผู้ประชุมพอใจเช่นนั้น
การปรับอากาศ	ไม่มีระบบปรับอากาศ แต่ยังเป็นช่วงฤดูหนาว อากาศเย็นสบาย
การถ่ายเทอากาศ	หลังคาอาคารประชุมเป็นโครงเหล็ก มุงกระเบื้องลูกฟูกลอนใหญ่ ไร้ฝ้าเพดาน ความร้อนมากพอควร แต่ลมพัดแรงมาก จึงเย็นสบาย กระดาษและอุปกรณ์ต่าง ๆ ปลิวลมบ่อยมาก
ระบบแสงสว่าง	เปิดไฟนีออนหลอดเปลือย สว่างชัดเจนดีมาก การฉายสไลด์ ทำไม่ได้ในตอนกลางวันเพราะแสงจ้ามาก การฉายแผ่นใส ไม่สู้ชัดเจน
ความประทับใจต่อการประชุม	ในด้านของความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก ดีมาก การพูดคุยสนทนาเป็นไปได้สะดวก มีเวลาหยุดพักต่าง ๆ และได้มีการพบกันในตอนค่ำ เพื่อชมสไลด์ และสนทนา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากตารางเวลาการจัดกิจกรรมยังไม่อำนวย การเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนการมาประชุมยังไม่ดีพอ จึงไม่ได้นำข้อมูลพื้นฐานจากศูนย์ฯ จังหวัดมาด้วย สาระประโยชน์ที่ได้ ด้านความรู้ในเนื้อหาดีมาก ได้มีการเชิญวิทยากร คือ ทีมงานของศูนย์ฯ ภาคอีสาน และเจ้าหน้าที่จากกรมฯ มาบรรยาย แต่ในแง่ของการนำไปใช้ในการทำงานยังต้องนำไปปรับปรุง ดัดแปลง หรือคิดขึ้นใหม่ เพราะสภาพท้องถิ่นมีความแตกต่างกันมาก อาคารสถานที่และบริเวณ อยู่ในระดับดีค่อนข้างมาก คือเหมาะสมสำหรับบรรยากาศในการประชุมของชาว กศน. เพียงแต่ต้องดัดแปลงหรือเพิ่มเติมให้ดีเยี่ยม และหากสามารถจัดที่พักให้อยู่ใน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บริเวณเดียวกับที่ประชุม จะสามารถเพิ่มกิจกรรมที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายของการประชุมได้มากยิ่งขึ้น

ข้อสังเกตเพิ่มเติมของผู้วิจัย

1. ชาวนอกโรงเรียน มีวัฒนธรรมเฉพาะเป็นของตนเอง และไม่ว่าเจ้าหน้าที่ระดับใดอยู่พื้นที่ไหน ไม่มีความแตกต่าง โดยภาพรวมคือ มีเสียงดัง มีอารมณ์ขัน สรุปประเด็นเข้าใจปัญหาได้รวดเร็ว มีทักษะที่จะแก้ปัญหา ตัดสินใจ และทำเรื่องยากให้ง่ายเสมอ การพูดของคนส่วนใหญ่สั้น ตรงประเด็น เปิดเผย มีเพียงน้อยคนที่ไม่เป็นตามนี้

2. ชาวนอกโรงเรียน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม พวกหนึ่งแม่นแนวคิดหลักการ (concepts) อีกพวกหนึ่งติดยึดรูปแบบและระบบราชการ ชาวศูนย์ฯ ภาคเองอุปมาเหมือนตั้งบทบาทของศึกษานิเทศก์ พวกหนึ่งมีใจช่วยเหลือประสานการปฏิบัติของศูนย์ฯ จังหวัด อีกพวกหนึ่งคิดแต่จะสั่งการให้ศูนย์ฯ จังหวัดปฏิบัติตามนโยบายกรม ซึ่งตนเองก็ไม่เข้าใจชัดเจนเท่าใด

3. ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ภาคตะวันออก เป็นคนกว้างขวาง มีความรู้ เมื่อพูดได้ให้ข้อมูลใหม่ ๆ ทำให้ผู้ฟังสนใจฟังมากด้วยความใฝ่รู้

4. การประชาสัมพันธ์ เป็นหัวใจสำคัญของการเผยแพร่นวัตกรรม สิ่งใหม่ ๆ ที่คิดขึ้นได้

5. ห้องประชุมแบบมาตรฐานของกรมฯ

มีข้อดี คือ โล่ง โปร่ง

ข้อเสีย คือ ส่วนเตรียมอาหาร โต๊ะอาหาร ปะปน ได้ยินเสียงรบกวน และความโปร่ง ทำให้ความสนใจเบี่ยงเบนไปสู่สิ่งภายนอก

(สอดคล้องกับผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คือ ครูในสหรัฐฯ ไม่อยากให้ห้องเรียนมีหน้าต่าง)

ได้ลองถามความรู้สึกของการเปลี่ยนที่ประชุมไปหลาย ๆ จังหวัด ผู้เข้าประชุมรู้สึกพอใจกับการไม่จำเจ แต่ก็ยอมรับว่าเสียเวลากับการเดินทางมาก บางคนต้องไปกลับทุกวัน เพราะมีปัญหาในการเบิกจ่ายค่าที่พัก

6. เสรีภาพ ความรักในงาน และแรงบันดาลใจ เป็นของชาวนอกโรงเรียน

1.3 การประชุมคณะกรรมการการศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2531

สภานห้องประชุม	เป็นศาลาประชาคมของอำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ถอยลึกเข้ามาจากแนวถนน ดี เป็นอาคารที่สวยงาม ทันสมัย โอ่โถง มีเวทีสูง ตั้งโต๊ะหมู่บูชาไว้สำหรับพิธีเปิดอย่างค่อนข้างจะเป็นพิธีการ ห้องกว้างใหญ่ จัดโต๊ะประชุมเป็นวงรี อยู่ด้านหน้าถัดจากเวที ด้านหลังทิ้งที่ว่างไว้วางโต๊ะอาหารและเครื่องดื่ม เมื่อมีการหยุดพักดื่มกาแฟ
ห้องน้ำห้องส้วม	อยู่ด้านหลังของห้องประชุม สะดวก มิดชิดเป็นสัดส่วน สะอาดพอควร
ที่รับประทานอาหาร	จัดเป็นโต๊ะบุฟเฟไว้ด้านหลังภายในห้องประชุม ไม่ได้มีส่วนแบ่งกั้น เมื่อตักแล้วนำไปทานข้างนอก เป็นม้านั่งยาวโดยรอบอาคาร 2 ฝั่ง
ที่นั่งพักผ่อน	คือ ม้านั่งยาวโดยรอบอาคาร 2 ฝั่ง นั่นเอง ไม่สู้พอเพียงนัก
สวนหย่อมและต้นไม้	โดยรอบบริเวณมีน้อยมาก ถัดออกไปถึงริมถนน มีทิวมะพร้าวก่อนถึงชายทะเล
สนามหญ้า	ยังไม่มี เป็นลานจอดรถโล่ง โรยด้วยหินเกล็ด
โต๊ะเก้าอี้ในการประชุม	เป็นโต๊ะต่อกันไปเป็นวงรี สำหรับการประชุม สัมมนา โดยเฉพาะเก้าอี้บุนวม สวยงามมาก แต่เก้าอี้แถวหลังของผู้เข้าฟังซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ ภาคเอง ไม่มีที่รองเขียน ต้องใช้วางบนตัก
โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย	ไม่ได้จัดไว้ แต่ก็ใช้บริเวณประชุมไปได้
ระบบเสียง	ชัดเจนดี มีไมโครโฟนหลายตัว แต่ยังไม่ทั่วถึง ต้องยกไปมา แต่ก็ไม่เป็นอุปสรรค
การปรับอากาศ	ไม่มี แต่อากาศริมชายทะเลไม่ร้อนมาก รู้สึกเหนียวตัวเพราะไอทะเลเล็กน้อย
การถ่ายเทอากาศ	มีพัดลมสวยงามติดอยู่กับเพดานสูง การระบายอากาศจึงสะดวกสบาย เปิดประตูบานเลื่อนได้โดยรอบ

ระบบแสงสว่าง

ในตอนเช้า แสงจ้าเกินไป เพราะทะเลสะท้อนแสงอาทิตย์เข้ามาภายในห้องประชุม ที่นั่งประธานหันออกสู่ทะเลจึงได้รับแสงสะท้อน ผนังห้องโดยรอบเป็นประตูกระจกบานเลื่อน ทั้งห้องจึงสว่างไสว

ความประทับใจต่อการประชุม

ในด้านของความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก ดี แต่จะดีกว่านี้ได้ หากมีการมาพักค้างคืนร่วมกันเหมือนกำหนดการที่เตรียมไว้ แต่คนมักมาถึงในตอนเช้า ทำให้เหนื่อยต่อการเดินทาง นั่งหลับบ้างในขณะประชุม และความคุ้นเคยต่อกันยังไม่ดีพอ รวมทั้งบริเวณนั่งพักสนทนามีไม่เพียงพอและยังไม่เหมาะสม

การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นไปอย่างดีมาก รู้สึกว่าเวลาในการประชุมน้อยไป เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น ๆ ได้เสนอแนะความคิดในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มากมาย

สาระประโยชน์ที่ได้ การเสนอผลงานเป็นไปค่อนข้างจำกัดในเรื่องเวลา จนมีผู้เสนอให้มีการจัดการประชุมเพิ่มขึ้นอีก นับว่าเกิดประโยชน์ในแง่ของความร่วมมือต่อกันเป็นอย่างมาก

อาคารสถานที่และบริเวณ

สถานที่โอ่โถง กว้างขวางจนแทบจะเวิ้งว้างไปสักหน่อย ผนังกระจกโดยรอบและฝ้าเพดานสีขาว ทำให้การสะท้อนแสงสูง จ้าตามาก มองเห็นความเป็นไปภายนอกมากมายเกินต้องการ เช่น คนเดินเข้าห้องน้ำ รถที่ผ่านจากถนน

โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งรับประทานอาหาร และนั่งพักผ่อนสนทนายังไม่มีการจัดเตรียม

การนำโต๊ะวางเครื่องดื่มและอาหารเข้ามาอยู่ในส่วนเดียวกันกับการประชุม ทำให้มีเสียงถ้วยชามและกลิ่นอาหารเครื่องดื่ม รบกวนสมาธิในการประชุม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อสังเกตเพิ่มเติมของผู้วิจัย

1. การจัดพื้นที่ประชุม ควรสร้าง (create) บรรยากาศเฉพาะ เพื่อหาทางดึงดูดความสนใจของผู้ฟังไปยังผู้พูด ตัดความสนใจกับสิ่งต่าง ๆ ภายนอกห้องประชุม

2. ความใกล้ชิด พอเหมาะของพื้นที่จะสร้างความอบอุ่น คลายความประหม่า และป้องกันการง่วงหลับ ด้วยการเปลี่ยนกันพูดและเสนอกิจกรรมประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะในตอนบ่ายหลังเวลาอาหาร

3. ประตูกระจกบานเลื่อน น่าใช้ในกรณีของการปรับการระบายอากาศและการตัดเสียงจากภายนอก แต่สำหรับการปรับแสงสว่าง ต้องมีม่านกั้นอีกชั้นหนึ่งโดยอาจจะเป็นมู่ลี่ไม้ไผ่หรือมู่ลี่เสื่อจันท์ก็ได้

4. ควรมีนาฬิกาภายในห้องประชุม จะเป็นประโยชน์ต่อผู้พูดให้ควบคุมการใช้เวลาของตนเอง นอกจากนี้ยังควรมีรูปภาพ ทิวทัศน์สีเขียว เพื่อคลายความเครียดของสายตา

5. ชาวนอกโรงเรียน เป็นผู้สนใจในเทคโนโลยีอย่างมาก ทุกครั้งที่ทำการประชุม สื่อโสตทัศนูปกรณ์จะพร้อมมาก

1.4 การเดินทางไปตรวจเยี่ยมของคณะหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมฯ ระหว่างวันที่ 22-24 ธันวาคม 2530 ณ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคกลาง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

เมื่อได้ร่วมคณะหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมฯ ไปยังศูนย์ใด ผู้วิจัยก็จะเดินสำรวจอาณาบริเวณโดยรอบ ทั้งยังได้ชมหน่วยงานต่าง ๆ ภายในทั้งหมด มีผู้พาชมและตอบคำถาม รวมทั้งได้พักค้างคืน 1 คืน ได้มีโอกาสสนทนาและแจกแบบสอบถาม และรับคืนทันที สิ่งแลกเปลี่ยนก็คือ บันทึกแสดงความคิดเห็นของผู้วิจัยในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพของแต่ละศูนย์มอบให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

.....ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคกลาง มีอาณาบริเวณกว้างขวางและร่มรื่น ต้นไม้ใหญ่และอายุยาวนานเป็นจำนวนมาก สิ่งดีมีอยู่มากมาย แต่ข้อเสนอแนะในการทำให้ดีขึ้นตามความคิดเห็นของข้าพเจ้าคงเป็นประโยชน์ในการตกแต่งศูนย์ฯ บ้าง ตามคำขอร้องของ ท่านอาจารย์สงบ ดังนี้

หลักทางศิลปะใหญ่ ๆ มีเพียง 3 ข้อ คือ

1. Composition การจัดกลุ่มก้อนให้ได้สมดุล หมวดหมู่ ตามต้องการ จะมี
   ส่วนหน้า (front)
   จุดสำคัญ (point of interest)
   ส่วนหลัง (back ground)
2. Harmony ความกลมกลืน
3. Contrast ความต่างหรือขัดแย้ง

องค์ประกอบแห่งศิลปะ 3 ประการนี้ ต้องใช้ให้พอเหมาะ สมส่วน ถูกใจท่าน

เมื่อพบเห็นศูนย์ฯ จะเห็นรั้ว ซึ่งประหยัด โปร่งดีมาก สิ่งที่ควรเพิ่มเติมคือ ต้นไม้ดอก ที่มีสีสด งดงาม ให้ตัดกับความเขียวครึ้ม ร่มรื่นภายใน ประกอบกับมีฝุ่นที่ถนนมาก ควรปลูกไม้ดอก หรือใบสีอื่น ๆ ที่ไม่ขัดกับฝุ่นสีแดง เช่น คุณนายตื่นสาย ฤาษีผสมแดง หรือ ผกากรองเลื้อยเหลืองแสด ไม่ควรปลูกไม้รดน้ำยาก เพราะจะตายหมด ไม่มีดอก ไม้ใบที่มีอยู่ดูแห้ง เป็นโรค ต้องแก้ไข แต่ไม่ต้องรื้อออก จะลองปลูกไม้เลื้อยบนรั้วลวดหนามบ้างก็ได้ แต่อย่าให้รกนัก

ส่วนตรงกลางที่ป้าย "ยินดีต้อนรับ" ร่มรื่นดี ควรเพิ่มเติมดอกไม้สีให้เป็นจุดเด่น สลับ ต้นเข็ม โกศล ควรนำออกเพราะอายุมากจนหมดรูปทรงของไม้พุ่มแล้ว บนเนินดินควรปลูกไม้ดอกเรี่ยดิน ผกากรองก็ดีมาก เพราะทนทาน กินน้ำน้อย หน้าเสาธงไม่ควรมีต้นเข็ม จะได้เก็บที่ไว้ยืนได้เต็มสนาม ตรงพุ่มพุ่ระหงควรจัดแต่งใหม่ อาจปลูกต้นแสงจันทร์ ศรนารายณ์ หรือทำพุ่มต้นแก้วให้ออกดอกขาวและมีกลิ่นหอมดี ตรงป้าย "ยินดีต้อนรับ" ควรปลูกไม้ดอกสีแปลก เช่น ฤาษีผสมเหลือง หรือเฟื่องฟ้าสีม่วงพุ่มเตี้ย

โกศลหน้าห้องสมุดและตามทางถนน หรือไม้กระถางที่ป้อมยาม ควรเปลี่ยนเป็นไม้เรี่ยดิน สีสด เพื่อตัดกับสีอาคารที่มืดทึม ให้เกิดความรู้สึกต้อนรับ สดใส เช่น พลูด่างขาว ผกากรอง หรือไม้เลื้อยอื่น ๆ

หน้าติกอำนวยการ ควรปลูกผกากรองสีเหลือง ขาว หรือเฟื่องฟ้าสีม่วง พุ่มเตี้ย ต้นไม้ที่กล่าวถึงมาทั้งหมด ควรใช้ไม้อื่นที่ลักษณะเหมือนแทนได้ หากไม่เหมาะสม ที่ยกตัวอย่างนั้นล้วนประหยัด ดูแลง่าย ทนทาน แต่ไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ต้องหมั่นเล็มให้ได้รูปทรงอยู่เสมอ และรดน้ำด้วย

บริเวณร่มรื่นหน้าและใกล้ห้องสมุด อาจจัดเก้าอี้ที่นั่งไว้อ่านหนังสือภายนอกอาคาร เพราะร่มรื่น ประหยัดการใช้ไฟในห้องสมุด และความอบอ้าวในหน้าร้อนได้มาก จะทำให้บริเวณสวยงามขึ้นด้วย

ทั้งหมดนี้คงเป็นเพียงข้อแนะนำจากความคิดเห็น ด้วยความปรารถนาดีและความจริงใจ

พันทิพา ผู้บันทึก

22 ธันวาคม 2530

2. การประชุม สัมมนา ระดับนโยบาย

จากการเข้าสังเกตการณ์การประชุมระดับนโยบายของกรมฯ สรุปได้โดยย่อดังนี้

ห้องประชุมที่ใช้ทั้ง 2 ครั้ง ค่อนข้างคับแคบแออัด แต่ก็นับว่าเป็นการสร้างความอบอุ่น เป็นกันเองได้เป็นอย่างดี

