



การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบัน

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเสนอหาคำนวณหลักสูตรบาง

ปริญญาโท

ของ

ดวงพร พงษ์ประสิทธิ์

27 ก.ย. 2537

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

กุมภาพันธ์ 2537

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐม นิคมานนท์)

..... กรรมการ

(ดร. อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐม นิคมานนท์)

..... กรรมการ

(ดร. อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร. ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยคำแนะนำและช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก
รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐม นิคมานนท์ ประธานที่ปรึกษา ดร.อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์
กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ ซึ่งได้ให้ความ
กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวคิด และตรวจแก้ไข
ข้อบกพร่องในการทำปริญญานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ระพัน แดงจวง รองศาสตราจารย์
ดร.ชูเกียรติ ลิสุวรรณ ภาควิชาส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ที่ได้ให้ความกรุณาตรวจสอบการใช้สถิติเพื่อการวิจัย และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง
ดร.อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์ คุณอาพร ปัญญาวัฒน์ คุณวิมลตรี เจริญศิลป์ ที่ได้ให้ความ
ช่วยเหลือ สนับสนุน และเป็นกำลังงานในการทำปริญญานิพนธ์มาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบ
ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติทั้ง 243 คน ที่ได้กรุณาสละเวลาให้ความร่วมมือในการทำวิจัยอย่างดียิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ พ.อ.ไพโรจน์ - พ.ต.หญิง กฤษณา วัฒนโยธิน
คุณทวีสิทธิ์ - คุณพนมาศ พงษ์ประดิษฐ์ คุณนารี - คุณวิรัช ช่างจงประดิษฐ์ คุณสุวภี
พงษ์ประดิษฐ์ ตลอดจนคุณพ่อวัช - คุณแม่บุญเทียม พงษ์ประดิษฐ์ ที่ได้ให้กำลังใจ
ให้ทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษา และขอขอบใจหลานชายหลานสาวทุก ๆ คน ที่ให้ความชื่นใจ
และกำลังใจ จนกระทั่งทำปริญญานิพนธ์สำเร็จ

และท้ายสุด ผู้วิจัยขอน้อมจิตกราบบูชาในพระคุณของ พระพุทธเจ้า พระธรรมเจ้า
พระอริยสงฆ์เจ้า หลวงปู่ปาน (พระครูวิহারกิจจานุการ) หลวงพ่อถ่านสิงคำ (พระราช
พรหมยาน) ที่มีพระคุณสูงสุด ซึ่งผู้วิจัยได้ยึดเป็นอนุสสติดำเนินใจตลอดมา ทว่ายังมีกำลังใจจน
สามารถทำปริญญานิพนธ์เล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ
โอกาสนี้

ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	6
ตัวแปรสำหรับการศึกษาค้นคว้า	8
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	9
คานิยามศัพท์เฉพาะ	10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
การดำเนินงานการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	12
แนวคิดในการฝึกอบรม	16
หลักสูตรการฝึกอบรม	28
การประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา	30
การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม	34
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	44
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	48
รูปแบบการวิจัย	48
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	48

บทที่	หน้า
เครื่องมือสำหรับการวิจัย	49
การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	53
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง	53
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ไปใช้	57
ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่มต่าง ๆ	69
3.1 เปรียบเทียบโดยตำแหน่งบริหาร	69
3.2 เปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา	71
3.3 เปรียบเทียบโดยประสบการณ์การทำงาน	76
3.4 เปรียบเทียบโดยสถานที่ตั้งของโรงเรียน	81
3.5 เปรียบเทียบโดยขนาดของโรงเรียน	82
3.6 เปรียบเทียบโดยใช้ภาคภูมิศาสตร์	87
ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป	92
4.1 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเนื้อหาใน หลักสูตรไปใช้	92
4.2 ข้อเสนอแนะ	102
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	117
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	118
รูปแบบการวิจัย	118

บทที่	หน้า
เนื้อหาของการศึกษาค้นคว้า	118
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	119
ตัวแปรสำหรับการวิจัย	119
สมมติฐานการวิจัย	120
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	120
การเก็บรวบรวมข้อมูล	121
การวิเคราะห์ข้อมูล	121
สรุปผลการวิจัย	121
อภิปรายผล	125
ข้อเสนอแนะ	129
บรรณานุกรม	131
ภาคผนวก	137
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม	138
ภาคผนวก ข แบบสอบถามการวิจัย	140
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	152
ประวัติย่อของผู้วิจัย	154

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	สรุปผลการดำเนินการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาด้านปริมาณช่วงแผนพัฒนา ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)	32
2	ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง จำนวนตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งปัจจุบัน ขนาดของโรงเรียน สถานที่ตั้งของโรงเรียน ภาควิชาที่โรงเรียนตั้งอยู่	54
3	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการ บริหารงาน	58
4	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ ผู้บริหารที่มีตำแหน่งบริหารต่างกัน	70
5	ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน	72
6	การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็น ของผู้บริหารเมื่อจำแนกตามวุฒิ	74
7	ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ในหมวดความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการบริหาร สำหรับผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน	76
8	ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน	77
9	การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็น ของผู้บริหาร เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	79
10	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ ผู้บริหารที่มีสถานที่ตั้งของโรงเรียนต่างกัน	81

11	คำสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ ของผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน	83
12	การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็น ของผู้บริหารเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน	85
13	คำสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน	87
14	การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็น ของผู้บริหารการศึกษา เมื่อจำแนกตามภาคภูมิศาสตร์	90
15	ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้	92
16	ข้อเสนอแนะ	103

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 แผนภูมิแสดงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม	21
2 แผนภูมิแสดงขั้นตอนสำคัญของระบบการฝึกอบรม	24
3 แผนภูมิแสดงระบบการฝึกอบรมแบบวงล้อ	25
4 แผนภูมิแสดงกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม	43

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพื่อเป็นรากฐานรองรับการพัฒนาประเทศทุกด้าน หากสังคมใดมีประชาชนที่ได้รับการศึกษาดี สังคมนั้นก็จะมีโอกาสประสบความสำเร็จในด้านต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม ซึ่งศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน ได้กล่าวสนับสนุนเรื่องนี้ว่า "การศึกษาเป็นปัจจัยกำลังที่มีอำนาจของชาติปัจจัยหนึ่ง และเป็นปัจจัยสนับสนุนกำลังของชาติในปัจจัยอื่นด้วย คือ ด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม จิตวิทยา และการป้องกันประเทศ" (วิจิตร ศรีสอ้าน. 2532 : 35)

ด้วยเหตุดังกล่าว นานาอารยประเทศ รวมทั้งประเทศไทยจึงมีนโยบายสำคัญในการพัฒนาคุณภาพและขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชน ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสดำเนินการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งหมายถึงความพยายามที่จะพัฒนาคุณภาพของประชากรในระดับต่าง ๆ นั้นเอง

ปัจจัยพื้นฐานที่เป็นตัวกำหนดคุณภาพของการศึกษาได้แก่ ความพร้อมด้านทรัพยากร ความพร้อมด้านบุคลากร การมีระบบบริหารและการจัดการที่ดี อย่างไรก็ตาม กฎเกณฑ์ที่จะก่อให้เกิดความพร้อมในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวได้ก็คือ คุณภาพของผู้บริหารการศึกษาในทุกระดับ นับตั้งแต่ระดับชาติ เขต จังหวัด ลงไปถึงระดับท้องถิ่น และสถาบันการศึกษา หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า ตั้งแต่ระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ

ในการบริหารการศึกษานับปัจจุบัน องค์กรหรือหน่วยงานจะประกอบด้วยกลุ่มคนจำนวนมากและมีความซับซ้อนมากขึ้น การบริหารจึงจำเป็นต้องอาศัยเทคนิคการบริหาร

ที่แตกต่างกันออกไป ผู้ที่จะเข้ามาเป็นผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เพราะคุณภาพของการบริหาร หรือการจัดการ เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จก้าวหน้า หรือล้มเหลวขององค์การ (สมยศ นาวิการ. 2529 : 1)

เราสามารถกล่าวได้ว่าคุณภาพของการศึกษานในแต่ละระดับย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้บริหารเป็นสำคัญ ส่วนการที่จะทำให้ผู้บริหารมีคุณภาพ นอกจากอาศัยประสบการณ์และความสามารถเฉพาะตัวแล้วก็สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ด้วยการให้การศึกษา และฝึกอบรมในลักษณะรูปแบบ และวิธีการ ต่าง ๆ กัน ในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ผู้บริหารการศึกษา โดยทั่วไปจะมี 2 ลักษณะ คือ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมตัวก่อนดำรงตำแหน่ง (Pre - Promotional Training) และการฝึกอบรมในระหว่างประจำการ (In - Service Training) คือ ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น ๆ แล้ว

ในกระทรวงศึกษาธิการ นอกจากจะมีกิจกรรมการพัฒนามุคลากรในระดับต่าง ๆ ของแต่ละกรม กอง หรือแต่ละหน่วยงานแล้ว ยังมีการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้นเพื่อให้เป็นองค์กรกลางทำหน้าที่ให้การฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษาที่สังกัดกรม กอง ต่าง ๆ ขึ้นโดยเฉพาะ ซึ่งจัดให้มีการดำเนินการฝึกอบรมเป็น 2 ลักษณะ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2535 : 1) คือ

1. พัฒนาผู้บริหารการศึกษาโดยใช้กระบวนการฝึกอบรมผู้บริหารเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งและเลื่อนตำแหน่งให้สูงกว่าเดิม
2. พัฒนาผู้บริหารการศึกษาโดยใช้การประชุมสัมมนาระหว่างผู้บริหารระดับสูงจากกรม กองต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และนอกกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเน้นความเป็นเลิศทางการบริหาร

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ได้มีผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในโครงการต่าง ๆ มีจำนวนถึง 19,010 คน ในจำนวนนี้ร้อยละ 83.58 หรือ 15,889 คน เป็นผู้ผ่านการโครงการเตรียมผู้บริหารการศึกษา

สถาบันบริหารการศึกษา (2534 : 4 - 5) ได้สรุปผลการฝึกอบรมในโครงการเตรียมผู้บริหารศึกษาในระดับต่าง ๆ ออกมาเป็น 2 ประเด็น คือ

1. ผู้บริหารการศึกษาที่ผ่านการศึกษอบรม มีความพอใจในหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม เน้นการพัฒนาความรู้ด้านการบริหาร การพัฒนาพฤติกรรมการบริหาร การพัฒนาสมรรถภาพทางกายและจิต

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้ในระดับที่น่าพอใจ และมีเจตคติที่ดีต่อการบริหารการศึกษา มีความมั่นใจในการบริหารงาน เข้าใจตนเองและผู้อื่นมากขึ้น สามารถสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้น

ผลการประเมินทั้ง 2 ประการข้างต้น ได้ชี้ให้เห็นว่า การพัฒนาผู้บริหารศึกษานั้น มีแนวโน้มที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้บริหาร และช่วยเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาของผู้เรียนได้ในระดับที่น่าพอใจ

สำหรับการพัฒนาผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา นั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารในระดับจังหวัด เพื่อให้สามารถนำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการด้านการประถมศึกษาไปสู่ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพที่สุด จึงได้กำหนดเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในระดับผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาว่า "ต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค. ได้รับรอง เพื่อขอบรมข้าราชการครูที่เข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษาตามมาตรา 30 (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523" (รุ่ง แก้วแดง. 2533 : 1)

ในการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษานี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูได้ประสานงานให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม โดยกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมไว้ไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง แบ่งเนื้อหาการฝึกอบรมออกเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์และหมวด

กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร (คณะกรรมการข้าราชการครู. 2530 : 1 - 2) ในแต่ละหมวดวิชาได้แบ่งเนื้อหาย่อยออกไปตามที่เราเห็นว่ามีความจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา

หลักสูตรเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ในตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ตามหลักสูตรของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ที่สำนักงาน ก.ค.ศ.ได้รับรอง ที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2530 จนถึงปีงบประมาณ 2535 มีผู้ผ่านการอบรม 40 รุ่น เป็นจำนวน 1,600 คน ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่นับปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดิม แต่อาจมีการโยกย้ายและเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นตามระบบราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 3)

แม้ว่าสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะได้มีการประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมแต่ละรุ่น ว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ และได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้นก็ตาม แต่ในภาพการณ์ปัจจุบัน สถานการณ์ด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เนื้อหาในหลักสูตรอาจจะจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยน และพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานวิจัยชิ้นนี้ จึงมุ่งที่จะตรวจสอบด้านเนื้อหาของการฝึกอบรมตามหลักสูตรเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดทั่วประเทศว่า เนื้อหาที่มีความสอดคล้อง หรือนำมาใช้กับสภาพการณ์ปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งผู้ที่ผ่านการอบรมและไปดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนจะสามารถชี้ถึงความเหมาะสมของเนื้อหาเหล่านั้นได้เป็นอย่างดี ผลที่ได้จากการวิจัยสามารถบ่งชี้ถึงแนวทางการปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตร ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

งานวิจัยนี้เป็นการติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้บริหาร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ วัตถุประสงค์ความมุ่งหมายเฉพาะของการวิจัยเป็น 3 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ว่าเนื้อหาใดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้มากน้อยเพียงใด
2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหาร วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และภูมิภาคของประเทศ
3. เพื่อประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในอนาคตให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ความสำคัญหรือประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีดังต่อไปนี้

1. ประโยชน์ทางตรง ได้แก่ การนำข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อคิดเห็นของผู้บริหาร ที่ผ่านการฝึกอบรม มาใช้ประกอบการพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อเตรียมผู้บริหารการศึกษา ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้บริหารการศึกษา ยิ่งขึ้น เพื่อให้การเตรียมผู้บริหารมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษาของประเทศโดยตรง

2. ประโยชน์ทางอ้อม เนื่องจากการศึกษาครั้งนี้เป็นการติดตามประเมินผลการใช้เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเริ่มใช้หลักสูตรนี้ในปี พ.ศ. 2534 มีผู้ผ่านการฝึกอบรม 10 รุ่น จำนวน 453 คน ผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมนี้มีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโดยตรง ในการขอให้ผู้บริหารเหล่านี้ตอบแบบสอบถาม ทำให้ผู้บริหารการศึกษาได้มีโอกาสสะท้อนถึงเนื้อหาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม จึงเป็นการกระตุ้นเตือนให้มีการนำเนื้อหาความรู้เหล่านั้นมาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา เนื้อหาที่ใช้เป็นกรอบของการวิจัยครั้งนี้ ได้ยึดตามเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และได้รับการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 หมวดวิชา มีเนื้อหาหลัก ๆ ที่นำมาประเมินดังนี้

หมวดที่ 1 : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ซึ่งได้แก่ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ วินัยและการเสริมสร้างวินัย ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา

หมวดที่ 2 : บริหารศาสตร์ เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคการบริหาร ระบบข้อมูลและการวางแผนการบริหารสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การนิเทศภายในสถานศึกษา การติดตามและประเมินผล การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนำผลการวิจัยมาใช้ในการสถานศึกษา

หมวดที่ 3 : พฤติกรรมศาสตร์ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน การพัฒนาทีมงาน ภาวะผู้นำ การตัดสินใจและสั่งการ มนุษยสัมพันธ์ ขบวนการและกำลังใจ การพัฒนาทักษะการพูด การพัฒนาวินัยและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครู การประสานงานและการสื่อความหมาย เทคนิคการประชุม การจัดความขัดแย้งและการวิเคราะห์ปัญหา การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย และเนื้อหาวิชาพฤติกรรมศาสตร์อื่น ๆ

หมวดที่ 4 : กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร เป็นความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทางจิตใจ การพัฒนาทางกาย การศึกษาคูงาน กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ และการจัดทำคณิพนธ์

2. ขอบเขตด้านประชากร ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง จากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา อาเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ปี พ.ศ. 2534 เป็นจำนวน 453 คน ผู้บริหารจำนวนดังกล่าวนี้ กำลังปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาต่าง ๆ ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ

3. ขอบเขตด้านเวลา ในการวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตด้านเวลา ดังนี้

3.1 เป็นการติดตามผลการใช้หลักสูตรเฉพาะปี พ.ศ. 2534 รวมเวลาการใช้หลักสูตร 1 ปี มีผู้ผ่านการอบรม 10 รุ่น จำนวน 453 คน

3.2 ช่วงเวลาในการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง อยู่ระหว่างเดือนพฤษภาคม ถึง เดือนมิถุนายน ปีการศึกษา 2536

ตัวแปรสำหรับการศึกษาค้นคว้า

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า มีดังต่อไปนี้

1. ตัวแปรต้น ได้แก่

1.1 ตำแหน่งผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แยกเป็น 2 ระดับ คือ

- 1) ผู้อำนวยการ
- 2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

1.2 วุฒิการศึกษา คือ วุฒิการศึกษาระดับสูงสุดที่ได้รับ แยกเป็น 3 กลุ่มคือ

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 2) ปริญญาตรี
- 3) สูงกว่าปริญญาตรี

1.3 ประสบการณ์ในการทำงาน แยกตามระยะเวลาของการรับราชการ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

- 1) ต่ำกว่า 10 ปี
- 2) 11 ปี - 20 ปี
- 3) 21 ปีขึ้นไป

1.4 ที่ตั้งของโรงเรียน แบ่งตามลักษณะของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ แยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) ในชุมชนเมือง
- 2) ในชุมชนชนบท

1.5 ขนาดของโรงเรียน เป็นการแบ่งตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแยกเป็น 3 ขนาด คือ

- 1) โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 1,200 คนขึ้นไป
- 2) โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนระหว่าง 601-1,200 คน
- 3) โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนต่ำกว่า 600 คน

1.6 ภาควิชาศาสตร์ แบ่งตามเขตภูมิศาสตร์ของประเทศออกเป็น 5 ภาค คือ

- 1) ภาคเหนือ
- 2) ภาคกลาง
- 3) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- 4) ภาคใต้
- 5) ภาคตะวันออก

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาหลักสูตรมาใช้

โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 4 หมวดวิชา คือ

- 2.1 หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
- 2.2 หมวดบริหารศาสตร์
- 2.3 หมวดพฤติกรรมศาสตร์
- 2.4 หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้มุ่งตรวจสอบสมมติฐานที่ว่า "การนำเนื้อหาของหลักสูตรมาใช้ขึ้นอยู่กับความแตกต่างของตำแหน่งผู้บริหาร ภูมิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และภาควิชาศาสตร์ที่โรงเรียนตั้งอยู่"

จากสมมติฐานข้างต้น แยกเป็นสมมติฐานย่อยดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา ที่มีตำแหน่งบริหารต่างกัน มีการนำเนื้อหาหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน

2. ผู้บริหารการศึกษา ที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน
3. ผู้บริหารการศึกษา ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน
4. ผู้บริหารการศึกษา ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชนเมืองและชุมชนชนบท มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน
5. ผู้บริหารการศึกษา ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน
6. ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ตามภูมิศาสตร์ต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน

คานิยามศัพท์เฉพาะ

1. หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ ที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม
2. เนื้อหาในหลักสูตร หมายถึง เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงาน หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์ว่าด้วยความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานหน้าที หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์ว่าด้วยวิชาที่เสริมสร้างสมรรถภาพของผู้บริหาร หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรว่าด้วยการฝึกวิชาให้มีสติและการฝึกกายเพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง

3. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองงาน
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่จัดฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหาร
การศึกษานักเรียนกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานนี้ตั้งอยู่ที่ ตำบลไร่จิง อำเภอ
สามพราน จังหวัดนครปฐม

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้นำเสนอเรียงตามลำดับ ดังนี้

1. การดำเนินงานการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
2. แนวคิดในการฝึกอบรม
3. หลักสูตรการฝึกอบรม
4. การประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
5. การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเกิดขึ้นจากเหตุผลที่ว่า การบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะอย่างเป็นพิเศษ ในอันที่จะผสมผสานระหว่างทักษะในการจัดการ และความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารการศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอ แต่โดยที่ผู้บริหารส่วนใหญ่มักจะใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปในการปฏิบัติงาน ย่อมไม่มีเวลาที่จะติดตามศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคใหม่ ๆ ได้เพียงพอ กรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการจึงให้ความสำคัญการพัฒนาผู้บริหาร โดยจัดฝึกอบรมขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บริหารการศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและวิธีการบริหารใหม่ ๆ นี้ ควรมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยเฉพาะเพื่อมาทำ

งานฝึกอบรมผู้บริหารของกระทรวงศึกษาธิการกระจัดกระจาย และเกิดความซ้ำซ้อน และ
 ถัดกัน นอกจกนั้ยังเป็นการประสานสัมพันธ์ความเข้าใจให้ตรงกันในการบริหารงาน
 และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้น
 เพื่อให้เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่จัดฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา และพัฒนาการบริหาร
 การศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการใน
 สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม
 2522 ขึ้น และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2522
 เล่มที่ 96 ตอนที่ 80 จัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวง
 ศึกษาธิการ โดยให้มีฐานะเทียบเท่ากอง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
 2529 : 1) และมีฐานะเป็นสถานศึกษา เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2522 มีศูนย์ฝึกอบรม
 ประจาเขตการศึกษา จำนวน 12 ศูนย์ มีศึกษาธิการเขตเป็นผู้อำนวยการศูนย์ อธิการ
 วิทยาลัยครูที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ๆ เป็นรองผู้อำนวยการศูนย์ ปัจจุบันสถาบันพัฒนา
 ผู้บริหารการศึกษาดังอยู่ที่ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม เป็นศูนย์กลาง
 ทาหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรมกับศูนย์ฝึกอบรมประจาเขต และดำเนินการให้การฝึก
 อบรมแก่ผู้บริหารการศึกษาโดยตรง

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 พ.ศ. 2522 ได้กำหนดบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาไว้ 4 ประการ
 (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2526 : 2) คือ

1. เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาการบริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัด
 และการให้การศึกษารวมและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ฝึกอบรมผู้บริหารและผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งการ
 บริหารที่สูงขึ้น ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติในการบริหารการศึกษา
3. ทาการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทางด้านการศึกษา

4. เป็นศูนย์กลางข่าวสารข้อมูลและบริการทางวิชาการด้านการบริหารการศึกษา
 สำหรับภารกิจในการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษานั้นได้ดำเนินการโดยใช้วิธีการฝึก
 อบรมและประชุมสัมมนา กลุ่มผู้บริหารการศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วยผู้บริหาร
 ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาผู้บริหารประจำการ
 (In-Service Training) ใช้เวลาในการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาประมาณ 5 - 12
 วันทำการ และการเตรียมผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่ง (Pre-Promotional Trainig) ซึ่ง
 มีทั้งผู้บริหารสังกัดสถานศึกษาและผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษา ใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่
 น้อยกว่า 23 วันทำการ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2534 : 1 - 2)

ผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ นิเทศก์อำเภอ
 ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด นิเทศก์จังหวัด ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์เขต นิเทศก์เขต
 ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
 การประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าศูนย์
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
 นอกโรงเรียนจังหวัด (ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ. 2525 : 52)

สำหรับผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด นิเทศก์จังหวัด ผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จะใช้
 เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 52 วันทำการ เนื่องจากตำแหน่งเหล่านี้เป็นผู้รับผิดชอบ
 การจัดการศึกษา การวางแผนงาน การจัดองค์การ การเร่งรัด การควบคุมและการ
 ดำเนินงานของบุคลากรในจังหวัด (วิจิต ทองนุ้ย. 2521 : 2)

วิธีการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาดำเนินการนั้น
 แบ่งการดำเนินการเป็น 3 วิธี คือ

1. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาดำเนินการฝึกอบรมเองในโครงการอบรม
 ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง

2. มอบหมายให้ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษาแต่ละแห่งเป็นผู้จัดและดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรและวิธีการที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษากำหนด

3. ดำเนินการฝึกอบรมร่วม หรือมอบหมายให้สำนักฝึกอบรมอื่น ๆ จัดอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสม (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2526 : 5)

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 6 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ งานธุรการ งานการเงินบัญชี และพัสดุ และงานอาคารสถานที่ยานพาหนะและบริการทั่วไป
2. ฝ่ายนโยบายและแผน แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ งานพัฒนาระบบและมาตรฐานการพัฒนาข้าราชการ งานแผนงานและโครงการ และงานวิเทศสัมพันธ์
3. ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ กลุ่มงานผลิตและพัฒนาสื่อการฝึกอบรม งานเผยแพร่เทคโนโลยีการฝึกอบรม และงานห้องสมุด
4. ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับต้น รับผิดชอบด้านการวิจัยความต้องการในการฝึกอบรม พัฒนาหลักสูตร การพัฒนาสื่อและเทคนิคการฝึกอบรม การวัดผลติดตามประเมินผล และมีหน้าที่รับผิดชอบการฝึกอบรมผู้บริหารระดับต้น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และทุกส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ
5. ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับกลาง รับผิดชอบการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับกลาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการประถมศึกษาแห่งชาติ และของทุกส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ
6. ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับสูง รับผิดชอบการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับสูง ทั้งที่สังกัดสถานศึกษาและที่ไม่สังกัดสถานศึกษา ทั้งนี้ ฝ่ายวิทยาลัยผู้บริหารการศึกษาระดับต้น กลาง และสูง มีแผนงานเตรียมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา งานนอกตามประเภทกลุ่มเป้าหมายที่สังกัดกรมต่าง ๆ

แนวคิดในการฝึกอบรม

ในการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในหลาย ๆ วิธีที่จะทำให้นักคนได้รับความรู้ ทักษะ และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่เจริญงอกงาม เป้าหมายของการฝึกอบรมมุ่งการพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาองค์การให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสังคม สำหรับความหมายของการฝึกอบรมนั้นนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

สมาคมข้าราชการสหรัฐอเมริกา และแคนาดา (Civil Service Assembly. 1948 : 2) ให้ความหมายการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะช่วยพัฒนาความคิด พฤติกรรม และการกระทำที่เหมาะสมในการทำงานและเพิ่มพูนความรู้ เจตคติ และสมรรถภาพในการทำงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ฟิลลิปส์ และคนอื่น ๆ (Phillips and others. 1960 : 6) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ว่าราชการหรือเอกชน เพื่อพัฒนาพนักงานของหน่วยงานนั้นให้มีความรอบรู้เชี่ยวชาญในการทำงาน ตลอดจนมีเจตคติที่ดีในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ฟลิปโป (Flippo. 1966 : 262) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการของการสร้างเสริม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ หรือความชำนาญ ให้แก่ผู้ปฏิบัติหรือคนงานแต่ละคน ในขอบเขตการปฏิบัติเฉพาะอย่าง

