

370.76

๓ 354 ก

๘.3

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ปริญญาโท

ของ

วิชา พารัง

15 ต.ค. 2539

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา

มีนาคม 2539

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๒ 16162

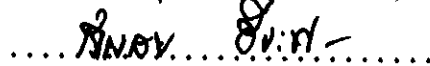
คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้วเห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม



ประธาน

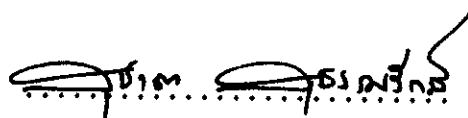
(ผศ.ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์)



กรรมการ

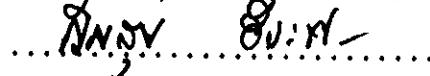
(ดร.สมสุข อีระพิจิตร)

คณะกรรมการสอบ



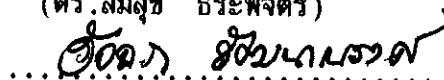
ประธาน

(ผศ.ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์)



กรรมการ

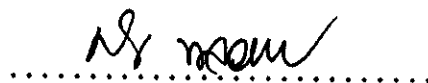
(ดร.สมสุข อีระพิจิตร)



กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ดร.อัจฉรา วัฒนาณรงค์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริภา พูลสุวรรณ)

วันที่ ...๘... เดือน มีนาคม พ.ศ. 2539

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ดร.สมสุข อีระพิจิตร กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และดร.อัจฉรา วัฒนารงค์ กรรมการร่วมในการสอบปากเปล่า ซึ่งได้สละเวลา เพื่อให้คำปรึกษา ให้ข้อคิด ตรวจสอบข้อบกพร่องอย่างละเอียด ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีเสมอมา ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์นี้ให้สมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ฤกษ์ ฌ อยุธยา รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ รองศาสตราจารย์ ดร.เชิดศักดิ์ ไชยาลินธุ์ รองศาสตราจารย์ ดร.เจริญผล สุวรรณโชติ ดร.ศิริพรรณ ชุ่มชุม และดร.จำลอง นักพ่อน ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจแบบสอบถามที่ใช้ในการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณอธิบดีกรมอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ที่อนุญาตให้เก็บรวบรวมข้อมูล และขอขอบคุณคณาจารย์ผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม และทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ด้วยดี โดยเฉพาะคุณวรรณดี พรหมสุรินทร์ ที่ช่วยในการจัดพิมพ์

สุดท้ายขอขอบคุณที่ดี ความงาม ความรัก ความอบอุ่น แต่คุณพ่อ คุณแม่ คุณณรินทร์ พารุ่งเด็กหญิงณัฐชา พารุ่ง ที่เป็นกำลังใจและสนับสนุนผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา

ชัชฎา พารุ่ง

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางรัชฎา พารุ่ง

เกิดวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2502

สถานที่เกิด ตำบลบางนกแขวก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 22/109 หมู่ 6 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 13

บางแวก ภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 5

สถานที่ทำงานปัจจุบัน สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ตำบลไผ่ลิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73120

โทร. (034) 321286, 321290

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2524 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง)

จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2527 ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์)

จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2539 กศ.ม. (การอุดมศึกษา)

จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

บทคัดย่อ
ของ
ชัชฎา พารุ่ง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
มีนาคม 2539

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบชิป (CIPP Evaluation Model) ประเมินหลักสูตรฝึกอบรม ในด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต กลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 8 คน ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 221 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 69 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

ด้านบริบท ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับมาก

ด้านปัจจัยเบื้องต้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นว่าโครงสร้างของหลักสูตร และเนื้อหาวิชา มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสมระดับปานกลาง

ด้านกระบวนการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นว่ากระบวนการฝึกอบรม และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนการวัดและประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นว่ามี ความเหมาะสมในระดับมาก ในขณะที่วิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นว่ามี ความเหมาะสมระดับปานกลาง

ด้านผลผลิต ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นว่าได้รับความรู้และทักษะจากหลักสูตร ฝึกอบรมในระดับมาก ส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นในระดับมาก ว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะที่เหมาะสม

ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิด ปรากฏผลสรุปได้ว่า ควรมีการพัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรมให้ทันสมัย ทันกับเทคโนโลยีและเทคโนโลยี โดยการปรับปรุงในด้านวัตถุประสงค์ และโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม ด้วยการจัดรายวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เหมาะสม

ตลอดจนขยายระยะเวลาในการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกภาคปฏิบัติมากขึ้น
ปรับปรุงการดำเนินการเพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ ปรับปรุงวิธีการคัดเลือก
สถาบันการศึกษาเพื่อศึกษาดูงาน และปรับปรุงการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินิพนธ์ ตลอดจน
การวัดและประเมินผล โดยให้มีการพิจารณาพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ด้วย นอกจากนี้ ยังควรมีการสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษางานวิจัย เพื่อนำผลมา
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จต่อไป

AN EVALUATION OF THE SENIOR EDUCATIONAL ADMINISTRATORS
PRE - PROMOTIONAL TRAINING CURRICULUM IN THE VOCATIONAL
DEPARTMENT OF THE INSTITUTE FOR DEVELOPMENT OF
EDUCATIONAL ADMINISTRATORS

AN ABSTRACT

BY

CHADCHADA PARUNG

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Higher Education
at Srinakharinwirot University

March 1996

The purpose of this research was to evaluate the pre - promotional training curriculum for the senior educational administrators in the Vocational Department of the Institute for Development of Educational Administrators by using the CIPP Evaluation Model which included the evaluation of context, input, process and product. The sample consisted of 80 trainees, 8 trainees' advisors, 221 former trainees, and 69 former trainees' employers. The instruments used for collecting data were five - rating scale questionnaires. Data analysis was conducted through means and standard deviation.

The major findings were as follows :

The context : Overall, the objectives of the curriculum were perceived by the trainees, the trainees' advisors, and the former trainees at the high level.

The input : The structure and the course content of the curriculum were perceived by the trainees, the trainees' advisors, and the former trainees at the high level, while the instructional materials, the learning aids, and training accommodations were perceived at the moderate level.

The process : The training process and the management of the curriculum were perceived by the trainees, the trainees' advisors, and the former trainees at the high level. The assessment process was perceived by the trainees and the former trainees at the high level while the trainees' advisors rated at the moderate level.

The product : The former trainees' knowledge and skills gained from the curriculum were perceived by the former trainees at the high level. Moreover, the trainees' characteristics were perceived by the former trainees' employers at the high level.

In addition, the following suggestions were made by the former trainees and the former trainees' employers in order to improve the curriculum to be able to cope with technology progress : the improvement of the objectives and the structure of the curriculum especially the course content in the area of development education; administration; behavioral sciences; and extra - curricular activities, the extension of training period to allow more practice, the management for acquiring more modern and adequate learning aids and training accommodations, the improvement of the selection process for college visitation and research paper's topic, the assessment process which include trainees' changing behavior and the encouragement for the trainees to study research papers in order to apply some findings to the trainees' administrative functions to be highly accomplished.

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	7
	ความสำคัญของการวิจัย	7
	ขอบเขตของการวิจัย	8
	นิยามศัพท์เฉพาะ	9
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
	แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม	11
	ความหมายของการฝึกอบรม	11
	ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม	12
	วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	13
	ประเภทของการฝึกอบรม	14
	การประเมินหลักสูตร	15
	ความหมายของการประเมินหลักสูตร	15
	จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร	17
	รูปแบบการประเมินหลักสูตร	18
	เกณฑ์การประเมินหลักสูตร	31
	ประวัติ บทบาท และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	35
	ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	35
	บทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	36

บทที่	หน้า
วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	36
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	39
3 วิธีดำเนินการวิจัย	49
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง	49
การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	50
วิธีดำเนินการสร้างเครื่องมือ	51
การเก็บรวบรวมข้อมูล	62
การวิเคราะห์ข้อมูล	63
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	65
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	66
การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิด	99
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	103
ความมุ่งหมายของการวิจัย	103
วิธีดำเนินการวิจัย	103
การวิเคราะห์ข้อมูล	103
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	104
อภิปรายผล	107
ข้อเสนอแนะ	125
บรรณานุกรม	130

บทที่

หน้า

ภาคผนวก 139

ประวัติย่อของผู้วิจัย 204

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพ	50
2	แผนการดำเนินการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	54
3	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืน จำแนกตามสถานภาพ	63
4	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายข้อ	67
5	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านโครงสร้าง ของหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายข้อ	69
6	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านเนื้อหาวิชา โดยรวมและเป็นรายข้อ	73
7	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยงและผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยรวมและ เป็นรายข้อ	77
8	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านกระบวนการ การฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายข้อ	80
9	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมด้านการวัดและ ประเมินผล โดยรวมและเป็นรายข้อ	84

10	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านการบริหาร หลักสูตร โดยรวมและเป็นรายชื่อ	87
11	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อ หลักสูตรฝึกอบรมในด้านความรู้ และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายชื่อ	91
12	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายชื่อ	95

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 รูปแบบการประเินของไทเลอร์	19
2 รูปแบบการประเินของแฮมมอนด์	20
3 แนวคิดในการประเินของสควีเวน	23
4 รูปแบบการประเินที่ยึดหลักเกณฑ์เป็นหลักของสเตค	24
5 ความสัมพันธ์ของการประเินและการตัดสินใจตามแนวคิดของสตัฟเฟิลบีม	27
6 การประเินองค์ประกอบของหลักสูตรตามรูปแบบการประเินชิบของสตัฟเฟิลบีม .	28
7 รูปแบบการประเินของโพรวิส	29
8 แผนภูมิแสดงลำดับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย	53

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการที่ท่าให้มนุษย์ได้พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างสันติสุข และสามารถเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้านของประเทศ โดยนัยดังกล่าว การจัดการศึกษาจึงมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคคลใน 4 ด้าน คือ ด้านปัญญา ด้านจิตใจ ด้านร่างกาย และด้านสังคม อย่างสมดุล และกลมกลืนกัน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535 : 8 - 9) นอกจากนั้น การจัดการศึกษายังมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาทัศนคติ ค่านิยม และคุณธรรมของบุคคล เพื่อให้บุคคลนั้นเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคมโดยวิธีการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบระเบียบ ด้วยเหตุที่การให้การศึกษาแก่ประชาชน เป็นพื้นฐานหลักของการพัฒนาประเทศ ดังนั้น รัฐธรรมนูญจึงได้กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาเป็นหน้าที่ของรัฐ ฝ่ายบริหารของรัฐ หรือรัฐบาลทุกรัฐบาล จะต้องจัดการศึกษาอย่างดีที่สุด โดยเฉพาะการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพ ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทั้งในการประกอบอาชีพอิสระและรับจ้าง รวมทั้งสามารถดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535 : 14)

กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินการจัด และส่งเสริมการศึกษาวินิจฉัย ให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล (2531 ข : 1) นอกจากนั้น ยังมีอำนาจหน้าที่ในการจัด และส่งเสริมการศึกษาวินิจฉัยในระดับประกาศนียบัตร โดยจัดหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรพิเศษ อีกทั้งปฏิบัติราชการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย โดยอำนาจหน้าที่ดังกล่าว กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตกำลังคนในระดับช่างฝีมือ ช่างฝีมือ และช่างเทคนิค ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสนองความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งการ

ประกอบอาชีพอิสระ โดยจัดการศึกษาและฝึกอบรมใน 5 ประเภทวิชา คือ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปหัตถกรรม (กรมอาชีวศึกษา. 2536 : 27) นับจนถึงปีการศึกษา 2536 กรมอาชีวศึกษามีวิทยาลัยในสังกัด จำนวน 241 แห่ง ครู/อาจารย์ จำนวน 15,770 คน นักเรียน/นักศึกษา จำนวน 480,028 คน และผู้อำนวยการวิทยาลัย จำนวน 241 คน (กรมอาชีวศึกษา. 2536 : 38 - 40) จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษาเป็นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรจำนวนมาก และเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพในระดับต่าง ๆ หลายระดับ กล่าวคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) และหลักสูตรวิชาชีพพิเศษต่าง ๆ

การที่จะดำเนินการจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนดไว้นั้น ตัวจักรที่สำคัญก็คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการบริหารงานในสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ การที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเจตคติที่ดี มีแนวความคิดใหม่ ทันต่อเหตุการณ์ และความเปลี่ยนแปลงทางการบริหารอยู่เสมอนั้น จำเป็นต้องอาศัยการฝึกอบรม ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาและเสริมสร้างผู้บริหารสถานศึกษาให้เป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2538 : 1 - 2) อย่างไรก็ตาม มีปัจจัยหลายประการที่เกี่ยวข้องยังเป็นปัญหา เช่น การเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร โดยการเปลี่ยนสถานภาพจากครู/อาจารย์มาเป็นผู้บริหารวิทยาลัย มีแนวโน้มที่ส่งผลให้ผู้บริหารบางคนยังมีความพร้อมไม่เพียงพอในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารที่เหมาะสม ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาต่าง ๆ ในการบริหาร และอาจส่งผลถึงคุณภาพของการจัดการศึกษาโดยรวมได้ด้วยได้ จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผนวกกับบทบาทที่สำคัญของผู้บริหารในการควบคุม และกำกับดูแลการจัดการศึกษา กรมอาชีวศึกษาซึ่งตระหนักถึงความสำคัญของผู้บริหารดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารวิทยาลัย โดยจัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหารวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ พร้อมทั้งได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารจะต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2530 : 1)

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ที่ตำบล
ไทรงาม อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม เป็นศูนย์กลางในการฝึกอบรมพัฒนาผู้บริหารการศึกษาใน
ระหว่างประจำการ และผู้บริหารการศึกษาที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
รวมทั้งการให้ความรู้เฉพาะทางแก่ผู้บริหารการศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ และ
เทคนิคใหม่ ๆ ทางการบริหาร โดยการจัดการฝึกอบรมให้กับผู้บริหารในกรม กองต่าง ๆ ในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบาย และความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดเหล่านั้น สำหรับกรม
อาชีวศึกษา ในแต่ละปีงบประมาณสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาร่วมกับกรมอาชีวศึกษาจะจัดการ
ฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงจำนวน 3 - 4 รุ่น โดยในแต่ละรุ่นจะมีผู้ผ่าน
การคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมประมาณรุ่นละ 40 คน

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เป็นหลักสูตรเตรียมข้าราชการครู
ที่จะดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรา 30 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครู พ.ศ. 2523 หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงใช้สำหรับการ
ฝึกอบรมผู้ที่เข้าสู่อำเภออาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการ
วิทยาเขต และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา เนื้อหาวิชาของหลักสูตร
เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 โดยมีวิธีการฝึก
อบรมที่เน้นความเข้ม ความลึกของเนื้อหาและเน้นการปฏิบัติ การวิเคราะห์ปัญหา หรือกรณีศึกษา
(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2530 : 4) อย่างไรก็ตาม จากการประเมินผลการ
พัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 -
2534) ที่ผ่านมา ในส่วนของการฝึกอบรมตามหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ได้มี
การรวบรวมข้อมูลโดยการติดตามผลจากผู้ผ่านการฝึกอบรมระหว่างปีงบประมาณ 2530 จนถึง
กลางปีงบประมาณ 2534 ในด้านคุณภาพของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏผลว่า จากการฝึกอบรม
ตามหลักสูตร ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว แม้จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานในตำแหน่ง
ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้บริหารการศึกษาที่มีจิตสำนึกและอุดมการณ์ในการ
เป็นผู้บริหารการศึกษาอาชีพด้วย จึงจะเชื่อมั่นได้ว่าผลของการพัฒนาผู้บริหารการศึกษานี้ จะส่งผล

ไปถึงคุณภาพการศึกษาของการจัดการศึกษาวิชาชีพโดยภาพรวม นอกจากนั้น วิธีการพัฒนาผู้บริหาร การศึกษายังมีข้อจำกัดอยู่ กล่าวคือ ส่วนใหญ่ใช้เฉพาะวิธีการฝึกอบรม ซึ่งสามารถพัฒนาผู้บริหาร การศึกษาให้มีประสิทธิภาพได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น สำหรับในด้านการบริหารหลักสูตร พบว่า ยังขาด การประสานงานที่ดีระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งนับเป็นอุปสรรคสำคัญที่นำไปสู่ ปัญหาในการติดต่อเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถอีกด้วย (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2534 : 8 - 9)

อนึ่ง จากการสัมภาษณ์ผู้ประสานงานการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมของกรมอาชีวศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกอบรม เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียม ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบประเด็นปัญหาที่สำคัญ ดังนี้

ด้านบริบท เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ฝึกอบรมปรากฏชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แต่จากการสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้า รับการอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้ศึกษาวัตถุประสงค์ของหลักสูตรทั้งก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและในระหว่าง การฝึกอบรม ด้วยเหตุดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงอาจเข้ารับการฝึกอบรมโดยไม่ทราบวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมนั้น อันอาจส่งผลให้ไม่สามารถกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะตามที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ทำให้การฝึกอบรมอาจไม่บรรลุผล ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมได้ (พงษ์ศักดิ์ โกมลเสน. เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2538)

ด้านปัจจัยเบื้องต้น เกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า โครงสร้างของ หลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วยหมวดวิชา 4 หมวดวิชา โดยมีจำนวนรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละ หมวดวิชาค่อนข้างมากเกินไปสำหรับการฝึกอบรมในช่วงเวลาประมาณ 1 เดือน ซึ่งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมยังต้องทำกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การศึกษาดูงานนอกสถานที่ อีกด้วย (ปิยะศักดิ์ รัฐถาวร เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาบริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.) ในส่วนของเนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชา พบว่า ในบางรายวิชา มี เนื้อหามาก ซึ่งควรจะได้มีการเพิ่มจำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมให้มากขึ้น ในขณะที่บางรายวิชา ควรลดจำนวนชั่วโมงลง เพื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่น้อยกว่า นอกจากนั้น เนื้อหาวิชาใน

บางรายวิชาควรมีการปรับปรุง ทั้งนี้เพราะเนื้อหาวิชาในส่วนที่เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริงยังมีไม่เพียงพอ บางรายวิชาที่มีเนื้อหาวิชาซ้ำซ้อนกันก็ควรได้รับการพิจารณาจัดรวมกัน เช่น ในหมวดวิชาบริหารศาสตร์ มีวิชาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร กับวิชาเทคนิคการบริหาร ซึ่งมีเนื้อหาวิชาหลายส่วนที่ซ้ำซ้อนกัน ก็อาจพิจารณารวมเป็นวิชาเดียวได้ (ชัยวัฒน์ มณีสุธรรม เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2538.) ในส่วนของวิทยาการ พบว่าวิทยาการส่วนใหญ่ใช้วิธีการฝึกอบรมโดยการบรรยายเป็นหลัก และมักจะเน้นการบรรยายภาคทฤษฎีมากกว่าการฝึกปฏิบัติ การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมมีน้อย และวิทยาการไม่ได้เน้นวิธีการ และเทคนิคใหม่ ๆ สำหรับการฝึกอบรมมาใช้ นอกจากนี้ การเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่ได้ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่เท่าที่ควร เนื่องจากปัญหาและอุปสรรคหลายประการ เช่น วิทยากรมีเวลาสำหรับการฝึกอบรมน้อย ค่าตอบแทนน้อยและการเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมไม่สะดวก เป็นต้น (ทรงธรรม กาอุจนพิบูลย์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2538.) ในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม และตำราต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า พบว่ามีจำนวนไม่เพียงพอกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม นอกจากนั้น เอกสารที่มีอยู่ส่วนใหญ่ก็ยังมีเนื้อหาไม่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ ในส่วนของวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการฝึกอบรม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายเอกสาร เครื่องฉายวีดีทัศน์ และโทรทัศน์ ยังมีจำนวนไม่เพียงพอ (วันทนา เมืองจันทร์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.)

ด้านกระบวนการ เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม ในส่วนของการจัดตารางการฝึกอบรมพบว่า การดำเนินการที่ผ่านมาส่วนใหญ่ คณะกรรมการจัดการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะจัดตารางการฝึกอบรมร่วมกับผู้ประสานงานจากกรมอาชีวศึกษา อย่างไรก็ตามในบางครั้งบุคลากรจากกรมอาชีวศึกษาก็จะเป็นผู้จัดรายวิชาต่าง ๆ ลงตารางการฝึกอบรมมาก่อน แล้วจึงส่งไปเพื่อการดำเนินการที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในขณะที่บางครั้งก็ให้คณะกรรมการจัดการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้จัดรายวิชาลงในตารางการฝึกอบรมแต่เพียงฝ่ายเดียว ลักษณะนี้ทำให้เกิดความสับสนในบทบาทความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดตารางการ

ฝึกอบรม นอกจากนั้น ในระหว่างการฝึกอบรม บ่อยครั้งได้มีการเปลี่ยนแปลงตารางการฝึกอบรม ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้วิทยากรไม่สามารถมาบรรยายได้ตามวัน และเวลาที่กำหนด (ผ่องจันทร์ หนูเทพ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหาร-การศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.)

ด้านผลผลิต เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมมาในด้านการนำความรู้และทักษะการบริหารไปใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่า สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษายังไม่มีฝ่ายที่รับผิดชอบ การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ทำให้ไม่สามารถติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ว่าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารหรือไม่ และสามารถนำวิชาความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด อีกทั้งสามารถพัฒนาคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาได้มากน้อยเพียงใด สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและกรมอาชีวศึกษา จึงไม่มีข้อมูลทั้งปริมาณและคุณภาพที่เพียงพอแก่การนำมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดต่อไปได้ (วิภา ปัญญาวัฒน์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2538.)

อนึ่ง ถึงแม้ว่าเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการฝึกอบรมแต่ละรุ่น คณะกรรมการดำเนินการ จะได้จัดทำมีการประเมินผลการฝึกอบรมโดยการรวบรวมข้อคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ข้อมูลที่ได้รับเพียงบางส่วน และได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพียงฝ่ายเดียวก็ยังไม่เพียงพอที่จะกล่าวได้ว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ดังนั้น การที่จะได้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมอย่างสมบูรณ์และครอบคลุมจำเป็นต้องอาศัยการประเมินหลักสูตรอย่างเป็นระบบ (Systematic Evaluation) จึงจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถบ่งชี้ได้ว่า การดำเนินงานตามหลักสูตรฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด อันจะเป็นแนวทางให้คณะกรรมการดำเนินการได้นำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไปได้

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้การประเมินตามรูปแบบการประเมินซีบี (CIPP Evaluation Model) ของ แดเนียล แอล

สตัฟเฟิลบีม (PDK. 1977 : 261 - 265) ประเมินหลักสูตรฝึกอบรมในด้านบริบท (Context) ด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลผลิต (Product) ทั้งนี้ ด้วยเหตุที่ว่า รูปแบบการประเมินเชิง เป็นรูปแบบที่ให้ความสนใจต่อการประเมินในลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการตัดสินใจของนักบริหารระดับสูง (ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์. 2529 : 23) และเป็นรูปแบบการประเมินที่อยู่ในกลุ่มแนวทางการตัดสินใจ วิธีการที่ใช้ในการวิจัยจึงอาศัยรูปแบบการสำรวจ โดยการเก็บข้อมูลในพื้นที่ที่จัดดำเนินการเป็นหลัก ในการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตามแนวของรูปแบบการประเมินเชิงครั้งนี้ ผู้วิจัยคาดว่าจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถผลิตผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการ และนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในครั้งนี้มีความสำคัญดังนี้

1. เป็นแนวทางสำหรับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และกรมอาชีวศึกษา กระทรวง-ศึกษาธิการ ในการพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
2. เป็นข้อมูลสำหรับงานฝึกอบรม กรมอาชีวศึกษา ในการพิจารณาปรับปรุงการจัดการ-ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. เป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม และวิทยากรที่เสี่ยงงานการปรับปรุงกิจกรรมการฝึกอบรมให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
4. เป็นแนวทางสำหรับการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมของกรมอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขอบเขตของการวิจัย

1. การศึกษาในครั้งนี้เป็นการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา รุ่นที่ 3 และ 4 ประจำปีงบประมาณ 2538 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 23 มิถุนายน 2538 ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม

2. การประเมินครั้งนี้เป็นการประเมินตามแนวของรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Evaluation Model) ของแดเนียล สตัฟเฟิลบีม ประเมินหลักสูตรฝึกอบรมในองค์ประกอบ 4 ด้าน ดังนี้

- 2.1 ด้านบริบท ประกอบด้วย การประเมินวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.2 ด้านปัจจัยเบื้องต้น ประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาวิชา และเอกสารประกอบฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 2.3 ด้านกระบวนการ ประกอบด้วย การประเมินกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.4 ด้านผลผลิต ประกอบด้วย การประเมินระดับความรู้ และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม และคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม
3. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย บุคคลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เสี่ยง งานการดำเนินการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2538 รุ่นที่ 3 และ 4 ผู้ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2529 - 2537 และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 - 2537

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ เจตคติที่ดี และทักษะการบริหารสถานศึกษาที่เหมาะสมแก่อาจารย์ และผู้บริหารของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

2. หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา หมายถึง หลักสูตรที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ร่วมกับการมอาชีวศึกษา และผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ได้พัฒนาขึ้น โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม เพื่อเตรียมข้าราชการครูที่จะ ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

3. การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีว-ศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวม ข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูล สารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนว ของรูปแบบการประเมินชิป ของ แดเนียล สตัฟเฟิลบีม ซึ่งประกอบด้วย การประเมินองค์ประกอบ 4 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านบริบท หมายถึง การประเมินสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ของหลักสูตรเพื่อให้ ได้มาซึ่งหลักการและเหตุผลที่จะนำไปใช้ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย หรือเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์สำหรับการปรับปรุง พัฒนา จุดมุ่งหมาย ในการวิจัยนี้ หมายถึง การประเมินวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรฝึกอบรม

3.2 ด้านปัจจัยเบื้องต้น หมายถึง การประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานมาใช้ในการ กำหนดวิธีการในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหลักสูตรสามารถบรรลุ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ในการวิจัยนี้ หมายถึง การประเมินโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม เนื้อหาวิชา และเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

3.3 ด้านกระบวนการ หมายถึง การประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของหลักสูตรในระหว่างดำเนินการ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงหลักสูตร ในการวิจัยนี้ หมายถึง การประเมินกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

3.4 ด้านผลผลิต หมายถึง การประเมินเพื่อตรวจสอบผลผลิต เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วหรือสิ้นสุดโครงการที่ดำเนินการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ในการวิจัยนี้ หมายถึง การประเมินระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม และลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง อาจารย์/ผู้บริหารวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2538 รุ่นที่ 3 และ 4 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 23 มิถุนายน 2538

5. คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการ จัดการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2538 ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

6. วิทยากรพี่เลี้ยง หมายถึง บุคคลผู้ที่กรมอาชีวศึกษาคัดเลือกส่งมาทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา นิเทศ แนะนำ และกำหนดข้อปัญหาเพื่อให้เป็นแบบฝึกหัดในการฝึกอบรม ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

7. ผู้ผ่านการฝึกอบรม หมายถึง ผู้ที่ได้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2529 - 2537

8. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าของหน่วยงานหรือองค์การ ในการวิจัยนี้ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 - 2537

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาดูว่า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอจำแนกตามสาระสำคัญดังต่อไปนี้คือ แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม การประเมินหลักสูตร ประวัติ บทบาท และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร โดยใช้รูปแบบการประเมินสิบทั้งงานและต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์วิธีหนึ่ง ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการเสริมสร้าง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (พยอม วงศ์สารศรี. 2530 : 195) การฝึกอบรม เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสนใจจัด หรือสนับสนุนให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2516 : 258) เพื่อเป็นการเตรียมตัวบุคลากรให้ก้าวหน้าในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น (มุสสดี สัตยามาณะ. 2517 : 356) ในด้านของวัตถุประสงค์ การฝึกอบรม เป็นการมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม อันจะทำให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ (กรีซ อัมโภชน. 2524 : 142) และวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องและครบถ้วนตามหลักวิชา (อุทัย หิรัญเต. 2524 : 142) ส่วน น้อย ศิริชาติ (2524 : 4) ได้อธิบายความหมายว่า "การฝึกอบรม เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยอาจจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือมีระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจใช้เวลา 3 วัน 1 สัปดาห์ หรือมากกว่านั้น และอาจจัดเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้"

จากความหมายที่ได้กล่าวมานี้พอสรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อมุ่งเสริมสร้าง เพิ่มพูน ให้ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร ให้งานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือกล่าวอย่างสั้น ๆ คือ เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติตนเอง

ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ เพราะเป็นการเสริมสร้างให้คนมีคุณค่าในสังคม อันจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตให้แก่หน่วยงาน โดยอาศัยความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน หน่วยงานเพื่อนร่วมงาน และสังคมโดยรวม เป็นผลให้บุคคลได้พัฒนาศักยภาพสูงสุดเพื่อให้เกิดความเจริญมั่นคงแก่สังคม ทั้งนี้เพราะหากสังคมใดประกอบด้วยสมาชิกที่ด้อยคุณภาพ ความเสียหายย่อมบังเกิดในสังคมนั้น โดยเหตุนี้ กิจกรรมการฝึกอบรมจึงมีความหมายและความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสมาชิกของสังคม

การฝึกอบรมแก่บุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์การต่าง ๆ เนื่องจาก

1. ไม่มีสถาบันการศึกษาใดที่สามารถผลิตคนให้มีความสามารถที่จะทำงานในองค์การต่าง ๆ ได้ทันที ดังนั้น องค์การต่าง ๆ ที่รับคนเข้าทำงานจึงต้องทำการฝึกอบรม เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมที่มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานอยู่เสมอ องค์การจึงต้องหาทางที่จะทำให้นักสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมใหม่ ๆ ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น และการฝึกอบรมที่ถูกต้องจะช่วยให้นักสามารถเรียนรู้ได้เร็วยิ่งขึ้น

3. คนส่วนใหญ่ย่อมปรารถนาที่จะมีความก้าวหน้าสูงขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจะช่วยพัฒนาความสามารถของบุคคลจนถึงขีดความสามารถของเขา ทำให้บุคคลเหล่านั้นมีโอกาสที่จะเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น นอกจากนี้ องค์การมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ที่จะมารับผิดชอบในระดับสูงขึ้นตลอดเวลา จึงควรที่จะพัฒนาบุคคลในองค์การโดยการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะก้าวขึ้นมารับตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีต่อองค์การทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือ องค์การก็จะได้รับผิดชอบที่มีคุณภาพในระดับสูงขึ้น และผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งจะเกิดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นอกจากความสำคัญและความจำเป็นดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การฝึกอบรมยังมีส่วนช่วยให้กระบวนการบริหารองค์การอันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุมงาน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพราะถึงแม้จะมีจำนวนคนเพียงพอแก่การปฏิบัติงานแล้วก็ตาม แต่ถ้าคนเหล่านั้นขาดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ การดำเนินงานขององค์การก็ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ การฝึกอบรมจึงมีบทบาทสำคัญในฐานะที่เป็นวิธีการหนึ่งที่จะเสริมสร้างความรู้ ความชำนาญ ตลอดจนพัฒนาแนวความคิดและพฤติกรรมของบุคคลในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ องค์การส่วนใหญ่จึงได้นำการฝึกอบรมเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรขององค์การให้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (อัมพร ศุภชาติวงศ์. ม.ป.ป. : 3 - 4)