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ต้องใช้ไมโครโฟน เสียงดังฟังชัด ระเบียบในการประชุมดีมาก จะมีการยกมือขออนุญาตประธานทุกครั้งที่จะพูด

คำพูดที่ใช้ เป็นกันเอง ไม่รุนแรง แทรกอารมณ์ขันเสมอ กะทัดรัด ตรงไปตรงมา สรุปประเด็นได้ง่าย รวดเร็ว มีความสนิทสนมคุ้นเคยแม้จะไม่รู้จักกันสนิท เพราะหน่วยงานของ กศน. แยกที่ทำงานไปหลาย ๆ แห่ง และการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานมีมาก น่าชมเชย

ประธาน เป็นหัวใจสำคัญของการประชุม สามารถแก้ไขสถานการณ์ ตัดสินใจ และสมานไมตรีได้ดี

3. ชาวบ้านในพื้นที่ที่ศูนย์ฯ ภาคตั้งอยู่ โดยภาพรวม

จากการเข้าไปสัมผัสกับชีวิตความเป็นอยู่ของชาวระยองโดยทั่วไป และโดยเฉพาะเจาะจงในเขตพื้นที่ หาดแม่รำพึง ตำบลตะพง อำเภอเมือง สรุปได้โดยย่อดังนี้

ชาวระยอง เป็นคนคล่องแคล่ว ขยันขันแข็ง ทำอะไรรวดเร็วแม้กระทั่งการพูด มีจิตใจร่าเริง กล้าได้กล้าเสีย อาจเป็นเพราะความเคยชินต่อการเสี่ยงในอาชีพประมงแถบก้นอ่าว ซึ่งมีพายุมรสุมบ่อยครั้ง

พื้นที่ เป็นเขตค่อนข้างมีความผันแปรทางลมฟ้าอากาศอย่างมาก ลมแรง เกิดพายุบ่อย มีนักท่องเที่ยวเริ่มไปเช่าที่พักตากอากาศแถบนั้น และบางรายเสียชีวิตเพราะการเล่นน้ำทะเลขณะคลื่นลมแรง อุบัติเหตุทางทะเลคงเกิดขึ้นบ่อยครั้ง สังเกตได้จากศาลที่ตั้งขึ้นบูชาเรียงรายไปตลอดระยะทางที่เลียบชายทะเล

ชาวระยองมีเศรษฐกิจดี อาจเป็นเพราะมีความขยัน เอาจริงเอาจัง มีทรัพยากรที่สมบูรณ์ มีการจัดการศึกษาที่ดีผสมผสานกันไป แต่ด้วยนิสัยการประกอบธุรกิจทำให้คนในตัวเมืองซึ่งอาจมีคนจากถิ่นอื่นย้ายเข้ามาด้วย เริ่มลดน้ำใจไมตรีแบบลักษณะหมู่บ้านในชนบทลง อาชีพทางอุตสาหกรรมและการท่องเที่ยวของชาวต่างชาติเริ่มระบาดมาสู่ระยองได้นานพอควร แต่สำหรับพื้นที่เฉพาะหาดแม่รำพึง ยังคงมีลักษณะชนบทหลงเหลืออยู่มาก ชาวบ้านยังทำการประมงเป็นอาชีพหลัก การค้าขายก็เป็นไปในลักษณะชาวชนบท ซื้อขายแลกเปลี่ยนกัน สังเกตได้จากร้านอาหาร 2-3 แห่ง ที่ยังมีราคาถูก และลักษณะการทำอาหารเป็นไปอย่างง่าย ๆ ไม่ใช่แบบชาวเมือง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ 7 ท่าน ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงการ ได้แก่

1. อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน (ดร. วิรัช กมุทมาศ)
2. ดร. โกวิท วรพิพัฒน์ (ผู้เชี่ยวชาญการศึกษานอกโรงเรียน ขณะนี้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมวิชาการ)
3. ผอ. สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง (หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการศึกษานอกโรงเรียน อดีตผู้อำนวยการศูนย์ฯ ภาคตะวันออก)
4. สถาปนิก ศุภกิจ มูลประกอบ (สถาปนิก หัวหน้างานออกแบบกรมการศึกษานอกโรงเรียน)
5. ดร. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (หัวหน้าภาควิจัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
6. ดร. เกียรติวรรณ อมาตยกุล (อาจารย์ภาคการศึกษานอกระบบ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
7. ดร. ฐานิศวร์ เจริญผงศ์ (อาจารย์บัณฑิตศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
8. ดร. สุจริต เพียรชอบ และ ดร. วีระ สัจกุล (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

เมื่อวันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2531 เวลา 16.00 - 18.15 น. ณ ห้องประชุม กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการที่นำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ มีดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ
ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก

1. หลักการและเหตุผล

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ขึ้นเมื่อเดือนมีนาคม พุทธศักราช 2523 เพื่อรับผิดชอบดูแลพื้นที่ 8 จังหวัดในเขตภาคตะวันออก ได้แก่ สมุทรปราการ นครนายก ปราจีณบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด โดยแยกตัวออกจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคกลาง ที่จังหวัดราชบุรี ซึ่งมีพื้นที่รับผิดชอบมากถึง 26 จังหวัด และเพื่อให้เกิดความคล่องตัว สอดคล้องกับการประสานแผนพัฒนาชายฝั่งทะเลตะวันออก จึงจัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกขึ้นภายในจังหวัดระยอง

เมื่อเริ่มต้นจัดตั้ง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ได้ขอยืมสถานที่ของห้องสมุดประชาชน จังหวัดระยอง เป็นที่ปฏิบัติงาน ด้วยจำนวนบุคลากรเพียง 7 คน ในระยะเริ่มแรก เนื่องจากภาระหน้าที่อันมากมายจึงจำเป็นต้องขยายงานและเพิ่มจำนวนบุคลากรขึ้นอย่างรวดเร็ว ได้มีการอนุมัติ โครงการก่อสร้างศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ในพื้นที่ที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 14 ไร่เศษ ที่หาดแม่รำพึง ตำบลตะพง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ด้วยความจำกัดของงบประมาณ จึงต้องจัดทำเป็นโครงการต่อเนื่องรายปี นับตั้งแต่ พ.ศ.2529 ไปจนถึงปี พ.ศ.2532 โครงการจึงจะแล้วเสร็จโดยสมบูรณ์ ขณะนี้กำลังก่อสร้างสำนักงานบริหารของศูนย์ฯ และได้ปรับพื้นที่ไปแล้วบางส่วน เมื่ออาคารหลังแรกแล้วเสร็จ จึงจะย้ายสำนักงานไปอยู่ในพื้นที่ของศูนย์ฯ ราวปลายปี พ.ศ.2531

เพื่อให้วัตถุประสงค์ของ โครงการจัดตั้งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก บรรลุเป้าหมายของการเป็นศูนย์วิชาการทางการศึกษานอกโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำการทดลอง สาธิต วิจัย ประเมินผล จัดระบบข้อมูล พัฒนาหลักสูตร สื่อประเภทต่าง ๆ จัด

ประชุม อบรม สัมมนา เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นศูนย์บริการชุมชนในพื้นที่ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน สภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก อันได้แก่ อาคารสถานที่ การตกแต่งภายใน การจัดสวนและบริเวณ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นส่วนประกอบที่สามารถพัฒนาให้เสริมสร้างบรรยากาศของความเป็นศูนย์วิชาการและศูนย์ชุมชนที่มีประสิทธิภาพได้เป็นอย่างดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานอกโรงเรียน คือการพัฒนาบุคคลให้เป็นคนที่มีการศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม ในทางตรงกันข้าม หากสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ ไม่เอื้ออำนวยต่อการบริการชุมชน และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการ ก็ย่อมสามารถจะบั่นทอนประสิทธิภาพการทำงาน มิให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานอกโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้

การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (ของศูนย์ฯ) นั้น มิใช่ว่าจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ด้วยการตอบสนองความต้องการทางด้านประโยชน์ใช้สอยแต่เพียงด้านเดียว แต่จะสามารถตอบสนองความต้องการทางด้านอารมณ์ คือความพึงพอใจในการใช้สภาพแวดล้อมทางกายภาพนั้น ให้มีส่วนสนับสนุนกิจกรรมที่จัดขึ้นจนบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องสื่อความหมายทางสัญลักษณ์ของการเป็นศูนย์รวมของชุมชนในพื้นที่ให้ประชาชนทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ เกิดความเป็นกันเองที่จะเข้ามาร่วมกิจกรรมหรือใช้สถานที่ของศูนย์ฯ เพื่อพัฒนาตนเองไม่ว่าจะโดยทางร่างกาย สติปัญญา (จิตใจ) อารมณ์ และสังคม ในประการสุดท้ายนั้น สภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ จะต้องมีความสวยงามในลักษณะของความประหยัด เรียบง่าย ร่มรื่น กลมกลืนกับธรรมชาติท้องถิ่น เป็นตัวกลางของความผสมผสานระหว่างลักษณะของเมืองและท้องถิ่น เพื่อเป็นตัวนำให้ชุมชนได้เรียนรู้ถึงความเจริญของเมืองที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาชีวิตและสังคมของเขา

หากการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ได้ตระหนักถึงประสิทธิภาพในการตอบสนองความต้องการ ทางด้านประโยชน์ใช้สอยและทางด้านอารมณ์อย่างครบถ้วน ย่อมสามารถอำนวยประโยชน์ต่อการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดได้แน่นอน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1) เพื่อจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ให้อำนวยประโยชน์ต่อกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพของการเป็นศูนย์วิชาการทางการศึกษานอกโรงเรียนและศูนย์ชุมชนของพื้นที่ที่ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

2) เพื่อให้สภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ ที่จัดขึ้นนั้น เกิดสื่อความหมายทางสัญลักษณ์และเกิดความสวยงามที่สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย ตามสภาวะธรรมชาติของท้องถิ่น

3. **สภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก จังหวัดระยอง**

จากผลของการศึกษาวิจัย สรุปได้ว่า

1) **บทบาทหน้าที่ของศูนย์ฯ** มี 2 ประการหลัก คือ

1.1 เป็นศูนย์วิชาการ วิจัย และพัฒนาวิชาการและบุคลากร

1.2 เป็นศูนย์ชุมชน (Community center)

2) **กิจกรรมของศูนย์ฯ** เน้นหนักการจัดประชุม สัมมนา อบรม แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ ภาค ศูนย์ฯ จังหวัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน นอกจากนี้ก็เป็น การบริการชุมชน โดยการจัดกิจกรรมตามเทศกาล ประเพณี และกิจกรรมเกมกีฬา สังสรรค์นันทนาการ

3) **การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ** เน้นหนักการยืดหยุ่นสถานที่สำหรับกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ นำธรรมชาติและวัสดุท้องถิ่นมาสร้างบรรยากาศตามปรัชญาการจัดการศึกษานอกโรงเรียน

ในการนำเสนอโปรแกรมการออกแบบสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ดีนั้น จะต้องสนองประโยชน์ใช้สอยและความพึงพอใจของผู้ใช้ โดยจะต้องยึดวัตถุประสงค์และนโยบายของการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ประกอบกับหลักการออกแบบที่ดี ทำให้สามารถจัดแบ่งพื้นที่ตามลักษณะการใช้สอย

ออกเป็น 8 พื้นที่ ดังนี้

1. สำนักงานบริหาร
2. ส่วนบริการประชาชน
3. เรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนา
4. เรือนเพาะชำและบริเวณพักผ่อน
5. บ้านพักผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ
6. เรือนพักเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
7. อาคารผลิตสื่อ โสตทัศนูปกรณ์
8. โรงจอดรถยนต์และห้องเก็บพัสดุ

รายละเอียดของแต่ละพื้นที่ มีดังนี้

1. สำนักงานบริหาร

เป็นอาคารหลักของศูนย์ฯ ใช้เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ เกือบทั้งหมด ยกเว้นแต่เจ้าหน้าที่ประจำอาคารผลิตสื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ พนักงานขับรถ รักษาความปลอดภัย และทำความสะอาดบางคนเท่านั้น

อาคารนี้เป็นส่วนบริการแก่ผู้มาติดต่อ ทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่จากศูนย์ฯ จังหวัด เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่จากกรมฯ และประชาชนผู้สนใจในงานการศึกษานอกโรงเรียนของศูนย์ฯ

ในส่วนของการเป็นศูนย์วิชาการสำหรับงานการศึกษานอกโรงเรียน จัดให้มีห้องประชุมเชิงวิชาการ มีห้องสมุดสำหรับการค้นคว้าวิจัยโดยเฉพาะ และในส่วนของการบริการข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน ก็มีห้องสมุดประชาชนและนิทรรศการต่าง ๆ

ส่วนประกอบอื่น ๆ ของอาคาร ก็ได้แก่ ห้องน้ำส้วม ห้องเก็บของ ห้องเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่าง รวมทั้งบริเวณสวนต้นไม้ และบริเวณชมทิวทัศน์

การจัดแบ่งพื้นที่ให้เป็นไปตามลักษณะกิจกรรม มีดังนี้

1.1 ห้องผู้อำนวยการ

1.2 ห้องประชุม ขนาดและลักษณะต่าง ๆ

1.3 พื้นที่ทำงานของแต่ละฝ่าย

1.4 ห้องสมุดเพื่องานค้นคว้าวิจัย ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เพื่อบริการประชาชน

1.5 ส่วนประชาสัมพันธ์

1.6 ส่วนต้อนรับแขก (อาจมีที่เดียวหลายกลุ่ม)

1.7 ส่วนสนทนาพักผ่อนของเจ้าหน้าที่ และส่วนปฐมพยาบาล

1.8 ส่วนบริการอื่น ๆ ได้แก่ ห้องน้ำส้วม เก็บของ เตรียมเครื่องดื่มและอาหาร ฯลฯ

1.9 บริเวณสวนและต้นไม้ เพื่อการสำรวมสมาธิและเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ หรือจัดกิจกรรม ออกกำลังกายและนันทนาการ

2. **ส่วนบริการประชาชน**

เป็นส่วนของศาลาอเนกประสงค์และบริเวณสนามหญ้า สวนต้นไม้ ประชาชนที่มาใช้สถานที่ อาจแบ่งผู้ที่มาใช้บริการออกได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ ชาวบ้านในพื้นที่ และนักท่องเที่ยวหรือผู้คนจากนอกพื้นที่

สำหรับชาวบ้านในพื้นที่ จะได้มาใช้ศูนย์ฯ ในเวลาหลังจากการเลิกงานประจำวัน เพื่อออกกำลังกาย เล่นกีฬา เล่นเกม พบปะสังสรรค์ พูดคุยกันหรือสนทนากับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ รวมทั้งใช้ห้องสมุด สามารถนำเด็กมาออกกำลังกายหรือเล่นเครื่องเล่น รวมถึงการพักผ่อนหย่อนใจ คลายเหนื่อยจากการประกอบอาชีพได้ด้วย

สำหรับผู้คนจากนอกพื้นที่ มักจะมาที่ศูนย์ฯ ในวันเสาร์อาทิตย์ วันหยุดราชการหรือฤดูพักตากอากาศ แต่สำหรับชาวต่างประเทศอาจมีตลอดทั้งปี หากศูนย์ฯ สามารถจัดพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับสถานที่น่าท่องเที่ยวทุกภาคของประเทศไทย และศูนย์ฯ อาจจัดสหกรณ์ที่ทำหน้าที่เป็นร้านขายสินค้าพื้นบ้าน และสินค้าเบ็ดเตล็ด ประเภทเครื่องดื่ม อาหารว่าง อุปกรณ์การเล่นน้ำทะเลและการตากอากาศต่าง ๆ จะเป็นรายได้พิเศษของศูนย์ฯ

ที่นำมาเป็นงบประมาณบำรุงรักษา และพัฒนาบริเวณสวนและต้นไม้ให้ดูสะอาด ร่มรื่น สวยงามตลอดเวลา

การจัดแบ่งพื้นที่ให้เป็นไปตามลักษณะกิจกรรม มีดังนี้

2.1 ศาลาอเนกประสงค์ พร้อมผนังกั้นพื้นที่ที่สามารถยืดหยุ่นตามกิจกรรมและขนาดใช้สอยได้

2.2 สหกรณ์หรือร้านค้าพื้นบ้าน ขายสินค้าของชาวบ้าน อาหาร เครื่องดื่ม และของเบ็ดเตล็ด

2.3 ห้องเตรียมอาหารเครื่องดื่มเมื่อมีประชุม อบรม และห้องส้วม ห้องอาบน้ำ

2.4 ลานโล่งและบริเวณสวนต้นไม้ จัดให้มีที่นั่งสนทนากลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย

2.5 เครื่องเล่นของเด็ก เน้นการช่วยตนเองของเด็ก และพัฒนาความคิดสร้างสรรค์

2.6 สนามหญ้าและเนินดินคล้ายเวทีกลางแจ้ง เพื่อไว้ชมกิจกรรมที่จัดแสดงโดยอาศัยศาลาอเนกประสงค์เป็นเวทีแสดง