แฮมบลิน (Hamblin. 1972 : 7) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือกิจกรรมใด ๆ ซึ่งตั้งใจพยายามที่จะปรับปรุงทักษะการทำงาน

บีช (Beach. 1975 : 193) ให้คำอธิบายการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการ

ราเบย์ (Rabey. 1981 : 6) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึงการช่วยให้บุคคลได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อเตรียมตัวให้พวกเขาทำกิจกรรมในอนาคตซึ่งจะต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเขาด้วย

สำหรับนักวิชาการของไทย ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมดังนี้ เช่น

ชาญชัย ลลิตรังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสตร์ (2520 : 4) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และเจตคติของบุคคล เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในลักษณะที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป ซึ่งจะช่วยให้บุคคลมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น และมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม (2520 : 9) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และเจตคติ ซึ่งช่วยให้ตนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นองค์ประกอบของระบบได้ มุ่งสนองความต้องการของระบบใดระบบหนึ่งในขณะที่การศึกษามุ่งช่วยให้บุคคลสามารถดำรงตนอยู่ได้ในระบบอื่น

น้อย ศิริขติ (2523 : 7) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นตามความต้องการเฉพาะขององค์การ หรือหน่วยงาน หรือบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้าง และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์แก่บุคคลในหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ เพื่อเตรียมตัวจะเข้าทำงานและกำลังปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วให้มีสมรรถภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น มีความมั่นใจในการทำงาน และตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็วยิ่งขึ้น อาจจะเรียกว่าเป็นการฝึกหัดฝีมือด้านอาชีพให้กับคนทำงานก็ได้ การฝึกอบรมจะใช้ช่วงเวลาสั้น ๆ และลงทุนน้อยกว่าการศึกษาโดยตรง

สมพงศ์ เกษมสิน (2526 : 257) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานที่อยู่วางความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมา การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่สร้างเสริม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ที่จะช่วยให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการดังกล่าวจะต้องกระทำกันอย่างต่อเนื่อง มีระบบ และไม่ขาดสาย ตั้งแต่มนุษย์เกิดจนกระทั่งตาย ดิวอี้ (John Dewey. 2525 : 2) ปิคาแห่งการศึกษาแบบวิวัฒนาการ (Progressivism) ได้กล่าวไว้ว่า "จุดจบของการศึกษานั้นไม่มี จะมีแต่การเพิ่มพูนการศึกษาขึ้นเรื่อย ๆ" นอกจากการเพิ่มพูนความรู้โดยการให้การศึกษาแล้ว การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่บุคคล การฝึกอบรมจึงถือเป็นการพัฒนาบุคคลที่ได้รับการศึกษาแล้วและหรือขาดการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นการเพิ่มพูนสมรรถภาพของบุคคล หน่วยงานใดมีบุคลากรที่มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานสูงไว้เป็นจำนวนมาก ย่อมช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ประหยัด และประสบความสำเร็จกว่าหน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพต่ำ

เฮนรี (Henry. 1965 : 7) ได้กล่าวว่า ความสำเร็จในการพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศใดก็ตามย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการของประเทศนั้น ๆ เป็นสำคัญ สนั่น บางยี่ขัน และจุฑารัตน์ บางยี่ขัน (2519 : 85) ได้กล่าวว่า บทบาทของข้าราชการหรือบุคคลนั้นจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการคงอยู่ และการพัฒนาของสังคมหรือองค์กรต่าง ๆ และระบบสังคมทั้งหมด ดังนั้นการฝึกอบรมคนหรือการพัฒนาบุคลากรย่อมจะเท่าเทียมทั้งองค์กรหรือหน่วยงานได้รับการพัฒนาไปด้วย เพราะคนและบุคลากรในองค์กรจะเป็นตัวนำการเปลี่ยนแปลงไปสู่องค์กรหรือหน่วยงาน อาจจะกล่าวได้ว่าการฝึกอบรมมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอีกด้วย

สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข (2524 : 5 - 6) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการศึกษาอบรม โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ด้านเวลา การฝึกอบรมจะช่วยลดเวลาในการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างได้มากกว่าการศึกษาเล่าเรียน โดยปกติการศึกษา

เล่าเรียนความรู้ที่จำเป็นสำหรับงานต่าง ๆ เช่น งานการเงิน การพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ จะต้องใช้เวลาศึกษาเล่าเรียนเป็นเดือน แต่ถ้าอาศัยการฝึกอบรมในแต่ละงานจะใช้เวลาเพียงวันเดียวหรืออย่างมาก 2 วันเท่านั้น ทักษะหรือความชำนาญที่ได้รับในระหว่างการฝึกอบรมจะช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงานได้อีกทางหนึ่ง ซึ่งจะช่วยให้มีเวลามากขึ้น สำหรับการปฏิบัติงานอื่น ๆ ผู้บริหารก็ไม่จำเป็นต้องเสียเวลาในการติดตามดูแล และควบคุมการทำงานอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารมีเวลาในการบริหารงานด้านอื่นที่สำคัญ และจำเป็นมากกว่า

2. ด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานดีขึ้นมาก เพราะการมารู้จักกันโดยเฉพาะผู้บริหารด้วยกันมาร่วมกินร่วมนอน และเรียนด้วยกันเป็นระยะเวลาานาน ๆ จะสร้างความคุ้นเคยได้เป็นอย่างดี การขอความร่วมมือในการทำงานย่อมสะดวกและง่าย

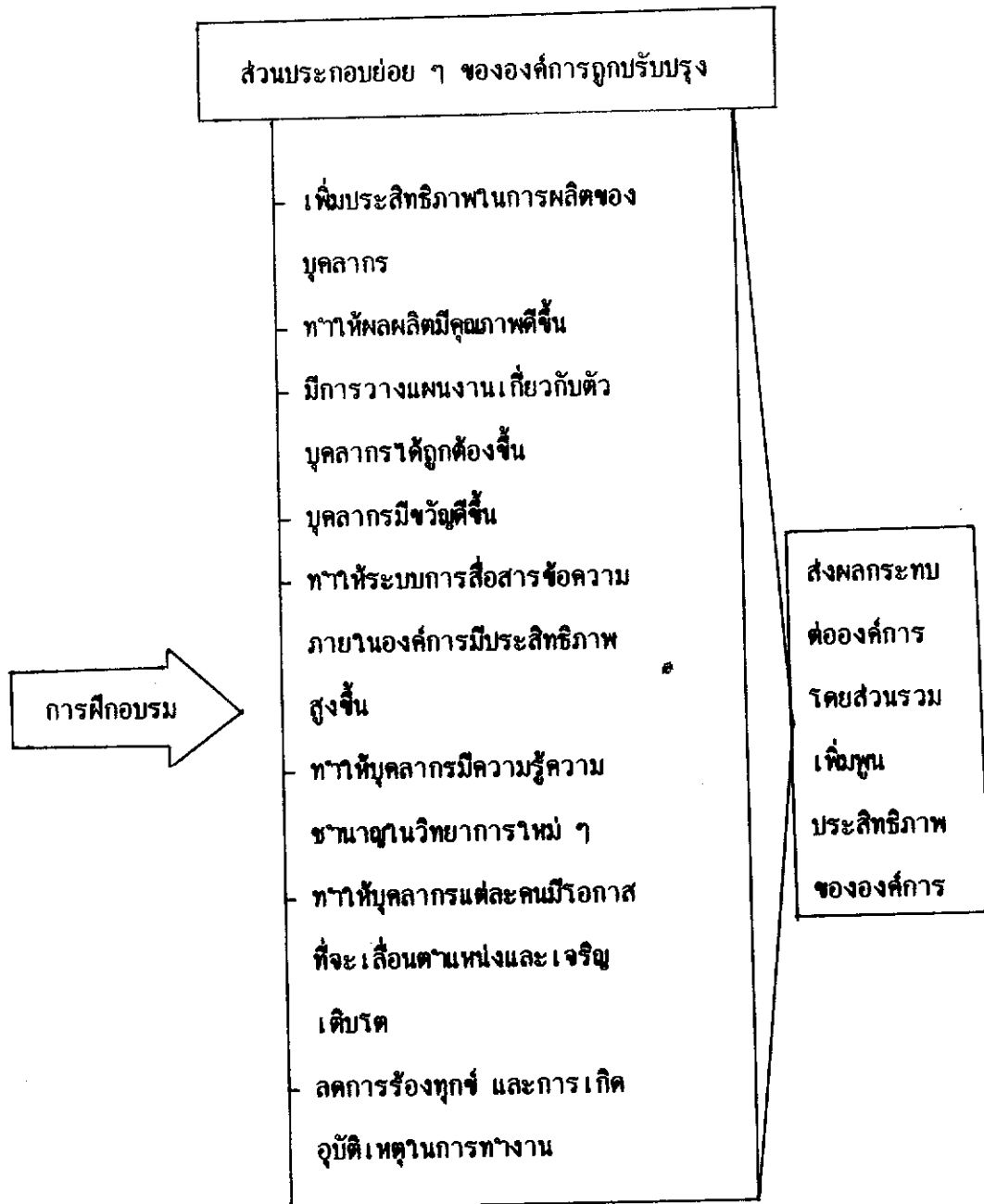
3. ด้านผู้เข้ารับการอบรม การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถ และเพิ่มพูนความชำนาญในการปฏิบัติงาน สร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การที่ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ในชีวิต ทำให้เกิดความภูมิใจ ทำให้บรรยากาศในการทำงานมีชีวิตชีวามากขึ้น การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ด้านการบริหารงาน การที่บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานย่อมช่วยให้การบริหารงานของผู้บริหารสามารถดำเนินไปด้วยความคล่องตัว รวดเร็ว โดยไม่จำเป็นต้องดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดอีกต่อไป ผู้บริหารก็สามารถคิดงานสร้างงานใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ช่วยทำงานก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง

5. ด้านขวัญและกำลังใจ การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง เข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีกำลังใจ การทำงานได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา สร้างความภาคภูมิใจให้แก่ตนเอง

6. ด้านความมั่นคงขององค์การและหน่วยงานทางธุรกิจ บุคลากรในองค์การที่ได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ ย่อมช่วยลดปัญหาในการทำงาน ลดปัญหาด้านการจัดตั้ง ลดอุบัติเหตุต่าง ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงาน ลดปัญหาการลาออกกลางคัน หรือโอนย้ายของบุคคล ทำให้บุคลากรในองค์การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลต่อองค์การหรือหน่วยงาน

การฝึกอบรมจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนน้อยขององค์การโดยตรงและจากการที่ส่วนน้อยนั้นมีคุณภาพดีขึ้น ก็ทำให้ประสิทธิภาพโดยรวมขององค์การดีขึ้นด้วย นอกจากนี้ สุปราณี ศรีจิตราภินุช (2524 : 5) ยังได้เขียนอธิบายเป็นภาพประกอบ 1 ดังนี้



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิแสดงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม (สุปราณี ศรีฉัตรวิมล).

2524 : 5)

เวกซ์ลี (Wexly, 1981 : 21) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้ คือ

1. เพื่อปรับปรุงแก้ไขความรู้ในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ และความชำนาญในการทำงาน
3. เพื่อมุ่งใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น

การฝึกอบรมโดยทั่วไปเป็นการลงทุนที่ค่อนข้างสูง แต่ก็ใช้ระยะเวลาในการพัฒนาบุคลากรน้อยที่สุด ดีกว่าที่จะปล่อยให้แต่ละคนทำการศึกษาค้นคว้า ลองผิดลองถูกด้วยตนเอง หรือเข้าไปศึกษาในหลักสูตรเต็มรูปแบบของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ถ้าผู้จัดอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดอบรม สามารถวิเคราะห์ได้ว่า ควรจัดอบรมเรื่องใด ต่อใคร จะใช้กระบวนการวิธีการอย่างไรผลที่ออกมาจึงจะบรรลุเป้าหมาย การฝึกอบรม ครั้งนั้นก็จะได้ผลคุ้มค่า (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2534 : 15)

เกี่ยวกับการแบ่งขั้นตอนในกระบวนการฝึกอบรมนั้น เบ็ค (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2528 : 57 - 65 ; อ้างอิงมาจาก Beck, n.d.) ได้เสนอแนะว่าการฝึกอบรมจะประสบผลสำเร็จต้องมีขั้นตอนดังนี้

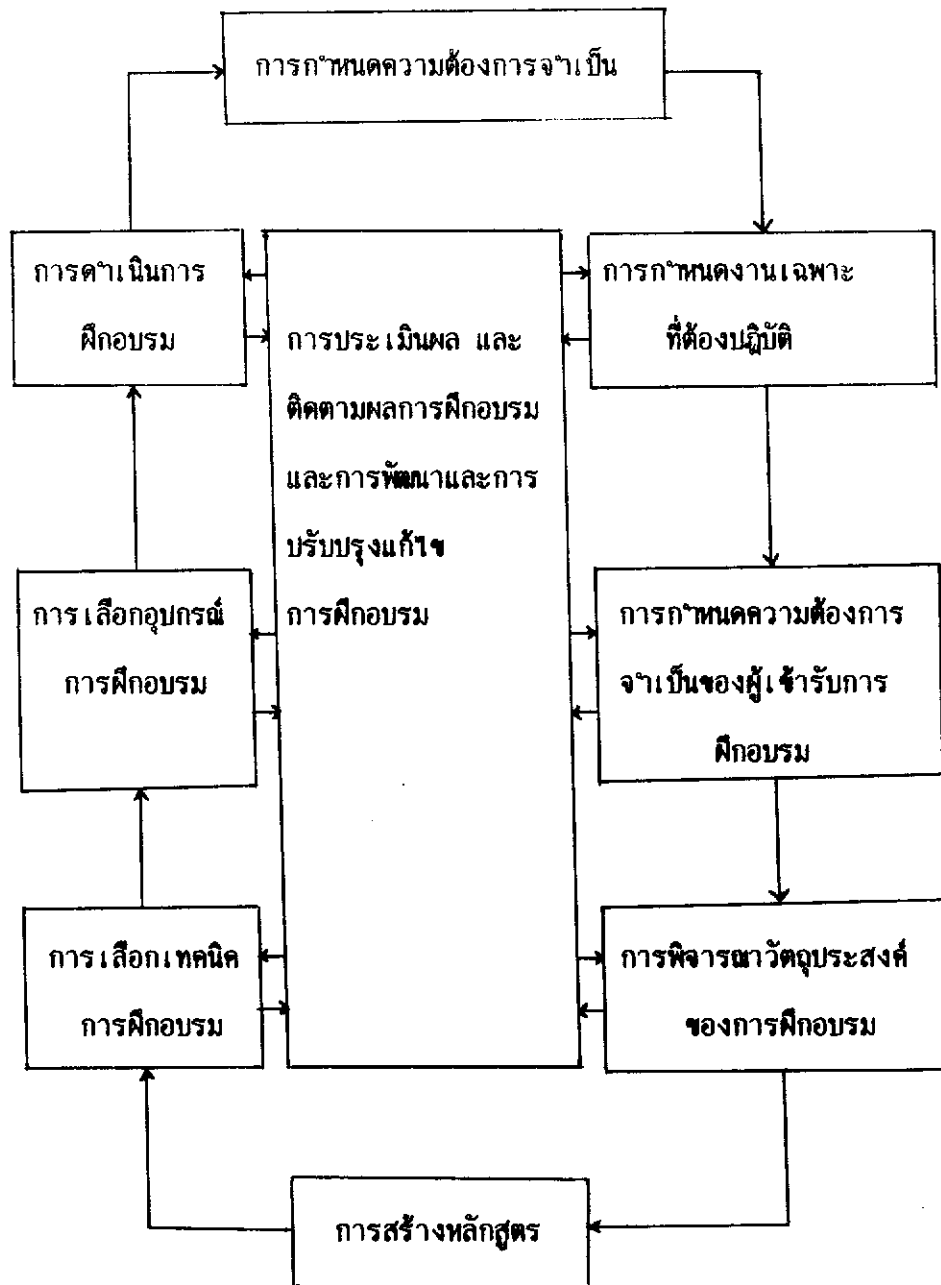
1. วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วยความถูกต้องระมัดระวัง
2. ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. วางแผนการฝึกอบรมอย่างระมัดระวัง รอบคอบ
4. กำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมชัดเจนว่ามีความคาดหวังอะไร เมื่อการฝึกอบรมสิ้นสุดลง
5. กำหนดคุณสมบัติของผู้อบรม โดยให้มีประสบการณ์ ภูมิการศึกษา ใกล้เคียงกัน
6. สร้างบรรยากาศการฝึกอบรมแบบผู้ใหญ่
7. กำหนดเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีความรู้ความสามารถในการฝึกอบรม
8. ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมโดยพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรม

ระบบการอบรมที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในปัจจุบัน ได้แก่ ระบบการฝึกอบรม
ที่เรียกว่า The Critical Events Model ซึ่งนำเสนอโดย แนคเลอร์ (Nadler.
1982 : 11 - 13) โดยกำหนดแนวทางการฝึกอบรมเป็น 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การ
2. กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ
3. กำหนดความต้องการจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในองค์การ
4. พิจารณาวัตถุประสงค์ขององค์การ
5. สร้างหลักสูตร
6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม
7. เลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม
8. ดำเนินการฝึกอบรม
9. ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ตลอดจนการนำข้อมูลย้อนกลับเพื่อ

การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรม

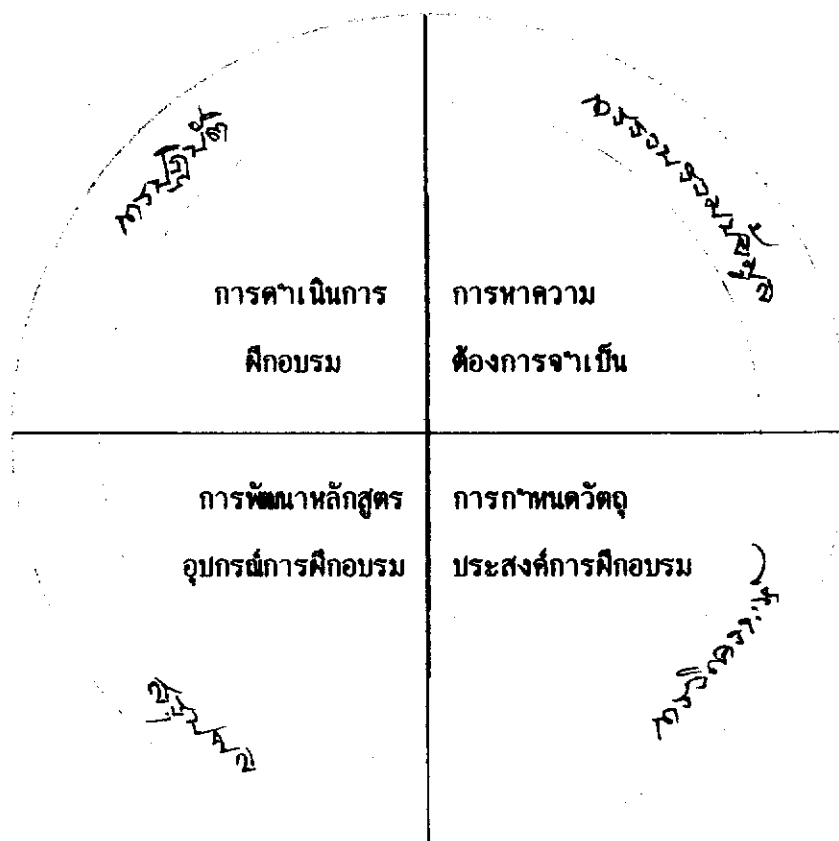
ขั้นตอนการฝึกอบรมทั้ง 9 ขั้น สามารถนำเสนอเป็นภาพประกอบ ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงขั้นตอนสำคัญๆของระบบการฝึกอบรม (The Critical Events Model) (Nadler. 1982 : 11 - 13)

สำหรับโรกอฟ (งานงค์ สมประสงค์. 2518 : 163 - 171 ; อ้างอิงมาจาก Rogoff. n.d.) ได้เสนอระบบการฝึกอบรมแบบวงล้อ ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังภาพประกอบ 3 ซึ่งมี ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนว่า ใครทำอะไร และทำไม เพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น ในการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายนามบุคลากร ลักษณะการทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
3. การสรุปผล เป็นขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร อุปกรณ์การฝึกอบรม การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม และการสร้างเครื่องมือประเมินผลการฝึกอบรม
4. การปฏิบัติการ เป็นขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินผลการฝึกอบรม



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิแสดงระบบการฝึกอบรมแบบวงล้อ (Rogoff. n.d. ; อ้างอิงมาจาก งานงค์ สมประสงค์. 2518 : 163)

จากแนวความคิด ทฤษฎีการฝึกอบรมและพัฒนาดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนา
ผู้บริหารการศึกษา ได้นำมาเป็นแนวทางดำเนินการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหาร
การศึกษาโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา แบ่งการดำเนินการเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายในการฝึกอบรม ผู้บริหารการศึกษาจะมีอยู่ 2 ประเภทใหญ่ ๆ
คือ ผู้บริหารการศึกษาที่สังกัดสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาที่ไม่สังกัดสถานศึกษา โดยทั้ง
2 ลักษณะ จะแบ่งออกเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง การฝึก
อบรมแต่ละครั้งจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าจะอบรมผู้บริหารการศึกษาในตำแหน่งใด เพราะ
หลักสูตรแต่ละระดับมีความแตกต่างกัน และผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรมแต่ละระดับก็ต่างฝ่ายกัน

2. ขั้นตอนการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม ในการสร้างหลักสูตรของ
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เดิมฝ่ายพัฒนาหลักสูตรของสถาบันฯ ได้ทำการวิเคราะห์
หาความต้องการจำเป็นของผู้บริหารการศึกษาแต่ละประเภทแต่ละระดับ โดยส่งแบบสอบถาม
ไปยังกลุ่มเป้าหมาย และรวบรวมข้อมูล นำมาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาเนื้อหาที่จะใช้อบรม
แล้วนำไปพิจารณาพร้อมกับผู้เชี่ยวชาญของกรม หรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการครู (ในกรณีหลักสูตรอบรมผู้บริหารสังกัดสถานศึกษา) เพื่อสร้างเป็นหลักสูตร
การฝึกอบรม หลักสูตรเหล่านี้ได้ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

3. ขั้นตอนสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เป็นการฝึกอบรม
ผู้บริหารการศึกษาประจำการ ผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษาและผู้บริหารที่อบรมเฉพาะ
สาขาวิชา สถาบันพัฒนาผู้บริหารจะมีการสอบถามความต้องการจากกลุ่มเป้าหมายก่อน
และได้มีการร่วมพิจารณาด้วยคณะกรรมการจากหน่วยงานเจ้าสังกัด กำหนดหลักสูตรขึ้น
เป็นการเฉพาะแต่ละโครงการไป ส่วนหลักสูตรเตรียมผู้บริหารสังกัดสถานศึกษาก็จะใช้
หลักสูตรตามที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด โดยทั่วไปหลักสูตรการอบรมผู้บริหาร
การศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ ๆ คือ

- 1) หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
- 2) หมวดบริหารศาสตร์

- 3) หมวดพฤติกรรมศาสตร์
- 4) หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร

สำหรับหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการครูได้กำหนดให้ใช้ในการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษามาตั้งแต่ปี 2528 นั้น ในเดือนพฤศจิกายน 2534 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาจากกรมต่าง ๆ ทั้ง 14 กรม ให้มีหน้าที่อำนวยการวางแผนดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ดังนั้นในไม่ช้าหลักสูตรนี้คงจะต้องเปลี่ยนแปลงไป

4. ขั้นตอนการฝึกอบรม สถาบัน จะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการฝึกอบรมแต่ละโครงการ โดยมีเลขานุการโครงการซึ่งมีหน้าที่ประสานงานการดำเนินงานในโครงการฝึกอบรมทั้งหมด ตั้งแต่ขั้นเตรียมการฝึกอบรม ขั้นดำเนินการระหว่างฝึกอบรม และขั้นดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- 1) ขั้นเตรียมการก่อนดำเนินการฝึกอบรม
- 2) ขั้นดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม
- 3) ขั้นดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

5. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม สำหรับการประเมินผล ผู้เข้ารับการอบรมจะมีเฉพาะโครงการที่จัดฝึกอบรมเพื่อเตรียมผู้บริหารการศึกษาเข้าสู่ตำแหน่ง (Pre - Promotional) ซึ่งมีการประเมินผล ดังนี้

- 1) การประเมินผลรายวิชา วิทยากรผู้บรรยายจะเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินแต่ละรายวิชา
- 2) การประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยงและเลขาโครงการเป็นผู้ประเมิน
- 3) การประเมินการศึกษาดูงาน ในหลักสูตรเตรียมเข้าสู่ตำแหน่ง กำหนดให้มีการนำผู้อบรมไปศึกษาดูงานในหน่วยงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องทำรายงานเสนอต่อวิทยากรพี่เลี้ยง และนำเสนอหน้าห้อง

4) การประเมินกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ ในหลักสูตรการฝึกอบรมได้กำหนดให้วิทยากรพี่เลี้ยงและผู้เข้ารับการอบรม ร่วมกันทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์และผู้เข้าอบรมจะต้องทำรายงานสรุปเสนอวิทยากรพี่เลี้ยง

ในปัจจุบันสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้นำแนวคิดกระบวนการฝึกอบรมตามรูปแบบที่พัฒนามาจาก Addison - Wesley Training System ของบริษัท At & T (The American Telephone and Telegraph Company) มาปรับใช้ในการฝึกอบรมของสถาบันฯ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2534 : 16 - 18)

- 1) **ขั้นวิเคราะห์และการวางแผนการฝึกอบรม (Planning and Analysis)**
- 2) **ขั้นพัฒนาทางเทคนิคการสอน (Techniques of Instructional Development)**
- 3) **ขั้นพัฒนาสื่อการฝึกอบรม (Developing Training Media)**
- 4) **ขั้นพัฒนาแบบทดสอบการฝึกอบรม (Developing Training Test)**
- 5) **ขั้นพัฒนาวิทยากร (Developing Instructor and Student Guides)**
- 6) **ขั้นวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (Measurement and Evaluation)**

หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมนับเป็นหัวใจของการฝึกอบรม เพราะเป็นแนวทางไปสู่จุดประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนั้น หลักสูตรจึงควรครอบคลุมจุดประสงค์และควรเป็นแนวทางเพื่อเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม นอกเหนือจากนั้น หลักสูตรควรบรรจุเนื้อหาสาระที่สำคัญต่อกระบวนการบริหารและทักษะที่พึงประสงค์ของ

ผู้บริหาร และยังคงคำนึงถึงงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาด้วย ผู้บริหารการศึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คุณธรรมและจริยธรรม เพราะนอกเหนือจากการบริหารหลักสูตรแล้วยังต้องรับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ด้านอื่น ๆ ด้วย

หลักสูตรการฝึกอบรมที่นำมาเป็นเนื้อหาเพื่อประเมินผลในการวิจัยครั้งนี้ คือ "หลักสูตรการฝึกอบรมตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" เป็นหลักสูตรที่เตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น (Pre-Promotional Training) มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะและมีพฤติกรรมที่ดีในการบริหารงาน ทั้งนี้โดยมุ่งให้ผู้ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ ทักษะและเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 27)

สำหรับการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษานั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารในระดับจังหวัด เพื่อให้สามารถนำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการด้านการประถมศึกษาไปสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นที่จะพัฒนาให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ทักษะปฏิบัติงานในหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีต่อหน่วยงาน ยังมุ่งเน้นกระบวนการทางเทคนิคตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความสามารถในงานวิชาการ และให้มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน จึงได้กำหนดเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่ง

ในระดับผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาตินี้ โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) เป็น
ผู้รับรองหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม เพื่อให้อบรมข้าราชการครูที่เข้าสู่ตำแหน่งสาย
บริหารในสถานศึกษา ตามมาตรา 30 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
พ.ศ. 2523 โดยมอบหมายให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม
(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2531 : 17) เป็นหลักสูตรใช้เวลาการฝึกอบรม
23 วันทำการ แบ่งการฝึกอบรมเป็น 4 หมวดวิชา (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
2534 : 2) ดังนี้

หมวดที่ 1 พัฒนาศาสตร์ ได้แก่ ความรู้พื้นฐานทั่วไปของผู้บริหาร เป็นต้นว่า
แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา

หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์ ได้แก่ ความรู้ความจำเป็นในการบริหารงาน เป็นต้น
ว่า หลักการแนวทฤษฎีและเทคนิคการบริหาร ระบบข้อมูลและการวางแผน การนิเทศ
ภายในสถานศึกษา

หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่ง
ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้นว่า
การพัฒนาองค์การ การพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน การพัฒนาทีมงาน

หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ได้แก่ การฝึกจิตให้มีสติอยู่เสมอ และ
การฝึกกายเพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์

การประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

การประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระยะที่ 6
(พ.ศ. 2530 : 2534) โดยประเมินผลการปฏิบัติ เปรียบเทียบกับแผนพัฒนาบุคลากรด้าน

การบริหารการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ช่วง 5 ปี ซึ่งสรุปได้ดังนี้ (การพัฒนา
 ผู้บริหารการศึกษา ระยะที่ 6. 2532 : 1 - 3)

1. ด้านปริมาณ ในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 6 ได้กำหนดเป้าหมายของโครงการ
 ต่าง ๆ ภายใต้อำเภอไว้ เมื่อสิ้นแผนในปี 2534 โครงการเตรียมผู้บริหารดำเนินการได้สูง
 กว่าเป้าหมาย เพราะกรมต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะส่งผู้เข้าอบรมเกินโควตาที่กำหนดไว้ในแผน
 5 ปีเล็กน้อยเกือบทุกรุ่น ส่วนโครงการพัฒนาผู้บริหารประจำการนั้นสามารถดำเนินการได้
 เป็นเป้าหมายเฉพาะในส่วนที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษารับผิดชอบ สำหรับโครงการ
 พัฒนาผู้บริหารประจำการที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกรมเจ้าสังกัดนั้น ไม่ได้เก็บข้อมูล
 เป็นทางการ ข้อมูลที่เก็บมาแบบไม่เป็นทางการนั้นสรุปได้ว่า ทำได้เพียงเล็กน้อย และ
 เฉพาะบางกรมเท่านั้น ทั้งนี้เพราะกลุ่มเป้าหมายมีเป็นจำนวนมาก หน่วยฝึกอบรมของ
 กรมมีศักยภาพจำกัด โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเลยคือ โครงการฯ รับทเรียนสำเร็จรูป
 ำให้ผู้บริหารฯ ศึกษาด้วยตนเอง สาเหตุที่ไม่สามารถทำได้เพราะมีข้อจำกัดในเรื่องจำนวน
 บุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร และงบประมาณค่าใช้จ่าย สำหรับโครงการ
 สัมมนาผู้บริหารการศึกษาระหว่างกรมนั้น ทำต่ำกว่าเป้าหมายประมาณ 50 เปอร์เซ็นต์
 ส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการคือ การสัมมนาผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดและอำเภอ ด้วยเหตุ
 ที่ไม่ได้รับงบประมาณค่าใช้จ่าย ดังรายละเอียดในตาราง 1 ซึ่งเป็นการสรุปผลการ
 ดำเนินการพัฒนาระดับผู้บริหารศึกษาด้านปริมาณ

ตาราง 1 สรุปผลการดำเนินการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาด้านปริมาณในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 6
(พ.ศ. 2530-2534)

ชื่อโครงการ	เป้าหมายที่ กำหนดไว้	ผลการดำเนินการ พ.ศ. 2530-2534	หน่วยงาน รับผิดชอบ
1.โครงการเตรียมผู้บริหารการศึกษา	14,850 คน	15,889 คน	สถาบันฯ
1.1 โครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหาร สถานศึกษาระดับสูง สังกัด สปช. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน	200 คน	304 คน*	สถาบันฯ
1.2 โครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหาร สถานศึกษาระดับสูง สังกัด สปช. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงเรียน	200 คน	149 คน*	สถาบันฯ
2.โครงการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา			
2.1 การฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง	200 คน	160 คน	สถาบันฯ
3.โครงการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ระหว่างกรม	6,080 คน	2,961 คน	สถาบันฯ
รวม**	21,130 คน	19,010 คน	สถาบันฯ

หมายเหตุ * ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วย
ผู้อำนวยการโรงเรียน เฉพาะปี 2534 เป้าหมายที่กำหนด 400 คน
เข้ารับการอบรม 453 คน

** ไม่รวมตัวเลขในข้อ 1.1 และ 1.2

2. ด้านคุณภาพ จากการประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนา
ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) โดยการวิจัยติดตามผลด้วยวิธีการต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

1) กรณีประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากตัวผู้บริหาร ที่ผ่านการอบรมโดยตรง พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมพึงพอใจในหลักสูตรการฝึกอบรม โดยเฉพาะหลักสูตรการฝึกอบรม
เตรียมผู้บริหารนั้นทำให้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติในระดับที่เพียงพอที่จะบริหารงานได้ดีและ
มั่นใจ พฤติกรรมที่รู้สึกว่าคุณเองเปลี่ยนแปลงคือ เข้าใจตนเองและผู้อื่นได้ดีขึ้น รู้จักรับฟังผู้อื่นและ
สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดีขึ้น ผู้ผ่านการอบรมเสนอแนะว่า ถ้ามีการพัฒนาทั้งระบบ
กล่าวคือ ทั้งผู้บริหารระดับรองลงไป เช่น ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าต่าง ๆ เช่น หัวหน้า
ฝ่าย หัวหน้าภาค หัวหน้าสาย หัวหน้าหมวด รวมทั้งผู้บริหารในระดับเหนือขึ้นไปด้วยพร้อม ๆ
กัน ก็จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารไปแล้ว แต่ไม่ได้รับการแต่งตั้งนั้น
ส่วนใหญรู้สึกผิดหวัง โดยเฉพาะการฝึกอบรมที่เน้นการจัดการระดับที่เน้นการตัดสินใจและการตัดสินใจ
อบรมนั้น ผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจะเสียกำลังใจเป็นอย่างมาก บางส่วนรู้สึกท้อถอย
ที่จะปฏิบัติงานประจำที่รับผิดชอบอยู่

2) กรณีประเมินจากข้อมูลที่ได้จากสภาพ และบุคคลที่อยู่แวดล้อมแล้วจะ
สรุปได้ว่า

(1) พฤติกรรมของผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม เปลี่ยนแปลงไปในทาง
ที่ดีขึ้น เช่น รู้จักสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น รู้จักรับฟังผู้อื่น เสียสละเพิ่มขึ้น

(2) ครู อาจารย์ และผู้ร่วมงาน มีขวัญและกำลังใจเพิ่มขึ้น

(3) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น

(4) ผู้บริหารสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและบรรลุ

ผลที่ดีขึ้น

การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม

ในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใด ๆ จำเป็นต้องมีการประเมินผลเพื่อจะได้ข้อมูลย้อนกลับช่วยให้ทราบถึงผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร มีข้อบกพร่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้เป็นข้อมูลนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่นเดียวกับการจัดฝึกอบรมที่จำเป็นจะต้องมีการประเมินผลการฝึกอบรมจะช่วยให้ทราบข้อดี ข้อเสีย จุดเด่น จุดด้อย ตลอดจนข้อบกพร่องของการฝึกอบรม เพื่อประโยชน์ในการนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมครั้งต่อไป การประเมินผล การฝึกอบรม หากพิจารณาให้ครบวงจรของกระบวนการประเมินผลแล้ว จะรวมถึงการประเมินติดตามผลด้วย การประเมินผล การติดตามผล และการฝึกอบรมจึงถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นประการหนึ่งของกระบวนการบริหาร การฝึกอบรม ที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (ทัศนีย์ มุสิกไชย. 2510 : 179)

นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดในการประเมินติดตามผล การฝึกอบรมไว้ต่าง ๆ กัน เช่น ทราซี (Tracy. 1971 : 389) ได้ให้ความหมายของการติดตามผลว่าเป็น การศึกษาว่าผู้ผ่านการฝึกอบรม ได้แสดงผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานหน้าที่ได้รับ ผิดชอบของงานได้อย่างเหมาะสมเพียงใด มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ และสัมพันธ์กับค่าใช้จ่ายหรือไม่ มีสิ่งใดควรจะต้องปรับปรุงแก้ไข ในการจัดฝึกอบรม การติดตามผลมิได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรม เป็นแต่เรานำ ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมกับการปฏิบัติงานมาเชื่อมโยงกันเพื่อดูว่าได้ผลจริงหรือไม่

ทัศนีย์ มุสิกไชย (2510 : 179) กล่าวว่า การติดตามผล คือ การศึกษาว่า การฝึกอบรมสามารถนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ได้มากน้อยเพียงใด คือ การนำความรู้ ที่ได้จากฝึกอบรม กับ การปฏิบัติงานมาเชื่อมโยงกันเพื่อดูว่าได้ผลจริงหรือไม่

วิรัชพร สรรคานนท์ (2525 : 7) กล่าวว่า การติดตามผล คือ การศึกษาว่า ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมได้นำแนวคิดและเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์

ต่อชีวิตประจำวันหรือต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเพียงใด รวมทั้งศึกษาถึงอุปสรรคและปัญหาการนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วย

คณีย์ บุณนาค (2520 : 179 - 180) กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรม คือ การฝึกอบรมมีผลสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง ๆ ได้มากน้อยเพียงใด ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเชื่อมโยงถึงประโยชน์จากการฝึกอบรมที่ได้ดำเนินการไปว่า ผลของการฝึกอบรมที่วัดได้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นสอดคล้องกัน เป็นที่น่าพึงพอใจหรือไม่ เป็นการเปรียบเทียบระหว่างความรู้สึกรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อโครงการฝึกอบรม วิชาการและผู้ฝึกอบรมกับแนวที่ผู้ฝึกอบรมต้องการให้เขาเกิดความรู้สึกต่อสิ่งนั้น ๆ และพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปภายหลังการฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ตลอดจนเปรียบเทียบระหว่างผลงานส่วนรวม หรือผลสำเร็จที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างขึ้นกับสิ่งที่ต้องการทำให้เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าการติดตามผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่สำคัญต่อการประเมินผลโครงการ เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ การประเมินผลจะกระทำช่วงก่อนและขณะดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการฝึกอบรม แต่การติดตามผลการฝึกอบรมจะเริ่มดำเนินการเมื่อการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นไปแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานของตน เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและพฤติกรรมรวมทั้งเจตคติของผู้ผ่านการอบรม การติดตามผลการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องรอระยะเวลา ผลการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมของผู้ผ่านการอบรมที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการฝึกอบรม ดังนั้นการประเมินติดตามผลผู้ผ่านการอบรมจึงมีขั้นตอนการดำเนินการที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าการประเมินผลขณะดำเนินการฝึกอบรม เพราะในการปฏิบัติเมื่ออบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะแยกย้ายกันกลับภูมิลำเนา ซึ่งเป็นการยากที่ผู้ประเมินจะพบปะกับผู้เข้ารับการอบรมอีก จึงเป็นการยากที่จะติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งของปัญหาการติดตาม

ผลการฝึกอบรม อย่างไรก็ตามกระบวนการประเมินและติดตามผลนั้นเราไม่สามารถแยกขาดจากกันได้ เพราะกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรมจะครอบคลุมไปถึงกระบวนการติดตามผลด้วย

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่า การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยเปลี่ยนแปลงเจตคติและพฤติกรรมการทำงานของคนตามที่หน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันฝึกอบรมกำหนดความสำคัญไว้ในโครงการฝึกอบรม ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรมจึงไม่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมดังกล่าว แต่ในรายละเอียดของการประเมินผลก็มีความแตกต่างอยู่บ้าง และยังขึ้นอยู่กับความต้องการของหน่วยงาน องค์กรหรือผู้บริหารโครงการฝึกอบรมอีกด้วย ด้วยเหตุนี้จึงมีรายละเอียดที่ควรจะต้องพิจารณาดังนี้

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม คือ การเปลี่ยนแปลงเจตคติเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น วิลาศ สิงห์สัย (2520 : 156) ได้กล่าวว่า สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผลของการฝึกอบรม คือ การเรียนรู้ (Learning) ที่ได้มาโดยผ่านประสบการณ์ของการฝึกอบรม ซึ่งการเรียนรู้นี้จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเหล่านี้ นักจิตวิทยาและนักวัดผลได้ตกลงโดยฉันทนออกเป็น 3 พวกใหญ่ ๆ คือ ด้านความคิด ความรู้สึก และการกระทำ

วัตถุประสงค์ของการติดตามผลการฝึกอบรมนั้นเพื่อศึกษาคุณภาพของพฤติกรรมในการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมว่า ความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานจริงนั้น การฝึกอบรมจะมีผลต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใดเพื่อจะได้นำผลการติดตามมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น มัลลิกา เกาพิจิตร และคนอื่น ๆ (2502 : 304 - 307) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการติดตามผลไว้ว่า

1. เพื่อการแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรมและการจัดการฝึกอบรม
3. เพื่อทราบความต้องการความช่วยเหลือจากผู้ผ่านการฝึกอบรม
4. เพื่อทราบข้อดีและข้อบกพร่องของโครงการฝึกอบรมและกิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. เพื่อใช้เป็นฐานในการพัฒนาวิธีการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้วิทยากรได้ทราบผลการฝึกอบรม

กระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งของการฝึกอบรม โดยหลักการแล้วจะต้องประเมินอย่างต่อเนื่อง นับแต่ก่อนเริ่มการฝึกอบรมจนกระทั่งเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว และจะต้องประเมินอย่างเป็นระบบ กระบวนการประเมินผลจึงต้องอาศัยระยะเวลา และต้องพิจารณาตัวแปรทุกตัวที่อยู่ในระบบ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องถือเอาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นแกนกลางหรือเป็นตัวเกณฑ์ (Criteria) ในการเปรียบเทียบรูปแบบของการประเมินผลนั้นยังหาข้อยุติไม่ได้ว่าควรจะเป็นรูปแบบใดดี เพราะแต่ละรูปแบบมีความเหมาะสมกับแต่ละโครงการ นอกจากนั้นยังขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ประเมินอีกด้วย จากการศึกษาเอกสารกระบวนการประเมินผลพบว่ามีผู้ให้รูปแบบไว้แตกต่างกัน คือ

เคิร์กแพทริก (Kirkpatrick, 1967 : 18 - 27) ได้เน้นการประเมินที่ 4 ตัวแปรใหญ่ ๆ คือ

1. ตัวแปรปฏิกิริยา เป็นการศึกษาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความชอบหรือไม่ชอบโครงการนั้น ๆ ลักษณะจึงเป็นการประเมินความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาหลักสูตรว่าถูกต้องตรงกับที่ต้องการหรือไม่ มิได้เจาะลึกไปถึงความรู้ การประเมินปฏิกิริยามีแนวทางการประเมินที่ควรกำหนดเป็นมาตรฐานคือ

- 1) ต้องการทราบอะไร
- 2) เขียนข้อความที่ต้องการทราบให้ครอบคลุม

- 3) สร้างแบบฟอร์มให้สะดวกและง่ายต่อการรวบรวมข้อมูล
- 4) การรวบรวมข้อมูลควรตรงไปตรงมาและไม่จำเป็นต้องให้ผู้ตอบระบุหรือ
- 5) ควรมีช่องว่างตอนท้ายแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดง

ความคิดเห็น

2. ตัวแปรการเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจหลักการหรือข้อเท็จจริง ตลอดจนทักษะที่ผู้จัดการฝึกอบรมต้องการให้เกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น แนวทางการประเมินการเรียนรู้ควรเป็นดังนี้

- 1) การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนควรวัดด้วยปริมาณได้
- 2) การประเมินควรประเมินทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อจะได้

ทราบว่าการเรียนรู้ได้เกิดขึ้นในช่วงฝึกอบรมจริง ๆ

- 3) ควรยึดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นพื้นฐานในการประเมิน
- 4) ถ้าเป็นไปได้ควรมีกกลุ่มควบคุม เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับกลุ่มทดลอง

ว่าแตกต่างกันอย่างไร

ฮาร์เลย์ (Hartley) ได้กล่าวถึงเทคนิคและวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. ใช้การสอบข้อเขียน ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ถ้าเป็นการวัดความรู้ความเข้าใจอันเป็นการวัดความสามารถทางสมอง เช่น ความจำ ความเข้าใจ ความสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการสังเคราะห์

2. ถ้าวัดความรู้สึก อารมณ์ ใช้เทคนิควิธีการหลาย ๆ วิธีดังนี้

- 1) ใช้แบบสอบถามประเมินตนเอง
- 2) ใช้ข้อปรัยหลังแสดงบทบาทสมมุติ
- 3) ใช้การวัดพฤติกรรม เช่น การเข้าห้องสมุด การเข้าห้องฝึกอบรม

การตรงต่อเวลา

3. ถ้าวัดด้านการปฏิบัติ เช่น การพูด การเขียน ทักษะ การปฏิบัติ ให้การทดสอบปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เช่น หลังการอบรมแล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติให้ดู

4. ตัวแปรพฤติกรรม เป็นการประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปจากเดิมหรือไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่ การประเมินพฤติกรรมจำเป็นต้องใช้เวลามากพอสมควร เพื่อจะได้ศึกษาพฤติกรรมที่เขาได้เปลี่ยนแปลงไปหลังจากที่เขาฝึกอบรมมาแล้วอย่างน้อยตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป

การประเมินพฤติกรรมเป็นเรื่องที่ประเมินยากกว่าการประเมินพฤติกรรมและการเรียนรู้ ดังนั้นเทคนิคและวิธีการจึงมีความยุ่งยากตามไปด้วย แนวคิดพื้นฐานในการประเมิน คือ

1. การประเมินอย่างเป็นระบบทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
2. การประเมินควรมาจากบุคคลหลายฝ่าย เพื่อความถูกต้องและสมเหตุสมผลในการประเมินผล ได้แก่ บุคคลต่อไปนี้ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขึ้นไป ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3. ควรใช้วิธีการทางสถิติเปรียบเทียบผลก่อน และหลังการฝึกอบรมเพื่อวัดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการฝึกอบรม
4. การประเมินผล ควรกระทำหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม 3 เดือน หรือมากกว่านั้น เพื่อว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้มีเวลาหรือโอกาสที่จะฝึกหัดงานโดยสิ่งที่ได้เรียนรู้มา
5. ถ้าเป็นไปได้ควรศึกษาเปรียบเทียบกับกลุ่มผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย เพื่อผลของความแตกต่าง

อย่างไรก็ตามการประเมินพฤติกรรมนี้ แคทซ์ (Katz, 1969 : 28) ได้ให้ความเห็นว่า ผู้ที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้นต้องการพื้นฐาน 5 ประการ คือ

1. ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ถูกส่งเข้ารับการอบรมโดยที่ตนเองไม่สมัครใจ ผลที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจะมีน้อยกว่าผู้ที่สมัครใจเข้ารับการฝึกอบรมเอง จึงเป็นหน้าที่ของผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องชี้แจงให้เห็นประโยชน์จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และจูงใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมองเห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรม

2. ยอมรับจุดอ่อนของตนเอง หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมยอมรับจุดอ่อนของตนเองแล้ว การฝึกอบรมย่อมจะช่วยเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมาที่แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ง่ายกว่าผู้ที่ไม่ยอมรับหรือไม่ทราบจุดอ่อนของตน

3. ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เขาต้องการหลังจากที่เขากลับจากการฝึกอบรมแล้ว หากสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดใหม่ ๆ แล้ว จึงเป็นการยากที่จะทำให้เขาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมใหม่ เพราะเขาจะรู้สึกว่าจะต้องเสี่ยงต่อความสงบสุขของตนเอง

4. ได้รับความช่วยเหลือจากคนบางคนที่สนใจและมีทักษะเพียงพอในงานที่เขาทำอยู่ หากไม่มีใครสนับสนุนช่วยเหลือและมองความสำคัญของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแล้ว ความคิดและความตั้งใจที่จะเปลี่ยนแปลงก็จะต้องล้มเลิกอย่างน่าเสียดาย

5. มีโอกาสที่จะเสนอความคิดใหม่ ๆ หลังจากที่เขากลับจากการฝึกอบรม หากผู้เข้ารับการอบรมไม่มีโอกาสเลยทั้ง ๆ ที่พร้อมอยู่แล้วที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมคาดหวังที่จะให้เขาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจึงเป็นเรื่องยาก โดยทั่วไปแล้วโครงการฝึกอบรมจะไม่ได้รับผลตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมีผลมาจากผู้บังคับบัญชาคือ

- 1) ผู้บังคับบัญชามองไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรม
- 2) ผู้บังคับบัญชาไม่ยอมรับรู้การเปลี่ยนแปลง
- 3) ผู้บังคับบัญชาไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- 4) ผู้บังคับบัญชาขาดการยอมรับรู้ในเรื่องความรู้สึกละข้อคิดเห็น

นอกจากนั้น ปรีชา ศรีสราภรณ์ (2528 : 129) ได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมไว้ 3 ประการคือ

1. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม บางครั้งขึ้นอยู่กับบรรยากาศและความพร้อมหลาย ๆ ประการ เช่น บรรยากาศในการปกครองบังคับบัญชา การสนับสนุนและเปิดโอกาสของผู้บังคับบัญชาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมได้ทดลองใช้ความรู้ ความคิด และทักษะที่ได้รับมา ดังนั้น หากการประเมินผลแล้วพบว่า พฤติกรรมของผู้เข้ารับการ

ประเมินนี้ไม่ประสบความสำเร็จแต่ควรพิจารณาเหตุผลอื่น ๆ ประกอบให้ถี่ถ้วนก่อนว่า หากเราจะไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

2. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานข้างเคียงถึงพฤติกรรมที่เขาสนาใจในตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม จะเป็นการตรวจสอบอีกทางหนึ่งจะช่วยให้การประเมินใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากขึ้น

3. ตัวแปรผลที่เกิดกับหน่วยงาน การประเมินในลักษณะนี้เป็นการประเมินการฝึกอบรมมาที่กิจการทั้งหมด ซึ่งจะส่งผลกระทบมาถึงวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้โดยทั่ว ๆ ไปในด้านของการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วย เรื่องการลดต้นทุน การลดอัตราการลาออกจากงาน การเพิ่มประสิทธิภาพ การประเมินที่เกิดกับองค์การ ซึ่งทำได้ยากจึงจำเป็นต้องพิจารณาจากการประเมินผลตัวแปร 3 ตัวที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

สำหรับ เบิร์ด และแรคแฮม (Bird and Rackham, 1970 : 171) ได้กล่าวว่า กระบวนการประเมินผลการฝึกอบรมควรพิจารณาแยกประเมินเป็น 4 ส่วน คือ

1. การประเมินตามเนื้อหาวิชา (Content) เป็นการพิจารณากิจกรรมการฝึกอบรมด้านเนื้อหาสาระ การลำดับขั้นของการเรียนรู้ การจัดระบบสิ่งเร้าตามความคาดหมาย หมายถึง ผลที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ ซึ่งจะประเมินด้านจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ

2. การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นการศึกษาปัจจัยหรือสิ่งที่เป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานโครงการ ซึ่งได้แก่ การคัดเลือกวิทยากร การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การคัดเลือกวัตถุประสงค์ การคัดเลือกเทคโนโลยีในการดำเนินการจัดกิจกรรม และการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้

ปัจจัยนำเข้ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะง่ายสะดวกต่อการจัดกิจกรรมกลุ่มและผลการรับรู้ต่อการจัดสิ่งเร้าได้ใกล้เคียงกัน

3. การประเมินปฏิกิริยา (Reactions) เป็นการพิจารณาความรู้สึกที่ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมีต่อสิ่งต่าง ๆ ในการฝึกอบรม เช่น หลักสูตร เนื้อหา เหมาะสมหรือไม่ เวลา สําหรับการฝึกอบรมมากไปหรือน้อยไป วิทยากรบรรยายเป็นที่เข้าใจ น่าศรัทธาเลื่อมใส หรือไม่ หรือบรรยายน่าเบื่อ ปฏิกิริยานี้จะมีผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม

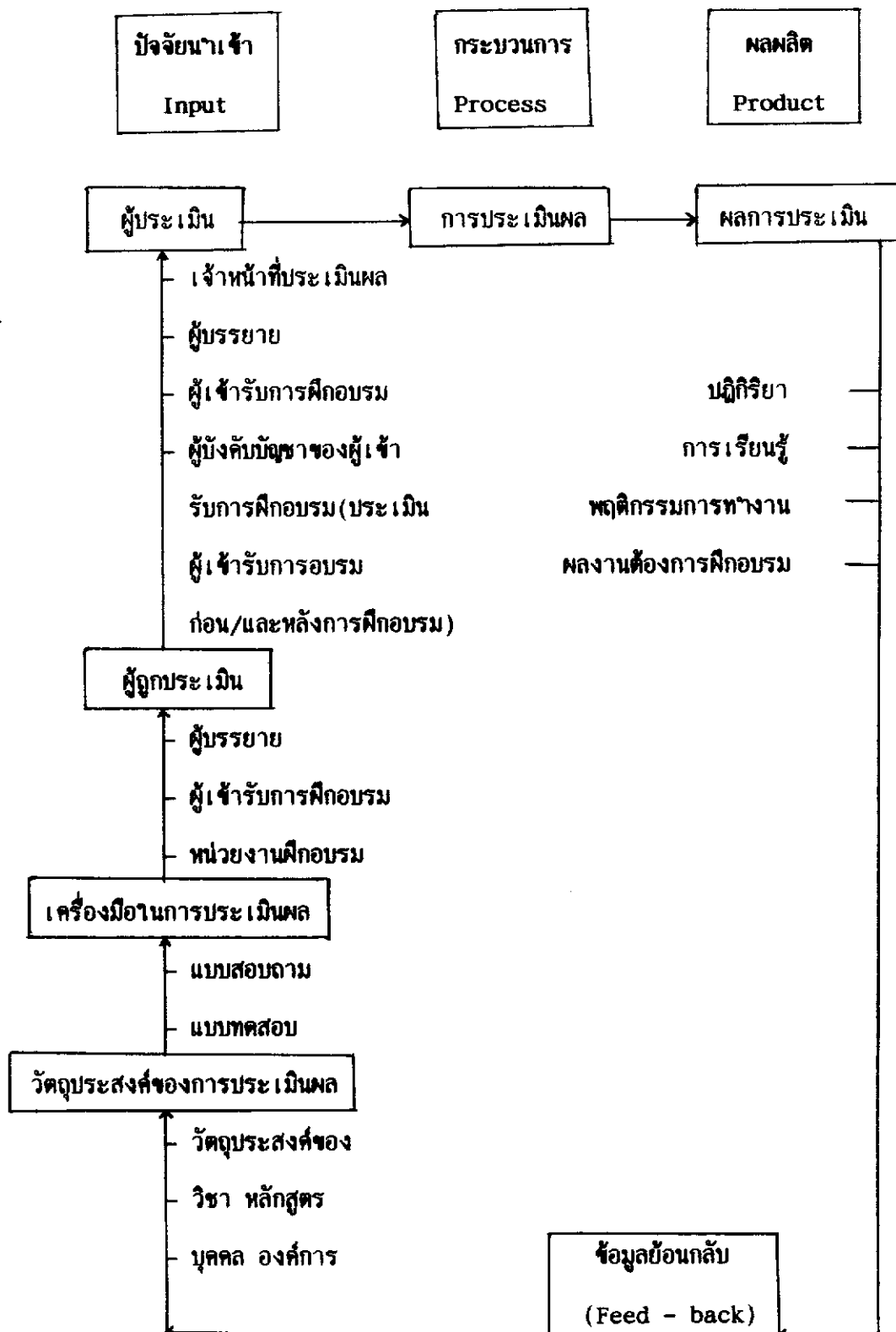
4. การประเมินปัจจัยนํ้าออก (Out-put) ได้แก่ การพิจารณาการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมภายหลังการฝึกอบรม พฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมอาจจํานนกันได้ 3 พวก ใหญ่ ๆ คือ

4.1 ด้านความคิด (Thinking) ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ ความ สามารถในการนำไปใช้ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และความสามารถในการประเมินผล

4.2 ความรู้สึก (Feeling) ได้แก่ ความสนใจ เจตคติ ความเชื่อ และคุณค่าต่าง ๆ

4.3 การกระทำ (Acting) ได้แก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่

ตั้นย บุนนาค (2520 : 180 - 183) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรมนั้นจะต้องพิจารณาตัวแปรทุกตัวที่อยู่ในระบบ ควบคู่ไปกับความหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นแกนกลางหรือเกณฑ์ (Criteria) ในการเปรียบเทียบ โดยเสนอกระบวนการประเมินผลไว้ ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 แผนภูมิแสดงกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม (ต้นปี พุทธศ. 2520 :

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศปรากฏดังนี้ คือ

งานวิจัยภายในประเทศ

✓ งานวิจัยของ ชัยธวัช ทักษาศตร์ (2524 : 152) ซึ่งได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย พบว่า การบริหารงานของโรงเรียนนายอำเภอยังประสบปัญหาในการดำเนินงานฝึกอบรมไม่สำเร็จตามนโยบายของโรงเรียน คือ มีปัญหาในเรื่องการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ปัญหาด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม อุปกรณ์ในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม งบประมาณในการฝึกอบรม การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม

จิระรัตน์ กุศลกาญจนากุล (2525 : 131 - 133) ได้วิจัยการติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการที่สำเร็จการอบรมครูศาสตรบัณฑิต ตามโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ วิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยประเมินการปฏิบัติงาน 5 ด้าน คือ ด้านการสอน ด้านวิชาการ ด้านแนะแนวและการปกครอง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านบุคลิกภาพครู กลุ่มตัวอย่างคือ ครูประจำการที่สำเร็จการอบรมจากวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รุ่นที่ 1 ปีการศึกษา 2523-2525 จำนวน 35 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานของครูประจำการทุกด้านอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ยกเว้นด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในเกณฑ์ดี การประเมินการปฏิบัติงานของครูประจำการและผู้บังคับบัญชาจึงแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ครูประจำการที่มีอายุต่างกันประเมินการปฏิบัติงานของตนเองในด้านบุคลิกภาพแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ครูประจำการที่มีอายุต่างกันประเมินการปฏิบัติงานของตนเองในด้านบุคลิกภาพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

นอกจากนี้ครูประจำการมีความเห็นว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานได้รับการอบรมจากวิทยาลัยครูมากกว่าจากประสบการณ์เดิมของตน

ทงศักดิ์ คุ้มไข่น้ำ (2532 : 118 - 119) ได้ทำการศึกษาเรื่อง "การศึกษาคุณภาพเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กรมการพัฒนาชุมชน" ผลการศึกษาพบว่า คุณภาพของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังไม่มีคุณภาพครบถ้วนตามคุณลักษณะ 5 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านความสามารถ ด้านบุคลิกภาพ ด้านคุณธรรม และด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีคุณลักษณะด้านความรู้และความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง และด้อยกว่าคุณลักษณะด้านอื่น ๆ สาเหตุนี้เองมาจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังขาดประสบการณ์และขาดความชำนาญ ขาดการฝึกอบรมความรู้เฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่ และการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญยังมิได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้แล้ววิทยากรด้านการฝึกอบรมได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา จึงอาจทำให้เจ้าหน้าที่ยังขาดการพัฒนาให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นก็เป็นได้

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานในด้านการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กรมการพัฒนาชุมชน เท่าที่เป็นอยู่ปัจจุบันนี้ยังประสบกับปัญหาหลายด้าน นับตั้งแต่ปัญหาด้านการดำเนินการฝึกอบรม ด้านอาคารสถานที่ ด้านการบริการ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านบุคลิกลักษณะ ซึ่งเป็นเรื่องที่ควรได้รับการแก้ไขต่อไป

ณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์ (2534 : 177) ได้ทำการศึกษาเรื่อง "การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา" โดยศึกษาจากความคิดเห็นของคณะกรรมการ เลขาธิการ วิทยากร ผู้เลี้ยง (บุคคลที่กรมเจ้าสังกัดได้คัดเลือกส่งมาทำหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษา นิเทศ แนะนำ กำหนดข้อปัญหา เพื่อให้เป็นแบบฝึกหัดในการฝึกอบรม แก้ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ประเมินผล พฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม) และผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม พบว่า มีปัญหาในการวางแผนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม การประสานงานในการวางแผน ส่วนการดำเนินการโครงการฝึกอบรมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่การดำเนินการโครงการจัดทำงาน

หรือคำสั่งของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม และสื่ออุปกรณ์มีปัญหายุ่งยากในระดับน้อย

งานวิจัยต่างประเทศ

ฮอลเตอร์ (Halter. 1978 : 5944A - 5945A) ได้ติดตามผลการศึกษารูปแบบฝึกงานของครูใหม่ ซึ่งจัดโดยความร่วมมือของวิทยาลัยชุมชน จุดประสงค์ของการวิจัย คือ

1. ประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมฝึกงานในโปรแกรมฝึกงานของครูใหม่
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูใหม่ที่มีต่อประสบการณ์ในการฝึกงานและความรู้สึกที่มีต่อความสำเร็จขณะทำงานในวิทยาลัย
3. เพื่อประเมินค่าความต้องการมีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการ

ผลการวิจัยพบว่า การประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมฝึกงานของครูใหม่ประสบผลสำเร็จตามเกณฑ์ร้อยละ 90 ครูใหม่แสดงความคิดเห็นว่าประสบการณ์ในการฝึกงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มาก แต่มีปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในวิทยาลัยมาก และครูใหม่ต้องการมีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการมากที่สุดร้อยละ 92

แคทเธอริน (Catherine. 1986 : 1627 - A) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง "ประวัติและหลักสูตรการปรับปรุงการสอนของมหาวิทยาลัยคาร์เนกี เมลลอน" การศึกษาประวัติการปรับปรุงการสอนของมหาวิทยาลัย มุ่งศึกษาโปรแกรมการฝึกอบรมบัณฑิตและโปรแกรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการของอาจารย์ใหม่ โดยเฉพาะอาจารย์ผู้ช่วยสอนและบัณฑิตผู้ช่วยสอน ผลการศึกษาค้นคว้าการปรับปรุงการสอนพบว่า การปรับปรุงการสอนได้พัฒนาอย่างจริงจังงานปี ค.ศ. 1960 เป็นต้นมา แต่การพัฒนาในระยะแรกไม่ประสบผล เนื่องจากโปรแกรมปรับปรุงและพัฒนา การสอนขาดองค์ประกอบที่สำคัญ คือ การจัดการ และขาดการผลิตอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังเห็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงการสอนจะต้องเน้นหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ใหม่ ส่วนด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

เพื่อพัฒนาการสอนเกี่ยวกับวิธีสอน เช่น การสอนแบบบรรยาย การสอนแบบอภิปราย รวมทั้ง การวัดผลการประเมินผลการเรียนการสอนในการประเมินการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาการสอน ของมหาวิทยาลัยคาร์เนจี่ เมลลอน ในปี ค.ศ. 1964 - 1986 ปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นอาจารย์ใหม่ต้องการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อให้ทักษะการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว สรุปได้ว่า การฝึกอบรมเท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ ยังไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ มีปัญหาด้านต่าง ๆ ทั้งในเนื้อหาวิชา กิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม จึงเป็นเรื่องที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ที่ผ่านการอบรมจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารเหล่านี้เป็นผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นในเชิงประเมินผลว่า เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมที่ผ่านมา เนื้อหาควรให้ประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือนำไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นการประเมินผลการนำเนื้อหาหลักสูตรจากการฝึกอบรมไปใช้ ตามความมุ่งหมายของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ผ่านการอบรมจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในช่วงปีการศึกษา 2534 รวม 10 รุ่น มีจำนวนทั้งสิ้น 453 คน

กลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัย สุ่มมาจากประชากรข้างต้น โดยมีขั้นตอนการสุ่มดังนี้

1. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วยการคำนวณจากตารางประมาณค่า กลุ่มตัวอย่างของ ยามาเน่ (Yamane) กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนที่ระดับ .05 (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2533 : 296 ; อ้างอิงมาจาก Yamane.) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 222 คน ขยายให้เป็นเลขจำนวนเต็มได้ 250 คน

2. ทำการสุ่มอย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) โดยนำรายชื่อของผู้ผ่านการอบรมทั้งหมดมาใส่หมายเลขเรียงตามลำดับจากคนแรกถึงคนสุดท้าย แล้วทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยถือคนที่หมายเลขที่สุ่มได้ทั้งหมด ได้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 227 คน แล้วเวียนไปเริ่มต้นสุ่มใหม่จนได้กลุ่มตัวอย่างครบ 250 คน

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบแสดงความคิดเห็นของผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ มีรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือดังนี้

1. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

ได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

- 1) วิเคราะห์เนื้อหาตามหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา โดยแตกออกเป็นเนื้อหาย่อย ระหว่าง 40 - 50 หัวข้อ
- 2) นำหัวข้อของเนื้อหาเหล่านั้นมาสร้างเป็นข้อคำถามเพื่อให้กลุ่มตัวอย่างทำการประเมิน จัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับร่าง

3) นำแบบสอบถามฉบับร่างไปปรึกษากับประธาน และกรรมการที่ปรึกษา
ปริญญานิพนธ์ แล้วนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข จัดทำแบบสอบถามฉบับร่างครั้งที่ 2

4) นำแบบสอบถามฉบับร่างครั้งที่ 2 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน
ทำการพิจารณาเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา (Content Validity) พร้อม
ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ต่อไป

5) ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญแล้วจัดทำเป็น
แบบสอบถามฉบับจริงต่อไป

2. ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา
ประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน ภาควิชาที่สังกัดซึ่งเป็นที่ตั้งของ
โรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม
ไปใช้ แบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหาร
ศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร จำนวนข้อคำถามใน
แต่ละหมวดมีไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับจำนวนข้อของเนื้อหาวิชาในแต่ละหมวด ลักษณะของคำถาม
เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มี 5 ช่วงคะแนน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง นำไปใช้มากที่สุด มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 5

มาก หมายถึง นำไปใช้ค่อนข้างมาก มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 4

ปานกลาง หมายถึง นำไปใช้ปานกลาง มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 3

น้อย หมายถึง นำไปใช้น้อย มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 2

น้อยที่สุด หมายถึง นำไปใช้น้อยที่สุด มีน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 1

ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิด ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

(ตัวอย่างแบบสอบถามทั้งฉบับ ให้นำเสนอในภาคผนวกท้ายเล่ม)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ทำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง
2. ส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2536 โดยผู้วิจัยได้แนบซองและแสตมป์ไปให้ เมื่อตอบแล้วให้ส่งกลับมายังผู้วิจัยทางไปรษณีย์ ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2536

การวิเคราะห์ข้อมูล

นแบบสอบถามทั้งหมดที่ได้รับกลับคืน จำนวน 243 ฉบับ มาพิจารณาและคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์แล้วนำไปวิเคราะห์ข้อมูล หาค่าสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS-X เพื่อคำนวณหาค่าสถิติต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการคำนวณหาค่าความถี่ แล้วแปลงเป็นค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการบริหารงาน โดยคำนวณหาค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ด้วยการหาค่า t -test และ F -test เมื่อพบมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ก็ใช้การทดสอบหาความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของ Tukey ต่อไป

3. วิเคราะห์ข้อความปลายเปิดด้วยการนำความคิดเห็นในแต่ละข้อมาจำแนก
ออกตามเนื้อหา ทำการแจกแจงความถี่และแปลงเป็นค่าร้อยละ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบ่งเป็น 4 ตอน เรียงตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอหาในหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพ

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่มตามตัวแปรอิสระ

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

ตอนที่ 1 : ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ มีผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 243 คน ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามได้นำเสนอในตาราง 1 ดังต่อไปนี้

ตาราง 2 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลส่วนตัว	ความถี่	ร้อยละ
ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด	243	100.00
1. <u>เพศ</u>		
ชาย	219	90.10
หญิง	24	9.90
2. <u>อายุ</u>		
ต่ำกว่า 35 ปี	5	2.10
36 - 45 ปี	102	42.00
45 ปีขึ้นไป	136	56.00
3. <u>วุฒิการศึกษา</u>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.70
ปริญญาตรี	230	94.70
สูงกว่าปริญญาตรี	4	1.60
4. <u>ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน</u>		
ต่ำกว่า 10 ปี	97	39.90
11 - 20 ปี	101	41.60
21 ปีขึ้นไป	45	18.50
5. <u>ตำแหน่งปัจจุบัน</u>		
อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ	97	39.90
ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ	146	60.10

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนตัว	ความถี่	ร้อยละ
6. <u>ขนาดของโรงเรียนประถมศึกษาที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่</u>		
ขนาดเล็ก (นักเรียนต่ำกว่า 600 คน)	79	32.50
ขนาดกลาง (นักเรียน 601-1,200 คน)	161	66.30
ขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,200 คนขึ้นไป)	3	1.20
7. <u>สถานที่ตั้งของโรงเรียน</u>		
ในตัวเมืองหรือเขตเทศบาล	94	30.50
อยู่ในชนบท	169	69.50
8. <u>ภาคภูมิศาสตร์ที่โรงเรียนตั้งอยู่</u>		
ภาคเหนือ	30	12.30
เขตการศึกษา 7	18	7.40
เขตการศึกษา 8	12	4.90
ภาคกลาง	37	15.20
เขตการศึกษา 1	18	7.40
เขตการศึกษา 5	11	4.50
เขตการศึกษา 6	8	3.30
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	45.60
เขตการศึกษา 9	38	15.60
เขตการศึกษา 10	28	11.50
เขตการศึกษา 11	45	18.50

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนตัว	ความถี่	ร้อยละ
ภาคใต้	54	22.20
เขตการศึกษา 2	18	7.40
เขตการศึกษา 3	30	12.30
เขตการศึกษา 4	6	2.50
ภาคตะวันออก	11	4.50
เขตการศึกษา 12	11	4.50

จากตาราง 2 เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม สรุปได้ดังนี้

มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 243 คน แยกเป็นชาย 219 คน หรือร้อยละ 90.10 ที่เหลือเป็นหญิงจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 9.90 ผู้ตอบส่วนใหญ่จำนวน 136 คน คิดเป็นร้อยละ 56.00 มีอายุ 45 ปีขึ้นไป รองลงมาจำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 42.00 มีอายุระหว่าง 36 - 45 ปี ที่เหลือเพียง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 2.10 มีอายุต่ำกว่า 35 ปี

เกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ผู้ตอบส่วนใหญ่ จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 94.70 จบปริญญาตรี รองลงไปจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 3.70 จบต่ำกว่าปริญญาตรี เหลือเพียง 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60 ที่จบสูงกว่าปริญญาตรี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ตอบ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 41.60 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมาแล้ว 11 - 20 ปี รองลงไปจำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 39.90 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมาแล้วต่ำกว่า 10 ปี เหลือเพียง 45 คน คิดเป็นร้อยละ 18.50 ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน 21 ปี ขึ้นไป

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ตอบ จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 60.10 เป็นผู้ช่วย
อาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่เหลือ 97 คน คิดเป็นร้อยละ 39.90 เป็น
อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ

ขนาดของโรงเรียนประถมศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ ผู้ตอบจำนวน 161 คน คิดเป็น
ร้อยละ 66.30 ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 601 -
1,200 คน รองลงมาจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 32.50 ปฏิบัติงานในโรงเรียน
ขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 600 คนลงมา เหลือเพียง 3 คน คิดเป็นร้อยละ
1.20 ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,200 คนขึ้นไป

สถานที่ตั้งของโรงเรียน ผู้ตอบจำนวน 169 คน คิดเป็นร้อยละ 69.50
โรงเรียนตั้งอยู่ในชนบทหรือนอกเขตเมือง ที่เหลือ 74 คน คิดเป็นร้อยละ 30.50
โรงเรียนตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตเทศบาล

เมื่อแบ่งตามภาคภูมิศาสตร์ของประเทศ ผู้ตอบ 111 คน คิดเป็นร้อยละ 45.60
ทำงานอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รองลงมาคือภาคใต้ มี 54 คน คิดเป็นร้อยละ
22.20 ภาคกลาง 37 คน คิดเป็นร้อยละ 15.20 ภาคเหนือ 30 คน คิดเป็นร้อยละ
12.30 และภาคตะวันออกมี 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.50

ตอนที่ 2 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมมาใช้

ข้อมูลที่น่าสนใจในตอนนี้ ได้แก่ คำตอบที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งเป็น
ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับการนำเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการ
บริหารงาน คำถามในตอนนี้แบ่งเป็น 4 หมวด คือ หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ
การบริหาร หมวดที่ 2 ความรู้ด้านบริหารศาสตร์ หมวดที่ 3 ความรู้ด้านพฤติกรรม
ศาสตร์ และ หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ทั้ง 4 หมวดมีข้อคำถามรวมทั้งสิ้น
60 ข้อ

การนำเสนอข้อมูลในตอนนี้เป็นนำเสนอค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของคำถามเป็นรายข้อ รายหมวดวิชา และเสนอรวมทั้ง 4 หมวดวิชา เนื่องจากแบบสอบถามในตอนนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีช่วงคะแนนเรียงตามลำดับจากค่าน้อยที่สุดไปมากที่สุด เพื่อความสะดวกในการแปลผลจึงได้นำเสนอค่าคะแนนเฉลี่ยออกเป็น 3 ช่วงมีความหมาย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.33 หมายถึง นำไปใช้น้อย

ค่าเฉลี่ย 2.34 - 3.66 หมายถึง นำไปใช้ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.67 - 5.00 หมายถึง นำไปใช้ระดับมาก

เพื่อให้มองเห็นชัดเจน นอกจากนำเสนอค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานแล้วยังได้นำค่าเฉลี่ยมาเสนอในรูปของแผนภูมิประกอบไปด้วยแต่ละข้อ แต่ละหมวด และรวมทุกหมวดวิชาด้วย

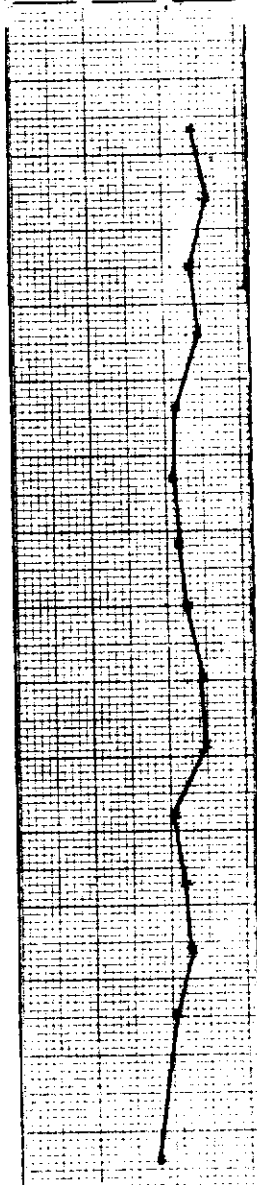
ตาราง 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงาน

เนื้อหาหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
หมวดที่ 1 <u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>					
1. ความรู้ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	3.88	.74			
2. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	3.66	.77			

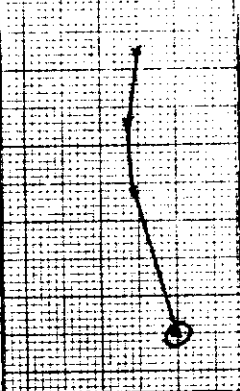
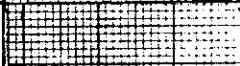
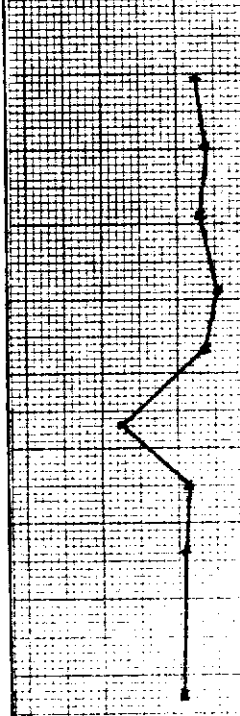
ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาในหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
3. การวิเคราะห์และการตอบสนอง นโยบายทางการศึกษา	3.67	.78			
4. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม	3.74	.78			
5. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับ ผู้บริหาร	4.20	.80			
6. ความรู้ในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ	4.10	.79			
7. ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริม สร้างวินัย	4.12	.78			
8. ความรู้เรื่องระเบียบวินัยสำหรับ ผู้บริหาร	4.14	.75			
เฉลี่ยหมวดความรู้ทั่วไป	3.93	.56			

ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาในหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์					
9. หลักการ เทคนิค และทฤษฎีการบริหาร	3.96	.69			
10. เทคนิคการบริหาร	4.15	.71			
11. ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน	3.95	.75			
12. ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล	4.09	.67			
13. ความรู้ในเรื่องการบริหารงบประมาณ	3.78	.84			
14. การบริหารงาน การเงิน และการบัญชี	3.67	.84			
15. การบริหารงานพัสดุ	3.77	.82			
16. การบริหารงานธุรการ	3.90	.80			
17. การบริหารงานกิจการนักเรียน	3.98	.78			
18. การบริหารงานวิชาการ	4.08	.78			
19. การบริหารงานสวัสดิการ	3.66	.83			
20. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	3.85	.80			
21. การนิเทศภายในสถานศึกษา	3.92	.83			
22. การติดตามและประเมินผล	3.84	.84			
23. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	3.56	.84			

ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
24. การนำพลวิทยามาใช้ในสถานศึกษา	3.39	.94			
25. การอนุบาลศึกษา	3.30	.89			
26. การบริหารงานกลุ่มในโรงเรียน	3.32	.89			
เฉลี่ยหมวดบริหารศาสตร์	3.79	.60			
หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์					
27. การพัฒนาองค์การ	3.84	.77			
28. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน	4.10	.71			
29. การพัฒนาทีมงาน	4.04	.75			
30. ภาวะผู้นำ	4.11	.70			
31. การตัดสินใจสั่งการ	4.06	.77			
32. มนุษยสัมพันธ์	3.13	.71			
33. ขวัญและกำลังใจ	3.98	.80			
34. พัฒนาทักษะการพูด	3.94	.84			
35. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับ					
ข้าราชการครู	3.94	.85			

ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาในหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
36. การประสานงาน	3.98	.73			
37. การสื่อความหมาย	3.84	.75			
38. เทคนิคการประชุม	4.00	.73			
39. การจัดการความขัดแย้ง	3.77	.80			
40. การวิเคราะห์ปัญหา	3.55	.82			
41. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบ วินัยของนักเรียน	3.67	.82			
42. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับ สังคมไทย	3.61	.78			
เฉลี่ยหมวดพฤติกรรมศาสตร์	3.91	.60			
<u>หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>					
43. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาจิต	3.86	.92			
44. การฝึกสมาธิภาวนาปฏิบัติ	3.76	.82			
45. การสวดมนต์ไหว้พระ และศาสนพิธี	3.70	.77			

ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาในหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
46. การประยุกต์หลักธรรมกับการบริหาร งานหน้าที่	3.77	.72			
47. การศึกษาธรรมะเพิ่มเติมด้วยตนเอง	3.56	.80			
48. การสนทนาธรรมและตอบปัญหาธรรม	3.37	.86			
49. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากาย	3.63	.76			
50. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย	3.66	.80			
51. การฝึกปฏิบัติกายบริหาร	3.66	.81			
52. การฝึกกิจกรรมเข้าจังหวะ	3.28	.94			
53. ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้าง ประสบการณ์จากวิทยากรที่เลี้ยง	3.60	.81			
54. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน วิชาการ	3.56	.93			
55. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน บุคลากร	3.53	.92			
56. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน กิจการนักเรียน	3.33	1.01			

ตาราง 3 (ต่อ)

เนื้อหาในหลักสูตร	ค่าสถิติ		แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ย		
	$\bar{X}$	S.D.	น้อย	ปานกลาง	มาก
			1.00	2.33	3.66 5.00
57. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน ธุรการและการเงิน	3.26	1.03			
58. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน อาคารสถานที่	3.38	1.02			
59. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน	3.21	1.01			
60. ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ จากการทำงานภาคินพนธ์	3.55	.88			
เฉลี่ยหมวดกิจกรรมเสริมสร้าง หลักสูตร	3.54	.63			
เฉลี่ยทุกหมวดวิชา	3.79	.53			

จากตาราง 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงาน สรุปได้ดังนี้

1. การนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานรวมทุกหมวดวิชา และเป็นรายหมวดวิชา ความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานรวมทุกหมวดวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ซึ่งอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 3 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการบริหาร ($\bar{X} = 3.93$) หมวดพฤติกรรมศาสตร์ ($\bar{X} = 3.91$) และหมวดบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.79$) และค่าเฉลี่ยที่อยู่ในระดับปานกลางมี 1 หมวดวิชา คือ หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ($\bar{X} = 3.54$)

2. การนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานเป็นรายข้อ เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของข้อคำถามเป็นรายข้อ ซึ่งมี 60 ข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับมาก คือ มีจำนวน 37 ข้อ ระดับปานกลาง 17 ข้อ และอยู่ในระดับน้อย 6 ข้อ รายละเอียดมีดังนี้

2.1 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 37 ข้อ เรียงตามหมวดและเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อ ดังนี้

ก. หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร มี 6 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร ($\bar{X} = 4.20$)
- 2) ความรู้เรื่องระเบียบวินัยสำหรับผู้บริหาร ($\bar{X} = 4.14$)
- 3) ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างวินัย ($\bar{X} = 4.12$)
- 4) ความรู้ในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ

($\bar{X} = 4.10$)

- 5) ความรู้ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

($\bar{X} = 3.88$)

6) การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนา การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

($\bar{X} = 3.74$)

ข. หมวดบริหารศาสตร์ มี 13 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) เทคนิคการบริหาร ($\bar{X} = 4.15$)
- 2) ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.09$)
- 3) การบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 4.08$)
- 4) การบริหารงานกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 3.98$)
- 5) หลักการ แนวคิดและทฤษฎีการบริหาร ($\bar{X} = 3.96$)
- 6) ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน ($\bar{X} = 3.95$)
- 7) การนิเทศภายในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.92$)
- 8) การบริหารงานธุรการ ($\bar{X} = 3.90$)
- 9) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ($\bar{X} = 3.85$)
- 10) การติดตามและประเมินผล ($\bar{X} = 3.84$)
- 11) ความรู้ในเรื่องการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.78$)
- 12) การบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.77$)
- 13) การบริหารงานการเงินและการบัญชี ($\bar{X} = 3.67$)

ค. หมวดพฤติกรรมศาสตร์ มี 14 ข้อ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) มนุษย์สัมพันธ์ ($\bar{X} = 4.13$)
- 2) ภาวะผู้นำ ($\bar{X} = 4.11$)
- 3) การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน ($\bar{X} = 4.10$)
- 4) การตัดสินใจสั่งการ ($\bar{X} = 4.06$)
- 5) การพัฒนาทีมงาน ($\bar{X} = 4.04$)
- 6) เทคนิคการประชุม ($\bar{X} = 4.00$)
- 7) ขบวนการและกำลังใจ ($\bar{X} = 3.98$)
- 8) การประสานงาน ($\bar{X} = 3.98$)

- 9) การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับราชการครู ($\bar{X} = 3.94$)
- 10) พัฒนากิจกรรมการพูด ($\bar{X} = 3.94$)
- 11) การพัฒนาองค์การ ($\bar{X} = 3.84$)
- 12) การสื่อความหมาย ($\bar{X} = 3.84$)
- 13) การจัดความขัดแย้ง ($\bar{X} = 3.77$)
- 14) การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน

($\bar{X} = 3.67$)

ง. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร มี 4 ข้อ เรียงตามลำดับดังนี้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาจิต ($\bar{X} = 3.86$)
- 2) การประยุกต์หลักธรรมกับการบริหารในหน้าที่ ($\bar{X} = 3.77$)
- 3) การฝึกสมาธิภาคปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.76$)
- 4) การสวดมนต์ไหว้พระ และศาสนพิธี ($\bar{X} = 3.70$)

2.2 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง มี 17 ข้อ เรียงตามหมวด และ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อ ดังนี้

ก. หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร มี 2 ข้อ คือ

- 1) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

($\bar{X} = 3.66$)

- 2) การวิเคราะห์และการตอบสนองนโยบายทางการศึกษา

($\bar{X} = 3.63$)

ข. หมวดบริหารศาสตร์ มี 3 ข้อ คือ

- 1) การบริหารงานสวัสดิการ ($\bar{X} = 3.66$)
- 2) การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ($\bar{X} = 3.56$)
- 3) การนำพลวิทยามาใช้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.39$)

ค. หมวดพฤติกรรมศาสตร์ มี 2 ข้อ คือ

- 1) การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย ($\bar{X} = 3.61$)
- 2) การวิเคราะห์บทบาท ($\bar{X} = 3.55$)

ง. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร มี 10 ข้อ เรียงตามลำดับดังนี้

- 1) การฝึกปฏิบัติกายบริหาร ($\bar{X} = 3.66$)
- 2) การทดสอบสมรรถภาพทางกาย ($\bar{X} = 3.66$)
- 3) การฝึกสมาธิภาวนาปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.63$)
- 4) ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์จาก

วิทยากรพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.60$)

- 5) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 3.56$)
- 6) การศึกษาระยะเพิ่มเติมด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.56$)
- 7) ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานภาคินพนธ์

($\bar{X} = 3.55$)

- 8) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านบุคลิกภาพ ($\bar{X} = 3.53$)
- 9) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.38$)
- 10) การสนทนาธรรมและตอบปัญหาธรรม ($\bar{X} = 3.37$)

2.3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย มี 6 ข้อ เรียงตามหมวด และเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อ ดังนี้

ก. หมวดบริหารศาสตร์ มี 2 ข้อ

- 1) การบริหารงานกลุ่มโรงเรียน ($\bar{X} = 3.32$)
- 2) การรณนาลศึกษา ($\bar{X} = 3.30$)

ข. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร มี 4 ข้อ

- 1) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} = 3.33$)
- 2) การฝึกกิจกรรมเข้าจังหวะ ($\bar{X} = 3.28$)
- 3) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านธุรการและการเงิน

($\bar{X} = 3.26$)

- 4) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านความสัมพันธ์ระหว่าง

โรงเรียนกับชุมชน ($\bar{X} = 3.21$)

ตอนที่ 3 : การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่มต่าง ๆ

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้เป็นการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม เพื่อพิจารณาตามตัวแปรอิสระ ซึ่งแยกออกเป็นตอนย่อย ๆ ดังต่อไปนี้

- 3.1 เปรียบเทียบโดยตำแหน่งบริหาร
- 3.2 เปรียบเทียบโดยวุฒิการศึกษา
- 3.3 เปรียบเทียบโดยประสบการณ์การทำงาน
- 3.4 เปรียบเทียบโดยสถานที่ตั้งของโรงเรียน
- 3.5 เปรียบเทียบโดยขนาดของโรงเรียน
- 3.6 เปรียบเทียบโดยใช้ภาควิชาการศึกษาศาสตร์

ผลการเปรียบเทียบทั้ง 6 ตอนย่อยข้างต้น มีดังต่อไปนี้

ตอนที่ 3.1 เปรียบเทียบโดยตำแหน่งบริหาร

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งผู้บริหารออกตามตำแหน่งเป็น 2 ระดับ คือ (1) ผู้อำนวยการและอาจารย์ใหญ่ และ (2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการและช่วยอาจารย์ใหญ่ การเปรียบเทียบความคิดเห็นในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมุติฐานที่ว่า "ผู้บริหารที่มีตำแหน่งบริหารต่างกัน มีการนำเสนอหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 4 ต่อไปนี้

ตาราง 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหารที่มี
ตำแหน่งบริหารต่างกัน

หมวดวิชา/ตำแหน่งผู้บริหาร	n	$\bar{X}$	S.D.	t
1. <u>หมวดความรู้เกี่ยวกับการบริหาร</u>				
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่	97	3.86	.62	-1.70
ผช.ผู้อำนวยการ/ผช.อาจารย์ใหญ่	146	3.98	.52	
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่	97	3.79	.62	.03
ผช.ผู้อำนวยการ/ผช.อาจารย์ใหญ่	146	3.79	.59	
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>				
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่	97	3.89	.64	- .38
ผช.ผู้อำนวยการ/ผช.อาจารย์ใหญ่	146	3.92	.57	
4. <u>หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>				
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่	97	3.43	.71	2.13*
ผช.ผู้อำนวยการ/ผช.อาจารย์ใหญ่	146	3.61	.56	
5. <u>รวมทุกหมวดวิชา</u>				
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่	97	3.74	.59	-1.17
ผช.ผู้อำนวยการ/ผช.อาจารย์ใหญ่	146	3.82	.49	

ผลการเปรียบเทียบในตาราง 4 เมื่อพิจารณารายตำแหน่งบริหาร พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียงหมวดวิชาเดียว คือ หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ($t=2.13^*$) เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย พบว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ มีค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาในหมวดวิชากิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรไปใช้สูงกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่

สำหรับค่าเฉลี่ยในหมวดอื่น ๆ คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และรวมทุกหมวดวิชา ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 3.2 เปรียบเทียบระดับวุฒิการศึกษา

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้นำได้แบ่งผู้บริหารออกตามวุฒิการศึกษาเป็น 3 ระดับ คือ (1) มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (2) ระดับปริญญาตรี (3) สูงกว่าปริญญาตรี การเปรียบเทียบความคิดเห็นในตอนนี้เป็น การทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 5 และตาราง 6 ในตาราง 5 เป็นการเสนอค่าสถิติพื้นฐานซึ่งได้แก่ จำนวนคน ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนตาราง 6 เสนอผลการทดสอบความแตกต่างด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน ($F - test$)

ตาราง 5 ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหาร
ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

หมวดวิชา/วุฒิการศึกษา	n	$\bar{X}$	S.D.
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.51	.94
ปริญญาตรี	230	3.94	.54
สูงกว่าปริญญาตรี	4	4.31	.56
รวม	243	3.93	.56
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.62	.81
ปริญญาตรี	230	3.79	.60
สูงกว่าปริญญาตรี	4	4.31	.38
รวม	243	3.79	.60
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.71	.77
ปริญญาตรี	230	3.91	.16
สูงกว่าปริญญาตรี	4	4.11	.16
รวม	243	3.91	.60

ตาราง 5 (ต่อ)

หมวดวิชา/วุฒิการศึกษา	n	$\bar{X}$	S.D.
4. <u>หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.36	.76
ปริญญาตรี	230	3.54	.62
สูงกว่าปริญญาตรี	4	3.83	.59
รวม	243	3.54	.63
5. <u>รวมทุกหมวดวิชา</u>			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.55	.78
ปริญญาตรี	230	3.80	.52
สูงกว่าปริญญาตรี	4	4.10	.35
รวม	243	3.80	.53

เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จึงได้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ในตาราง 4
ไปทำการทดสอบด้วย F - test ดังผลในตาราง 6 ดังต่อไปนี้

ตาราง 6 การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของผู้บริหาร
เมื่อจำแนกตามวุฒิ

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>				
Between Groups	2	2.1797	1.0898	3.5087*
Within Groups	240	74.5462	.3106	
Total	242	76.7258		
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
Between Groups	2	.6979	.3484	.9612
Within Groups	240	87.1192	.3630	
Total	242	87.8171		
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>				
Between Groups	2	.5300	.2650	.7339
Within Groups	240	86.6645	.3611	
Total	242	87.1944		

ตาราง 6 (ต่อ)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
4. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร				
Between Groups	2	.6212	.3106	.7937
Within Groups	240	93.9127	.3913	
Total	242	94.5338		
5. รวมทุกหมวดวิชา				
Between Groups	2	.8878	.4439	1.5778
Within Groups	240	67.5235	.2813	
Total	242	68.4114		

ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนในตาราง 6 พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียง 1 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ที่เหลืออีก 3 หมวดวิชา ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เพื่อเป็นการชี้วัดความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จึงค้นหาค่าสถิติในหมวดที่ 1 คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ไปทำการทดสอบต่อ ด้วย Tukey - HSD ดังผลในตาราง 7 ต่อไปนี้

ตาราง 7 ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ในหมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร สำหรับผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน

วุฒิ	ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี			
	ค่าเฉลี่ย	3.51	3.94	4.31
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.51	-	0.43	0.80*
ปริญญาตรี	3.94	-	-	0.37
สูงกว่าปริญญาตรี	4.31			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 7 พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียง 1 คู่ คือ ผู้บริหารที่มีวุฒิสองกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยของการนำเสนอหาแนวความคิดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารไปใช้สูงกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มผู้บริหารที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

สำหรับระหว่างผู้บริหารที่มีวุฒิสองกว่าปริญญาตรีกับปริญญาตรี และระหว่างปริญญาตรีกับต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 3.3 เปรียบเทียบโดยอาชีพประสบการณ์ในการทำงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งผู้บริหารออกตามประสบการณ์ในการทำงานเป็น 3 ระดับ คือ (1) ต่ำกว่า 10 ปี (2) ระหว่าง 11 - 20 ปี และ (3) 21 ปี ขึ้นไป การเปรียบเทียบความคิดเห็นในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีการนำเสนอหาหลักการฝึกอบรม

ทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอ
ในตาราง 8 ซึ่งเป็นการเสนอค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ จำนวนคน ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น
และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนในตาราง 9 เป็นการเสนอผลการทดสอบความแตกต่าง
ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test)

ตาราง 8 ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหาร
ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน

หมวดวิชา/ประสบการณ์การทำงาน	n	$\bar{X}$	S.D.
1. หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร			
ต่ำกว่า 10 ปี	97	3.94	.54
11 - 20 ปี	101	3.97	.51
21 ปีขึ้นไป	45	3.83	.71
รวม	243	3.93	.56
2. หมวดบริหารศาสตร์			
ต่ำกว่า 10 ปี	97	3.72	.61
11 - 20 ปี	101	3.87	.60
21 ปีขึ้นไป	45	3.74	.57
รวม	243	3.79	.60

ตาราง 8 (ต่อ)

หมวดวิชา/ประสบการณ์ในการทำงาน	n	$\bar{X}$	S.D.
3. หมวดพฤติกรรมศาสตร์			
ต่ำกว่า 10 ปี	97	3.85	.58
11 - 20 ปี	101	3.99	.60
21 ปีขึ้นไป	45	3.85	.64
รวม	243	3.91	.60
4. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร			
ต่ำกว่า 10 ปี	97	3.55	.58
11 - 20 ปี	101	3.58	.60
21 ปีขึ้นไป	45	3.40	.76
รวม	243	3.54	.63
5. รวมทุกหมวดวิชา			
ต่ำกว่า 10 ปี	97	3.77	.50
11 - 20 ปี	101	3.85	.52
21 ปีขึ้นไป	45	3.70	.61
รวม	243	3.79	.53

เพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จึงได้นำค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ในตาราง 8 ไปทำการทดสอบด้วย F - test ดังผลในตาราง 9 ต่อไปนี้

ตาราง 9 การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของผู้บริหาร เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>				
Between Groups	2	.6490	.3245	1.0237
Within Groups	240	76.0768	.3170	
Total	242	76.7258		
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
Between Groups	2	1.2522	.6261	1.7359
Within Groups	240	86.5649	.3607	
Total	242	87.8171		

ตาราง 9 (ต่อ)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
3. หมวดพฤติกรรมศาสตร์				
Between Groups	2	1.2081	.6040	1.6860
Within Groups	240	85.9863	.3583	
Total	242	87.1944		
4. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร				
Between Groups	2	1.1086	.5543	1.4239
Within Groups	240	93.4253	.3893	
Total	242	94.5338		
5. รวมทุกหมวดวิชา				
Between Groups	2	.8024	.4012	1.4241
Within Groups	240	67.6090	.2817	
Total	242	68.4114		

ผลการทดสอบความแปรปรวนในตาราง 9 ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้ง 4 หมวดวิชา นั่นคือ ประสบการณ์ในการทำงานที่ต่างกัน ไม่ส่งผลให้เกิดความแตกต่างกันในการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3.4 เปรียบเทียบโดยำใช้สถานที่ตั้งของโรงเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งสถานที่ตั้งของโรงเรียนออกเป็น 2 ประเภท คือ (1) โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชนเมือง และ (2) โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชนชนบท การเปรียบเทียบความคิดเห็นในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชนเมืองและชุมชนชนบท มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่แตกต่างกัน" การเปรียบเทียบได้ทำการทดสอบด้วย $t - test$ ดังผลในตาราง 10 ดังต่อไปนี้

ตาราง 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหารที่มีสถานที่ตั้งของโรงเรียนต่างกัน

หมวดวิชา/สถานที่ตั้งของโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D.	t
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>				
ในชุมชนเมือง	74	3.99	.58	.98
ในชุมชนชนบท	169	3.91	.56	
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
ในชุมชนเมือง	74	3.84	.59	.85
ในชุมชนชนบท	169	3.77	.61	
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>				
ในชุมชนเมือง	74	3.92	.09	.87
ในชุมชนชนบท	169	3.91	.58	

ตาราง 10 (ต่อ)

หมวดวิชา/สถานที่ตั้งของโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D.	t
4. <u>หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>				
ในชุมชนเมือง	74	3.60	.65	1.03
ในชุมชนชนบท	169	3.51	.61	
5. <u>รวมทุกหมวดวิชา</u>				
ในชุมชนเมือง	74	3.83	.56	.83
ในชุมชนชนบท	169	3.77	.52	

ผลการเปรียบเทียบในตาราง 10 เมื่อพิจารณาโดยสถานที่ตั้งของโรงเรียน สรุปได้ว่า ทุกหมวดวิชาไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือ สถานที่ตั้งของโรงเรียนซึ่งแยกเป็นโรงเรียนในชุมชนเมืองกับโรงเรียนในชุมชนชนบท ไม่ส่งผลทำให้ความแตกต่างกันในการนำเนื้อหาวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3.5 เปรียบเทียบโดยใช้ขนาดของโรงเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งผู้บริหารออกตามขนาดของโรงเรียนเป็น 3 ระดับ คือ (1) โรงเรียนขนาดใหญ่ (2) โรงเรียนขนาดกลาง และ (3) โรงเรียนขนาดเล็ก การเปรียบเทียบความคิดเห็นในตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีการนำเนื้อหาหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชา ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 11 และตาราง 12 ในตาราง 11 เป็นการเสนอค่าสถิติพื้นฐาน

ซึ่งได้แก่ จำนวนคน ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วน
ตาราง 12 เสนอผลการทดสอบความแตกต่างด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (F - test)

ตาราง 11 ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของ
ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

หมวดวิชา/ขนาดโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D
1. <u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>			
โรงเรียนขนาดใหญ่	3	4.08	.29
โรงเรียนขนาดกลาง	161	3.98	.57
โรงเรียนขนาดเล็ก	79	3.82	.55
รวม	243	3.93	.56
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>			
โรงเรียนขนาดใหญ่	3	3.35	.61
โรงเรียนขนาดกลาง	161	3.83	.61
โรงเรียนขนาดเล็ก	79	3.73	.59
รวม	243	3.79	.60
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>			
โรงเรียนขนาดใหญ่	3	3.48	.80
โรงเรียนขนาดกลาง	161	3.97	.60

ตาราง 11 (ต่อ)

หมวดวิชา/ขนาดโรงเรียน	n	$\bar{X}$	S.D
โรงเรียนขนาดเล็ก	79	3.81	.58
รวม	243	3.91	.60
4. <u>หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>			
โรงเรียนขนาดใหญ่	3	3.31	.78
โรงเรียนขนาดกลาง	161	3.56	.64
โรงเรียนขนาดเล็ก	79	3.49	.58
รวม	243	3.54	.63
5. <u>รวมทุกหมวดวิชา</u>			
โรงเรียนขนาดใหญ่	3	3.56	.59
โรงเรียนขนาดกลาง	161	3.84	.54
โรงเรียนขนาดเล็ก	79	3.71	.51
รวม	243	3.79	.53

เพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่างกลุ่ม 1 ด้านค่าเฉลี่ยในตาราง 11 1 บททดสอบ
ความแปรปรวนด้วย F-test ดังผลในตาราง 12 ต่อไปนี้

ตาราง 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของ
ผู้บริหารเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>				
Between Groups	2	1.4540	.7270	2.3180
Within Groups	240	75.2718	.3136	
Total	242	76.7258		
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
Between Groups	2	1.1173	.5587	1.5465
Within Groups	240	86.6998	.3612	
Total	242	87.8171		
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>				
Between Groups	2	1.9753	.9876	2.7814
Within Groups	240	85.2191	.3551	
Total	242	87.1944		

ตาราง 12 (ต่อ)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
4. หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร				
Between Groups	2	.4412	.2206	.5627
Within Groups	240	94.0926	.3921	
Total	242	94.5338		
5. รวมทุกหมวดวิชา				
Between Groups	2	.9953	.4976	1.7716
Within Groups	240	67.4161	.2809	
Total	242	68.4114		

ผลการทดสอบความแปรปรวนในตาราง 12 ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทั้ง 4 หมวดวิชา และรวมทุกหมวดวิชา นั่นคือ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันไม่ส่งผลทำให้การนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีความแตกต่างกัน

ตอนที่ 3.6 เปรียบเทียบรอยใช้ภาคภูมิศาสตร์

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ ได้แบ่งผู้บริหารการศึกษาออกตามภาคภูมิศาสตร์ของประเทศเป็น 5 ภาค คือ (1) ภาคเหนือ (2) ภาคกลาง (3) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (4) ภาคใต้ และ (5) ภาคตะวันออก การเปรียบเทียบความคิดเห็นตอนนี้เป็นการทดสอบสมมติฐานที่ว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีการนำเนื้อหาในหลักสูตรจากการฝึกอบรมทั้ง 4 หมวดวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน" ผลการเปรียบเทียบได้นำเสนอในตาราง 13 ซึ่งเป็นการเสนอค่าสถิติพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ จำนวนคน ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนตาราง 14 เสนอผลการทดสอบความแตกต่างโดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนด้วย F - test

ตาราง 13 ค่าสถิติพื้นฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ภาคภูมิศาสตร์ที่ต่างกัน

หมวดวิชา/ภาคภูมิศาสตร์	n	$\bar{X}$	S.D
1. หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร			
ภาคเหนือ	30	3.85	.56
ภาคกลาง	37	4.10	.56
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	3.99	.57
ภาคใต้	54	3.78	.51
ภาคตะวันออก	11	3.75	.59
รวม	243	3.93	.56

ตาราง 13 (ต่อ)

หมวดวิชา/ภาคภูมิศาสตร์	n	$\bar{X}$	S.D
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>			
ภาคเหนือ	30	3.89	.55
ภาคกลาง	37	3.97	.51
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	3.80	.65
ภาคใต้	54	3.63	.65
ภาคตะวันออก	11	3.61	.40
รวม	243	3.79	.60
3. <u>พฤติกรรมศาสตร์</u>			
ภาคเหนือ	30	3.61	.64
ภาคกลาง	37	3.80	.57
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	3.72	.57
ภาคใต้	54	3.56	.55
ภาคตะวันออก	11	3.64	.29
รวม	243	3.64	.29
4. <u>หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร</u>			
ภาคเหนือ	30	3.45	.74
ภาคกลาง	37	3.70	.63

ตาราง 13 (ต่อ)

หมวดวิชา/ภาคภูมิศาสตร์	n	$\bar{X}$	S.D
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	3.60	.62
ภาคใต้	54	3.35	.55
ภาคตะวันออก	11	3.50	.52
รวม	243	3.54	.63
5. <u>รวมทุกหมวดวิชา</u>			
ภาคเหนือ	30	3.74	.61
ภาคกลาง	37	3.93	.52
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	111	3.81	.55
ภาคใต้	54	3.60	.50
ภาคตะวันออก	11	3.67	.38
รวม	243	3.76	.54

เพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จึงได้หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ในตาราง 13 ไป
ทำการทดสอบด้วย F - test ดังผลในตาราง 14 ต่อไปนี้

ตาราง 14 การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นของ
ผู้บริหารการศึกษา เมื่อจำแนกตามภาคภูมิศาสตร์

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. <u>หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</u>				
Between Groups	4	3.1699	.7925	2.5642
Within Groups	238	73.5559	.3091	
Total	242	76.7258		
2. <u>หมวดบริหารศาสตร์</u>				
Between Groups	4	3.2966	.824	2.207
Within Groups	238	84.5205	.3551	
Total	242	87.8171		
3. <u>หมวดพฤติกรรมศาสตร์</u>				
Between Groups	4	1.7669	.4417	1.3928
Within Groups	238	75.4713	.3171	
Total	242	77.2379		