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ปัจจุบันการฝึกอบรมมีบทบาทที่สำคัญและจำเป็นสำหรับหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น และเมื่อเวลาผ่านไปความจำเป็นและความสำคัญก็จะยิ่งมากขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้เพราะความเจริญ ความเปลี่ยนแปลงของสังคม และการขยายตัวของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมจะบรรลุผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่ง เนาวรัตน์ พลายน้อย (2527 : 140) ได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไว้ 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้บุคคลเรียนรู้ลักษณะงานขององค์การนั้น ๆ
2. เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคคลมีความทันสมัย หรือทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก

นอกจากนี้ เบร็อง กูมุต (2520 : 24 - 25) ยังกล่าวถึงความมุ่งหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นการมุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านใหญ่ ๆ 3 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ คือ การนำความรู้ไปใช้วิเคราะห์ สังเคราะห์ แยกแยะองค์ประกอบความสัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ นอกเหนือจากที่ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น
2. ด้านความรู้สึก คือ ความรู้สึกที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หลังจากการฝึกอบรมแล้ว เช่น การยอมรับสิ่งใหม่ ๆ การมีเจตคติในทางที่พึงปรารถนา และการมีความกระตือรือร้นเพิ่มขึ้น
3. ด้านทักษะ หรือการปฏิบัติการ คือ ความสามารถ ความชำนาญ ความคล่องแคล่ว และความถูกต้องในด้านการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้ว

ประเภทของการฝึกอบรม

น้อย ศิริชาติ (2524 : 11 - 13) ได้จำแนกประเภทของการฝึกอบรมตามลักษณะของการให้การฝึกอบรมเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre - Service Training) เป็นการปฐมนิเทศ และการแนะนำงาน โดยที่การปฐมนิเทศจัดเพื่อแนะนำบุคคลให้รับรู้วัตถุประสงค์ นโยบายของหน่วยงานเพื่อให้มีการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและเจตคติที่ถูกต้องแก่บุคลากร ส่วนใหญ่ใช้เวลา 1 - 2 วัน ซึ่งแตกต่างกับการแนะนำงาน อันเป็นการฝึกกึ่งการปฐมนิเทศ และสอนวิธีการปฏิบัติงานเพื่อสร้างเจตคติต่องานและหน่วยงาน ซึ่งควรใช้เวลา นานถึง 1 - 2 สัปดาห์

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In - Service Training) คือ การอบรมบุคลากรประจำการ ด้วยความเชื่อที่ว่าบุคคลสามารถปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นได้ ด้วยการเปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการทำงานใหม่ ๆ มีการโยกย้าย เลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม

ประเภทนี้ได้แก่ การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานและการฝึกอบรมนอกเวลาการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานมีลักษณะไม่เป็นทางการ เป็นการอบรมที่เน้นความสำคัญของการปฏิบัติงานในสถานที่จริง โดยใช้ประสบการณ์มากกว่ามีผู้สอนให้ และอาจดำเนินการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม โดยใช้เทคนิคการสาธิต อภิปราย ก็ได้ การฝึกอบรมลักษณะนี้จะกระทำต่อเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น การดำเนินการฝึกอบรมมักมีกำหนดเวลาแน่นอน และจะเป็นการทำให้ฝึกปฏิบัติซ้ำ ๆ จนแน่ใจว่าผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงถือว่าเสร็จสิ้นงานการฝึกอบรม ส่วนการฝึกอบรมนอกสถานที่ทำการนั้น มักจัดขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยมีเจ้าหน้าที่หน่วยงานของสถาบันเป็นผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมขึ้นในสถานที่สำหรับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ ซึ่งสิ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับจะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การฝึกอบรมลักษณะนี้มีการวางแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าตามกระบวนการ และหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

การประเมินหลักสูตร

ความหมายของการประเมินหลักสูตร

มีผู้หลายท่านได้ให้ความหมายของคำต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประเมินหลักสูตร ซึ่งอาจประมวลเป็นความหมายของการประเมินหลักสูตร พอสรุปได้ดังนี้

การประเมิน หมายถึง กระบวนการในการศึกษาระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนซึ่งเกิดขึ้นจริง ๆ โทเลอร์ (ฉลอง บุญยานันต์. 2528 : 51 ; อ้างอิงมาจาก Tyler. 1950) ส่วน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 57) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า โดยทั่วไปหมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (Criterion) ซึ่งเกณฑ์อาจมีมาก่อนแล้ว และเป็นอิสระตามพฤติกรรมของกลุ่มซึ่งเรียกว่า เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criterion) หรือเป็นเกณฑ์ที่ได้จากพฤติกรรมของกลุ่มซึ่งเป็นแบบเกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criterion) สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam and others. 1971 : 105) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นกระบวนการวิเคราะห์ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

ในการตัดสินใจในทางเลือกต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ ครอนบาค (Cronbach. 1974 : 44) ที่กล่าวถึงการประเมินว่า คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ข้อมูลนั้นเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษา ดังนั้น การประเมินผล จึงหมายถึง การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหารในทางเลือกต่าง ๆ ต่อไป

ในส่วนของความหมายของคำว่าหลักสูตรนั้น ชมพันธุ์ ฤกษ์ ๓ อยุธา (2530 : 1) ได้ให้ความเห็นว่า หลักสูตรเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษา เมื่อกล่าวถึงการจัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นระดับใดก็ตามจำเป็นจะต้องกล่าวถึงหลักสูตรควบคู่กันไปด้วยเสมอ การจัดการศึกษาจะสำเร็จลุล่วงไปไม่ได้ ถ้าปราศจากหลักสูตรซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องชี้แนวทางว่า ควรจะดำเนินการจัดการศึกษาไปในแนวทางใด กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตรเพิ่มเติมว่า หลักสูตรเป็นโครงการหรือแผน หรือข้อกำหนดอันประกอบด้วยหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง กิจกรรม และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เอกกตบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง และรวมถึงลำดับของประสบการณ์ที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสม ที่จะช่วยให้ผู้เรียนรู้จักแปลการคิดไปสู่การปฏิบัติ ช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่อย่างสังคมที่ดี นอกจากนั้นหลักสูตรยังหมายถึงโปรแกรมการศึกษาใด ๆ ก็ตาม ที่ได้กำหนดโครงสร้างการเรียนซึ่งประกอบไปด้วยรายวิชาต่าง ๆ พร้อมทั้งคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ การเรียนของแต่ละรายวิชานั้นด้วย (ทศนา แหมมณี. 2529 : 1) โดยปกติแล้วหลักสูตรต้องมีการพัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมอยู่เสมอ การพัฒนาหลักสูตรจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อต้องมีการประเมินหลักสูตรอยู่ตลอดเวลา : เพราะผลจากการประเมินจะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหลักสูตรควรปรับปรุง แก้ไข ส่วนไหน และอย่างไร (สมบูรณ์ ชิตพงศ์. 2523 : 28)

จากความหมายทั้งหมดที่กล่าวมา อาจประมวลเป็นความหมายของการประเมินหลักสูตรได้ว่า การประเมินหลักสูตร เป็นการศึกษาส่วนประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร ได้แก่ หลักการ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง จุดประสงค์ การเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนการสอน วิธีสอน และการวัดผล (สันต์ ธรรมบำรุง. 2527 : 156) นอกจากนี้ การประเมินหลักสูตร ยังเป็นกระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการใช้หลักสูตรที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ว่าการปฏิบัติจริงนั้น ได้ผลใกล้เคียงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2533 : 18) กล่าวโดยสรุป การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการหาข้อมูล เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะใช้ข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ซึ่งสอดคล้องกับสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 3 - 4) ที่กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศ สำหรับตัดสินใจค่าของโปรแกรมการศึกษา ผลผลิต กระบวนการ จุดมุ่งหมายของโครงการ หรือทางเลือกต่าง ๆ ที่ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับคุณค่าของหลักสูตรโดยใช้ผลจากการวัดในแง่มุมต่าง ๆ ของสิ่งที่ประเมิน เพื่อนำมาพิจารณาาร่วมกันและสรุปว่า หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมาั้น มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หรือต้องปรับปรุงแก้ไข จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตรมี 2 ประการ คือ ประเมินเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ผลการประเมินนั้นให้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรและประเมินผลเพื่อสรุปคุณค่าของการพัฒนาหลักสูตรว่าดี หรือควรปรับปรุง แก้ไข ควรใช้ต่อไปหรือควรยกเลิกทั้งหมด หรืออาจยกเลิกเพียงบางส่วน (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2521 : 149) การประเมินหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาคุณค่าของหลักสูตรเพื่ออธิบาย และดูว่าองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรสอดคล้องกันหรือไม่ เพื่อตัดสินความเหมาะสมในการบริหารงานด้านวิชาการ ด้านหลักสูตร และเพื่อติดตามผลผลิตจากหลักสูตรว่า ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังจากผ่านกระบวนการทางการศึกษามาแล้ว (สันต์ ธรรมบำรุง. 2527 : 140) การประเมินหลักสูตรเป็นเรื่องที่ผู้วางแผนประสภาระยะเรียนรู้จะต้องคำนึงถึง และนักพัฒนาหลักสูตรจะต้องคิดวิธีการพิจารณาตัดสินว่า หลักสูตร หรือประสภาระยะที่จัดขึ้นนั้น ถูกต้องตามหลักการมากน้อยเพียงใด และถ้าต้องการความเป็นเลิศ หรือต้องการคุณภาพของการศึกษา จำเป็นต้องมีการตรวจสอบพิจารณา วิเคราะห์ส่วนดีและส่วนบกพร่องของขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดประสภาระยะ เพื่อ

ปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายให้ดีที่สุด การประเมินหลักสูตรอาจเริ่มศึกษาจากสิ่งต่อไปนี้คือ ความมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา แหล่งวิทยาการ การประเมินผล และวิชาชีพ และอิทธิพลที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของหลักสูตร (เสริมศรี ไชยศร. 2526 : 151 - 153)

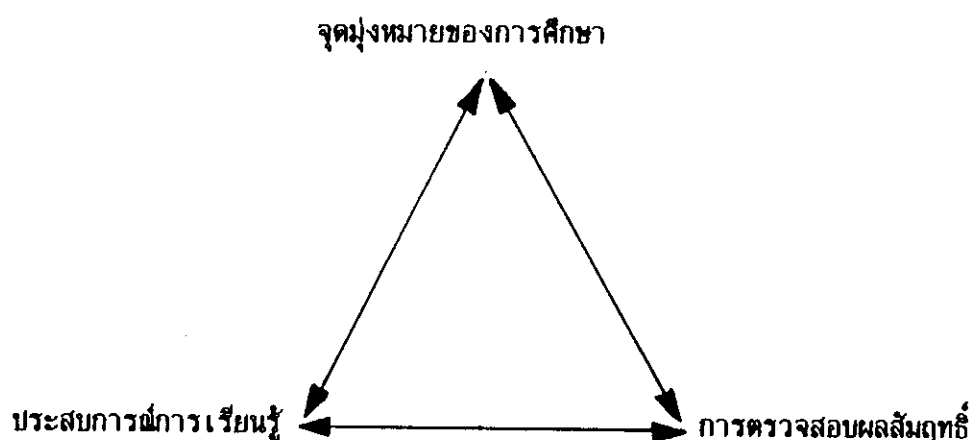
รูปแบบการประเมินหลักสูตร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 34 - 40) กล่าวว่าในการออกแบบประเมิน ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาว่า จะดำเนินการประเมินอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลการประเมิน ที่ถูกต้องตรงตามสภาพความเป็นจริง ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของผู้ที่จะใช้ ผลประเมิน และจากการสังเคราะห์รายงานประเมินต่าง ๆ ปรากฏรูปแบบการประเมิน 3 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (Goal - Attainment Model) เป็น รูปแบบที่เน้นวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลักในการประเมิน ในการ ดำเนินการประเมิน ผู้ประเมินจึงต้องกำหนดจุดมุ่งหมายและตีค่าจุดมุ่งหมายเหล่านี้ เพื่อ พิจารณาส่งสิ่งที่ประเมินบรรลุจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด ผู้มีความคิดในแนวนี้นี้ ได้แก่ ไทเลอร์ (Tyler) แฮมมอนด์ (Hammond) และครอนบาค (Cronbach)

1.1 รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ (Tyler's Model of Evaluation)

ไทเลอร์ (Tyler. 1970 : 110 - 125) ให้ความเห็นว่า ในการประเมิน หลักสูตร ควรใช้จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นเกณฑ์ โดยการศึกษากระบวนการของความสัมพันธ์ ระหว่างองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ จุดมุ่งหมายของการศึกษา ประสบการณ์การเรียนรู้ และการ ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ กระบวนการนี้ถือว่า การประเมินผลหลักสูตรเป็นการตรวจสอบว่า ผลสัมฤทธิ์ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ โดยมีรูปแบบการประเมินตามภาพประกอบดังนี้



ภาพประกอบ 1 รูปแบบการประเมินของไทเลอร์

ภาพประกอบ 1 แสดงว่า การประเมินผลในรูปแบบของไทเลอร์ มุ่งประเมินเฉพาะความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายของการศึกษากับการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนว่า สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ ถ้าไม่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายก็ต้องสำรวจกระบวนการเรียนการสอนว่า ได้สร้างเสริมประสบการณ์เรียนรู้ให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเพียงใด

1.2 รูปแบบการประเมินของแฮมมอนด์ (Hammond's Model of Evaluation)

แฮมมอนด์ (Hammond, 1969 : 1 - 17) ได้เสนอรูปแบบของการประเมินสามมิติประกอบด้วย

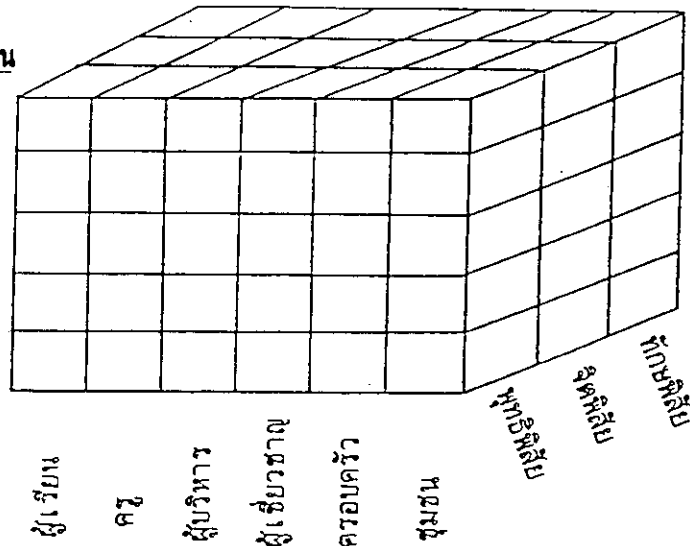
มิติที่ 1 ด้านการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดชั้นเรียนและตารางสอน เนื้อหาวิชา วิธีการสอน วัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่าย

มิติที่ 2 ด้านสถาบัน ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหาร ครอบครัวยุติธรรม และชุมชน

มิติที่ 3 ด้านพฤติกรรม ได้แก่ ความรู้ ความจำ เจตคติ และทักษะ

มิติที่ 1 ด้านการสอน

การจัดการ
เนื้อหาวิชา
วิธีสอน
ความสะดวก
ค่าใช้จ่าย



มิติที่ 3 ด้านพฤติกรรม

มิติที่ 2 ด้านสถาบัน

ภาพประกอบ 2 รูปแบบการประเมินของแฮมมอนด์

ภาพประกอบ 2 แสดงว่า มิติที่ 1 และมิติที่ 2 ให้ข้อมูลเชิงอธิบาย ส่วนมิติที่ 3 ให้ข้อมูลที่เป็นวัตถุประสงค์ว่าจะให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมมาดบ้าง ทั้ง 3 มิติ มีความสัมพันธ์กัน เช่น ผู้ประเมินต้องการทราบว่า ถ้าใช้วิธีสอน (มิติที่ 1) แล้ว จะทำให้ผู้เรียน (มิติที่ 2) เกิดทักษะตามที่ต้องการหรือไม่ (มิติที่ 3) ดังนั้นข้อมูลในมิติที่ 1 และมิติที่ 2 จะเป็นข้อมูลเชิงอธิบายเกี่ยวกับปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและสภาพของสังคม ส่วนมิติที่ 3 เป็นความมุ่งหมายของหลักสูตร การประเมินหลักสูตรตามแนวของแฮมมอนด์ จึงต้องทำการประเมินทั้ง 3 มิติ

1.3 แนวคิดในการประเมินของครอนบาค (Cronbach)

ครอนบาค ได้เสนอให้ทำการประเมินสิ่งต่อไปนี้คือ กระบวนการ (Process) ทักษะความชำนาญ (Proficiency) เจตคติ (Attitude) และการติดตามผล (Follow - up)

แนวทางการประเมินหลักสูตรตามแนวคิดของครอนบาคนี้ คำนึงถึงตัวแปรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหลักสูตร เป็นการเพิ่มเติมจากแนวคิดของไทเลอร์ นั่นคือครอนบาคให้ความสำคัญในงานด้านกระบวนการดำเนินการหลักสูตร และมีการติดตามผลนักศึกษาด้วย ผลที่ได้จากการประเมินมุ่งสู่การตัดสินใจหลายประการคือ การตัดสินใจเกี่ยวกับรายวิชา เกี่ยวกับตัวบุคคลคือ นักศึกษา และเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาแนวคิดในการประเมินของครอนบาคโดยละเอียดแล้ว พบว่า มีข้อจำกัดในการประเมินอยู่หลายประการ คือ (1) องค์ประกอบของหลักสูตรที่แนวคิดนี้ให้ความสำคัญจะประเมิน มีเพียงองค์ประกอบที่เป็นกระบวนการใช้หลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเน้นกระบวนการเรียนการสอนเท่านั้น ส่วนองค์ประกอบเกี่ยวกับผลผลิตของหลักสูตร และองค์ประกอบอื่นที่อยู่ในระยะก่อนการนำหลักสูตรไปใช้ มิได้รับความสนใจที่จะประเมิน เช่น ความเหมาะสมของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ หลักสูตรหรือคุณลักษณะของครูและผู้เรียน เป็นต้น (2) ลักษณะการประเมินเป็นแบบการประเมินรวม (Summative Evaluation) มากกว่าการประเมินย่อย (Formative Evaluation) (3) วิธีการตัดสินคุณค่าของหลักสูตร มิได้มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าจะทำอย่างไร เกณฑ์การตัดสินจะเป็นไปตามลักษณะของกลุ่มมากกว่า (บุตุสง นิลแก้ว. 2530 : 13 - 14)

2. รูปแบบที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก (Criterion Model) รูปแบบที่ใช้เกณฑ์เป็นหลัก แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ประเภทใช้เกณฑ์ภายในเป็นหลัก ได้แก่ การประเมินกระบวนการต่าง ๆ ที่ช่วยให้อัตุประสงค์บรรลุผล เช่น การประเมินกระบวนการ หรือวิธีการ

ข. ประเภทใช้เกณฑ์ภายนอกเป็นหลัก ได้แก่ การประเมินผลของวัตถุประสงค์ที่บรรลุผล เช่น การประเมินผลผลิต ผู้ชำนาญแนวคิดรูปแบบการประเมินประเภทนี้ ได้แก่ สคริเวน (Scriven) และสเตค (Stake)

2.1 แนวคิดในการประเมินของสคริเวน (Scriven's Goal - Free Evaluation)

สคริเวน (Scriven. 1967 : 39 - 83) ได้แนะนำแนวคิดของครอนบาคมาขยายให้กว้างออกไป โดยสคริเวนได้เน้นการประเมิน 4 ลักษณะ คือ

ก. ประเมินย่อย (Formative Evaluation) เป็นการประเมินในระหว่าง การดำเนินโครงการ หรือดำเนินการใช้หลักสูตร เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงการเรียน- การสอน

ข. การประเมินรวมหรือประเมินรวบยอด (Summative Evaluation) เป็นการประเมินสรุปของหลักสูตร จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดกระบวนการใช้หลักสูตรแล้ว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตัดสินคุณค่าของหลักสูตร ตลอดจนหาจุดเด่น หรือจุดบกพร่องของหลักสูตรที่ได้ ดำเนินการไปแล้ว เพื่อการนำไปใช้กับหลักสูตรอื่น

ค. การประเมินภายใน (Intrinsic Evaluation) เป็นการประเมิน คุณค่าของสิ่งต่าง ๆ ภายในตัวเอง เช่น การประเมินเนื้อหา จุดมุ่งหมาย กระบวนการให้ คะแนน และเจตคติของครู เป็นต้น

ง. การประเมินผลสำเร็จ (Pay - off Evaluation) เป็นการประเมินผล ที่เกิดจากสิ่งต่าง ๆ สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ใช้ในการดำเนินการหลักสูตร เช่น การประเมินผลที่เกิด จากการสอนของครูที่มีต่อผู้เรียน หรือผลที่เกิดกับครู หรือผลที่เกิดกับผู้ปกครอง เป็นต้น

ตามแนวคิดของสคริเวนเกี่ยวกับการประเมินใน 4 ลักษณะดังกล่าวนี้ เมื่อนำมาสัมพันธ์ กัน จะได้ลักษณะของผลการประเมินเพื่อการตัดสินใจ 4 ประการ ดังแสดงในภาพประกอบ 3

ลักษณะการประเมิน	การประเมินภายใน	การประเมินผลสำเร็จ
การประเมินย่อย	ตัดสินความสมบูรณ์ของเนื้อหา (เช่น โครงสร้างลำดับของ เนื้อหา)	ตัดสินผลที่เกิดระหว่าง ดำเนินการเพื่อเป็นข้อมูล ย้อนกลับ
การประเมินรวม	ตัดสินขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับ วัสดุต่าง ๆ	ตัดสินขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับ ผลที่เกิดขึ้น

ภาพประกอบ 3 แนวคิดในการประเมินของสควีเวน

2.2 แนวความคิดการประเมินของสเตค (Stake's Countenance Model)

สเตค (Stake, 1967 : 523 - 540) ได้เสนอให้พิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ประกอบขึ้นมาเป็นหลักสูตร แนวความคิดของสเตค ต่างจากคนอื่นในด้านที่ว่า ถ้าพบว่าผลผลิตของหลักสูตรไม่ดีแล้ว ไม่ได้หมายความว่า เนื้อหาของหลักสูตรจะไม่ดี แต่ผลที่เกิดขึ้น อาจเกิดจากองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น การจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม ผู้สอน หรือผู้เรียน แนวความคิดของสเตค สรุปได้ดังภาพประกอบ 4

	Intents (ผลที่คาดหวัง)	Deservation (ผลที่เกิดขึ้นจริง)	Standards (มาตรฐานที่ใช้)	Judgement (ที่มาของการ ตัดสินใจ)
สิ่งนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Outcome)	ควรมีปัจจัยใดบ้าง ที่จะเอื้ออำนวยใน การเรียนการสอน ควรดำเนินการ เรียนการสอน อย่างไร ต้องการให้เกิดผล อย่างไรหลังจาก การเรียนการสอน จบลงแล้ว	ภาระที่มีอยู่จริงก่อน การเรียนการสอน การเรียนการสอน จริงตามที่สังเกตใน ขณะที่มีการเรียน การสอน ผลที่ได้รับหลังจาก การเรียนการสอน จบลงแล้ว		

ตารางมิติเชิงบรรยาย

ตารางมิติเชิงตัดสิน

ภาพประกอบ 4 รูปแบบการประเมินที่ยึดหลักเกณฑ์เป็นหลักของสแตค

จากภาพประกอบ 4 ในส่วนของตารางมิติเชิงบรรยาย ต้องพิจารณาข้อมูลในแนวตั้งว่า มีความสัมพันธ์กันหรือไม่กับข้อมูลในแนวนอน โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกัน เพื่อตรวจสอบว่า ข้อมูลที่เกิดขึ้นตามแนวตั้ง สอดคล้องกับข้อมูลที่คาดหวังไว้หรือไม่ เมื่อพิจารณาแล้วพบว่า มีความสัมพันธ์กันในแนวตั้ง และมีความสอดคล้องกันในแนวนอน แสดงว่าหลักสูตรนี้มีกระบวนการวิชา เหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในส่วนของตารางมิติเชิงตัดสิน จะเป็นเกณฑ์มาตรฐานเพื่อพิจารณาข้อมูลที่ได้มาจาก ตารางมิติเชิงบรรยาย ซึ่งแบ่งเป็นมาตรฐานที่ใช้ในการประเมินและที่มาของการตัดสินว่า หลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพเพียงใด ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงที่จุดใด มีปัจจัย อะไรเป็นตัวเกื้อหนุน

3. รูปแบบที่ช่วยในการตัดสินใจ (Decision Model) เป็นรูปแบบที่อาศัย การประเมินผลเปรียบเทียบข้อมูล หรือสิ่งที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหลักสูตรกับมาตรฐาน ที่ผู้ประเมินกำหนดไว้ ผู้ที่เสนอรูปแบบนี้ ได้แก่ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และโพรวัส (Provus)

3.1 รูปแบบการประเมินของสตัฟเฟิลบีม (The CIPP Model of Evaluation)

ในปี ค.ศ. 1977 สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และคนอื่น ๆ (PDK. 1977 : 261 - 265) ได้เสนอแนวคิดในการประเมินเพื่อการตัดสินใจ 4 ขั้นตอน คือ (1) การตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน (Planning Decisions) (2) การตัดสินใจเกี่ยวกับ โครงสร้าง (Structuring Decisions) (3) การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน (Implementing Decisions) (4) การตัดสินใจเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Recycling Decisions) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของโครงการ เรียกว่า การตัดสินใจ เกี่ยวกับความสำเร็จ เป็นการประเมินที่จะนำไปสู่การตัดสินใจที่มีขั้นตอน ซึ่ง สตัฟเฟิลบีม ได้ เสนอความคิดเห็นว่า ควรทำการประเมินองค์ประกอบ 4 ประการ คือ

ก. การประเมินบริบท (Context Evaluation) เป็นการประเมิน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหา และความต้องการต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ในการ ตัดสินใจกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตร

ข. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินสิ่งที่นำเข้ามาใช้ในการดำเนินการโครงการ หรือหลักสูตร ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการตัดสินใจเลือกปัจจัยในการวางแผนออกแบบในการดำเนินการต่อไป

ค. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารหลักสูตร การจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าจะดำเนินการโดยวิธีใดและอย่างไร วิธีใดมีข้อบกพร่อง และจะแก้ไขอย่างไร

ง. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลผลิตและผลกระทบของโครงการหรือหลักสูตรว่าได้ผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงโครงการหรือหลักสูตรให้ได้ผลดีกว่าเดิม

จากแนวความคิดในการประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ดังกล่าว กรอบความคิดในการประเมินของสตีฟเฟิลปีม สามารถนำมาเขียนเพื่อแสดงความสัมพันธ์ของการประเมินได้ ดังนี้

	ความคาดหวัง	ความเป็นจริง
เป้าหมาย	การตัดสินใจในการวางแผนหรือ กำหนดความมุ่งหมาย (ประเมินบริบท) (1)	การตัดสินใจในผลสำเร็จ (ประเมินผลผลิต) (4)
วิธีการ	การตัดสินใจในการออกแบบ ดำเนินการหรือโครงสร้าง (ประเมินปัจจัยเบื้องต้น) (2)	การตัดสินใจในการใช้วิธี ดำเนินการ (ประเมินกระบวนการ) (3)

ภาพประกอบ 5 ความสัมพันธ์ของการประเมินและการตัดสินใจตามแนวคิดของสตีฟเพิลปีม

จากภาพประกอบ 5 แสดงว่า หลังจากทำการประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรแล้ว จะทำให้ได้สิ่งต่อไปนี้คือ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (กรอบที่ 1) ปัจจัยหรือกิจกรรมที่ควรจัดไว้ภายในหลักสูตร (กรอบที่ 2) กิจกรรมหรือกระบวนการที่นำไปปฏิบัติ (กรอบที่ 3) และผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินการหลักสูตร (กรอบที่ 4) การประเมินตามแนวความคิดนี้ต้องทำการประเมินเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกัน วิธีการประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ดังแสดงในภาพประกอบ 6

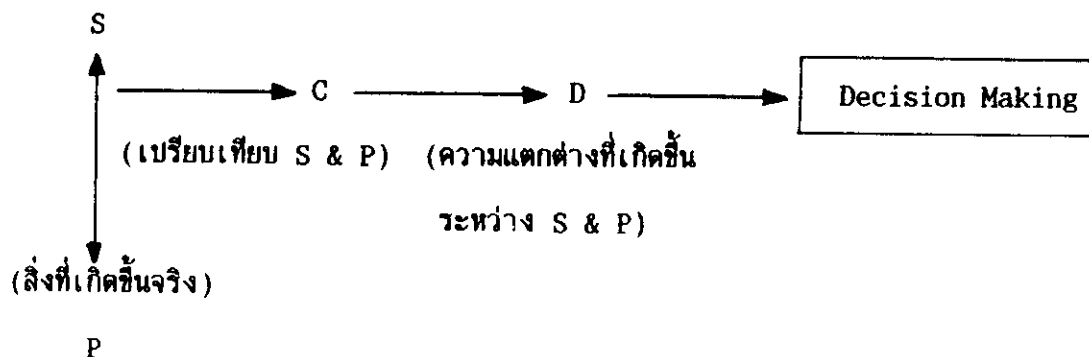
บริบท	ปัจจัยเบื้องต้น	กระบวนการ	ผลผลิต
1. บรรยายสภาพแวดล้อม 2. เปรียบเทียบปัจจัย ป้อนเข้าและผลผลิต ที่เป็นจริงกับที่คาดหวัง 3. เปรียบเทียบระบบ การปฏิบัติที่น่าจะเป็น และที่เป็นไปได้ 4. วิเคราะห์สาเหตุที่ ทำให้เกิดความ แตกต่างระหว่างสิ่งที่ คาดหวังกับสิ่งที่ เป็น จริง	บรรยายและวิเคราะห์ ทรัพยากรมนุษย์และวัสดุที่ เหมาะสม, ยุทธวิธีแก้ ปัญหาและการออกแบบ กระบวนการที่เกี่ยวข้องที่ เป็นไปได้	รวบรวมข้อมูล โดยเฉพาะสำหรับ การตัดสินใจใน โครงการและ บรรยายกระบวนการ ที่เป็นจริง	กำหนดเกณฑ์การ วัดที่สัมพันธ์กับ วัตถุประสงค์ โดย การเทียบผลการวัด กับเกณฑ์มาตรฐานที่ กำหนดไว้และแปล ความหมายผลผลิตใน รูปของข้อมูลที่ได้จาก องค์ประกอบทั้ง 3 เป็นพื้นฐาน

ภาพประกอบ 6 การประเมินองค์ประกอบของหลักสูตรตามรูปแบบการประเมินของ
 สดฟิเลียม (Worthen and Sanders. 1973 : 128 - 150)

จากภาพประกอบ 6 แสดงว่าการดำเนินการประเมินมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้คือ ประเมินบริบทเป็นจุดเริ่มต้นของการตัดสินใจ เพื่อการวางแผนตั้งวัตถุประสงค์ การประเมินปัจจัยเบื้องต้นเพื่อกำหนดโครงสร้างของหลักสูตร และเลือกวิธีการที่เหมาะสมและเมื่อนำหลักสูตรไปใช้จะเป็นการประเมินกระบวนการเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการ และประเมินผลผลิตเป็นขั้นตอนสุดท้าย

3.2 รูปแบบการประเมินของพรอวิส (Provus's Discrepancy Evaluation Model) พรอวิส (Provus. 1971 : 170 - 174) ได้เสนอรูปแบบการประเมิน โดยอาศัยการเปรียบเทียบข้อมูลในสิ่งที่เกิดขึ้นจริง หรือสิ่งที่ดำเนินการอยู่กับมาตรฐานที่กำหนดขึ้นมา โดยกระทำในทุกขั้นตอนของระบบหลักสูตร ถ้าพบที่มีความบกพร่องในขั้นตอนใดก็จะปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนนั้น ๆ ด้วยวิธีการแก้ปัญหา (Problem Solving) ดังภาพประกอบ 7

(มาตรฐานที่กำหนด)



ภาพประกอบ 7 รูปแบบการประเมินของพรอวิส

S = Standard เป็นขั้นแรกของการดำเนินการประเมินหลักสูตร กล่าวคือผู้ประเมินจะต้องตั้งเกณฑ์มาตรฐานของสิ่งที่ต้องการวัดก่อน

P = Performance หลังจากดำเนินการขั้นแรกเรียบร้อยแล้ว ผู้ประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลในสิ่งที่ต้องการวัดมาให้เพียงพอ และข้อมูลเหล่านั้น ควรเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นพฤติกรรมที่ชัดเจน

C = Compare เมื่อกำหนดมาตรฐาน และรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ก็นำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

D = Discrepancy จากการเทียบข้อมูลกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้ประเมิน จะพบว่า มีช่องว่างอะไรที่เกิดขึ้นกับผลที่คาดหวัง

เมื่อพิจารณาได้ขั้น D แล้ว พบว่าใช้ได้ก็ดำเนินการต่อไป แต่ถ้ามีข้อบกพร่องผู้ประเมินต้องหาคำตอบว่า ทำไมจึงบกพร่อง

Decision Making ผู้ประเมินจะส่งผลประเมินไปให้ผู้ที่จะตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง

แนวทางในการประเมินของไพรวาส์ สะดวกกับผู้ประเมินหลายประการ และเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารจะสามารถนำไปตัดสินใจว่าจะใช้รูปแบบการประเมินแบบนั้นหรือไม่ หรือจะปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม หรือจะหยิบยกข้อมูลใดข้อมูลหนึ่งมาพิจารณาก็ได้

จะเห็นว่า รูปแบบในการประเมินหลักสูตรที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก และรูปแบบที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก ต่างก็มุ่งองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ส่วนรูปแบบที่ช่วยในการตัดสินใจ เป็นการประเมินในหลาย ๆ องค์ประกอบ แล้วนำผลที่ได้มาประกอบกัน

จากการได้ศึกษารูปแบบการประเมินทั้ง 3 รูปแบบ ผู้วิจัยจึงได้เลือกรูปแบบการประเมินหลักสูตรตามรูปแบบการประเมินชิป ของสตีฟเฟิลปีม มาเป็นแนวทางในการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เนื่องจากรูปแบบการประเมินชิป เป็นการประเมินที่เป็นระบบ ครอบคลุมทั้งการวางแผนการดำเนินงาน และผลผลิต ทำให้เห็นความสัมพันธ์ และสอดคล้องกันของหลักสูตร และจุดบกพร่องที่ควรแก้ไข การประเมินหลักสูตรโดยประเมินจากองค์ประกอบหลายด้าน ย่อมเป็นการพิจารณาหลักสูตรในด้านกว้าง และเป็นรูปแบบที่มีลักษณะเป็นการใช้ข้อมูลย้อนกลับในกระบวนการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและเป็นวัฏจักรที่ครบวงจร (ชาติ เพชรชื่น. ม.ป.ป. : 74)

ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของเตือนาใจ เกตุษา (2531 : 15) ที่ว่า ในการประเมินหลักสูตร ควรได้มีการประเมินองค์ประกอบของหลักสูตรให้ครบทั้ง 2 องค์ประกอบ องค์ประกอบแรก คือ ส่วนที่เป็นโครงสร้างของหลักสูตร ได้แก่ จุดประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหา กระบวนการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียน และวิธีการประเมินผล และองค์ประกอบที่สองคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ได้แก่ การประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ที่จบการศึกษา

เกณฑ์การประเมินหลักสูตร

ลักษณะเด่นที่สำคัญประการหนึ่งของการประเมินคือ จะต้องมีการเปรียบเทียบ กับผลที่ได้รับ กล่าวคือ ถ้าผลที่ได้รับมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ผลการประเมินก็จะออกมาในลักษณะที่พึงพอใจ แต่ถ้าผลการประเมินออกมาในลักษณะที่ต่ำกว่าเกณฑ์ ผลการประเมินก็จะมีลักษณะที่ไม่น่าพึงพอใจ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 48) ให้ความหมายของเกณฑ์ (Criterion) ไว้ว่า เกณฑ์หมายถึงสิ่งที่วัดตัดสินคุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้ หรือส่วนประกอบการ (Performance) ซึ่งอาจแสดงออกในรูปของระดับพฤติกรรมที่ยอมรับได้ เกณฑ์ที่ดีจะต้องมีอำนาจในการทำนาย พฤติกรรมได้อย่างถูกต้อง และมีลักษณะของความเป็นมาตรฐาน

นีกลีย์ และอีแวนส์ (Neagley and Evans. 1967 : 15 - 16) ได้กำหนด เกณฑ์การประเมินหลักสูตรไว้ 7 ประการ คือ

1. หลักสูตรที่ดีจะต้องมีการวางแผนจัดทำและประเมินผลอย่างเป็นระบบ
2. หลักสูตรที่ดีจะต้องสะท้อนวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาออกมาเด่นชัด
3. หลักสูตรที่ดีจะต้องรักษาคุณภาพของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ไว้โดยตลอด
4. หลักสูตรที่ดีจะต้องส่งเสริมให้ได้ประสบการณ์ที่ต่อเนื่องกัน
5. หลักสูตรที่ดีจะต้องยืดหยุ่นเหมาะสมกับสภาพการณ์และสภาพของผู้เรียน
6. หลักสูตรที่ดีจะต้องใช้ประโยชน์จากประสบการณ์การเรียนรู้และจากทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มากที่สุด
7. หลักสูตรที่ดีจะต้องให้ผู้เรียนแต่ละคนมีโอกาสดำเนินงานตนเองให้ถึงขีดสุด

นอกจากนั้น สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 10) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรที่ดีควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. หลักสูตรควรมีความคล่องตัวพอสมควร และสามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
2. หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้การศึกษามุ่งตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้
3. หลักสูตรที่ดีจะต้องสนองความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียน โดยมุ่งที่จะปลูกฝังกิจนิสัยที่ดีในการทำงานและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
4. หลักสูตรจะต้องคำนึงถึงเนื้อหาวิชา และการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เรียน
5. การดำเนินการวางแผนหลักสูตร ควรตั้งอยู่บนรากฐานที่เชื่อถือได้
6. ในการพัฒนาหลักสูตร ควรคำนึงถึงรากฐานทางปรัชญาการศึกษา รากฐานทางจิตวิทยา รากฐานทางสังคม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง
7. หลักสูตรควรจะเป็นแนวทางเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สำรวจความสนใจ ความถนัด และความสามารถเป็นรายบุคคล

8. หลักสูตรในระดับต่าง ๆ ควรจะมีความสัมพันธ์และต่อเนื่องกัน ไม่ขาดตอน

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2529 : 226 - 227) เสนอแนวความคิดว่า การใช้เกณฑ์การประเมินผลควรพิจารณาให้สัมพันธ์กับผลที่ได้รับที่พึงปรารถนา กระบวนการของการใช้หลักสูตร และความเหมาะสมของหลักสูตรกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

ผลที่ได้รับ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ของการประเมินผลการศึกษา ซึ่งอาจจำแนกผลที่ได้รับออกเป็นหลายประเภท ได้แก่ จำแนกเป็นผลที่ได้รับในระยะสั้น และระยะยาว จำแนกเป็นผลที่ได้รับโดยตั้งใจกับมิได้ตั้งใจ และจำแนกผลที่ได้รับจากพฤติกรรมที่แสดงออกในสามด้าน คือ พฤติกรรมทางพุทธิลักษณะ จิตลักษณะ และปฏิบัติลักษณะ

กระบวนการ เป็นเกณฑ์อีกอย่างหนึ่งที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการใช้หรือการเรียนรู้หลักสูตร อันเป็นปรากฏการณ์ในรูปของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่ได้วางแผนหรือตั้งใจไว้ว่า กิจกรรมนั้นต้องเรียนและปฏิบัติสัมพันธ์เกิดขึ้นจริงหรือไม่

ความเหมาะสมกับมาตรฐาน การประเมินผลควรตรวจสอบความเหมาะสมของหลักสูตร กับมาตรฐานที่ได้มาจากลักษณะหลักสูตรที่พึงปรารถนา เช่น หลักสูตรประกอบด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง และทันสมัยหรือไม่

เซเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ (กาณูจนา คูณาร์กซ์. 2527 : 322 - 333 ; อ้างอิงมาจาก Saylor and Alexander. n.d.) ให้ความเห็นว่าคำตอบของคำถามต่อไปนี้ จะเป็นเครื่องชี้บอกว่าหลักสูตรนั้นดีหรือไม่ คำถามนั้นคือ

1. มีข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ จำนวนและประเภทของนักศึกษา สังคม และความช่วยเหลือเกี่ยวกับสถาบันธรรมชาติและคุณสมบัติของกระบวนการเรียนรู้ ทรัพยากร และความสะดวกสบาย รายงานการวิจัยและคำแนะนำจากผู้ประกอบวิชาชีพทั้งหลายเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรเพียงพอหรือไม่
2. จุดมุ่งหมายของสถาบันเป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนหรือไม่ เพียงพอหรือไม่ มีความสมดุลและความเป็นไปได้เพียงใด มีการจัดหาเพื่อการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือไม่ มีการยืดหยุ่นเพื่อตัดความมุ่งหมายบางอย่างออก และเพิ่มตามความจำเป็นหรือไม่
3. โอกาสของการเรียนรู้ที่คาดล่วงหน้าว่าจะก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียน โดยการรับรู้จากอาจารย์โดยตรง และการเรียนรู้ด้วยตนเอง การนำตนเองในเรื่องของการเรียนโดยความสมัครใจ ด้วยการใช้บริการของสถาบันมีหรือไม่
4. ทั้งนักศึกษาและอาจารย์มีความเข้าใจร่วมกันในการวางแผนหลักสูตร ซึ่งจะให้ผลแก่ทั้ง 2 ฝ่ายหรือไม่ มีการพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อให้นักศึกษาได้รับอนุญาตให้มีส่วนร่วมในการพิจารณาหลักสูตรหรือไม่ และโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว นักศึกษามีความเข้าใจและยอมรับในความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นหรือไม่
5. เป้าหมายสำคัญ ๆ มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับโอกาสของการเรียนรู้ในแต่ละขอบเขตที่ได้เลือกสรร เพื่อที่จะให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ได้มีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของโอกาสในการเรียนรู้กับความมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีช่องว่างหรือมีความซ้ำซ้อนกันหรือไม่ และถ้ามีช่องว่างหรือมีความซ้ำซ้อนกัน ได้มีการแก้ไขหรือไม่

6. ภายในแต่ละขอบเขตของความมุ่งหมายที่เกี่ยวข้องกับโอกาสของการเรียนรู้ มีรูปแบบของการสะท้อนความรู้สึกลึกสนาใจในการร่างหลักสูตรหรือไม่
7. แผนการที่วางไว้เหมาะสมกับสถาบัน มีการพัฒนาแผนโดยรับใช้ให้เหมาะสมกับ ประชากร และวิทยาการที่มีอยู่ในสถาบันบ้างหรือไม่ โอกาสของการเรียนรู้ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของประชากรหรือชุมชนหรือไม่
8. ได้มีการใช้กระบวนการที่รักษาไว้ซึ่งความสมดุลในการยอมรับพิจารณาความต้องการและแรงผลักดันจากภายนอกหรือไม่
9. การพัฒนาหลักสูตรทั้งหมดได้เป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้งหรือไม่
10. ผู้ที่รับผิดชอบในการวางแผน เป็นตัวแทนของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายรวมถึง นักศึกษา ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป และบุคลากรในด้านวิชาชีพ หรือไม่
11. มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับที่ได้จากนักศึกษาและบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น ไว้ในโครงการหรือไม่
12. มีโครงการเพื่อการประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษา ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น ๆ หรือไม่
13. มีตัวแทนของที่ประชุม หรือมีหน่วยประเมินผลหลักสูตร หรือหน่วยอื่น ๆ หรือมีบุคคลผู้รับผิดชอบในการจําแนกปัญหาที่พบในกระบวนการร่างหลักสูตรหรือไม่ และเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น มีช่องทางการติดต่อเพื่อแก้ปัญหา และรายงานการแก้ปัญหาให้ทราบหรือไม่ มีระบบเกี่ยวกับความมั่นคงของแผน การติดตามผล และการรายงานผล โดยถือว่าสิ่งเหล่านี้ทำเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือไม่
14. โครงการนี้จะเป็นการคาดหวังได้หรือไม่ว่า จะใช้ทรัพยากรการศึกษาและ สื่อการสอนของสถาบัน และของชุมชนได้อย่างเต็มที่
15. การร่างหลักสูตรมีความยืดหยุ่นเพียงพอ เพื่อโอกาสของการเรียนรู้ อย่างอื่น เพื่อรูปแบบของการเรียนการสอนอื่น ๆ และเพื่อความเห็นของครูและนักเรียนโดยทั่ว ๆ ไป หรือไม่

ประวัติ บทบาท และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะอย่างเป็นพิเศษ ในอันที่จะผสมผสานระหว่างทักษะในการจัดการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารการศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอ ทั้งนี้โดยปกติ ผู้บริหารส่วนใหญ่มักจะใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปในการปฏิบัติงาน และไม่มีเวลาที่จะติดตามศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารได้เพียงพอ กรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ดำเนินการพัฒนาผู้บริหาร โดยจัดการฝึกอบรมขึ้นภายในกรมของตน ซึ่งต่อมากระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นว่า งานฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บริหารศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค และวิธีการบริหารใหม่ ๆ นี้ ควรมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเฝ้าทำงานฝึกอบรมผู้บริหารของกระทรวงศึกษาธิการกระจาย และเกิดความซ้ำซ้อน นอกจากนี้ ยังเป็นการประสานสัมพันธ์ความเข้าใจให้ตรงกันในด้านการบริหารงาน และการปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการอีกด้วย ด้วยเหตุนี้ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้พิจารณาจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานจัดการฝึกอบรมให้กับผู้บริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2522 ขึ้น และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2522 เล่มที่ 96 ตอนที่ 80 จัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มีฐานะเทียบเท่ากอง (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 96. ตอนที่ 80. 2522 : 65 - 67) และยกฐานะเป็นสถานศึกษา เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2525 มีศูนย์อบรมประจำเขตการศึกษาจำนวน 12 ศูนย์ มีศึกษาธิการเขตเป็นผู้อำนวยการศูนย์ อธิการวิทยาลัยครู ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ๆ เป็นรองผู้อำนวยการศูนย์ ปัจจุบันสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตั้งอยู่ที่ตำบลไผ่ลิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม เป็นศูนย์ฝึกอบรมกลาง ทำหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรมประจำเขต และดำเนินการฝึกอบรมโดยตรง

บทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 ได้กำหนดบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาไว้ 4 ประการ (สถาบันพัฒนา-ผู้บริหารการศึกษา. 2526 : 2) คือ

1. เป็นศูนย์กลางในการพัฒนางานบริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัด และให้การศึกษานานาชาติ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ฝึกอบรมผู้บริหารและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สูงขึ้น ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติในด้านการบริหารการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้งานด้านการศึกษาของประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทำการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทางด้านการศึกษา และเสนอแนะข้อแก้ไขต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผลงานวิจัยดังกล่าวจะมีส่วนช่วยในการพัฒนาอุปกรณ์การฝึกอบรม และพัฒนาการศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรม
4. ให้เป็นศูนย์กลางบริการทางวิชาการบริการการศึกษา เพื่อให้บริการห้องสมุด และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานานาชาติ โดยเฉพาะแนวความคิดในการจัดการศึกษา และทักษะทางการบริการการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

การจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้ (สถาบันพัฒนาผู้บริหาร-การศึกษา. 2526 : 4)

1. เพื่อให้การศึกษาระดับสูงและส่งเสริมผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. ให้การศึกษาระดับสูงและส่งเสริมผู้บริหารการศึกษาในระหว่างประจำการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ และนโยบายของทางราชการ
3. ให้การศึกษาและฝึกอบรมความรู้เฉพาะอย่างทางการบริหารการศึกษา แก่ผู้บริหารการศึกษา

4. จัดการประชุมสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาระดับ และประเภทต่าง ๆ เพื่อหาทางปรับปรุงการบริหารการศึกษาในทุกระดับ และหาสู่ทางนำนโยบาย การศึกษาของรัฐบาลไปปฏิบัติอย่างมีเอกภาพ และสนองต่อความต้องการของประเทศ

5. ดำเนินการพัฒนาวิชาการบริหารการศึกษา เป็นประโยชน์แก่การสอน การฝึกอบรม การปฏิบัติงาน และการให้บริการต่าง ๆ

6. ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัด และการให้การศึกษ

7. ทำการประเมินผลการฝึกอบรม

8. ทำการวิจัยการบริหารการศึกษา เพื่อนำเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารการศึกษา

9. ให้บริการปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ หรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดหรือ การให้การศึกษาด้านการบริหารการศึกษา

10. ให้บริการเอกสารทางวิชาการ โดยการจัดห้องสมุดและศูนย์รวมเอกสาร และ สื่อการสอนทางด้านการบริหารการศึกษา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาของทุกกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้วิธีการฝึกอบรม และประชุมสัมมนา กลุ่มผู้บริหารการศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต่ำ การฝึกอบรมเน้นการพัฒนาผู้บริหารประจำการ (In - Service Training) โดยใช้เวลาในการฝึกอบรม และประชุมสัมมนาประมาณ 5 - 12 วันทำการ และการเตรียมผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่ง (Pre - Promotional Training) ซึ่งมีทั้งผู้บริหาร สังกัดสถานศึกษา และผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษา ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 23 วัน ทำการ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2533 : 1 - 2)

ในการดำเนินงานฝึกอบรม สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้จัดการฝึกอบรมใน โครงการฝึกอบรมทุกระดับมาแล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2523 จนถึงปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ผ่านการอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่
 - 1.1 ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 - 1.2 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
 - 1.4 ผู้บริหารการศึกษาเฉพาะสาขา
 - 1.5 ผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษา
2. กลุ่มผู้บริหารการศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนของผู้บริหารสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ได้แก่
 - 2.1 ผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครู
 - 2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
 - 2.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน
 - 2.4 ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพเคลื่อนที่ และวิทยาลัยสารพัดช่าง
 - 2.5 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 - 2.6 ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมพลศึกษา กรมศิลปากร
กรมอาชีวศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
และกรมการฝึกหัดครู

เนื่องจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ต้องอาศัยงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการส่วนหนึ่ง และงบประมาณจากธนาคารโลกในรูปของเงินกู้ยืมส่วนหนึ่ง ประกอบกับจำนวนผู้บริหารการศึกษาตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงมีจำนวนมาก สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจึงมีข้อจำกัดในการจัดและดำเนินการฝึกอบรม ข้อจำกัดเหล่านี้ รวมถึงในด้านอาคารสถานที่ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ซึ่งรองรับโครงการฝึกอบรมที่จะต้องดำเนินการฝึกอบรมตามเป้าหมายให้ทันต่อข้อผูกพันที่ทำไว้กับธนาคารโลก สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จึงได้จัดการฝึกอบรม 3 ลักษณะใหญ่ ดังนี้ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2526 : 5)

1. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ดำเนินการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง และโครงการฝึกอบรมระยะยาวต่าง ๆ โดยจะดำเนินการฝึกอบรมที่

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาบ้าง ขอยืมหรือเช่าสถานที่ฝึกอบรมของส่วนราชการอื่น ๆ หรือหน่วยงานของธุรกิจเอกชนบ้าง ตามความจำเป็นทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค

2. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มอบหมายให้ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการเขตทุกเขตการศึกษา เป็นผู้จัดและดำเนินการฝึกอบรมตาม หลักสูตรและวิธีการของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

3. ดำเนินการฝึกอบรมร่วม หรือมอบหมายให้สำนักฝึกอบรมอื่น ๆ จัดการฝึกอบรม ตามความจำเป็นและเหมาะสม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาผลงานวิจัยต่าง ๆ พบว่า มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หลักสูตรที่หลากหลาย ซึ่งผู้วิจัยได้ประมวลมานำเสนอ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 128 - 136) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินหลักสูตร ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้แบบสอบถามหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาจำนวน 55 คน อาจารย์ผู้สอนจำนวน 11 คน มหาบัณฑิตจำนวน 18 คน บัณฑิตที่กำลังทำวิทยานิพนธ์จำนวน 17 คน บัณฑิตที่กำลังศึกษาวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษาจำนวน 13 คน และที่กำลังศึกษาตามหลักสูตร สาขาวิชาอื่น จำนวน 23 คน ผู้บังคับบัญชาของมหาบัณฑิตจำนวน 17 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษา พบว่า หลักสูตรนี้มีความจำเป็น ต่อหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ ในระดับสูง

2. ด้านองค์ประกอบเบื้องต้นของหลักสูตร พบว่า วัตถุประสงค์ของหลักสูตรไม่ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาเท่าที่ควร โครงสร้างของหลักสูตรมี ความสอดคล้องกับโครงสร้างที่เป็นเกณฑ์ แต่การจัดเนื้อหาวิชายังไม่สอดคล้องกับเกณฑ์เท่าที่ควร บัณฑิตมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเรียนตามหลักสูตร แต่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์อย่างมาก วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการหลักสูตรไม่พอเพียง

3. ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมุ่งด้านความรู้ความสามารถ ไม่มีกิจกรรมที่ช่วยปลูกฝังเจตคติและคุณธรรมทางการวัดและประเมินผล การศึกษาอย่างเด่นชัด การบริหารหลักสูตรในด้านนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ มีความเหมาะสมดี แต่การบริหารงบประมาณไม่มีความเหมาะสมเท่าที่ควร อาจารย์ผู้สอนมีการะงานสอนมากกว่าเกณฑ์ที่ควรจะเป็น การจัดแผนการศึกษาของนักศึกษาไม่เหมาะสม

4. ด้านผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของบัณฑิตในกระบวนการวิชาต่าง ๆ ของสาขาวิชา โดยส่วนใหญ่อยู่นะดับเป็นที่น่าพอใจ แต่มีเจตคติต่อการวัดและประเมินผลการศึกษา ยังไม่เป็นที่น่าพอใจเท่าที่ควร มหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานทางด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาและงานทั่วไปอยู่ในระดับเป็นที่น่าพอใจของผู้บังคับบัญชา

ต่อมาในปี พ.ศ. 2531 ชะบี๊ะ เบ็ญหมัด (2531 : 93 - 94) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาเชิงประเมินการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา และได้สรุปผลเกี่ยวกับปัญหาของครูในการปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ว่า โดยส่วนรวมครูสอนวิชาชีพและครูสอนวิชาสามัญส่วนใหญ่มิมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่มีเหมือนกันได้แก่การประเมินผลก่อนสอนเพื่อพิจารณาพื้นฐานความรู้เดิมของผู้เรียน วิธีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลแบบรวมสรุป การประเมินผลด้านทฤษฎี การประเมินผลด้านเจตคติ จริยธรรม การวัดและการประเมินผล การเรียนตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม การเลือกวิธีที่เหมาะสมกับเนื้อหาและพฤติกรรมที่ต้องการวัด การสร้างข้อสอบให้มีคุณภาพดี สามารถวัดได้ตรงจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนด การสอนซ่อมเสริมภายหลัง การประเมินผลระหว่างภาคและการวิเคราะห์ข้อสอบ นอกจากนี้ ครูสอนวิชาชีพยังมีปัญหาระดับปานกลางในเรื่องขาดความรู้เรื่องระเบียบการประเมินผลการเรียนตามที่กระทรวงกำหนด การเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม และการประเมินผลด้านการปฏิบัติ

ศุภพงษ์ บินเวหา (2533 : 109 - 113) ใช้รูปแบบชิบประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ช่างอุตสาหกรรมศึกษาเฉพาะวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านบริบท พบว่า จุดประสงค์ของหลักสูตรชัดเจนคือ โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสม เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับจุดประสงค์และโครงสร้างหลักสูตรดี แต่ควรเพิ่มเวลาในการเรียนแต่ละรายวิชา
2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี โดยมีวุฒิทางการศึกษา มีประสบการณ์ในการสอนวิชาคณิตศาสตร์มากกว่า 3 ปี
3. ด้านกระบวนการใช้หลักสูตร พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ และเข้าใจดีพอสมควร แต่การสอนส่วนใหญ่ยังใช้การบรรยาย ไม่ค่อยมีการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ และไม่ค่อยมีกิจกรรมเสริมเท่าที่ควร
4. ด้านผลผลิต พบว่า ผลที่ได้จากการเรียนการสอน ไม่บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรเท่าที่ควร

สุรางค์รัตน์ กัญมาศ (2532 : 182 - 192) ได้ทำการศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 และประเภทวิชาเกษตรกรรม ของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษาและสรุปผลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านการใช้หลักสูตรไว้ดังนี้

1. ด้านจุดหมายของหลักสูตร พบว่า จุดหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้มีความเป็นนามธรรมสูง ไม่สอดคล้องกับความสนใจตามวัยของผู้เรียน ข้อเสนอแนะในการแก้ไขคือ ควรกำหนดจุดหมายให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งควรสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับความต้องการ ความสนใจ วุฒิภาวะ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียน โดยกำหนดจุดหมายให้สอดคล้องกัน
2. ด้านโครงสร้างของหลักสูตร พบว่า การกำหนดสัดส่วนระหว่างหมวดวิชาพื้นฐานและหมวดวิชาชีพเกษตร (ไม่รวมฝึกงาน 400 คาบ) ในกลุ่มวิชาเลือกเป็น 1,140 คาบ : 3,040 คาบ หรือประมาณ 1 : 2.7 ซึ่งเห็นว่าสัดส่วนที่กำหนดคังน้อยเกินไปสำหรับหมวดวิชาชีพเกษตร ควรปรับอัตราส่วนเป็น 1 : 3 โดยลดจำนวนรายวิชาของบางกลุ่มวิชาในหมวดวิชาพื้นฐานให้น้อยลง
3. ด้านเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร พบว่า เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมมาก แต่ระยะเวลาเรียนแต่ละภาคสั้น ทำให้ผู้สอนไม่สามารถสอนได้ครบตามหลักสูตรโดยเฉพาะวิชา

เกษตรที่มีภาคปฏิบัติ จึงควรปรับภาคเรียนให้เป็น 2 ภาคเรียนปกติและ 1 ภาคฤดูร้อนต่อไป พร้อมทั้งปรับปรุงเนื้อหารายวิชาที่ไม่เหมาะสมกับจำนวนคาบเรียนต่อสัปดาห์ให้สัมพันธ์กัน

4. ด้านการเปิดวิชาเลือกในกลุ่มวิชาชีพและการจัดเวลาเรียนตามหลักสูตร พบว่า ระยะเวลาเรียนแต่ละภาคเรียนสั้นมาก ทำให้นักศึกษาไม่สามารถเรียนรู้การปฏิบัติได้ครบวงจรในวิชาเกษตร จึงทำให้ไม่เกิดทักษะในอาชีพตามจุดหมายของหลักสูตร

5. ด้านการสอนครู - อาจารย์ผู้สอน พบว่า การเรียนการสอนในชั้นเรียน ส่วนมากนักศึกษาจะได้เรียนแต่ภาคทฤษฎี ซึ่งการสอนวิชาเกษตรกรรมนั้นการเรียนโดยการปฏิบัติจริง เป็นหัวใจสำคัญในการสอน นอกจากนั้น พบว่าครู - อาจารย์ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร จึงควรจัดให้มีการประชุมสัมมนาหรืออบรมเกี่ยวกับหลักสูตรให้ผู้สอนได้มีความรู้ความเข้าใจ เพื่อสามารถนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพวิธีการสอนที่ครู - อาจารย์ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ให้กับผู้เรียนยังไม่เหมาะสม กล่าวคือ ผู้สอนมักใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย โดยไม่ใช้สื่อการสอน ผู้สอนจึงควรปรับปรุงวิธีการสอนให้เหมาะสม

6. ด้านนักศึกษา จากการวิจัยพบว่า นักศึกษาขาดความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรมนักศึกษาจึงควรจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเข้าใจให้นักศึกษาเกิดความสนใจ ซึ่งพื้นฐานความรู้เดิมของนักศึกษา ทำให้เป็นปัญหาในการเรียนการสอน นอกจากนั้น ยังพบประเด็นที่นักศึกษาเห็นว่าเป็นปัญหาสำคัญ ได้แก่ ไม่มีความมั่นใจว่าตนเองจะมีความสามารถในการนำความรู้ที่ได้เรียนไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดี และ ไม่มีความมั่นใจว่ามีความรู้ความสามารถเพียงพอ จึงเสนอให้เร่งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้โดยเน้นการสอนภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

7. ด้านสถานที่เรียนและอุปกรณ์การสอน จากการวิจัยพบว่า ขาดแคลนคู่มือการสอน รายวิชาต่าง ๆ จึงควรเร่งจัดทำคู่มือการสอนในรายวิชาที่ยังขาดอยู่ในด้านตำราและเอกสาร ที่มีอยู่พบว่ายังไม่ทันสมัย วิทยาลัยจึงควรจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้อหรือผลิตตำรา เอกสารทางวิชาการและวารสารต่าง ๆ เพิ่มเติม นอกจากนั้น ยังมีปัญหาเกี่ยวกับความไม่พร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ซึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมกับการใช้งาน วิทยาลัยจึงควรจัดหารายได้ ด้านอื่น นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ เพื่อนำเงินมาซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอ

8. ด้านการวัดผล ประเมินผล จากการวิจัยพบว่า ความเหมาะสมของแบบทดสอบ ที่ผู้สอนสร้างขึ้นเพื่อใช้วัดผลการเรียนการสอนภาคทฤษฎี ยังไม่ได้มาตรฐาน วัดผลได้ไม่ตรง จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม จึงควรจัดทำแบบทดสอบมาตรฐานรายวิชาต่าง ๆ ให้กับวิทยาลัยเกษตร ได้เข้าใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

9. ด้านการใช้หลักสูตร จากการวิจัย พบว่า ปัญหาที่สำคัญได้แก่ การเปิดกลุ่มวิชาชีพ เลือก และการจัดเวลาเรียนตามหลักสูตร เนื้อหาวิชาตามหลักสูตร ครูอาจารย์ นักศึกษา สถานที่เรียน และอุปกรณ์การสอน เป็นปัญหาที่สำคัญมาก ส่วนปัญหาด้านการวัดผล ประเมินผล จุดหมายของหลักสูตร และโครงสร้างของหลักสูตร ถึงแม้ว่าจะเป็นปัญหาน้อยกว่า แต่วิทยาลัย ควรหาทางปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งด่วน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2529 : 200) ได้ทำการประเมินหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2527 ประเภทวิชาเกษตรกรรม ผลการประเมินสรุปได้ว่า นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการเกษตร และผู้สำเร็จการศึกษามีความเห็น ว่า หลักสูตรยังไม่ กว้างขวางพอ ผู้จบการศึกษายังขาดความรู้บางอย่างที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ขาด ประสบการณ์การทำงาน ขาดความคิดริเริ่ม และได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรเปิดสอนความรู้ ด้านอื่นที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ เช่น การตลาดและการบัญชี รวมทั้งควรจัดให้มีการฝึกงานที่ เพิ่มขึ้น และเน้นการอบรมคุณลักษณะของผู้ทำงานที่ดี

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2531 ก : 148 และ 152 - 153) ได้ทำการ ประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2530 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและสรุปผลเกี่ยวกับ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหายุ่งเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรไว้ดังนี้

1. นักศึกษาส่วนใหญ่มีปัญหาการเรียนการสอนในระดับน้อยหรือไม่มีเลย ที่มีบ้าง คือ ปัญหาเกี่ยวกับเวลาเรียนแต่ละภาคเรียนสั้นเกินไป

2. ผู้บริหารในวิทยาลัยเกษตรกรรม และครู - อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่า ต้องปรับปรุง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2530 โดยเฉพาะในเรื่องกำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน กำหนดคาบ เวลาการสอนบางรายวิชา การจัดแผนการเรียนการสอน เอกสาร ตำรา คู่มือ การเรียนการสอน การฝึกงานของนักศึกษา หมวดวิชาและ รายวิชา โดยมีข้อเสนอเพื่อปรับปรุง ดังนี้

2.1 ขยายเวลาแต่ละภาคเรียน โดยจัดเป็นปีละ 2 ภาคเรียนปกติ และ 1 ภาคเรียนฤดูร้อน รวมทั้งควรปรับลด - เพิ่มกำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสมกับเนื้อหาแต่ละรายวิชา ตลอดจนปรับปรุงเนื้อหาในบางรายวิชาใหม่

2.2 ในการจัดแผนการเรียนการสอน ควรกระจายวิชาสามัญไปเรียนในชั้นปีต่าง ๆ บ้าง เพื่อจะได้แทรกวิชาปฏิบัติเข้าไปในภาคเรียนแรก ๆ ได้ จะทำให้บรรยากาศการเรียนการสอนไม่ถึงเครียดจนเกินไป

2.3 ควรมีการปรับปรุงเอกสาร ตำรา และคู่มือการเรียนการสอน รวมทั้งการจัดทำคู่มือการเรียนการสอนสำหรับรายวิชาที่ยังไม่ได้ทำไว้

2.4 ควรเพิ่มเวลาฝึกงานและนับเวลาการทำค่านานา หรือนิเทศการออกฝึกงานแก่นักศึกษาให้เป็นชั่วโมงสอนของครูด้วย

2.5 ควรลดรายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐานแต่เพิ่มรายวิชาหรือเนื้อหาในหมวดวิชาชีพ

สุชาติพิย์ ชลประทีน (2536 : 116 - 120) ได้ใช้รูปแบบชิปประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) ประเภทวิชาเกษตรกรรมโดยศึกษาเฉพาะกรณี วิทยาลัยเกษตรกรรม กลุ่มภาคเหนือ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านบริบท พบว่า จุดหมายของหลักสูตรมีความชัดเจนคือ โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสม แต่เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชายังมีความซ้ำซ้อนกัน และเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาเลือกเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ

2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า จำนวนอาจารย์กับรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรมีความเหมาะสม กล่าวโดยรวมอาจารย์เอาใจใส่ในวิชาที่สอน และพบอีกด้วยว่าเอกสาร ตำรา และวารสารเพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมยังมีจำนวนไม่เพียงพอ

3. ด้านกระบวนการ พบว่า วิทยาลัยจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีความมั่นใจในผลการเรียนและจัดกิจกรรมได้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา วิทยาลัยเปิดสอนกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น และความต้องการของตลาดแรงงานได้ดีพอสมควร

4. ด้านผลผลิต พบว่า ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี

สวาสดี ตอพล (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินหลักสูตร เทคโนโลยีหมู่บ้าน พุทธศักราช 2533 เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร 13 คน ครู 27 คน และนักศึกษา 67 คน จากวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 7 จำนวน 7 แห่ง ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบสำรวจ ผลการวิจัย พบว่า

1. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบท

ผลการประเมินองค์ประกอบด้านบริบทพบว่า ทั้งด้านจุดหมายของหลักสูตร ด้านโครงสร้างของหลักสูตร และด้านเนื้อหาวิชาของหลักสูตร ครูและนักศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น

ด้านความพร้อมของครู และด้านความพร้อมของนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นตรงกันว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนด้านความพร้อมของเอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้ พบว่า ผู้บริหาร มีความเห็นว่าความพร้อมของเอกสารประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนรู้มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ครูมีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

3. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ

ด้านกระบวนการการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม และด้านการวัดผลและการประเมินผล พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนด้านการบริหารหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง แต่ครูมีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

4. ผลการประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต

ด้านคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตร พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะของนักศึกษาตามจุดหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา พบว่า ผลการเรียนของนักศึกษาทั้งหมดผ่านเกณฑ์ปานกลาง

อาภากร บุญสม (2536 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2530 โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบหีบ ประเมินหลักสูตรในด้านบริบท ประกอบด้วย การประเมินความมุ่งหมายและโครงสร้างเนื้อหาของหลักสูตร ด้านปัจจัยเบื้องต้น ประกอบด้วย การประเมินอุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน และสถานที่เรียนที่ใช้ในหลักสูตร ด้านกระบวนการ ประกอบด้วย การประเมินกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตร และด้านผลผลิต ประกอบด้วย การประเมินประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาและคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร กลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วยอาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษารวมทั้งสิ้น 291 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

ด้านบริบท อาจารย์มีความเห็นว่า ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

ด้านปัจจัยเบื้องต้น อาจารย์ นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาเห็นว่า อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน และสถานที่เรียนที่ใช้ในการหลักสูตร มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ด้านกระบวนการ อาจารย์ นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาเห็นว่า กระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตร มีความเหมาะสมในระดับมาก

ด้านผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาเห็นว่า ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาและคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับมาก

เนเกล (Nagel. 1986 : 1140) ทำการประเมินหลักสูตรบริหารการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ให้แก่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 129 คน จากคำตอบของกลุ่มตัวอย่าง 113 คน พบว่า ส่วนใหญ่มีความพอใจในประสบการณ์ที่ได้รับจากหลักสูตร และหลังจากที่สำเร็จการศึกษาไปทำงานแล้ว ปรากฏว่างานในหน้าที่มีความก้าวหน้าเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามกลุ่มตัวอย่างมีข้อเสนอแนะว่า ควรทำการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย และควรมีการสร้างแผนงานในการทำงานติดต่อประสานงานกันระหว่างมหาวิทยาลัย และบัณฑิตที่จบออกไปด้วย

เคลลี (Kelley. 1983 : 1706) ทำการประเมินหลักสูตรของโครงการการศึกษาวิชาชีพ ของวิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยอาร์แคนซอ ที่จัดขึ้นเมื่อปี 1976 - 1980 โดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้ที่จบการศึกษาไปแล้ว จากแบบสอบถามที่ตอบกลับคืนมา จำนวน 365 คน (ร้อยละ 35.45) พบว่า มากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ตอบไม่พอใจในหลักสูตรที่เป็นอยู่ ผู้ตอบมีความต้องการให้วิทยาลัยทบทวนกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี และโดยทั่วไปผู้เข้ารับการศึกษามีความพอใจในประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษา

งานวิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตรอีกงานหนึ่งที่ดำเนินการโดย ไกวส์ (Gwise. 1985 : 3558) ซึ่งเป็นงานที่ได้กระทำในรูปของการวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นของโครงการจัดการศึกษาระดับปริญญาเอกทางด้านการศึกษาสำหรับนักการศึกษา และผู้ฝึกอบรมทางการศึกษานอกโรงเรียน โดยได้ส่งแบบสอบถามที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าทางไปรษณีย์ไปยังนักการศึกษาและผู้ฝึกอบรมทางการศึกษานอกโรงเรียน ในเขตตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา จำนวน 314 คน เพื่อสอบถามเกี่ยวกับสมรรถภาพต่าง ๆ ที่จำเป็นและสำคัญหรือที่มีความต้องการเพิ่มเติมเพื่อการทำงานในตำแหน่งที่กำลังทำอยู่ในปัจจุบันและที่วางเป้าหมายไว้ในอนาคตจากการวิเคราะห์คำตอบ ได้ความต้องการเกี่ยวกับสมรรถภาพต่าง ๆ รวม 16 สมรรถภาพด้วยกัน คือ

- (1) ประสิทธิภาพในการเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องงาน
- (2) การตัดสินใจเกี่ยวกับองค์การ
- (3) กลยุทธ์ในการวางแผนงาน
- (4) การวางแผนโครงการสอน
- (5) การจัดการทั่วไป
- (6) การจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรภายในหน่วยงาน
- (7) การนิเทศงาน
- (8) การเตรียมรายงาน

- (9) การเขียนเรื่องเฉพาะหัวข้อ (10) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (11) การพูดในที่สาธารณะ (12) การสื่อสารโดยการเขียน (13) การสร้างกลุ่มทำงาน (14) การจัดระบบการอยู่ร่วมกัน (15) การวางวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการเรียนรู้ และ (16) การประเมินผล

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรมีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากผลจากการประเมินนั้นจะช่วยให้หน่วยงานได้ข้อมูลย้อนกลับที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยอาศัยแนวคิดจากรูปแบบการประเมินชิปเป็นรูปแบบในการประเมิน ด้วยเหตุที่รูปแบบการประเมินชิปจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาได้ว่า การดำเนินงานของหลักสูตรฝึกอบรมได้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และเป็นประโยชน์ต่อการค้นหาจุดเด่น และ จุดด้อยของหลักสูตรอีกด้วย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตามแนวของรูปแบบการประเมินเชิง
ประเมินองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม 4 ด้านได้แก่ บริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ
และผลผลิต โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. วิธีการดำเนินการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตร
เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 80 คน และวิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 8 คน ในการดำเนินการ
การฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2538 รุ่นที่ 3 และ 4 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม -
23 มิถุนายน 2538 ผู้ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2529 - 2537 จำนวน 1,193 คน
และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 - 2537 จำนวน 101 คน
รวมประชากร ทั้งสิ้น 1,382 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวนทั้งสิ้น 459 คน ประกอบด้วยผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 8 คน ซึ่งนำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 291 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 80 คน ที่ได้มา โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	80	80
วิทยากรพี่เลี้ยง	8	8
ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1,193	291
ผู้บังคับบัญชา	101	80
รวม	1,382	459

2. การกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามจำนวน 3 ฉบับ คือ

2.1 แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ วิทยากรพี่เลี้ยง สอบถามเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม เนื้อหาวิชา เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และ สิ่งอำนวยความสะดวก กระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตร ฝึกอบรม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด (Open - Ended Question)

2.2 แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ใช้สอบถาม เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โครงสร้างของหลักสูตร ฝึกอบรม เนื้อหาวิชา เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก กระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล การบริหารหลักสูตรฝึกอบรม และระดับความรู้ และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตรา ส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด

2.3 แบบสอบถามฉบับที่ 3 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ใช้สอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด

3. วิธีการดำเนินการสร้างเครื่องมือ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามจำนวน 3 ฉบับ โดยดำเนินการสร้างตาม ลำดับขั้นตอนดังนี้

3.1 ศึกษาตำรา เอกสาร บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม และ การประเมินหลักสูตร และปรึกษาผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

3.2 กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะในการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย

3.3 สร้างแบบสอบถามให้ชื่อคำถามครอบคลุมองค์ประกอบ 4 ด้านในการประเมิน หลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

3. 3.1 การประเมินองค์ประกอบด้านบริบท มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมิน วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

3.3.2 การประเมินองค์ประกอบด้านปัจจัยเบื้องต้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม เนื้อหาวิชา เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

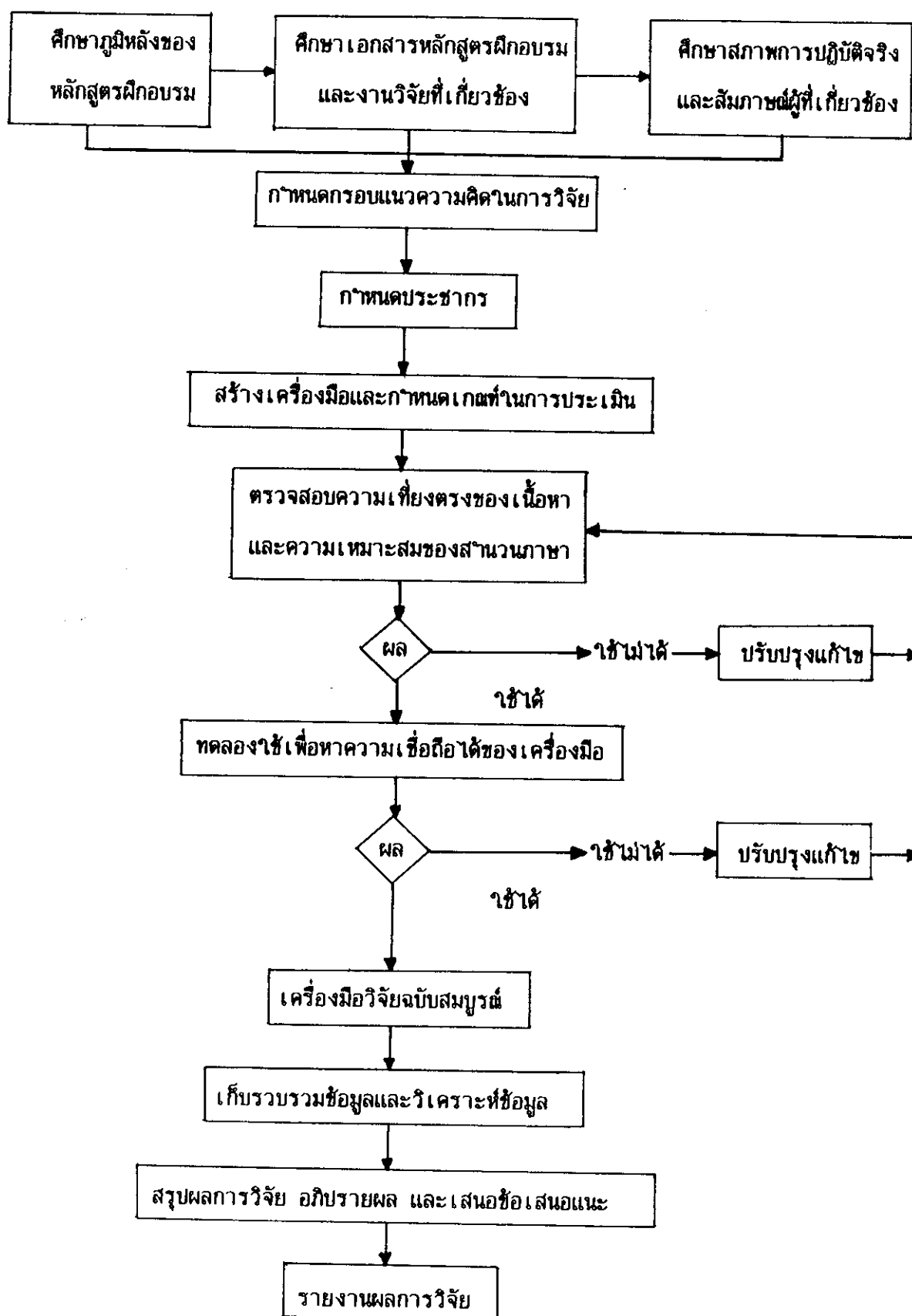
3.3.3 การประเมินองค์ประกอบด้านกระบวนการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินกระบวนการฝึกอบรม การวัดและการประเมินผล การบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

3.3.4 การประเมินองค์ประกอบด้านผลผลิต มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม และคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม

3.4 นำนแบบสอบถามทั้ง 3 ฉบับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 6 คน (ภาคผนวก ฉ) ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา ความเหมาะสม และความชัดเจนของสำนวนภาษาที่ใช้ในแบบสอบถาม

3.5 นำนแบบสอบถามฉบับที่ 1 ไปทดลองใช้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 30 คน และแบบสอบถามฉบับที่ 2 ไปทดลองใช้กับผู้ผ่านการฝึกอบรมจากหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงคุณภาพของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามด้วยการหาค่าความสอดคล้องภายในและสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ฉบับที่ 1 = .982 และฉบับที่ 2 = .986

รายละเอียดของลำดับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยแสดงไว้ในภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 แผนภูมิแสดงลำดับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

รายละเอียดของแผนการดำเนินการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา แสดงไว้ในตาราง 2

ตาราง 2 แผนการดำเนินการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

มิติที่ประเมินองค์ประกอบด้าน	ข้อมูลที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	ลักษณะบ่งชี้	เกณฑ์การตัดสิน
1. บริบท	- ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม - วิทยากรที่เลี้ยง - ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1. ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ทั้งนี้โดยพิจารณาความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งมีข้อคำถาม	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็น ดังนี้ 5.00 - 4.51 หมายถึงเหมาะสมมากที่สุด 4.50 - 3.51 หมายถึงเหมาะสมมาก 3.50 - 2.51 หมายถึงเหมาะสมปานกลาง 2.50 - 1.51 หมายถึงเหมาะสมน้อย 1.50 - 1.00 หมายถึงเหมาะสมน้อยที่สุด

ตาราง 2 (ต่อ)

มิติที่ประเมิน องค์ประกอบ ด้าน	ข้อมูลที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	ลักษณะบ่งชี้	เกณฑ์การตัดสิน
			แบบมาตราส่วน ประมาณค่าโดยหา ค่าเฉลี่ยและค่า ความเบี่ยงเบน- มาตรฐาน 2. พิจารณาตอบจาก ข้อความปลายเปิด โดยหาค่าความถี่ แล้วนำเสนอข้อมูล เชิงบรรยาย	
2. ปัจจัย เบื้องต้น	- ความ เหมาะสม ของโครง สร้างของ หลักสูตรฝึก อบรม	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม - วิทยากร ที่เลี้ยง - ผู้ผ่านการฝึก อบรม	- ความเหมาะสมของ โครงสร้างของ หลักสูตรฝึกอบรม - ความเหมาะสมของ เนื้อหาวิชา - ความเหมาะสมของ	พิจารณาจาก ค่าเฉลี่ยของระดับความ คิดเห็น ดังนี้ 5.00 - 4.51 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด 4.50 - 3.51 หมายถึง เหมาะสมมาก

ตาราง 2 (ต่อ)

มิติที่ประเมิน องค์ประกอบ ด้าน	ข้อมูลที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	ลักษณะบ่งชี้	เกณฑ์การตัดสิน
	- ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา - ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการเรียน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก		เอกสารประกอบการเรียน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งนี้ โดยพิจารณาความเหมาะสมจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งมีข้อความแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยหาค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน	3.50 - 2.51 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง 2.50 - 1.51 หมายถึง เหมาะสมน้อย 1.50 - 1.00 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด

ตาราง 2 (ต่อ)

มิติที่ประเมิน องค์ประกอบ ด้าน	ข้อมูลที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	ลักษณะปัจจัย	เกณฑ์การตัดสิน
3. กระบวนการ	- ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม - ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล - ความเหมาะสมของการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม - วิทยากรที่เลี้ยง - ผู้ผ่านการฝึกอบรม	- ความเหมาะสมของการฝึกอบรมในด้านกระบวนการคือ - กระบวนการฝึกอบรม - การวัดและประเมินผล - การบริหารหลักสูตรฝึกอบรม - คอบแบบสอบถามทั้งนี้โดยพิจารณาความเหมาะสมจากการแบบสอบถามของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - วิทยากรที่เลี้ยง	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็น ดังนี้ 5.00 - 4.51 หมายถึงเหมาะสมมากที่สุด 4.50 - 3.51 หมายถึงเหมาะสมมาก 3.50 - 2.51 หมายถึงเหมาะสมปานกลาง 2.50 - 1.51 หมายถึงเหมาะสมน้อย 1.50 - 1.00 หมายถึงเหมาะสมน้อยที่สุด

ตาราง 2 (ต่อ)

มิติที่ประเมิน องค์ประกอบ ด้าน	ข้อมูลที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	ลักษณะบ่งชี้	เกณฑ์การตัดสิน
4. ผลผลิต	- ระดับความรู้และทักษะของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม - คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	- ผู้ผ่านการฝึกอบรม - ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม	อบรม ซึ่งมีข้อความแบบมาตราส่วนประมาณค่าโดยหาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1. ระดับความรู้และทักษะของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้รับจากหลักสูตร-ฝึกอบรม - รายวิชาต่าง ๆ - กิจกรรมการฝึกอบรม 2. คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็น ดังนี้ 5.00 - 4.51 หมายถึงเหมาะสมมากที่สุด 4.50 - 3.51 หมายถึงเหมาะสมมาก 3.50 - 2.51 หมายถึงเหมาะสมปานกลาง 2.50 - 1.51 หมายถึงเหมาะสมน้อย 1.50 - 1.00 หมายถึงเหมาะสมน้อยที่สุด

การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินขึ้น โดย
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสารต่าง ๆ ของการฝึกอบรม และเอกสารหลักสูตร สัมภาษณ์
และปรึกษากับคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม เพื่อหาข้อมูลสำหรับกำหนดประเด็นของการ
ประเมิน ลักษณะบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน เพื่อใช้ในการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้
2. ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม จัดทำประเด็นของการประเมิน
ลักษณะบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

รายละเอียดของเกณฑ์ในการประเมินหลักสูตรมีดังต่อไปนี้

1. การประเมินองค์ประกอบด้านบริบท ประกอบด้วย การประเมินวัตถุประสงค์
ของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้คือ
 - 1.1.1 ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมกับ
วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และความสนใจของผู้เข้า
รับการอบรม
 - 1.1.2 ความชัดเจนของสำนวนภาษา
 - 1.1.3 ความเหมาะสมในการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี
คุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างของหลักสูตร
ฝึกอบรม เนื้อหาวิชา และเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 2.1 โครงสร้างของหลักสูตร ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้คือ
 - 2.1.1 ความสอดคล้องของโครงสร้างของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์
ของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.1.2 ความเหมาะสมของการแบ่งหมวดวิชาเป็น 4 หมวด

- 2.1.3 ความเหมาะสมของสัดส่วนของแต่ละหมวดวิชา กับจำนวนชั่วโมง
ในการฝึกอบรม
- 2.1.4 ความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมแต่ละหมวดวิชา
- 2.1.5 ความเหมาะสมของรายวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 2.1.6 ความเหมาะสมของสัดส่วนรายวิชาภาคทฤษฎี และกิจกรรม
เสริมหลักสูตร
- 2.1.7 ความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตรในการผลิตผู้บริหาร
สถานศึกษาระดับสูงที่มีคุณลักษณะตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
ฝึกอบรม
- 2.2 เนื้อหาวิชา ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้คือ
 - 2.2.1 ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
จุดประสงค์รายวิชา และความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 2.2.2 ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาในการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึก
อบรมมีคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.2.3 ความทันสมัยของเนื้อหาวิชา
 - 2.2.4 ความสมดุลของเนื้อหาวิชา กับเวลาที่กำหนดในการฝึกอบรม
 - 2.2.5 ความเป็นลำดับขั้นต่อเนื่องกันของเนื้อหาวิชา
 - 2.2.6 ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาโดยไม่ซ้ำซ้อนกัน
 - 2.2.7 ความเหมาะสมของกิจกรรมเสริมหลักสูตรในการส่งเสริมให้
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
ฝึกอบรม
- 2.3 เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้
 - 2.3.1 ความสอดคล้องของเอกสารประกอบการฝึกอบรม กับจุดประสงค์
รายวิชา และเนื้อหาวิชา ความชัดเจน ความทันสมัย

- 2.3.2 ความชัดเจน ความทันสมัย และความพอเพียงของเอกสารประกอบการศึกษา
- 2.3.3 ความทันสมัย และความเพียงพอของหนังสือ ตำราในห้องสมุด
- 2.3.4 ความสอดคล้องของการใช้วัสดุอุปกรณ์กับเนื้อหาวิชา
- 2.3.5 ความทันสมัย คุณภาพ และความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์
- 2.3.6 ความเหมาะสมของการจัดห้องสมุด

3. การประเมินกระบวนการ ประกอบด้วย การประเมินกระบวนการศึกษา การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรการศึกษา

- 3.1 กระบวนการศึกษา ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้
 - 3.1.1 ความสอดคล้องของกระบวนการศึกษากับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการศึกษา และความสนใจของผู้เข้ารับการศึกษาศึกษา
 - 3.1.2 ความเหมาะสมของวิทยาการ
 - 3.1.3 ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 3.2 การวัดและประเมินผล ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้คือ
 - 3.2.1 ความสอดคล้องของการวัดและประเมินผลกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการศึกษา
 - 3.2.2 ความเหมาะสมของวิธีการประเมินผล
 - 3.2.3 ความยุติธรรมและความเป็นอิสระของการวัด และการประเมินผล
 - 3.2.4 ความชัดเจนและความเหมาะสมของเกณฑ์การวัดและประเมินผล
- 3.3 การบริหารหลักสูตรการศึกษา ประกอบด้วย การประเมินในด้านต่อไปนี้คือ
 - 3.3.1 ความเหมาะสมของการวางแผนการดำเนินการศึกษา
 - 3.3.2 การดำเนินการศึกษาตามแผนที่ได้กำหนดไว้
 - 3.3.3 ความเหมาะสมของการประสานงานดำเนินการศึกษา
 - 3.3.4 ความเหมาะสมของงบประมาณในการดำเนินการศึกษา

- 3.3.5 ความเหมาะสมของการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 3.3.6 ความเหมาะสมของการจัดทำกำหนดการฝึกอบรม
- 3.3.7 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม
- 3.3.8 ความเหมาะสมในการจัดการฝึกอบรม
- 3.3.9 ความพร้อมในการจัดการฝึกอบรม
- 3.3.10 ความเหมาะสมของการบูรณิเทศ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และการจัดพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม

4. การประเมินผลผลิต ประกอบด้วย การประเมินระดับความรู้ และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม และคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม

4.1 ระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับ ได้แก่การประเมินระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากรายวิชาต่าง ๆ และกิจกรรมเสริมหลักสูตรในหลักสูตรฝึกอบรม

4.2 คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม ได้แก่การประเมินความสามารถของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตามจุดประสงค์ของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรม

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 ขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในการแจกแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เกี่ยวข้อง

4.2 นำแบบสอบถามไปดำเนินการสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม และเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชา ผู้วิจัยจะได้ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือแนบนำตัวทาง

ไปรษณีย์ตามที่อยู่ในทำเนียบที่ทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม และขอให้ส่งกลับคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยได้แนบซองติดแสตมป์พร้อมจ่ายหน้าซองถึงผู้วิจัยไว้ด้วย

4.3 นำนแบบสอบถามทั้ง 3 ฉบับที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์จำนวน 378 ชุด ดังแสดงไว้ในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืน จำนวนตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวนแบบสอบถาม ที่ส่งไป	จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	คิดเป็นร้อยละ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	80	80	100.00
วิทยากรพี่เลี้ยง	8	8	100.00
ผู้ผ่านการฝึกอบรม	291	221	76.00
ผู้บังคับบัญชา	80	69	86.25
รวม	459	378	82.35

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารถได้เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส เอกซ์ (Statistical Package for Social Sciences - X) สำหรับแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า คำนวณค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สำหรับแบบสอบถามปลายเปิด ผู้วิจัยได้นำมาจัดกลุ่มของคำตอบ แจกแจงความถี่ และนำเสนอผลโดยรวมในแต่ละด้าน การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยาย

เกณฑ์การให้คะแนนของแบบสอบถาม

การกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของตัวเลือกแต่ละข้อ ผู้วิจัยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนเป็น 5 ช่วง ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) โดยให้ผู้ตอบเลือกตอบตามความคิดเห็นของตนเองในแต่ละข้อคำถามและกำหนดน้ำหนักของคะแนน และการแปลความหมายของคะแนน ดังนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้น ในระดับมากที่สุด
- คะแนน 4 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้น ในระดับมาก
- คะแนน 3 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้น ในระดับปานกลาง
- คะแนน 2 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้น ในระดับน้อย
- คะแนน 1 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้น ในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนความคิดเห็น ผู้วิจัยใช้คุณสมบัติของความต่อเนื่องของคะแนนเป็นแนวทางเทียบผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย โดยการกำหนดคะแนนต่ำสุดให้มีค่าไม่ต่ำกว่า 1.00 และคะแนนสูงสุดให้มีค่าไม่เกิน 5.00 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---------|-------------------|
| 5.00 - 4.51 | หมายถึง | เหมาะสมมากที่สุด |
| 4.50 - 3.51 | หมายถึง | เหมาะสมมาก |
| 3.50 - 2.51 | หมายถึง | เหมาะสมปานกลาง |
| 2.50 - 1.51 | หมายถึง | เหมาะสมน้อย |
| 1.50 - 1.00 | หมายถึง | เหมาะสมน้อยที่สุด |

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าความถี่

1.2 ค่าเฉลี่ย (Ferguson. 1981 : 49)

1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Ferguson. 1981 : 68)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Cronbach. 1970 : 161)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อความสะดวกและการสื่อความหมายตรงกัน ดังนี้

N	แทนจำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทนค่าเฉลี่ย
S.D.	แทนค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากแบบสอบถามทั้ง 3 ฉบับในการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง ผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต โดยรวมและเป็นรายข้อ ดังนี้

1. ด้านบริบท การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ต่อวัตถุประสงค์หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ดังรายละเอียดในตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
โดยรวมและเป็นรายข้อ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม	4.18	0.65	4.13	0.64	4.19	0.67
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม	4.03	0.66	3.88	0.64	3.98	0.67
3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเขียนด้วยสำนวนภาษาที่สามารถเข้าใจได้ชัดเจน	4.05	0.73	3.88	0.35	4.00	0.71
4. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา	4.24	0.66	4.13	0.64	4.19	0.72
5. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	4.09	0.73	3.63	0.74	4.03	0.79
6. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา	4.14	0.72	3.88	0.64	4.17	0.76

ตาราง 4 (ต่อ)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
7. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	4.19	0.58	4.00	0.76	4.19	0.64
8. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมนำทักษะการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	4.11	0.64	3.88	0.83	4.11	0.69
9. โดยภาพรวมการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	4.10	0.65	4.00	0.76	4.05	0.66
รวม	4.12	0.52	3.93	0.57	4.10	0.53

จากตาราง 4 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัด กรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.52, $\bar{X} = 3.93$, S.D. = 0.57, $\bar{X} = 4.10$, S.D. = 0.53 ตามลำดับ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยงและผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในด้านโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม
เนื้อหาวิชา และเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
ดังรายละเอียดในตาราง 5 - 7

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรม ในด้านโครงสร้างของหลักสูตร
โดยรวมและเป็นรายชื่อ

โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การจัดโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม						
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	4.01	0.68	3.88	0.64	4.03	0.63
2. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาต่างๆ						
4 หมวดวิชาต่อไปนี้มีความเหมาะสมเพียงใด						
2.1 หมวดที่ 1 พัฒนศึกษาศาสตร์	3.94	0.70	4.00	0.76	3.93	0.70
2.2 หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์	4.16	0.72	4.00	0.76	4.10	0.72
2.3 หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์	3.98	0.69	4.00	0.76	3.99	0.70
2.4 หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.74	0.88	3.63	1.30	3.81	0.81

ตาราง 5 (ต่อ)

โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
3. สัดส่วนหมวดวิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ 24 : 57 : 52 : 51 ชั่วโมง	3.66	0.73	3.50	0.53	3.64	0.70
4. การกำหนดค่าให้มีการฝึกอบรมหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ 24 ชั่วโมง	3.73	0.91	3.75	0.46	3.69	0.84
5. การกำหนดค่าให้มีการฝึกอบรมหมวดบริหารศาสตร์ 57 ชั่วโมง	3.94	0.79	3.88	0.64	3.96	0.70
6. การกำหนดค่าให้มีการฝึกอบรมหมวดพฤติกรรมศาสตร์ 52 ชั่วโมง	3.81	0.70	3.63	0.52	3.84	0.67
7. การกำหนดค่าให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรม เสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง	3.77	0.75	3.50	0.76	3.76	0.74
8. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง	3.75	0.80	3.50	0.53	3.77	0.75
9. สัดส่วนระหว่างรายวิชา ภาคทฤษฎีกับกิจกรรม เสริมหลักสูตร	3.58	0.73	3.25	0.71	3.52	0.71
10. การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์	3.78	0.69	3.38	0.52	3.71	0.69
11. การจัดรายวิชาในหมวดบริหารศาสตร์	4.01	0.74	3.50	0.53	3.92	0.73

ตาราง 5 (ต่อ)

โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
12. การจัดการรายวิชาในหมวดพฤติกรรมศาสตร์	3.80	0.64	3.38	0.52	3.77	0.72
13. การจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.55	0.83	3.13	0.64	3.64	0.74
14. โครงสร้างของหลักสูตรในปัจจุบันสามารถผลิตผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ที่มีคุณลักษณะตรงตามวัตถุประสงค์	3.99	0.70	3.63	0.52	3.79	0.74
รวม	3.83	0.57	3.62	0.50	3.82	0.52

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารศึกษา ด้านโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$, S.D. = 0.57) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

วิทยากรที่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ

พบว่า วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นข้อที่วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 3 สัดส่วนหมวดวิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ 24 : 57 : 52 : 51 ชั่วโมง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.53) ข้อ 7 การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.76) ข้อ 8 โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.53) ข้อ 9 สัดส่วนระหว่างรายวิชาภาคทฤษฎีกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 0.71) ข้อ 10 การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ ($\bar{X} = 3.38$, S.D. = 0.52) ข้อ 11 การจัดรายวิชาในหมวดบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.53) ข้อ 12 การจัดรายวิชาในหมวดพฤติกรรมศาสตร์ ($\bar{X} = 3.38$, S.D. = 0.52) และข้อ 13 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร ($\bar{X} = 3.13$, S.D. = 0.64)

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$, S.D. = 0.52) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านเนื้อหาวิชา โดยรวมและ
เป็นรายข้อ

เนื้อหาวิชา	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
15. เนื้อหาวิชาในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	3.94	0.66	3.75	0.71	3.81	0.67
16. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ..	3.91	0.68	3.75	0.89	3.74	0.68
17. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความ สนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.75	0.79	3.50	0.53	3.67	0.75
18. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่ม ทุนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการ ศึกษา	4.07	0.69	3.50	0.53	3.95	0.74
19. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่ม ทุนทักษะความสามารถในการบริหาร	3.97	0.71	3.50	0.53	3.84	0.72
20. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี เจตคติที่ดีในการบริหาร	4.06	0.68	3.88	0.83	3.93	0.72

ตาราง 6 (ต่อ)

เนื้อหาวิชา	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
21. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำ ความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	4.09	0.60	3.75	0.71	3.95	0.67
22. เนื้อหาวิชาเป็นความรู้ที่ทันสมัย	3.69	0.74	3.75	0.71	3.66	0.72
23. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชามีปริมาณเหมาะสม กับจำนวนชั่วโมงงานในการฝึกอบรม	3.56	0.84	3.63	0.52	3.55	0.76
24. การลำดับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม	3.54	0.79	3.62	0.74	3.56	0.70
25. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา	3.69	0.70	3.62	0.74	3.60	0.72
26. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับความสนใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.60	0.79	3.62	0.52	3.57	0.77
27. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการ บริหารการศึกษา	3.95	0.73	3.75	0.71	3.87	0.74

ตาราง 6 (ต่อ)

เนื้อหาวิชา	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
28. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถในการบริหาร	3.89	0.71	3.88	0.83	3.80	0.72
29. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีในการบริหาร	4.00	0.78	3.75	0.89	3.92	0.71
30. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ และทักษะด้านการบริหาร วิชาชีพเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	4.01	0.70	3.88	0.83	3.90	0.70
รวม	3.86	0.55	3.70	0.62	3.77	0.54

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเนื้อหาวิชา โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$, S.D. = 0.55) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

วิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารศึกษาระดับสูง
 สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเนื้อหาวิชา โดยรวมว่ามี
 ความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$, S.D. = 0.62) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี
 ประเด็นที่วิทยากรพี่เลี้ยงเห็นว่าเนื้อหาวิชามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 17
 เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.50$,
 S.D. = 0.53) ข้อ 18 เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ
 ด้านการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.53) และข้อ 19 เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการบริหาร ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.53)
 ส่วนข้ออื่น ๆ วิทยากรพี่เลี้ยงเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษา-
 ระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเนื้อหาวิชาโดยรวมว่า
 มีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$, S.D. = 0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า
 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม
วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยรวมและเป็นรายข้อ

เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
31. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับจุดประสงค์รายวิชา	3.68	0.69	3.88	0.83	3.73	0.69
32. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับเนื้อหาวิชา	3.78	0.66	3.75	0.71	3.75	0.67
33. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็น แนวทางในการฝึกอบรมได้	3.76	0.72	3.50	0.53	3.71	0.68
34. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย	3.68	0.79	3.50	0.53	3.62	0.71
35. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีจำนวนเพียงพอ	3.34	0.97	3.38	0.52	3.41	0.86
36. หนังสือและตำราในห้องสมุดมีเนื้อหา ทันสมัย .	3.45	0.83	3.50	0.53	3.45	0.82
37. หนังสือและตำราในห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอ .	3.25	0.91	3.25	0.71	3.28	0.85
38. การใช้วัสดุอุปกรณ์สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ...	3.35	0.86	3.00	0.93	3.40	0.77
39. วัสดุอุปกรณ์ทันสมัย	3.21	0.82	2.88	0.99	3.28	0.73
40. วัสดุอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี	3.49	0.73	2.88	1.13	3.51	0.67
41. วัสดุอุปกรณ์ มีจำนวนเพียงพอ	3.39	0.82	2.50	0.93	3.36	0.77

ตาราง 7 (ต่อ)

เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
42. ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม	3.68	0.82	2.88	0.99	3.70	0.76
43. การจัดห้องสำหรับการแบ่งกลุ่ม ทักษะการ การฝึกอบรม	3.25	0.99	2.63	1.06	3.33	0.90
รวม	3.48	0.60	3.19	0.67	3.50	0.55

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังเกตการณ์อาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.48$, S.D. = 0.60) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมระดับมาก ได้แก่ ข้อ 31 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 0.69) ข้อ 32 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.66) ข้อ 33 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็นแนวทางการฝึกอบรมได้ ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 0.72) ข้อ 34 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 0.79) และข้อ 42 ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 0.82)

ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง

วิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า วิทยากรพี่เลี้ยงมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก ได้แก่ ข้อ 31 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ($\bar{X} = 3.88$, S.D. = 0.83) ข้อ 32 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่เห็นว่ามีเหมาะสมระดับน้อย ได้แก่ ข้อ 41 วัสดุ อุปกรณ์ มีจำนวนเพียงพอ ($\bar{X} = 2.50$, S.D. = 0.93) ส่วนข้ออื่น ๆ วิทยากรพี่เลี้ยงมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.55) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก ได้แก่ ข้อ 31 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 0.69) ข้อ 32 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 0.67) ข้อ 33 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็นแนวทางในการฝึกอบรมได้ ($\bar{X} = 3.71$, S.D. = 0.68) ข้อ 34 เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.71) ข้อ 40 วัสดุ อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี ($\bar{X} = 3.51$, S.D. = 0.67) และข้อ 42 ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.70$, S.D. = 0.76) ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง

3. ด้านกระบวนการ การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในด้านการบวนการฝึกอบรม การวัดและการประเมินผล และการบริหารหลักสูตร ดังรายละเอียดในตาราง 8 - 10

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านกระบวนการฝึกอบรม
โดยรวมและเป็นรายข้อ

กระบวนการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. มีการแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการบรรยาย	3.64	0.89	3.50	0.76	3.49	0.89
2. วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของ รายวิชา	3.79	0.77	3.75	0.71	3.76	0.74
3. วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น	3.75	0.79	3.50	0.53	3.74	0.71
4. วิทยากรอธิบายเนื้อหาเป็นลำดับขั้นและต่อเนื่อง	3.70	0.74	3.38	0.52	3.75	0.68
5. วิทยากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้สอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา	3.80	0.77	3.62	0.74	3.75	0.74
6. วิทยากรยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำ เนื้อหาวิชาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง ..	3.85	0.76	3.62	0.74	3.77	0.76
7. วิทยากรนำตัวอย่างปัญหามาเสนอแนะให้ผู้เข้า รับการฝึกอบรมอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา	3.76	0.82	3.38	0.92	3.68	0.76
8. วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุด ประสงค์ของวิชา	3.72	0.73	3.63	0.92	3.69	0.72
9. วิทยากรใช้สื่ออุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ประกอบการ บรรยายได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	3.51	0.81	3.37	1.06	3.51	0.72

ตาราง 8 (ต่อ)

กระบวนการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
10. วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น	3.96	0.66	3.62	0.52	3.81	0.74
11. วิทยากรสร้างบรรยากาศเรียนรู้เหมาะสม ...	3.85	0.73	3.50	0.53	3.76	0.69
12. กระบวนการฝึกอบรมตรงตามกำหนดการ	3.55	0.90	3.50	0.76	3.58	0.81
13. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	3.80	0.85	3.38	0.52	3.79	0.82
14. ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมพัฒนาจิต ..	3.71	0.73	3.50	0.53	3.73	0.81
15. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย	3.76	0.75	3.62	0.52	3.73	0.81
16. ความเหมาะสมการเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษา ดูงาน	3.34	0.89	3.50	0.76	3.31	0.85
17. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงาน ..	3.66	0.64	3.38	0.74	3.66	0.64
18. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูด	3.59	0.77	3.38	0.74	3.71	0.74
19. ความเหมาะสมการกำหนดหัวข้อในการเขียน ภาคินพนธ์	3.36	0.77	3.25	0.46	3.48	0.83

ตาราง 8 (ต่อ)

กระบวนการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
20. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับ วิทยากรที่เลี้ยง	3.58	0.78	3.63	0.74	3.60	0.80
21. การวัดและประเมินผลในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	3.76	0.66	3.50	0.53	3.68	0.67
22. โดยรวมกระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม	3.93	0.63	3.75	0.71	3.86	0.62
23. กระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับความสนใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.94	0.62	3.75	0.71	3.83	0.62
รวม	3.71	0.54	3.52	0.52	3.68	0.51

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับ หลักสูตรฝึกอบรมเตรียม
ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้าน
กระบวนการฝึกอบรม โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$, S.D. = 0.54)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 16 ความเหมาะสมการเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษาสูงงาน ($\bar{X} = 3.34$, S.D. = 0.89) ข้อ 19 ความเหมาะสมการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ ($\bar{X} = 3.36$, S.D. = 0.77) ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก

วิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านกระบวนการฝึกอบรม โดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$, S.D. = 0.52) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีประเด็นที่วิทยากรพี่เลี้ยงมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก จำนวน 9 ข้อ ได้แก่ ข้อ 2 วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของรายวิชา ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 0.71) ข้อ 5 วิทยากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.74) ข้อ 6 วิทยากรยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.74) ข้อ 8 วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของวิชา ($\bar{X} = 3.63$, S.D. = 0.92) ข้อ 10 วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม แสดงความคิดเห็น ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.52) ข้อ 15 ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม ส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.52) ข้อ 20 ความเหมาะสมของการจัด กิจกรรมสัมพันธ์กับวิทยากรพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.63$, S.D. = 0.74) ข้อ 22 โดยรวมกระบวนการ ฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 0.71) และ ข้อ 23 กระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 0.71) ส่วนข้ออื่น ๆ วิทยากรพี่เลี้ยงมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านกระบวนการฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มี ประเด็นที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 1 มีการ แจ้างจุดประสงค์รายวิชาก่อนการบรรยาย ($\bar{X} = 3.49$, S.D. = 0.89) ข้อ 16 ความเหมาะสม

การเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษาทำงาน ($\bar{X} = 3.31$, S.D. = 0.85) และข้อ 19 ความเหมาะสม
การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ ($\bar{X} = 3.48$, S.D. = 0.83) ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้ผ่านการ
ฝึกอบรมเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยาการที่เสี่ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านการวัดและประเมินผล
โดยรวมและเป็นรายข้อ

การวัดและประเมินผล	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยาการที่ เสี่ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
24. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา	3.75	0.74	3.63	0.74	3.73	0.69
25. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	3.76	0.68	3.38	0.52	3.72	0.65
26. วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาก่อน - หลัง การฝึกอบรม	3.56	0.82	3.50	0.53	3.52	0.79
27. วิธีการประเมินผลพฤติกรรมระหว่างการฝึก อบรม	3.74	0.81	3.50	0.53	3.69	0.74
28. วิธีการประเมินผลการศึกษาทำงาน	3.71	0.83	3.50	0.53	3.59	0.75
29. วิธีการประเมินผลการเขียนรายงานภาคินพนธ์	3.65	0.78	3.50	0.53	3.60	0.75
30. วิธีการประเมินผลการฝึกสมรรถภาพทางกาย .	3.73	0.86	3.50	0.53	3.72	0.74
31. วิธีการประเมินผลการพัฒนาจิต	3.70	0.88	3.50	0.53	3.65	0.79

ตาราง 9 (ต่อ)

การวัดและประเมินผล	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
32. การวัดและประเมินผลคุณธรรม	3.68	0.84	3.25	0.71	3.64	0.73
33. การวัดและประเมินผลมีประสิทธิภาพ	3.66	0.78	3.38	0.74	3.64	0.71
34. เกณฑ์การวัดและการประเมินผลชัดเจน	3.66	0.84	3.50	0.93	3.67	0.77
35. เกณฑ์การวัดและประเมินผลต่อไปนี้มีความเหมาะสมในระดับใด						
1. ภาควิชาการ 60 คะแนน	4.01	0.67	3.50	0.53	3.97	0.71
2. พฤติกรรมระหว่างการศึกษาฝึกอบรม						
50 คะแนน	4.01	0.74	3.50	0.53	3.94	0.71
3. การเขียนรายงานภาคนิพนธ์						
10 คะแนน	3.67	1.03	3.38	0.74	3.42	1.08
4. สมรรถภาพทางกาย 5 คะแนน ...	3.81	0.84	3.25	0.71	3.71	0.85
5. การพัฒนาจิต 5 คะแนน	3.84	0.80	2.88	0.99	3.71	0.82
6. การศึกษาดูงาน 10 คะแนน	3.86	0.84	3.38	0.52	3.72	0.85

ตาราง 9 (ต่อ)

การวัดและประเมินผล	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
7. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์						
10 คะแนน	3.79	0.90	3.50	0.53	3.74	0.85
8. คะแนนรวมทั้งหมด 150 คะแนน						
เหมาะสม	3.88	0.80	3.50	0.53	3.77	0.77
รวม	3.76	0.65	3.42	0.45	3.69	0.57

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการวัดและประเมินผล โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 0.65) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

วิทยากรที่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการวัดและประเมินผล โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 0.45) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่ามี

ความเหมาะสมในระดับมาก คือ ข้อ 24 การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ($\bar{X} = 3.63$, S.D. = 0.74)

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษา-ระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการวัดและประเมินผล โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.69$, S.D. = 0.57) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นประเด็นที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามี ความเหมาะสมระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 35 ข้อย่อยที่ 3 การเขียนรายงานภาคินพนธ์ 10 คะแนน ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 1.08)

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านการบริหารหลักสูตร โดยรวมและเป็นรายข้อ

การบริหารหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรพี่เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
36. การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรม	4.02	0.69	3.75	0.89	4.01	0.65
37. การดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ...	3.75	0.79	3.63	0.92	3.81	0.72
38. การประสานงานในการดำเนินการฝึกอบรม ..	3.84	0.82	3.63	0.92	3.81	0.78
39. การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม	3.86	0.79	3.50	0.76	3.76	0.77
40. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม .	3.81	0.90	3.63	0.74	3.54	0.89

ตาราง 10 (ต่อ)

การบริหารหลักสูตร	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
41. การกำหนดการฝึกอบรมปีละจำนวน 4 รุ่น ...	3.71	0.90	3.63	0.74	3.57	0.89
42. การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ 40 คน	3.95	0.79	4.00	0.76	3.96	0.74
43. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม (23 วัน ทำการ)	3.53	0.87	3.75	0.71	3.52	0.94
44. การจัดทำกำหนดการฝึกอบรม	3.64	0.72	3.63	0.74	3.60	0.72
45. การกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ลงในกำหนดการ ฝึกอบรม	3.72	0.66	3.63	0.74	3.63	0.70
46. การกำหนดช่วงเวลาการทํากิจกรรมเสริม หลักสูตร	3.60	0.82	3.25	1.16	3.57	0.83
47. กำหนดการวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม	3.66	0.76	3.63	0.74	3.65	0.74
48. การจัดวิทยากรที่เลี้ยง	3.50	0.95	3.50	0.93	3.35	0.96
49. การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา	3.85	0.81	3.50	0.76	3.67	0.77
50. การให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึก อบรม	3.95	0.74	3.50	0.76	3.78	0.79
51. ความพร้อมในการเตรียมการฝึกอบรม	3.94	0.83	3.63	0.74	3.87	0.71

ตาราง 10 (ต่อ)

การบริหารหลักสูตร	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (N = 80)		วิทยากรที่ เลี้ยง (N = 8)		ผู้ผ่านการฝึก อบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
52. ความพร้อมในการรับรายงานตัว ลงทะเบียน .	3.95	0.74	3.63	0.74	3.85	0.72
53. การปฐมนิเทศช่วยให้เข้าใจหลักสูตรฝึกอบรม .	3.91	0.78	3.63	0.74	3.75	0.76
54. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการฝึกอบรม ...	3.89	0.75	3.63	0.74	3.75	0.73
55. การจัดพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม	3.98	0.75	3.63	0.74	3.87	0.72
รวม	3.80	0.56	3.61	0.71	3.72	0.56

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม-เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตร โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 48 การจัดวิทยากรที่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.95)

วิทยากรที่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตร โดยรวมว่า

มีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่าเป็นความเหมาะสมระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 39 การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.76) ข้อ 46 การกำหนดช่วงเวลาการทำงานเสริมหลักสูตร ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 1.16) ข้อ 48 การจัดวิทยากรที่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.93) ข้อ 49 การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.76) ข้อ 50 การให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.76) ส่วนข้ออื่น ๆ วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่าเป็นความเหมาะสมในระดับมาก

ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตรโดยรวมว่าเป็นความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$, S.D. = 0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่าเป็นความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นเพียงประเด็นเดียวที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าเป็นความเหมาะสมระดับปานกลาง คือ ข้อ 48 การจัดวิทยากรที่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.35$, S.D. = 0.96)

4. ด้านผลผลิต การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในด้านความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังรายละเอียดในตาราง 11 - 12

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความรู้และทักษะของผู้ผ่านการฝึกอบรม
ต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านความรู้และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายข้อ

ความรู้และทักษะที่ได้รับจากรายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.
1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม แห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ	3.48	0.69
2. การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา	3.75	0.76
3. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และ สังคม	3.71	0.79
4. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3.88	0.85
5. กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง	3.95	0.77
6. วินัย และการเสริมสร้างวินัย	3.98	0.77
7. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	3.65	0.87
8. หลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร	3.98	0.75
9. เทคนิคการบริหาร	4.03	0.74
10. ระบบข้อมูลและการวางแผน	3.71	0.84
11. การบริหารงานบุคคล	3.95	0.75
12. การบริหารงบประมาณ	3.86	0.77
13. การบริหารงานการเงินและบัญชี	3.80	0.78

ตาราง 11 (ต่อ)

ความรู้และทักษะที่ได้รับจากรายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.
14. การบริหารงานธุรการ	3.87	0.77
15. การบริหารงานกิจการนักศึกษา	3.74	0.75
16. การบริหารงานพัสดุ	3.79	0.82
17. การบริหารงานวิชาการ	3.90	0.78
18. การบริหารงานสวัสดิการ	3.78	0.77
19. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3.84	0.79
20. การนิเทศภายในสถานศึกษา	3.72	0.82
21. การติดตามและการประเมินผล	3.59	0.83
22. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	3.50	0.85
23. การนำผลการวิจัยมาไว้ในสถานศึกษา	3.48	0.88
24. ทิศทางการพัฒนาการอาชีวศึกษาเพื่อสนองความ ต้องการทางเศรษฐกิจในอนาคต	3.79	0.80
25. การบริหารงานอาคารและสถานที่	3.72	0.79
26. การพัฒนาองค์การ	3.86	0.75
27. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	3.91	0.74
28. การพัฒนาทีมงาน	3.91	0.75
29. ภาวะผู้นำ	3.94	0.77

ตาราง 11 (ต่อ)

ความรู้และทักษะที่ได้รับจากรายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.
30. การตัดสินใจสั่งการ	3.87	0.75
31. มนุษยสัมพันธ์	4.05	0.75
32. ขวัญและกำลังใจ	3.98	0.79
33. การพัฒนาทักษะและการพูด	3.97	0.75
34. การพัฒนานโยบายและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ	3.78	0.72
35. การประสานงาน	3.89	0.75
36. การสื่อความหมาย	3.82	0.75
37. เทคนิคการประชุม	3.84	0.78
38. การจัดการความขัดแย้ง	3.86	0.81
39. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักศึกษา ..	3.61	0.82
40. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย	3.60	0.78
41. การตรวจสอบติดตามการบริหารงบประมาณ	3.65	0.78
42. สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาสถานศึกษา	3.67	0.84
43. กิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย	3.80	0.80
44. กิจกรรมการพัฒนาจิต	3.81	0.78
45. กิจกรรมสัมพันธ์กับวิทยาการที่เกี่ยวข้อง	3.74	0.86

ตาราง 11 (ต่อ)

ความรู้และทักษะที่ได้รับจากรายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม	ผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 221)	
	$\bar{X}$	S.D.
46. กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงาน	3.88	0.69
47. กิจกรรมการศึกษาดูงาน	3.90	0.78
48. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้บริหาร	3.83	0.79
49. กิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนรายงานภาคินพนธ์ ...	3.60	0.85
รวม	3.81	0.58

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาด้านความรู้และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่าอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.81$, S.D. = 0.58) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า รายวิชาที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าได้รับความรู้และทักษะในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 1 วิชาแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรมแห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ ($\bar{X} = 3.48$, S.D. = 0.69) ข้อ 22 วิชาการงานวัฒนธรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.85) และข้อ 23 วิชาการนำผลการวิจัยมาใช้ในการสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.48$, S.D. = 0.88) ส่วนข้ออื่น ๆ ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าได้รับความรู้และทักษะในระดับมาก

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมในด้านคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยรวมและเป็นรายข้อ

คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 69)	
	$\bar{X}$	S.D.
1. ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบายการศึกษาของรัฐและกระทรวง	3.58	0.67
2. ความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการนํานโยบายของรัฐบาลและกระทรวง	3.51	0.78
3. ความสามารถในการนํานโยบายการจัดการศึกษาของกรมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา	3.80	0.72
4. ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาโดยส่วนรวม	3.74	0.63
5. ความสามารถในการนำหลักสูตร แนวคิด และทฤษฎีการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา	3.77	0.71
6. ความสามารถในการนำเทคนิคการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา ...	3.78	0.64

ตาราง 12 (ต่อ)

คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 69)	
	$\bar{X}$	S.D.
7. ความสามารถในการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน	3.43	0.85
8. ความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการ	3.81	0.69
9. ความสามารถในการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในสถานศึกษา	3.57	0.81
10. ความสามารถในการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	3.59	0.79
11. ความสามารถในการจัดสรรและติดตามควบคุมการใช้งบประมาณ	3.62	0.86
12. ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	3.46	0.87
13. ความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการในสถานศึกษา	3.42	0.69
14. ความสามารถในการนำแนวคิดและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3.64	0.79
15. ความสามารถในการใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการแสวงหาข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3.13	0.92

ตาราง 12 (ต่อ)

คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 69)	
	$\bar{X}$	S.D.
16. ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนา การปฏิบัติงานในสถานศึกษา	3.07	0.91
17. ความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลงานวิชาการ	3.35	0.85
18. ความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลงานกิจการนักศึกษา	3.51	0.78
19. ความสามารถในการชี้แจงและสอนแนะครู/ อาจารย์ในการนำนักศึกษาออกไปฝึกงานวิชาชีพ นอกสถานที่	3.61	0.71
20. ความสามารถในการกระตุ้นผู้ร่วมงานให้มีการ เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการปฏิบัติงาน	3.65	0.78
21. ความสามารถนำหลักการเกี่ยวกับการสร้าง มนุษย์สัมพันธ์ไปใช้ในการบริหาร	3.86	0.73
22. ความสามารถในการพัฒนาทีมงาน	3.65	0.74
23. ความสามารถในการใช้เทคนิคการจูงใจกับ เพื่อนร่วมงาน	3.67	0.82
24. ความสามารถในการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้ เกี่ยวข้องทุกฝ่าย	3.86	0.79

ตาราง 12 (ต่อ)

คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม (N = 69)	
	$\bar{X}$	S.D.
25. ความสามารถในการแก้ไขความขัดแย้งใน องค์การ	3.59	0.91
26. ความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ	3.84	0.70
27. ความสามารถในการตัดสินใจสั่งการได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ	3.71	0.79
28. ความสามารถในการสื่อสารเพื่อสั่งการและ มอบหมายงาน	3.74	0.78
29. ความสามารถในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน	3.71	0.71
30. ความสามารถในการสร้างความเข้าใจและขอ ความสนับสนุนจากชุมชน	3.71	0.75
รวม	3.61	0.58

จากตาราง 12 ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นต่อหลักสูตรฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในด้านคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.58) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่ามี ความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นข้อที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่ามีความ เหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 7 ความสามารถในการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 0.85) ข้อ 12 ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ($\bar{X} = 3.46$, S.D. = 0.87) ข้อ 13 ความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 0.69) ข้อ 15 ความสามารถในการใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการแสวงหาข้อมูลเพื่อ นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.13$, S.D. = 0.92) ข้อ 16 ความสามารถในการนำผล การวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.07$, S.D. = 0.91) และข้อ 17 ความสามารถในการนิเทศติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.35$, S.D. = 0.85)

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิด

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับ ในส่วนของข้อความถามปลายเปิด ผู้วิจัย ได้รวบรวมคำตอบจากข้อความถามปลายเปิดที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมรวมจำนวน 46 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในด้านต่าง ๆ จากนั้นนำมา แยกแยะความถี่ของคำตอบ และนำเสนอผลโดยรวมในแต่ละด้านดังนี้

1. ด้านบริบท

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม (ความถี่)

- 1.1 ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจุบัน และอนาคต (20)

- 1.2 ควรเพิ่มวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เกี่ยวกับ การส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำปัญหาการบริหารสถานศึกษาที่ประสบอยู่จริงในสถานศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน มาใช้เป็นกรณีตัวอย่างในการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา (5)

2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น

โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม

- 2.1 ควรขยายระยะเวลาการฝึกอบรมให้เพิ่มมากขึ้น (10)
- 2.2 ควรลดจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละวัน (8)
- 2.3 ควรลดรายวิชาในหลักสูตรให้น้อยลง (6)
- 2.4 ควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์ให้มากขึ้น (4)

เนื้อหาวิชา

- 2.5 ควรเพิ่มเนื้อหาวิชาที่เน้นการฝึกอบรมภาคปฏิบัติให้มากขึ้น และลดเนื้อหาวิชาในภาคทฤษฎีให้น้อยลง (16)
- 2.6 ควรเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษา (8)
- 2.7 ควรเพิ่มเนื้อหาในเรื่องทฤษฎีความคิด และการใช้ความคิดริเริ่ม (3)
- 2.8 ควรเพิ่มรายวิชาการประชาสัมพันธ์โดยอาศัยสื่อต่าง ๆ (3)
- 2.9 ควรจัดให้มีการอบรมด้านบุคลิกภาพของผู้บริหาร (3)
- 2.10 ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสฝึกทักษะการพูดให้มากขึ้น (2)

เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- 2.11 ควรจัดให้มีเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้ครบทุกรายวิชา (12)
- 2.12 ควรปรับปรุงสื่อและวัสดุ อุปกรณ์ ให้มีสภาพที่สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ (5)

- 2.13 ควรเพิ่มปริมาณสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมให้มากขึ้น (3)
- 2.14 ควรปรับปรุงให้มีการจัดการให้ได้มีสื่อ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยอยู่เสมอ (2)

3. ด้านการะบวนการ

กระบวนการฝึกอบรม

- 3.1 ควรเพิ่มคะแนนการประเมินในการเขียนรายงานภาคินพนธ์ (9)
- 3.2 ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำประสบการณ์จากการบริหารงานมาอภิปรายกลุ่ม (7)
- 3.3 ควรมีเกณฑ์มาตรฐานในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เข้าร่วมในการฝึกอบรม (7)
- 3.4 ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานในสถานประกอบการต่าง ๆ (5)
- 3.5 ควรจัดประสบการณ์ด้านการแก้ปัญหาให้มากกว่าการให้ความรู้ด้านทฤษฎีเพียงอย่างเดียว (4)
- 3.6 ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกายให้เหมาะสมกับวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (3)
- 3.7 ควรจัดวิทยากรผู้มีความรู้ประสบการณ์ และมีเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้ที่ดี (3)
- 3.8 ในงานเขียนภาคินพนธ์ ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เขียนประสบการณ์ในการบริหารที่เคยประสบความสำเร็จมาแล้ว (3)
- 3.9 ควรพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมให้ทันสมัย (3)
- 3.10 ควรได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ภาคินพนธ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (2)

ด้านการวัดและประเมินผล

- 3.11 ควรมีการปรับปรุงการกำหนดคะแนนทั้งหมดในการประเมินผลตลอดหลักสูตร (5)
- 3.12 ควรปรับปรุงเกณฑ์การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ (4)

การบริหารหลักสูตร

- 3.13 ควรมีการติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรมถึงความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่ และผลการปฏิบัติงาน (10)
- 3.14 ควรลดการจัดการฝึกอบรมในแต่ละรอบปีให้น้อยลง (5)
- 3.15 วิทยาการที่เลี้ยงควรมีบทบาทให้มากขึ้น (4)
- 3.16 ควรกำหนดตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานคล้ายคลึง หรือใกล้เคียงกัน (3)

4. ผลผลิต

ความรู้และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตร

- 4.1 ควรเพิ่มการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา (10)

คุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมว่า

- 4.2 ควรเน้นเรื่องความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงาน (10)
- 4.3 ควรเสริมทักษะการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล (5)
- 4.4 ควรส่งเสริมให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา (3)

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 8 คน ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 291 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 80 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 459 คน ที่ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สอบถามเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม 4 ด้าน คือ บริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง ผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส เอ็กซ์ คำนวณค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้รูปแบบการประเมินชิป ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

ด้านบริบท ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ

ด้านปัจจัยเบื้องต้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า โครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น ประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง คือ สัดส่วนหมวดวิชา พัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร เท่ากับ 24 : 57 : 52 : 51 ซึ่งมอง การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง สัดส่วนระหว่าง รายวิชาภาคทฤษฎีกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหาร-ศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่จัดในหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า เนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น 3 ประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่า มีความเหมาะสมระดับปานกลาง คือ เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา และเนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในด้านการบริหาร

ในส่วนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นตรงกัน ทั้ง 3 กลุ่มว่ามีความเหมาะสมระดับมาก คือ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา และเนื้อหาวิชา ส่วนประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสมระดับมาก คือ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็นแนวทางในการฝึกอบรมได้ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย และขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างไรก็ตาม มีประเด็นที่วิทยากรพี่เลี้ยงเห็นว่า มีความเหมาะสมระดับน้อย คือ วัสดุ อุปกรณ์มีจำนวนเพียงพอ

ด้านกระบวนการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับการกระบวนการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า กระบวนการฝึกอบรมมีความเหมาะสมระดับมากทุกข้อ ยกเว้น 2 ประเด็นที่ทั้ง 3 กลุ่มมีความเห็นตรงกันว่า มีความเหมาะสมระดับปานกลาง คือ การเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษาดูงาน และการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ นอกจากนั้น วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม ยังมีความเห็นตรงกันว่า มีประเด็นที่มีความเหมาะสมระดับปานกลาง คือ ในกระบวนการฝึกอบรมมีการแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการบรรยาย อนึ่ง วิทยากรพี่เลี้ยงมีความเห็นเกี่ยวกับการกระบวนการฝึกอบรมเป็นรายข้อว่า มีความเหมาะสมระดับปานกลางในเรื่อง วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น วิทยากรอธิบายเนื้อหาเป็นลำดับขั้นและต่อเนื่อง วิทยากรนำตัวอย่างปัญหามาเสนอแนะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา วิทยากรใช้สื่ออุปกรณ์วัสดุทัศนูปกรณ์ประกอบการบรรยายได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา วิทยากรสร้างบรรยากาศเรียนรู้เหมาะสม กระบวนการฝึกอบรมตรงตามกำหนดการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การจัดกิจกรรมพัฒนาจิต การจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติ-

งานการจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูด การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ และการวัดและประเมินผลในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

ในด้านการวัดและการประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลว่าเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นประเด็นเดียวที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่า เหมาะสมในระดับปานกลาง คือ เกณฑ์การวัดและประเมินผล โดยการเขียนภาคินพนธ์ให้คะแนนเต็ม 10 คะแนน สำหรับวิทยากรที่เลี้ยง มีความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลเป็นรายข้อว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นประเด็นเดียวที่วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก คือ การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา

ในส่วนของการบริหารหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การบริหารหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นเพียงประเด็นเดียวที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นตรงกันว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง คือ การจัดวิทยากรที่เลี้ยง นอกจากนั้น วิทยากรที่เลี้ยงยังมีความคิดเห็นว่า การบริหารหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับปานกลางอีก 4 ประเด็น คือ การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม การกำหนดช่วงเวลาการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา และการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ด้านผลผลิต ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษาโดยรวมว่า อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้และทักษะจากรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นใน 3

รายวิชาที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่า ได้รับความรู้และทักษะในระดับปานกลาง คือ วิชาแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรมแห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ วิชาการขั้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และวิชาการนำผลการวิจัยมาใช้ในการสถานศึกษา

ในส่วนที่เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นโดยรวมว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ เหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ เหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นคุณลักษณะ 6 ประการที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง คือ ความสามารถในการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน ความสามารถในการจัดซื้อ จัดจ้าง ความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการในสถานศึกษา ความสามารถในการใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการแสวงหาข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงานในสถานศึกษา และความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลงานวิชาการ

อภิปรายผล

ผลจากการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีประเด็นที่ผู้วิจัยได้นำมาอภิปรายผลดังนี้

ด้านบริบท จากผลการประเมิน พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมทั้งโดยรวม และเป็นรายข้อทุกข้อว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้ด้วยเหตุที่ว่า หลักสูตรฝึกอบรมนับเป็นหัวใจของการฝึกอบรม เปรียบเสมือนแนวทางที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์, 2537 : 29) ดังนั้น การที่หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมให้เป็นแนวทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้ ไว้อย่างชัดเจน สอดคล้อง และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการฝึกอบรม จึงทำให้ผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมทุกฝ่ายสามารถกำหนดทิศทางการปฏิบัติภารกิจของตน ตามบทบาท หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องตามที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งส่งผลให้การฝึกอบรมโดยภาพรวมบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

นอกจากนั้น ในการดำเนินงานในสถานศึกษาผู้บริหารนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อหน่วยงานต่อผู้ได้บังคับบัญชาและต่อผลงานเป็นส่วนรวม (กิตติมา ปรีดีศิลป. 2529 : 247) อย่างไรก็ตามด้วยความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม เศรษฐกิจ และความต้องการทางการศึกษาส่งผลให้การบริหารงานในสถานศึกษามีความสลับซับซ้อนมากขึ้น มีปัญหาที่แปลกใหม่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารจึงต้องมีการศึกษาและความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นกว่าในอดีต โดยนอกจากจะพัฒนาองค์ความรู้เฉพาะทางด้านมีความมั่นคงแล้ว ยังต้องพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถภาพในการทำงานให้มีวินัย และความรับผิดชอบต่อสูง เพื่อให้บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการดำเนินการของสถานศึกษาให้เป็นไปโดยราบรื่น และมีผลดีต่อไป ด้วยภารกิจดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะ หรือคุณสมบัติพิเศษที่จะเกื้อกูลให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ซึ่งถ้าหากผู้บริหารมีคุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมก็จะทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน และจะทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จได้ ดังนั้น การมีคุณลักษณะ หรือคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งของผู้บริหาร จึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติภารกิจงานตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2525 : 18, อ้างอิงจาก Hodge and Johnson. 1970) ซึ่งวีระ บารุงรักษ์ (2538 : 16 - 18) ก็ได้ให้ความคิดเห็นที่สอดคล้องว่า ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์ (vision) ที่กว้างไกลและลึกซึ้ง เหมาะสมกับระดับของการบริหาร กล่าวคือ จะต้องรู้ และเข้าใจกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลก ของสังคม และของท้องถิ่น สามารถปรับเปลี่ยนองค์การบริหารที่ตนเองรับผิดชอบให้เป็นไปอย่างสอดคล้อง สัมพันธ์กับความเปลี่ยนแปลงทุก ๆ ด้าน คือ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในบริบทการศึกษาของไทย สามารถจัดทำหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น และสังคม สามารถพัฒนางานด้านวิชาการ การวิจัย และพัฒนาคุณภาพการศึกษา อีกทั้งตรวจสอบและประเมินผลตามนโยบายโดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น การที่หลักสูตร

ฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาตนเองทั้งด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี ในด้านการบริหารการศึกษา ตลอดจนการนำความรู้ และทักษะการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา จึงสอดคล้องกับการพัฒนาคุณลักษณะที่จำเป็นของผู้บริหารดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น อีกทั้งครอบคลุมการพัฒนาสมรรถภาพในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งมุ่งการสร้างจิตสำนึก และอุดมการณ์ในการเป็นผู้บริหารอาชีพ โดยต้องให้ผู้บริหารการศึกษามีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ ประสานสัมพันธ์กัน เอื้ออาทรต่อกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้บริหาร อันจะส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษา ความเสมอภาคทางการศึกษาของประชาชน และในที่สุด ก็จะสามารถพัฒนาสังคมของประเทศต่อไป (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2538 : 1 - 2)

อนึ่ง จากแบบสอบถามปลายเปิด ผู้ผ่านการฝึกอบรมบางส่วนได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมว่า ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย ทันกับเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีปัจจุบันและอนาคต และควรเพิ่มวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเกี่ยวกับการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำปัญหาการบริหารสถานศึกษาที่ประสบอยู่จริงในสถานศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน มาใช้เป็นกรณีตัวอย่างในการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา

ด้านปัจจัยเบื้องต้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการกำหนดโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมให้ประกอบด้วยหมวดวิชาต่าง ๆ 4 หมวดวิชา คือ พัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยทั้ง 4 หมวดวิชา มีการจัดรายวิชารวม 49 รายวิชา และกำหนดชั่วโมงในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไว้ถึง 184 ชั่วโมง ซึ่งการกำหนดหมวดวิชา รายวิชา และชั่วโมงในการฝึกอบรมในลักษณะดังกล่าว สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมในการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ตลอดจนเจตคติที่ดีด้านการบริหารสถานศึกษาระดับสูง อีกทั้งมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารวิทยาลัย ผลการวิจัยนี้จึงสอดคล้องกับความคิดเห็นของวิจิตร อวระกุล (2537 : 67 - 68) ที่ได้กล่าวเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมว่า โครงสร้างควรแบ่งเป็นหมวดหมู่ ประกอบด้วย แนวความคิด หลักการ ทฤษฎี ตลอดจนแนวทางให้เกิดการนำไปใช้ในการปฏิบัติ และการกำหนด รายวิชาที่จะประกอบขึ้นเป็นหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ควรเป็นไปเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง คือ สัดส่วนหมวดวิชาทั้ง 4 หมวดวิชา เท่ากับ 24 : 57 : 52 : 51 ชั่วโมง การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง สัดส่วนระหว่างรายวิชาภาคทฤษฎีกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยที่วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่าควรเพิ่มชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้มากขึ้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาในทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านวิชาการ ร่างกาย จิตใจ ตลอดจนการอยู่ร่วมกันในสังคม การได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดในการปฏิบัติงานการบริหารสถานศึกษา สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงของการเป็นผู้บริหาร (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2538 : 1) อนึ่ง วิทยากรที่เลี้ยงในการฝึกอบรมแต่ละครั้งล้วนผ่านการคัดเลือกจากกรมอาชีวศึกษามาแล้วว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษา นิเทศ และให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นอกจากนั้น วิทยากรที่เลี้ยงทั้งหมดก็เป็นผู้มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารวิทยาลัยมาก่อน จึงตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมอันอาจเป็นผลเนื่องมาจากโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม โดยเฉพาะในส่วน of สัดส่วนของการฝึกอบรมในภาคทฤษฎีและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สมควรได้รับการปรับปรุง วิทยากรที่เลี้ยงจึงมีความเห็นเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ดังกล่าวว่ามีความ

เหมาะสมในระดับปานกลาง ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ บุญทวี อรุณมาศ (2536 : 85) ที่ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1 ในด้านปัจจัยเบื้องต้น และพบว่าประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ได้แก่ รายวิชาต่าง ๆ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดไว้ในหลักสูตร เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม (23 วันทำการ) เวลาที่ใช้ในการบรรยายภาควิชาการ (184 ชั่วโมง) เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เนื้อหา/กิจกรรมของหลักสูตรสร้างเสริมความรู้ด้านการบริหาร ด้านทักษะและประสบการณ์ในการบริหาร และด้านการสร้างเสริมเจตคติที่ดีในการบริหาร

ในด้านเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาทั้งโดยรวมและเป็นรายข้อว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเนื้อหาวิชาในรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดไว้ในหลักสูตรฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และจุดประสงค์รายวิชา ตลอดจนความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติที่ดีในการบริหาร อีกทั้งสามารถนำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมก็ได้ปฏิบัติหน้าที่ และรับผิดชอบงานด้านบริหารการศึกษาอยู่แล้ว เมื่อได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และได้รับความรู้ที่มีเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานประจำ จึงมีความเห็นว่าเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมเป็นเนื้อหาที่มีประโยชน์โดยตรง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ บุญทวี อรุณมาศ (2536 : 139) ที่ได้แสดงความคิดเห็นว่าในหลักสูตรฝึกอบรมควรบรรจุเนื้อหาสาระที่สำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารและทักษะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โดยต้องคำนึงถึงงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาด้วย นอกจากนั้นยังตรงกับความคิดเห็นของ วิจิตร อวระกุล (2537 : บทนำ) ที่ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่ง เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ได้วิชาการใหม่ ได้แนวปฏิบัติงานที่ทันสมัยขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากวิชาการต่าง ๆ ที่จัด

ไว้ว่าเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมมีประโยชน์โดยตรงต่อการแก้ปัญหาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเผชิญอยู่ แม้บางประเด็นอาจจะนำไปประยุกต์ใช้ได้ไม่เต็มที่ก็ตาม

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า วิทยาการที่เลี้ยงมีความเห็นว่าเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางอยู่บางประเด็น คือ เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะความสามารถด้านการบริหาร ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากปัจจุบันความเจริญทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ก้าวหน้า เปลี่ยนแปลงไปมาก กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีนโยบายในการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหาร ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2534 : 1 - 2) ในการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงจึงควรมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรมให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง รู้จักคิด หรือกำหนดปัญหาที่จะศึกษาด้วยตนเอง รู้จักค้นคว้า สืบรวจ สัมภาษณ์ความรู้ที่ต้องการ รู้จักวิเคราะห์รวบรวม เรียบเรียงความรู้อย่างเป็นระบบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในประเด็นการเลือกเนื้อหาวิชานั้น ธำรง บัวศรี (2532 : 211) ได้เสนอหลักเกณฑ์การเลือกเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม 6 ประการ คือ ต้องมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ต้องมีประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ต้องเป็นสิ่งที่มีความสำคัญซึ่งสังคมต้องรักษาไว้ ต้องเป็นสิ่งที่ผู้อบรมสนใจ ต้องเป็นสิ่งที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคม และต้องสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของการศึกษาและสังคม

ในส่วนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยาการที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นโดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หนังสือ ตำรา และสำหรับการจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีจำนวนจำกัด จึงทำให้ไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ได้เพียงพอกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม นอกจากนั้น ยังอาจเนื่องมาจากปัญหาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ซึ่ง

ได้กำหนดมาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ไว้เป็นเกณฑ์แล้ว ทำให้ด้วยงบประมาณที่มีจำกัด ไม่สามารถจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีคุณภาพ ทันกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยใหม่ ๆ ได้ เนื่องจากมีราคาสูงกว่าราคารมาตรฐานที่ระบุไว้ที่กำหนดไว้ ซึ่งปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สุปราณี ศรีฉัตรวิบูลย์ (2524 : 15 - 16) ที่ได้กล่าวถึงปัญหาของการฝึกอบรมและการบริหารงานฝึกอบรมว่า ส่วนหนึ่งเกิดขึ้นเนื่องจาก อุปกรณ์การฝึกอบรมหลายอย่างนั้นมีราคาแพง ทำให้ผู้บริหารไม่กล้าลงทุน และไม่มีอำนาจซื้อที่สูงพอที่จะจัดหาได้ แม้จะเห็นประโยชน์ อีกทั้งยังลังเลที่จะจัดหางบประมาณมาใช้ในการฝึกอบรม เพราะงานการฝึกอบรมเป็นงานที่จะต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก คือ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา และเนื้อหาวิชา และมีประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นตรงกันว่าเหมาะสมในระดับมาก คือ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็นแนวทางการฝึกอบรมได้ เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย และขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเอกสารประกอบการฝึกอบรมส่วนใหญ่ วิทยากรผู้บรรยายเป็นผู้จัดทำ หรือเป็นผู้จัดเตรียมมาเอง เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบรรยายในการฝึกอบรม และวิทยากรผู้บรรยายทั้งหมดล้วนแล้วแต่เป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์การบริหารสถานศึกษามาแล้ว จึงได้มีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายในลักษณะที่จะเอื้อประโยชน์โดยตรงต่อผู้เข้ารับการอบรม ทั้งในรูปแบบที่มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา และเนื้อหาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ ตลอดจนมีความชัดเจน และทันสมัย ซึ่งผลการวิจัยในส่วนนี้สอดคล้องกับการวิจัยของบุญทวี อรุณมาศ (2536 : 87) ที่ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์รายวิชา มีความชัดเจน และมีจำนวนเพียงพอ เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม ห้องประชุมมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสถานที่พักมีความเหมาะสมในระดับมาก

อย่างไรก็ตาม มีประเด็นที่วิทยากรที่เลี้ยงเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับน้อยอยู่ 1 ประเด็น คือ วัสดุ อุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโดยส่วนใหญ่การจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหา จะตั้งงบประมาณไว้สำหรับการฝึกอบรมที่มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 40 คนเท่านั้น แต่ถ้านำมาใช้ในการจัดการฝึกอบรมครั้งใด มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินจำนวนดังกล่าว ก็จะทำให้วัสดุ อุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งในประเด็นนี้ จินตนา ดิษฐ์แย้ม (2533 : 3) ได้แสดงความเห็นว่า สื่อและวัสดุ อุปกรณ์ เป็นสิ่งที่จะช่วยส่งเสริมการฝึกอบรม ซึ่งมักจะประสบปัญหาในการจัดซื้อ จัดหา ทั้งด้านความเพียงพอของสื่อตามความต้องการ และปริมาณในการจัดซื้อ

อนึ่ง จากแบบสอบถามปลายเปิด ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนหนึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมว่า ควรขยายระยะเวลาการฝึกอบรม และควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมในหมวดพฤติกรรมศาสตร์ แต่ควรลดจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละวัน และลดรายวิชานหลักสูตรให้น้อยลง ในส่วนเนื้อหาวิชาที่มีข้อเสนอแนะให้เน้นรายวิชาภาคปฏิบัติให้มากขึ้น เพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการประยุกต์การวิจัยไปใช้ในสถานศึกษา การเพิ่มเนื้อหาในส่วนที่จะพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การประชาสัมพันธ์ การอบรมในด้านบุคลิกภาพ และการฝึกทักษะการพูด และในส่วนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก มีข้อเสนอแนะให้มีการจัดเอกสารให้ครบทุกรายวิชา ปรับปรุงสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ให้มีปริมาณมากขึ้น มีความทันสมัยและใช้การได้ดีอยู่เสมอ

ด้านกระบวนการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมโดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมนี้ได้เชิญวิทยากรผู้บรรยายล้วนแต่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่จะบรรยายอยู่ในระดับสูง วิทยากรส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกรมอาชีวศึกษา ในการบรรยายในรายวิชาต่าง ๆ วิทยากรจึงมีวิธีการถ่ายทอดความรู้ได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนเป็นลำดับขั้น ต่อเนื่อง และยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาวิชาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงได้ ส่งผลให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวม ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญทวี อรุณมาศ (2536 : 90) ที่ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นตรงกันว่า วิทยากรผู้บรรยายในการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิชาที่บรรยาย มีเทคนิควิธีสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความสามารถในการสรุปเนื้อหาในการบรรยายว่าเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับผลการวิจัยของณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์ (2534 : 126) ที่ได้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และพบว่า วิทยากรผู้บรรยายมีความพร้อมในการบรรยายเนื้อหาวิชาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพในระดับมาก อีกทั้งสามารถบรรยายได้สอดคล้องตามจุดประสงค์รายวิชาในระดับมาก ซึ่งในเรื่องนี้ วิจิตร อวระกุล (2537 : 34) ได้เสนอความเห็นว่าเป็นวิทยากรเป็นบุคคลที่ทบทวนที่ถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม ทั้งด้านความรู้ พุทธิปัญญา ด้านทัศนคติ จริยศึกษา ด้านทักษะ ทดถศึกษา ดังนั้น วิทยากร นอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถ และได้รับการฝึกอบรมด้านวิธีสอน เทคนิคการสอน เช่นเดียวกับครูทั่วไปแล้ว วิทยากรฝึกอบรมในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงยังจะต้องมีหน้าที่ และบทบาทที่เป็นพิเศษอีกหลายประการ หลักในการคัดเลือกวิทยากร ผู้บรรยายในการฝึกอบรมจึงมีให้เลือกแต่ผู้ทรงคุณวุฒิเพียงอย่างเดียว แต่ต้องพิจารณาถึงความสามารถในการเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ มีกลวิธีในการถ่ายทอดความรู้ สอนตรงตามหัวข้อ และรายละเอียดของวิชาอีกด้วย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง คือ การเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษาดูงาน และการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในหลักสูตรฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยงจะเป็นผู้กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาดูงานในวิทยาลัยดีเด่น 1 แห่ง และในวิทยาลัยที่คณะกรรมการจัดการฝึกอบรมร่วมกับวิทยากรที่เลี้ยงเห็นสมควรให้ศึกษาดูงานอีก 1 แห่ง ซึ่งในการเลือกวิทยาลัยเพื่อการศึกษาดูงานทั้ง 2 แห่งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสได้เข้าร่วมปรึกษาหารือ หรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยาลัยที่เห็นว่าจะมีความ

เหมาะสม ที่ต้องการไปศึกษาดูงาน นอกจากนั้น การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องศึกษาดูงานที่วิทยาลัยถึง 2 แห่งภายในวันเดียวกัน ก็อาจมีปัญหาเกี่ยวกับระยะทาง และเวลาในการเดินทางระหว่างวิทยาลัยที่ต้องศึกษาดูงาน ซึ่งทำให้กิจกรรมการศึกษาดูงานต้องเป็นไปอย่างเร่งรีบและไม่ได้ข้อมูลที่ลึกซึ้งเพียงพอที่จะช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจในปัญหาการบริหารงานในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ ได้อย่างแจ่มชัด ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญทวี อรุณมาศ (2536 : 104) ที่ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นตรงกันว่า การเลือกโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนเพื่อศึกษาดูงานในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : บทคัดย่อ) เกี่ยวกับการติดตามผลหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ ในส่วนของข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย ที่ผู้ผ่านการอบรมได้เสนอแนะว่า ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานสถาบันการศึกษาหลาย ๆ แห่ง และการเลือกสถานที่ดูงานควรให้สอดคล้องกับงานของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งข้อเสนอแนะจากงานวิจัยของดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ ดังกล่าวสอดคล้องกับข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งนี้ในข้อคำถามปลายเปิดที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้เสนอแนะเกี่ยวกับการเลือกสถานที่สำหรับศึกษาดูงานว่า ควรจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสศึกษาดูงานในสถานประกอบการต่าง ๆ ด้วย

ส่วนประเด็นการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นตรงกันว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์เป็นความเห็นชอบของวิทยากรที่เลี้ยงในแต่ละรุ่น ซึ่งบางรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนอาจต้องเขียนภาคินพนธ์ในหัวข้อเดียวกัน ในขณะที่บางรุ่นอาจมีการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เลือกหัวข้อตามที่วิทยากรที่เลี้ยงจัดไว้ให้ จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรม อาจเห็นว่าด้วยวิธีการดังกล่าวทำให้ตนเองไม่มีโอกาสในการกำหนดหัวข้อเพื่อเขียนภาคินพนธ์ตามที่ตนเองสนใจ หรือต้องการศึกษา ซึ่งอาจเป็นเพราะ วิทยากรที่เลี้ยงตระหนักดีว่าบทบาทในฐานะเป็นวิทยากรที่เลี้ยงของตนเองนั้น ควรมุ่งเน้นภารกิจ การให้คำปรึกษา แนะนำ มากกว่าเป็นผู้กำหนดประเด็นต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องศึกษา

ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ บุญทวี อรุณมาศ (2536 : 19) ที่กล่าวว่า วิทยาการพีเลียงควรมีบทบาทเป็นผู้แนะนำและให้คำปรึกษา อีกทั้งเป็นผู้เลี้ยง ช่วยบริการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือทางด้านวิชาการและให้ประสบการณ์ในฐานะนักบริหารรุ่นพี่ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะที่จำเป็น ค่านิยมที่พึงประสงค์ ตลอดจนคุณลักษณะของนักบริหารที่ดี นอกจากนี้ ยังทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความอบอุ่นใจและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา นั้น การกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แก้ปัญหการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นการกิจหนึ่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะต้องปฏิบัติเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหาร การกำหนดหัวข้อเรื่องจึงมีลักษณะที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ผลกระทบจากการแก้ไขปัญห และพัฒนางานด้านการบริหารการศึกษาที่มีผลต่อการสนองนโยบายและเป้าหมายการบริหารงานในกรมอาชีวศึกษา ที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงออกซึ่งศักยภาพทางความคิดที่มีคุณภาพ สามารถนำเสนอสรุปประเด็นปัญหาที่ต้องแก้ไขและพัฒนาจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาอุปสรรคนั้น ๆ โดยใช้ทักษะในการเขียนรายงานภาคินพนธ์

ในด้านการวัดและการประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นว่า การวัดและการประเมินผลในหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ในการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงสังกัดกรมอาชีวศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีคณะกรรมการที่จะทำหน้าที่ในการวัดและประเมินผลหลายชุด หลายกลุ่ม ได้แก่ ในภาควิชาการ ซึ่งมีการทดสอบความรู้ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม มีผู้วัดและประเมินผล ประกอบด้วย ผู้บริหารโครงการ และวิทยาการพีเลียง ส่วนในภาคปฏิบัติ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีผู้วัดและประเมินผล ประกอบด้วย วิทยาการประจำวิชา ผู้บริหารโครงการและวิทยาการพีเลียง นอกจากนั้น ในการวัดและประเมินผลในทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติก็มีเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน จึงส่งผลให้การวัดและประเมินผลมีลักษณะที่สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาวิชาอย่างเหมาะสม ซึ่งในประเด็นนี้ วิจิตร อวระกุล (2537 : 155) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในการฝึกอบรมว่า สามารถกระทำได้หลายรูปแบบทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ อนึ่ง ผู้ที่ทำหน้าที่ในการวัดและประเมินผลอาจประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย

เพื่อให้การวัดและประเมินผลนั้นมีความน่าเชื่อถือ และผลสรุปเป็นไปอย่างยุติธรรมแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ซึ่งแนวคิดดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 25) ที่กล่าวถึงหลักการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารการศึกษาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งว่า เกณฑ์การประเมินผล ประกอบด้วย การประเมินผลรายวิชา โดยวิทยากรผู้บรรยาย เป็นผู้ประเมิน การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวิทยากรที่เลี้ยงเป็นผู้ประเมิน การประเมินจากการศึกษาดูงาน โดยต้องมีการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน และการประเมินกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ อย่างไรก็ตาม วิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในหลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการวัดและประเมินผลในหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย การวัดและประเมินผลหลายรูปแบบ และเป็นการวัดและประเมินผลทั้งในระหว่างการฝึกอบรมและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว อย่างไรก็ตาม วิทยากรที่เลี้ยง ผู้ที่จะทำหน้าที่ในการวัดและประเมินผล การจัดการฝึกอบรมแต่ละรุ่นจะมีจำนวน 2 ชุด ๆ ละ 4 คน โดยวิทยากรที่เลี้ยงชุดแรกจะรับผิดชอบการวัดและประเมินผลระหว่างการฝึกอบรมในช่วง 2 สัปดาห์แรก และวิทยากรที่เลี้ยงชุดที่สองก็จะเข้ามารับผิดชอบการวัดและประเมินผลระหว่างการฝึกอบรมต่อในช่วง 2 สัปดาห์หลัง ลักษณะดังกล่าวส่งผลให้การวัดและประเมินผลจากวิทยากรที่เลี้ยงทั้ง 2 ชุด ขาดความต่อเนื่อง โดยวิทยากรที่เลี้ยงผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลในช่วง 2 สัปดาห์หลัง จะต้องรับผิดชอบทั้งการวัดและประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งรับช่วงต่อจากวิทยากรที่เลี้ยงชุดแรกที่ได้ดำเนินการวัดและประเมินในช่วงแรกไว้ และยังต้องรับผิดชอบการวัดและประเมินผล หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วอีกด้วย (พงษ์ศักดิ์ โกมลเสน เป็นผู้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2538.) ด้วยเหตุดังกล่าว จึงอาจทำให้วิทยากรที่เลี้ยงแสดงความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

อนึ่ง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลว่ามีความเหมาะสมระดับมาก ในเรื่องการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการวัดและประเมินผลในหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา

รูปแบบที่หลากหลาย และด้วยรูปแบบที่หลากหลายนี้จึงทำให้มีเนื้อหาที่สอดคล้อง ครอบคลุมจุดประสงค์แต่ละรายวิชาอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามหลักการประเมินผลที่ ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 27) ได้สรุปไว้ว่า ตามหลักการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารการศึกษาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง มีเกณฑ์การประเมินผล ประกอบด้วย การประเมินผลรายวิชา ซึ่งมีวิทยากรผู้บรรยายเป็นผู้ประเมิน การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งวิทยากรที่เลี้ยงเป็นผู้ประเมิน การประเมินจากการศึกษาดูงาน ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเสนอรายงานหน้าห้อง และการประเมินกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ นอกจากนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมยังได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในการเขียนรายงานภาคินพนธ์ 10 คะแนน ว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะทักษะการเขียนรายงานทางวิชาการมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่จะได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร กิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนรายงานภาคินพนธ์เป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการเขียนรายงานทางวิชาการ รู้จักนำการฝึกอบรมผนวกกับประสบการณ์ที่มีอยู่สร้างผลงานทางวิชาการ ตลอดจนได้พัฒนาตนเองในด้านการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (บุญทวี อรุณมาศ. 2536 : 25) การเขียนภาคินพนธ์จึงเป็นงานที่มีความสำคัญมาก ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องใช้เวลา และความสามารถอย่างมากในการศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงและเขียนภาคินพนธ์ตามหัวข้อที่วิทยากรที่เลี้ยงได้กำหนดไว้ในรายงานดังกล่าวจะมีโครงสร้างประกอบด้วยเนื้อหาสาระต่าง ๆ จำนวน 5 บท พร้อมบรรณานุกรม การกำหนดเกณฑ์การวัดผลโดยให้คะแนนเพียง 10 คะแนน จึงอาจน้อยเกินไปเมื่อเปรียบเทียบกับภาระงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำ (ทรงธรรม กาญจนพิบูลย์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2538.) ด้วยเหตุดังกล่าว ผู้ผ่านการฝึกอบรมจึงเห็นว่า การวัดและประเมินผลในส่วนนี้มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง อนึ่ง จากแบบสอบถามปลายเปิด ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ผ่านการฝึกอบรมก็ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรมีเพิ่มคะแนนการประเมินในการเขียนรายงานภาคินพนธ์ อีกทั้งควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เขียนภาคินพนธ์เกี่ยวกับประสบการณ์ในการบริหารที่เคยประสบผลสำเร็จมาแล้ว และควรได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ภาคินพนธ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย

ในส่วนของการบริหารหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมได้มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ด้วยการประสานงานอย่างเหมาะสม อีกทั้งในเรื่องการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดการต่าง ๆ ในการฝึกอบรม การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม การกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ลงในกำหนดการฝึกอบรม การกำหนดช่วงเวลาในการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร การกำหนดการวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม ประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมดจึงแสดงถึงความพร้อมเป็นอย่างดีในการเตรียมการฝึกอบรม สอดคล้องกับหลักการที่ วิจิตร อวทะกุล (2537 : 37) กล่าวเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมว่า จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ส่วน คือ (1) การคัดเลือก และจัดบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสม ตรงตามหลักสูตรและความต้องการ (2) การจัดทำหลักสูตร และระยะเวลาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม (3) การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม และ (4) การดำเนินการจัดการฝึกอบรม ตลอดจนสถานที่สำหรับการฝึกอบรมมีความเหมาะสม

อนึ่ง ในส่วนของการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น ควรได้ยึดหลักในการคัดเลือก จัดคนเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย การคัดเลือกเฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรม เพราะยังขาดความรู้ ความสามารถที่ต้องพัฒนา ควรจัดบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม เป็นหมู่ เป็นรุ่น ที่มีระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ไม่ควรให้ความแตกต่างกันมากเพราะจะทำให้เข้ากันไม่ได้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาในการจัดการฝึกอบรม โดยอาจคัดเลือกบุคคลที่มีระดับความรู้ อายุ ตำแหน่งหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน และควรคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมทั้งเพศหญิงและเพศชายให้ได้มีโอกาสฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกันเพื่อบรรยากาศที่ดี (วิจิตร อวทะกุล, 2537 : 33) และจากการตอบแบบสอบถามปลายเปิดของผู้ผ่านการฝึกอบรมได้พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีเกณฑ์มาตรฐานในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เข้าร่วมการฝึกอบรม และควรกำหนดตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นตรงกันว่า การจัดวิทยากรพี่เลี้ยงมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหลักสูตรฝึกอบรมได้กำหนดให้มีวิทยากรพี่เลี้ยงในการฝึกอบรมแต่ละรุ่น จำนวน 2 ชุด ๆ ละ 4 คน โดยวิทยากรพี่เลี้ยงชุดแรกจะรับผิดชอบหน้าที่ใน 2 สัปดาห์แรก และชุดที่สอง อีก 4 คน จะรับผิดชอบหน้าที่ใน 2 สัปดาห์สุดท้าย ซึ่งการมีวิทยากรพี่เลี้ยงจำนวน 2 ชุดนี้ ส่งผลให้การวัดและประเมินผลพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม และการประเมินผลต่าง ๆ ไม่ต่อเนื่องเป็นระบบ ซึ่งเป็นข้อจำกัดประการหนึ่งของกรมอาชีวศึกษาที่ไม่สามารถจัดวิทยากรพี่เลี้ยงประจำโครงการตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมได้ ทั้งนี้เพราะ หากวิทยากรพี่เลี้ยงจะต้องอยู่ประจำโครงการ ก็จะต้องละทิ้งหน้าที่จากวิทยาลัยต้นสังกัดเป็นเวลานานถึง 1 เดือน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยได้ การจัดวิทยากรพี่เลี้ยง 2 ชุด ในลักษณะนี้จึงส่งผลกระทบต่อโดยตรงต่อหลักสูตรฝึกอบรม (พงษ์ศักดิ์ โกมลเสน เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2538.) อนึ่ง วิทยากรพี่เลี้ยงยังได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลางในเรื่อง การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นเพราะว่า การจัดหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละรุ่นทางสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้กำหนดรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ 40 คน แต่ในทางปฏิบัติที่ผ่านมา กรมอาชีวศึกษาได้ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิน 40 คน ซึ่งในส่วนที่เกินนี้ กรมอาชีวศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการอบรม ค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินนี้อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม นอกจากนั้น ในส่วนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดช่วงเวลาการทํากิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา และการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยงยังได้แสดงความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลางเช่นกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการกำหนดช่วงเวลาการทํากิจกรรมเสริมหลักสูตรจะอยู่ในช่วงเวลานอกเวลาราชการ คือ 05.30 น. - 07.00 น. หรือ 18.00 น. - 21.00 น. ซึ่งเวลาดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจต้องการพักผ่อนเนื่องจากการฝึกอบรมในภาควิชาการจะมีกำหนดการต่าง ๆ เต็มตลอดทั้งวัน การที่ต้องทํากิจกรรมในช่วงเวลาดังกล่าว จึงอาจส่งผลให้การทํากิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่ประสบผลสำเร็จ

อย่างเต็มที่เท่าที่ควร วิทยาการที่เลี้ยงจึงเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : บทคัดย่อ) ที่ผู้ผ่านการอบรมได้เสนอแนะว่า ควรจัดการจัดการฝึกอบรมในวันเสาร์ อาทิตย์ และเวลากลางคืน ส่วนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชาที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลางนั้น อาจเนื่องมาจาก วิทยาการที่เลี้ยงเห็นว่าควรได้มีการเชิญวิทยากรผู้บรรยายจากองค์การหลากหลายประเภท โดยเฉพาะจากหน่วยงานภาคเอกชนที่มีชื่อเสียง ทั้งนี้เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน สำหรับในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยาการที่เลี้ยงก็เห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริการทางวิชาการในบางลักษณะ เช่น การจัดเอกสารประกอบการฝึกอบรมยังมีน้อย ไม่สามารถสนองตอบต่อความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมที่ต้องการเอกสารประกอบการฝึกอบรมในทุกรายวิชา อันอาจเกิดขึ้นจากหลายปัจจัย ได้แก่ ความจำกัดในเรื่องงบประมาณ และกำลังคน (วิภา ปัญญาวัฒน์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2538.) อย่างไรก็ตาม สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาก็ได้ให้ความสนใจที่จะพัฒนาชุดฝึกอบรมสำเร็จรูปเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษา ค้นคว้า ตามความสามารถ และความถนัดของตนเอง

ด้านผลผลิต ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหลักสูตรฝึกอบรมมีโครงสร้างหลักสูตรซึ่งประกอบด้วย หมวดวิชา 4 หมวดวิชา คือหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ ที่มุ่งให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปของผู้บริหาร หมวดวิชาบริหารศาสตร์ ที่มุ่งให้ความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์ ที่มุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องทราบเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกจิตให้มีสติอยู่เสมอ และฝึกกายเพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2534 : 2) ด้วยเนื้อหาวิชาจากรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละหมวดวิชาซึ่งล้วนมีความมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคใหม่ ๆ

ในการบริหารงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานของตน จึงได้ตระหนักว่า ความรู้และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในการนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติ การกิจ ในฐานะผู้บริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : บทคัดย่อ) ที่ได้ติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาหลักสูตรไปใช้ และพบว่า ใน ด้านความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากหลักสูตรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารเกี่ยวกับการ นำเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร พบว่า ค่าเฉลี่ยรวมทั้ง 4 หมวดวิชาอยู่ในระดับนำไปใช้ได้มาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา ก็ได้พบว่า หมวดวิชาที่ นำไปใช้ได้ในระดับมากมี 3 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารหรือพัฒนา ศึกษา ศาสตร์ หมวดบริหารศาสตร์ และหมวดพฤติกรรมศาสตร์ ส่วนหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนำไปใช้ ได้ในระดับปานกลาง นอกจากนั้น เกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมโดยทั่วไป พบว่า ผู้บริหาร ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มาก คือ ช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารถูกต้องยิ่งขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ช่วยให้ทำงาน ในหน้าที่ได้ดี ใช้หลักวิชาในการทำงานได้มากขึ้น นำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ และสามารถนำไป ใช้ในชีวิตประจำวันได้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้ และ ทักษะที่ได้รับจากรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมว่ามีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ยกเว้น 3 รายวิชาที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าได้รับความรู้และทักษะในระดับปานกลาง คือ วิชาแผนพัฒนา การศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรมแห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ วิชาการใช้นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา และวิชาการนำผลการวิจัยมาใช้ในสถานศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิชา แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรมแห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ มีลักษณะการเรียน การสอนที่เน้นการบรรยายความรู้ในหลักทฤษฎีมากกว่าการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ได้ฝึกปฏิบัติ นอกจากนั้น วัสดุ อุปกรณ์เพื่อประกอบการฝึกอบรม ในรายวิชาการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทาง การศึกษา ได้แก่ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เครื่องเทเล็กซ์ เครื่องถอดข้อความ เครื่องส่ง โทรสาร มีจำนวนค่อนข้างจำกัด ทั้งนี้เนื่องจากล้วนเป็นอุปกรณ์ที่มีราคาสูง และมีการพัฒนาอย่าง

รวดเร็วมาก จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถฝึกปฏิบัติกับอุปกรณ์เหล่านี้ได้อย่างทั่วถึง
 หนึ่ง เมื่อพิจารณาแนวนโยบายการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ที่ได้ระบุ
 ว่าให้มีการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและองค์ความรู้
 ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนการสอน และ
 ต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535 : 20) และกระทรวง
 ศึกษาธิการ (2534 : 6) ได้กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ส่งเสริมให้มีการวิจัย
 และพัฒนา โดยให้ความสำคัญของการวิจัยเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน และการใช้ผลงานวิจัยให้
 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ผ่านการฝึกอบรมในฐานะผู้บริหารจึงอาจตระหนักในแนวนโยบาย
 ดังกล่าว อีกทั้งโดยส่วนตัวก็มีความต้องการพัฒนาความสามารถในด้านนี้อยู่แล้ว จึงได้แสดงความ
 เห็นว่าระดับความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมในรายวิชาดังกล่าวอยู่ในระดับปานกลาง
 นอกจากนั้น ในข้อคำถามปลายเปิด ผู้ผ่านการฝึกอบรมยังได้เสนอแนะให้มีการเพิ่มการฝึกอบรม
 ในด้านทักษะการแก้ปัญหาอีกด้วย

ในส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาอยู่แล้ว เมื่อได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม จึงอาจช่วยให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถพัฒนาตนเองในฐานะผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง โดยการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งงานที่ได้รับแต่งตั้ง อย่างไรก็ตาม การที่จะปฏิบัติหน้าที่การบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จนั้นย่อมขึ้นอยู่กับเทคนิควิธีการบริหารงานของผู้บริหารว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ แนวคิด และเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอ ซึ่งกรมอาชีวศึกษาก็ได้หาวิธีช่วยผู้บริหารโดยการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในระหว่างประจำการ และผู้บริหารการศึกษาที่จะได้รับแต่งตั้ง หรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นอย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ทางการบริหารตามนโยบายของทางราชการ (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ. 2525)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีหลายประเด็นที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ความสามารถในการจัดระบบ

ข้อมูลเพื่อการวางแผน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงอยู่แล้ว จึงทำให้ในการปฏิบัติงานจริงผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่มีโอกาสได้เข้าไปเกี่ยวข้อง ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการ ทั้งนี้อาจเนื่องจากการบริหารงานของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษามีผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยหลายฝ่าย โดยแต่ละฝ่ายจะมีหน้าที่รับผิดชอบแตกต่างกัน การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารงานสวัสดิการก็เช่นเดียวกัน โดยทั่วไปจะเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือไม่เคยรับผิดชอบในงานดังกล่าว อาจขาดประสบการณ์ตรงในงานด้านนี้ อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติผู้ผ่านการฝึกอบรมก็อาจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้เมื่อต้องทำหน้าที่รับผิดชอบ สำหรับความสามารถในการใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการแสวงหาข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงานในสถานศึกษา และความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลงานวิชาการ ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะดังกล่าวในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มักจะมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งในฐานะผู้บริหารและผู้สอนประจำ ซึ่งในการสอนก็มักมีจำนวนชั่วโมงการสอนในแต่ละวันมาก อีกทั้งยังต้องตรวจงาน การบ้านของนักศึกษา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายอีก จึงอาจทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาค้นคว้าผลงานวิจัยเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากงานด้านการวิจัยเป็นงานที่ต้องอาศัยการศึกษาค้นคว้าอย่างลึกซึ้ง ด้วยข้อจำกัดในเรื่องเวลาดังกล่าว จึงอาจทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรม แม้จะเห็นความจำเป็นและความสำคัญ แต่ก็ไม่อาจให้เวลากับงานวิจัยได้ตามความต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามปลายเปิดที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าความสามารถในด้านนี้ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจึงได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ในหลักสูตรฝึกอบรมควรมีการเน้นการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เข้าฝึกอบรมในด้านความสามารถในการนำผลวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงาน การเสริมทักษะการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล อีกทั้งส่งเสริมให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้มีเจตคติที่ดีต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1.1 ด้านบริบท จากการศึกษาพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเหมาะสมในระดับมากทุกข้อ ซึ่งแสดงว่า วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมมีความชัดเจน เหมาะสมในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาให้มีความรู้และสามารถนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้ แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อให้หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยเห็นสมควรให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้พิจารณาปรับปรุงหลักสูตร โดยอาศัยข้อมูลพื้นฐานจากการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมนี้ ทั้งนี้อาจมีการปรับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โดยคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงในด้านจิตวิทยา ปรัชญา เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง สังคม จริยธรรม วัฒนธรรม เทคโนโลยี และข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีปัจจุบันและอนาคต อีกทั้งส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำปัญหาการบริหารสถานศึกษาที่ประสบอยู่จริงในสถานศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน มาใช้เป็นกรณีตัวอย่างในการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหานั้น เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาไปในทิศทางที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

1.2 ด้านปัจจัยเบื้องต้น จากการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหาวิชา เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก บางประเด็นว่ามีความเหมาะสมระดับปานกลาง จึงเสนอแนะให้มีการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมและเนื้อหาวิชานายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรม โดยอาศัยข้อมูลพื้นฐานจาก ปรัชญาการศึกษา นโยบายของรัฐ ความต้องการของสังคมและความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดมัลประสบการณ์ที่จะส่งเสริม

เชื้ออำนวยการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการบริหาร ตลอดจนเกิดความรู้ความเข้าใจและค้นพบข้อสรุปด้วยตนเอง ส่วนด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ควรจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอ และมีความทันสมัย เหมาะสมกับเทคโนโลยีที่มีความหลากหลายในปัจจุบัน เพราะสื่อและวัสดุ อุปกรณ์ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการฝึกอบรม และเชื้ออำนวยการ เรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ อนึ่ง จากข้อคำถามปลายเปิด ผู้ผ่านการฝึกอบรม ยังได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมว่า ควรขยายระยะเวลาการฝึกอบรมให้เพิ่มมากขึ้น ควรลดจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละวัน ควรลดรายวิชาในหลักสูตรให้น้อยลง ควรเพิ่มจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์ให้มากขึ้น สำหรับในด้านเนื้อหาวิชา ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้เสนอแนะว่า ควรเพิ่มเนื้อหาวิชาที่เน้นการฝึกอบรมภาคปฏิบัติให้มากขึ้น และลดเนื้อหาวิชาในภาคทฤษฎีให้น้อยลง ควรเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษา ควรเพิ่มเนื้อหาในเรื่องทฤษฎีความคิด และการใช้ความคิดริเริ่ม ควรเพิ่มรายวิชาการประชาสัมพันธ์โดยอาศัยสื่อต่าง ๆ ควรจัดให้มีการอบรมด้านบุคลิกภาพของผู้บริหาร และควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสดีกทักษะการพูดให้มากขึ้น สำหรับในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในหลักสูตรฝึกอบรม มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรจัดให้มีเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้ครบทุกรายวิชา ควรปรับปรุงสื่อและวัสดุ อุปกรณ์ ให้มีสภาพที่สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น ควรเพิ่มปริมาณสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมให้มากขึ้น ตลอดจนควรปรับปรุงให้มีการจัดการให้ได้มีสื่อ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

1.3 ด้านกระบวนการ จากผลการประเมินพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร-พี่เลี้ยง และผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรโดยรวมว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีในการนำความรู้ และทักษะด้านการบริหารการศึกษามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงควรมีการดำเนินงานให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสศึกษาดูงานในสถานประกอบการของเอกชน อีกทั้ง

ได้ศึกษาดูงานการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาของสถาบันการศึกษาในประเทศ การจัดวิทยากร
ที่เลี้ยง และการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ นอกจากนั้น ควรมีการนำเทคนิคใหม่ ๆ
เกี่ยวกับการฝึกอบรมมาใช้พัฒนากระบวนการฝึกอบรม รวมทั้งการวัดและประเมินผลต้องพิจารณา
ถึงระดับความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อนำผลมา
ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถามปลาย-
เปิด ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้เสนอแนะว่า ในกระบวนการฝึกอบรม ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มี
โอกาสนำประสบการณ์จากการบริหารงานมาอภิปรายกลุ่ม ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ควรมีเกณฑ์มาตรฐานในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เข้าร่วมในการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม
โดยกำหนดตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงหรือใกล้-
เคียงกัน การศึกษาดูงาน ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานในสถานประกอบการต่าง ๆ ในกระบวนการ
ฝึกอบรม ควรจัดประสบการณ์ด้านการแก้ปัญหาให้มากกว่าการให้ความรู้ด้านทฤษฎีเพียงอย่างเดียว
ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกายให้เหมาะสมกับวัยของ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในด้านวิทยากร ควรจัดวิทยากรผู้มีประสบการณ์ และมีเทคนิควิธีการถ่ายทอด
ความรู้ที่ดี ในงานการเขียนภาคินพนธ์ ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เขียนประสบการณ์ในการ
บริหารที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเคยประสบความสำเร็จมาแล้ว และในกระบวนการฝึกอบรมโดยรวม
ควรพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมให้ทันสมัย ในด้านการวัดและประเมินผล ควรมีการปรับปรุงการกำหนด
คะแนนทั้งหมดในการประเมินผลตลอดหลักสูตร ควรปรับปรุงเกณฑ์การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ
และควรเพิ่มคะแนนการประเมินในการเขียนรายงานภาคินพนธ์ อีกทั้งควรได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่
ภาคินพนธ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย ในส่วนของการบริหารหลักสูตร ควรมีการติดตามผลผู้
ผ่านการฝึกอบรมถึงความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่และผลการปฏิบัติงาน อีกทั้งควรลดการจัดการ
ฝึกอบรมในแต่ละรอบปีให้น้อยลง

1.4 ด้านผลผลิต ผลการประเมินพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะที่ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตร
ฝึกอบรม และคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก โดยเฉพาะ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในคุณภาพของความรู้และทักษะที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมในช่วงหลังจากจบการฝึกอบรมมาหมด ๆ มาก แต่หลังจากผ่านการฝึกอบรมไปเป็นเวลานานหลายปี ก็อาจเห็นว่าความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมานั้นล้าสมัยไม่ทันต่อเหตุการณ์ จึงเห็นสมควรให้มีการจัดการฝึกอบรมพิเศษ (special training) เพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทักษะการแก้ปัญหา
 หนึ่ง การที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณลักษณะบางประการอยู่ในระดับปานกลาง จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชาในรายวิชาที่สามารถพัฒนาคุณลักษณะดังกล่าว โดยอาจเน้นในเรื่องความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงาน การเสริมทักษะการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล และการส่งเสริมให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

งานการวิจัยครั้งต่อไป ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะว่าควรทำการศึกษารายงานเรื่องต่อไปนี้

2.1 ควรมีการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยการประเมินจากความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับสูง และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรทุกฝ่ายในการเตรียมผู้บริหารศึกษาระดับสูงเข้าสู่ตำแหน่ง

2.2 ควรมีการติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

2.3 ควรศึกษาเพื่อเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงที่เหมาะสม

מרחק וסדר

บรรณานุกรม

- กริช อัมโมน. การเลือกผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร. เอกสารงานวิจัยลำดับที่ 583
เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ธันวาคม
2524.
- กิตติมา ปรีดีติลล. ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์, 2529
- กาญจนา คุณารักษ์. หลักสูตรและการพัฒนา. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศิลปากร, 2527.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการประเมินผลโครงการจัดตั้งสถาบัน
พัฒนาผู้บริหารการศึกษาระยะสิ้นสุดโครงการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ, 2529.
- _____. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ, 2535.
- คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการครูสายงานบริหาร
ในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู กระทรวง-
ศึกษาธิการ, 2530.
- จินตนา ดิษฐ์แย้ม. "การสังเคราะห์การจัดการในโรงเรียน," วารสารวิจัยทางการศึกษา.
20 (1) : มกราคม - มีนาคม 2533.
- ฉลอง บุญญานันต์. "การประเมินหลักสูตร," สุโขศึกษา. 8(29) ; 49 - 50 ;
มกราคม - เมษายน 2528.
- ชมพันธุ์ ฤกษ์ ๗ อยู่ธยา. เอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน, 2530. อัดสำเนา.
- ชัยวัฒน์ มณีสุธรรม เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2538.
- _____. เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2538.

- โชติ เพชรขึ้น. เทคนิคการประเมินหลักสูตร. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษา และจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป.
- ชะปิติ เป็ดหมัด. การศึกษาเชิงประเมินการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ในวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.
- ณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง-ศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2534. อัดสำเนา.
- ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์. การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา การนำเนื้อหาหลักสูตรไปใช้. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.
- เดือนใจ เกตุชา. การประเมินผลหลักสูตรปริญญาตรีวิชาการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- ทรงธรรม กาญจนพิบูลย์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2538.
- _____. เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา กระทรวง-ศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2538.
- ทิสนา แคมมณี. "การประเมินหลักสูตร," ใน เอกสารการประเมินและพัฒนาหลักสูตร การศึกษาระดับปริญญาตรี. หน้า 1 - 5 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529.
- ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล. การพัฒนาหลักสูตร : จากแนวความคิดสู่แนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2529.
- ธำรง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตร การออกแบบและพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2532.

- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.
- เนาวรัตน์ พลายน้อย. "ผู้บริหารกับการฝึกอบรม," ใน พัฒนศึกษาศาสตร์ประมวลบทความ
ซึ่งเน้นการประยุกต์เพื่อพัฒนาประเทศ. หน้า 138 - 146 ; กรุงเทพฯ :
- โครงการปริญญาเอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- บุญทวี อรุณาศ. การประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ ของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1. ปริญญาโท กศ.ม.
 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.
- บุญส่ง นิลแก้ว. การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาและการประเมินผล
การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.
- ปิยะศักดิ์ รัฐถาวร เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหาร-
 การศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.
- เปรี๊ยะ กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
 ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.
- ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์. การวิจัยประเมินผล : หลักการและกระบวนการ. กรุงเทพฯ :
 การพิมพ์พระนคร, 2529.
- ผ่องจันทร์ หนูเทพ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนา
 ผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.
- มุสสดี สัตยamananะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2517.
- พงษ์ศักดิ์ โกมลเสน เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2538.
- _____. เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กรมอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2538.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช,
 2524.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : พรวนเนกการพิมพ์, 2530.

_____. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4, คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2534.

"พระราชกฤษฎีกา การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522,"

ราชกิจจานุเบกษา. 96 (80) : 65 - 67 ; 8 พฤษภาคม 2522.

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. การพัฒนาผู้บริหารการศึกษาระยะที่ 2 (2533 - 2535).

นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2533. อัดสำเนา.

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. การวิเคราะห์ผลการสัมมนาเพื่อความเป็นเลิศทางการบริหาร.

นครปฐม : ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับสูง สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ม.ป.ป.

_____. "ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, ใน สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2526. อัดสำเนา.

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. แผนพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในช่วงแผน

พัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539). นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2534.

_____. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัด

กรมอาชีวศึกษา. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2538. อัดสำเนา.

วิจิตร อวระกุล. การฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

วิชัย วงษ์ใหญ่. การพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

_____. การพัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2521.

วิภา ปิณฑานวัฒน์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2538.

- วิภา ปัญญาวัฒน์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหาร-
การศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2538.
- วีระ บารุงรักษ์. "คุณลักษณะของครูไทยในยุคสังคมข่าวสาร," ใน เอกสารประกอบการสัมมนา
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และศึกษาธิการจังหวัด
ทั่วราชอาณาจักร. หน้า 11 - 18 กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2538.
- วันทนา เมืองจันทร์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ชัชฎา พารุ่ง เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถาบันพัฒนา
ผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538.
- ศุภพงษ์ ปิ่นเวหา. การประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 กลุ่มวิชา
คณิตศาสตร์ช่างอุตสาหกรรม : ศึกษาเฉพาะวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ.
ปริญญาโท กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2533.
ศึกษาธิการ, กระทรวง. นโยบายและแนวทางการวิจัยทางการศึกษา การศาสนา และการ
วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2535 - 2539. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2534.
- _____. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นสถานศึกษา.
ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2525.
- สมบุรณ์ ชิตพงศ์. "รูปแบบการประเมินหลักสูตร" การวัดผลการศึกษา. 1(1) :
28 - 42 ; พฤษภาคม - สิงหาคม 2523.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การประเมินโครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์ใช้.
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.
- สวาสดี ตอพล. การประเมินหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน พุทธศักราช 2533 กองวิทยาลัย
เทคนิค กรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. การวัดผลการศึกษา
พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2536.

- สุรชาติพิทย์ ชลประทีน. การประเมินการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) ประเภทวิชาเกษตรกรรมของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา. ปรินซิเพนพอนด์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2536.
- สุปราณี ศรีจันทร์ภูมิข. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย-ธรรมศาสตร์, 2524.
- สุรางรัตน์ กัญมาศ. การศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหายุ่งเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาเกษตรกรรมของวิทยาลัยเกษตรกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : ศึกษาในเทศก์ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีวศึกษา 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรม หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2532.
- สันต์ ธรรมบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : ภาคพัฒนาตำราและเอกสารกรมการฝึกหัดครู, 2527.
- เสริมศรี ไชยศร. ระบบหลักสูตรการสอน. กรุงเทพฯ : พระสังกการพิมพ์, 2526.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้แทนทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- อาชีวศึกษา, กรม. รายงานการประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 (ปวส. 2527) ประเภทวิชาเกษตรกรรม คหกรรม ช่างอุตสาหกรรม บริหารธุรกิจ และศิลปหัตถกรรม. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2529.
- _____. รายงานการประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาเกษตรกรรม. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2531 ก.
- _____. รายงานประจำปี 2529. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2531 ข.
- _____. 52 ปีกรมอาชีวศึกษา รายงานประจำปี 2535 - 2536. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2536.

- อภากร บุญสม. การประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2530. ปริญญาพนธ์
 กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536.
- อัมพร สุชาติวงศ์. การฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน,
 ม.ป.ป.
- อุทัย ธีรภูโต. ประมุขศิลป์ : ศิลปะของการเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : เทพเนรมิตการพิมพ์,
 2524.
- Cronbach. Lee J. Educational Evaluation : Theory and Practice.
 Ohio : Charles A. Joames, 1974.
- Cronbach. Lee J. Essential of Psychological Testing. 3rd ed.
 New York : Harper & Row, 1970.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education.
 5th ed. Tokyo : McGraw - Hill, 1981.
- Gwise, Thomas Edward. "A Needs Analysis for Doctoral Program in
 Education for Non - School Educators and Trainers in The
 Eleven County East Central Florida Region," Dissertation
Abstracts - International. 45 : 3558 ; June 1985.
- Hammond, R. "Context Evaluation of Instruction in Local School
 Districts," in Educational Technology. January, 1969.
- Hoy, W.K. and G.G. Miskel. Educational Administration : Theory
Research and Practice. 2 nd. ed. New York : Random House,
 1982.
- Kelley, Charles Leo. "A Five Year Follow - up Study of the
 Professional Education Program of The College of Education
 at The University of Akansas for the Year 1979 Through 1980,"
Dissertation Abstracts - International. 44 : 1706 ; December,
 1983.

- Krejcie, R.V., and Morgan, D.W. "Determining Sample Size for Research Activities," in Journal of Educational and Psychological Measurement. 30 (30) : 607 - 610 ; 1970.
- Nagel, Joseph Robert. "An Evaluation of the Doctoral Program in Educational Administration at The University of Akron, as Percieved by Its Graduates, 1969 - 1984," Dissertation Abstracts International. 47 : 1140 ; October, 1986.
- PDK National Study Committee on Evaluation. Educational Evaluation and Decision Making. Indiana : Phi Delta Kappa, I Incorporated, 1977.
- Provus, M. Discrepancy Evaluation for Educational Program Improvement and Assessment. Berkley, California McCutchan, 1971.
- Scriven, Michael. "The Methodology of Evaluation," in Curriculum Evaluation. P. 60 - 70, Chicago : American Educational Research Association, Monograph Series on Evaluation No 1, 1967.
- Stake, Robert E. The Countenance of Educational Evaluation. Teachers College Record, 1967.
- Stufflebeam, Daniel L. and others. Educational Evaluation and Decision Making. Illinois : F.E. Peacock Publisher, Inc., 1971.
- Taba, Hilda. Curriculum Development : Theory and Practice. New York : Brace & World Inc., 1962.
- Tyler, Ralph W. Basic Principles of Curriculum and Instruction. Chicago : University of Chicago Press, 1970.
- Worthen, Blaime R. and James R. Sanders. Educational Evaluation Theory and Practice. Wada Worth Publishing Company, Inc., 1973.

ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း

ภาคผนวก ก
หนังสือ

ครุฑ

ที่ ศธ 0210/ 1076

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ต.ไทรวิชัย อ.สามพราน

จ.นครปฐม 73120

17 กรกฎาคม 2538

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามและส่งกลับคืน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

ด้วยนางชัชฎา พารุ่ง ชำราชการของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และเป็นนิสิตระดับปริญญาโท สาขาการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีความประสงค์เก็บข้อมูลและทำการวิจัยเรื่อง "การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงสังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา" การตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งให้กับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและกรมอาชีวศึกษา ในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยได้จำหน่ายและคืนแบบสอบถามไปด้านหลังแบบสอบถามในการส่งกลับไปยังผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง และส่งกลับให้ผู้วิจัย
ภายในวันที่ 7 สิงหาคม 2538 ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัชนี พรหมพานิช)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 8 รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

โทร. (034) 321286, 321288

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามฉบับที่ 1

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เลี้ยง

แบบสอบถามฉบับที่ 1

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา
ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง**
1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรที่เลี้ยง
 2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวัตถุประสงค์
ของหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้าง
ของหลักสูตรฝึกอบรม เนื้อหาวิชา และความเหมาะสมกับความ
เพียงพอของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และ
สิ่งอำนวยความสะดวก

ตอนที่ 3 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการ
ฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

3. แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด ขอความกรุณาท่านตอบ โดยกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน โดยผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของคะแนน ดังต่อไปนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วย กับข้อความนั้น ในระดับมากที่สุด
- คะแนน 4 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วย กับข้อความนั้น ในระดับมาก
- คะแนน 3 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วย กับข้อความนั้น ในระดับปานกลาง
- คะแนน 2 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วย กับข้อความนั้น ในระดับน้อย
- คะแนน 1 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วย กับข้อความนั้น ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม
วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้และทักษะด้านการบริหาร ไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
ท่านเห็นว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับใด					
1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม					
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม					
3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเขียนด้วยสำนวนภาษาที่สามารถเข้าใจได้ชัดเจน					
4. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา					
5. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ					
6. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
7. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา					
8. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมทักษะการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา					
9. โดยภาพรวมการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

,

ตอนที่ 2 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม
เนื้อหาวิชา และความเหมาะสมกับความพอเพียงของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ
อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

หมวดที่ 1	ความรู้ทั่วไป	24	ชั่วโมง
หมวดที่ 2	บริหารศาสตร์	57	ชั่วโมง
หมวดที่ 3	พฤติกรรมศาสตร์	52	ชั่วโมง
หมวดที่ 4	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	51	ชั่วโมง
รวม		184	ชั่วโมง

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม</u>					
ท่านเห็นว่าโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมมี ความเหมาะสมในระดับใด					
1. การจัดโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม					
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
2. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาต่างๆ					
4 หมวดวิชาต่อไปนี้มีความเหมาะสมเพียงใด					
2.1 หมวดที่ 1 พัฒนศึกษาศาสตร์					
2.2 หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์					
2.3 หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์					
2.4 หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร					
3. สัดส่วนหมวดวิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ 24 : 57 : 52 : 51 ชั่วโมง					
4. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์ 24 ชั่วโมง					
5. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดบริหารศาสตร์ 57 ชั่วโมง					
6. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดพฤติกรรมศาสตร์ 52 ชั่วโมง					
7. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรม เสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
8. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง					
9. สัดส่วนระหว่างรายวิชา ภาคทฤษฎีกับกิจกรรม เสริมหลักสูตร					
10. การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์					
11. การจัดรายวิชาในหมวดบริหารศาสตร์					
12. การจัดรายวิชาในหมวดพฤติกรรมศาสตร์					
13. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
14. โครงสร้างของหลักสูตรในปัจจุบันสามารถผลิต ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ที่มีคุณลักษณะตรง ตามวัตถุประสงค์					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>เนื้อหาวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร</u>					
ท่านเห็นว่าเนื้อหาวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับใด					
15. เนื้อหาวิชาในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
16. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ..					
17. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
18. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา					
19. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการบริหาร					
20. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีในการบริหาร					
21. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
22. เนื้อหาวิชาเป็นความรู้ที่ทันสมัย					
23. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชามีปริมาณเหมาะสม กับจำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม					
24. การลำดับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม					
25. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา					
26. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับความสนใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
27. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการ บริหารการศึกษา					
28. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถในการ บริหาร					
29. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีในการบริหาร					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
30. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>เอกสารประกอบการฝึกอบรมวัสดุ อุปกรณ์ และ</u>					
<u>สิ่งอำนวยความสะดวก</u>					
ท่านเห็นว่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม หรือความพอเพียงในระดับใด					
31. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับจุดประสงค์รายวิชา					
32. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับเนื้อหาวิชา					
33. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็น แนวทางในการฝึกอบรมได้					
34. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย .					
35. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีจำนวนเพียงพอ					
36. หนังสือและตำราในห้องสมุดมีเนื้อหา ทันสมัย .					
37. หนังสือและตำราในห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอ .					
38. การใช้วัสดุอุปกรณ์สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ...					
39. วัสดุอุปกรณ์ทันสมัย					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
40. วัสดุอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี					
41. วัสดุอุปกรณ์ มีจำนวนเพียงพอ					
42. ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม					
43. การจัดห้องสำหรับการแบ่งกลุ่ม ทำกิจกรรม การฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

ตอนที่ 3 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
กระบวนการฝึกอบรม					
ท่านเห็นว่ากระบวนการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับใด					
1. มีการแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการบรรยาย					
2. วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของรายวิชา					
3. วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น					
4. วิทยากรอธิบายเนื้อหาเป็นลำดับขั้นและต่อเนื่อง					
5. วิทยากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
6. วิทยากรยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาวิชาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง					
7. วิทยากรนำตัวอย่างปัญหา มาเสนอแนะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอภิปราย เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
8. วิทยาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของวิชา					
9. วิทยาการใช้สื่ออุปกรณ์สารสนเทศประกอบการบรรยายได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
10. วิทยาการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น					
11. วิทยาการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เหมาะสม ...					
12. กระบวนการฝึกอบรมตรงตามกำหนดการ					
13. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน					
14. ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมพัฒนาจิต ..					
15. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย					
16. ความเหมาะสมการเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษาดูงาน					
17. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงาน ..					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
18. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูด					
19. ความเหมาะสมการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์					
20. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับวิทยาการที่เกี่ยวข้อง					
21. การวัดและประเมินผลในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
22. โดยรวมกระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
23. กระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<u>การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม</u>					
ท่านเห็นว่าการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับใด					
24. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา					
25. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
26. วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาก่อน - หลังการฝึกอบรม					
27. วิธีการประเมินผลพฤติกรรมระหว่างการฝึกอบรม					
28. วิธีการประเมินผลการศึกษาดูงาน					
29. วิธีการประเมินผลการเขียนรายงานภาคินพนธ์					
30. วิธีการประเมินผลการฝึกสมรรถภาพทางกาย					
31. วิธีการประเมินผลการพัฒนาจิต					
32. การวัดและประเมินผลยุติธรรม					
33. การวัดและประเมินผลมีประสิทธิภาพ					
34. เกณฑ์การวัดและการประเมินผลชัดเจน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
35. เกณฑ์การวัดและประเมินผลต่อไปนี้มี ความเหมาะสมในระดับใด					
1. ภาควิชาการ 60 คะแนน					
2. พฤติกรรมระหว่างการศึกษา 50 คะแนน					
3. การเขียนรายงานภาคินพนธ์ 10 คะแนน					
4. สมรรถภาพทางกาย 5 คะแนน ...					
5. การพัฒนาจิต 5 คะแนน					
6. การศึกษาดูงาน 10 คะแนน					
7. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ 10 คะแนน					
8. คะแนนรวมทั้งหมด 150 คะแนน เหมาะสม					
ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ					
.....					
.....					
.....					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
การบริหารหลักสูตร					
ท่านเห็นว่าการบริหารหลักสูตรฝึกอบรมมีความ เหมาะสมในระดับใด					
36. การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรม					
37. การดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ...					
38. การประสานงานในการดำเนินการฝึกอบรม ..					
39. การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม					
40. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม .					
41. การกำหนดการฝึกอบรมปีละจำนวน 4 รุ่น ...					
42. การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ 40 คน					
43. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม (23 วัน ทำการ)					
44. การจัดทำกำหนดการฝึกอบรม					
45. การกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ลงในกำหนดการ ฝึกอบรม					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
46. การกำหนดช่วงเวลาการทำกิจกรรมเสริม หลักสูตร					
47. กำหนดการวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม					
48. การจัดวิทยากรที่เลี้ยง					
49. การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา					
50. การให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึก อบรม					
51. ความพร้อมในการเตรียมการฝึกอบรม					
52. ความพร้อมในการรับรายงานตัว ลงทะเบียน					
53. การปฐมนิเทศช่วยให้เข้าใจหลักสูตรฝึกอบรม					
54. การแก้ไขข้อบกพร่องเฉพาะหน้าในการฝึกอบรม ...					
55. การจัดพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามฉบับที่ 2
สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

แบบสอบถามฉบับที่ 2

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

คำชี้แจง 1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวัตถุประสงค์หลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม เนื้อหาวิชา และความเหมาะสมกับความเพียงพอของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ตอนที่ 3 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 4 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรม

3. แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด ขอความกรุณาท่านตอบ โดยกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน โดยผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของคะแนน ดังต่อไปนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้น ในระดับมากที่สุด
- คะแนน 4 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้น ในระดับมาก
- คะแนน 3 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้น ในระดับปานกลาง
- คะแนน 2 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้น ในระดับน้อย
- คะแนน 1 หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสม หรือเห็นด้วยกับข้อความนั้น ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้และทักษะด้านการบริหาร ไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
ท่านเห็นว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับใด					
1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม					
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม					
3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเขียนด้วยสำนวนภาษาที่สามารถเข้าใจได้ชัดเจน					
4. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา					
5. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ					
6. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
7. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา					
8. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมนำทักษะการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา					
9. โดยภาพรวมการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

,

ตอนที่ 2 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม
เนื้อหาวิชา และความเหมาะสมกับความพอเพียงของเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์
และสิ่งอำนวยความสะดวก

โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

หมวดที่ 1	ความรู้ทั่วไป	24	ชั่วโมง
หมวดที่ 2	บริหารศาสตร์	57	ชั่วโมง
หมวดที่ 3	พฤติกรรมศาสตร์	52	ชั่วโมง
หมวดที่ 4	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	51	ชั่วโมง
รวม		184	ชั่วโมง

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม					
ท่านเห็นว่าโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรมมี ความเหมาะสมในระดับใด					
1. การจัดโครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม					
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
2. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยหมวดวิชาต่างๆ					
4 หมวดวิชาต่อไปนี้มีความเหมาะสมเพียงใด					
2.1 หมวดที่ 1 พัฒนศึกษาศาสตร์					
2.2 .หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์					
2.3 หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์					
2.4 หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร .					
3. สัดส่วนหมวดวิชาพัฒนศึกษาศาสตร์ บริหารศาสตร์					
พฤติกรรมศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
คือ 24 : 57 : 52 : 51 ชั่วโมง					
4. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์					
24 ชั่วโมง					
5. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดบริหารศาสตร์					
57 ชั่วโมง					
6. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดพฤติกรรมศาสตร์					
52 ชั่วโมง					
7. การกำหนดให้มีการฝึกอบรมหมวดกิจกรรม					
เสริมหลักสูตร 51 ชั่วโมง					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
8. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง					
9. สัดส่วนระหว่างรายวิชา ภาคทฤษฎีกับกิจกรรม เสริมหลักสูตร					
10. การจัดรายวิชาในหมวดพัฒนศึกษาศาสตร์					
11. การจัดรายวิชาในหมวดบริหารศาสตร์					
12. การจัดรายวิชาในหมวดพฤติกรรมศาสตร์					
13. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
14. โครงสร้างของหลักสูตรในปัจจุบันสามารถผลิต ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงที่มีคุณลักษณะ ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>เนื้อหาวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร</u>					
ท่านเห็นว่าเนื้อหาวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับใด					
15. เนื้อหาวิชาในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
16. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา					
17. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
18. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษา					
19. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการบริหาร					
20. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีในการบริหาร					
21. เนื้อหาวิชาส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
22. เนื้อหาวิชาเป็นความรู้ที่ทันสมัย					
23. เนื้อหาวิชาในแต่ละรายวิชามีปริมาณเหมาะสม กับจำนวนชั่วโมงงานในการฝึกอบรม					
24. การลำดับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม					
25. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา					
26. กิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับความสนใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
27. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการ บริหารการศึกษา					
28. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถในการ บริหาร					
29. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีในการบริหาร					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
30. กิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>เอกสารประกอบการฝึกอบรมวัสดุ อุปกรณ์ และ</u> <u>สิ่งอำนวยความสะดวก</u> ท่านเห็นว่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม หรือความพอเพียงในระดับใด 31. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับจุดประสงค์รายวิชา 32. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้อง กับเนื้อหาวิชา 33. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความชัดเจนเป็น แนวทางในการฝึกอบรมได้ 34. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีเนื้อหาทันสมัย 35. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีจำนวนเพียงพอ 36. หนังสือและตารางในห้องสมุดมีเนื้อหา ทันสมัย 37. หนังสือและตารางในห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอ 38. การใช้วัสดุอุปกรณ์สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ... 39. วัสดุอุปกรณ์ทันสมัย 40. วัสดุอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
41. วัสดุอุปกรณ์ มีจำนวนเพียงพอ					
42. ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม					
43. มีการจัดห้องสำหรับการแบ่งกลุ่ม ทำกิจกรรม การฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

ตอนที่ 3 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
กระบวนการฝึกอบรม					
ท่านเห็นว่ากระบวนการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับใด					
1. มีการแจ้งจุดประสงค์รายวิชาก่อนการบรรยาย					
2. วิทยากรบรรยายตรงตามจุดประสงค์ของรายวิชา					
3. วิทยากรอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น					
4. วิทยากรอธิบายเนื้อหาเป็นลำดับขั้นและต่อเนื่อง					
5. วิทยากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
6. วิทยากรยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาวิชาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง ..					
7. วิทยากรนำตัวอย่างปัญหามาเสนอแนะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
8. วิทยาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของวิชา					
9. วิทยาการใช้สื่ออุปกรณ์สารสนเทศประกอบการบรรยายได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
10. วิทยาการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น					
11. วิทยาการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เหมาะสม ...					
12. กระบวนการฝึกอบรมตรงตามกำหนดการ					
13. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน					
14. ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมพัฒนาจิต ..					
15. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย					
16. ความเหมาะสมการเลือกวิทยาลัยเพื่อศึกษา ดูงาน					
17. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงาน					
18. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมฝึกทักษะการพูด					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
19. ความเหมาะสมการกำหนดหัวข้อในการเขียนภาคินพนธ์					
20. ความเหมาะสมการจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับวิทยาการที่เกี่ยวข้อง					
21. การวัดและประเมินผลในรายวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
22. โดยรวมกระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม					
23. กระบวนการฝึกอบรมสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม					
ท่านเห็นว่าการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับใด					
24. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา					
25. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
26. วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาก่อน - หลังการฝึกอบรม					
27. วิธีการประเมินผลพฤติกรรมระหว่างการฝึกอบรม					
28. วิธีการประเมินผลการศึกษาดูงาน					
29. วิธีการประเมินผลการเขียนรายงานภาคินพนธ์					
30. วิธีการประเมินผลการฝึกสมรรถภาพทางกาย					
31. วิธีการประเมินผลการพัฒนาจิต					
32. การวัดและประเมินผลยุติธรรม					
33. การวัดและประเมินผลมีประสิทธิภาพ					
34. เกณฑ์การวัดและการประเมินผลชัดเจน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
35. เกณฑ์การวัดและประเมินผลต่อไปนี้มีความ เหมาะสมในระดับใด					
1. ภาควิชาการ 60 คะแนน					
2. พฤติกรรมระหว่างการฝึกอบรม 50 คะแนน					
3. การเขียนรายงานภาคินพนธ์ 10 คะแนน					
4. สมรรถภาพทางกาย 5 คะแนน ...					
5. การพัฒนาจิต 5 คะแนน					
6. การศึกษาดูงาน 10 คะแนน					
7. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ 10 คะแนน					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
การบริหารหลักสูตร					
ท่านเห็นว่าการบริหารหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับใด					
36. การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรม					
37. การดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ...					
38. การประสานงานในการดำเนินการฝึกอบรม ..					
39. การกำหนดงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม					
40. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ..					
41. การกำหนดการฝึกอบรมปีละจำนวน 4 รุ่น ...					
42. การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นละ 40 คน					
43. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม (23 วันทำการ)					
44. การจัดทำกำหนดการฝึกอบรม					
45. การกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ลงในกำหนดการฝึกอบรม					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม				
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	5	4	3	2	1
46. การกำหนดช่วงเวลาการทำกิจกรรมเสริม หลักสูตร					
47. การจัดทำแผนการวัดและการประเมินผล การฝึกอบรม					
48. การจัดวิทยากรที่เลี้ยง					
49. การจัดวิทยากรในแต่ละรายวิชา					
50. การให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึก อบรม					
51. ความพร้อมในการเตรียมการฝึกอบรม					
52. ความพร้อมในการรับรายงานตัว ลงทะเบียน					
53. การปฐมนิเทศช่วยให้เข้าใจหลักสูตรฝึกอบรม					
54. การแก้ไขข้อบกพร่องเฉพาะหน้าในการฝึกอบรม					
55. การจัดพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

,

,

,

ตอนที่ 4 การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับ
จากหลักสูตรฝึกอบรม

ในฐานะที่ท่านผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
มาแล้ว ท่านมีความคิดเห็นที่ท่านได้รับความรู้และทักษะการบริหารจากรายวิชาต่าง ๆ ใน
หลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่อไปนี้ในระดับใด

รายการที่ประเมิน ตามรายวิชา - กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระดับความรู้และทักษะที่ได้รับ จากหลักสูตรฝึกอบรม				
	5	4	3	2	1
1. รายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรม					
1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม แห่งชาติกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ					
2. การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา					
3. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และ สังคม					
4. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร					
5. กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง					
6. วินัย และการเสริมสร้างวินัย					
7. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา					

รายการที่ประเมิน ตามรายวิชา - กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระดับความรู้และทักษะที่ได้รับ จากหลักสูตรฝึกอบรม				
	5	4	3	2	1
8. หลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร					
9. เทคนิคการบริหาร					
10. ระบบข้อมูลและการวางแผน					
11. การบริหารงานบุคคล					
12. การบริหารงบประมาณ					
13. การบริหารงานการเงินและบัญชี					
14. การบริหารงานธุรการ					
15. การบริหารงานกิจการนักศึกษา					
16. การบริหารงานพัสดุ					
17. การบริหารงานวิชาการ					
18. การบริหารงานสวัสดิการ					
19. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน					
20. การนิเทศภายในสถานศึกษา					
21. การติดตามและการประเมินผล					
22. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา					
23. การนำผลการวิจัยมาไว้ในสถานศึกษา					
24. ทิศทางการพัฒนาการอาชีวศึกษาเพื่อสนองความต้องการ ทางเศรษฐกิจในอนาคต					

รายการที่ประเมิน ตามรายวิชา - กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระดับความรู้และทักษะที่ได้รับ จากหลักสูตรฝึกอบรม				
	5	4	3	2	1
25. การบริหารงานอาคารและสถานที่					
26. การพัฒนาองค์การ					
27. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน					
28. การพัฒนาทีมงาน					
29. ภาวะผู้นำ					
30. การตัดสินใจสั่งการ					
31. มนุษยสัมพันธ์					
32. ขวัญและกำลังใจ					
33. การพัฒนาทักษะและการพูด					
34. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ					
35. การประสานงาน					
36. การสื่อความหมาย					
37. เทคนิคการประชุม					
38. การขจัดความขัดแย้ง					
39. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักศึกษา ..					
40. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย					
41. การตรวจสอบติดตามการบริหารงบประมาณ					
42. สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาสถานศึกษา					

รายการที่ประเมิน ตามรายวิชา - กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระดับความรู้และทักษะที่ได้รับ จากหลักสูตรฝึกอบรม				
	5	4	3	2	1
2. <u>กิจกรรมเสริมหลักสูตร</u>					
43. กิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย					
44. กิจกรรมการพัฒนาจิต					
45. กิจกรรมสัมพันธ์กับวิทยาการที่เกี่ยวข้อง					
46. กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติงาน					
47. กิจกรรมการศึกษาดูงาน					
48. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้บริหาร					
49. กิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนรายงานภาคินพนธ์ ...					

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามฉบับที่ 3

สำหรับผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

แบบสอบถามฉบับที่ 3

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

- คำชี้แจง**
1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 2. แบบสอบถามนี้เป็นการสอบถามคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา
 3. แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การประเมินคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

4. แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และคำถามปลายเปิด ขอความกรุณาท่านตอบโดยกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเหมาะสมตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- | | | | |
|-------|---|---------|--|
| คะแนน | 5 | หมายถึง | ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสมหรือต้องการมากที่สุด |
| คะแนน | 4 | หมายถึง | ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสมหรือต้องการมาก |
| คะแนน | 3 | หมายถึง | ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสมหรือต้องการปานกลาง |
| คะแนน | 2 | หมายถึง | ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสมหรือต้องการน้อย |
| คะแนน | 1 | หมายถึง | ผู้ตอบเห็นว่าข้อความมีความเหมาะสมหรือต้องการน้อยที่สุด |

ตอนที่ 1 การประเมินคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ท่านมีความเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีคุณลักษณะต่อไปนี้อยู่ในระดับใด

รายการคุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
1. ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบายการศึกษาของรัฐบาลและกระทรวง					
2. ความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการนํานโยบายของรัฐบาลและกระทรวง					
3. ความสามารถในการนํานโยบายการจัดการศึกษาของกรมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานในสถานศึกษา ..					
4. ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาโดยส่วนรวม					

รายการคุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
5. ความสามารถในการนำหลักสูตร แนวคิด และ ทฤษฎีการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ใน การบริหารสถานศึกษา					
6. ความสามารถในการนำเทคนิคการบริหาร การศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา					
7. ความสามารถในการจัดระบบข้อมูลเพื่อการ วางแผน					
8. ความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและ โครงการ					
9. ความสามารถในการวางแผนเกี่ยวกับการ บริหารบุคคลในสถานศึกษา					
10. ความสามารถในการวางแผนการใช้อาคาร สถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
11. ความสามารถในการจัดสรรและติดตามควบคุม การใช้งบประมาณ					
12. ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง					
13. ความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการใน สถานศึกษา					

รายการคุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
14. ความสามารถในการนำแนวคิดและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
15. ความสามารถในการใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือใน การแสวงหาข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา					
16. ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปพัฒนา การปฏิบัติงานในสถานศึกษา					
17. ความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลงานวิชาการ					
18. ความสามารถในการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลงานกิจกรรมนักศึกษา					
19. ความสามารถในการชี้แจงและสอนแนะครู/ อาจารย์ในการนำนักศึกษาออกไปฝึกงานวิชาชีพ นอกสถานที่					
20. ความสามารถในการกระตุ้นผู้ร่วมงานให้มีการ เปลี่ยนแปลงและพัฒนาในการปฏิบัติงาน					
21. ความสามารถนำหลักการเกี่ยวกับการสร้าง มนุษยสัมพันธ์ไปใช้ในการบริหาร					

รายการคุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
22. ความสามารถในการพัฒนาทีมงาน					
23. ความสามารถในการใช้เทคนิคการจูงใจกับ เพื่อนร่วมงาน					
24. ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้ เกี่ยวข้องทุกฝ่าย					
25. ความสามารถในการแก้ไขความขัดแย้งใน องค์การ					
26. ความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ					
27. ความสามารถในการตัดสินใจสั่งการได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ					
28. ความสามารถในการสื่อสารเพื่อสั่งการและ มอบหมายงาน					
29. ความสามารถในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน					
30. ความสามารถในการสร้างความเข้าใจและขอ ความสนับสนุนจากชุมชน					

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อหลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

,.....

,.....

,.....

,.....

,.....

,.....

,.....

ภาคผนวก จ

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

หลักสูตรฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการเตรียมข้าราชการครูที่จะเข้าสู่ตำแหน่งสายงานผู้บริหารการศึกษา ตามมาตรา 30 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู ก.ค. 2523 ให้มีความรู้ ความสามารถ มีเจตคติที่ดี ตลอดจนมีทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2526 ที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูดังกล่าวข้างต้นว่า ได้ผ่านการฝึกอบรม ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค. กำหนด ทั้งนี้โดยให้มีจำนวน วันทำการไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ เจตคติที่ดี ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้และทักษะด้านการบริหาร ไปใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

3. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

หมวดที่ 1	พัฒนศึกษาศาสตร์	24	ชั่วโมง
หมวดที่ 2	บริหารศาสตร์	57	ชั่วโมง

หมวดที่ 3	พฤติกรรมศาสตร์	52	ชั่วโมง
หมวดที่ 4	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	51	ชั่วโมง
	รวม	184	ชั่วโมง

4. หลักสูตร

หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร (พัฒนศึกษาศาสตร์)

1.	แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	3	ชั่วโมง
2.	การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา	3	ชั่วโมง
3.	การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	3	ชั่วโมง
4.	การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร	3	ชั่วโมง
5.	กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ	6	ชั่วโมง
6.	วินัยและการเสริมสร้างวินัย	3	ชั่วโมง
7.	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา	3	ชั่วโมง
	รวม	24	ชั่วโมง

หมวดที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน (บริหารศาสตร์)

1.	หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคการบริหาร	6	ชั่วโมง
	1.1 หลักการ แนวคิด ทฤษฎี (3 ชั่วโมง)		
	1.2 เทคนิคการบริหาร (3 ชั่วโมง)		
2.	ระบบข้อมูลและการวางแผน	6	ชั่วโมง
3.	การบริหารสถานศึกษาด้านต่าง ๆ	24	ชั่วโมง
	3.1 การบริหารงานบุคคล (3 ชั่วโมง)		
	3.2 การบริหารงบประมาณ (3 ชั่วโมง)		
	3.3 การบริหารงานการเงินและบัญชี (3 ชั่วโมง)		

3.4	การบริหารงานธุรการ (3 ชั่วโมง)		
3.5	การบริหารงานกิจการนักเรียน/นักศึกษา (3 ชั่วโมง)		
3.6	การบริหารงานพัสดุ (3 ชั่วโมง)		
3.7	การบริหารงานวิชาการ (3 ชั่วโมง)		
3.8	การบริหารงานสวัสดิการ (3 ชั่วโมง)		
4.	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3	ชั่วโมง
5.	การนิเทศภายในสถานศึกษา	3	ชั่วโมง
6.	การติดตามและประเมินผล	3	ชั่วโมง
7.	การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	3	ชั่วโมง
8.	การนำผลการวิจัยมาใช้ในการสถานศึกษา	3	ชั่วโมง
9.	วิชาบริหารศาสตร์อื่น ๆ	6	ชั่วโมง
(โดย อ.ก.ค. กรมเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับสภาพงานของแต่ละกรม)			
รวม		57	ชั่วโมง

หมวดที่ 3 ความรู้ด้านการบริหารบุคคล (พฤติกรรมศาสตร์)

1.	การพัฒนาองค์การ	3	ชั่วโมง
2.	การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	3	ชั่วโมง
3.	การพัฒนาทีมงาน	3	ชั่วโมง
4.	ภาวะผู้นำ	3	ชั่วโมง
5.	การตัดสินใจสั่งการ	3	ชั่วโมง
6.	มนุษยสัมพันธ์	3	ชั่วโมง
7.	ขวัญและกำลังใจ	3	ชั่วโมง
8.	การพัฒนาทักษะการพูด	3	ชั่วโมง

9. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู	3	ชั่วโมง
10. การประสานงานและการสื่อความหมาย	3	ชั่วโมง
10.1 การประสานงาน ($1\frac{1}{2}$ ชั่วโมง)		
10.2 การสื่อความหมาย ($1\frac{1}{2}$ ชั่วโมง)		
11. เทคนิคการประชุม	3	ชั่วโมง
12. การจัดการความขัดแย้งและการวิเคราะห์ปัญหา		
12.1 การจัดการความขัดแย้ง (3 ชั่วโมง)		
12.2 การวิเคราะห์ปัญหา (3 ชั่วโมง)		
13. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน	3	ชั่วโมง
14. การพัฒนาสำนึกมาให้สอดคล้องกับสังคมไทย	3	ชั่วโมง
15. วิชาพฤติกรรมศาสตร์อื่น ๆ	6	ชั่วโมง
(โดย อ.ก.ค. กำหนดตามความเหมาะสมกับสภาพงาน ของกรมแต่ละกรม)		
รวม	52	ชั่วโมง

หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. การพัฒนาทางจิตใจ	16	ชั่วโมง
2. การพัฒนาทางกาย	12	ชั่วโมง
3. การศึกษาและดูงาน	12	ชั่วโมง
4. กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์	11	ชั่วโมง
5. ภาคนิพนธ์ 1 เรื่อง		
รวม	51	ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น	184	ชั่วโมง

5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

5.1 ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ของกรมเจ้าสังกัด

5.2 มีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อป้องกัน
มิให้เกิดอันตราย หรือเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม

5.3 อายุไม่เกิน 55 ปี หากเกิน 55 ปี ต้องมีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์
ทั้งร่างกายและจิตใจ

6. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ใช้ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง

7. แนวการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมอาจใช้วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกัน ดังนี้

7.1 บรรยาย

7.2 ฝึกปฏิบัติ

7.3 อภิปราย

7.4 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

7.5 กรณีศึกษา

7.6 สาธิต

7.7 ระดมสมอง

7.8 บทบาทสมมติ

7.9 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

7.10 วิธีการอื่น ๆ

8. ผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม

กระทรวงศึกษาธิการโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรม สำหรับวิทยากร ให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาร่วมกับกรมพิจารณา วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในเรื่องที่จะบรรยายเป็นอย่างดี

9. การประเมินผลและติดตามผล

9.1 เกณฑ์การประเมิน

9.1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 หรือไม่น้อยกว่า 147 ชั่วโมง

9.1.2 ผ่านการประเมินผลรายวิชา ภาคปฏิบัติและพฤติกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

9.2 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินตามข้อ 9.1.1 และ 9.1.2 ถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม

9.3 การติดตามผล

ให้สำนักงาน ก.ค. และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้ติดตามผลว่า ผู้ที่ผ่านการอบรมไปแล้วได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้จากการอบรมไปพัฒนาการศึกษา อย่างไร

ภาคผนวก จ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

1. ชื่อ รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ฤกษ์ ฌ อยุธยา
 ภูมิการศึกษา อ.บ. (เกียรตินิยม), ค.บ. (เกียรตินิยม), A.M.
 (English Language and Literature) M.A.
 (Linguistics) M.Ed, Ed. D. (Curriculum and Teaching)
 ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
 สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. ชื่อ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่
 ภูมิการศึกษา กศ.บ., M.A., Ed.D. (Teacher Education)
 ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
 สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. ชื่อ รองศาสตราจารย์ ดร.เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์
 ภูมิการศึกษา กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา), กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
 ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
 สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
4. ชื่อ รองศาสตราจารย์ ดร.เจริญผล สุวรรณโชติ
 ภูมิการศึกษา กศ.บ., M.A., Ph.D. (Educational Administration)
 ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
 สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