3. เรือนพักรับรองผู้มาประชุม อบรม สัมมนา

เป็นส่วนบริการ สนับสนุนกิจกรรม การจัดประชุม อบรม สัมมนา ที่จำเป็นต้องอาศัยที่พักค้างคืน ยืดหยุ่นไปตามลักษณะกิจกรรมของการประชุม อบรม สัมมนา จึงควรมีได้หลายลักษณะ

กิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา ของศูนย์ฯ มักเน้นหนักไปในเชิงวิชาการที่ต้องการการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคยต่อกัน จะนำมาซึ่งประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นที่พักจึงมิใช่ต้องการแต่เพียงห้องนอนเท่านั้น ยังต้องการบริเวณนั่งเล่น สนทนา ทำกิจกรรมกลุ่ม เช่น การปรึกษาหารือ สรุปจัดทำรายงาน และนันทนาการรูปแบบต่าง ๆ เพื่อความสัมพันธ์เชิงวิชาการของผู้มาประชุม

อาจมีส่วนพักผ่อน เงียบสงบ เพื่อการพิจารณาตนเองของผู้เข้าประชุม อบรม สัมมนา หรือใช้ทำกิจกรรมการบริหารจิตได้ด้วย

การจัดแบ่งพื้นที่ให้เป็นไปตามลักษณะกิจกรรม มีดังนี้

3.1 ห้องพักแยกเป็นส่วนของชายและหญิง เป็นห้องนอนรวม 4-8 คนต่อ 1 ห้อง จำนวน 10 ห้อง

3.2 ห้องส้วม ห้องอาบน้ำรวม

3.3 ห้องเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม มีอุปกรณ์ให้พอทำอาหารได้บางครั้งบางคราว

3.4 บริเวณอเนกประสงค์ เป็นที่รับประทานอาหาร รับแขก นั่งเล่น สนทนา ประชุมกลุ่มย่อย ควรจัดโต๊ะเก้าอี้ ไว้เพื่อการอ่านเขียนหนังสือได้ด้วย

3.5 บริเวณสวน ต้นไม้ สนามหญ้า และไม้ประดับต่าง ๆ ให้เกิดความร่มรื่น สงบ สะอาด น่าพักผ่อน และทบทวน ไตร่ตรอง

4. **เรือนเพาะชำและบริเวณพักผ่อน**

เป็นบริเวณที่ใช้เพาะชำไม้ดอก ไม้ประดับ ต้นไม้พันธุ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาปลูกในศูนย์ฯ จะช่วยประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อต้นไม้พันธุ์ต่าง ๆ และยังสามารถจัดจำหน่าย หรือให้แก่ชาวบ้านในเขตพื้นที่ เพื่อนำไปปลูกที่บ้านของเขา

อีกส่วนหนึ่งได้จัดไว้เป็นที่นั่งพักผ่อน นั่งเล่น สนทนา มองออกไปเห็นทิวทัศน์ชายทะเล ร่มรื่น อยู่ท่ามกลางต้นไม้ ดอกไม้นานาพันธุ์

5. **บ้านพักผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ**

อาจใช้แบบมาตรฐานของกรมการศึกษานอกโรงเรียน นำมาปรับปรุงหรือทำการออกแบบขึ้นใหม่ก็ได้ โดยจะต้องมีลักษณะที่สามารถต้อนรับแขกผู้ใหญ่ที่มาประชุม สัมมนา รวมทั้งมีบริเวณรับแขกและครัวที่สามารถบริการให้แก่คนกลุ่มใหญ่ เมื่อมีการจัดกิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน หรืองานสังสรรค์ต่าง ๆ โดยติดกับบริเวณสนามหญ้าและสวนต้นไม้ให้เกิดความร่มรื่น สวยงามตามธรรมชาติ และยืดหยุ่นไปได้ตามกิจกรรมที่จัดขึ้น หรือแม้แต่ใช้เป็นสถานที่พักผ่อนของตนเอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. **เรือนพักเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ**

มีความจำเป็นมาก เพราะศูนย์ฯ อยู่ห่างไกลจากตัวเมือง อาจใช้แบบมาตรฐานของกรมการศึกษานอกโรงเรียน นำมาปรับปรุงหรือทำการออกแบบขึ้นใหม่ก็ได้ โดยจะต้องมีลักษณะที่สามารถปรับเข้ากับพื้นที่ที่จำกัด อาจแยกย่อยเป็นหน่วยเล็ก ๆ สามารถพักรวมกันได้ แยกเป็นชายและหญิง บางส่วนก็จัดไว้สำหรับครอบครัวเล็ก ๆ

ควรจัดส่วนบริการร่วมกัน ได้แก่ ห้องส้วม ห้องอาบน้ำ บริเวณซักล้าง บริเวณครัวและเตรียมอาหาร บริเวณอเนกประสงค์เพื่อใช้พบปะประชุมสังสรรค์ รับประทานอาหารร่วมกันบางครั้ง และสนามหญ้า ที่ตากผ้า รวมทั้งบริเวณสวนต้นไม้ประดับ ให้ดูน่าอยู่ร่มรื่น สงบ สะอาด เรียบง่าย ประหยัด และเป็นธรรมชาติ

7. **อาคารผลิตสื่อ โสตทัศนูปกรณ์**

อาจใช้แบบมาตรฐานของกรมการศึกษานอกโรงเรียน นำมาปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้สอยของแต่ละหน่วยงาน เช่น ส่วนที่ต้องการความเงียบ และการปรับอากาศเพื่อควบคุมอุณหภูมิและการบันทึกเสียง แต่อีกส่วนหนึ่งเป็นงานพิมพ์ซึ่งมีเสียงดังรบกวน มีส่วนของห้องน้ำส้วม บริเวณล้างทำความสะอาดที่สะดวกและพอเพียง มีส่วนของบริเวณรับแขก นั่งเล่น สนทนา บริเวณสวนต้นไม้ สนามหญ้า ทำให้เกิดความร่มรื่น

บริเวณนี้ยังต้องการการดูแลรักษาความปลอดภัยที่ดีพอ เพราะมีอุปกรณ์อันมีค่ามากมาย ควรเปิดไฟสว่างโดยรอบในเวลากลางคืน

8. **โรงจอดรถและห้องเก็บพัสดุ**

สถานที่จอดรถต้องสะดวกต่อการทำความสะอาดรถยนต์ และมีส่วนที่สามารถทำการซ่อมเบ็ดเตล็ดได้ด้วย

ห้องเก็บพัสดุ ควรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกแก่การนำเข้า และค้นหา

ควรมีบริเวณนั่งพักของพนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงานรักษาความปลอดภัย มีห้องพักเวรยามชั่วคราว ห้องอาบน้ำ ห้องส้วม บริเวณสวนต้นไม้ สนามหญ้า

1. ห้องผู้อำนวยการ	1-5	Private	- ที่ทำงานของผู้อำนวยการ - รับแขกเฉพาะ - ประชุมย่อย - พักผ่อนระยะสั้น - มีห้องน้ำ ห้องส้วมภายใน	- เป็นกันเอง ต้อนรับ - เป็นสัดส่วนมาก - เป็นระเบียบ - ใกล้ชิดธรรมชาติ	- สัดส่วน - สะดวก - สะอาด - สวยงาม
2. ที่ทำงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัฒนา ฝ่ายแผนงาน-วิจัย ฝ่ายส่งเสริม-บริการ และหน่วยศึกษานิเทศก์	20-30	Semi-Private	- ที่ทำงานแบ่งเป็นแต่ละฝ่ายงาน - โต๊ะทำงานเฉพาะแต่ละบุคคล - เน้นการอยู่กับตนเอง	- สบาย ใกล้ธรรมชาติ - เป็นกันเอง - เป็นสัดส่วน - เป็นเชิงวิชาการ ให้เกิดความคิด	- สะดวก - สะอาด - สัดส่วน - สวยงาม
3. ห้องสมุดเจ้าหน้าที่	10-30	Semi-Private	- มีตู้หนังสือ สื่อ อุปกรณ์ - โต๊ะอ่านหนังสือรวม อาจใช้ประชุมกลุ่มย่อย - อาจกั้นส่วนฉายสไลด์ ภาพยนตร์ วีดีโอ ฯลฯ - ที่ทำงานเฉพาะบุคคล 10 ชุด - ต้องการความเงียบ และระบบปรับอากาศ - มองเห็นทิวทัศน์	- เป็นเชิงวิชาการสูง - การทำงานที่อาศัย การค้นคว้า - หากมีการประชุม ก็ต้องการการ แลกเปลี่ยนเชิง วิชาการ	- สงบเงียบ - สะดวก - สัดส่วน - สะอาด - สวยงาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