ตาราง 14 (ต่อ)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
4. กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร				
Between Groups	4	3.6250	.9062	2.3726
Within Groups	238	90.9088	.3820	
Total	242	94.5338		
5. รวมทุกหมวดวิชา				
Between Groups	4	2.6684	.6671	2.3298
Within Groups	238	68.1481	.2863	
Total	242	70.8165		

ผลการทดสอบความแปรปรวนในตาราง 14 ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทั้ง 4 หมวดวิชา และรวมทุกหมวดวิชา นั่นคือ ผู้บริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในภาคภูมิศาสตร์ต่างกันไม่ส่งผลต่อการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความแตกต่างกัน

ตอนที่ 4 : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

ข้อมูลที่น่าสนใจในตอนนี้เป็นคำตอบจากแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งเป็นความคิดเห็น และข้อเสนอแนะทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา การนำเสนอข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 ตอนย่อย ดังนี้

4.1 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเสนอหาคำนวณหลักสูตรใบใช้

4.2 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 4.1 : ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเสนอหาคำนวณ

หลักสูตรใบใช้

ประเด็นคำถามในส่วนนี้ เป็นการตอบคำถามอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเสนอหาคำนวณหลักสูตรใบใช้ ซึ่งสรุปคำตอบได้ ดังแสดงในตาราง 15 ต่อไปนี้

ตาราง 15 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการนำเสนอหาคำนวณหลักสูตรใบใช้

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
1. <u>มีความรู้ความเข้าใจงานงานบริหารถูกต้องยิ่งขึ้น</u>	61	20.75
- เกิดภาพพจน์ในหลักการบริหารมากยิ่งขึ้น		
- วิทยาการที่นำมาให้ความรู้บางท่านให้หลักการและแนวคิดที่ดีมาก		
- ได้ความรู้จากวิทยากรมากมาย		
- ได้ความรู้ถูกต้อง		
- ได้ประสบการณ์มาก		
- ได้รับความรู้และประสบการณ์ซึ่งสถาบันจัดได้อย่างเหมาะสม		
- วิทยากรถ่ายทอดได้ดีมาก		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- เข้าใจตนเองและผู้อื่น - ปรับตนเองได้ทุกทาง - เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ - เข้าใจบทบาทตนเองมากขึ้น - เข้าใจเนื้อหาเพิ่มขึ้นมาก - มองภาพรวมดีขึ้น - มีความรู้เกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม - เข้าใจพิธีทางศาสนา - วิทยากรทำให้ได้ความรู้และประสบการณ์ตรง - ได้เทคนิคต่าง ๆ มาก - รู้และเข้าใจมากขึ้นเกี่ยวกับงานทั้ง 6 ของ สบช. - ตรงกับลักษณะงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา - ได้ความรู้มากที่สุด จากที่ไม่เคยเป็นก็เป็นอย่างนี้และเข้าใจ - จากประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้อยู่ร่วมกันย่อมมีสิ่งที่แสดงออกทำให้เข้าใจกันและกันมากยิ่งขึ้น		
2. <u>เนื่องจากต่างคนต่างความคิด และต่างสภาพการณ์ การนำไปใช้</u>		
<u>จึงไม่เท่ากัน</u>	55	18.71
- บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมต่างกัน - คนมีคุณธรรมคนละระดับ		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่ ร้อยละ
- ผู้ร่วมงานบางคนไม่มีคุณธรรม - สภาพแวดล้อมต่างกัน - โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมไม่เอื้อต่อการปฏิบัติตามทฤษฎี - การประยุกต์ใช้ก็ไม่สามารถได้ผลดีเท่าที่ควร เพราะสภาพแวดล้อมต่างกัน - มีเวลาจำกัด และขาดสิ่งอำนวยความสะดวก - ชุมชนมีความพร้อมน้อย - ขาดงบประมาณ - ผู้อบรมไม่ยอมเปลี่ยนพฤติกรรมการครองตน ครองคน ครองงาน มีนิสัยสันดานเป็นอย่างไรก็เป็นอย่างนั้น ไม่เคยเปลี่ยนแปลง แม้จะอบรมกี่ครั้งก็หนักก็ตาม - ภาวะของบุคคลและงานบางอย่างยังไม่พร้อม หรือมีไม่พอ ควรแก้ไขปรับปรุงแบบค่อยเป็นค่อยไป - นวัตกรรมยังเป็นแนวทางเท่านั้น - การปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยสภาพแวดล้อม และการจัดการที่ถูกต้อง - การปฏิบัติงานต้องอาศัยมูลความจริง - การอบรมเอาแต่หลักการบางครั้งนำไปใช้ยาก - วิชาความรู้สีกในการวัดเป็นเกณฑ์ค่อนข้างมาก - ผู้บริหารยังไม่พัฒนาเท่าที่ควร	

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
3. <u>ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางดีขึ้น</u>	53	18.03
- พฤติกรรมบางอย่างของบุคลากรบางท่านเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น - โรงเรียนเปลี่ยนสภาพไปจากเดิมมาก - ยกย่องตัวเองให้สูงขึ้น - เป็นผู้มีระเบียบวินัยตนเองมากขึ้น - เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน - ปรับปรุงตนเองให้เข้ากับบทบาทหน้าที่ - มีการอดกลั้น - เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูทั่วไป - ทำตัวเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรในโรงเรียนได้ - มีสติดีขึ้น - มีสมาธิดีขึ้นหลังจากพัฒนาจิตแล้ว - มีคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มขึ้น - รู้หลักการพัฒนาจิต - มีขวัญกำลังใจ - มีทัศนคติที่ดี มองเหตุการณ์ได้กว้างไกล		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
4. <u>ช่วยให้ทำงานในหน้าที่ได้ดีขึ้น</u>	34	11.56
- สามารถนำไปใช้ทำงานในหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม - ปฏิบัติงานทุกอย่างเป็นขั้นตอนได้เป็นอย่างดี - วิชาดีมากเนื่องจากได้ศึกษาหลักการและทฤษฎีในการปฏิบัติอันเป็นประโยชน์ในการบริหาร - เป็นประโยชน์สูงสุดสำหรับการนำไปใช้ในการบริหารงานในหน้าที่ - วิชาประโยชน์ทุกด้าน เพราะสถานศึกษาต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ทั้งหน่วยงานของทางราชการ และเอกชน ทำให้สามารถบริหารงานได้คล่องตัวขึ้น - มีความรู้กว้างมากพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาอย่างยิ่ง - ท้าทำงานในโรงเรียนเป็นไปด้วยดี - นำไปใช้ปรับปรุงงานได้อย่างมีนัย - มีนัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น - ช่วยทำให้พัฒนาการศึกษาได้เป็นอย่างดี - มีนัยในการบริหารงานของ สบช. มากขึ้นกว่าเดิม - ปรับปรุงงานทั้ง 6 งาน ได้เป็นอย่างดี		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
5. <u>นำไปใช้ในการบริหารงานได้ดี</u>	30	10.20
- นำไปใช้ในการบริหารการศึกษา - บริหารงานได้ราบรื่น - บริหารงานในโรงเรียนได้ผลเป็นที่น่าพอใจ - เกิดความมั่นใจในการบริหารงาน - มั่นใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบเป็นอย่างดี - เกิดความมั่นใจในการบริหารงานมาก เพราะก่อนอบรมรู้สึกลังเลไม่แน่ใจ - ได้ประสบการณ์จากการอบรมมาปรับปรุงการบริหาร - บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีค่านิยมที่ดีต่อการบริหารงาน - นำไปใช้บริหารพฤติกรรมผู้นำ - ได้ประสบการณ์จากการฝึกอบรมมาใช้ในการบริหารงานได้มาก		
6. <u>ใช้หลักวิชาในการทํางานมากขึ้น</u>	12	4.08
- ด้านวิชาการ รู้จักหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาได้ดีมาก - กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งได้เทคนิคการบริหารบุคคล - วิเคราะห์ปัญหาได้ - บริหารงานการเงินได้อย่างมั่นใจ		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- รู้ระเบียบต่าง ๆ มากขึ้น - การพัฒนาทีมงานและการพัฒนาวิชาการนำไปใช้ได้มาก - การพัฒนาองค์การนำไปใช้ได้มาก		
7. <u>นำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ</u>	7	2.38
- สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อยู่เสมอ - นำไปใช้ได้ทุกเรื่อง - นำไปใช้ได้ทุกกระบวนการ - มีหลักเกณฑ์ในการแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอนและตรงประเด็นยิ่งขึ้น - นำไปใช้ได้อย่างดียิ่ง - นำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง - แก้ปัญหาพฤติกรรมผู้นำได้มากขึ้นกว่าเดิม		
8. <u>นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน</u>	6	2.04
- สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้มาก โดยเฉพาะด้านพฤติกรรมศาสตร์ และเทคนิคการบริหาร - การอบรมใกล้ชิดกับบทบาทในชีวิตจริง จึงใช้ได้มาก - การทบทวนวิชาความรู้ปฏิบัติที่บ้านและโรงเรียน - นำไปใช้ในชีวิตการทำงาน หากนึกไม่ออกก็ค้นคว้าจากเอกสารการอบรม		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- นานาไปเข้าได้มากในชีวิตประจำวัน เพราะเป็นชุมชนเล็ก (สุขาภิบาล) จึงไม่ค่อยมีปัญหา		
9. <u>นานาไปเข้าได้มาก แต่เหตุการณ์จริงทำได้น้อยเต็มที</u>	6	2.04
- นานาไปเข้าได้มาก แต่หลังจากนั้นก็เฉื่อยชาลงไปเรื่อย ๆ นานาไปก็หมดไปเอง - นานาไปเข้าได้มาก แต่ต้องอ่านบททวนสิ่งที่ผ่านการอบรม อยู่เสมอ - นานาไปเข้าได้มาก แต่เป็นผู้ช่วยผู้บริหารนานาไปเข้าได้น้อย เพราะต้องทำตามนโยบายของหัวหน้าสถานศึกษา - นานาไปเข้าได้มาก แต่นานาไปปฏิบัติได้น้อยมาก เนื่องจากผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร ไม่ให้ความสำคัญ - นานาไปเข้าได้มาก แต่บางอย่างยังไม่รู้จริง เช่น การเงิน พัสดุ		
10. <u>ใช้การตัดสินใจสั่งการได้ดียิ่งขึ้น</u>	6	2.04
- สามารถตัดสินใจสั่งการได้ดียิ่งขึ้น - ตัดสินใจแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ - กล้าตัดสินใจปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
11. <u>นำความรู้มาประยุกต์ใช้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้</u>	5	1.70
- ประยุกต์ใช้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ - นำมาปรับปรุงใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ - นำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน		
12. <u>นำไปพัฒนาเพื่อนร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง</u>	5	1.70
- นำไปพัฒนาคนที่มีคุณภาพ - ช่วยกันผสมผสานความคิด งานจึงไม่หยุดนิ่ง - การพัฒนาจิตใจเป็นต้องเพิ่มชั่วร่วมเพื่อพัฒนาคน - นำไปพัฒนาชุมชน - นำทรัพยากรชุมชนมาพัฒนานโรงเรียนได้มาก		
13. <u>นำไปใช้เมื่อต้องปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหาร</u>	5	1.70
- สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานแทนผู้บริหารเมื่อไปราชการ ไม่ว่าจะในหน้าที่ หรือในชุมชนได้ตลอดเวลา - ถ่ายทอดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานได้พอสมควร		
14. <u>ความรู้จากการอบรมให้ประโยชน์มาก</u>	5	1.70
- มีประโยชน์จริง ๆ - เป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน		

ตาราง 15 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
15. <u>แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง</u>	2	0.68
- ให้นำเอาหลักการและแนวทางปฏิบัติในการบริหารที่ผ่านการฝึกอบรมมาใช้งานปัจจุบัน ซึ่งในเรื่องที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องกับปฏิบัติได้ถูกต้อง		
- ให้นำแนวการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงกับงานที่ได้รับมอบ		
16. <u>จัดสัมมนาเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ</u>	2	0.68
- จัดสัมมนาเพื่อให้หลักการใหม่ ๆ เข้าไปอย่างต่อเนื่อง		
- เรียกพบทวนเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่		
รวม	294	100.00

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่ผ่านการอบรม ตามที่นำเสนอในตาราง 15 จำนวน
ตามเนื้อหาได้เป็น 16 เรื่อง เรียงตามลำดับความถี่ดังนี้

1. ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจงานการบริหารถูกต้องยิ่งขึ้น
2. เนื่องจากต่างคนต่างความคิด และต่างสภาพการณ์ การนำไปใช้จึงไม่เท่ากัน
3. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น
4. ช่วยให้เห็นงานหน้าที่ได้ดีขึ้น
5. นำไปใช้ในการบริหารงานได้ดี

6. ใช้หลักวิชาการในการทำงานมากขึ้น
7. นำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ
8. นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
9. นำไปใช้ได้มาก แต่เหตุการณ์จริงทำได้ไม่เต็มที่
10. ใช้ในการตัดสินใจสั่งการได้ดีขึ้น
11. นำความรู้มาประยุกต์ให้เข้ากับสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้
12. นำไปพัฒนาเพื่อนร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
13. นำไปใช้เมื่อต้องการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหาร
14. ความรู้จากการอบรมให้ประโยชน์มาก
15. แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
16. จัดสัมมนาเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่

ตอนที่ 4.2 : ข้อเสนอแนะ

ประเด็นคำถามในส่วนนี้ เป็นการตอบคำถามอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งสรุปคำตอบได้ดังแสดงในตาราง 16 ต่อไปนี้

ตาราง 16 ข้อเสนอแนะ

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
1. <u>เกี่ยวกับระยะเวลาการอบรม</u>	146	21.95
1.1 <u>ควรขยายเวลาการอบรมออกไป</u>	80	54.79
- การอบรมควรขยายเวลาออกไปให้มากกว่า 23 วัน - ขยายเวลาการอบรมออกเป็น 30 วัน เพื่อจะได้ไม่เครียด - ควรเพิ่มเวลาการอบรมเป็น 45 วัน เพื่อให้เหมาะกับเนื้อหา - เพิ่มเวลาในการฝึกอบรมให้มากขึ้นให้สัมพันธ์สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรจาก 23 วัน เป็น 45 วัน - ขยายเวลาการอบรมเป็น 60 วัน - ควรขยายเวลาการอบรมออกไป - ควรเพิ่มเวลาการอบรม เพราะเวลาน้อยไป - ปรับระยะเวลา ควรเพิ่มเวลาให้มากกว่าเดิมให้เหมาะสมกับหลักสูตร - ระยะเวลาการอบรมควรมากกว่าที่เป็นอยู่ ระยะเวลาดังนี้ไม่สามารถจะรับเอาความรู้ได้ทั้งหมด - เพิ่มเวลาการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการฝึกภาคปฏิบัติ กิจกรรมก่อให้เกิดแนวคิด - ควรยืดเวลาให้มากกว่านี้ เพราะเนื้อหาเยอะ - ควรเพิ่มเวลา เพราะเวลาจำกัดเกินไป		

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- ควรเพิ่มเวลาเพราะวิทยากร และผู้อบรมกลัวไม่จบหลักสูตร จึงขี้ดขี้นกเนื้อหาจนเกิดความเครียด - ควรเพิ่มเวลา เพราะเนื้อหาเวลารวบรวมไม่สามารถรับได้หมด - ควรเพิ่มเวลา เพราะเวลาจำกัดทำให้ผู้อบรมเครียด และทำให้ได้รับความรู้น้อย		
1.2 <u>ควรพักการอบรมในวันเสาร์-อาทิตย์ และภาคกลางคืน</u>	66	45.21
- ควรพักเสาร์-อาทิตย์ ภาคกลางคืนควรงด - ควรมีวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ไม่เหมาะสมอย่างมากในภาคกลางคืน - สมองรับไม่ได้ ไม่ควรอบรมในภาคกลางคืน - ควรตัดเวลาภาคกลางคืนออก - ลดเวลาการอบรมในภาคกลางคืน เพื่อป้องกันความเครียด - เวลาการฝึกอบรมเครียด ควรขยายให้ยาวออกไปเพื่อหลีกเลี่ยงกลางคืน เพื่อจะได้มีเวลาศึกษาเพิ่มเติมได้อย่างอิสระ - เวลาการอบรมแต่ละวันควรลดภาคค่ำ เพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ทางสติปัญญา		

ตาราง 16 (ต่อ)

	ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
	- ภาคกลางคืนและวันเสาร์-อาทิตย์ ควรลดการอบรม เพื่อให้เวลาอิสระในการค้นคว้าและพักผ่อน		
2. <u>เกี่ยวกับวิทยาการ</u>		98	14.74
2.1 <u>เลือกสรรวิทยาการที่มีคุณภาพ และใช้วิธีการนำเสนอที่ เหมาะสม</u>		57	58.16
	- วิทยาการควรเลือกสรรให้ดีกว่าที่เป็นอยู่		
	- วิทยาการควรเลือกสรรที่มีความสามารถจริง ๆ		
	- วิทยาการไม่ควรรับให้แบบยัดเยียด		
	- วิทยาการบางท่านถ่ายทอดไม่ตรงกับหลักสูตร		
	- วิทยาการควรนำเสนอสื่อที่ทันสมัย ให้เหมาะสมกับ เป็นสถาบันระดับสูง		
	- วิทยาการมักนำเสนอด้วยสื่อชนิดเดียวกัน		
	- วิทยาการพัฒนาจิต ควรมีประสบการณ์ฝึกจิตมาก ๆ ไม่ใช่ว่าตอบปัญหาธรรมะอย่างเดียว		
	- วิทยาการ 3-4 ท่านขาดการเตรียมตัวที่ดี		
	- วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิที่เชิญมาจากข้างนอก มักบรรยาย สรรพคุณและงานของตนเอง ไม่ค่อยได้เนื้อหาสาระ		
	- วิทยาการควรมีประสิทธิภาพทุกคน เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีเทคนิคการพูด เข้าใจความสนใจ		

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่ ร้อยละ
- วิทยากรควรทำงานเป็นทีม - วิทยากรควรปรับปรุงเทคนิคการสอนบ่อย ๆ - วิทยากรควรเลือกสรรที่มีความรู้ความสามารถ - วิทยากรบางคนไม่มีความสามารถในการอบรม ไม่ทราบว่าหลักสูตรเข้ามาในสถาบันฯ ใดอย่างไร - วิทยากรไม่ควรลงมือปฏิบัติ - วิทยากรบางคนทำนาซื้ออารมณ์ - วิทยากรเน้นทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ ควรลดการทูลง เพราะวิทยากรรู้แต่ทฤษฎี แต่ปฏิบัติไม่เป็น ต้องทำให้ ผู้อบรมได้ปฏิบัติจริง ความรู้จะได้ไม่คืนกลับไปยัง วิทยากร - วิทยากรบางคนทำประโยชน์ส่วนตัวมากเกินไป เช่น ขายหนังสือ ถ่ายรูป สถาบันฯ ควรปรับปรุงด้วย - วิทยากรสถาบันฯ บางคนร่วมมือกับร้านค้า พ่อค้า นำสินค้ามาจากหน่วยแพงกว่าท้องตลาด เท่ากับพาทิน กับผู้เข้าอบรม ดูไม่เหมาะสม - วิทยากรสถาบันฯ ทำตัวห่างจากผู้เข้าอบรม มีเพียง วิทยากรพี่เลี้ยงเท่านั้นที่คอยเยี่ยม มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก	

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
2.2 <u>วิทยาการพี่เลี้ยงควรมีบทบาทเป็นผู้แนะนำและให้คำปรึกษา</u>	41	41.84
- วิทยาการพี่เลี้ยงวางอำนาจมากกว่าเป็นที่ปรึกษา		
- วิทยาการพี่เลี้ยงควรเป็นเพียงผู้แนะนำให้ผู้เข้าอบรม จัดประสบการณ์ด้วยตนเอง		
- วิทยาการพี่เลี้ยงนำเรื่องส่วนตัวมาพูดมากเกินไป		
- วิทยาการพี่เลี้ยงควรเล่าประสบการณ์การทำงาน		
- วิทยาการ สบข. บางคน คอยเรื่องส่วนตัวมากเกินไป		
- วิทยาการพี่เลี้ยงควรมาจากโรงเรียนเล็ก ๆ ใน ชนบทมากกว่าอยู่ในเมือง และหมุนเวียนกันบ้าง		
- วิทยาการพี่เลี้ยงควรเลือกผู้มีความรู้ คุณธรรม มีความ จริงใจ ไม่เข้าข้างผู้ใด ๆ นานา รวากับเป็นผู้บริหาร เมื่อ 100 ปีที่ผ่านมา		
- ควรพิจารณาคัดเลือกวิทยาการพี่เลี้ยงที่มีความรู้ คุณธรรม คุณภาพ บางคนมีอคติ		
- ควรปรับปรุงวิทยาการพี่เลี้ยง ควรแนะนำวิธี เทคนิค ต่าง ๆ มากกว่าเล่าประวัติส่วนตัวมากเกินไป ทำให้ เกิดความเบื่อหน่าย		
- ปรับปรุงวิทยาการพี่เลี้ยง ถ้ามีความคิดและทักษะ เดียวกันไม่ได้ ก็ไม่น่าจะมีวิทยาการพี่เลี้ยง		

ตาราง 16 (ต่อ)

	ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
3.	<u>เกี่ยวกับการศึกษาดูงาน</u>	71	10.68
	- การศึกษาดูงานควรดูโรงเรียนหลายแห่ง - การศึกษาดูงานมีเวลาน้อยมาก - ควรเลือกสถานที่ดูงานให้สอดคล้องกับงานของผู้เข้ารับการอบรม - ควรขยายเวลาการดูงานให้มากกว่านี้ - การทัศนศึกษาควรดู 1-2 โรงเรียน แล้วไปดูการบริหารงานในโรงงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับโรงเรียน - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ ควรให้เหมาะกับตามหน่วยงานราชการ เช่น ดูงานต่างประเทศ - เน้นการดูงานเพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มประสบการณ์ - การศึกษาดูงาน ควรดูให้ตรงกับงานของ สบข. และดูหลาย ๆ แห่งเพื่อเปรียบเทียบ		
4.	<u>เกี่ยวกับเนื้อหาหลักสูตร</u>	67	10.08
	- ค้นคว้าวิชาใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีความทันสมัย - ระเบียบการเงิน การพัสดุ ควรปรับปรุงให้รู้อย่างแท้จริง - เนื้อหาและรายละเอียดปลีกย่อยควรมากกว่านี้ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงงานให้เหมาะกับโรงเรียนและท้องถิ่น		

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่ ร้อยละ
- นำความรู้ด้านคอมพิวเตอร์มาบรรจในการอบรม เพราะผู้บริหารจำเป็นต้องวิเคราะห์งาน และเก็บข้อมูล - ควรเน้นการวิเคราะห์งาน และการนำไปใช้ให้มาก โดยเฉพาะคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบต่องานสังคม ผู้บริหารส่วนมากนำความรู้ไปใช้ในด้านเอาตัวรอด เพื่อสร้างประโยชน์ให้ตนเอง	
- บางวิชาควรลด เช่น การวิจัย ควรเป็นการวิเคราะห์งานก็พอแล้ว	
- หลักสูตรควรมีระยะเวลาสั้น ๆ และจัดบ่อยครั้ง	
- เวลาการทำงานมีน้อย ควรเพิ่ม	
- หลักสูตรไม่ได้สอนให้คำนึงถึงความเป็นจริง	
- เพิ่มเวลาวิชาประมาณ หัสดู ครุภัณฑ์ กฎหมาย ระเบียบฯ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	
- เพิ่มวิชานโยบาย และแผนพัฒนาของกระทรวงและกรม เจ้าสังกัดคำชี้ชัดเจน เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง	
- จัดเนื้อหาให้มีการปฏิบัติเท่า ๆ กับทฤษฎี	
- ปรับปรุงความจำเป็นหรือความสำคัญของวิชาที่จะฝึกอบรม เพื่อความเหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	
- ปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในโรงเรียน	
- การวิจัยไม่มีโอกาสเข้าปฏิบัติจริงเลยในโรงเรียน ควรตัดออก	

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- ควรปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้ทันต่อเหตุการณ์และนำไปใช้ได้จริง - ปรับปรุงความจำเป็นหรือความสำคัญของวิชาที่จะฝึกอบรมเพื่อความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้จริง		
5. <u>เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ</u>	59	8.87
- เพิ่มงาน สบซ. ให้มากกว่านี้ เน้นการปฏิบัติจริง - เพิ่มการฝึกภาคปฏิบัติทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ โดยลดเนื้อหาทางด้านทฤษฎี - ให้ลงปฏิบัติจริงในโรงเรียน โดยมีเกณฑ์การวัดผลที่แน่นอน - ควรฝึกปฏิบัติให้มากกว่านี้ เนื้อหาอ่านเอาเองได้ เพราะผู้อบรมประมาณ 45 เบอร์เซ็นต์ เข้ากับชุมชนไม่ได้ และมีการย้ายบ่อย ๆ - ควรให้ออกปฏิบัติและฝึกบทบาทบ้าง 7 วัน กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง - ควรสร้างบทบาทสมมติให้เห็นจริงในเรื่อง การเงิน วัสดุ เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ปรับปรุงในด้านเชิงปฏิบัติการ - ควรเน้นการปฏิบัติ โดยให้ "คุณธรรมนำวิชาการ"		

ตาราง 16 (ต่อ)

	ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
6. <u>เกี่ยวกับการพัฒนากาย</u>		47	7.07
	- กายบริหารไม่ควรมีคะแนนเข้ามาบังคับ ควรให้อิสระในการเล่น - การพัฒนากายควรคำนึงถึงวัยวุฒิของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - การพัฒนากายควรเน้นในความสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันมากกว่าการเดินแอโรบิค ซึ่งผู้สูงอายุแล้วทำไม่เหมาะสม - ไม่ควรเล่นหนักเกินไป เพราะเป็นการขัดต่อการปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีคุณธรรม ตามนโยบายของสถาบันฯ - การพัฒนากายส่วนใหญ่ กระทบสวนทางกับการพัฒนาจิต - กายบริหารตอนเช้า ควรเพิ่มเวลาในการฝึกเดินรำหัดมากขึ้น เพราะจำเป็นที่จะต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน - การพัฒนากายกับการพัฒนาจิตไม่ควรต่อเนื่องกัน เพราะทำให้เหนื่อยไม่มีสมาธิ		
7. <u>เกี่ยวกับการพัฒนาจิต</u>		40	6.02
	- ควรเพิ่มพิธีกรรมทางศาสนา เพราะผู้บริหารจำเป็นต้องนำไปใช้ - การฝึกจิตควรเพิ่มเนื้อหาให้มาก ๆ - เวลาพัฒนาจิตน้อยไป ควรเพิ่ม - ควรมีห้องพัฒนาจิตเป็นสัดส่วน เพื่อจิตจะได้เป็นสมาธิ		

ตาราง 16 (ต่อ)

	ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
8. <u>เกี่ยวกับความเข้มข้นและระเบียบวินัยของการอบรม</u>		37	5.56
- การอบรมควรเข้มมากกว่านี้ - ควรมีระเบียบวินัยมากกว่านี้ บางคนไม่มีสัมมาคารวะ ไม่มี "หัวนมมือและนิ้วก้อย" พื้นฐานการอบรมไม่เหมือนกัน ไม่เกรงกลัวผู้บังคับบัญชา - ควรเน้นระเบียบวินัยมากกว่านี้ - ระเบียบวินัยนอกพัก ถ้าทำตัวไม่เหมาะสม ควรส่งตัวกลับทันที - ควรอบรมเข้มจริง ๆ เพราะวิทยากรบางท่านเห็นว่าการเข้าสู่ตำแหน่งอยู่แล้วเป็นการอบรมเพื่อให้ครบคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่ง ความรู้ที่ได้จะได้คุ้มกับงบประมาณแผ่นดินที่เสียไป			
9. <u>เกี่ยวกับเอกสารการบรรยาย</u>		30	4.51
- เอกสารที่แจกให้ควรกระชับ เน้นเฉพาะเรื่อง ไม่ซ้ำลอกจากตำรา - เพิ่มการทำหนังสือ ระเบียบวินัย คำสั่ง การเงิน พัสดุ โดยรวบรวมเป็นรูปเล่มขาย - แจกเอกสารกันลืมเมื่ออบรมไปแล้ว - ควรแจกเอกสารในการบรรยายทุกวิชา			

ตาราง 16 (ต่อ)

	ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
	- เอกสารการบรรยายควรครอบคลุม และชัดเจนมากกว่านี้ - ควรมีเอกสารประกอบเพื่อผู้อบรมจะได้นำไปศึกษาต่อไป		
10.	<u>เกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก</u>	29	4.36
	- ที่พัก อาหาร ควรปรับปรุง อาหารควรมีการบริการสม่ำเสมอ แม้นานกลางคืน - อาหารควรจัดเป็นภาค ๆ ตามความเหมาะสม - ปรับปรุงอาหาร การบริการ และเครื่องเสียงในห้องประชุมใหญ่ - อาหารแพงมาก ค่อนข้างผูกขาด ไม่มีอิสระในการซื้อ - การจัดสวัสดิการ ควรบริการเป็นพิเศษ - หอพักไม่สะอาด ผู้อบรมส่วนใหญ่เป็นภูมิแพ้ เป็นผดผื่นคัน หมอสรุปไม่ได้ว่าเป็นโรคอะไร ผู้อบรมทุกรุ่นเป็นกันมาก รุ่นนี้เป็น 20 กว่าคน อาจเป็นมลพิษทางอากาศ (เหม็นฉุน)		
11.	<u>เกี่ยวกับการติดตามผลและการสัมมนา</u>	11	1.65
	- ควรติดตามผลและเรียกฝึกอบรมทุกระยะ 5 ปี เพราะความรู้ใหม่ ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - ควรติดตามผลเป็นระยะ		

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- ทบทวนการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ 2-3 ปี ต่อครั้ง - ควรจัดสัมมนาทบทวนเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	30	4.51
- ผู้บริหารโหมเร่งมุ่งพัฒนางานของโรงเรียนหลายคน บริหารงานได้ดีกว่าผู้บริหารที่ผ่านการอบรมไปแล้ว ควรให้โอกาสเขาได้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนางานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น - ผู้บริหารส่วนใหญ่มิได้เข้ารับการอบรมจากสถาบันฯ มีความสามารถ แต่เข้าสังคมไม่ได้ จึงต้องย้ายเพื่อกลับบ้านอยู่เสมอ - ผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรม มักพูดถึงแต่การปรับ C 1 ให้สูงขึ้น มากกว่าการพัฒนางาน - ผู้ที่ผ่านการอบรม มักพูดถึงการเข้าสังคมชั้นสูงมากกว่าการทำงาน - การพบผู้บริหารจากกรม กองต่าง ๆ ควรลดลงไป เพราะไม่ค่อยได้ใช้ประโยชน์ - ควรหาวิธีให้ผู้บริหารเป็นคนใจกว้าง		

ตาราง 16 (ต่อ)

ความคิดเห็น	ความถี่	ร้อยละ
- ควรพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของสถาบันฯ ให้ดีกว่าที่เป็นอยู่ เพราะบกพร่องมากเหลือเกิน - การขายของที่ระลึกต่าง ๆ ที่นำมาเสนอขายผู้อบรม ควรให้มีเท่าที่จำเป็น - การอบรมควรแยกผู้อำนวยความสะดวก และผู้ช่วยออกจากกัน		
รวม	665	100.00

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่ผ่านการอบรม ความถี่นำเสนอในตาราง 16 จำนวนตามเนื้อหาได้เป็น 12 เรื่อง เรียงตามลำดับความถี่ ดังนี้

1. เกี่ยวกับระยะเวลาการอบรม ได้แก่ การขยายเวลาการอบรมออกไป และงดเว้นการอบรมวันเสาร์-อาทิตย์ และเวลากลางคืน

2. เกี่ยวกับวิทยากร ได้แก่ เลือกสรรวิทยากรที่มีคุณภาพ ใช้วิธีการนำเสนอที่เหมาะสม และวิทยากรที่เสี่ยงควรมีบทบาทเป็นผู้แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้ารับการอบรม

3. เกี่ยวกับการศึกษาดูงาน ได้แก่ ควรดูโรงเรียนหลาย ๆ แห่ง และเลือกสถานที่ให้สอดคล้องกับงานของผู้เข้ารับการอบรม

4. เกี่ยวกับเนื้อหาหลักสูตร ได้แก่ ค้นคว้าหาวิชาใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีความทันสมัย ระเบียบการเงิน การพัสดุ ควรปรับปรุงให้รู้อย่าง

แท้จริง และเนื้อหารายละเอียดก็ย่อส่วนมากกว่านี้ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงงานให้เหมาะสมกับโรงเรียนและท้องถิ่น

5. เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ เพิ่มงาน สบซ. ให้มากกว่านี้ เน้นการปฏิบัติจริง และเพิ่มการฝึกภาคปฏิบัติทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ โดยลดเนื้อหาทางด้านทฤษฎี
6. เกี่ยวกับการพัฒนากาย ได้แก่ กายบริหารไม่ควรมีคะแนนเข้ามาบังคับ ควรให้อิสระในการเล่น และการพัฒนากายควรคำนึงถึงวัยวุฒิของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7. เกี่ยวกับการพัฒนาจิต ได้แก่ ควรเพิ่มพิธีกรรมทางศาสนา เพราะผู้บริหารจำเป็นต้องนำไปใช้ และการฝึกจิตควรเพิ่มเนื้อหาให้มาก ๆ
8. เกี่ยวกับความเข้มแข็งและระเบียบวินัยของการอบรม ได้แก่ การอบรมควรเข้มมากกว่านี้ และควรมีระเบียบวินัยมากกว่านี้
9. เกี่ยวกับเอกสารการบรรยาย ได้แก่ เอกสารที่แจกให้ควรกระชับ เน้นเฉพาะเรื่อง ไม่ใช่ออกจากตำรา และเพิ่มการทบทวนสื่อ ระเบียบวินัย คำสั่ง การเงิน หักสุ โดยรวบรวมเป็นรูปเล่มขาย
10. เกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ ที่พัก อาหาร ควรปรับปรุง อาหารควรมีบริการสม่ำเสมอแม้ในภาคกลางคืน และอาหารควรจัดเป็นภาค ๆ ตามความเหมาะสม
11. เกี่ยวกับการติดตามผลและการสัมมนา ได้แก่ ควรติดตามผลและเรียกฝึกอบรมทุกระยะ 5 ปี เพราะความรู้ใหม่ ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และควรจัดสัมมนา ทบทวนเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ได้แก่ ผู้บริหารที่มุ่งพัฒนางานของโรงเรียนหลายคนบริหารงานได้ดีกว่าผู้บริหารที่ผ่านการอบรมไปแล้ว ควรให้โอกาสเขาได้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนางานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

งานวิจัยนี้ ได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ 3 ประการ คือ

1. เพื่อศึกษาการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการนำเนื้อหาจากการฝึกอบรมไปใช้ ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหาร วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และภูมิภาคของประเทศ
3. เพื่อประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รูปแบบการวิจัย

งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อตรวจสอบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร เตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งจัดดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

เนื้อหาของการศึกษาค้นคว้า

เนื้อหาที่ใช้เป็นกรอบของการวิจัยครั้งนี้ ได้ยึดตามเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรเป้าหมายของการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง จากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในช่วงปีการศึกษา 2534 รวม 10 รุ่น จำนวน 453 คน ผู้บริหารจำนวนดังกล่าวนี้กำลังปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาต่าง ๆ ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ใช้การสุ่มอย่างมีระบบ ได้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 250 คน คิดเป็นร้อยละ 55.19 ของจำนวนประชากร

ตัวแปรสำหรับการวิจัย

1. ตัวแปรอิสระ ตัวแปรอิสระที่นำมาตรวจสอบในงานวิจัยนี้ มี 6 ตัวแปร ดังนี้
 - 1) ตำแหน่งผู้บริหาร แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
 - 2) วุฒิการศึกษา แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี
 - 3) ประสบการณ์ในการทำงาน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ต่ำกว่า 10 ปี 11 - 20 ปี และ 21 ปีขึ้นไป
 - 4) ที่ตั้งของโรงเรียน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ โรงเรียนที่ตั้งในชุมชนเมือง และโรงเรียนที่ตั้งในชุมชนชนบท
 - 5) ขนาดโรงเรียน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียนมากกว่า 1,200 คน) โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 601 - 1,200 คน) และโรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า 600 คน)

6) ภาควิชาศาสตร์ แบ่งเป็น 5 กลุ่ม คือ ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 4 หมวดวิชา คือ

- 1) หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
- 2) หมวดบริหารศาสตร์
- 3) หมวดพฤติกรรมศาสตร์
- 4) หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร

สมมติฐานการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ต้องการตรวจสอบสมมติฐานที่ว่า "การนำเนื้อหาของหลักสูตรไปใช้ขึ้นอยู่กับความแตกต่างกันไปตามตำแหน่งผู้บริหาร วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และภาควิชาศาสตร์ที่โรงเรียนตั้งอยู่"

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ (1) ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหาร เป็นแบบเลือกตอบ มี 8 ข้อ (2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งคำถามเป็น 4 หมวดวิชา มีข้อคำถามรวม 60 ข้อ และ (3) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป เป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามให้ผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม แล้วขอให้ส่งกลับทางไปรษณีย์เช่นกัน ได้แบบสอบถามคืน 243 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.20 ของจำนวนแบบสอบถามทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ทำการวิเคราะห์โดยคำนวณค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม โดยใช้ t-test และ F-test แล้วแต่กรณี

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากกลุ่มตัวอย่าง 243 คน จำนวนที่ได้นี้คือ ร้อยละ 90.10 เป็นชาย และร้อยละ 9.90 เป็นหญิง ด้านอายุ เรียงตามลำดับ ดังนี้คือ 45 ปีขึ้นไป มีร้อยละ 56.00, 36 - 45 ปี มีร้อยละ 42.00 และต่ำกว่า 35 ปี มีร้อยละ 2.10 ด้านวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้ตอบส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 94.70 จบปริญญาตรี ร้อยละ 3.70 มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และร้อยละ 1.60 มีวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี ผู้ตอบส่วนใหญ่คิดเป็นร้อยละ 41.60 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมาแล้ว 11 - 20 ปี ร้อยละ 39.90 ดำรงตำแหน่งมาแล้วต่ำกว่า 10 ปี และที่เหลือร้อยละ 18.50 ดำรงตำแหน่ง 21 ปีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งปัจจุบัน ได้แก่ ร้อยละ 60.10 เป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ และร้อยละ 39.90 เป็นอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ ร้อยละ 66.30 ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน

ขนาดกลาง (นักเรียน 601 – 1,200 คน) ร้อยละ 32.50 ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียนต่ำกว่า 600 คน) และร้อยละ 1.20 คน ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,200 คนขึ้นไป) สถานที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนของผู้ตอบส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 69.50 ตั้งอยู่ในชนบทหรือนอกเขตเมือง ที่เหลือร้อยละ 30.50 ตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตเทศบาล เมื่อจำแนกตามภาคภูมิศาสตร์ของประเทศ ผู้ตอบร้อยละ 45.60 ทำงานอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ร้อยละ 22.20 อยู่ในภาคใต้ ร้อยละ 15.20 อยู่ในภาคกลาง ร้อยละ 12.30 อยู่ในภาคเหนือ และร้อยละ 4.50 อยู่ในภาคตะวันออก

2. การนำเสนอหาคำหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพ

2.1 เมื่อพิจารณาเป็นหมวดวิชา พบว่า ค่าเฉลี่ยของการนำเสนอวิชาชีพรวมทุกหมวดวิชาเท่ากับ 3.79 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ที่นำเสนออยู่ในระดับมาก มี 3 หมวดวิชาคือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงาน ($\bar{X} = 3.93$) หมวดพฤติกรรมศาสตร์ ($\bar{X} = 3.91$) และหมวดบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.79$) และที่นำเสนอในระดับปานกลางคือ หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ($\bar{X} = 3.54$)

2.2 เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยของการนำเสนอวิชาในระดับมาก มี 37 ข้อ เมื่อจำแนกตามหมวดวิชา ได้ดังนี้

1) หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่ การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร, ความรู้เรื่องระเบียบวินัยสำหรับผู้บริหาร, ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างวินัย, ความรู้ในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ, ความรู้ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2) หมวดบริหารศาสตร์ ได้แก่ เทคนิคการบริหาร, ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล, การบริหารงานวิชาการ, การบริหารงานกิจการนักเรียน, หลักการ แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร, ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน,

การนิเทศภายในสถานศึกษา, การบริหารงานบุคคล, การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน, การติดตามผลและประเมินผลความรู้ในเรื่องการบริหารงบประมาณ, การบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานการเงินและการบัญชี

3) หมวดพฤติกรรมศาสตร์ ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์, ภาวะผู้นำ, การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน, การตัดสินใจสั่งการ, การพัฒนาทีมงาน, เทคนิคการประชุม, ขวัญและกำลังใจ, การประสานงาน, การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู, พัฒนาทักษะการพูด, การพัฒนาองค์การ, การสื่อความหมาย, การขจัดความขัดแย้ง และการแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน

4) หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาจิต, การประยุกต์หลักธรรมกับการบริหารงานในหน้าที่, การฝึกสมาธิภาวนาปฏิบัติ, การสวดมนต์ไหว้พระและศาสนพิธี

3. การเปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม สรุปได้ดังนี้

1) เมื่อพิจารณาโดยตำแหน่งบริหาร พบว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ มีค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาในหมวดวิชากิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรไปใช้สูงกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่

2) เมื่อพิจารณาโดยวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาสูง (ปริญญาตรีและสูงกว่า) มีการนำเนื้อหาในหมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารไปใช้สูงกว่า ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่ำ (ต่ำกว่าปริญญาตรี)

3) เมื่อพิจารณาประสบการณ์การทำงาน ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

4) เมื่อพิจารณาตามสถานที่ตั้งของโรงเรียน คือ โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชนเมืองและชุมชนชนบท ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

5) เมื่อพิจารณาถึงขนาดของโรงเรียน ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

6) เมื่อพิจารณาภาวภูมิศาสตร์ของประเทศ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

4.1 ความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมโดยทั่วไป ผู้ตอบส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารได้มาก คือ ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจงานการบริหารถูกต้องยิ่งขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ช่วยให้ทำงานในหน้าที่ได้ดี ใช้หลักวิชาการในการทำงานมากขึ้น นำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ใช้ในการตัดสินใจสั่งการได้ดีขึ้น นำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสภาพการณ์ได้ นำไปพัฒนาเพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง นำไปใช้เมื่อต้องการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหาร และได้แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

4.2 ข้อเสนอแนะจากผู้ผ่านการอบรม ได้แก่ ควรขยายเวลาการอบรมออกไป งดเว้นการอบรมวันเสาร์-อาทิตย์ และเวลากลางคืน เลือกสรรวิทยากรที่มีคุณภาพ ใช้วิธีการนำเสนอที่เหมาะสม วิทยากรที่เลี้ยงควรมีบทบาทเป็นผู้แนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้ารับการอบรม ควรศึกษาดูงานจากโรงเรียนหลาย ๆ แห่ง เลือกสถานที่ดูงานให้สอดคล้องกับงานของผู้เข้ารับการอบรม ค้นคว้าหาวิชาใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติในโรงเรียนให้มีความทันสมัย ระเบียบการเงิน การพัสดุ ควรปรับปรุงให้รู้อย่างแท้จริง เนื้อหารายละเอียดปลีกย่อยควรมากกว่านี้ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงงานให้เหมาะสมกับโรงเรียน และท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติเพิ่มงาน สบช. ให้มากกว่านี้ เน้นการปฏิบัติจริง เพิ่มการฝึกภาคปฏิบัติทางด้านพฤติกรรมศาสตร์โดยลดเนื้อหาทางทฤษฎี การบริหารไม่ควรมีคะแนนเข้ามาบังคับ ควรให้อิสระในการเล่น ควรคำนึงถึงวัยวุฒิของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรเพิ่มพิธีกรรมในทางศาสนา เพราะผู้บริหารจำเป็นต้องนำไปใช้ในการฝึกจิตควรเพิ่มเนื้อหาให้มาก ๆ การฝึกอบรมควรเน้นการมีระเบียบวินัยมากกว่านี้ เอกสารที่แจกให้ควรกระชับ เน้นเฉพาะเรื่อง ไม่ซ้ำลอกจากตำรา เพิ่มการทบทวนสื่อระเบียบวินัย คำสั่ง การเงิน การพัสดุ โดยรวบรวมเป็นรูปเล่มขาย ปรับปรุงเรื่อง

สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่พัก อาหาร ควรติดตามผล และเรียกฝึกอบรม
ทุกระยะ 5 ปี ควรจัดสัมมนาทบทวนเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ
ผู้บริหารที่มุ่งพัฒนางานของโรงเรียนหลายคนบริหารงานได้ดีกว่าผู้บริหารที่ผ่าน
การอบรมไปแล้ว ควรให้โอกาสเขาได้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

อภิปรายผล

จากการวิจัยครั้งนี้ มีประเด็นที่สมควรหยิบยกมาอภิปราย ดังนี้

1. การนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานโดยภาพรวม

ปัญหาหลักของการวิจัยฉบับนี้ ได้แก่ คำถามที่ว่า หลังจากผู้บริหารผ่านการฝึกอบรม
ตามหลักสูตรเตรียมผู้บริหาร เป็นเวลา 23 วันทำการไปแล้ว ได้นำเนื้อหาวิชาที่ผ่านการฝึก
อบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

ในหลักสูตรการฝึกอบรม ได้แยกหมวดวิชาออกเป็น 4 หมวด ผลการวิจัยพบว่า
เมื่อพิจารณาภาพรวมทั้ง 4 หมวดวิชา ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ซึ่งอยู่ในระดับ
"สามารถนำไปใช้ได้มาก"

เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวด พบว่า หมวดวิชาที่สามารถนำไปใช้ในระดับมากมี 3
หมวดวิชา เรียงตามลำดับ ดังนี้คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงาน ($\bar{X} = 3.93$)
หมวดพฤติกรรมศาสตร์ ($\bar{X} = 3.91$) และหมวดบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.79$)

สำหรับหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้อยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.54$)

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม อาจกล่าวได้ว่า เนื้อหาจากการฝึกอบรมผู้บริหารสามารถ
นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี ที่ค่าเฉลี่ยต่ำกว่าหมวดอื่น ๆ ไปบ้าง คือ หมวดกิจกรรม
เสริมสร้างหลักสูตร เพียงหมวดเดียวที่มีการนำไปใช้ในระดับปานกลาง

2. การนำเนื้อหาไปใช้เมื่อพิจารณาในรายละเอียด

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาไปถึง เนื้อหาย่อย หรือข้อคำถามเป็นรายข้อ ซึ่งแบ่งเนื้อหาทั้ง 4 หมวดวิชา ออกเป็น 60 เนื้อหาย่อย พบว่า เนื้อหาส่วนใหญ่ คือ 37 ข้อ หรือร้อยละ 61.67 มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายหมวดวิชา พบว่า หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร นำไปใช้มากที่สุด จำนวน 6 ข้อ จาก 8 ข้อ หมวดบริหารศาสตร์ นำไปใช้มากที่สุด 13 ข้อ จาก 18 ข้อ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ นำไปใช้มากที่สุด 14 ข้อ จาก 16 ข้อ และหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร นำไปใช้มากที่สุด 4 ข้อ จาก 18 ข้อ

ข้อที่นำไปใช้ในระดับปานกลาง มี 17 ข้อ ในหมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร มี 2 ข้อ คือ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ($\bar{X} = 3.66$) และการวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา ($\bar{X} = 3.63$) หมวดบริหารศาสตร์มี 3 ข้อ คือ การบริหารงานสวัสดิการ ($\bar{X} = 3.66$) การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ($\bar{X} = 3.56$) และการนำพลวิทยามาใช้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.39$) หมวดพฤติกรรมศาสตร์ มี 2 ข้อ คือ การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย ($\bar{X} = 3.61$) และการวิเคราะห์บทบาท ($\bar{X} = 3.55$) ส่วนหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร มีถึง 10 ข้อ คือ การฝึกปฏิบัติกายบริหาร ($\bar{X} = 3.66$) การทดสอบสมรรถภาพทางกาย ($\bar{X} = 3.66$) การฝึกสมาธิภาคปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.63$) ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์จากวิทยากรพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 3.60$) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านวิชาการ ($\bar{X} = 3.56$) การศึกษาธรรมชาติเพิ่มเติมด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.56$) ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการทำภาคินพนธ์ ($\bar{X} = 3.55$) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 3.53$) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{X} = 3.38$) การสนทนารธรรมและตอบปัญหาธรรม ($\bar{X} = 3.37$) กล่าวโดยสรุป ผู้วิจัยเห็นว่า เนื้อหาที่นำไปใช้ในระดับปานกลาง ทั้ง 17 ข้อนี้ น่าจะเป็นเนื้อหาที่อยู่ในระดับพอใจแล้ว

เนื้อหาที่มีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับน้อย ซึ่งน่าจะได้รับการพิจารณาว่า
ปรับปรุง มีเพียง 6 ข้อ ดังนี้ คือ หมวดบริหารศาสตร์ มี 2 ข้อ คือ การบริหารงานกลุ่ม
โรงเรียน ($\bar{X} = 3.32$) และ การอนุบาลศึกษา ($\bar{X} = 3.30$) และในหมวดกิจกรรม
เสริมสร้างหลักสูตร มี 4 ข้อ คือ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านกิจการนักเรียน ($\bar{X} =$
3.33) การฝึกกิจกรรมเข้าจังหวะ ($\bar{X} = 3.28$) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านธุรการ
และการเงิน ($\bar{X} = 3.26$) และ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านความสัมพันธ์ระหว่าง
โรงเรียนกับชุมชน ($\bar{X} = 3.21$)

โดยความเห็นของผู้วิจัย เห็นว่า เนื้อหาทั้ง 6 ประการ ที่มีค่าเฉลี่ยของการนำไป
ใช้น้อย ควรได้รับการพิจารณา อาจจะมีการประเมินผลซ้ำ หรือพิจารณาปรับปรุงทั้งเนื้อหา
และวิธีการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

3. การเปรียบเทียบเมื่อพิจารณาตามตัวแปรอิสระ

ตัวแปรอิสระที่นำมาตรวจสอบในการวิจัยครั้งนี้ มี 6 ตัวแปร คือ ตำแหน่งบริหาร
วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน สถานที่ตั้งของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และ
ภาคภูมิศาสตร์ของประเทศ ในการวิจัยต้องการตรวจสอบว่าตัวแปรอิสระทั้ง 6 ประการ
ข้างต้น ส่งผลต่อการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ด้วยกันหรือไม่ โดยพิจารณาตาม
หมวดวิชาเป็น 4 หมวด และรวมทุกหมวด

ผลการวิจัยพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญเพียง 2 ตัวแปร คือ ตำแหน่งบริหาร
กับวุฒิการศึกษา ซึ่งพบความแตกต่างเพียงบางหมวดวิชาเท่านั้น กล่าวคือ เมื่อพิจารณาโดย
ตำแหน่ง พบว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ มีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่ม
ผู้อำนวยการและอาจารย์ใหญ่ ในหมวดวิชากิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรเพียงหมวดเดียว
และเมื่อพิจารณาโดยวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาสูง (ปริญญาตรีและสูงกว่า)
มีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่ำ (ต่ำกว่าปริญญาตรี) ในหมวดความรู้ทั่วไป
เกี่ยวกับการบริหาร เพียงหมวดเดียว ส่วนตัวแปรอื่น ๆ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติ

ผลความแตกต่างใน 2 กรณีข้างต้น ควรได้นำไปพิจารณาเน้นการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับความแตกต่างด้านตำแหน่ง และวุฒิการศึกษาในทั้ง 2 หมวดวิชา คือ หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร และหมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

4. ความคิดเห็นจากผู้ผ่านการอบรม

ความคิดเห็นของผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรการเตรียมผู้บริหารการศึกษาสรุปได้ว่า ผู้ตอบส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่า สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารได้มาก คือ ทำให้เข้าใจงานการบริหารได้ถูกต้องยิ่งขึ้น ช่วยให้งานในหน้าที่ได้ดี มีหลักวิชาในการทำงานมากขึ้น นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาได้ ใช้ในการตัดสินใจได้ดีขึ้น และมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น นั่นคือผู้ผ่านการอบรมแสดงความคิดเห็นโดยรวมถึงความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

อย่างไรก็ตาม ผู้ผ่านการอบรมยังได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการฝึกอบรมให้ดีขึ้นดังนี้คือ ควรขยายเวลาการอบรมออกไปให้นานขึ้น ขณะเดียวกันก็ควรลด ว่างการอบรมในวันเสาร์-อาทิตย์ และเวลากลางคืน เพื่อให้เวลาแก่ผู้เข้าอบรมได้มีเวลาเป็นของตัวเองและได้มีเวลาพักผ่อนคลายความเครียดพอสมควร ผู้อบรมเห็นความสำคัญของวิทยากรที่เลี้ยง แต่ควรมีบทบาทเป็นผู้ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้เข้าอบรม อีกประเด็นที่สำคัญได้แก่ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ควรได้รับการกลั่นกรองให้ได้ประโยชน์อย่างแท้จริง การฝึกอบรมควรเพิ่มภาคปฏิบัติให้มากขึ้น และลดภาคทฤษฎีให้น้อยลง เรื่องการบริหารไม่ควรมีคะแนนเข้ามาบังคับ ควรให้มีอิสระ เพราะผู้เข้าอบรมบางส่วน มีอายุค่อนข้างมาก ทำให้มีข้อจำกัดด้านร่างกาย ควรเพิ่มเกี่ยวกับการฝึกจิตและพิธีกรรมทางศาสนาเพราะผู้บริหารต้องใช้มาก ในการฝึกอบรมควรเข้มงวดเรื่องระเบียบวินัยมากขึ้น นอกจากนี้ก็แนะนำให้ปรับปรุงสวัสดิการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ประเด็นทั้งหลายที่กล่าวมา เป็นข้อมูลที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารและวิทยากรที่เกี่ยวข้องควรนำไปพิจารณา เพราะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้พัฒนาการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ก. ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติ

จากผลการวิจัยนี้ ขอเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหาร เพื่อให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้นำไปพิจารณาดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาของหลักสูตรโดยรวม ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารที่ผ่านการอบรม ให้ความเห็นว่า สามารถนำความรู้จากทุกหมวดวิชาไปใช้ได้ในระดับมาก มีที่ตอบว่า นำไปใช้ได้ในระดับปานกลาง มีเพียงหมวดเดียวคือ หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร หากมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร จึงขอเสนอแนะให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้พิจารณาตรวจสอบเนื้อหาในหมวดนี้ด้วย
2. เมื่อพิจารณาเนื้อหาเป็นรายข้อ มีเนื้อหาที่มีค่าเฉลี่ยของการนำไปใช้อ่านในระดับน้อย ที่สมควรพิจารณา 6 ประเด็นดังนี้ คือ การบริหารงานกลุ่มโรงเรียน การอนุบาลศึกษา การศึกษาตงานนอกสถานที่ ด้านกิจการนักเรียน การฝึกกิจกรรมเข้าจังหวะ การศึกษาตงานนอกสถานที่ ด้านธุรการและการเงิน และ การศึกษาตงานนอกสถานที่ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. ข้อเสนอแนะจากผู้อบรมที่ควรนำไปพิจารณา ที่สำคัญ ๆ ได้แก่ ควรขยายเวลาการอบรมออกไป งดการอบรมในวันหยุดและเวลากลางคืน เลือกวิทยากรที่มีคุณภาพ ควรปรับบทบาทของวิทยากรที่เลี้ยง ควรเลือกสรรสถานที่ศึกษาตงาน เน้นภาคปฏิบัติให้มากขึ้น เน้นระเบียบวินัยผู้เข้าอบรมมากขึ้น ปรับปรุงคุณภาพของเอกสารการสอน และปรับปรุงด้านสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก

ข. ข้อเสนอแนะด้านการวิจัย

1. ข้อมูลในการวิจัยนี้ได้จากการสอบถามผู้ผ่านการอบรม หากทำได้ข้อมูลเพียงบางส่วน ถ้าจะให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ควรได้สอบถามจากผู้เกี่ยวข้องหลาย ๆ ฝ่าย เช่น คณะวิทยากรทั้งจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและวิทยากรภายนอก คณะวิทยากรที่เลี้ยง เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

2. การติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ผ่านการอบรมเป็นระยะ ๆ ก็เป็นสิ่งที่พึงทำ
อาจใช้วิธีประเมินโดยสอบถามผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชน

3. ในการวิจัยครั้งนี้ ทบทวนการศึกษาเฉพาะเรื่องการนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ในการ
การปฏิบัติงาน มีส่วนอื่น ๆ ที่ควรศึกษาเพิ่มเติม ได้แก่ ด้านวิธีการฝึกอบรม ด้านบุคลากร
วัสดุอุปกรณ์ ด้านการจัดการ เป็นต้น

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

คุณภาพของผู้บริหารการศึกษาเป็นตัวแปรสำคัญในการกำหนดคุณภาพของการจัดการศึกษา ด้วยเหตุนี้ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาในระดับต่าง ๆ ว่า จะต้องผ่านกระบวนการฝึกอบรม โดยทั่วไปจะจัดใน 2 ลักษณะ คือ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่ง กับ การฝึกอบรมเพื่อเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

ในการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ทางกรมศึกษาได้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเวลา 23 วันทำการ โดยให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้จัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) หลักสูตรดังกล่าวแบ่งเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร นับถึงปีการศึกษา 2536 ได้มีผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษารวมทั้งสิ้น มากกว่า 1,600 คน ปฏิบัติงานบริหารการศึกษาอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ

ประเด็นของการวิจัยครั้งนี้ ต้องการทราบว่า ผู้บริหารการศึกษาที่ผ่านการอบรมได้นำเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานในหน้าที่มากหรือน้อยเพียงใด เพื่อจะได้นำข้อมูลไปสู่การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

คณะกรรมการการประถมศึกษา, สำนักงาน. แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2534.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การพัฒนาผู้บริหาร. กรุงเทพฯ :

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529.

คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการว่าด้วยกฎ

ระเบียบ หนังสือเวียนและมติ ก.ค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

จันทศักดิ์ สมประสงค์. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ด้านราชการและธุรกิจ. กรุงเทพฯ :

สำนักงานคณะกรรมการแห่งชาติ, 2518.

จิระรัตน์ คุณ์กาญจนากุล. การติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการที่สำเร็จการ

อบรมครูศาสตร์บัณฑิตตามโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

ของวิทยาลัยครู กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ปริณานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัคราเนนา.

เจมส์ อาร์ เบค. "Eight basic stepafar successful Training Program,"

ใน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. หน้า 57 - 65. กรุงเทพฯ : สถาบัน

พัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2528.

ชัยรัช ทักษาศตร์. การบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง

มหาดไทย. วิทยานิพนธ์ ร.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.

อัคราเนนา.

ชาญชัย ลลิตรังสีมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสตร์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

ฐศรี วงศ์รัตน์. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานของ

การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.

ระวีวรรณ เสวตามวร. "แนวคิดการฝึกอบรม," สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

9(1) : 16 - 18, 27 ตุลาคม - พฤศจิกายน 2534.

- รุ่ง แก้วแดง. คู่มือโครงการฝึกอบรมหลักสูตรอาจารย์ใหญ่ ปีงบประมาณ 2530 เอกสาร
คำบรรยาย. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2530. อัดสำเนา.
- วิญญา วิศาลาภรณ์. การวิจัยทางการศึกษา : หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. 2531.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. "การปรับปรุงงานวิชาการในโรงเรียน," มิตรครู. 16 : 16 :
 20 - 31 สิงหาคม 2520.
- วิจิต ทองนุ้ย. รายงานการวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการบริการและผลงานของผู้บริหารดีเด่น
โรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ. : กองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการ
 การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2521.
- วิรัชพร สร็คานนท์. "การติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตร," ใน การบริการงานฝึก
อบรมงานส่งเสริมการวิจัยอันดับที่ 758. หน้า 7. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2525.
- วิลาศ สิงห์วิสัย. "การประเมินผลการฝึกอบรม," ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม.
 กรุงเทพฯ : ศุภสภาลาดพร้าว, 2520.
- ศุภชัย เล็กวงศ์. ผลการปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
การศึกษาของกรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- สนธิ์ บางยี่ขัน และจุฑารัตน์ บางยี่ขัน. ทฤษฎีองค์การและพฤติกรรม. กรุงเทพฯ :
 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.
- สมยศ นาวิการ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ดวงกมล, 2529.
- สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
 ธรรมศาสตร์, 2524.
- ณรงค์ศักดิ์ สุมาลย์โรจน์. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการ
การประถมศึกษาจังหวัด ของสถาบันผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ. ปริญญาโท กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2534.
 อัดสำเนา.

ดนัย บุนนาค. "ปัญหาในการประเมินผลอบรม." ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม.

กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2520.

ทองศักดิ์ คุ่มขำ. การศึกษาคุณภาพเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. ปริณิพนธ์ กศ.ด.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ทัศนีย์ มุสิกไชย. "การประเมินผลการฝึกอบรม," ใน พัฒนาบริหารศาสตร์. ฉบับพิเศษ.

หน้า 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2510.

น้อย ศิริขติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : อักษรสาสน์, 2523.

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

นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2524. อัดสำเนา.

..... . การพัฒนาผู้บริหารการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534). นครปฐม :

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2532.

อัดสำเนา.

..... . นโยบายการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 -

2539) ของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2534. อัดสำเนา.

..... . "ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา," ใน สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2526. อัดสำเนา.

..... . แผนพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงพัฒนาการศึกษาฯ ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-

2539) ของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา,

2534.

ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ. กฎหมายการศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2525.

อาชวัน วายวานนท์ และวิจิต ทรงประทุม. "การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในระบบ,"

ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว, 2520.

- Beach, Dales S. Personal : Management and People at work. 3rd ed.
New York : Macmillan Co., 1975.
- Catherine, Helen Sobehart. "Improving University Teaching :
A Historical Review and A Contemporary Curriculum,"
Dissertation Abstracts International. 47(15) : 1627-A ;
November, 1986.
- Civil, Service Assembly ed. Employee Training in the Public Service.
Chicago : Civil Service Asserably of The United States and
Canada, 1948.
- De Phillips, Frank A., William M. Berline and James S. Crippin.
Management of Training Program. Homewood : Richard D.
Irwin, Co., 1960.
- Flippo, Edwin B. Principles of Personnal Management. 2nd ed.,
Tokyo : McGraw-Hill, 1966.
- Halter, A. Edword. "A Follow-up Study of Beginning Teacher
Prepared Through the Community College Cooperative
Internship Program," Dissertation Abstracts International.
35(05) : 5944-A - 5945-A ; April, 1978.
- Hamblin, A.C. "Evaluation of Training," Supplement to Industrial
Training International. New York : McGraw-Hill, Company,
1972.
- Nadler, Leonard. "The Critical Events Model," Designing Training
Program. p. 11-13. Massachusette : Addiseio Wesley
Publshing Company, 1982.
- Rabey, Gardon P. Training. 3rd ed. Wellington : Dydley Rabone &
Co., Ltd., 1981.
- Tracy, William R. Designing Training and Development System.
American Management Association Inc., 1971.

Warr, P.B., M.W. Bird., and N. Rackham. Evaluation of Management Training. London : Gower Press, 1970.

Wexly, Kenneth N. Developring and Training Human Resourees in Organizations. Kenneth N. Wexly Gary P. Lathers Glenview, Ill ; London : Scott, Foresman, 1981.

חברות

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อนแบบสอบถาม

5 เมษายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม

เนื่องด้วยดิฉัน นางสาวดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ อาจารย์ 2 ระดับ 6 วิทยาการพัฒนาคิด
ภาควิชาส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ต.ไร่จิง อ.สามพราน
จ. นครปฐม และเป็นนิสิตปริญญาโท สาขาการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร กำลังทำวิจัยเรื่อง การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถม
ศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อศึกษาการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมว่าเนื้อหาใดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถม
ศึกษาแห่งชาติมากน้อยเพียงใด ด้ยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลของการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป ซึ่งผลของคำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่อย่างใด จึงใคร่
ขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวดวงพร พงษ์ประดิษฐ์)

นิสิตปริญญาโท สาขาการศึกษาผู้ใหญ่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามการวิจัย

แบบสอบถาม

เรื่อง

การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบัน

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้

แบบสอบถามนี้ต้องการทราบความคิดเห็นจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ผ่านการอบรมจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและฝึกอบรมผู้บริหารของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบคำถามทุกข้อตามความเป็นจริง และขอขอบคุณในความร่วมมือ

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหาร
- ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อคำถามแบบเลือกตอบ (Check list)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ
 - ☐ ชาย
 - ☐ หญิง
2. อายุ
 - ☐ ต่ำกว่า 35 ปี
 - ☐ 36 - 45 ปี
 - ☐ 45 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา
 - ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - ☐ ปริญญาตรี
 - ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน
 - ☐ ต่ำกว่า 10 ปี
 - ☐ 11 ปี - 20 ปี
 - ☐ 21 ปีขึ้นไป
5. ตำแหน่งปัจจุบัน
 - ☐ อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ
 - ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

6. ขนาดของโรงเรียนประถมศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่
- ☐ ขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 600 คนลงมา
 - ☐ ขนาดกลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 601 - 1,200 คน
 - ☐ ขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,200 คนขึ้นไป
7. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในเขต
- ☐ ในตัวเมือง หรือในเขตเทศบาล
 - ☐ อยู่ในชนบท
8. โรงเรียนของท่านตั้งอยู่ในเขตการศึกษาใด
- ☐ เขตการศึกษา 1
 - ☐ เขตการศึกษา 2
 - ☐ เขตการศึกษา 3
 - ☐ เขตการศึกษา 4
 - ☐ เขตการศึกษา 5
 - ☐ เขตการศึกษา 6
 - ☐ เขตการศึกษา 7
 - ☐ เขตการศึกษา 8
 - ☐ เขตการศึกษา 9
 - ☐ เขตการศึกษา 10
 - ☐ เขตการศึกษา 11
 - ☐ เขตการศึกษา 12

ตอนที่ 2 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ในการ
บริหารงาน

คำชี้แจง จากเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม ตำแหน่งผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้ช่วยผู้อำนวยความสะดวก
โรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ขอให้ท่าน
พิจารณาว่าการฝึกอบรมสอดคล้องสัมพันธ์ หรือเป็นประโยชน์ต่อสถานการณ์จริง
ในระดับใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือที่ตรงกับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

ระดับคะแนนความคิดเห็นที่กำหนดไว้ดังนี้

มากที่สุด	เมื่อท่านเห็นว่า เนื้อหานี้ให้ประโยชน์ต่อการบริหารงานในหน้าที่ของท่าน
มาก	หมายถึง ได้ประโยชน์มาก
ปานกลาง	หมายถึง ได้ประโยชน์ปานกลาง
น้อย	หมายถึง ได้ประโยชน์ค่อนข้างน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง ได้ประโยชน์น้อยที่สุด หรือแทบไม่ได้ประโยชน์เลย

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ</u> <u>การบริหาร</u>					
1	ความรู้ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม.....					
2	ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ.....					
3	การวิเคราะห์และการตอบสนอง นโยบายทางการศึกษา.....					
4	การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม.....					
5	การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม สำหรับผู้บริหาร.....					
6	ความรู้ในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่ผู้บริหารควรทราบ.....					
7	ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริม สร้างวินัย					
8	ความรู้เรื่องระเบียบวินัยสำหรับ ผู้บริหาร					

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์</u>					
9	หลักการ แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร.....					
10	เทคนิคการบริหาร.....					
11	ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน.....					
12	ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล.....					
13	ความรู้ในเรื่องการบริหารงบประมาณ.....					
14	การบริหารงานการเงินและการบัญชี.....					
15	การบริหารงานพัสดุ.....					
16	การบริหารงานธุรการ.....					
17	การบริหารงานกิจการนักเรียน.....					
18	การบริหารงานวิชาการ.....					
19	การบริหารงานสวัสดิการ.....					
20	การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....					

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
21	การนิเทศภายในสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
22	การติดตามและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
23	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
24	การนำผลวิจัยมาใช้งานสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
25	การอนุบาลศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
26	การบริหารงานกลุ่มโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์						
27	การพัฒนาองค์การ.....	.....	.....	.....	.....	.....
28	การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
29	การพัฒนาทีมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
30	ภาวะผู้นำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
31	การตัดสินใจสั่งการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
32	มนุษยสัมพันธ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
33	ขวัญและกำลังใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
34	พัฒนาทักษะการพูด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
35	การพัฒนาวินัยและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครู.....	.....	.....	.....	.....	.....
36	การประสานงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
37	การสื่อความหมาย .....	.....	.....	.....	.....	.....
38	เทคนิคการประชุม.....	.....	.....	.....	.....	.....
39	การจัดความขัดแย้ง.....	.....	.....	.....	.....	.....
40	การวิเคราะห์บทบาท.....	.....	.....	.....	.....	.....
41	การแก้ปัญหาพฤติกรรมไว้ระเบียน วินัยของนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
42	การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้อง กับสังคมไทย.....	.....	.....	.....	.....	.....
หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมสร้าง						
หลักสูตร						
43	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาจิต.....	.....	.....	.....	.....	.....
44	การทดสอบสมรรถภาพทางกาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
45	ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้าง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ประสบการณ์จากวิทยากรพี่เลี้ยง....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
46	การประยุกต์หลักธรรมกับการบริหาร ในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
47	การศึกษาธรรมะเพิ่มเติมด้วยตนเอง.....	.....	.....	.....	.....	.....
48	การสนทนาและถามตอบปัญหาธรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
49	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
50	การทดสอบสมรรถภาพทางกาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
51	การฝึกปฏิบัติกายบริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....
52	การฝึกกิจกรรมเข้าจังหวะ.....	.....	.....	.....	.....	.....
53	ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้าง ประสบการณ์จากวิทยากรพี่เลี้ยง....	.....	.....	.....	.....	.....
54	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน วิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
55	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน บุคลากร.....	.....	.....	.....	.....	.....
56	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน กิจการนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
57	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน ธุรการ และการเงิน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การจัดฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
58	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน อาคารสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
59	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
60	ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จาก การทำงานภาคินิพนธ์ .....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ท่านคิดว่า ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหาร
สถานศึกษาระดับสูง ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารได้มากน้อยเพียงใด

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่า ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษา
ระดับสูง โปรดเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์

ผู้วิจัย

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจสอบเครื่องมือ

๕

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบภาพเครื่องมือในการวิจัย

1. รศ.ดร.ปฐม นิคมานนท์ ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. ดร.อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์ ภาควิชาส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. ผศ.ดร.พิตร ทองชั้น สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
4. ดร.สุทธิวรรณ ตันติรจนางศ์ ภาควิชาพฤติกรรมศาสตร์ สำนักงานวิชาการ
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
5. ดร.ไพฑูรย์ โพธิ์สาร กรมการศึกษานอกโรงเรียน
กระทรวงศึกษาธิการ
6. นายสามารถ ทิมนาค สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ
7. นางสาววิมนตรี เจริญศิลป์ โรงเรียนบรรพตพิสัย อำเภอบรรพตพิสัย
จังหวัดนครสวรรค์

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวดวงพร พงษ์ประดิษฐ์
 ภูมิลำเนา 116 หมู่ที่ ๔ ถนนสวรรค์วิถี ตำบลนครสวรรค์ตก
 อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

ประวัติการศึกษา ระดับอนุบาลศึกษา โรงเรียนอินทราภิรมย์วิทยา อำเภอพยุหะคีรี
 จังหวัดนครสวรรค์
 ระดับประถมศึกษา โรงเรียนโกรกพระพิทยาคม
 อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์
 ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนวันทามารีย์ อำเภอเมือง
 จังหวัดนครสวรรค์
 ระดับป.กศ.สูง วิทยาลัยครูนครสวรรค์
 ระดับ คบ. วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา
 ระดับ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สถานที่ทำงานปัจจุบัน
 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตำบลไร่เจิง
 อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210

การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบัน

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเสนอผลงานหลักสูตรวิชาชีพ

บทคัดย่อ

ของ

ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์

1

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

กุมภาพันธ์ 2537

ในการแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่จะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้บริหารการศึกษา ซึ่งดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ใช้เวลาการฝึกอบรม 23 วันทำการ เนื้อหาในหลักสูตรแบ่งเป็น 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไป-เกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ หมวดพฤติกรรมศาสตร์ และหมวดกิจกรรม-เสริมสร้างหลักสูตร ปัญหาที่สนใจในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ (1) ผู้บริหารได้นำเนื้อหาความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มากเพียงใด (2) องค์ประกอบด้านตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งและขนาดของโรงเรียน มีความสัมพันธ์กับการนำเนื้อหาไปใช้หรือไม่ และ (3) มีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการฝึกอบรมอย่างไร ได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร จำนวน 243 คน ซึ่งสุ่มจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

✓ 1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรมไปใช้ ค่าเฉลี่ยรวมทั้ง 4 หมวดวิชาอยู่ในระดับนำไปใช้ได้มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่าหมวดที่นำไปใช้ได้ในระดับมากมี 3 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดบริหารศาสตร์ และหมวดพฤติกรรมศาสตร์ ส่วนหมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรนำไปใช้ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเนื้อหาย่อยเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยการนำไปใช้ในระดับมากของแต่ละหมวด คือ

1.1 หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่ การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร ความรู้เรื่องระเบียบวินัยสำหรับผู้บริหาร ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างวินัย ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่ผู้บริหารควรทราบ ความรู้ด้านการศึกษาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

1.2 หมวดบริหารศาสตร์ ได้แก่ เทคนิคการบริหาร ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน หลักการแนวคิด และทฤษฎีการบริหาร ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน การนิเทศภายในสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การติดตามผลและประเมินผล ความรู้ในเรื่องการบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานการเงินและการบัญชี

1.3 หมวดพฤติกรรมศาสตร์ ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์ ภาวะผู้นำ การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน การตัดสินใจสั่งการ การพัฒนาทีมงาน เทคนิคการประชุม ขวัญและกำลังใจ การประสานงาน การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู การพัฒนาทักษะการพูด การพัฒนาองค์การ การสื่อความหมาย การจัดความขัดแย้ง และการแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน

1.4 หมวดกิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตร ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาจิต การประยุกต์หลักธรรมกับการบริหารงานในหน้าที่ การฝึกสมาธิภาวนาปฏิบัติ การสวดมนต์ ไหว้พระและศาสนพิธี

2. การเปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม ในพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ที่ตั้งของโรงเรียนขนาดของโรงเรียน และภาคภูมิศาสตร์ของประเทศ เมื่อพิจารณาตามตำแหน่งบริหาร วุฒิการศึกษา พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมโดยทั่วไป ผู้ตอบส่วนใหญ่ตอบว่าสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มาก คือ ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารถูกต้องยิ่งขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ช่วยทำให้ทำงานในหน้าที่ได้ดี ใช้หลักวิชาในการทำงานมากขึ้น นำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

4. ข้อเสนอแนะจากผู้ผ่านการอบรม ได้แก่ ควรขยายเวลาการอบรมออกไป
งดเว้นการอบรมวันเสาร์-อาทิตย์ และเวลากลางคืน เลือกสรรวิทยากรที่มีคุณภาพ ใช้
วิธีการนำเสนอที่เหมาะสม วิทยากรที่เลี้ยงควรมีบทบาทเป็นผู้แนะนำและให้คำปรึกษา ควร
ศึกษาดูงานจากโรงเรียนหลาย ๆ แห่ง เลือกสถานที่ดูงานให้สอดคล้องกับงานของผู้เข้ารับ
การอบรม ค้นหาหาวิชาใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีความทันสมัย
เน้นความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินและการพัสดุ และเข้มงวดเรื่องระเบียบวินัยของ
ผู้รับการอบรมให้มากขึ้น

A FOLLOW - UP STUDY OF THE IDEA'S TRAINING PROGRAM FOR ELEMENTARY
SCHOOL ADMINISTRATORS : THE IMPLICATIONS OF THE CONTENT MATTER

AN ABSTRACT

BY

TUANGPORN PHONGPRADIST

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

February 1994

The prospective administrators who would be appointed as the Directors, Headmasters or principals of the schools were required to finish the preparation course designed specially for the school administrators at the Institute Development for Educational Administrators (IDEA). The course lasted 23 days. The content of the course was divided into 4 areas; general administration, administration theory, behavioral sciences and extracurricular activity. The problems under investigation were: (1) To what extent the administrators applied the theories from the course in their work; (2) What the degree of relationship was between the content application and some variables position, educational background, work experience, school location and school size; (3) What their suggestion were in improving the course. The sample consisted of 243 administrators selected from those enrolled in the course. The questionnaire was distributed to these subjects. The findings were as follows:-

1. Application of the course content. It was reported that the application was at the "high" level. When each area was considered, it was found that the following 3 areas were highly applicable; general administration, administration theory and behavioral sciences, while the extracurricular activity was at the moderate level.

When each item of the questionnaire was considered, it was found that the items which were applied at the "high" level included the following:

1.1 General administration: ethical values for the administrators, government rules and regulations, disciplinary codes and their application, legal aspects, ministerial regulations, foundations in education, religion, arts and cultures; education for economic and social development.

1.2 Administration theory: administration strategy, personnel administration, academic administration, student personnel, principles and theories in management, information system and planning, education supervision, relation with the community, follow-up and assessment, budget management, supplies management, and general office management.

1.3 Behavioral sciences: human relation, leadership, self development and staff development, teamwork building, morale, coordination, ethic and discipline of the teacher, communication skill development, organization development, conflict management, problem solving, student discipline.

1.4 Extracurricular activity: transcendental practice, application of the Lord Buddha's dhamma in everyday work, meditation, prayer and religious ceremony.

2. Group comparison. There was no significant difference when classified by work experience, school size and geographical region. There was significant difference, however, when comparison were made by position and educational background.

3. Opinion toward training. The majority of the participants reported that they applied the newly-acquired skills to their work, particularly in the following aspects; better understanding of administrative aspects, creative changing of the administrative work, improving the administrative functions, solving the problem in work as well as in everyday's living.

4. Suggestion from the participants. The following suggestions were reported by the entries: extension of training period, no sessions on weekends and nights of weekdays, qualified resource persons, effective presentation, good consultation provided by the resource persons for the individual groups, visitation to various schools, schools to visit being carefully chosen, new principles and theories to be applied to school situations, emphasis on budgetary and supply regulations, and discipline of the course attendants.