			หนังสือ สื่อ ข้อมูลข่าวสาร - จัดเป็นส่วนนิทรรศการเปลี่ยนได้ตามเวลาและโอกาส - จัดเป็นนิทรรศการเปลี่ยนได้ตามเวลาและโอกาส - มีป้ายและสัญญลักษณ์เพื่อสื่อความหมาย - มีไม้ประดับ ตกแต่ง	- เป็นกันเอง ต้อนรับ - ให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ - สัมพันธ์กับท้องถิ่น - เป็นธรรมชาติ	- สะดวก - สวยงาม - สะอาด - สัดส่วน	
5. ประชาสัมพันธ์	1-2	Public	- ติดต่อได้สะดวก - เห็นชัดเจน - ใกล้ส่วนรับแขก - ที่นั่งสบาย ติดต่อกับที่ทำงานแต่ละฝ่ายได้ง่าย อาจใช้โทรศัพท์ช่วย	- เชื้อเชิญ เป็นกันเอง - ไม่หรูหราเกินไป	- เปิดเผย - สะดวก - สวยงาม - สะอาด - สัดส่วน	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จัดเป็นกลุ่มย่อยได้ 3-5 กลุ่ม	4/กลุ่ม		- จับกลุ่มได้ใกล้ชิด - เสียงคุยไม่รบกวนกัน - มีหลายลักษณะจากแขกผู้ใหญ่ถึงระดับชาวบ้าน - มีไม้ประดับ มองเห็นสวน	- ค่อนข้างเป็นสัดส่วน - เรียบง่าย	แต่ลับเสียง - สะดวก - สวยงาม - สะอาด - สัดส่วน
7. บริเวณอเนกประสงค์	20-30	Private/Public	- ใช้รับประทานอาหาร - ดื่มน้ำ - สนทนาพูดคุย - อาจจัดการประชุมอย่างง่าย ๆ ได้ - กิจกรรมเล็กน้อยของเจ้าหน้าที่ - มีอุปกรณ์กั้นสัดส่วนได้ตามต้องการ	- โปร่ง สบาย - ใกล้ชิดธรรมชาติ - ปรับบรรยากาศได้ตามกิจกรรม	- สะดวก - สะอาด - สวยงาม - ยืดหยุ่น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

			- ขายอาหารว่าง เครื่องดื่ม - ขายอุปกรณ์เล่นน้ำทะเล หรือพักผ่อน - ขายของเบ็ดเตล็ด สำหรับชาวบ้านและเจ้าหน้าที่	- ต้อนรับ - บริการได้รวดเร็ว	- สวยงาม - สะอาด - สัดส่วน	ชาวบ้าน - ศูนย์ฯ อาจใช้รายได้นี้กั การบำรุงพัฒนาสภาพแว ทางกายภาพของศูนย์ฯ
9. ห้องน้ำ ห้องส้วม เฉพาะเจ้าหน้าที่	ชาย 10 หญิง 10	Private/Public	- ใช้ได้สะดวก - มีระบบสุขภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน - เป็นสัดส่วนดี	- สะอาด สดชื่น - โปร่ง สบาย - เป็นธรรมชาติ	- สะอาด - สัดส่วน - สะดวก - สวยงาม	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พื้นที่ประกอบกิจกรรม Areas for Activities	ผู้ใช้/คน Users	การแบ่งเขต Zoning	ลักษณะการใช้ Objective Functions	บรรยากาศ Atmospheres	จุดเน้น Focus	หมายเหตุ Additions
ห้องประชุม อบรม สัมมนา สำหรับกิจกรรม ดังนี้ 1. อบรมบุคลากรและครูอาสาสมัคร	35-80	Private/Public	- โต๊ะ-เก้าอี้เดี่ยว - แบ่งกลุ่มย่อย - เตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง อาหารกลางวัน - บริเวณกลางแจ้งเพื่อจัดกิจกรรม - ที่พักค้างคืน - กิจกรรมกลางคืน	- เชิงวิชาการปานกลาง - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ - เน้นความสัมพันธ์ในกลุ่มสูง - สร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง - ใกล้ชิดธรรมชาติ	- เปิดโล่ง - สะดวก - เป็นระเบียบ - สะอาด	
2. พัฒนาหลักสูตร สื่อเครื่องมือ ตำรา	20-30	Semi-Private	- โต๊ะเก้าอี้รวม - แบ่งกลุ่มย่อย - เตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง อาหารกลางวัน - ที่พักค้างคืน	- เชิงวิชาการสูง - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ - ค้นคว้า ใช้ความคิด - สนทนานอกเวลา สร้างความเข้าใจต่อกัน	- เป็นสัดส่วนมาก - สบาย - สะดวก - สะอาด	
3. การประชุมคณะกรรมการศึกษาของศูนย์ฯ	20-35	Semi-Private	- โต๊ะเก้าอี้รวม - เตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง อาหารกลางวัน - อาจพักค้างคืน	- เชิงวิชาการ - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์สูง - สร้างความเข้าใจต่อกันสูง - สนทนานอกเวลา	- เป็นสัดส่วนมาก - โอ่โถง สวยงาม - สะดวก - สบาย - สะอาด	เจ้าหน้าที่จากหลายหน่วยงานนอกกรมฯ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พื้นที่ประกอบกิจกรรม Areas for Activities	ผู้ใช้/คน Users	การแบ่งเขต Zoning	ลักษณะการใช้ Objective Functions	บรรยากาศ Atmospheres	จุดเน้น Focus	หมายเหตุ Additions
4. ประสานแผนฯ	30-40	Semi-Private	- โต๊ะเก้าอี้รวม - เตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง อาหารกลางวัน - ที่พักค้างคืน	- เชิงวิชาการ - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์สูง - สร้างความเข้าใจต่อกันสูง - สนทนานอกเวลามาก	- เป็นสัดส่วนมาก - สบาย - สะดวก - สวยงาม	เจ้าหน้าที่จากหลายฝ่ายในกรมฯ
5. การประชุมภายในของศูนย์ฯ	5-25	Private	- โต๊ะเก้าอี้รวม - เตรียมเครื่องดื่ม	- ความยืดหยุ่นสูงทั้งเชิงวิชาการและไม่ใช่เชิงวิชาการ - เป็นกันเอง อบอุ่น - ใกล้ชิดธรรมชาติ	- สะดวก - สบาย - สะอาด - เป็นสัดส่วน	
ส่วนบริการประชาชน 1. ศาลาอเนกประสงค์	100	Public Private/Public (เมื่อจัดประชุม)	- จัดการประชุม อบรม - อาจกั้นด้วยผนังที่ถอดออกได้ ให้เป็นห้องตามต้องการ - จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ - เป็นเวทีการแสดง - หรืองานทำบุญตามประเพณีต่าง ๆ	- เป็นกันเอง - เชิงวิชาการปานกลาง (เมื่อจัดประชุม) - สัมผัสธรรมชาติ - สนุกสนาน คึกคัก - เป็นศูนย์รวมพลังใจ	- ความยืดหยุ่น - สะดวก - ร่มรื่น - สะอาด - สวยงาม - เป็นจุดรวม	อาจทำหน้าที่คล้ายศาลาประชาคมของพื้นที่

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พื้นที่ประกอบกิจกรรม Areas for Activities	ผู้ใช้/คน Users	การแบ่งเขต Zoning	ลักษณะการใช้ Objective Functions	บรรยากาศ Atmospheres	จุดเน้น Focus	หมายเหตุ Additions
2. ส่วนเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม	20	Semi-Public	- มีผู้มาร่วมแรงกัน - อยู่ชั้นล่าง เพื่อไม่ส่ง เสียงรบกวน กิจกรรม - อาจทำอาหารได้ - มีอุปกรณ์จัดเตรียมและ ที่ล้าง	- ทันสมัย เพื่อประหยัด เนื้อที่ - สาธิตการจัดที่เหมาะสม ให้ชาวบ้านได้เห็น	- สะอาด - ประหยัด - สะดวก - สวยงาม	
3. ห้องส้วม ห้องอาบน้ำ แยกชาย-หญิง	100	Semi-Public	- พอเพียงเมื่อมีกิจกรรม - ผู้มาเล่นน้ำทะเล อาจใช้อาบน้ำ เปลี่ยน เสื้อผ้า	- ทันสมัย ประหยัด - สาธิตการใช้ที่ถูกต้อง แก่ชาวบ้าน	- สะอาด - ประหยัด - สะดวก - สวยงาม	
4. ภูมิสถาปัตย์โดยรอบ	-	Public Semi-Public	- ที่นั่งเล่น สนทนา - เล่นกีฬาที่ประหยัดเนื้อที่ - เกมกึ่งกลางแจ้ง - การออกกำลัง - การบริหารจิต - เวทีชมการแสดง - เครื่องเล่นเด็กจาก เศษวัสดุ ดัดแปลง ให้ประหยัดเนื้อที่	- ร่มรื่น เป็นธรรมชาติ - เรียบง่าย สมถะ - มีส่วนสงบไว้โดยเฉพาะ เพื่อการบริหารจิตหรือ พักผ่อน - เป็นสมบัติของชาวบ้าน โดยแท้	- ร่มรื่น - สงบ - สวยงามแบบ ธรรมชาติ - ประหยัด - สะอาด	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. เกณฑ์ประเมินสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์ฯ

1) สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และปรัชญาการจัดการศึกษานอกโรงเรียน

2) สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ทุกระดับ

- ระดับนโยบายของกรมฯ
- ระดับปฏิบัติการของศูนย์ฯ
- สัมพันธ์กับชุมชนและสภาพแวดล้อมของพื้นที่

ทั้งในเชิง ประโยชน์ใช้สอย

ความสวยงาม

สื่อความหมายว่าเป็นศูนย์วิชาการของชุมชน

3) สอดคล้องกับกิจกรรมที่ศูนย์ฯ จัดขึ้น

โดยมีความยืดหยุ่นในการปรับเข้ากับลักษณะกิจกรรม

ทั้งใน ปัจจุบัน

และ อนาคต

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเชิงสำรวจ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบแสดงความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อม

การประชุม (อบรม,สัมมนา).....

ประจำวันที่.....ช่วงเวลา.....น.

สถานที่ประชุม (อบรม,สัมมนา).....

สถานที่พักค้างคืน.....

ชื่อ..... เพศ ชาย หญิง อายุ.....ปี

ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ.....

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (ขอขอบคุณ)	การประชุมสัมมนาครั้งนี้					ความสำคัญหรือจำเป็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. อาคารสถานที่										
1.1 ที่พักค้างคืน						มากที่สุด				น้อยที่สุด
สะดวก ☐☐☐☐☐ ไม่สะดวก						☐☐☐☐☐				
สะอาด ☐☐☐☐☐ ไม่สะอาด						☐☐☐☐☐				
สวยงาม ☐☐☐☐☐ ไม่สวยงาม						☐☐☐☐☐				
เป็นสัดส่วน ☐☐☐☐☐ ไม่เป็นสัดส่วน						☐☐☐☐☐				
ที่อาบน้ำ, ส้วม										
สะดวก ☐☐☐☐☐ ไม่สะดวก						☐☐☐☐☐				
สะอาด ☐☐☐☐☐ ไม่สะอาด						☐☐☐☐☐				
สวยงาม ☐☐☐☐☐ ไม่สวยงาม						☐☐☐☐☐				
เป็นสัดส่วน ☐☐☐☐☐ ไม่เป็นสัดส่วน						☐☐☐☐☐				
1.2 ที่ประชุม										
สะดวก ☐☐☐☐☐ ไม่สะดวก						☐☐☐☐☐				
สะอาด ☐☐☐☐☐ ไม่สะอาด						☐☐☐☐☐				
สวยงาม ☐☐☐☐☐ ไม่สวยงาม						☐☐☐☐☐				
เป็นสัดส่วน ☐☐☐☐☐ ไม่เป็นสัดส่วน						☐☐☐☐☐				

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	การประชุมสัมมนาครั้งนี้		ความสำคัญหรือจำเป็น
			มากที่สุด น้อยที่สุด
ที่รับประทานอาหาร			
	สะดวก	ไม่สะดวก	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	
	เป็นสัดส่วน	ไม่เป็นสัดส่วน	
ห้องน้ำ, ส้วม (ที่ประชุม)			
	สะดวก	ไม่สะดวก	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	
	เป็นสัดส่วน	ไม่เป็นสัดส่วน	
2. บริเวณ			
2.1 ที่พักผ่อน นั่งเล่น สนทนา			
	สะดวก	ไม่สะดวก	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	
	เป็นสัดส่วน	ไม่เป็นสัดส่วน	
2.2 สวนหย่อมและต้นไม้			
	มี	ไม่มี	
	ร่มรื่น	แห้งแล้ง	
	สงบ	พลุกพล่าน	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
2.3 สนามหญ้า (เพื่อออกกำลังกาย หรือทำกิจกรรมกลางแจ้ง)			
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
	สะดวก	ไม่สะดวก	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	
3. เฟอร์นิเจอร์			
3.1 โต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุม			
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
	สบาย	ไม่สบาย	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	การประชุมสัมมนาครั้งนี้		ความสำคัญหรือจำเป็น
3.2 โต๊ะแบ่งกลุ่มย่อย			มากที่สุด น้อยที่สุด
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
	สะดวก	ไม่สะดวก	
	สะอาด	ไม่สะอาด	
	สวยงาม	ไม่สวยงาม	
4. สิ่งอำนวยความสะดวก			
4.1 ระบบเสียง	ชัดเจน	ไม่ชัดเจน	
4.2 ระบบไฟฟ้าหรือแสงสว่าง	ดี	ไม่ดี	
4.3 การถ่ายเทอากาศ	ดี	ไม่ดี	
4.4 การปรับอากาศ	ดี	ไม่ดี	
5. ความประทับใจของท่านต่อการประชุม (โดยภาพรวม)			
5.1 สาระประโยชน์ที่ได้	มาก	น้อย	
5.2 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	มาก	น้อย	
5.3 ความสัมพันธ์กับสมาชิกอื่น	มาก	น้อย	
5.4 อาคารสถานที่และบริเวณ	มาก	น้อย	

6. ข้อแนะนำสำหรับสิ่งที่ควรปรับปรุงและเพิ่มเติม

....

... .

... .

... .

....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบแสดงความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อม

ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก จังหวัดระยอง

วันที่แสดงความคิดเห็น.....ช่วงเวลา.....น.

สถานที่.....

ชื่อ..... เพศ ชาย หญิง อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....

กรุณาเขียนเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (ขอขอบคุณ)	สำคัญที่สุด	สำคัญ	ไม่สำคัญ
	☐	☐	☐

อาคารของศูนย์ฯ ภาคตะวันออก ควรมีพื้นที่ดังนี้

1. สำนักงานบริหาร	☐	☐	☐	☐	☐
1.1 ห้องผู้อำนวยการ	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 ห้องประชุมใหญ่	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 ห้องประชุมย่อย	☐	☐	☐	☐	☐
1.4 ห้องสมุด	☐	☐	☐	☐	☐
1.5 กั้นห้องทำงานแต่ละฝ่าย	☐	☐	☐	☐	☐
1.6 ส่วนรับแขก	☐	☐	☐	☐	☐
1.7 ส่วนสังสรรค์ พักผ่อน	☐	☐	☐	☐	☐
1.8 ห้องรับประทานอาหาร	☐	☐	☐	☐	☐
1.9 ห้องน้ำ, ส้วม	☐	☐	☐	☐	☐
1.10 ห้องอาบน้ำ	☐	☐	☐	☐	☐
1.11 ห้องเก็บพัสดุ	☐	☐	☐	☐	☐
1.12 ส่วนอื่น ๆ ที่ควรมี	☐	☐	☐	☐	☐

2.	อาคารผลิตสื่อ	
2.1	ที่ทำงานเจ้าหน้าที่รายการวิทยุ	
2.2	ที่ทำงานเจ้าหน้าที่ผลิตรายการโทรทัศน์และวีดีโอ	
2.3	ห้องบันทึกเสียง	
2.4	ห้องบันทึกเทปโทรทัศน์และวีดีโอ	
2.5	ห้องผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ	
2.6	ห้องรับแขก	
2.7	ห้องประชุมย่อย	
2.8	ห้องน้ำ, ส้วม	
2.9	ห้องอาบน้ำ	
2.10	ห้องเก็บพัสดุ	
3.	เรือนพักเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ภาค	
4.	เรือนพักผู้อำนวยการศูนย์ฯ	
5.	เรือนพักผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ	
6.	เรือนพักรับรองผู้มาประชุมอบรม สัมมนา	
6.1	ห้องนอนสำหรับ 1 คน	
6.2	ห้องนอนสำหรับ 2 คน	
6.3	ห้องนอนสำหรับ 4 คน	
6.4	ห้องนอนกลุ่มใหญ่ 8-12 คน	
6.5	ห้องน้ำส้วมภายในห้องนอน	
6.6	ห้องน้ำส้วมรวมกันนอกห้องนอน	
6.7	บริเวณสนทนา พักผ่อนร่วมกัน	
6.8	บริเวณอ่านหรือเขียนหนังสือ	
6.9	ส่วนอื่น ๆ ที่ควรมี	

7.	อาคารเรือนเพาะชำและบริเวณเอนกประสงค์					
8.	โรงจอดรถยนต์ ล้าง ซ่อมเล็กน้อย					
8.1	พร้อมห้องเวรยาม คนขับรถ					
8.2	พร้อมห้องพัสดุ เก็บของ					
9.	ส่วนบริการชุมชน					
9.1	ห้องสมุดและสื่ออุปกรณ์					
9.2	ส่วนพิพิธภัณฑ์หรือนิทรรศการ					
9.3	ห้องประชุม สัมมนา					
9.4	ห้องอบรมหรือศึกษา					
9.5	ลานชุมนุมเอนกประสงค์					
9.6	เวทีกลางแจ้งเพื่อจัดการแสดง					
9.7	ห้องน้ำ, ส้วม					
9.8	สนามหญ้าเพื่อเล่นกีฬาและออกกำลังกาย					
9.9	บริเวณสวนหย่อมและพื้นที่สีเขียว เพื่อพักผ่อน สังสรรค์ พบปะกัน					
9.10	ส่วนอื่น ๆ ที่ควรมี					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10. ข้อแนะนำสำหรับสิ่งที่ควรปรับปรุงและเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสัมภาษณ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบการขอสัมภาษณ์

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การนำเสนอโครงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่อำนวยประโยชน์ต่อการจัดทำการศึกษานอกโรงเรียน : กรณีศึกษา ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก กรมการศึกษานอกโรงเรีย กระทรวงศึกษาธิการ (นางพันทิพา ดิงศภัทิย์)

แนวทางการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก กรมการศึกษานอกโรงเรียน

สรุป จากการศึกษาเอกสาร นโยบายกรมการศึกษานอกโรงเรียน ของอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน (ดร.วิรัช กมุทมาศ)

1. จากโครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เน้นการพบกลุ่มเดือนละ 1 ครั้ง (หน้า 3 ข้อ 2)
2. เร่งการขยายแหล่งความรู้ในระดับภาค (จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน) (หน้า 4 นโยบายข้อ 4)
3. ส่งเสริมให้มีพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น พิพิธภัณฑ์ภาค เพื่อเป็นศูนย์กลางทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี่ และศิลปวัฒนธรรมประจำถิ่น (หน้า 4 ข้อ 3)
4. ปรับปรุงและขยายงานด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี่ เพื่อให้ประชาชนได้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำมาหากิน และดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพของสังคมและของตนเอง (หน้า 4 นโยบายข้อ 5)
5. จัดให้มีการผลิตสื่อ (หน้า 5 ข้อ 3)
6. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากสื่อ/วิทยากรท้องถิ่น โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเนื้อหา เวลา สถานที่ และจำนวนผู้เรียน (หน้า 5 ข้อ 4)
7. จัดให้มีการดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คุณธรรม จริยธรรม ของสังคมไทย (หน้า 6 ข้อ 3)
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพ (หน้า 7 นโยบายข้อ 10)
9. ปรับปรุงระบบบริหารงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเกิดการพัฒนาอย่างจริงจัง (หน้า 7 นโยบายข้อ 11)
10. ปรับปรุงระบบการทำงานภายในกอง/ศูนย์ฯ ภาค และจังหวัดให้ประสานสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น (หน้า 7 ข้อ 1.1)
11. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ในการพิจารณาตัดสินใจการวางแผน กศน. ทั้งระบบ (หน้า 7 ข้อ 1.3)

โครงการจากเอกสาร แผนงานโครงการพัฒนา : การศึกษาภาคตะวันออก และพัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)

จำนวนโครงการเป้าหมาย เฉพาะในปี พ.ศ. 2531 (หน้า 16)

---

1. โครงการจัดตั้งศูนย์ภาคตะวันออก
   1.1 โครงการ ก่อสร้างศูนย์ฯ
   1.2 โครงการ บริหารบุคลากร
   1.3 โครงการ บริหารงานวัสดุ - ครุภัณฑ์
   1.4 โครงการ บริหารศูนย์ฯ
   1.5 โครงการ นิเทศติดตามผล
2. โครงการ จัดสร้างเครื่องมือประเมินเกณฑ์มาตรฐาน
3. โครงการ จัดคลังข้อมูลและระบบสารสนเทศ
4. โครงการ จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาอาชีพ
5. โครงการ พัฒนาสื่อพื้นบ้าน
6. โครงการ พัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
7. โครงการ ประชุมปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร วิชาเลือกท้องถิ่น
8. โครงการ อบรมเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ ภาค / ศูนย์ฯ จังหวัด 2 โครงการ
9. โครงการ แนะแนวการศึกษาสายสามัญ และสายอาชีพ
10. โครงการ ผลิตหนังสืออ่านประกอบ
11. โครงการ จัดการศึกษาทางวิทยุโปรษณีย์
12. โครงการ ประชุมประสานแผนศูนย์ฯ ภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
13. โครงการ ประชุมคณะกรรมการ การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก

รวมทั้งสิ้น 19 ใน 25 โครงการ (อีก 6 โครงการ เป็นการปฏิบัติงานภายนอกศูนย์ฯ และเป็นงานสำนักงานตามปกติ เช่นงานค้นคว้าวิจัย หรืองานในท้องที่) ล้วนเป็นโครงการที่ต้องใช้อาคารสถานที่ บริเวณภายในศูนย์ภาคตะวันออกทั้งสิ้น

แบบสัมภาษณ์ ผู้บริหารระดับนโยบายและผู้เชี่ยวชาญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน
เพื่อจัดทำโครงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก
หาดแม่รำพึง จังหวัดระยอง

คำถามในการสัมภาษณ์

1. บทบาทและหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ภาคตะวันออก ที่ควรมีเพิ่มเติมจากหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์ฯ ภาคอื่น ๆ ควรเป็นอย่างไร
2. การพัฒนาโครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนสนใจตื่นตัวและร่วมมือในงานการศึกษานอกโรงเรียน จะสามารถยืดหยุ่นการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก ได้อย่างไรบ้าง
3. การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก เพื่อสะท้อนปรัชญาของการศึกษานอกโรงเรียน ควรเป็นอย่างไร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันเวลาที่ทำการสัมภาษณ์

สถานที่

รายชื่อและตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์

1
2
3
4
5

แบบสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการของศูนย์ฯ ภาค
เพื่อจัดทำโครงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก
หาดแม่รำพึง จังหวัดระยอง

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์

รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

1. .....ตำแหน่ง.....
2. .....ตำแหน่ง.....
3. .....ตำแหน่ง.....
4. .....ตำแหน่ง.....
5. .....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ 2 คำถามในการสัมภาษณ์

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ท่านต้องการ

1.1 ควรเป็นอย่างไร.....
.....
.....
.....

1.2 เพราะเหตุใด.....
.....
.....
.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. สาเหตุของการเลือกที่ประชุม/อบรม/สัมมนาต่าง ๆ สถานที่กัน

2.1 ข้อดี.....
.....
.....

2.2 ข้อเสีย.....
.....
.....

2.3 สิ่งที่ควรจะเป็น.....
.....
.....
.....
.....

3. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ภาคตะวันออกอย่างไรบ้าง ตามลำดับดังนี้

3.1 ห้องผู้อำนวยการ.....
.....
.....

3.2 ห้องประชุมใหญ่และเล็ก.....
.....
.....

3.3 แหล่งความรู้หรือห้องสมุด.....
.....
.....

3.4 บริเวณรับประทานอาหาร.....
.....
.....

3.5 การจัดบริเวณและสวนหย่อม.....
.....
.....

3.6 อาคารผลิตสื่อ.....
.....
.....

3.7 เรือนพักเจ้าหน้าที่.....
.....
.....

3.8 เรือนพักผู้มาประชุม อบรม สัมมนา.....
.....
.....

3.9 อื่น ๆ เช่น เรือนเพาะชำ ฯลฯ.....
.....
.....
.....
.....

4. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับส่วนบริการประชาชนอย่างไรบ้าง

4.1 ควรมีพื้นที่สำหรับกิจกรรมใดบ้าง.....
.....
.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ได้อย่างไรบ้าง.....

.....

.....

.....

4.3 จะทำให้ชาวบ้านสนใจมาใช้บริการของศูนย์ฯ ได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

วันเวลาที่ทำการสัมภาษณ์.....

สถานที่.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

พันทิพา ติงศภิทัย เกิดวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2493 ที่อำเภอท่าบุบ นครนายก

เริ่มเรียนอนุบาลและประถมศึกษา	ที่โรงเรียนสตรีทัดสิงหเสนี ยศเส ของคุณยาย
สอบเข้าเรียนมัธยมศึกษา	โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เป็นรุ่นที่ 2)
เรียนปริญญาตรี	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2510-2514
เข้าทำงาน	เป็นสถาปนิก ประจำส่วนอาคาร ธนาคารกสิกรไทย พ.ศ. 2515-2523 ระหว่างนั้นได้ลาเรียนปริญญาโท สถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่ Oklahoma State University
24 สิงหาคม 2523 เข้าทำงาน	คุณแม่เสียชีวิตด้วยโรคหัวใจวาย จึงลาออกจากธนาคารกสิกรไทย เป็นผู้จัดการโรงเรียนสตรีทัดสิงหเสนี ระหว่างนั้นได้เรียนปริญญาโท บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และปริญญาเอก สาขาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เคยเป็นอาจารย์พิเศษ	สาขาครุศาสตรสถาปัตยกรรม คณะครุศาสตรอุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย