



การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา

นายกิตติเดช จันทรรวีวงศ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2544

ISBN : 974-373-088-5

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้า

วัน เดือน ปี 18 ส.ค. 2546

เลขทะเบียน 183166 ★

อาจารย์ ดร. พิชัย งามจิต

ณ.

311.807

ก. 160

1544

|                      |                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์    | การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง<br>สังกัดกรมสามัญศึกษา |
| โดย                  | นายกิตติเดช จันทระศรีวงศ์                                                           |
| สาขาวิชา             | การบริหารการศึกษา                                                                   |
| อาจารย์ที่ปรึกษา     | ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร                                                       |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม | รศ.हररुषा ศิวรักษ์                                                                  |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม | รศ.เกริก วัยกษานนท์                                                                 |

บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้วิทยานิพนธ์นี้เป็น  
ส่วนหนึ่งของการศึกษาดตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์นันทา วิทวุฒิกุล)

**คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์**

..... ประธานกรรมการ  
(ศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์ ธรรมา ศิวัณ)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์เกริก วัชรมานนท์)

..... กรรมการ  
(ดร.เปรมสุรย์ เชื้อมทอง)

..... กรรมการและเลขานุการ  
(รองศาสตราจารย์นันทา วิทวุฒิศักดิ์)

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยในครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยดี ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์ กรณาเป็นอย่างดียิ่งจาก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ อาจารย์ ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์हरमा ศิวรักษ์ และรองศาสตราจารย์เกริก วัชฌานนท์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยจนกระทั่งวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงเป็นที่เรียบร้อย ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่ง ขอกราบขอบพระคุณท่านอาจารย์ทุกท่านที่เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ด้วยความเคารพอย่างสูง

ขอขอบพระคุณท่านผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของเครื่องมือ และให้คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณเพื่อน ๆ ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ที่ได้ช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย พร้อมให้กำลังใจสนับสนุนให้ผลงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จด้วยดี

ขอขอบพระคุณผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยง หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 ประจำปีงบประมาณ 2544 ที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามในการทำวิจัยครั้งนี้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณน้อง ๆ เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทุกคนที่ได้ช่วยประสานในเรื่องต่าง ๆ จนวิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จเรียบร้อยทุกประการ

คุณค่าประโยชน์ตลอดจนความดีของวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่บุพการี  
ครู - อาจารย์ ผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน ด้วยความเคารพอย่างสูง

นายกิตติเดช จันทศิริวงศ์

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงสังกัดกรมสามัญศึกษา

บทคัดย่อ

ของ

นายกิตติเดช จันทศรีวงศ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรวิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขา การบริหารการศึกษา

พ.ศ. 2544



กิตติเดช จันทศรีวงศ์. (2544)...การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา

ระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ :

บัณฑิตวิทยาลัยสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

คณะกรรมการควบคุม ว่าที่พันตรี ดร.นพพล เงินอักษร

รศ.พรรษา ศิวรักษ์

รศ.เกริก วยัคฆานนท์

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลโครงการใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ ด้านผลผลิต และแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม โดยใช้รูปแบบการประเมินซิป กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ อาจารย์ในสังกัดกรมสามัญศึกษา ที่ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 ประจำปีงบประมาณ 2544 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2544 ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จังหวัดนครปฐม จำนวน 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง 8 คน และ คณะกรรมการดำเนินงาน 16 คน เครื่องที่ใช้เป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าสถิติ t-test โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup>

ผลการศึกษา มีสาระสำคัญดังนี้

ด้านบริบท พบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการและนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอย่างดี ส่วนในด้านความสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและความสอดคล้อง ระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง มีความสอดคล้องกันในระดับมาก

ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นว่าการพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรมมีอยู่ในระดับมาก ด้านความพร้อมของวิทยากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบรรยาย โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก

ด้านกระบวนการ พบว่าการวางแผนการดำเนินโครงการฝึกอบรม การบรรยายของวิทยากร การใช้สถานที่ในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ด้านผลผลิต พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรพี่เลี้ยง เห็นว่าสภาพการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากและทุกคนมีผลการสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้

แนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม เห็นว่าวิทยากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์แต่ วิทยากรบางท่านขาดความรู้ความเข้าใจในการเชื่อมโยงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริงในด้านเนื้อหาของ วิชาบางวิชาควรให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลงและควรบูรณาการเข้าด้วยกัน ส่วนในด้านอาคาร สถานที่ใช้ในการฝึกอบรมควรปรับปรุงสถานที่รับประทานอาหารให้อยู่ใกล้ห้องฝึกอบรม ควรมี โทรศัพท์ โทรศัพท์ทุกห้องพักและตู้กดเงินอัตโนมัติ (ATM) ไว้บริการอย่างพอเพียง

An Evaluation of Senior School Principle Promotional Training Course  
In the Department of General Education .

AN ABSTRACT

BY

Mr. Kitidech Chantarasrivongs.

Presented in partial fulfillment of the requirements  
For the Master of Education (Educational Administration)

At Rajabhat Institute Bansomdej Chao Praya

2001 ... (year)

Kitidech Chantarasrivongs (2001)... An Evaluation of Senior School Principals Promotional Training Course in the Department of General Education . Master thesis . Bangkok : Graduate School , RIB.

Advisor Committee : Maj . Nopadol Chenaksara , RTAR , PhD.

Ass. Prof . Hansa Sivaraks.

Ass. Prof . Kerk Wayakanon.

The aim of the study was to evaluate the promotional training course for senior school principals organized by the Institute for Development of Educational Administrators CIPP model was used as a means of evaluation . Four components of evaluation , namely : context , input , process and output , were , therefore , the main focus of the study.

Population used consisted of 80 participants , participating in the course during 5 February – 2 March , 2001 at the Institute , eight tutors and 16 members of the course organizing committee. Questionnaire developed and tested for its reliability was the main instrument for collecting data Percentage , means , standard deviation and t-test were statistical devices to analyze the data by means of SPSS/PC<sup>+</sup>

Finding were as follows :

For the context evaluation, it was found that the policy and the objectives of training course of IDEA were evidently congruence with the personnel development policy of the Ministry of Education. The trainers' expectation was congruence with the implementation plan at the level of much.

For the input , it was found , that the availability of resources for training was at level of much, according to the opinions of the trainees , tutors. However ; the effectiveness of the facilitators was at the level of much.

For the process, it was found, that the problems of planning facilitators performances, conference room and the course evaluation was at the level of less.

For the output, it was found, that almost of the participants and the tutors agreed that overall of the training course management was appropriate at the level of much, and every trainee could pass the examination according to the criteria of the curriculum

Concerning the Promotional Training course, it was found that the majority of instructors were knowledgeable and experienced but some lacked expert in bringing theory to practice. It was also found that contents of some subject matter areas were not well integrated to bring them up to date. With regard to service facilities, it was recommended that there be convenient food services, participants' lounge, room telephone and (ATM).

## สารบัญ

|                                                         | หน้า          |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| กิตติกรรมประกาศ.....                                    | ค             |
| บทคัดย่อภาษาไทย.....                                    | ณ – ช         |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....                                 | ณ – ณ         |
| สารบัญเรื่อง.....                                       | ณ – ณ         |
| สารบัญตาราง.....                                        | ฐ – ณ         |
| สารบัญแผนภาพ.....                                       | ณ             |
| <br><b>บทที่ 1 บทนำ.....</b>                            | <br><b>1</b>  |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....                 | 1             |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....                        | 3             |
| 1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....                   | 3             |
| 1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....                              | 3             |
| 1.5 คำนิยามศัพท์เฉพาะ.....                              | 4             |
| <br><b>๖ บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....</b>         | <br><b>7</b>  |
| 2.1 การฝึกอบรมและการประเมินโครงการ.....                 | 7             |
| 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม.....                    | 7             |
| 2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ.....             | 11            |
| 2.2 ประวัติและบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา..... | 27            |
| 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                          | 30            |
| <br><b>บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>              | <br><b>46</b> |
| 3.1 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย.....                   | 46            |
| 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....                        | 46            |
| 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....                     | 47            |
| 3.4 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....                      | 47            |
| 3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....                            | 48            |
| 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....               | 52            |
| 3.7 เกณฑ์ในการให้คะแนนของแบบสอบถาม.....                 | 53            |
| 3.8 เกณฑ์การแปลความหมายของคะแนน.....                    | 53            |

## สารบัญ (ต่อ)

|                                                         | หน้า       |
|---------------------------------------------------------|------------|
| <b>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>                | <b>54</b>  |
| 4.1 ผลการวิเคราะห์การประเมินบริบท.....                  | 55         |
| 4.2 ผลการวิเคราะห์การประเมินปัจจัยเบื้องต้น.....        | 62         |
| 4.3 ผลการวิเคราะห์การประเมินกระบวนการดำเนินโครงการ..... | 70         |
| 4.4 ผลการวิเคราะห์การประเมินผลผลิต.....                 | 75         |
| 4.5 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม.....       | 76         |
| <b>บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....</b>         | <b>80</b>  |
| 5.1 สรุปผลการวิจัย.....                                 | 81         |
| 5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....                              | 84         |
| 5.3 ข้อเสนอแนะ.....                                     | 89         |
| <b>บรรณานุกรม.....</b>                                  | <b>90</b>  |
| <b>ภาคผนวก.....</b>                                     | <b>96</b>  |
| ภาคผนวก ก แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย.....                | 97         |
| ภาคผนวก ข หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง.....       | 110        |
| <b>ประวัติผู้วิจัย.....</b>                             | <b>114</b> |

## สารบัญตาราง

|                                                                                                                                                                                                                                                       | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 1 กำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูลและแบบสอบถามแต่ละชุด.....                                                                                                                                                                                          | 49   |
| ตารางที่ 2 รูปแบบที่ใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง<br>สังกัดกรมสามัญศึกษา สำหรับมิตินุ่งประเมินครั้งนี้มีด้านแต่ละด้าน<br>จำแนกเป็นข้อมูลที่ต้องการแหล่งข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ วิเคราะห์ข้อมูล<br>และเกณฑ์การตัดสินใจ..... | 50   |
| ตารางที่ 3 การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการ<br>กับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา<br>และนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา<br>ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544).....                             | 57   |
| ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคาดหวัง<br>ก่อนการฝึกอบรมและระดับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรม<br>ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....                                                                                  | 58   |
| ตารางที่ 5 แสดงค่าร้อยละเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรม<br>กับสิ่งที่ปฏิบัติจริง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโครงการ<br>คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง โครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา<br>ระดับสูง.....                                    | 61   |
| ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพร้อมของปัจจัย<br>ที่ใช้ในการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>และวิทยากรที่เลี้ยง.....                                                                                   | 63   |
| ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความมีประสิทธิภาพ<br>ในการบรรยายของวิทยากร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>และวิทยากรที่เลี้ยงที่ตอบแบบสอบถาม.....                                                                   | 65   |
| ตารางที่ 8 แสดงค่าร้อยละเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม<br>เป็นรายวิชา หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา<br>จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยง<br>ที่ตอบแบบสอบถาม.....                   | 68   |



## สารบัญตาราง (ต่อ)

|             |                                                                                                                                                                                                                                  | หน้า |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 9  | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหา<br>การดำเนินการ โครงการฝึกอบรม ด้านการวางแผนการดำเนินการ<br>โครงการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ.....                                                                  | 71   |
| ตารางที่ 10 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหา<br>การดำเนินการ โครงการฝึกอบรม ด้านการบรรยายของวิทยากร<br>ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ ผู้บริหารโครงการ.....                                                                  | 72   |
| ตารางที่ 11 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหา<br>การดำเนินการ โครงการฝึกอบรม ด้านสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม<br>และศึกษาดูงาน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ<br>ผู้บริหารโครงการ วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้เกี่ยวข้องโครงการฯ..... | 73   |
| ตารางที่ 12 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหา<br>การดำเนินการ โครงการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม<br>ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ ผู้บริหารโครงการ<br>วิทยากรพี่เลี้ยง และผู้เกี่ยวข้องโครงการฯ.....                  | 74   |
| ตารางที่ 13 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับผลการดำเนินการ<br>โครงการฝึกอบรม ซึ่งหมายถึง การประเมินผลโครงการฝึกอบรม<br>โดยสรุปตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง.....                                        | 75   |
| ตารางที่ 14 | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับวิทยากรบรรยาย.....                                                                                                                                                                | 77   |
| ตารางที่ 15 | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับเนื้อหาในการฝึกอบรม...                                                                                                                                                            | 77   |
| ตารางที่ 16 | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับอาคารสถานที่ที่ใช้ใน<br>การฝึกอบรม.....                                                                                                                                           | 77   |
| ตารางที่ 17 | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจต่อด้านอื่น ๆ ที่ใช้ใน<br>การฝึกอบรม.....                                                                                                                                            | 78   |
| ตารางที่ 18 | ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุง ในด้าน<br>วิทยากร.....                                                                                                                                                   | 78   |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

|                                                                                              | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 19 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่สิ่งทีควรปรับปรุงในด้าน<br>เนื้อหาวิชา.....  | 78   |
| ตารางที่ 20 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่สิ่งทีควรปรับปรุงในด้าน<br>อาคารสถานที่..... | 79   |
| ตารางที่ 21 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่สิ่งทีควรปรับปรุงในด้านอื่น ๆ .....          | 79   |

## สารบัญแผนภาพ

หน้า

|             |                                                          |    |
|-------------|----------------------------------------------------------|----|
| แผนภาพที่ 1 | แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินการตัดสินใจ..... | 18 |
|-------------|----------------------------------------------------------|----|

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นรากฐานที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง ในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าและแก้ไขปัญหาดัง ๆ ให้แก่สังคม เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ตลอดช่วงชีวิตตั้งแต่การวางรากฐานพัฒนาการของชีวิตในระยะแรกเกิดการพัฒนาศักยภาพ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จะดำรงชีพ และประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมเป็นพลังสร้างสรรค์การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2538 : 2)

ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในกระแสโลกาภิวัตน์ การจัดการศึกษาของไทยเพื่อเตรียมคนให้มุ่งก้าวหน้าและรู้ทันโลก จำเป็นอย่างยิ่งต้องพิจารณาบริบทสังคมไทยและสังคมโลกเพื่อให้ประเทศมีศักยภาพในการแข่งขันและยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง ต้องตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนา "คน" และ "คุณภาพของคน" ด้วยประชากรที่มีคุณภาพเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศ ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 จึงจำเป็นต้องเน้นคนเป็นศูนย์กลางหรือจุดมุ่งหมายหลักของการพัฒนา

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นศูนย์กลางในการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา ในระหว่างประจำการ และผู้บริหารการศึกษาที่จะได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งการให้ความรู้เฉพาะอย่างแก่ผู้บริหารการศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ และเทคนิคใหม่ ๆ ทางการบริหาร ตลอดจนนโยบายของทางราชการ โดยการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับผู้บริหารในกรมกองต่าง ๆ ที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายและความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดเหล่านั้น

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา เป็นโครงการฝึกอบรมโครงการหนึ่งของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในการฝึกอบรมดังกล่าว นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการประเมินผลของโครงการด้วย เพราะ “การประเมินผลโครงการเป็นงานที่สำคัญยิ่งส่วนหนึ่งที่มีทั้งหน้าที่ในด้านการปรับปรุงแผนและวิธีดำเนินงาน และมีหน้าที่ประเมินผลสำเร็จของโครงการ งานด้านนี้เป็นงานที่ต้องทำควบคู่กันไปกับงานโครงการ การประเมินผลโครงการจึงเป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการฝึกอบรม” (ดิเรก ศรีสุโข 2533 : 90)

การปฏิบัติงานตามโครงการใด ๆ ก็ตามควรมีการประเมินผล เพื่อจะได้ทราบว่าโครงการนั้นได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ หรือการดำเนินการตามโครงการนั้น มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือการใช้งบประมาณให้เกิด

ประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด โดยเฉพาะในการพัฒนาการศึกษาที่มีงบประมาณจำกัดนี้ ผู้บริหารการศึกษา ควรพิจารณาว่าจะดำเนินการตามโครงการและจะใช้งบประมาณประเภทใด มากน้อยเพียงใด และควรพิจารณาว่าโครงการใดที่ควรยกเลิกเพื่อนำงบประมาณไปดำเนินงานในโครงการอื่นให้ได้ผลยิ่งขึ้น (สมาน แสงมะลิ 2528 : 6)

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัด กรมสามัญศึกษาที่ผ่านมา จะเป็นการประเมินผลสรุปรวมของโครงการ ซึ่งในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง คณะกรรมการดำเนินการได้รวบรวมข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการฝึกอบรม ครั้งต่อไปให้ ดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามข้อมูลเฉพาะความคิดเห็นของผู้อบรมเพียงฝ่ายเดียว ไม่เพียงพอที่จะบอกได้อย่างครบถ้วนว่าการดำเนินการฝึกอบรมแต่ละครั้งเหมาะสมเพียงใด มีข้อดีข้อบกพร่อง อย่างไร เพราะตัวแปรที่เกี่ยวกับคุณภาพของการฝึกอบรมและการดำเนินการมีมาก เช่น คุณภาพ ของวิทยากร แบบแผนการดำเนินการ งบประมาณและสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอบรม ข้อมูลของผู้อบรมเพียงฝ่ายเดียว ไม่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวแปรเหล่านี้ได้ทั้งหมด ดังนั้น ในการที่จะได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวแปรเหล่านี้อย่างครบถ้วน จำเป็นต้องอาศัยการประเมินที่เป็นระบบ (Systematic Evaluation) เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการฝึกอบรม การวางแผน ตลอดจน ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ซึ่งจะชี้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด อันจะเป็นแนวทาง ให้คณะกรรมการดำเนินการ ได้นำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไขดำเนินโครงการฝึกอบรมใน ครั้งต่อไป (ลักขณา บรรพภาณุรักษ์ 2522 : 6)

ด้วยเห็นความสำคัญของการประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงสังกัดกรมสามัญศึกษา ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่จัดโดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้การประเมิน ตามแนวของรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Evaluation Model) ของแดเนียล แอล สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) ซึ่งประเมินโครงการฝึกอบรม ในด้านบริบท (Context) ด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลผลิต (Product) ด้วยเหตุที่รูปแบบการประเมินชิป เป็นรูปแบบที่ให้ความสนใจต่อการประเมินโครงการในลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการตัดสินใจของนักบริหารระดับสูง และเป็นรูปแบบการประเมินที่อยู่ในกลุ่มแนวทางการตัดสินใจวิธีการที่ใช้ในการวิจัย จึงอาศัยรูปแบบการสำรวจ โดยการเก็บ ข้อมูลในพื้นที่ที่จัดดำเนินการโครงการเป็นหลัก (ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์, 2529 : 23, 63-65)

ในการประเมินโครงการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัด กรมสามัญศึกษา ตามแนวของรูปแบบการประเมินชิปครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงคาดว่าจะทำให้ ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถผลิตผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการ และนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกรมสามัญศึกษา ต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษาในด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ ด้านผลผลิต
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

## ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย

ผลวิจัยทำให้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรม และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตลอดจนกรมสามัญศึกษา ในการพิจารณานำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินโครงการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

## ขอบเขตของการวิจัย

### เนื้อหาที่ศึกษา

#### 1. ด้านบริบท

- 1.1 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม
- 1.2 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับความคาดหวังของผู้เข้ารับ

การฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม

- 1.3 ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง

#### 2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น

- 2.1 ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ ความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการฝึกอบรม ความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม ความเพียงพอในด้านบุคลากร ความเพียงพอในด้านงบประมาณ ความเพียงพอในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม และความเหมาะสมของสวัสดิการ
- 2.2 ความพร้อมของวิทยากร ได้แก่ ประสิทธิภาพในการบรรยาย และการเตรียมตัวในการบรรยายพร้อมทั้งการใช้สื่อประกอบการบรรยาย

#### 3. ด้านกระบวนการดำเนินโครงการฝึกอบรม

- 3.1 การวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม
- 3.2 การดำเนินการบรรยาย
- 3.3 สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
- 3.4 การประเมินผลการฝึกอบรม

#### 4. ด้านผลผลิต

##### 4.1 ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

4.2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่อสภาพการจัดฝึกอบรม และกิจกรรมการฝึกอบรม

##### 4.3 ปัญหาการดำเนินโครงการฝึกอบรม

#### กลุ่มเป้าหมายของการวิจัย

ประชากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ซึ่งจัดในปีงบประมาณ 2544 มีทั้งหมด 8 รุ่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 320 คน

#### กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา รุ่นที่ 2-3 ประจำปีงบประมาณ 2544 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง 8 คน และคณะกรรมการดำเนินงาน 16 คน

#### คำนิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้การศึกษานี้มีความเข้าใจในความหมายตรงกัน ผู้วิจัยขอให้นิยามศัพท์ในการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

1. หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง หมายถึง หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) กำหนด แล้วมอบให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งมีเนื้อหาสาระแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร บริหารศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์และ กิจกรรมเสริมหลักสูตรใช้ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือ 184 ชั่วโมง

2. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา หมายถึง กระบวนการศึกษาสภาพการดำเนินการโครงการฝึกอบรม โดยการรวบรวม วิเคราะห์ แปรผลข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฝึกอบรม เพื่อพิจารณาความสอดคล้อง ความเหมาะสม ในการดำเนินโครงการอันจะนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการฝึกอบรมต่อไป โดยใช้การประเมินตามแนวรูปแบบชิป ของแคเนียล สตัฟเฟิลบีม ประเมินโครงการฝึกอบรม ในองค์ประกอบ 4 ด้านคือ ด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

3. ความสอดคล้อง หมายถึง ลักษณะความสัมพันธ์หรือความคิดเห็นที่ใกล้เคียงกัน ระหว่างหลักการและการปฏิบัติ ซึ่งจำแนกได้ 3 ลักษณะ คือ

3.1 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม

3.2 ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม

3.3 ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง

4. บริบท หมายถึง สภาพต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานอันจะนำไปสู่หลักการเหตุผลที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง

5. ปัจจัยเบื้องต้น หมายถึง ทรัพยากรที่นำมาใช้ในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ได้แก่ สื่อการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม บุคลากร งบประมาณ เอกสารประกอบการบรรยาย ความพร้อมของวิทยากร

6. กระบวนการดำเนินโครงการ หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ได้แก่ การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม การดำเนินการบรรยาย สถานที่ที่ใช้ในการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม

7. ผลผลิต หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อสภาพการจัดการฝึกอบรมและกิจกรรม การฝึกอบรม ตลอดจนปัญหาการดำเนินการฝึกอบรม

8. ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม หมายถึง คะแนนที่ได้จากการวัดและการประเมินของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ที่ประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมใน 3 ภาค คือ

8.1 ภาควิชาการ ทดสอบความรู้ในหมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร บริหารศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ คะแนนเต็ม 60 คะแนน

8.2 ภาคปฏิบัติและกิจกรรมเสริมหลักสูตร คะแนนเต็ม 40 คะแนน ซึ่งประเมินจากรายงานภาคินพนธ์ กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ การศึกษาดูงาน การพัฒนากายและการพัฒนาจิต ซึ่งแต่ละรายการจะมีแบบประเมินที่กำหนดไว้

8.3 ภาคคะแนนพฤติกรรมระหว่างการอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน วิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารโครงการสังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม แล้วประเมินตามรูปแบบที่กำหนดไว้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้คะแนนทั้ง 3 ภาค รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ถือว่าผ่านการฝึกอบรม



9. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง อาจารย์/ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ 2544 รุ่นที่ 2-3

10. วิทยากร หมายถึง ผู้ที่ได้รับเชิญมาให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นบุคลากรของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งวิทยากรที่ได้รับเชิญมาจากหน่วยงานภายนอก

11. วิทยากรที่เลี้ยง หมายถึง บุคคลที่กรมสามัญศึกษา ได้คัดเลือกส่งมาทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา นิเทศ แนะนำ กำหนดข้อปัญหา เพื่อให้เป็นแบบฝึกหัดแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จักแก้ปัญหา ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

12. ประสิทธิภาพการบรรยายของวิทยากร หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดด้านความรู้ ประสบการณ์ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจอย่างชัดเจน ทำให้เกิดผลในการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้

13. สื่อประกอบการฝึกอบรม หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประเภทสิ้นเปลืองและไม่สิ้นเปลือง และที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม เพื่อช่วยให้การจัดกิจกรรม ฝึกอบรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ มานำเสนอ โดยแยก เป็นตอน ๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 การฝึกอบรมและการประเมินโครงการ

ตอนที่ 2 ประวัติและบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ตอนที่ 1 การฝึกอบรมและการประเมินโครงการ

##### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

###### 1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นวิธีการหรือกรรมวิธีอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ให้ ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

คาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good. 1973 : 163) ได้กล่าวว่าการฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ ช่วยให้บุคคลอื่นที่มีทักษะและความรู้ โดยจัดขึ้นภายใต้ภาวะเงื่อนไขบางประการ และไม่ถึงกับทำ อะไรใหญ่โตแบบที่นักเรียน เรียนทักษะและความรู้กันในสถาบันการศึกษาทั่วไป

ภิญโญ สาร (2527:442) อธิบายความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่มีแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่าง หนึ่งโดยเฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกับ บัณฑิตย์ อินทรจีน (2536 : 53) ซึ่ง กล่าวเพิ่มเติมว่านอกจากจะหมายถึงกระบวนการใด ๆ ที่ช่วยทำให้ความสามารถ ทักษะ และเจตคติ ของคนที่ปฏิบัติงานได้เพิ่มขึ้นแล้วยังเป็น "...ความพยายามที่จะเปลี่ยนท่าทีและพฤติกรรมในการ ทำงานของมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเป็นกรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และเจตคติ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ดีขึ้น"

ทนง ทองเต็ม (2523 : 41) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า "การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในอันที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ใหม่ ๆ มีความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ไปในทางที่ต้องการ"

น้อย ศิริโชติ (2524 : 4) ได้อธิบายความหมายโดยมีเรื่องของเวลามาเกี่ยวข้องไว้ดังนี้ "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่องซึ่งอาจใช้เวลา 3 วัน 1 สัปดาห์ หรือมากกว่านั้น หรืออาจจัดเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มก็ได้"

เปรี๊ญ ฤนุท (2520 : 2) ให้ความหมายของการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาว่า การฝึกอบรม หมายถึงโปรแกรมการศึกษาที่ประกอบด้วยกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์ทางการศึกษา เพื่อช่วยให้ผู้ที่เพิ่งจะเข้าทำงานได้ปรับตัวกับงานใหม่ได้ ส่วนผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว การฝึกอบรมจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้มีทักษะและเจตคติ อันเป็นเป้าหมายของการอบรม ตลอดจนช่วยเพิ่มพูนความสามารถให้บุคคลนั้น ๆ การจัดฝึกอบรมจัดขึ้นภายใต้สภาวะความจำเป็นบางประการมีรูปแบบต่าง ๆ และใช้เวลามากน้อยต่างกัน

จากความหมายที่ได้กล่าวมานี้พอสรุปได้ว่าการฝึกอบรมคือกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาตนเอง ในด้านประสบการณ์ ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเพิ่มขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ

## 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมนั้นจะจัดดำเนินการเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น ซึ่งหมายถึงภาวะที่พึงปรารถนาที่มีอยู่ในหน่วยงาน มีจุดอ่อน มีปัญหาหรือสิ่งที่บกพร่องอันไม่พึงปรารถนาในการทำงานซึ่งอาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งสามารถจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม ดังนี้

(1) เป็นกรรมวิธีที่ช่วยป้องกันปัญหาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ ๆ มีแต่ความรู้ด้านทฤษฎี จึงจำเป็นต้องได้รับการปฐมนิเทศเพื่อแนะนำในการปรับตนให้เข้ากับบุคคลและสิ่งแวดล้อม ช่วยให้เกิดความมั่นใจเพิ่มขวัญและกำลังใจ ตลอดจนเพิ่มพูนประสิทธิภาพของงานให้สูงขึ้น

(2) เป็นกรรมวิธีที่ช่วยแก้ไขปัญหสำหรับคนงานที่ประสบปัญหาอยู่เสมอ แม้ว่าจะได้มีการป้องกันอย่างรอบคอบแล้ว

(3) เป็นการเสริมสร้างวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากร เนื่องจากความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๆ

(4) เป็นการประหยัดรายจ่ายได้มาก เนื่องจากจัดขึ้นในระยะเวลาอันสั้นภายใต้งบประมาณอันจำกัดและฝึกอบรมเฉพาะเรื่องที่ต้องการเสริมความรู้ทักษะและประสบการณ์เท่านั้น

(5) เป็นการช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ เพิ่มเติมประสบการณ์ โดยไม่ต้องเสียเวลาการทำงานปกติมาก

(6) เป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดสามัคคีธรรมขึ้นระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

(7) เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาทำดี และบุคลิกภาพของตนเอง ตลอดจนพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ

(8) เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในตนเอง พร้อมทั้งจะทำงานกล้าเผชิญกับอุปสรรค และสามารถตัดสินใจได้คล่องแคล่วว่องไวยิ่งขึ้น

(9) เป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีพ

(10) เป็นกรรมวิธีที่ช่วยเหลือนักเรียนที่ลาออกกลางคัน และจำเป็นจะต้องทำงานในขณะที่ยังไม่มีความพร้อม

### 1.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ปัจจุบันการฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ และจะมีความจำเป็นและสำคัญมากขึ้นตามลำดับ เพราะความเจริญ ความเปลี่ยนแปลงของสังคม และการขยายตัวของหน่วยงาน การฝึกอบรมจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งเนาวรัตน์ พลาชัย (2527 : 140) มีความเห็นว่าประกอบไปด้วย 3 ประการ ดังนี้

- (1) เพื่อให้รู้ลักษณะงานขององค์กรนั้น ๆ
- (2) เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- (3) เพื่อให้มีความทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลงของโลก

นอกจากนี้ เปรื่อง กุมุท (2520:24-25) ยังกล่าวถึงความมุ่งหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นการมุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านใหญ่ ๆ 3 ด้าน โดยจำแนกไว้ ดังนี้

(1) ด้านความรู้ คือ การนำความรู้ไปใช้วิเคราะห์ สังเคราะห์ แยกแยะองค์ประกอบให้สัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ได้ นอกเหนือจากที่ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

(2) ด้านความรู้สึก คือ ความรู้สึกที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หลังจากการอบรมแล้ว เช่น ยอมรับสิ่งใหม่ ๆ มีเจตคติในทางที่พึงปรารถนา มีความกระตือรือร้น

(3) ด้านทักษะหรือการปฏิบัติการ คือความสามารถ ความชำนาญ ความคล่องแคล่ว ความถูกต้องในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นภายหลังการอบรมแล้ว

### 1.4 ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรมหมายถึงวิธีการของการอบรม ซึ่งได้มีผู้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมตามลักษณะของการให้การฝึกอบรมเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

(1) การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre-Service Training) ได้แก่ การปฐมนิเทศและการแนะนำงานการปฐมนิเทศจัดเพื่อแนะนำเพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ นโยบายของหน่วยงานเพื่อให้ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและเจตคติที่ถูกต้องแก่บุคลากร ส่วนใหญ่ใช้เวลา 1-2 วัน ซึ่งแตกต่างกับการแนะนำงานอันเป็นการฝึกกึ่งปฐมนิเทศและสอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างเจตคติต่องานและหน่วยงาน ใช้เวลา 1-2 สัปดาห์

(2) การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training) คือ การฝึกอบรมบุคลากรประจำการ เพราะมีความเชื่อว่าบุคลากรสามารถปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการทำงานใหม่ ๆ มีการโยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมประเภทนี้ ได้แก่ การฝึกอบรมในขณะ ทำการและการฝึกอบรมนอกที่ทำการ การฝึกอบรมขณะทำการ มีลักษณะไม่เป็นทางการ เป็นการ ฝึกอบรมที่เน้นความสำคัญของการลงมือปฏิบัติงานการฝึกอบรมในสถานการณ์ที่เป็นจริง โดยใช้ ประสบการณ์มากกว่ามีผู้สอนให้ อาจเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม โดยใช้เทคนิคการสาธิต อภิปราย จะ กระทำต่อเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน ให้ฝึกปฏิบัติซ้ำ ๆ จนแน่ใจว่า ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงถือว่าเสร็จงานฝึกอบรม ส่วนการฝึกอบรมนอกที่ทำการ นั้นจัดขึ้นอย่างเป็นทางการ มีเจ้าหน้าที่หน่วยงานสถาบันจัดอบรมขึ้น มักจัดใน ห้องประชุม มีเวลาให้ ผู้เข้าอบรมเต็มที่ สิ่งซึ่งผู้เข้ารับการอบรมได้รับจะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การฝึกอบรม แบบนี้มีการวางแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าตามกระบวนการ และ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (นัย ศิริโชติ 2524 : 11-13)

### 1.5 ข้อควรคำนึงในการฝึกอบรม

ปัญหาสำคัญของการฝึกอบรมในประเทศไทย คือ การใช้การฝึกอบรมกันอย่างเดียว โดยไม่ ได้เอาใจใส่ปรับปรุงการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ให้ได้ผลสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คิดแต่ เพียงว่าการฝึกอบรมเป็นเหมือนแก้วสารพัดนึก ถ้าจัดให้มีขึ้นเมื่อใดแล้วปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กร จะหมดลงทันที ความเจริญก้าวหน้าจะมาแทนที่ โดยลืมไปว่าโครงการฝึกอบรมนั้นก็เหมือนกับ โครงการอื่น ๆ โดยทั่วไป คือ ถ้าจัดอย่างไม่รอบคอบรัดกุมหรือไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น แทนที่ จะเกิดผลดีจะยิ่งกลับเป็นผลเสียมากขึ้น คือ สูญเสียทั้งเงิน เวลา และแรงงานไปอย่างเปล่าประโยชน์ การปรับปรุงการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถพัฒนาคนให้มีประสิทธิภาพสูงได้นั้น จึงถือว่าเป็นจุดสำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ซึ่งก็หมายถึงการพัฒนาประเทศ โดยส่วนรวมนั่นเอง (ประอร สุนทรวิภาต 2526 : 3) เพื่อความสำเร็จในการฝึกอบรมควรมีข้อควรคำนึงอยู่บ้าง ดังนี้

- (1) ผู้ให้การอบรมต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะอบรม ควรศึกษาภูมิหลังของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเตรียมการอย่างเหมาะสม และจัดทำประเมินผลการฝึกอบรมของตนเอง
- (2) สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ควรมีความพร้อมและทันสมัย จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เบื่อหน่าย
- (3) ระยะเวลาและสถานที่ควรมีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (4) ความสนใจ ความตั้งใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) งบประมาณที่ใช้ควรให้ได้สัดส่วนที่พอเหมาะ (นิยะดา ชูณหวงศ์ 2521:102-103)

(2) การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training) คือ การฝึกอบรมบุคลากรประจำการ เพราะมีความเชื่อว่าบุคลากรสามารถปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการทำงานใหม่ ๆ มีการโยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมประเภทนี้ ได้แก่ การฝึกอบรมในขณะ ทำการและการฝึกอบรมนอกที่ทำการ การฝึกอบรมขณะทำการ มีลักษณะไม่เป็นทางการ เป็นการ ฝึกอบรมที่เน้นความสำคัญของการลงมือปฏิบัติงานการฝึกอบรมในสถานการณ์ที่เป็นจริง โดยใช้ ประสบการณ์มากกว่ามีผู้สอนให้ อาจเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม โดยใช้เทคนิคการสาธิต อภิปราย จะ กระทำต่อเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน ให้ฝึกปฏิบัติซ้ำ ๆ จนแน่ใจว่า ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงถือว่าเสร็จงานฝึกอบรม ส่วนการฝึกอบรมนอกที่ทำการ นั้นจัดขึ้นอย่างเป็นทางการ มีเจ้าหน้าที่หน่วยงานสถาบันจัดอบรมขึ้น มักจัดใน ห้องประชุม มีเวลาให้ ผู้เข้าอบรมเต็มที่ สิ่งซึ่งผู้เข้ารับการอบรมได้รับจะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การฝึกอบรม แบบนี้มีการวางแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าตามกระบวนการ และ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (นัย ศิริโชติ 2524 : 11-13)

### 1.5 ข้อควรคำนึงในการฝึกอบรม

ปัญหาสำคัญของการฝึกอบรมในประเทศไทย คือ การใช้การฝึกอบรมกันอย่างเดียว โดยไม่ ได้เอาใจใส่ปรับปรุงการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ให้ได้ผลสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คิดแต่ เพียงว่าการฝึกอบรมเป็นเหมือนแก้วสารพัดนึก ถ้าจัดให้มีขึ้นเมื่อใดแล้วปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กร จะหมดลงทันที ความเจริญก้าวหน้าจะมาแทนที่ โดยลืมไปว่าโครงการฝึกอบรมนั้นก็เหมือนกับ โครงการอื่น ๆ โดยทั่วไป คือ ถ้าจัดอย่างไม่รอบคอบรัดกุมหรือไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น แทนที่ จะเกิดผลดีจะยิ่งกลับเป็นผลเสียมากขึ้น คือ สูญเสียทั้งเงิน เวลา และแรงงานไปอย่างเปล่าประโยชน์ การปรับปรุงการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถพัฒนาคนให้มีประสิทธิภาพสูงได้นั้น จึงถือว่าเป็นจุดสำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ซึ่งก็หมายถึงการพัฒนาประเทศ โดยส่วนรวมนั่นเอง (ประอร สุนทรวิภาต 2526 : 3) เพื่อความสำเร็จในการฝึกอบรมควรมีข้อควรคำนึงอยู่บ้าง ดังนี้

- (1) ผู้ให้การอบรมต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะอบรม ควรศึกษาภูมิหลังของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเตรียมการอย่างเหมาะสม และจัดทำประเมินผลการฝึกอบรมของตนเอง
- (2) สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ควรมีความพร้อมและทันสมัย จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เบื่อหน่าย
- (3) ระยะเวลาและสถานที่ควรมีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (4) ความสนใจ ความตั้งใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) งบประมาณที่ใช้ควรให้ได้สัดส่วนที่พอเหมาะ (นิยะดา ชูณหวงศ์ 2521:102-103)



สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 59) กล่าวว่า การประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศ สำหรับตัดสินใจคุณค่าของโครงการฝึกอบรมบ่งชี้จุดเด่นจุดด้อยของโครงการและแผนงานฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรมตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม และได้กล่าวสรุปไว้อีกว่า "การประเมินโครงการ" หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสถานการณ์ในการปรับปรุงโครงการและสถานการณ์ในการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ของโครงการ" (2525 : 98)

นิตา ชูโต (2527 : 9) ได้กล่าวว่า โดยสรุปแล้ว การประเมินโครงการหมายถึง กิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ความหมาย ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการหาแนวทางวิธีการปรับปรุง วิธีการจัดการเกี่ยวกับโครงการ และหาผลที่แน่ใจว่าเกิดจากโครงการเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

ไพศาล หวังพานิช (2543 : 3) ได้ให้ความหมายการประเมินโครงการไว้ว่าเป็นกระบวนการในการกำหนดคุณค่าของโครงการ (หรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นภายใต้แผนงาน) เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการนั้น ๆ ว่าดี มีประสิทธิภาพ ได้ผลเพียงใด

จากความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรม ที่หลายท่านได้ให้คำนิยามนั้น กล่าวโดยสรุปแล้ว การประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการการทำงานชนิดหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานของโครงการดำเนินไปสู่ความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพมากขึ้นนั่นเอง

## 2.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมินโครงการฝึกอบรมนั้นควรจะดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและศึกษาว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดบ้างที่ควรปรับปรุง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ ดังนั้นการประเมินโครงการจึงจำเป็นที่จะต้องตั้งวัตถุประสงค์ให้แน่นอน ต้องมีการวางแผนการประเมินผลอย่างมีระบบให้สอดคล้องกับแผนโครงการและดำเนินการตั้งแต่เริ่มกำหนดโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ

เขาวดี วิบูลย์ศรี (2535:93) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการประเมินผลโครงการคือการหาแนวทางตัดสินใจและการประเมินโครงการ ไม่มีเป้าหมายเพื่อการค้นหาสะสมความรู้อย่าง การวิจัยทั่วไป แต่จะมุ่งไปสู่การค้นหาสิ่งที่โครงการได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งก็คือ การศึกษาตามที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้นั่นเอง ได้มีผู้แยกวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการให้เห็นเด่นชัด เพื่อต้องการทราบในสิ่งต่อไปนี้

- (1) ผู้เข้ารับการอบรมประสบความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงมากน้อยเพียงใด
- (2) การเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นเป็นการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหน่วยงานและผู้บริหารโครงการฝึกอบรมต้องการจะให้เปลี่ยนแปลงหรือไม่
- (3) การเปลี่ยนแปลงโดยวิธีการฝึกอบรม ได้ผลดีกว่าการเปลี่ยนแปลงโดยวิธีอื่นหรือไม่

(4) การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนี้จะอยู่ได้นานหรือเพียงชั่วคราว

(5) ภายหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของผลงานในหน่วยงานหรือไม่

(6) การเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ดี คือ เพิ่มผลผลิตในหน่วยงานหรือไม่

(7) การเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงชั่วคราว (ทนง ทองเต็ม 2523 : 77)

นอกจากนี้ เขาวดี วิบูลย์ศรี (2535:93) ยังได้ตั้งข้อสังเกตว่า การตั้งวัตถุประสงค์ในการประเมินโครงการนั้นอาจตรวจสอบจากรายการดังต่อไปนี้ คือ

(1) วัตถุประสงค์ของโครงการคืออะไร เป็นต้นว่า เกี่ยวกับความสนใจทางความรู้ พฤติกรรม หรือทัศนคติ ฯลฯ

(2) โครงการนั้นจะใช้กับใคร สำหรับบุคคลกลุ่มเล็ก ๆ หรือชุมชนกลุ่มใหญ่

(3) โครงการนั้นจะต้องใช้เวลาเท่าใด คือ เป็นโครงการระยะยาวหรือสั้น

## 2.3 หลักการประเมินโครงการฝึกอบรม

ในการประเมินโครงการนั้นมีหลักในการประเมิน ซึ่ง ไพศาล หวังพานิช (2533 : 23-28) ได้สรุปไว้ดังนี้

(1) การประเมินอย่างถูกต้อง ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง กล่าวคือ ต้องอาศัยองค์ประกอบหลักต่อไปนี้

1.1 วัตถุประสงค์ (Objective) ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าต้องการประเมินสิ่งใด เพื่ออะไร

1.2 ตัวชี้วัด (Indicators) คือสามารถกำหนดคุณลักษณะต่าง ๆ ที่เป็นตัวชี้ บ่งบอกถึงคุณภาพหรือคุณค่าของสิ่งที่จะประเมิน ตัวชี้บ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.3 ข้อมูล (Data) เป็นคำวัดที่ใช้บรรยายหรือบอกจำนวนปริมาณของคุณลักษณะที่กำหนดขึ้น (ตัวชี้บ่ง) ซึ่งข้อมูลจะได้จากกระบวนการวัดด้วยเครื่องมือหรือเทคนิคต่าง ๆ ข้อมูลจะต้องถูกต้องตรงตามความเป็นจริง (Relevant) เชื่อถือได้ (Reliable) เพียงพอ (Sufficient) และทันการ (Update)

1.4 เกณฑ์ (Criterion) ซึ่งกำหนดเป็นตัวเปรียบเทียบในการตัดสินใจระดับของสิ่งที่จะประเมิน จะต้องชัดเจน ยุติธรรมและครบถ้วน

1.5 คุณยพินิจ (Judgement) เป็นการนำคุณยพินิจเพื่อพิจารณาระดับคุณค่าของคุณลักษณะของสิ่งที่จะประเมิน เมื่อนำข้อมูลที่ได้เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(2) การประเมินอย่างเชื่อถือได้ ผลการประเมินจะเชื่อถือได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน ซึ่งได้จากเครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพ



(3) ประเมินอย่างยุติธรรม การประเมินที่ดีจะต้องเริ่มต้นด้วยใจที่เป็นกลาง ไม่ควรมีอคติหรือความประทับใจเกี่ยวกับสิ่งที่ประเมิน มีอิสระในความคิด ในการประเมินโดยปราศจากอิทธิพลหรือข้อบังคับใด ๆ อันก่อให้เกิดการบิดเบือนจากความถูกต้องเป็นจริง

กฤษฎา กรุดทอง (2531 : 30) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินโครงการไว้ดังนี้

- (1) กำหนดสิ่งที่ต้องประเมินให้ชัดเจนและวัดได้
- (2) วางแผนการประเมินอย่างรัดกุม สะดวก ประหยัดและเป็นไปได้
- (3) เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการหลาย ๆ อย่าง
- (4) กำหนดเกณฑ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- (5) เลือกใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับสิ่งที่ประเมิน
- (6) ตระหนักถึงข้อจำกัดของเทคนิคและวิธีการเฉพาะอย่างที่ใช้ประเมิน
- (7) ตัดสินใจด้วยข้อมูลอย่างปราศจากความลำเอียง

#### 2.4 กระบวนการของการประเมินโครงการฝึกอบรม

ในกระบวนการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น น่าจะต้องทำเป็นกระบวนการติดต่อกัน และจะต้องสอดคล้องกับงานโครงการส่วนอื่น ๆ ที่ระบุไว้ตามแผนด้วย ซึ่ง ดิเรก ศรีสุโข (2528 : 69-70) ได้เสนอกระบวนการวางแผนงานการประเมินโครงการให้สอดคล้องกับงานด้านอื่น ๆ เช่น สิ่งที่จะต้องประเมิน วิธีการประเมิน ตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ประเมินผล กำหนดเวลาการประเมิน กำหนดเวลาการรายงานผลตามขั้นตอน สร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการประเมิน ซึ่งจะต้องสร้างขึ้นมาใช้โดยเฉพาะสำหรับงานแต่ละโครงการ การดำเนินงานการประเมินผลแต่ละขั้นตอน การรายงานผลการประเมินโครงการตามกำหนดเวลา และการเขียนรายงานการประเมินผลทั้งโครงการ ซึ่งน่าจะมีกระบวนการที่ต่อเนื่องเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ ตั้งแต่ต้นของโครงการด้วย

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524:65-76) ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินโครงการว่า จำเป็นต้องมีขั้นตอนอย่างเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติ เพื่อให้ได้ข้อสารสนเทศที่ครบถ้วน ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ โดยเสนอกระบวนการ ดังนี้

- (1) การศึกษาและการวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม เพื่อให้รู้จักโครงการที่จะประเมิน ทำให้การประเมินตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น
- (2) การตั้งจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม โดยเน้นความสำคัญของบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (3) การออกแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม ความเหมาะสมของแบบจำลองที่ใช้ควรเลือกให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
- (4) การสร้างเครื่องมือ หรือแสวงหาวิธีการมาตรฐานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับโครงการในทุกด้าน

(5) การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสม การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการเปรียบเทียบส่วนประกอบกับเกณฑ์การประเมินว่าแตกต่างกันหรือไม่เพียงใด

(6) การวางแผนการเขียนรายงานการประเมิน โครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับผู้ที่จะใช้ผลการประเมินในการตัดสินใจ

## 2.5 ประเภทของการประเมิน โครงการฝึกอบรม

สมพร แสงชัย และสุนทร เกิดแล้ว (2520 : 32-26) ได้แบ่งประเภทของการประเมินการฝึกอบรมเป็น 3 ประเภท ดังนี้

(1) การประเมินผลก่อนการปฏิบัติการเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในด้านความรู้สึก ทักษะและความคาดหวังที่จะ ได้จากการฝึกอบรม

(2) การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานเป็นการเก็บข้อมูลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมชั่วระยะเวลาหนึ่ง อาจจะทำให้หลายครั้งต่อเนื่องกันโดยเว้นช่วงระยะพอควรสุดแต่ว่าโครงการฝึกอบรมนั้นจะใช้เวลามากน้อยเพียงใด ส่วนใหญ่มักจะสอบถามเกี่ยวกับวิชาในหลักสูตรระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้บรรยาย เอกสารและปัญหาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(3) การประเมินผลหลังการฝึกอบรม เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการฝึกอบรมแล้ว มักจะประเมินในด้านวิชาการ เช่น หลักสูตร ระยะเวลาการฝึกอบรม สถานที่ อุปกรณ์ วิทยากร เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการฝึกอบรม

นิสา ชูโต (2527:37-40) ก็ได้แบ่งประเภทของการประเมินผลเป็น 3 ประเภท ซึ่งคล้ายคลึงกันและกล่าวว่า การประเมินโครงการ จึงควรเป็นกิจกรรมแบบเบ็ดเสร็จ (Comprehensive Evaluation) คือมิใช่แต่เพียงประเมินผลงานที่ได้เมื่อโครงการเสร็จสิ้น (Outcome Evaluation) ซึ่งได้แก่ การติดตามงาน (Monitoring) หรือการประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) หรือการประเมินก่อนโครงการ (Ex-ante of Feasibility Evaluation) หรือการประเมินหลังโครงการ (Post-Project Evaluation) แต่อย่างใดอย่างหนึ่งเฉพาะเท่านั้น แต่จะต้องประเมินควบคู่กันไปทุก ๆ ด้าน การเรียกชื่อต่าง ๆ กันไปนั้น เพื่อบ่งชี้ให้เห็นลักษณะของงานและการแยกแยะจุดช่วงระยะเวลาของการประเมินเท่านั้น การประเมินโครงการจะต้องต่อเนื่องเป็นกิจกรรมที่ผสมผสาน ซึ่งอาจแจกแจงได้เป็น 3 ลักษณะใหญ่คือ

- (1) การประเมินในระหว่างแผนงานและวิเคราะห์โครงการ
- (2) การประเมินในช่วงระยะระหว่างโครงการ
- (3) การประเมินหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

## 2.6 รูปแบบการประเมิน โครงการฝึกอบรม

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 34 - 40) กล่าวว่า ในการออกแบบประเมินสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาว่าจะประเมินได้อย่างไร จึงจะทำให้ผลประเมินถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของผู้ที่จะใช้ผลประเมิน ซึ่งจะต้องให้ทันเวลาด้วย จาก การสังเคราะห์รายงานการประเมินทั้งหลาย ปรากฏแบบประเมิน 3 รูปแบบ คือ

(1) แบบประเมินเชิงสำรวจ แบบประเมินแนวนี้นี้จะเป็นการสำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วย ในการประเมิน เช่น การวิเคราะห์ตัวโครงการเพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งหมายของ โครงการกับกิจกรรมในโครงการ การวิเคราะห์เอกสารเป็นวิธีการหลักที่ใช้ในการประเมินตามแนว การสำรวจจากความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดอ่อนของการใช้แบบประเมินเชิงสำรวจ ก็คือ ผลการ ประเมินค่อนข้างจะมีความเป็นปรนัยต่ำ ซึ่งทำให้ผลการประเมินเป็นที่น่าสงสัย ทางแก้ไข ก็คือ พยายามเก็บข้อมูลเชิงความคิดเห็นให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันและพยายามประเมินจากหลักฐาน หรือเอกสารที่มีอยู่เป็นสำคัญ

(2) แบบประเมินเชิงทดลอง เป็นการประเมินโดยอาศัยแบบการทดลองในการวิจัยแบบ ทดลอง แบบการทดลองที่นิยมใช้กันมากเป็นแบบมีกลุ่มเดียว เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นโดยการ เปรียบเทียบผลที่ได้จากการวัดก่อนและหลัง การทดลองที่มีกลุ่มทดลองเพียงกลุ่มเดียวมีจุดอ่อน ค่อนข้างมาก ซึ่งอาจแก้ไขโดยอาศัยแบบทดลองที่มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม แต่ผลที่ เกิดขึ้นก็ยังเป็นที่น่าสนใจว่าเปรียบเทียบกันได้จริงหรือไม่ นับว่าเป็นข้อเคืองใจในการระมัดระวังปัญหา ที่เกิดขึ้นด้วย การประเมินด้วยวิธีทดลอง ทำให้ผลการประเมินที่ได้เน้นที่ผลมากเกินไป ซึ่งผลการ ประเมินมีผลกระทบต่อปรับปรุงกิจกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ น้อย

(3) แบบประเมินตามโมเดลการประเมิน นักประเมินได้พัฒนาโมเดลการประเมินขึ้น เพราะโมเดลในการประเมินจะเป็นเครื่องชี้ทิศทางว่า การประเมินจะเกี่ยวข้องกับอะไรบ้าง และในการ เลือกใช้แบบประเมินจะต้องเลือกให้สอดคล้องกับความจำเป็น หรือความต้องการของผู้ใช้ ผลประเมิน โมเดลที่คิดขึ้นส่วนใหญ่จะมีความคล้ายคลึงกัน ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัย กระบวนการ และผลผลิตเป็น แก่นในการเสนอโมเดล ซึ่งแยกได้เป็น 3 ประเภท คือ

3.1 โมเดลที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (Goal or Objective Attainment Model) หรือที่ รู้จักกันในนาม Tylerion Model การประเมินตามโมเดลนี้เป็นการเปรียบเทียบ ข้อความที่ระบุไว้ใน จุดมุ่งหมาย ไทเลอร์เสนอแนะว่าควรเป็นจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมกับส่วนประกอบการ (Performance) ถ้าผลการเปรียบเทียบปราศจากความขัดแย้งกัน ก็แสดงว่าบรรลุ จุดมุ่งหมาย ถ้ามี ส่วนขัดแย้งกันก็แสดงว่าไม่บรรลุจุดมุ่งหมาย การประเมินตามโมเดลนี้มีลักษณะเป็นการประเมินใน ระบบปิดคือ สนใจเฉพาะผลที่ใช้ประเมินจุดมุ่งหมายเท่านั้น และเป็นการประเมินรวมสรุป (Summative Evaluation) ที่เน้นผลสุดท้ายที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงโครงการน้อยมาก แต่มี ประโยชน์มากต่อการตัดสินใจเชิงสรุป เช่น การยุติโครงการหรือการรองรับโครงการ

3.2 โมเดลเน้นการตัดสินใจหรือโมเดลการประจัญหน้า (The Countenance Model) ของ โรเบิร์ต อี สเต็ก (Robert E. Stake) ซึ่งแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นการ

บรรยายสิ่งที่คาดหวังและสิ่งที่เกิดขึ้นในด้านสิ่งนำหรือปัจจัยที่ใช้ในโครงการการปฏิบัติและผลลัพธ์ โมเดลนี้เป็นการบรรยายสิ่งที่มุ่งประเมินอย่างถ่องแท้ก่อนการตัดสินใจคุณค่า หรือประเมินจริง ตอนที่ 2 เป็นเมตริกการตัดสินใจที่ประกอบด้วยสิ่งนำ การปฏิบัติ และผลลัพธ์ ซึ่งจะต้องประเมินเปรียบเทียบกับสิ่งที่เกิดขึ้นจริง

3.3 โมเดลเน้นการจัดเป็นหลัก ได้แก่ โมเดลของ แดเนียล แอล สตฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) และคณะ มีชื่อว่าโมเดลชิป (CIPP Model) การประเมินตามโมเดลนี้เป็นการให้คำมา ซึ่งสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ อย่างถูกต้อง การประเมินตามโมเดลนี้ ประกอบด้วย การประเมิน 4 องค์ประกอบ คือ การประเมินสภาพแวดล้อม การประเมินปัจจัยเบื้องต้น การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินความต้องการหรือความจำเป็นเพื่อจัดทำโครงการหรือจัดลำดับความสำคัญของโครงการ และการกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการต่าง ๆ ซึ่งทำได้โดยศึกษาสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อโครงการ

การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินความพร้อมของปัจจัยเบื้องต้น ซึ่งได้แก่ บุคลากร เงิน วัสดุอุปกรณ์และปัจจัยต่าง ๆ

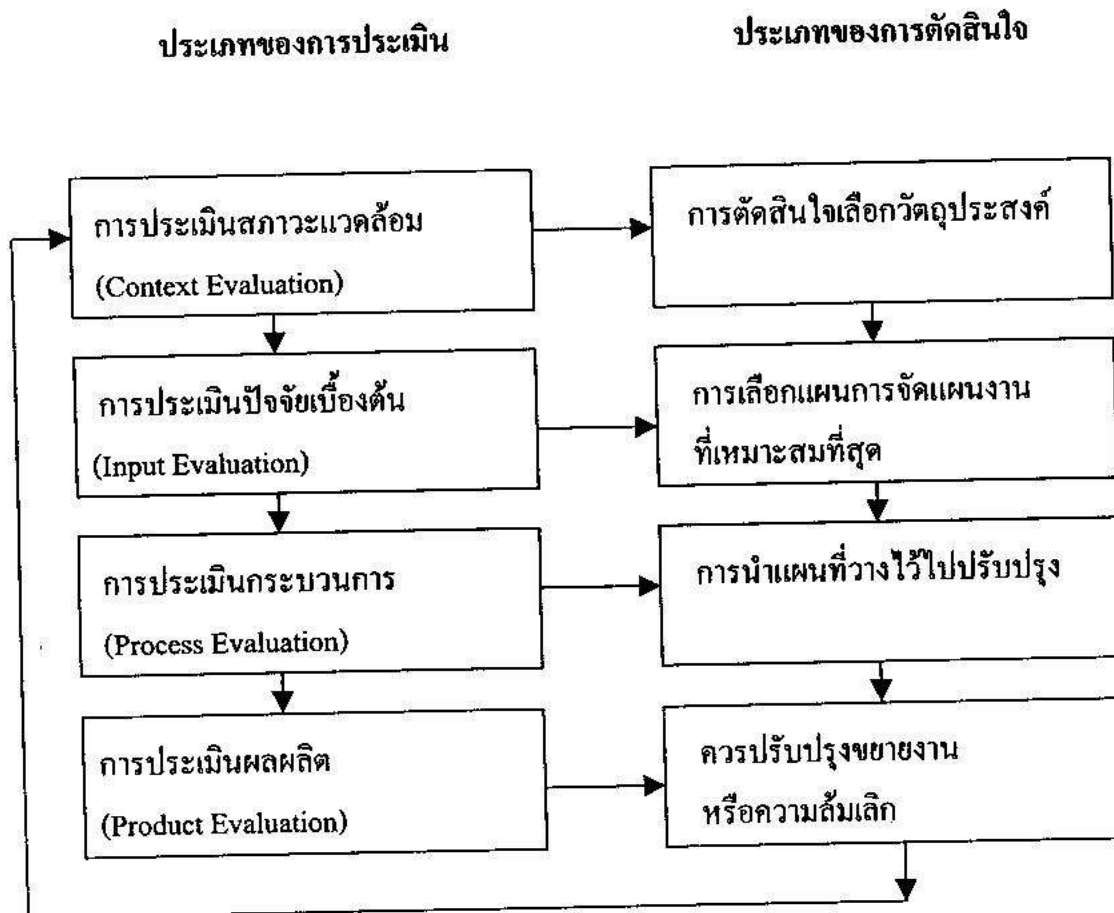
การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินว่าได้นำโครงการปฏิบัติ ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งทำได้ 2 ลักษณะ คือ ประเมินก่อนนำไปปฏิบัติจริง และประเมิน กระบวนการขณะปฏิบัติอยู่ ซึ่งจะให้ผลได้อย่างทันทั่วทั้งที่ เพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุง กระบวนการ ดำเนินโครงการอันจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่ได้ว่าเป็นไปตาม จุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่ ซึ่งอาจทำได้ทันทีที่โครงการสิ้นสุดลง และมีการติดตามผลการ ปฏิบัติงานต่อมาอีกระยะหนึ่ง ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการรับรอง การล้มเลิกหรือ การปรับ ขยายโครงการ

การใช้แบบจำลองชิปอย่างเต็มรูปจะให้สารสนเทศแบบสะสม กล่าวคือ การตัดสินใจหลังจากการประเมินสภาพแวดล้อมแล้ว จะเป็นแนวทางสำหรับการประเมินปัจจัยเบื้องต้น การประเมิน กระบวนการ การประเมินผลผลิต ขณะเดียวกันการตัดสินใจหลังการประเมินปัจจัยเบื้องต้นแล้ว จะเป็นแนวทางในการประเมินกระบวนการและการประเมินผลผลิต และจากการประเมินกระบวนการ และผลผลิต ผลที่ได้จะย้อนกลับไปสู่การตัดสินใจเลือกวัตถุประสงค์และการเลือกแนวทางในการ จัดโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์อีกด้วย ดังนั้นแบบจำลองชิป ซึ่งใช้เพื่อประเมินโครงการฝึกอบรมแล้ว ยังสามารถช่วยในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมได้ด้วย

(สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524 : 67) และเพื่อให้เห็นความสัมพันธ์และขั้นตอนของการ ประเมินแบบจำลองชิป และประเภทของการตัดสินใจ สรุปเป็นแผนภูมิดังภาพประกอบต่อไปนี้

## สรุปความสัมพันธ์ของประเภทการประเมินและประเภทของการตัดสินใจได้ดังนี้



ภาพประกอบที่ 1 : แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินกับการตัดสินใจ

(สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524 : 194)

รูปแบบของการประเมินผลโครงการโดยทั่วไป จะวางให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ การดำเนินงานของโครงการนั้น ในกรณีที่การประเมินโครงการฝึกอบรมมีลักษณะเป็นแบบการ ประเมินความก้าวหน้า เพื่อบ่งชี้จุดเด่นและจุดด้อยของการฝึกอบรม ซึ่งจะนำไปปรับปรุงกิจกรรม และแผนการฝึกอบรมได้ทันทั่วทั้งที่ ส่วนการประเมินรวมสรุปหลังโครงการสิ้นสุดแล้ว เพื่อบ่งชี้ถึง ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม แบบจำลองที่เหมาะสมจะใช้เป็นกรอบความคิดในการประเมินผล ดังกล่าว คือ แบบจำลองชิป (CIPP Model) ของแดเนียล สตัฟเฟิลบีม (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524:66) ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ใช้แบบจำลองชิปมาประยุกต์ใช้ในการประเมินผล โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

เมื่อพิจารณารูปแบบของการประเมินแล้ว ควรจะพิจารณาในด้านความสามารถในการ ประเมินของแต่ละรูปแบบนั้น ๆ ด้วย เคิร์ค แพทริก (Kirk Patrick 1969:88 อ้างถึงในประอร สุนทรวิภาศ 2526 : 28 - 32) ได้เสนอให้พิจารณาเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

(1) การประเมินปฏิกิริยา เป็นการประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า มีความรู้สึก และความคาดหวังต่อการอบรมอย่างไรบ้าง ซึ่งสามารถจะใช้ผลการประเมินนี้ตัดสินว่าโครงการนี้ได้ รับการยอมรับเพียงไร

(2) การประเมินการเรียนรู้ เป็นการประเมินความรู้และความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในเรื่องที่ได้อบรม ซึ่งสามารถที่จะจัดการเรียนรู้ได้ทั้ง 3 ด้าน คือ ความรู้ความคิด ความรู้สึกและ อารมณ์ และการปฏิบัติ

(3) การประเมินพฤติกรรม เป็นการประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมในการนำ ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(4) การประเมินผลของการฝึกอบรม เป็นการประเมินโดยมองภาพรวมทั้งหมดของการ ฝึกอบรมว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

จำเนียร สุขหลาย และคณะ (2535:208) ได้กล่าวว่าในการใช้รูปแบบการประเมินนั้นควร ได้คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ด้วย

(1) วัตถุประสงค์ของการประเมิน คือ การให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้นจึงจำเป็น อย่างยิ่งที่จะต้องมียละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

(2) ชนิดของการตัดสินใจที่แตกต่างกัน ต้องการออกแบบการประเมินที่แตกต่างกัน และ ควรใช้รูปแบบการประเมินที่มีประสิทธิผลและเป็นรูปแบบทั่ว ๆ ไป

(3) ในกรณีที่รูปแบบการประเมินมีความแตกต่างกันในด้านเนื้อหา ควรใช้ขั้นตอนของการ คิดตามผลดังนี้ คือ การวิเคราะห์ การรวบรวม และการนำเสนอ

(4) การตัดสินใจประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ คือ ขั้นการวิเคราะห์การออกแบบเลือก และปฏิบัติ จึงจำเป็นที่จะต้องอาศัยข้อมูลจากการประเมิน ดังนั้นจึงต้องอาศัย ความร่วมมือระหว่าง นักประเมินและผู้ตัดสินใจ



(5) เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบในการตัดสินใจ การออกแบบการประเมินจึงควรคำนึงถึงเกณฑ์ที่มีความตรงภายใน ความตรงภายนอก ความเที่ยง และมีความเป็นปรนัย

(6) การประเมินทำเป็นกระบวนการต่อเนื่องเป็นวัฏจักร ต้องใช้กับโครงการที่เป็นระบบ

## 2.7 คุณลักษณะของการประเมินโครงการที่ดี

ทุกขั้นตอนของการประเมินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลของการประเมินที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ การประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524:76-78)

- (1) มีความเที่ยงสูง (Reliability)
- (2) มีความตรงสูง (Validity)
- (3) มีความเป็นปรนัยหรือวัตถุวิสัย (Objectivity)
- (4) ครอบคลุมเรื่องราวที่ต้องการประเมินอย่างครบถ้วน
- (5) มีความสะดวกและประหยัดอีกทั้งมีความเป็นไปได้สูง
- (6) ต้องให้ผลประเมินเป็นที่ยอมรับ (Creditibility) ของทุกฝ่าย
- (7) ต้องให้การประเมินแก่ผู้บริหารได้ทันท่วงที (Timeliness)
- (8) ควรรบกวนผู้เข้ารับการอบรมน้อยที่สุด
- (9) ควรทำให้ผสมผสานกับกิจกรรมการประชุมมากที่สุด
- (10) ควรมีการวางแผนการประเมินก่อนมีหรือเริ่มโครงการตลอดจนกำหนดแผนการประเมิน (Evaluation Schedule) ให้เด่นชัดเป็นขั้นตอน

## 2.8 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

คุณลักษณะการประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่ดีตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น หากจะได้นึกถึงข้อสังเกตและข้อเสนอแนะบางอย่างที่เกี่ยวกับการประเมินผลด้วย ก็จะทำให้การประเมินผลโครงการฝึกอบรมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังข้อเสนอแนะของสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524:76-79) ดังนี้

(1) ปัญหาในการประเมิน คือ มักขาดการวางแผนการประเมินอย่างมีระเบียบ ทำให้ผลการประเมินมีอัตวิสัยสูง (Subjective)

(2) การประเมินผลโครงการเป็นเรื่องศาสตร์และศิลป์ในเวลาเดียวกัน กล่าวคือนักประเมินผลต้องตระหนักตลอดเวลาถึงความเหมาะสมโดยเฉพาะ ต้องพิจารณาถึงผลข้างเคียง (Side Effects)

(3) ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรจะให้เป็นที่หมายของนักประเมินผลอาชีพซึ่งมีทั้งนักประเมินผลภายในโครงการ และนักประเมินผลภายนอกโครงการ มิใช่นักประเมินผลสมัครเล่น

(4) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลควรเป็นมาตรฐาน ควรมีการศึกษาวิจัยในการสร้างเครื่องมือหรือมีผู้เชี่ยวชาญในการสร้างเครื่องมือร่วมเป็นกรรมการด้วย

(5) นักประเมินผลมิใช่เป็นนักบริหารโครงการ การตัดสินใจจึงมิใช่หน้าที่ของนักประเมินผล ซึ่งต้องตระหนักในหน้าที่และบทบาทของคนอยู่เสมอ ความขัดแย้งระหว่างนักประเมินผลและผู้บริหารจะหมดสิ้นไป

(6) ในประเทศไทยมีการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการฝึกอบรมน้อยมาก จึงควรสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย เพื่อนำผลไปปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการอบรมด้วยความมั่นใจยิ่งขึ้น

## 2.9 เกณฑ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรม

ในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น ต้องตัดสินใจว่าการดำเนินโครงการฝึกอบรมสามารถพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความคิด ทักษะ และพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่โครงการหรือผู้ดำเนินการฝึกอบรมต้องการหรือไม่ โครงการประสบความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ การประเมินจึงจำเป็นต้องกำหนดสิ่งที่เป็นหลักในการวินิจฉัย และ ตัดสินคุณภาพของผลจากโครงการนั้น ซึ่งได้แก่เกณฑ์นั่นเอง

เกณฑ์การประเมินโครงการเพื่อให้เปรียบเทียบผลจากโครงการนั้น แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

(1) เกณฑ์ที่สร้างขึ้น (Instrumental Criteria) ซึ่งเป็นเกณฑ์กลางที่กำหนดไว้ก่อนการดำเนินงาน หรือเป็นเกณฑ์ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นเกณฑ์ที่เป็นไปตามเครื่องมือที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

(2) เกณฑ์ตามเหตุ (Consequential Criteria) เป็นเกณฑ์เป็นไปตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือเป็นเกณฑ์ที่ต้องแปรไปตามสถานการณ์ในขณะที่โครงการดำเนินงานอยู่ หากใช้เกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งขึ้นทั้งหมด โครงการอาจจะไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ผลงานของโครงการอาจจะสูงหรือต่ำกว่าที่ควรจะเป็น แต่มีเหตุการณ์ที่ทำให้ต้องยอมรับผลงานหรือเกณฑ์นั้น (ประชุม รอดประเสริฐ 2529:93-94)

เกี่ยวกับเกณฑ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น ดนัย เทียนพุด (2525 : 62-67) ได้พัฒนาเกณฑ์ในการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ 9 คน และสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ จำนวน 26 คน สามารถแบ่งขั้นตอนในการพัฒนาเกณฑ์ออกเป็น 4 มิติ คือ มิติด้านสภาวะแวดล้อม ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติ และด้านการประเมิน ดังนี้

### (1) ด้านสภาวะแวดล้อม

1.1 ความจำเป็น ความต้องการในการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการพัฒนามาจากนโยบายของหน่วยงาน และการเสนอแนะในการจัดครั้งก่อน ซึ่งมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน

1.2 การสำรวจความจำเป็น โดยข้อมูลคำถามเกี่ยวกับความจำเป็นของโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อย 4 จากระบบ 5 แต้ม



1.3 จุดมุ่งหมาย (Objective) ของโครงการต้องพัฒนามาจากวัตถุประสงค์ (Goal) และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และต้องพัฒนามาจากความต้องการของผู้เข้าร่วมประชุม สามารถวัดและประเมินได้

## (2) ด้านการวางแผน

2.1 คณะกรรมการโครงการ ต้องประกอบด้วย 3 กลุ่ม คือ คณะดำเนินการ คณะวิทยากรและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

2.2 วิทยากรต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดขึ้น มีความสามารถในการถ่ายทอด มีบุคลิกภาพเหมาะสม และมีเทคนิคในการูงใจ

2.3 ระยะเวลาที่เหมาะสมของโครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นคือ 3-5 วัน

2.4 อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้าร่วมประชุม สำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว คือ 1 : 6-10 และ 1 : 10-15 ตามลำดับ

2.5 มีความพร้อมเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ อย่างน้อยร้อยละ 80

2.6 มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้

2.7 มีการวางแผนประเมินความก้าวหน้า และประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

## (3) ด้านการปฏิบัติ

3.1 วิธีดำเนินงานของคณะกรรมการจัดโครงการใช้หลักการทำงานเป็นทีม และมีการแบ่งงานให้รับผิดชอบตามความสามารถ

3.2 การสำรวจความคาดหวังจากการทดสอบก่อนการอบรมและตรวจสอบจากใบสมัครที่ให้กรอก

3.3 วิธีการสอนใช้วิธีที่ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด

## (4) ด้านการประเมิน

4.1 ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่า มีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและเรื่องที่จัดอบรม อย่างน้อยร้อยละ 80

4.2 เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้าอบรมมีอย่างน้อย ร้อยละ 80

4.3 ผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกอบรมของผู้เข้าอบรมในระดับ ดี

4.4 มีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15

4.5 ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อย ร้อยละ 80

ในการกำหนดเกณฑ์ที่ประเมินนั้น สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 49 - 50) ได้กล่าวถึงรูปแบบในการกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น 3 อย่าง คือ

(1) โมเดลความงอกงาม (Growth Model) เป็นการพิจารณาด้านความงอกงามหรือพัฒนาการที่เพิ่มขึ้น

(2) โมเดลสัมบูรณ์ (Absolute Model) เป็นการกำหนดโดยหลักเหตุผล

(3) โมเดลสัมบูรณ์ (Relative Model) เป็นการกำหนดโดยเปรียบเทียบกับพฤติกรรม

ของกลุ่ม

## 2.10 ปัญหาและอุปสรรคในการประเมินโครงการฝึกอบรม

ปัญหาและอุปสรรคในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น มีสาเหตุเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ หลายด้าน ดังที่สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2523 : 24-25) พนม พงษ์ไพบูลย์ (2522 : 15-18) น้อย ศิริโชติ (2524 : 123) และประอร สุทธรวีภาต (2526 : บทคัดย่อ-38) ได้เสนอแนะ ซึ่งสามารถแยกได้ดังนี้

### (1) ปัญหาที่เกิดจากผู้ประเมินผลการฝึกอบรม

1.1 ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมินโครงการฝึกอบรม

1.2 ผู้ประเมินขาดความรู้ทางวิชาการประเมินทั้งในด้านรูปแบบการประเมินเทคนิควิธีการประเมิน การสร้างเครื่องมือ การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานนอกจากนี้ ยังขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติและคุณค่า และแบบวัดพฤติกรรมทำงาน

1.3 เจ้าหน้าที่ภายในโครงการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินเอง ทำให้เกิดอคติในการแปลข้อมูล

1.4 ผู้ประเมินไม่ทราบแน่ชัดถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม ทำให้ประเมินผลและตีความไม่ถูกต้อง

1.5 ผู้ประเมินมีข้อจำกัด กล่าวคือผู้ประเมินผลการฝึกอบรมต้องทำหน้าที่อย่างอื่นด้วย หรือขาดอัตรากำลังทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เต็มที่

1.6 ผู้ประเมินขาดการประเมินอย่างมีระบบ ทำให้ผลการประเมินมีความเป็นอัตนัยหรืออัตวิสัยสูง ผลการประเมินไม่ถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง

### (2) ปัญหาที่เกิดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติไม่ดีต่อการฝึกอบรม

2.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้าใจคำชี้แจง ในการกรอกแบบประเมินดีพอ ทำให้ข้อเท็จจริงที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

2.3 ขาดความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของการประเมินโครงการฝึกอบรม

2.4 ผู้ถูกประเมินจะระแวงว่าการประเมิน คือ การมาดูข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของตนไม่เข้าใจว่าการทราบถึงข้อบกพร่องนี้จะมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดีขึ้น การดำเนินงานการประเมินมักพบปัญหาไม่ได้รับความร่วมมือ ไม่ได้ข้อมูลที่เพียงพอถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

### (3) ปัญหาอันเกิดจากเครื่องมือ

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลขาดความเป็นมาตรฐาน

3.2 ในการประเมินแบบสรุปรวบยอดนั้น สามารถประเมินปฏิริยาได้ร้อยละ 100 แต่ประเมินการเรียนรู้ได้ไม่ถึงร้อยละ 50 เพราะมีปัญหาในเรื่องการสร้างแบบสอบถาม

### (4) ปัญหาในการใช้ผลการประเมิน

4.1 เทคนิคการประเมินผลมีจุดอ่อนในตัวเอง ที่ไม่สามารถประเมินทุกสิ่งทุกอย่างได้อย่างแม่นยำ จึงทำให้ผู้บริหารบางท่านไม่เชื่อถือในเทคนิคการประเมินผล แต่เชื่อในความคิดเห็นของตนเองมากกว่า

4.2 การใช้ประโยชน์จากผลการประเมินมีน้อย เนื่องจากขาดความเชื่อถือในผลการประเมิน ผู้บริหารไม่แน่ใจในเครื่องมือที่ใช้และความสามารถของผู้ประเมิน รวมทั้งกลัวอคติของผู้ประเมินด้วย

4.3 การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เมื่อกลับไปทำงานแล้วมักจะไม่ได้ทำเพราะขาดเวลาเนื่องจากมีโครงการอื่น ๆ ตามมาอีก นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องงบประมาณ และขาดความรู้ในวิธีติดตามผลการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ในการออกแบบประเมินและการสร้างแบบสอบถามวัดพฤติกรรม

4.4 ประเมินโครงการฝึกอบรมเฉพาะแบบสรุปรวบยอด แต่ไม่มีการประเมินความก้าวหน้าเลย

4.5 ผลการประเมิน ทำให้ทราบสถานภาพโดยทั่ว ๆ ไปของการฝึกอบรมแต่ไม่ได้เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวให้กระจ่างชัด

## 2.11 จุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการประเมินการอบรม

การประเมินการอบรมมีจุดมุ่งหมายใหญ่ 2 ประการ คือเพื่อให้การตรวจสอบประสิทธิผลของการอบรม และเป็นเครื่องกระตุ้นการอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาจกล่าวได้ว่าการประเมินผลการอบรม คือการบริหารโครงการอบรมให้มีคุณภาพ สมหวัง พิชิตานุวัจน์ (2524 : 325) สรุปจุดมุ่งหมายของการประเมินผลการอบรมไว้ ดังนี้

(1) เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างเป้าหมาย และจุดมุ่งหมายของโครงการกับวัตถุประสงค์และเหตุผล ความต้องการตลอดจนปรัชญาอันเป็นแหล่งที่มาของเป้าหมาย และจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

(2) เพื่อประเมินความเหมาะสมของทรัพยากรหรือปัจจัยเบื้องต้น (Input) ที่มีอยู่ อันได้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ เวลา และหลักสูตรกับแผนงานโครงการว่า จะมีโอกาสบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด

(3) เพื่อประเมินความเหมาะสมของการจัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อศึกษาจุดเด่นและจุดด้อยของการฝึกอบรม ซึ่งได้แก่ วิธีการดำเนินการฝึกอบรมและกิจกรรมต่าง ๆ

(4) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม คือ ประเมินผลผลิตของการฝึกอบรมเพื่อตรวจสอบว่าผลการฝึกอบรมบรรลุจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

การประเมินผลการฝึกอบรมจะช่วยให้การดำเนินการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมสามารถดำเนินการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2526 : 11) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินผลการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

(1) เพื่อปรับปรุงการฝึกอบรม ผลการประเมินช่วยให้เราทราบปัญหาอุปสรรค ความสำเร็จของการฝึกอบรมว่า มีตัวแปรอะไรบ้างที่ส่งผลต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของโครงการฝึกอบรม เพื่อจะได้หาทางปรับปรุงแก้ไข

(2) ช่วยกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตื่นตัวและเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) เพื่อปรับปรุงหลักสูตร สื่อการฝึกอบรม การบรรยายของวิทยากร และเทคนิคการฝึกอบรมต่าง ๆ สมควรพัฒนาหรือปรับปรุงอย่างไร

(4) ช่วยให้เราทราบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้นาน้อยเพียงใด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ทักษะ เจตคติ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงาน ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบหรือไม่

(5) ช่วยตัดสินใจเกี่ยวกับความคุ้มค่า และความเหมาะสม หรือความเป็นไปได้ของโครงการว่า สมควรให้จัดทำโครงการดังกล่าวหรือไม่ ผลการดำเนินการโครงการมีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไปหรือไม่ หากไม่คุ้มค่าควรตัดทิ้งหรือปรับปรุงอย่างไร

(6) ช่วยปรับทิศทางของวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมขององค์กร หรือหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัด ซึ่งถือได้ว่าเป็นการหาความต้องการจำเป็น (Training Need) ในการจัดการฝึกอบรมครั้งต่อไป

กษณชัย โพธิอาษา (2523:37-38) ได้รวบรวมประโยชน์ของการประเมินผลโครงการไว้ดังนี้

- (1) เพื่อศึกษาการบรรลุถึงเป้าหมายของโครงการ
- (2) เพื่อศึกษาความทันสมัยของเป้าหมายที่วางไว้เดิมนั้น
- (3) ช่วยให้งานระดับสูงกว่าโครงการทำบรรลุเป้าหมาย
- (4) เป็นแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากโครงการนั้น

(5) เป็นการทดสอบการใช้ทรัพยากรว่าได้ใช้ให้เกิดประโยชน์เต็มที่หรือไม่ ถ้าดำเนินการต่อไป ถ้าไม่ได้ประโยชน์เท่าที่ควรจะได้โยกย้ายทรัพยากรไปใช้ในโครงการอื่น ๆ

(6) ช่วยให้งานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ

(7) เป็นการให้ขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ เพราะผลจากการประเมินจะช่วยปรับปรุงงาน วิธีการใหม่ ๆ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจ และกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น

(8) ช่วยแก้ปัญหาการปฏิบัติงานและให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

(9) ช่วยลดการควบคุมและการนิเทศงาน

(10) ช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงานลง

(11) ทำให้ได้เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น เพราะผลจากสมรรถภาพในการทำงาน

(12) ทำให้องค์กรเกิดความมั่นคง และยืดหยุ่นภายในองค์กรได้

(13) ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเพราะเข้าใจการปฏิบัติงาน เข้าใจนโยบาย และเกิดความเข้าใจอันดีต่อกันกับบุคลากรและแผนงานที่เกี่ยวข้อง

(14) ลดความสิ้นเปลือง งาน วัสดุอุปกรณ์และเวลา

(15) ช่วยการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงว่าควรดำเนินการต่อไปหรือไม่ เพื่อป้องกันการสูญเสียทรัพยากรโดยไม่คุ้มค่า

## ตอนที่ 2 ประวัติและบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

### ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะ อย่างเป็นพิเศษ ในอันที่จะผสมผสานระหว่างทักษะในการจัดการ และความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการศึกษาซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารการศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงานอยู่เสมอ แต่โดยที่ผู้บริหาร ส่วนใหญ่จะใช้ เวลาเกือบทั้งหมดไปในการปฏิบัติงาน ย่อมไม่มีเวลาที่จะติดตามศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคใหม่ ได้เพียงพอ กรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ดำเนินการพัฒนาผู้บริหาร โดยจัดฝึกอบรมขึ้น ภายในกรมของตน กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่างานฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บริหารการศึกษาได้ พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎีเทคนิค และวิธีการบริหารใหม่ ๆ นี้ ควรมีหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อไม่ให้งานฝึกอบรมผู้บริหารของกระทรวงศึกษาธิการกระจัดกระจายและเกิดความซ้ำซ้อน นอกจากนี้ยังเป็นการประสานสัมพันธ์ความเข้าใจให้ตรงกันในด้านการบริหารงาน และการปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้พิจารณาจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาและพัฒนาการบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษา ธิการ พ.ศ. 2522 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2522 ขึ้น และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2522 เล่มที่ 96 ตอนที่ 80 จัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาขึ้นในสำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มีฐานะเทียบเท่ากอง (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ. 2529:1) และยกฐานะเป็นสถานศึกษา เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2525 มีศูนย์อบรมประจำเขตการศึกษา จำนวน 12 ศูนย์ มีศึกษาธิการเขตเป็นผู้อำนวยการศูนย์ อธิการ วิทยาลัยครูที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ๆ เป็นรองผู้อำนวยการศูนย์ ปัจจุบันสถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษาดังอยู่ที่ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม เป็นศูนย์ฝึกอบรมกลางทำหน้าที่ ประสานงานการฝึกอบรมกับศูนย์ฝึกอบรมประจำเขต และดำเนินการฝึกอบรมเองโดยตรง

### บทบาทหน้าที่ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 ได้กำหนดบทบาทของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาไว้ 4 ประการด้วยกันคือ

1. เป็นศูนย์กลางในการพัฒนางานบริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัด และการให้ การศึกษาทุกหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ



2. ฝึกอบรมผู้บริหารและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งทางบริหารที่สูงขึ้นให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติในด้านการบริหารการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้งานด้านการศึกษาของประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ทำการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทางด้านการศึกษา และเสนอแนะข้อแก้ไขต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป ผลงานวิจัยดังกล่าวจะมีส่วนช่วยในการพัฒนาอุปกรณ์การฝึกอบรมและพัฒนากรณีศึกษา ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการฝึกอบรม

4. ให้เป็นศูนย์กลางบริการทางวิชาการด้านการบริหารการศึกษา เพื่อให้บริการห้องสมุด และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะแนวความคิดในการจัดการศึกษาและทักษะทางการบริหารการศึกษา (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2526 : 2)

ต่อมาได้มีการประกาศพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข พ.ศ. 2536 กำหนดบทบาทหน้าที่ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ดังนี้

1. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ของหน่วยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางบริการด้านวิชาการ และการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

2. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

การจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2526 : 4)

1. เพื่อให้การศึกษาฝึกอบรม และส่งเสริมผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

2. ให้การศึกษาฝึกอบรมและส่งเสริมผู้บริหารการศึกษาในระหว่างประจำการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจทักษะ เจตคติ และนโยบายของทางราชการ

3. ในการศึกษาและฝึกอบรมความรู้เฉพาะอย่างทางการบริหารการศึกษาแก่ผู้บริหารการศึกษา

4. จัดการประชุมสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาระดับและประเภทต่าง ๆ เพื่อหาทางปรับปรุงการบริหารการศึกษาในทุกระดับ และหาทางนำนโยบายการศึกษาของรัฐบาลไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และสนองต่อความต้องการของประเทศ

5. ดำเนินการพัฒนาวิชาการบริหารการศึกษา เป็นประโยชน์แก่การสอน การฝึกอบรม การปฏิบัติงาน และการให้บริการต่าง ๆ

6. ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดและการให้การศึกษา

7. ทำการประเมินผลการฝึกอบรม

8. ทำการวิจัยการบริหารการศึกษาเพื่อนำเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารการศึกษา

9. ให้บริการการศึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ หรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดหรือการให้การศึกษาในด้านการบริหารการศึกษา

10. ให้บริการเอกสารทางวิชาการ โดยการจัดห้องสมุดและศูนย์รวมเอกสารและสื่อการสอนทางด้านการบริหารการศึกษา

สำหรับภารกิจของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้บริหารศึกษาของทุกกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาโดยใช้วิธีการฝึกอบรม และประชุมสัมมนา กลุ่มผู้บริหารการศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง ระดับกลางระดับต่ำ การฝึกอบรมเน้นการพัฒนาผู้บริหารประจำการ (In-Service Training) ใช้เวลาในการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาประมาณ 5- 12 วันทำการ และการเตรียมผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่ง (Pre- Promotional Training) ซึ่งมีทั้งผู้บริหารสังกัดสถานศึกษา และผู้บริหารไม่สังกัดสถานศึกษาใช้เวลาในการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2533 : 1-2)

เนื่องจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ต้องอาศัยงบประมาณของสำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการส่วนหนึ่ง และงบประมาณจากธนาคารโลกในรูปของเงินกู้ อีกส่วนหนึ่งประกอบกับจำนวนผู้บริหารการศึกษาตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงมีจำนวนมาก สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจึงมีข้อจำกัดในการจัดและดำเนินการฝึกอบรม ข้อจำกัดเหล่านี้ ได้แก่ อาคารสถานที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ซึ่งจะต้องรองรับโครงการฝึกอบรมที่จะต้องดำเนินการฝึกอบรมตามเป้าหมายให้ทันต่อข้อผูกพันที่ทำไว้กับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จึงได้จัดการฝึกอบรมเป็น 3 ลักษณะใหญ่ ดังนี้

1. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะดำเนินการฝึกอบรมในโครงการอบรมผู้บริหารศึกษาระดับสูง และโครงการอบรมระยะยาวต่าง ๆ โดยจะอบรมที่สถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษา และยืมหรือเช่าสถานที่อบรมของส่วนราชการ หรือธุรกิจเอกชนอื่นบ้างตามความจำเป็น ทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด



2. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มอบหมายให้ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา (ตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการเขตทุกเขตการศึกษา) เป็นผู้จัดและดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร และวิธีการของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

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

### หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา

เพื่อเป็นการเตรียมข้าราชการครูที่จะเข้าสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีเจตคติที่ดี ตลอดจนมีทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 ที่ได้กำหนดคุณสมบัติ ตำแหน่งข้าราชการครูดังกล่าวว่า ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงตามหลักสูตรและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด ทั้งนี้ โดยให้มีจำนวนวันที่กำหนดให้ไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในด้านบริหารการศึกษา เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้นำความรู้ และทักษะด้านการบริหาร ไปใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานของสถานศึกษา โครงสร้างของหลักสูตรมีทั้งหมด 4 หมวด คือ ความรู้ทั่วไป 27 ชั่วโมง บริหารศาสตร์ 60 ชั่วโมง พฤติกรรมศาสตร์ 51 ชั่วโมง และกิจกรรมเสริมหลักสูตร 46 ชั่วโมง รวม 184 ชั่วโมง คุณสมบัติของผู้อบรมต้องผ่านการคัดเลือกตาม หลักเกณฑ์ของ กรมสามัญศึกษาในการประเมินผลได้กำหนดเกณฑ์การประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลา เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 หรือไม่น้อยกว่า 147 ชั่วโมง และผ่านการประเมินผลรายวิชา ภาคปฏิบัติและพฤติกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินนี้ถือว่าผ่านการฝึกอบรม

### ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ซึ่งผู้วิจัยได้ประมวลมาดัง รายละเอียดต่อไปนี้

งานวิจัยเรื่อง การประเมินผลโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรการศึกษาของกรมการฝึกหัดครู (2519 - 2521) โดยความร่วมมือขององค์การยูนิเซฟ งานวิจัยเรื่องนี้มุ่งศึกษารูปแบบการดำเนินการ พฤติกรรมลักษณะเฉพาะตัวครูที่เข้าร่วมโครงการ และผลกระทบของโครงการ ต่อการเปลี่ยนแปลง ในโรงเรียนและชุมชน พบว่า พฤติกรรมในการสอนมีทั้งส่วนที่ดีแล้วและส่วนที่ควรปรับปรุง ซึ่ง ส่วนที่ดีแล้ว ได้แก่ การเตรียมบทเรียน การปกครองชั้นเรียน การควบคุมอารมณ์ การจูงใจ การตั้งคำถาม ลักษณะ ท่าทางและการใช้ภาษา ส่วนที่ควรปรับปรุง ได้แก่ การวัดผล การใช้อุปกรณ์ และ การใช้จิตวิทยาในการสอน ครูอาจารย์ต้องการให้มีการอบรมการนิเทศการศึกษา การฟังและการใช้

อุปกรณ์การสอน ส่วนในด้านลักษณะเฉพาะตัวของครู พบว่า อยู่ในเกณฑ์ดี ในด้านทัศนคติต่อโครงการ ทุกฝ่ายเห็นว่าโครงการมีคุณค่าและเสนอแนะให้พยายามประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ด้วย

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (2522 : บทคัดย่อ) ได้ใช้แบบจำลองชิป (CIPP Model) ประเมินผลหลักสูตรครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของหลักสูตรคุณภาพเชิงวิชาการของนิสิตปริญญาเอก ภาระงานของอาจารย์ผู้สอน การบริหารหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอนในหลักสูตรและผลผลิตของหลักสูตร มีลักษณะเป็นการประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) ของหลักสูตร เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นใน ทุกแง่ทุกมุม ซึ่งสรุปผลการประเมิน ดังนี้คือ ในด้านวัตถุประสงค์และเนื้อหาสาระของหลักสูตรนั้นมีความสอดคล้องกัน แต่สัดส่วนยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร และนิสิตยังไม่ทราบวัตถุประสงค์และความคาดหวังของหลักสูตรเลยในด้านศักยภาพเชิงวิชาการของนิสิตมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับปริญญาตรีและโท อยู่ในระดับปานกลางและมีความรู้ความสามารถทางภาษาและความถนัดเชิงวิชาการ อยู่ในระดับยังไม่เป็นที่น่าพอใจ อาจารย์ผู้สอนมีการ ค้นคว้าวิจัยเพื่อบุกเบิกความรู้ใหม่ในศาสตร์น้อยมาก ด้านกระบวนการบริหารหลักสูตรยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ด้านกระบวนการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพต่ำ แต่ทั้งอาจารย์และนิสิต มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการเรียนการสอนแบบกลุ่มเล็กเป็นพฤติกรรมการสอนที่ดีควรคงไว้ และในด้านผลผลิตของหลักสูตรนิสิตให้เวลาศึกษาก่อนข้างมาก และในรอบ 6 ปี สามารถผลิตคุชฎบัณฑิตได้เพียง 3 คน

ในปี พ.ศ. 2526 ประอร สุนทรวิภาต (2526 : บทคัดย่อ) ได้วิเคราะห์การประเมินโครงการฝึกอบรมในประเทศไทย จากโครงการฝึกอบรมระหว่างประจำการในปี พ.ศ. 2523 ทั้งของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจและเอกชน จำนวน 965 โครงการผู้บริหารโครงการ จำนวน 246 คน และนักประเมินโครงการ จำนวน 184 คน โดยใช้แบบบันทึกผลการวิเคราะห์เอกสาร แบบสอบถามผู้บริหารโครงการฝึกอบรมและนักประเมินโครงการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นหญิงมีอายุระหว่าง 26 - 35 ปี มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ทำงานบริหารโครงการเป็นงานหลัก และมีประสบการณ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ย 4 ปี
2. นักประเมินโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นหญิงมีอายุระหว่าง 26 - 35 ปี มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ทำงานประเมินโครงการเป็นงานรอง และมีประสบการณ์ในการประเมินโดยนักประเมินภายในโครงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ย 3.9 ปี
3. โครงการฝึกอบรมร้อยละ 89 มีการประเมินโครงการ ส่วนใหญ่ประเมินโครงการแบบผลรวมสรุปหาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกโครงการดำเนินการประเมินโดยนักประเมินภายในโครงการฝึกอบรม และประเมินขั้นปฏิบัติ ผู้บริหารและนักประเมินส่วนใหญ่ได้รับความรู้ทางการประเมินในระหว่างทำงาน

เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ และเวลา ว่ามุ่งให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าน้อยเพียงไร นับว่าสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจของไทยปัจจุบันอย่างยิ่ง

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และวรรณพร วิเชียรวงษ์ (2524 : 101-147) ได้ประเมินโปรแกรมการประชุมปฏิบัติการเรื่องการประเมินผลการเรียนของนิสิต โดยใช้แบบจำลองของซิป ในการประเมินวัตถุประสงค์ของโปรแกรมการประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้โดยเฉพาะเทคนิคการประเมินผลการเรียนของนิสิตคณะต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ คือ คณาจารย์คณะต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 40 คน วิธีการประเมินใช้การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) สัมภาษณ์คณาจารย์ ผู้เข้าร่วมประชุม และประธานอนุกรรมการจัดการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Interview) รวมทั้งการศึกษาเอกสาร ผลการประเมินปรากฏว่า วัตถุประสงค์ของโปรแกรมการประชุมปฏิบัติการมีความเหมาะสม เนื่องจากพัฒนามาจากความต้องการของคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายหลักของหน่วยพัฒนาคณาจารย์ที่มุ่งให้ความรู้พื้นฐานด้านการเรียนการสอนแก่คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ด้านทรัพยากรมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะเอื้ออำนวยต่อการจัดการประชุม เช่น มีหน่วยพัฒนาคณาจารย์ หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ห้องประชุม บุคลากร และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และการกำหนดแผนการดำเนินงานกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชุมทุกข้อ ด้านกระบวนการ กล่าวคือ การดำเนินงานการประชุมส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนที่กำหนดและด้านผลผลิต คือ ผลการประชุมทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการและระบบการประเมินผลการเรียนของนิสิตได้รับประสบการณ์ตรงในการวิเคราะห์และพัฒนาแบบสอบวัดสัมฤทธิ์ผลเป็นความสำคัญ และมีความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงการประเมินผลการเรียนของนิสิตที่อาจารย์สอนอยู่ให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สงศรี ชมภูวงศ์ และคณะ (2526 : 245) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาผลการอบรมตามโครงการ อ.ก.ป.ของวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช ที่มีต่อประสิทธิภาพในการทำงานของครูและบุคลากรประจำการผลการวิจัยพบว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม ทักษะของตนเอง และในทักษะของผู้บังคับบัญชา ต่างมีความเห็นพ้องกันว่า หลังเข้ารับการอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้นกว่าเดิมทุกด้าน คือ ด้านความรู้และความสามารถทางวิชาการ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานความสามารถพิเศษ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ โดยเฉพาะบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับดีมาก

ชูศักดิ์ เอกเพชร และคณะ (2527 : 77-79) ได้ทำการวิจัยในนามของศูนย์วิจัยวิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี เรื่องสภาพการจัดการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการของวิทยาลัยครูภาคใต้พบว่าในด้านความคิดเห็นของผู้ให้การอบรมเกี่ยวกับปัญหาการอบรมมากที่สุด ได้แก่ การขาดแคลนตำราเรียน รองลงมาคือ ขาดความรู้เฉพาะทาง ในด้านทักษะที่มีต่อผู้เข้ารับการอบรม พบว่าพื้นความรู้เดิม ระดับความสามารถ ความตั้งใจในการฝึกอบรม และความเพียรพยายามของ ผู้เข้ารับ

4. มีการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินโครงการโดยใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงกิจกรรม วิธีการฝึกอบรมและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม แต่โดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารและนักประเมินเห็นตรงกันว่าอยู่ในระดับปานกลาง

5. ผลการประเมิน ทำให้ทราบเพียงสถานภาพและปัญหาโดยทั่ว ๆ ไปของการฝึกอบรม แต่ไม่ได้เสนอแนะให้ชัดเจน

6. นักประเมินทำให้เห็นว่ามีความมีปัญหาในการประเมินระดับปานกลาง แต่มีเรื่องที่เป็นปัญหามาก คือ ขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติ วัดคุณค่า และวัดพฤติกรรมการทำงาน

7. ปัญหาการประเมินโครงการของรัฐบาล คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้ความร่วมมือ ไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถาม เวลาในการประเมินมีน้อย และไม่มีโอกาสติดตามผลการฝึกอบรม ตลอดจนพฤติกรรมการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปัญหาของการประเมินโครงการของรัฐวิสาหกิจ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ร่วมมือ ไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถาม ขาดการประเมินที่มีประสิทธิภาพ และไม่มีโอกาสติดตามผลการฝึกอบรม พฤติกรรมการทำงาน ปัญหาในการประเมินโครงการเอกชน คือ การเสนอแนะเพื่อปรับปรุงไม่ได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง ขาดความรู้ในเทคนิคการประเมินอื่น ๆ นอกเหนือจากแบบสอบถาม

งานวิจัยทั้ง 3 เรื่องที่กล่าวมานี้ เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมินผลการประชุมครูและการประเมินผลหลักสูตร ซึ่งถือว่าเป็นงานวิจัยที่มุ่งศึกษาเพื่อปรับปรุงงาน เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงาน และเพื่อทราบพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบ ส่วนงานวิจัยอีก 1 เรื่อง นั้น เป็นการวิเคราะห์การประเมินโครงการฝึกอบรมทั้งหมดในช่วงเวลา 1 ปี (2523) ว่า โดยภาพรวมแล้วการประเมินโครงการในช่วงนั้น ผู้บริหาร ผู้ประเมิน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสถานภาพเช่นไร มีประสบการณ์มากน้อยเพียงใด และให้ความร่วมมือในการประเมินเพียงใด การประเมินโครงการนั้นมีจุดมุ่งหมายและใช้รูปแบบการประเมินอย่างไร นับว่าผลการวิเคราะห์ของงานวิจัยเรื่องนี้มีประโยชน์ต่อการประเมินโครงการในประเทศไทยอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้ทราบถึงงานการประเมินโครงการที่ผ่านมา และจะเป็นแนวทางในการประเมินโครงการต่อไป

การประเมินโครงการต่าง ๆ ที่ประเมินผลในรูปกระบวนการของโครงการทั้งหมด มีดังต่อไปนี้

อุทุมพร ทองอุไทย (2520 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่การคลัง และพัสดุของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งลักษณะงานวิจัยมีส่วนคล้ายกับ ชุมพร ชงกิตติกุล (2520 : บทคัดย่อ) แต่ในรูปแบบการประเมินผลแตกต่างกัน เป็นการประเมินพฤติกรรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม เปรียบเทียบกับพฤติกรรมหลังอบรม 6 เดือน โดยให้ประเมินตนเองและประเมินจากผู้ร่วมงาน ผลการประเมินพบว่าโครงการนี้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ทุกข้อ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับรูปแบบการประเมินที่สนใจ

การอบรมไม่น่าพอใจ สำหรับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมทางด้านปัญหาการอบรม ได้แก่ ไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมมากที่สุด รองลงมาคือ การให้งานมากเกินไป ขาดแคลนตำราค้นคว้า ไม่นัดในวิชาที่อบรม และวิชาที่อบรมไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับคุณภาพของครูที่ผ่าน การอบรม อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมีประสิทธิภาพและมั่นใจสูงขึ้น วิทยาลัยครูควรให้ความรู้ทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติ ปลุกฝังทัศนคติเกี่ยวกับวิชาชีพครูและควบคุมมาตรฐานและคุณภาพของผู้ผ่านการอบรมให้มาก

จรูญ จิยโชค (2527 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินผลการอบรมสัมมนาหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยใช้แบบจำลองชิป (CIPP Model) ประเมินผล 4 องค์ประกอบใหญ่ อันได้แก่ ด้านการเตรียมการ ด้านปัจจัยในการอบรม ด้านกระบวนการ ในการอบรม และด้านผลผลิตของโครงการ ผลการประเมินอยู่ในระดับน่าพึงพอใจทุกด้าน งานวิจัยเรื่องนี้ไม่มีการประเมินและติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยของ ชุมพร ขงกิตติกุล (2520 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยติดตามผลหลังการอบรมเป็นระยะเวลานาน 7 เดือน เปรียบเทียบกับพฤติกรรมก่อนการอบรม พบว่ามีพฤติกรรมแตกต่างไปจากเดิม ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังการอบรม 7 เดือนนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินด้วยตนเอง แม้ว่าจะงานวิจัยเรื่องนี้จะทำในรูปกระบวนการ โดยเน้นที่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยยึดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นแกน ทำให้ไม่สามารถแสดงได้ว่ากระบวนการในการฝึกอบรมมีความพร้อมในทุกขั้นตอนเพียงไร แต่ก็นับว่าเป็นการประเมินโครงการฝึกอบรมในแง่ของการติดตามผลเรื่องหนึ่ง

เทียน เขียวภักดี (2529 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา : การฝึกอบรมนักร้องในภาคกลาง กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 112 คน นักเรียนจำนวน 60 คน ผลการวิจัยมีดังนี้

1. ผลการประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน ของครูประถมศึกษา ซึ่งศึกษาเฉพาะการฝึกอบรมนักร้องในภาคกลาง

1.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมครูประถมศึกษา สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมทุกประการ และมีกระบวนการจัดเตรียมการฝึกอบรมครบตามกระบวนการฝึกอบรมที่เป็นสากล

1.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมครบทุกคน จำนวน 39 กิจกรรม จาก 50 กิจกรรม ซึ่งยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม 25 ข้อ ในจำนวนทั้งหมด 28 ข้อ ซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเชื่อเกี่ยวกับแนวพัฒนาการเรียนการสอนของครู หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น



1.5 ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น แต่ไม่ถึงร้อยละ 15

1.6 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 9 คน นำความรู้ที่ได้รับจากฝึกอบรมไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากกว่าร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดครู 8 คน นำความรู้ไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้

2. ผลการสำรวจการปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียน ประถมศึกษาผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติการณ์เทศการศึกษาภายในโรงเรียนในระดับมาก และเห็นว่ากระบวนการจัดการนิเทศการศึกษา มีความสำคัญต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษายังคง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการขยายผลการฝึกอบรมครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (วิทยุ) โครงการนี้จัดขึ้นโดยหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เมื่อปี พ.ศ. 2526 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการและประสิทธิภาพของโครงการ พบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น และผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ปฏิบัติตามข้อเสนอของโครงการ

การประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา : การฝึกอบรมนาร่องของ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคณะ (2529 : บทคัดย่อ) มีผลการประเมินดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมครูประถมศึกษา สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมทุกประการ และกระบวนการจัดเตรียมการฝึกอบรม มีขั้นตอนที่ครบถ้วนตามระบบการฝึกอบรมที่เป็นสากล

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม แต่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์พอพิพัย เพชรโปรี (2529 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา : การฝึกอบรมนาร่องในภาคใต้ กลุ่มตัวอย่างเป็นครูในโรงเรียนประถมศึกษาจำนวน 93 คน นักเรียน 60 คน ของกลุ่มโรงเรียนสะบ้าย้อย-ทุ่งพ้อ อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา ผลการประเมินพบว่า

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมทุกประการ และมีกระบวนการจัดเตรียมการฝึกอบรมครบถ้วนตามกระบวนการฝึกอบรมที่เป็นสากล

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมจำนวน 44 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการฝึกอบรม 22 ข้อ ในจำนวนทั้งหมด 28 ข้อ ซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.3 ของคะแนนเต็ม ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเชื่อเกี่ยวกับแนวพัฒนาการเรียนการสอนหลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

6. ครูจำนวน 12 คน ที่ผู้วิจัยได้สังเกตพฤติกรรมการสอนนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนเกินร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 8 คน และต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดจำนวน 4 คน ซึ่งถือว่าต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

สำหรับสภาพการจัดการสอนซ่อมเสริมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่าครูประจำชั้นเป็นผู้จัดสอนเอง การสอนเด็กที่เรียนช้าในส่วนมากสอนซ้ำในเรื่องที่ไม่เข้าใจ โดยสอนเป็นรายบุคคล และกลุ่มย่อย เพื่อให้นักเรียนสามารถผ่านวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของหลักสูตรประถมศึกษา

มานพ กมลนาวัน (2529 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา : การฝึกอบรมนาร่องในภาคตะวันออก กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมนาร่องจำนวน 98 คน นักเรียน 60 คน ในกลุ่มโรงเรียนบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ผลการประเมินโครงการมีดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมทุกประการและมีกระบวนการจัดเตรียมการฝึกอบรมครบถ้วนตามระบบการฝึกอบรมที่เป็นสากล ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมทุกกิจกรรม โดยเฉลี่ยร้อยละ 95.41 ซึ่งยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจที่ดีต่อการฝึกอบรม 24 ข้อ ในจำนวนที่กำหนด 28 ข้อ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเชื่อเกี่ยวกับแนวพัฒนาการเรียนการสอน หลังการฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรม

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้หลังการฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่คะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นไม่ถึงร้อยละ 15

6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ตั้งแต่ร้อยละ 81.25 ถึงร้อยละ 96.62 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

สำหรับผลการศึกษาสภาพการสนับสนุนส่งเสริม และอุปสรรคต่อการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานของครูผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอนไปในทางที่ดีขึ้นอยู่ในระดับมาก ส่วนการได้รับการนิเทศการเรียนการสอน การสนับสนุนทางด้านวิชาการ การบำรุงขวัญและกำลังใจ และการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครู พบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าการจัดอัตราเวลาสอนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง



โสภณ กาญจนะ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการของวิทยาลัยครูกลุ่มนครหลวง กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาในโครงการที่กำลังอบรมอยู่ในปีการศึกษา 2528 และบัณฑิตในโครงการที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิตและอาจารย์ที่สอนอยู่ในวิทยาลัยครูกลุ่มนครหลวง จำนวนรวมทั้งสิ้น 512 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่กำหนดไว้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 และ 2527 มาตรา 5 สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติระยะที่ 4 และ 5 รวมทั้งนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของกรมการฝึกหัดครู

2. ลักษณะผู้เข้าอบรมเกือบครึ่งหนึ่งมีอาชีพครูที่เหลือเป็นข้าราชการอื่น วุฒิเดิมส่วนใหญ่คือ ป.กศ.สูง รองลงมาคือ ปวส. มีอายุระหว่าง 21-30 ปี ประสบการณ์ทำงาน 1-5 ปี

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีอาชีพครูกับผู้เข้ารับการอบรมที่มีอาชีพอื่น พบว่าด้านเนื้อหาวิชามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยผู้เข้าอบรมอาชีพครูเห็นว่า ด้านเนื้อหาวิชาที่อบรมให้ประโยชน์มากกว่าความเห็นของผู้มีอาชีพอื่น ด้านผู้สอนมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยผู้มีอาชีพครูเห็นว่าผู้สอนสอนได้ดีมากกว่าความเห็นของผู้มีอาชีพอื่น

4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่มีอาชีพครูกับบัณฑิตที่มีอาชีพอื่น พบว่าไม่มีความแตกต่างกันในทุก ๆ ด้าน และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อผลการปฏิบัติงานของบัณฑิต พบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน โดยเฉพาะด้านความมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริตและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

บุญศรี แสงประเสริฐ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับชาชนบท คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีความมุ่งหมายของการวิจัยเพื่อประเมินโครงการส่งเสริมแพทย์สำหรับชนบท คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยเขตรับผิดชอบในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 12 จังหวัด โดยรูปแบบการประเมินชิป ของสตัฟเฟิลบีม รูปแบบการประเมินของโพรวัส และการประเมินความสอดคล้องของสเตค เป็นพื้นฐานในการประเมินปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิตของการดำเนินโครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับชาชนบท กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ได้แก่ แพทย์ พยาบาล และผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกนิสิตระดับจังหวัด จำนวน 94 คน นิสิตแพทย์โครงการส่งเสริม การศึกษาแพทย์สำหรับชาชนบทชั้นปีที่ 1-6 จำนวน 188 คน บัณฑิตแพทย์โครงการส่งเสริม การศึกษาแพทย์สำหรับชาชนบท มหาวิทยาลัย รุ่นที่ 1-3 จำนวน 36 คน และผู้บังคับบัญชาบัณฑิตแพทย์ จำนวน 48 คน พบว่าผู้สอบผ่านการคัดเลือกตามโครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับ ชาชนบททุกคนมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกนิสิตในระดับจังหวัด มีความเหมาะสม

ปานกลาง การจัดการเรียนการสอนระดับเตรียมคลินิก ชั้นปีที่ 2 โดยเฉลี่ย มีความเหมาะสมระดับมาก นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง นิติโครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์ สำหรับชาวชนบท คณะแพทยศาสตร์ ชั้นปีที่ 1-6 มีอัตราการสอบตกซ้ำชั้นโดยเฉลี่ยในทุกปีการศึกษานับตั้งแต่แพทย์โครงการส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับชาวชนบทมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผู้บังคับบัญชา เห็นว่าบัณฑิตมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ปริญญ์ ศรีทัน (2531 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เขตการศึกษา 8 กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอ 16 คน ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรม 361 คน และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 รวม 80 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสำรวจและสังเกต แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถามและแบบวัดคุณธรรม ผลการวิจัยพบว่า

1. กระบวนการฝึกอบรมครูในเขตการศึกษา 8 เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ในด้านการเตรียมการ พฤติกรรมผู้ดำเนินการฝึกอบรม พฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะเข้าร่วมกิจกรรมยามเช้า มาตามนัด แบ่งกลุ่มนันทนาการ สร้างเสริมคุณธรรม อำลา และกิจกรรมชมภาพทัศน์ภาพเลื่อน จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และผลการฝึกอบรม ส่วนการดำเนินการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะร่วมกิจกรรม ศึกษาชุดฝึกอบรม การรายงานผลการศึกษาศูฝึกอบรม การประเมินผลประจำวัน และการสรุปรายงานผลการฝึกปฏิบัติจากชุดฝึกอบรมอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

2. พฤติกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านคุณธรรมของครูประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 8 ภายหลังการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

3. นักเรียนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในระดับมาก จำนวน 11 กิจกรรม โดยมีกิจกรรมที่นักเรียนจำนวนร้อยละสูงสุดมีความพึงพอใจในระดับมาก คือ กิจกรรมการใช้วิธีการแบ่งกลุ่มหลาย ๆ แบบ และกิจกรรมการให้การเสริมแรงนักเรียน รองลงมา ได้แก่ กิจกรรม การเล่าเรื่อง เล่านิทาน เล่าเหตุการณ์ โดยนักเรียนมีเหตุผลประกอบความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่สำคัญ คือ เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้ ความสนุกสนานและตื่นเต้นขณะเรียน หรือร่วมกิจกรรม

เน่งน้อย คล้ายทอง (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า

1. กระบวนการฝึกอบรมครูในเขตการศึกษา 6 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ในด้านการเตรียมการ พฤติกรรมผู้ดำเนินการฝึกอบรม พฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม ขณะร่วมกิจกรรม ศึกษา ชุดฝึกอบรม กิจกรรมแรกพบ ยามเช้า มาตามนัด นันทนาการ อาสาและสร้างเสริมคุณธรรม กิจกรรมรายงานผลการฝึกปฏิบัติจากชุดฝึกอบรมและผลการฝึกอบรม ส่วนการดำเนินการของผู้ดำเนินการ ฝึกอบรมพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะร่วมกิจกรรมชมภาพทัศน์และภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมสรุปรายงานผลการศึกษาชุดฝึกอบรม และกิจกรรมประเมินผลประจำวัน และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

2. พฤติกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านคุณธรรมของครูประถมศึกษากายหลังการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

3. ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนทั้งระยะยาวและระยะสั้น ทำบันทึกการสอนแบบย่อมีปัญหาด้านการไม่มีเวลา และขาดสื่อในการเตรียมการสอน ด้านการออกข้อทดสอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ด้านเนื้อหาและหนังสือค้นคว้าเพิ่มเติม และมีความต้องการเวลาในการเตรียมการสอน ต้องการสื่อการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ต้องการให้มีครูครบชั้นและวิชาและต้องการให้ครูทุกคนมีการเตรียมการสอนด้วย

วิริยา วรวิทย์สัตตญาณ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมอาจารย์ใหม่ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ รุ่นที่ 6 (พ.ศ. 2531) ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 1-3 มิถุนายน 2531 โดยประยุกต์แบบจำลองชิป (CIPP Model) เพื่อประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ อาจารย์ใหม่ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ จำนวน 44 คน และจำนวนวิทยากร 11 คน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา หลักวิชาชีพครู ความต้องการและความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ปัจจัยเบื้องต้นของโครงการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและเพียงพอ โดยเฉพาะวิทยากร มีคุณสมบัติเหมาะสม

3. กระบวนการในการดำเนินโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน

4. ผลผลิตของโครงการ คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โครงการจึงบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ

นอกจากนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การสอน และมีประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าผู้ไม่มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การสอน และประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แต่ผู้มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าผู้มีระดับการศึกษาปริญญาตรีหรือไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (2531 : สรุปย่อ) ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แบบจำลองชิปเป็นกรอบในการประเมิน โดยการศึกษาข้อมูลจากประชากร 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้ดำเนินการอบรม 20 คน และผู้เข้ารับการอบรม (ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน) 141 คน รวมทั้งสิ้น 161 คน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมี 4 ชุด เป็นลักษณะเลือกตอบมาตราส่วนประมาณค่าและปลายเปิด ผลการประเมินพบว่า

1. การประเมินบริบท การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ โครงสร้าง เนื้อหาการอบรม และเนื้อหาการอบรมมีความเหมาะสมสอดคล้องกันอยู่ในระดับค่อนข้างมาก คือวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมเขียนไว้ชัดเจน ปฏิบัติได้จริง สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของสังคม และมีความเป็นเอกลักษณ์ของการศึกษานอกโรงเรียน ในระดับค่อนข้างมาก ยกเว้นวัตถุประสงค์ที่กำหนดว่า ให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถและปฏิบัติงานการศึกษานอกโรงเรียนได้ทุกรูปแบบ การนำไปปฏิบัติจริงได้อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย โครงสร้าง เนื้อหาการอบรมมีความเหมาะสมกับเวลา เนื้อหาสาระของโครงการอบรมมีประโยชน์ ทันสมัย เหมาะสมกับเวลา มีความทันสมัยค่อนข้างมาก ยกเว้นเนื้อหาเรื่องความเชื่อพื้นฐาน และจิตวิทยาการศึกษาผู้ใหญ่ ความน่าสนใจค่อนข้างน้อย

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ปัจจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเหมาะสมต่อโครงการอบรมในระดับมาก ยกเว้นเรื่องการประสานงานระหว่างวิทยากรยังมีน้อย ครูอาสาสมัครไม่มีความถนัดในวิชาชีพ และสัทธิศนอุปกรณ์ เช่น เครื่องฉายวิดิทัศน์ เครื่องเล่นเทปม้วนวิดิทัศน์ ม้วนเทปคุณภาพไม่เหมาะสมไม่เพียงพอและไม่มีความสะดวกในการใช้

3. การประเมินกระบวนการ กระบวนการอบรม ด้านการจัดการอบรม การจัดกิจกรรม เนื้อหาสาระการอบรม สิ่งประกอบต่าง ๆ ในการอบรม และวิธีการอบรมทุกเรื่อง ทุกกิจกรรมของการอบรมมีความสอดคล้อง มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย ยกเว้นความน่าสนใจของบรรยากาศในการอบรมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

4. การประเมินผลผลิตครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนที่ผ่านการอบรม ตามโครงการอบรมครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีคุณลักษณะทั่วไปและคุณลักษณะเฉพาะ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการอบรมที่ได้กำหนดเอาไว้ในระดับค่อนข้างมาก

สนใจ มั่งคั่ง (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนาวิทย์และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษาระยะนำร่องในจังหวัดราชบุรี ผลการวิจัยพบว่า

1. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ตามกระบวนการของโครงการพัฒนาวิสัยและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครู ตั้งแต่การประชุมเพื่อรับนโยบายโครงการพัฒนาวิสัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู การวางแผนการปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาวิสัยและจริยธรรม และการดำเนินการของผู้บริหารโรงเรียน ในการประชุมชี้แจงนโยบายและการใช้ชุดปฏิบัติการการพัฒนาวิสัยและจริยธรรม ข้าราชการครูเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับที่น่าพอใจ

2. การปฏิบัติกิจกรรมของครู โดยใช้ชุดปฏิบัติการการพัฒนาวิสัยและจริยธรรม ข้าราชการครู เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับที่น่าพอใจ

3. ความคิดเห็นและความพึงพอใจของครู ต่อกระบวนการของโครงการอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

4. ผลการประเมิน เครื่องมือการประเมิน ผลของโครงการ พบว่า เครื่องมือประเมินผล สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

5. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางใหม่ ๆ ของครูจังหวัดราชบุรีที่เข้าร่วมโครงการ พบว่าครูส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวใหม่ แต่ยังอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

อัมพร สุขเกษม (2532 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการสารคามพัฒนา โดยใช้รูปแบบการประเมินซิป ศึกษาสภาวะแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น และกระบวนการดำเนินงานของโครงการว่ามีความเหมาะสมต่อการพัฒนาชนบทโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา และมีความสามารถที่จะทำการพัฒนาโดยพึ่งตนเองได้หรือไม่ การวิจัยนี้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์บุคคล 5 กลุ่ม คือ กรรมการดำเนินงานศูนย์ประสานการพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ผู้ทำงานในคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ กรรมการที่ปรึกษาสภาตำบล กรรมการหมู่บ้าน และประชาชนทั่วไป รวมจำนวน 325 คน ผลการประเมินสรุปได้ว่า โครงการสารคามพัฒนาเป็นโครงการที่มีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาชนบทจังหวัดมหาสารคาม และผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการทุกประการ

ณรงค์ศักดิ์ สุมาลย์โรจน์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้แบบจำลองซิป (CIPP Model) ประเมินงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและด้านผลผลิต กลุ่มประชากรที่ใช้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 24 คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 14 คน สรุปผลการประเมินดังนี้ คือ

1. ด้านบริบท พบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมสอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรม ความคาดหวังของผู้เข้าอบรม และแผนการจัดการฝึกอบรมสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติจริงในการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก



2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมมีความพร้อมทุก ๆ ด้าน

3. ปัญหาด้านกระบวนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม พบว่าการวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาอีก 3 ด้าน คือ การดำเนินการบรรยายของวิทยากรสำหรับการบรรยายของวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรที่เลี้ยง เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากทุกวิชา

4. ด้านผลผลิต พบว่า ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ระดับสูง ส่วนระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร มีความเหมาะสม

ฉัตรพร เล็กเลิศศิริวงศ์ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมเตรียมอาจารย์ใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยใช้รูปแบบซีป (CIPP Model) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้เข้าอบรม จำนวน 40 คน วิทยากรที่เลี้ยง จำนวน 4 คน ผู้บริหารโครงการ จำนวน 3 คน และคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 3 คน ผลการวิจัยมีดังนี้ คือ

ด้านบริบท พบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการและนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอย่างดี ส่วนในด้านความสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติงานจริง มีความสอดคล้องกันในระดับมาก

ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่าความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรมมีอยู่ในระดับมาก แต่ในด้านการจัดการ อาหารให้รับประทานอยู่ในระดับปานกลาง ด้านความพร้อมของวิทยากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบรรยายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก สำหรับวิชาแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติ กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านกระบวนการ พบว่า การวางแผนดำเนินโครงการฝึกอบรม การบรรยายของวิทยากร การใช้สถานที่ในการฝึกอบรม การประเมินโครงการฝึกอบรมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ด้านผลผลิต พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยง เห็นว่าสภาพการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมาก และผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเตรียมอาจารย์ใหญ่โรงเรียนประถมศึกษามีผลการสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ทุกคน

อัญชลี เกษสุริยวงศ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการพัฒนาอาชีพกองประจำการกรมการทหารช่าง โดยใช้รูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model) ประชาชนได้แก่ โครงการ จำนวน 13 คน วิทยากร จำนวน 15 คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 320 คน รวมประชากรทั้งหมด จำนวน 348 คน ผลการวิจัยมีดังนี้

ด้านบริบท พบว่า นโยบายของกองทัพบกด้านการศึกษาวิชาชีพมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการค่อนข้างมาก คือสามารถนำความรู้ติดตัวไปประกอบอาชีพ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และครอบครัว และวัตถุประสงค์ของโครงการสนองต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีผลให้สามารถนำไปประกอบอาชีพและพัฒนาตนเอง

ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่าส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สนับสนุนในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วยงบประมาณ วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม อุปกรณ์การฝึกอบรม หลักสูตรของวิชาชีพและระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามคือผู้บริหารโครงการ วิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นว่ามีเพียงพอและความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ายเหมาะสมอยู่ในระดับมาก คือ หลักสูตรที่ฝึกอบรมกับเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการฝึกอบรม และระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมกับจำนวนชั่วโมงของวิชาชีพที่ฝึกอบรม

ด้านกระบวนการ พบว่า กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามทั้งวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่ากระบวนการฝึกอบรมนั้นมีความเหมาะสมมาก ยกเว้นการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมมีความเห็นว่าความเหมาะสมระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และวิทยากรมีความเห็นว่า การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม สามารถเพิ่มความรู้ความเหมาะสมในการประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดีให้เข้าผู้เข้ารับการอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านผลผลิต ผลสัมฤทธิ์ด้านความรู้ และทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับดี ส่วนด้านการนำความรู้ไปใช้ พบว่า มีการนำความรู้ไปประกอบอาชีพ และใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันอยู่ในระดับปานกลาง

ในการดำเนินโครงการพัฒนาอาชีพทหารกองประจำการ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการนำเสนอให้มีการพิจารณาถึงความเหมาะสมของช่วงเวลาในการฝึกอบรม การจัดสรรงบประมาณควรพิจารณาจัดสรรให้เป็นรายบุคคล และควรได้มีการเพิ่มเติมความรู้ด้านการตลาด

ชัชฎา พารุ่ง (2540 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยใช้รูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 37 คน วิทยากร จำนวน 43 คน คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 8 คน ผลการวิจัยพบว่า

ด้านบริบท ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่า วัตถุประสงค์ของโครงการ มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนจุดเด่นของการฝึกอบรม พบว่า หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมมาก และจุดอ่อนของการฝึกอบรมพบว่า (1) ควรเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งในห้องพักและห้องอบรม และ (2) ควรรวมวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน



ด้านปัจจัยเบื้องต้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากรที่เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นว่า หลักสูตรฝึกอบรม วิทยากร วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่ฝึกอบรม และสถานที่พัก โดยรวมว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก แต่ในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม รายวิชา หนังสือตำราในห้องสมุด โทรศัพท์ สถานที่ฝึกอบรม ห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวก และความสะอาดของห้องน้ำมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนวิทยากรมีความเห็นว่าด้านปัจจัยเบื้องต้นคือบรรยากาศในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมากและมากที่สุด

ด้านกระบวนการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากรที่เกี่ยวข้องมีความเห็นว่าการดำเนินการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม และการบริหารโครงการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนวิทยากรมีความเห็นว่า ด้านกระบวนการ คือ (1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม และ (2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับมากและมากที่สุด

ด้านผลผลิต ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นว่าการจัดดำเนินการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ดี และทุกคนมีผลการสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ศิริมา จิตต์จรัส และ ศิริบุญ จงวุฒิเวศย์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ประเมินศักยภาพและผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินศักยภาพ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประโยชน์ คุณค่า และผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ที่จัดดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ 2542 กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถาบัน ผู้บริหารโครงการ ผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร และคณะวิทยากรพี่เลี้ยง จำนวน 281 คน เครื่องที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบสังเกต โดยดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม และเมื่อสิ้นสุดการอบรม กรอบแนวคิดจากรูปแบบ การประเมินของสตีฟเฟิลบีม (SUTTFLEBEAM) และ เคิร์กแพทริก (KIRKPATRICK) พบว่า การประเมินสภาพความพร้อมของสถาบันที่เอื้อต่อการดำเนินการในด้านนโยบายและการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายหลักของกระทรวง โดยเฉพาะด้านการฝึกอบรมในลักษณะที่หลากหลายตามกลุ่มเป้าหมายทางการศึกษา ด้านงบประมาณในส่วนของการฝึกอบรม ประชุมและสัมมนาได้รับมากที่สุด โดยเฉพาะโครงการอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ให้บริการผู้เข้ารับการอบรม การดำเนินงานโครงการมีการจัดดำเนินการทั้งในขั้นตอนการเตรียมการ การดำเนินงาน และการประเมินผลอย่างเป็นระบบ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน ประโยชน์และคุณค่าของโครงการ การประเมินระหว่างการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากทั้งในด้านเนื้อหา กิจกรรม วิทยากร และสิ่งอำนวยความสะดวก ส่วนการประเมินหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม พบว่า บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในด้านความรู้ ทักษะ และการนำไปใช้อยู่ในระดับมากเช่นกัน

## สรุป

จากการศึกษาทฤษฎี หลักการ แนวคิด และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่องการประเมินผล โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น จึงอาจสรุปได้ว่า การประเมินโครงการฝึกอบรมมีความสำคัญยิ่งที่ทุกองค์การและหน่วยงานต่าง ๆ ควรจะต้องตระหนักถึงและเห็นความจำเป็นของการประเมินโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้เนื่องจากผลการประเมินนั้นสามารถช่วยพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการเรียนรู้ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กร หรือหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป นอกจากนี้การประเมินผลโครงการฝึกอบรมยังเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของกระบวนการฝึกอบรมที่จะช่วยให้หน่วยงานได้ข้อมูลป้อนกลับที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุงโครงการฝึกอบรม และเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ผู้บริหารจะได้ใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะประเมินโครงการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยอาศัยแนวคิดจากรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) เป็นกรอบในการประเมิน โดยประเมินทั้งด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต ด้วยเหตุที่รูปแบบการประเมินชิปจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาได้ว่า การดำเนินงานของโครงการได้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผนหรือไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด เพื่อประโยชน์ในการนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมในครั้งต่อไป

### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงสังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษานี้ เป็นการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) การนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัยจะนำเสนอตามลำดับ คือ ขั้นตอนและวิธีการวิจัย ประชากรกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ตามรายละเอียดดังนี้

### ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการทำวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและเป็นระเบียบ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขั้นตอนของการวิจัย ออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

**ขั้นตอนที่ 1** จัดเตรียมและค้นคว้าหาข้อมูลจากเอกสาร ตำรา วารสาร บทความข้อมูลทางสถิติ ตลอดจนรวบรวมผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลโครงการฝึกอบรม สรุปประเด็นที่ทำการประเมิน กำหนดวัตถุประสงค์ เลือกรูปแบบการประเมิน

**ขั้นตอนที่ 2** สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

**ขั้นตอนที่ 3** เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูล

**ขั้นตอนที่ 4** วิเคราะห์ข้อมูล แปลผล อภิปรายสรุปผล

**ขั้นตอนที่ 5** รายงานผลการวิจัย

### ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้งานวิจัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กำหนดวิธีการวิจัยอันประกอบด้วยประชากรกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**ประชากร** ประชากรที่เป็นเป้าหมายในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ซึ่งจัดในปีงบประมาณ 2544 มีทั้งหมด 8 รุ่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 320 คน วิทยากรที่เลี้ยง 32 คน

**กลุ่มตัวอย่าง** กลุ่มตัวอย่างของการวิจัย ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา รุ่นที่ 2-3 ประจำปีงบประมาณ 2544 เข้ารับการอบรมในระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2544 ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตำบลไร่จึง

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม จำนวน 104 คน ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 80 คน วิทยากรพี่เลี้ยง 8 คน และคณะกรรมการดำเนินงาน 16 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ชุด ดังนี้คือ

ชุดที่ 1 เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง แบ่งเป็น 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม มีจำนวน 12 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการประเมินประสิทธิภาพในการบรรยายของวิทยากรมีจำนวน 18 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรมมีจำนวน 18 ข้อ

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ได้รับหลังการฝึกอบรม มีจำนวน 12 ข้อ

ตอนที่ 5 เป็นแบบสอบถามการประเมินผลโครงการ มีจำนวน 17 ข้อ

ลักษณะของเครื่องมือเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าชนิด 5 ระดับ และแบบคำถามปลายเปิด

ชุดที่ 2 เครื่องมือเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรม กับงานที่ปฏิบัติจริง ลักษณะของเครื่องมือเป็นแบบตรวจสอบคำตอบ (Check List) มีจำนวน 14 ข้อ และตอนท้ายของแบบสอบถามเป็นข้อเสนอแนะ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาการดำเนินการ โครงการฝึกอบรม ลักษณะของเครื่องมือเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ และแบบคำถามปลายเปิด มีจำนวน 22 ข้อ

### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาตำราเอกสาร รายงาน บทความ สิ่งพิมพ์และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ แล้วนำมากำหนดเป็นกรอบของแบบตรวจสอบรายการและแบบสอบถาม

2. สร้างข้อคำถามโดยอาศัยข้อมูลจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยให้อยู่ในกรอบที่ได้จากข้อ 1
3. นำเครื่องมือไปทดสอบคุณภาพโดยใช้การพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน โดยพิจารณาจากค่า IOC ของความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญและปรับปรุงให้เป็นแบบสอบถามที่มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity)
4. นำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือให้มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา
5. นำเครื่องมือที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าระดับความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามด้วยวิธีหาความสอดคล้องภายในและสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามชุดที่ 1 เท่ากับ 0.85 และชุดที่ 2 เท่ากับ 0.90
6. เมื่อทำการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามเรียบร้อยแล้วจึงนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูล ซึ่งได้แก่ ผู้เข้ารับการศึกษา วิทยาลัยและคณะกรรมการดำเนินงาน หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 ประจำปีงบประมาณ 2544 ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยที่ผู้ทำการวิจัยนำแบบสอบถามไปแจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง ตามกำหนดการที่ระบุไว้ในตารางที่ 1 - 2 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 กำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูลและแบบสอบถามแต่ละชุด

|   | ข้อมูลและแบบสอบถาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาการเก็บข้อมูล                                                                                                                                                              | หมายเหตุ                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>เอกสารที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม</p> <p>1.1 จุดประสงค์ของโครงการ</p> <p>1.2 นโยบายการฝึกอบรม</p> <p>1.3 ความเพียงพอในด้านงบประมาณ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระหว่างดำเนินการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม                                                                                                                                           | วิเคราะห์เอกสาร                                                         |
| 2 | <p>เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า</p> <p>ชุดที่ 1</p> <p>ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม</p> <p>ตอนที่ 2 แบบประเมินประสิทธิภาพในการบรรยายของวิทยากร</p> <p>ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม</p> <p>ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพความเป็นจริงที่ได้รับในการฝึกอบรม</p> <p>ตอนที่ 5 แบบสอบถามประเมินผลโครงการโดยสรุป</p> <p>ชุดที่ 2</p> <p>ตอนที่ 1 แบบสอบถามความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติงานจริง</p> <p>ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม</p> | <p>5 กุมภาพันธ์ 2544</p> <p>5 ก.พ. - 2 มี.ค.2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> <p>2 มีนาคม 2544</p> | <p>ก่อนฝึกอบรม</p> <p>ทุกวิชา ตลอดโครงการฝึกอบรม</p> <p>หลังฝึกอบรม</p> |

ตารางที่ 2 รูปแบบที่ใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง  
สังกัดกรมสามัญศึกษา สำหรับมิติที่มุ่งประเมินครั้งนี้มีด้านแต่ละด้านจำแนกเป็นข้อมูล  
ที่ต้องการแหล่งข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ วิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์การตัดสินใจ  
ซึ่งจะเขียนเป็นตาราง ดังนี้

| มิติที่มุ่ง<br>ประเมิน        | ข้อมูลที่ต้องการ                                                                              | แหล่งข้อมูล                                          | เครื่องมือ<br>ที่ใช้                              | การวิเคราะห์<br>ข้อมูล                                                               | เกณฑ์<br>การตัดสินใจ                                                                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.ด้าน<br>บริบท               | -ความสอดคล้อง<br>ระหว่างจุดประสงค์<br>ของโครงการกับ<br>นโยบายการฝึกอบรม                       | -คณะ<br>กรรมการ<br>ดำเนินงาน                         | แบบแผน<br>ปฏิบัติการ<br>ของ<br>สถาบันฯ            | วิเคราะห์<br>เอกสาร                                                                  | ความสอดคล้องระหว่าง<br>วัตถุประสงค์<br>แต่ละข้อกับ<br>นโยบาย<br>แต่ละข้อ                                     |
|                               | -ความสอดคล้อง<br>ระหว่างจุดประสงค์<br>ของโครงการกับ<br>ความคาดหวังของ<br>ผู้เข้ารับการฝึกอบรม | -ผู้เข้ารับ<br>การฝึกอบรม                            | แบบ<br>สอบถาม<br>ชุดที่ 1<br>ตอนที่ 1<br>ตอนที่ 4 | ค่าเฉลี่ยและ<br>ค่าความ<br>เบี่ยงเบน<br>มาตรฐาน<br>ของความคิด<br>เห็นแต่ละ<br>รายการ | เปรียบเทียบ<br>ความคิดเห็น<br>โดยใช้ค่าสถิติ<br>t เปรียบเทียบ<br>ค่าเฉลี่ย<br>ระหว่างตอนที่<br>1 กับตอนที่ 4 |
|                               | -ความสอดคล้อง<br>ระหว่างแผนการจัด<br>การฝึกอบรมกับ<br>งานที่ปฏิบัติจริง                       | -คณะ<br>กรรมการ<br>ดำเนินงาน                         | แบบ<br>สอบถาม<br>ชุดที่ 2<br>ตอนที่ 1             | ความถี่และ<br>ร้อยละของ<br>การเลือก                                                  | ความ<br>สอดคล้อง<br>ระหว่าง<br>ความถี่ของ<br>กิจกรรมใน<br>แผนกับการ<br>ปฏิบัติจริง                           |
| 2.ด้าน<br>ปัจจัย<br>เบื้องต้น | -ความพร้อมของ<br>ปัจจัยในการ<br>ดำเนินงาน                                                     | -ผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม<br>และวิทยากร<br>พี่เลี้ยง | แบบ<br>สอบถาม<br>ชุดที่ 1<br>ตอนที่ 3             | ค่าเฉลี่ยและ<br>ค่าความ<br>เบี่ยงเบน<br>มาตรฐาน                                      | พิจารณา<br>จากค่าเฉลี่ย<br>ของระดับ<br>ความคิดเห็น                                                           |



## ตารางที่ 2 (ต่อ)

| มิติที่มุ่ง<br>ประเมิน                                        | ข้อมูลที่ต้องการ                                                                                                                                                                                                   | แหล่งข้อมูล                                                 | เครื่องมือ<br>ที่ใช้                  | การวิเคราะห์<br>ข้อมูล                          | เกณฑ์<br>การตัดสินใจ                               |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 3.ด้าน<br>กระบวนการ<br>การ<br>ดำเนินการ<br>โครงการ<br>ฝึกอบรม | -ความพร้อมด้าน<br>วิทยากร ได้แก่<br>ประสบการณ์บรรยาย<br>และความเต็มใจของ<br>วิทยากรในการ<br>บรรยาย                                                                                                                 | -ผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม<br>และวิทยากร<br>ที่เกี่ยวข้อง    | แบบ<br>สอบถาม<br>ชุดที่ 1<br>ตอนที่ 2 | ค่าเฉลี่ยและ<br>ค่าความ<br>เบี่ยงเบน<br>มาตรฐาน | พิจารณาจาก<br>ค่าเฉลี่ย<br>ของระดับ<br>ความคิดเห็น |
|                                                               | -ความเพียงพอ<br>ในด้านงบประมาณ                                                                                                                                                                                     | -เจ้าหน้าที่<br>การเงิน<br>ที่เกี่ยวข้อง                    | แผนปฏิบัติ<br>ในส่วนของ<br>งบประมาณ   | วิเคราะห์<br>เอกสาร                             |                                                    |
|                                                               | -ความเหมาะสมของ<br>ระยะเวลา<br>-การวางแผนการจัด<br>กิจกรรมการฝึกอบรม<br>-การดำเนินการ<br>บรรยายของวิทยากร<br>-การใช้สถานที่ที่ใช้<br>ในการฝึกอบรมและ<br>ศึกษาดูงาน<br>-การประเมินระดับ<br>ปัญหาของการ<br>ดำเนินงาน | -คณะ<br>กรรมการ<br>ดำเนินงาน<br>และวิทยากร<br>ที่เกี่ยวข้อง | แบบ<br>สอบถาม<br>ชุดที่ 2<br>ตอนที่ 2 | ค่าเฉลี่ยและ<br>ค่าความ<br>เบี่ยงเบน<br>มาตรฐาน | พิจารณาจาก<br>ค่าเฉลี่ย<br>ของระดับ<br>ความคิดเห็น |

## ตารางที่ 2 (ต่อ)

| มิติที่มุ่งประเมิน | ข้อมูลที่ต้องการ                                           | แหล่งข้อมูล                              | เครื่องมือที่ใช้                 | การวิเคราะห์ข้อมูล                  | เกณฑ์การตัดสินใจ                                                 |
|--------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 4. ด้านผลผลิต      | -ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อสภาพการจัดการฝึกอบรม | -ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง | แบบสอบถาม ชุดที่ 1 ตอนที่ 5      | ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน | พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็น                           |
|                    | -ศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินการโครงการ                         | -คณะกรรมการดำเนินงานและวิทยากรพี่เลี้ยง  | แบบสอบถาม ชุดที่ 2 ตอนที่ 2      | ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน | พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็น                           |
|                    | -ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม                                    | -ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง | แบบทดสอบ<br>แบบประเมินของสถาบันฯ | ค่าร้อยละ                           | ผ่านการประเมินผล ทฤษฎี ปฏิบัติ และพฤติกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 |

## การวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้วก็นำมาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. จำแนกแบบสอบถามออกเป็นตอน ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. นำแบบสอบถามทั้งหมดตรวจสอบและลงรหัสเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/Pc+ คำนวณหาค่าสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตารางที่ 2

### เกณฑ์ในการให้คะแนนของแบบสอบถาม

การกำหนดน้ำหนักของคะแนนของตัวเลือกแต่ละข้อ ผู้วิจัยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนเป็น 5 ระดับ ตามแบบของลิเคอร์ต์ ดังนี้

|            |                                                         |                   |
|------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| มากที่สุด  | หมายถึง การแสดงออกหรือพฤติกรรมตามข้อกระทงนั้นมากที่สุด  | ได้คะแนนเท่ากับ 5 |
| มาก        | หมายถึง การแสดงออกหรือพฤติกรรมตามข้อกระทงนั้นมาก        | ได้คะแนนเท่ากับ 4 |
| ปานกลาง    | หมายถึง การแสดงออกหรือพฤติกรรมตามข้อกระทงนั้นปานกลาง    | ได้คะแนนเท่ากับ 3 |
| น้อย       | หมายถึง การแสดงออกหรือพฤติกรรมตามข้อกระทงนั้นน้อย       | ได้คะแนนเท่ากับ 2 |
| น้อยที่สุด | หมายถึง การแสดงออกหรือพฤติกรรมตามข้อกระทงนั้นน้อยที่สุด | ได้คะแนนเท่ากับ 1 |

### เกณฑ์การแปลความหมายของคะแนน

เกณฑ์ประมาณค่าตามแนวของเบสต์ (Best.1970 : 204) มีดังนี้

- คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ระดับน้อยที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ระดับมากที่สุด

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอในรูปการวิเคราะห์เอกสารและการบรรยายประกอบตาราง โดยแบ่งเป็น 5 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์การประเมินบริบท (Context Evaluation) ซึ่งแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

1. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม
2. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการ กับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม
3. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) แบ่งเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ส่วนคือ

1. ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ ความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการฝึกอบรม ความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม ความเพียงพอในด้านบุคลากร ความเพียงพอในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม และความเหมาะสมของสวัสดิการ
2. ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของงบประมาณ
3. ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของวิทยากร ได้แก่ ประสิทธิภาพในการบรรยาย การเตรียมตัวในการบรรยาย พร้อมทั้งการใช้สื่อประกอบการบรรยาย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ การประเมินกระบวนการดำเนินการ โครงการฝึกอบรม (Process Evaluation) แบ่งเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 4 ส่วนคือ

1. ผลการวิเคราะห์การวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม
2. ผลการวิเคราะห์การดำเนินการบรรยาย
3. การประเมินผลการใช้สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
4. การประเมินผลการฝึกอบรม

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม

ตอนที่ 5 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์การประเมินบริบท (Context Evaluation) แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อการฝึกอบรม

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์การประเมินความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม (แสดงในตารางที่ 3)

ส่วนนี้เป็นการวิเคราะห์หาความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540 - 2544) ซึ่งปรากฏรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด เจตคติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารงาน
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในการแก้ปัญหา การประสานงาน และการให้บริการ
3. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2542 : 18)

นโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

1. มุ่งพัฒนางานการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาทุกระดับให้ทั่วถึงอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ
2. เร่งพัฒนาผู้บริหารการศึกษารุ่นใหม่ทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ เจตคติ และทักษะทางการบริหาร โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกและอุดมการณ์
3. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบ หลักสูตร เทคโนโลยี และพัฒนาสื่อทางไกล
4. สร้างขบวนการขบวนการฝึกอบรมและระดมสรรพกำลังทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเน้นความร่วมมือจากต่างประเทศ

5. เร่งพัฒนาสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรกลาง ตลอดจนหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ภายใต้การดูแลของกระทรวงศึกษาธิการให้มีศักยภาพสูง ทั้งด้านงานวิชาการ การบริหาร การจัดการ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2542 : 9)

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้ดำเนินนโยบายตามแผนการศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ให้นั้น 4 ประเด็น ดังต่อไปนี้

1. ให้เป็นผู้บริหารระดับสากล (Internationalization) หมายถึงจะต้องมีความรู้ ไม่เฉพาะหน่วยงานของตนเท่านั้น แต่จะต้องมีความรู้ในหน่วยงานอื่น กระทรวงอื่น โดยเฉพาะกระทรวงหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เช่น กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ กระทรวงคมนาคม และกระทรวงมหาดไทย เป็นต้น

เนื่องจากปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ การเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น ผู้บริหารยุคแผนฯ 8 จะต้องมีความรู้ที่ทันสมัยกว้างไกล เป็นนักสารสนเทศ (ICT) นักอ่าน นักศึกษาค้นคว้า นักคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาหน่วยงานของตน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

2. จะต้องเป็นนักบริหารที่ใช้วิธีการแบบประชาธิปไตย (Democratization) หมายถึง บริหารงานแบบให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผน และการกำหนดทิศทางของหน่วยงาน เห็นคุณค่าของตน ใช้วิธีการทางพฤติกรรมศาสตร์ในการบริหารงานมากขึ้น เป็นนักหาข้อมูลและใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ

3. จะต้องรู้จักกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับผิดชอบตามขอบเขต และความรู้ ความสามารถ เป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับล่างให้ปฏิบัติหน้าที่ แทนตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดเวลาในการควบคุม ติดตามการปฏิบัติงาน จะได้มีเวลาในการวางแผนงานในอนาคตมากขึ้น

4. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ (Privatization) หมายถึง ปรับปรุงกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่เอื้อต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานโดยแปลงระบบราชการไปสู่ระบบเอกชนให้มากขึ้น เช่น การจัดทำ ความสะอาด การดูแลอาคารสถานที่และการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยจ้างเหมาเอกชนเข้ามาดูแล เป็นต้น

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กับนโยบายการฝึกอบรม ปรากฏในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการ กับนโยบาย  
การฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและนโยบายในการพัฒนาผู้บริหาร  
การศึกษา ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540 - 2544)

| วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม<br>ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง                                       | ความสอดคล้อง                                            |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | นโยบายการฝึกอบรม<br>ของสถาบันพัฒนา<br>ผู้บริหารการศึกษา | นโยบายในการพัฒนา<br>ผู้บริหารการศึกษา<br>ในช่วงแผนฯ ระยะที่ 8 |
| 1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์<br>แนวคิด เจตคติ และความคิดริเริ่ม<br>สร้างสรรค์ในการบริหารงาน | - สอดคล้องกับข้อ 2                                      | - สอดคล้องกับข้อ 1                                            |
| 2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในการ<br>แก้ปัญหาการประสานงาน<br>และการให้บริการ                    | - สอดคล้องกับข้อ 2                                      | - สอดคล้องกับข้อ 1                                            |
| 3. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่ง<br>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                     | - สอดคล้องกับข้อ 1                                      | - สอดคล้องกับข้อ 3, 4                                         |

จากตารางที่ 3 การวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม  
ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กับนโยบายการฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และ  
นโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 8 นั้น เมื่อพิจารณาวัตถุประสงค์  
ของโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงแต่ละข้อแล้ว พบว่าวัตถุประสงค์ สอดคล้อง  
ทุกข้อดังนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 ในเรื่องเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด ในการบริหารงาน  
สอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ข้อที่ 2 ในการเร่งพัฒนา  
ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะทางการบริหาร และสอดคล้องกับนโยบาย ในการ  
พัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 8 ข้อที่ 1 เป็นผู้บริหารระดับสากล หมายถึง จะ  
ต้องมีความรู้ ไม่เฉพาะหน่วยงานของตนเท่านั้น แต่จะต้องมีความรู้ในหน่วยงานอื่นด้วย และมีวิสัย  
ทัศน์กว้างไกลทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก



วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในการแก้ปัญหา การประสานงาน สอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ข้อที่ 2 และสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนา ฯ ระยะที่ 8 ข้อที่ 1 เป็นนักบริหารที่ใช้วิธีการแบบประชาธิปไตย บริหารงานแบบให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ข้อที่ 1 มุ่งพัฒนาการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาทุกระดับให้ทั่วถึงอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนา ฯ ระยะที่ 8 ข้อที่ 3 รู้จักกระจายอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับผิดชอบตามขอบเขตและความรู้ ความสามารถ และข้อที่ 4 ปรับปรุงกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่เอื้อต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการอบรมโดยพิจารณาจากการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรมโดยใช้ค่าสถิติ  $t$ -test ได้ผลแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ค่าสถิติ  $t$  ที่แสดงความแตกต่างระหว่างความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม และข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

| ข้อที่ | ข้อความเกี่ยวกับ<br>ความคาดหวัง/<br>ข้อเท็จจริงที่ปรากฏ                                             | ความคาดหวัง<br>ก่อนการฝึกอบรม |      |                      | ข้อเท็จจริงที่ปรากฏ<br>ในการฝึกอบรม |      |                      | t-test   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|----------------------|-------------------------------------|------|----------------------|----------|
|        |                                                                                                     | $\bar{X}$                     | S.D. | ระดับ<br>ความคิดเห็น | $\bar{X}$                           | S.D. | ระดับ<br>ความคิดเห็น |          |
| 1      | ความรู้ที่รับจากวิทยากร...                                                                          | 4.43                          | 0.63 | มาก                  | 4.53                                | 0.50 | มากที่สุด            | -1.112   |
| 2      | เรียนรู้จากประสบการณ์<br>โดยตรง.....                                                                | 4.10                          | 0.69 | มาก                  | 4.13                                | 0.51 | มาก                  | -0.313   |
| 3      | ห้องสมุดมีหนังสือ<br>สำหรับค้นคว้า.....                                                             | 3.86                          | 0.78 | มาก                  | 3.51                                | 0.76 | มาก                  | 2.876**  |
| 4      | การศึกษาดูงาน<br>ตามสถานที่ต่าง ๆ.....                                                              | 4.23                          | 0.75 | มาก                  | 4.55                                | 0.55 | มากที่สุด            | -3.077** |
| 5      | สถานที่ฝึกอบรมและ<br>ที่พักเหมาะสม.....                                                             | 4.36                          | 0.70 | มาก                  | 4.35                                | 0.60 | มาก                  | 0.096    |
| 6      | นำความรู้ที่ได้ไปเป็น<br>พื้นฐานที่จะศึกษา<br>หาความรู้เพิ่มเติม หรือ<br>ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น. | 4.27                          | 0.64 | มาก                  | 4.43                                | 0.52 | มาก                  | -1.735   |

ตารางที่ 4 (ต่อ)

| ข้อที่    | ข้อความเกี่ยวกับ<br>ความคาดหวัง/<br>ข้อเท็จจริงที่ปรากฏ                                              | ความคาดหวัง<br>ก่อนการฝึกอบรม |      |                   | ข้อเท็จจริงที่ปรากฏ<br>ในการฝึกอบรม |      |                   | t-test  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|-------------------|-------------------------------------|------|-------------------|---------|
|           |                                                                                                      | $\bar{X}$                     | S.D. | ระดับ<br>ความเห็น | $\bar{X}$                           | S.D. | ระดับ<br>ความเห็น |         |
| 7         | นำผลงานภาคินิพนธ์ไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน.....                                                       | 4.06                          | 0.62 | มาก               | 4.11                                | 0.57 | มาก               | -0.168  |
| 8         | นำความรู้ที่ได้รับไป<br>ถ่ายทอดให้ผู้ได้บังคับ<br>บัญชา.....                                         | 4.21                          | 0.63 | มาก               | 4.10                                | 0.44 | มาก               | 1.281   |
| 9         | นำนวัตกรรมและ<br>เทคโนโลยีไปใช้<br>ในการพัฒนางาน.....                                                | 4.22                          | 0.75 | มาก               | 3.91                                | 0.53 | มาก               | 3.018** |
| 10        | บทบาทของวิทยากรพี่เลี้ยง<br>ในการให้คำแนะนำปรึกษา<br>หรือ.....                                       | 4.41                          | 0.65 | มาก               | 4.37                                | 0.56 | มาก               | 0.417   |
| 11        | รู้จักเพื่อนสมาชิกมากขึ้น...                                                                         | 4.47                          | 0.66 | มาก               | 4.46                                | 0.57 | มาก               | 0.103   |
| 12        | ผู้ดำเนินการฝึกอบรม<br>ให้ความเป็นกันเอง<br>ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม..... | 4.45                          | 0.65 | มาก               | 4.46                                | 0.50 | มาก               | 0.109   |
| เฉลี่ยรวม |                                                                                                      | 4.26                          | 0.38 | มาก               | 4.24                                | 0.29 | มาก               | 0.617   |

หมายเหตุ \*\* มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นในภาพรวมว่าระดับความคาดหวังก่อนการฝึกอบรมและข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.26, 4.24$ ) ยกเว้นเรื่องความรู้ที่ได้รับจากวิทยากร เรื่องการศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ มีความคาดหวังก่อนการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.43, 4.23$ ) แต่ข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.53, 4.55$ )

จากการเปรียบเทียบระดับความคาดหวังก่อนการฝึกอบรมกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏพบว่าค่าสถิติ  $t$  ปรากฏว่าสิ่งที่คาดหวังไม่แตกต่างจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏที่ระดับ .01 หรือ .05 ในหลายรายการ ยกเว้นรายการที่ 3, 4 และ 9 ที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

สรุปได้ว่า

ข้อเท็จจริงที่ปรากฏในการฝึกอบรมเป็นไปตามความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในรายการต่าง ๆ เป็นส่วนใหญ่ นอกจาก

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้รับสูงกว่าที่คาดหวังไว้ในเรื่อง
  - การดูงานในสถานที่ต่าง ๆ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้รับต่ำกว่าที่คาดหวังไว้ในเรื่อง
  - ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับค้นคว้า
  - นวัตกรรมและเทคโนโลยีไปใช้ในการพัฒนางาน

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรม กับงานที่ปฏิบัติจริง โดยพิจารณาจากความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงานและผู้บริหารโครงการ ปรากฏดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงคำร้อยละเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับสิ่งที่ปฏิบัติจริงตามความคิดเห็นของ คณะกรรมการดำเนินงานและ ผู้บริหารโครงการ

| ข้อที่ | รายการ                                                                                       | กำหนดไว้ในแผน |        | การปฏิบัติจริง |        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|----------------|--------|
|        |                                                                                              | ความถี่       | ร้อยละ | ความถี่        | ร้อยละ |
| 1.     | กิจกรรมในการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพและความต้องการในการนำไปใช้...                              | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 2.     | สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์ การฝึกอบรม.....                                        | 16            | 100    | 14             | 87.5   |
| 3.     | จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมเนื้อหาวิชา.....                                               | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 4.     | การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....                             | 15            | 93.75  | 16             | 100    |
| 5.     | สร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน.....                     | 15            | 93.75  | 16             | 100    |
| 6.     | นำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม.....       | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 7.     | กิจกรรม เช่น สาธิต แสดงตัวอย่าง หรือปฏิบัติจริงประกอบการฝึกอบรม.....                         | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 8.     | เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม.....                                                | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 9.     | เกณฑ์การประเมินชัดเจนเหมาะสม.....                                                            | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 10.    | ใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาดูงานด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม..... | 16            | 100    | 16             | 100    |
| 11.    | การศึกษาดูงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร.....                                           | 16            | 100    | 16             | 100    |

ตารางที่ 5 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ                                   | กำหนดไว้ในแผน |        | การปฏิบัติงานจริง |        |
|--------|------------------------------------------|---------------|--------|-------------------|--------|
|        |                                          | ความถี่       | ร้อยละ | ความถี่           | ร้อยละ |
| 12.    | มีการประชุมวางแผนการจัดการฝึกอบรม        | 16            | 100    | 14                | 87.5   |
| 13.    | จัดระบบงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ      | 16            | 100    | 16                | 100    |
| 14.    | มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในงานฝึกอบรม | 16            | 100    | 16                | 100    |

จากตารางที่ 5 มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 16 คน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโครงการและคณะกรรมการดำเนินงาน แสดงว่าความสอดคล้อง ระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับสิ่งที่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกัน ระหว่างที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานจริง ร้อยละ 100.00 ยกเว้นสื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์การฝึกอบรม และมีการประชุมวางแผนจัดการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในแผนมีร้อยละ 100.00 การปฏิบัติงานจริงมีร้อยละ 87.50 หมายถึงมี 2 คน (ร้อยละ 12.50) ที่ตอบว่าไม่มีการวางแผนในการจัดการฝึกอบรม ส่วนการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม สร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแผนมีร้อยละ 93.75 การปฏิบัติงานจริงมีร้อยละ 100.00

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) แบ่งเสนอผลการวิเคราะห์ ออกเป็น 3 ส่วนคือ

- ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 2 ความพร้อมของงบประมาณ
- ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของวิทยากร

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม จากการหาค่า  $\bar{X}$ , S.D. และเรียงลำดับความพร้อม ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง

| ข้อที่    | รายการ                                                     | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ<br>ความ<br>คิดเห็น | ลำดับ<br>ความพร้อม |
|-----------|------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------------|--------------------|
| 1.        | ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม..... | 4.65      | 0.51 | มากที่สุด                | 1                  |
| 2.        | แสงสว่างภายในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                       | 4.15      | 0.71 | มาก                      | 12.5               |
| 3.        | ระบบเสียงภายในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                      | 4.36      | 0.56 | มาก                      | 5                  |
| 4.        | ความสะดวกของห้องพัก.....                                   | 4.35      | 0.60 | มาก                      | 6.5                |
| 5.        | ความปลอดภัยของที่พักระหว่างการฝึกอบรม.....                 | 4.42      | 0.67 | มาก                      | 3                  |
| 6.        | น้ำดื่มภายในบริเวณที่ฝึกอบรมและห้องพักจัดได้เหมาะสม.....   | 4.37      | 0.56 | มาก                      | 4                  |
| 7.        | การจัดอาหารให้รับประทานได้เหมาะสม.....                     | 4.15      | 0.62 | มาก                      | 12.5               |
| 8.        | การจัดอาหารว่างมีความเหมาะสม.....                          | 4.30      | 0.60 | มาก                      | 9                  |
| 9.        | ความสะดวกและสะอาดของห้องน้ำห้องส้วม.....                   | 4.25      | 0.61 | มาก                      | 10.5               |
| 10.       | เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการมีจำนวนเหมาะสม.....              | 4.07      | 0.44 | มาก                      | 15                 |
| 11.       | การให้บริการเมื่อมีการเจ็บป่วยมีความเหมาะสม....            | 4.04      | 0.54 | มาก                      | 17                 |
| 12.       | ความเหมาะสมของสถานที่สำหรับประชุมกลุ่มย่อย                 | 4.44      | 0.57 | มาก                      | 2                  |
| 13.       | อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                     | 4.25      | 0.52 | มาก                      | 10.5               |
| 14.       | เอกสารประกอบการบรรยายมีความเหมาะสม.....                    | 4.05      | 0.50 | มาก                      | 16                 |
| 15.       | เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม.....                   | 4.13      | 0.56 | มาก                      | 14                 |
| 16.       | วิทยากรพี่เลี้ยงเอาใจใส่และให้คำปรึกษาแนะนำขณะฝึกอบรม..... | 4.35      | 0.58 | มาก                      | 6.5                |
| 17.       | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรึกษาวิทยากรพี่เลี้ยงได้.....   | 4.34      | 0.59 | มาก                      | 8                  |
| เฉลี่ยรวม |                                                            | 4.27      | 0.25 | มาก                      |                    |

จากตารางที่ 6 โดยเฉลี่ยพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่าคุณพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่า ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.65$ ) นอกจากนี้อยู่ในระดับมากทุกรายการ ( $\bar{X}$  ตั้งแต่ 4.04 – 4.44)

ผลการวิเคราะห์โดยสรุป ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม ได้แก่ ความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการฝึกอบรม ความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม ความพร้อมด้านบุคลากร มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมมากที่สุด

**ส่วนที่ 2 ความเพียงพอในด้านงบประมาณ** เงินงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 เป็นงบประมาณของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตั้งงบประมาณไว้ เป็นเงิน 469,600 บาท (สี่แสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) และจ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริงเป็นเงิน 463,800 บาท (สี่แสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| 1. เบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรม | 21,600 บาท  |
| 2. ค่าอาหาร                        | 220,800 บาท |
| 3. ค่าเครื่องดื่ม                  | 73,600 บาท  |
| 4. ค่าสมนาคุณวิทยากร               | 132,800 บาท |
| 5. ค่าโต๊ะหมู่บูชา                 | 800 บาท     |
| 6. ค่าจ้างเหมารถยนต์ปรับอากาศ      | 11,000 บาท  |
| 7. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา   | 3,200 บาท   |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น                | 463,800 บาท |

จะเห็นได้ว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 นั้น ตั้งงบประมาณไว้ทั้งสิ้น 469,600 บาท (สี่แสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา จ่ายในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง รุ่นที่ 2-3 จ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริงเป็นเงิน 463,800 บาท (สี่แสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

สรุปได้ว่า เงินงบประมาณที่นำมาใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 เป็นงบประมาณของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาที่ตั้งไว้มีความเพียงพอในด้านงบประมาณ ทำให้โครงการนี้ดำเนินการไปได้ด้วยดี



ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของวิทยาการ จากการหาค่า  $\bar{X}$ , S.D. และเรียงลำดับความพร้อม ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความมีประสิทธิภาพในการบรรยายของวิทยาการ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยาการที่เกี่ยวข้องที่ตอบแบบสอบถามครั้งนี้

| รายวิชา                                                                                                                                                                                                         | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ<br>ความ<br>คิดเห็น | ลำดับ<br>ความพร้อม |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------------|--------------------|
| <b>หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</b>                                                                                                                                                                |           |      |                          |                    |
| 1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติ<br>กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.....                                                                                                                      | 4.17      | 0.65 | มาก                      | 4                  |
| 2. การวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา.....                                                                                                                                                                 | 4.13      | 0.58 | มาก                      | 5                  |
| 3. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจและสังคม                                                                                                                                                            | 4.49      | 0.42 | มาก                      | 2                  |
| 4. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร.....                                                                                                                                                               | 4.18      | 0.13 | มาก                      | 3                  |
| 5. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร<br>การศึกษา.....                                                                                                                                              | 3.91      | 0.47 | มาก                      | 7                  |
| 6. ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างวินัย.....                                                                                                                                                              | 3.96      | 0.53 | มาก                      | 6                  |
| 7. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพ<br>ทางการศึกษา.....                                                                                                                                       | 4.52      | 0.23 | มากที่สุด                | 1                  |
| <b>หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์</b>                                                                                                                                                                                   |           |      |                          |                    |
| 1. หลักการ แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร.....                                                                                                                                                                        | 4.42      | 0.45 | มาก                      | 2                  |
| 2. เทคนิคการบริหารการศึกษา.....                                                                                                                                                                                 | 3.98      | 0.12 | มาก                      | 9                  |
| 3. ระบบข้อมูลและการวางแผน.....                                                                                                                                                                                  | 4.17      | 0.34 | มาก                      | 4                  |
| 4. การบริหารงบประมาณ.....                                                                                                                                                                                       | 4.11      | 0.44 | มาก                      | 7                  |
| 5. การบริหารงานการเงินและบัญชี.....                                                                                                                                                                             | 3.99      | 0.39 | มาก                      | 8                  |
| 6. การบริหารงานพัสดุ.....                                                                                                                                                                                       | 3.89      | 0.39 | มาก                      | 10                 |
| 7. การบริหารงานธุรการ.....                                                                                                                                                                                      | 4.14      | 0.40 | มาก                      | 5.5                |
| 8. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....                                                                                                                                                                            | 4.14      | 0.42 | มาก                      | 5.5                |
| 9. บูรณาการหัวข้อวิชา การบริหารงานวิชาการ<br>กรณีศึกษาในสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล<br>การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงาน<br>สวัสดิการ การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา<br>การติดตามและการประเมินผล..... | 4.57      | 0.16 | มากที่สุด                | 1                  |
| 10. การนำผลการวิจัยมาใช้ในสถานศึกษา.....                                                                                                                                                                        | 4.26      | 0.51 | มาก                      | 3                  |

ตารางที่ 7 (ต่อ)

| รายวิชา                                                | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ<br>ความเห็น | ลำดับ<br>ความ<br>พร้อม |
|--------------------------------------------------------|-----------|------|-------------------|------------------------|
| <b>หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์</b>                        |           |      |                   |                        |
| 1. การพัฒนาองค์การ.....                                | 4.33      | 0.63 | มาก               | 13.5                   |
| 2. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน.....                     | 4.48      | 0.41 | มาก               | 5                      |
| 3. การพัฒนาทีมงาน.....                                 | 4.49      | 0.34 | มาก               | 3.5                    |
| 4. ภาวะผู้นำ.....                                      | 3.98      | 0.56 | มาก               | 17                     |
| 5. การตัดสินใจสั่งการ.....                             | 4.39      | 0.49 | มาก               | 10                     |
| 6. มนุษยสัมพันธ์.....                                  | 4.28      | 0.41 | มาก               | 15                     |
| 7. ขวัญและกำลังใจ.....                                 | 4.41      | 0.44 | มาก               | 8                      |
| 8. การพัฒนาทักษะการพูด.....                            | 4.35      | 0.55 | มาก               | 12                     |
| 9. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู.....     | 4.39      | 0.44 | มาก               | 10                     |
| 10. การประสานงาน.....                                  | 4.49      | 0.42 | มาก               | 3.5                    |
| 11. การสื่อความหมาย.....                               | 4.59      | 0.38 | มากที่สุด         | 1                      |
| 12. เทคนิคการประชุม.....                               | 4.39      | 0.52 | มาก               | 10                     |
| 13. การบริหารจัดการความขัดแย้ง.....                    | 4.47      | 0.37 | มาก               | 6.5                    |
| 14. การวิเคราะห์บทบาท.....                             | 4.13      | 0.52 | มาก               | 16                     |
| 15. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไร้ระเบียบวินัยของนักเรียน..... | 4.47      | 0.32 | มาก               | 6.5                    |
| 16. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย.....         | 4.33      | 0.44 | มาก               | 13.5                   |
| 17. การจัดทำผลงานด้านวิชาการ.....                      | 3.88      | 0.13 | มาก               | 18                     |
| 18. การพัฒนาบุคลิกภาพ.....                             | 4.51      | 0.43 | มากที่สุด         | 2                      |
| 19. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท.....                   | 3.87      | 0.12 | มาก               | 19                     |
| <b>หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>                  |           |      |                   |                        |
| 1. พัฒนาสมรรถภาพทางกาย.....                            | 4.18      | 0.16 | มาก               | 2                      |
| 2. พัฒนาจิต.....                                       | 4.53      | 0.12 | มากที่สุด         | 1                      |
| เฉลี่ยรวม                                              | 4.26      | 0.39 | มาก               |                        |

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง มีความเห็นว่าคุณภาพในการบรรยายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.26$ , S.D. = 0.39)

ในหมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารในรายวิชา ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหาร เพื่อปรับปรุง คุณภาพทางการศึกษา พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.52$ )

ในหมวดที่ 2 บริหารศาสตร์ ในรายวิชาบูรณาการ หัวข้อวิชา การบริหารงานวิชาการ การนิเทศภายในสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานสวัสดิการ การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา การติดตามและการประเมินผล พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.57$ )

ในหมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์ มี 2 รายวิชาคือ การสื่อความหมาย และการพัฒนาบุคลิกภาพ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.59, 4.51$ )

ในหมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร ในรายวิชาพัฒนาจิต พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.53$ ) นอกจากนั้น เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่าอยู่ในระดับมากทุกรายการ

ตารางที่ 8 แสดงคำร้อยละเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมเป็นรายวิชา  
 หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสามัญศึกษา จากความคิดเห็นของ  
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง ที่ตอบแบบสอบถามครั้งนี้

| รายวิชา                                                                                    | มากเกินไป<br>ร้อยละ | เหมาะสมดี<br>ร้อยละ | น้อยเกินไป<br>ร้อยละ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <b>หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร</b>                                           |                     |                     |                      |
| 1. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติ<br>กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ..... | 6.80                | 86.40               | 6.80                 |
| 2. การวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา.....                                            | 2.30                | 97.70               | -                    |
| 3. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ<br>และสังคม.....                              | -                   | 86.40               | 13.60                |
| 4. การพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร.....                                          | -                   | 100.00              | -                    |
| 5. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร<br>การศึกษา.....                         | 9.10                | 88.60               | 2.30                 |
| 6. ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างวินัย                                              | 2.30                | 59.10               | 38.60                |
| 7. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับผู้บริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพ<br>ทางการศึกษา                       | -                   | 84.10               | 15.90                |
| <b>หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์</b>                                                              |                     |                     |                      |
| 1. หลักการ แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร.....                                                   | -                   | 79.50               | 20.50                |
| 2. เทคนิคการบริหารการศึกษา.....                                                            | -                   | 90.90               | 9.10                 |
| 3. ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลและการวางแผน.....                                             | 4.50                | 88.60               | 6.80                 |
| 4. การบริหารงบประมาณ.....                                                                  | -                   | 88.60               | 11.40                |
| 5. การบริหารงานการเงินและการบัญชี.....                                                     | -                   | 47.60               | 52.40                |
| 6. การบริหารงานพัสดุ.....                                                                  | -                   | 88.60               | 11.40                |
| 7. การบริหารงานธุรการ.....                                                                 | 2.30                | 81.80               | 15.90                |
| 8. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน.....                                                       | -                   | 97.70               | 2.30                 |

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

| รายวิชา                                                                                                                                                                                                              | มากเกินไป<br>ร้อยละ | เหมาะสมดี<br>ร้อยละ | น้อยเกินไป<br>ร้อยละ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| 9. บูรณาการหัวข้อวิชา การบริหารงานวิชาการ<br>การนิเทศภายในสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล<br>การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงาน<br>สวัสดิการ การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา<br>และการติดตามและการประเมินผล..... | -                   | 86.40               | 13.60                |
| 10. การนำผลวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....                                                                                                                                                                           | 2.20                | 90.90               | 6.80                 |
| <b>หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์</b>                                                                                                                                                                                      |                     |                     |                      |
| 1. การพัฒนาองค์การ.....                                                                                                                                                                                              | -                   | 84.10               | 15.90                |
| 2. การพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงาน.....                                                                                                                                                                                   | -                   | 95.50               | 4.50                 |
| 3. การพัฒนาทีมงาน.....                                                                                                                                                                                               | -                   | 97.70               | 2.30                 |
| 4. ภาวะผู้นำ.....                                                                                                                                                                                                    | -                   | 100.00              | -                    |
| 5. การตัดสินใจสั่งการ.....                                                                                                                                                                                           | 6.80                | 93.20               | -                    |
| 6. มนุษยสัมพันธ์.....                                                                                                                                                                                                | 4.50                | 90.90               | 4.50                 |
| 7. ขวัญและกำลังใจ.....                                                                                                                                                                                               | -                   | 100.00              | -                    |
| 8. การพัฒนาทักษะการพูด.....                                                                                                                                                                                          | 2.30                | 72.70               | 25.00                |
| 9. การพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู.....                                                                                                                                                                   | 6.70                | 93.30               | -                    |
| 10. การประสานงาน.....                                                                                                                                                                                                | -                   | 97.70               | 2.30                 |
| 11. การสื่อความหมาย.....                                                                                                                                                                                             | -                   | 95.50               | 4.50                 |
| 12. เทคนิคการประชุม.....                                                                                                                                                                                             | -                   | 95.50               | 4.50                 |
| 13. การขจัดความขัดแย้ง.....                                                                                                                                                                                          | -                   | 100.00              | -                    |
| 14. การวิเคราะห์ปัญหา.....                                                                                                                                                                                           | 2.30                | 97.70               | -                    |
| 15. การแก้ปัญหาพฤติกรรมไว้ระเบียบวินัยของนักเรียน....                                                                                                                                                                | -                   | 97.70               | 2.30                 |
| 16. การพัฒนาค่านิยมให้สอดคล้องกับสังคมไทย.....                                                                                                                                                                       | 9.10                | 88.60               | 2.30                 |
| 17. การจัดทำผลงานด้านวิชาการ.....                                                                                                                                                                                    | 6.70                | 93.30               | -                    |
| 18. การพัฒนาบุคลิกภาพ.....                                                                                                                                                                                           | -                   | 93.20               | 6.80                 |
| 19. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท.....                                                                                                                                                                                 | -                   | 86.40               | 13.60                |

ตารางที่ 8 (ต่อ)

| รายวิชา                               | มากเกินไป<br>ร้อยละ | เหมาะสมดี<br>ร้อยละ | น้อยเกินไป<br>ร้อยละ |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| <b>หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b> |                     |                     |                      |
| 1. พัฒนาสมรรถภาพทางกาย.....           | 2.30                | 88.60               | 9.10                 |
| 2. พัฒนาจิต.....                      | 3.50                | 89.00               | 7.50                 |

จากตารางที่ 8 โดยเฉลี่ยพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่าวิชาการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร วิชาภาวะผู้นำ วิชาขวัญและกำลังใจ และวิชาการจัดการความขัดแย้งใช้เวลาในการบรรยายมีความเหมาะสมดีร้อยละ 100 และวิชาการวิเคราะห์และตอบสนองนโยบายทางการศึกษา การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การพัฒนาทีมงาน การประสานงาน การวิเคราะห์บทบาท การแก้ปัญหาพฤติกรรมไว้ระเบียบวินัยของนักเรียนใช้ระยะเวลาในการบรรยายเหมาะสมดีร้อยละ 97.70 ส่วนวิชาทักษะการพูด ใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสมดี เพียงร้อยละ 72.70 และอีกร้อยละ 25 มีความเห็นว่าใช้เวลาน้อยเกินไป

ผลการวิเคราะห์ความพร้อมของวิทยากรได้แก่ ประสิทธิภาพในการบรรยายและการเตรียมตัวในการบรรยาย พร้อมทั้งการใช้สื่อประกอบการบรรยาย ปรากฏว่ามีความพร้อมเป็นอย่างมาก ส่วนความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมเป็นรายวิชา มีความเหมาะสม ร้อยละ 100.00 ถึงร้อยละ 72.70

**ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การประเมินกระบวนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม (Process Evaluation)** แบ่งเสนอผลการวิเคราะห์เป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการบรรยาย

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการใช้สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

ส่วนที่ 4 การประเมินระดับปัญหาของการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ดังแสดงในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ด้านการวางแผนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง

| ข้อที่    | รายการ                                                                                          | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับของปัญหา |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------|
| 1.        | การวางแผนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม.....                                                        | 2.13      | 0.89 | น้อย          |
| 2.        | การประสานงานในการวางแผนดำเนินการฝึกอบรม.....                                                    | 2.25      | 1.00 | น้อย          |
| 3.        | การดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ได้.....                                                          | 2.19      | 0.83 | น้อย          |
| 4.        | การจัดทำใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม..... | 2.19      | 0.91 | น้อย          |
| 5.        | สื่อและอุปกรณ์.....                                                                             | 2.38      | 1.09 | น้อย          |
| เฉลี่ยรวม |                                                                                                 | 2.22      | 0.85 | น้อย          |

จากตารางที่ 9 แสดงว่าปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ในด้านการวางแผนตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.22$ ) และเมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับน้อยทุกรายการ



ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การดำเนินการบรรยาย ดังแสดงในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมด้านการบรรยายของวิทยากรตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ

ดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง

| ข้อที่    | รายการ                                                                     | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับของปัญหา |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------|
| 1.        | ความสามารถและความชำนาญในการใช้สื่อ<br>อุปกรณ์ และเครื่องมือการฝึกอบรม..... | 2.06      | 0.85 | น้อย          |
| 2.        | ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากระบวนการ<br>และทักษะในการถ่ายทอด.....          | 1.81      | 0.91 | น้อย          |
| 3.        | ความพอเพียงของเวลาในแต่ละวิชา.....                                         | 1.75      | 0.86 | น้อย          |
| 4.        | การผลิตสื่อในการฝึกอบรม.....                                               | 1.81      | 0.83 | น้อย          |
| 5.        | การแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม หรือศึกษาค้นคว้า<br>ด้วยตนเอง.....                  | 1.75      | 0.86 | น้อย          |
| 6.        | การสาธิตแสดงตัวอย่างหรือการปฏิบัติจริง<br>ประกอบการฝึกอบรม.....            | 1.69      | 0.70 | น้อย          |
| เฉลี่ยรวม |                                                                            | 1.81      | 0.68 | น้อย          |

จากตารางที่ 10 แสดงว่าปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในด้านการบรรยายของวิทยากร ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับน้อยทุกรายการ และเมื่อพิจารณาโดยส่วนรวม พบว่าอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.81$ )

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การใช้สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานดังแสดงในตารางที่ 11

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ด้านสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหาร โครงการและวิทยากรพี่เลี้ยง

| ข้อที่    | รายการ                                                               | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับของปัญหา |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------|
| 1.        | ห้องจัดกิจกรรมกลุ่ม.....                                             | 1.94      | 0.68 | น้อย          |
| 2.        | ความเหมาะสมของขนาดห้องประชุม<br>หรือห้องอบรมกับจำนวนผู้เข้าอบรม..... | 1.94      | 0.68 | น้อย          |
| 3.        | ผู้เข้าอบรมไม่สนใจที่จะไปศึกษาดูงาน<br>ยังสถานที่ที่กำหนดให้.....    | 1.50      | 0.63 | น้อย          |
| 4.        | ความเหมาะสมของสถานที่ที่ศึกษาดูงาน.....                              | 2.00      | 0.82 | น้อย          |
| เฉลี่ยรวม |                                                                      | 1.84      | 0.55 | น้อย          |

จากตารางที่ 11 แสดงว่าปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในด้านสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการ และวิทยากรพี่เลี้ยง อยู่ในระดับน้อยทุกรายการ และเมื่อพิจารณาโดยส่วนรวม พบว่าอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.84$ )

ส่วนที่ 4 ระดับปัญหาการดำเนินงานการฝึกอบรม ดังแสดงในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาการดำเนินการ  
โครงการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของคณะ  
คณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรพี่เลี้ยง

| ข้อที่    | รายการ                                                                           | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับของปัญหา |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------|
| 1.        | หลักเกณฑ์ในการประเมิน.....                                                       | 1.88      | 0.62 | น้อย          |
| 2.        | ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการประเมินผล.....                                     | 1.69      | 0.70 | น้อย          |
| 3.        | ความรู้ ความเข้าใจในการออกข้อสอบ.....                                            | 1.69      | 0.60 | น้อย          |
| 4.        | เวลาสำหรับการตรวจงานของผู้เข้าฝึกอบรม.....                                       | 1.56      | 0.81 | น้อย          |
| 5.        | ความรู้ ความเข้าใจในการหาคุณภาพของ<br>แบบทดสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหาวิชา..... | 1.62      | 0.72 | น้อย          |
| 6.        | การประเมินผลรายวิชา ไม่ตรงตามจุดประสงค์<br>ที่ตั้งไว้.....                       | 1.62      | 0.62 | น้อย          |
| 7.        | วิเคราะห์ผลรายวิชาเพื่อปรับปรุงกระบวนการ<br>ถ่ายทอดเนื้อหาวิชา.....              | 1.50      | 0.73 | น้อยที่สุด    |
| เฉลี่ยรวม |                                                                                  | 1.65      | 0.49 | น้อย          |

จากตารางที่ 12 แสดงว่าปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมในด้านประเมินผลการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการและวิทยากรพี่เลี้ยง เมื่อพิจารณาโดยส่วนรวมพบว่าอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.65$ ) และเมื่อพิจารณารายข้อ จะพบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกรายการ ยกเว้น วิเคราะห์ผลรายวิชาเพื่อปรับปรุงกระบวนการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ด้านกระบวนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินการบรรยายของวิทยากร การใช้สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และการประเมินผลการฝึกอบรมปรากฏว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเป็นส่วนมาก ซึ่งหมายถึงด้านกระบวนการดำเนินการ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ดำเนินการไปด้วยดี

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรพี่เลี้ยง ต่อสภาพการจัดการฝึกอบรม ดังแสดงในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ซึ่งหมายถึงการประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดยสรุป ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรพี่เลี้ยง

| ข้อที่ | รายการ                                                                                              | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับผลที่ได้รับ |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------------------|
| 1.     | ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการฝึกอบรม.....                                | 4.37      | 0.56 | มาก              |
| 2.     | การฝึกอบรมครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติและพฤติกรรมในทางที่ดี.....                                        | 4.47      | 0.57 | มาก              |
| 3.     | ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....                             | 4.31      | 0.56 | มาก              |
| 4.     | ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ.....                                        | 4.39      | 0.58 | มาก              |
| 5.     | เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร.....                            | 4.53      | 0.55 | มากที่สุด        |
| 6.     | สัดส่วนระหว่างการฝึกอบรมภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับ มีความเหมาะสม.....                       | 4.25      | 0.52 | มาก              |
| 7.     | วิทยากรฝึกอบรมโดยส่วนรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะประสบการณ์ให้แก่ท่าน..... | 4.37      | 0.56 | มาก              |
| 8.     | กิจกรรมการฝึกอบรมในหลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่านในระดับใด.....          | 4.22      | 0.53 | มาก              |
| 9.     | ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดการฝึกอบรม มีปริมาณเหมาะสม.....                                | 4.08      | 0.59 | มาก              |
| 10.    | การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการ.....                                                        | 4.05      | 0.57 | มาก              |

ตารางที่ 13 (ต่อ)

| ข้อที่    | รายการ                                       | $\bar{X}$ | S.D. | ระดับผลที่ได้รับ |
|-----------|----------------------------------------------|-----------|------|------------------|
| 11.       | เอกสารประกอบการอบรมมีคุณภาพ.....             | 3.96      | 0.54 | มาก              |
| 12.       | อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพและเพียงพอ.....   | 4.07      | 0.60 | มาก              |
| 13.       | ที่พักสะดวก สบาย สะอาดเรียบร้อย.....         | 4.19      | 0.51 | มาก              |
| 14.       | ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ..... | 4.11      | 0.42 | มาก              |
| เฉลี่ยรวม |                                              | 4.24      | 0.31 | มาก              |

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรม ซึ่งหมายถึงการประเมินผลโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.24$ , S.D. = 0.31) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการอยู่ในระดับมากทุกรายการ ( $\bar{X}$  ตั้งแต่ 3.96 ถึง 4.47) ยกเว้นเนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.53$ ) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง มีความเห็นใกล้เคียงกันทุกรายการ (S.D. ตั้งแต่ 0.42 ถึง 0.60)

ผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เกี่ยวข้องต่อสภาพการจัดการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาแต่ละรายการอยู่ในระดับที่ได้รับมาก ยกเว้นเรื่องเนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด

#### ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม

จากผลรวมคะแนนด้านทฤษฎีทั้ง 4 หมวด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 80 คน ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ทั้งหมดตามที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้ตั้งไว้ คือ ผลรวมคะแนนด้านทฤษฎีทั้ง 4 หมวดรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษามีผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก

ตอนที่ 5 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม เป็นการเสนอผลที่ได้จากการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในภาพรวม โดยใช้คำถามปลายเปิดดังแสดงในตารางที่ 14 – 21 ดังต่อไปนี้

#### สิ่งที่พึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้

1. ด้านวิทยากร

ตารางที่ 14 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับวิทยากรบรรยาย ดังนี้

| วิทยากร |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 1.      | วิทยากรมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง            |
| 2.      | วิทยากรส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดี                          |
| 3.      | พูดตรงประเด็นและยกตัวอย่างได้ชัดเจน                   |
| 4.      | นำเสนอข้อมูลโดยการยกกรณีตัวอย่าง และกิจกรรมที่น่าสนใจ |
| 5.      | มีมนุษยสัมพันธ์ ให้ความเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรมดี     |
| 6.      | วิทยากรมีการเตรียมพร้อมในการบรรยาย                    |

## 2. ด้านเนื้อหา

ตารางที่ 15 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม ดังนี้

| เนื้อหา |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| 1.      | เนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสม       |
| 2.      | เนื้อหาสาระทันสมัย น่าสนใจ สามารถนำไปปรับใช้ได้ |
| 3.      | มีความเหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน     |
| 4.      | มีประโยชน์ในการบริหารงาน                        |
| 5.      | มีประเด็นที่เน้นหลักปฏิบัติของผู้บริหาร         |

## 3. ด้านอาคารสถานที่

ตารางที่ 16 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจกับอาคารสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้

| อาคารสถานที่ |                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.           | สะดวก เหมาะสม และเป็นสัดส่วนดี                                   |
| 2.           | สถานที่มีการระบายอากาศ และสภาพแวดล้อมของสถานที่อบรมดี            |
| 3.           | สถานที่ประชุม มีความเหมาะสมสำหรับการจัดอบรมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย |

## 4. ด้านอื่น ๆ

ตารางที่ 17 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าพึงพอใจต่อด้านอื่น ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้

| ด้านอื่น ๆ |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสมดี                            |
| 2.         | จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ได้พร้อมและใช้งานได้ดี                            |
| 3.         | ผู้บริหาร โครงการอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำผู้เข้ารับการอบรมเป็นอย่างดี |
| 4.         | มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยได้มาตรฐาน                                            |
| 5.         | ระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมดี                                |

## สิ่งที่เห็นว่าควรปรับปรุง

## 1. ด้านวิทยากร

ตารางที่ 18 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุงในด้านวิทยากร มีดังนี้

| วิทยากร |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 1.      | วิทยากรบางคนไม่มีทักษะในการถ่ายทอดความรู้เพียงพอ   |
| 2.      | ควรนำทฤษฎีมาประยุกต์และยกตัวอย่างประกอบ            |
| 3.      | การเตรียมตัวของวิทยากรบางท่านยังไม่พร้อมเท่าที่ควร |
| 4.      | วิทยากรบางท่านเน้นหลักวิชาการมากเกินไป             |
| 5.      | วิทยากรบางท่านขาดการเชื่อมโยงจากทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ |

## 2. ด้านเนื้อหา

ตารางที่ 19 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุงในด้านเนื้อหาวิชา มีดังนี้

| เนื้อหา |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 1.      | มีเนื้อหาทางทฤษฎีมากเกินไป                                |
| 2.      | บางวิชาอาจคัดออกหรือบูรรวมกันบ้างเพราะเนื้อหาใกล้เคียงกัน |
| 3.      | เนื้อหาไม่ทันสมัย                                         |
| 4.      | ควรมีกรณีศึกษาประกอบเนื้อหา                               |
| 5.      | ควรมีการปรับเนื้อหาในบางรายวิชา                           |



## 3. ด้านอาคารสถานที่

ตารางที่ 20 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุงในด้านอาคารสถานที่ มีดังนี้

| อาคารสถานที่ |                                            |
|--------------|--------------------------------------------|
| 1.           | ผ้าห่มไม่สะอาด และบางเกินไป                |
| 2.           | พัดลมระบายอากาศในที่พักมีเสียงดัง          |
| 3.           | ห้องพักก๊อกน้ำชำรุด อย่างล้างหน้าท่อน้ำตัน |
| 4.           | ห้องประชุมอยู่ไกลจากที่รับประทานอาหาร      |
| 5.           | สถานที่พัก ลิฟท์ บางส่วนชำรุด              |

## 4. ด้านอื่น ๆ

ตารางที่ 21 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุงในด้านอื่น ๆ มีดังนี้

| ด้านอื่น ๆ |                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | ควรมีโทรทัศน์ในห้องพัก สำหรับติดตามข่าวสาร                                                                           |
| 2.         | มีโทรศัพท์ให้บริการอย่างเพียงพอ                                                                                      |
| 3.         | ระบบเสียงในห้องอบรมบางครั้งขัดข้อง                                                                                   |
| 4.         | ควรมีเอกสารประกอบการอบรมทุกรายวิชาและเป็นเอกสารที่น่าสนใจ<br>มีเนื้อหาทันสมัย อ่านเข้าใจง่าย สามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง |
| 5.         | ควรปรับปรุงระบบเสียง เครื่องฉายข้ามศีรษะ                                                                             |
| 6.         | ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่ผู้เข้าอบรมสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง                                             |
| 7.         | ควรมีบริการตู้กดเงินอัตโนมัติ (ATM) เพื่ออำนวยความสะดวก                                                              |
| 8.         | ปรับปรุงรายการอาหารให้มีคุณภาพและหลากหลาย                                                                            |

## บทที่ 5

### สรุปอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการประเมินผล โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อ ประเมินโครงการ ฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ใน 4 ด้านคือ (1) ความสอดคล้อง ระหว่างจุดประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรม จุดประสงค์ของโครงการกับความคาดหวัง ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม และแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง (2) ความพร้อมของปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินการ (3) กระบวนการ (4) ผลผลิตและศึกษา แนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างคือผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับ สูง สังกัดกรมสามัญศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา รุ่นที่ 2-3 โดยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบ เจาะจง (Purposive Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ได้แก่แบบสอบถาม 2 ชุดคือ

ชุดที่ 1 เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง แบ่งเป็น 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการประเมินประสิทธิภาพ ในการบรรยายของวิทยากร

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ได้รับหลังการฝึกอบรม

ตอนที่ 5 เป็นแบบสอบถามการประเมินผลโครงการโดยสรุป

ชุดที่ 2 เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการ แบ่งเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความสอดคล้อง ระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ ปฏิบัติจริง

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาการดำเนินการ โครงการฝึกอบรม

แบบสอบถามทั้ง 2 ชุดนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นจากการศึกษาดำรงเอกสาร ผลงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง ได้นำไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย โดยมีผู้ตอบ แบบสอบถามทั้งสิ้น 30 คน หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ ชุดที่ 1 เท่ากับ 0.85 และชุดที่ 2 เท่ากับ 0.90

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองกับกลุ่มตัวอย่าง ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2544 ได้รับแบบสอบถามกลับคืนครบถ้วนและสมบูรณ์ทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ 100

**การวิเคราะห์ข้อมูล** นำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/pc+ (Statistical Package for Social Sciences/Personal Computer Plus) โดยมาแจกแจงความถี่คำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่า t-test

การนำเสนอข้อมูลจัดทำในรูปของตารางและความเรียง โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 5 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## สรุปผลการวิจัย

การวิจัยแบ่งเป็น 5 ตอน คือ ตอนที่ 1 การประเมินบริบท ตอนที่ 2 การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ตอนที่ 3 การประเมินกระบวนการ และตอนที่ 4 การประเมินผลผลิต และตอนที่ 5 แนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม ผลการวิจัยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

### ตอนที่ 1 ผลสรุปการประเมินบริบท (Context Evaluation) จำแนกได้ดังนี้

1. ผลสรุปการประเมินความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และนโยบายการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 พบว่ามีความสอดคล้องกันเป็นอย่างมาก นั่นคือมุ่งพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้มีเจตคติ ทักษะและความรู้ทางการบริหาร โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกและอุดมการณ์ในการเป็นผู้บริหารอาชีพ

2. ผลสรุปการประเมินความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กับความคาดหวังของผู้เข้ารับการอบรม พบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก และมีเรื่องความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรและเรื่องการศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมคาดหวังไว้ก่อนน้อยกว่าผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

3. ผลสรุปการประเมินความสอดคล้อง ระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง พบว่า แผนการจัดการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติจริงเป็นอย่างมาก

### ตอนที่ 2 ผลสรุปการประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)

1. ผลการประเมินความพร้อม ของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม พบว่า ขนาดของห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด ระบบเสียงและแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม ความสะดวกของห้องพัก ความปลอดภัยของที่พัก น้ำดื่มภายในบริเวณ ที่ฝึกอบรมและห้องพัก การจัดอาหารให้รับประทาน การจัดอาหารว่าง ความสะดวกและสะอาดของห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการ การให้บริการเมื่อมีการเจ็บป่วย สถานที่ประชุมกลุ่มย่อย อุปกรณ์

ที่ใช้ในห้องฝึกอบรม เอกสารประกอบการบรรยาย เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม วิทยากรที่เลี้ยงเอาใจใส่และให้คำปรึกษาแนะนำขณะฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรึกษาวิทยากรที่เลี้ยงได้ มีความเหมาะสมมาก สรุปความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมมีความพร้อมทุก ๆ ด้าน เช่น สื่อการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม ด้านบุคลากร และด้านงบประมาณมีความเพียงพอ

2. ผลการประเมินความพร้อมของวิทยากร พบว่าวิทยากรมีประสิทธิภาพที่จะบรรยายเนื้อหาและสามารถที่จะบรรยายให้เกิดความสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา นอกจากนี้ วิทยากรมีประสบการณ์ในการบรรยายทุกรายวิชาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

### ตอนที่ 3 ผลสรุปการประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

1. การวางแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

2. การดำเนินการบรรยายของวิทยากรมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกรายการ ส่วนความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยง มีความเห็นว่า การบรรยายของวิทยากรทุกรายวิชาตามหลักสูตรนี้มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นหมวดวิชา พบว่า

หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร พบว่า การบรรยายของวิทยากรมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากที่สุด 1 รายวิชา ส่วนอีก 6 รายวิชาพบว่า อยู่ในระดับมาก

หมวดบริหารศาสตร์ พบว่า การบรรยายของวิทยากรมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด 1 รายวิชา ส่วนอีก 9 รายวิชา พบว่า อยู่ในระดับมาก

หมวดพฤติกรรมศาสตร์ พบว่า การบรรยายของวิทยากรมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด 2 รายวิชา ส่วนอีก 17 รายวิชาพบว่า อยู่ในระดับมาก

หมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่า มีประสิทธิภาพในการบรรยาย อยู่ในระดับมากที่สุด 1 รายวิชา ส่วนอีก 1 รายวิชา พบว่าอยู่ในระดับมาก

3. สถานที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกรายข้อย่อย

4. การประเมินผลการฝึกอบรมปรากฏว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนวิเคราะห์ผลรายวิชา เพื่อปรับปรุงกระบวนการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

### ตอนที่ 4 ผลสรุปการประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

ผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม หมายถึง การประเมินโครงการฝึกอบรม โดยสรุป พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กำหนดไว้ทุกคน และการดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะเนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด

## ตอนที่ 5 ผลสรุปการศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

ด้านวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่า การคัดเลือกวิทยากรส่วนใหญ่ดีแล้ว เหมาะสมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ การถ่ายทอด และมีมนุษยสัมพันธ์ ให้ความเป็นกันเองกับผู้เข้ารับการอบรม วิทยากรมีการเตรียมความพร้อมในการบรรยายมาดี

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง พบว่า วิทยากรบางท่านขาดความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา เทคนิค การเชื่อมโยงจากทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ ควรมีการศึกษาประกอบ อาทิ รายวิชาความรู้ เรื่องระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ให้เน้นการจัดกิจกรรมมากกว่าการบรรยาย ซึ่งไม่เหมาะกับสภาพของผู้เข้ารับการอบรม การไม่รักษาเวลา และวิทยากรพูดเสียงเบา

ด้านเนื้อหาวิชา มีความเหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานมีประโยชน์ในการบริหารงาน มีประเด็นที่เป็นหลักปฏิบัติของผู้บริหาร มีผู้เข้ารับการอบรมบางส่วนให้ข้อเสนอแนะว่ามีเนื้อหาทางทฤษฎีมากเกินไป เนื้อหาไม่ทันสมัย ควรมีการศึกษาประกอบเนื้อหา ควรมีการปรับเนื้อหาในบางรายวิชา เช่น วิชาคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร การบูรณาการเข้ากับวิชาการพัฒนาจิต และควรเพิ่มเวลาในบางรายวิชา เช่น วิชาการฝึกทักษะการพูด

ด้านอาคารสถานที่ สถานที่ประชุม มีความเหมาะสมสำหรับการจัดอบรมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย โดยภาพรวมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานที่อบรมดี แต่มีข้อเสนอแนะว่ามีการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนห้องประชุมบ่อยทำให้ไม่สะดวก ห้องประชุมอยู่ไกลจากที่รับประทานอาหาร สถานที่พัก ลิฟท์ บางส่วนชำรุด ที่พักรวมมีโทรทัศน์ภายในห้องพัก ควรมีโทรศัพท์ให้บริการอย่างเพียงพอ

ด้านอื่น ๆ ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสมดี จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ได้พร้อมและใช้งานได้ดี ผู้บริหารโครงการอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเป็นอย่างดี มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ตลอดจนระยะเวลาในการจัดการอบรมมีความเหมาะสมดี ผู้อบรมบางส่วนให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีโทรทัศน์ในห้องพักสำหรับติดตามข่าวสาร ควรมีเอกสารประกอบการอบรมทุกรายวิชา และเป็นเอกสารที่น่าสนใจ มีเนื้อหาทันสมัย อ่านเข้าใจง่าย ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง ควรมีบริการตู้กดเงินอัตโนมัติ (ATM) ควรปรับปรุงรายการอาหารให้มีคุณภาพและหลากหลาย

กล่าวโดยสรุป สภาพและปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรม จากผลการวิจัยพบว่าการดำเนินโครงการฝึกอบรม ประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก เพราะว่าปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกรายการ

## อภิปรายผลการวิจัย

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีประเด็นที่ผู้วิจัยได้นำมาอภิปรายผล ดังนี้

### 1. ข้อมูลการประเมินบริบท (Context Evaluation)

เป็นการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรมพบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกันตามที่ตั้งไว้ ซึ่งนโยบายการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในช่วงแผนพัฒนา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ของกระทรวงศึกษาธิการมุ่งพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ให้มีวิสัยทัศน์อันกว้างไกล เป็นนักสารสนเทศ (ICT) นักอ่าน นักคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นนักบริหารแบบประชาธิปไตย รู้จักกระจายอำนาจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับผิดชอบตามขอบเขต และความรู้ความสามารถ ส่วนวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างผู้บริหารการศึกษาให้มีคุณภาพในระดับขั้นนำ มีบุคลิกภาพ มีเจตคติ และพฤติกรรมกรรมการบริหารที่เหมาะสม มีคุณภาพ มีความรู้ มีทักษะในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น ทั้งวัตถุประสงค์และนโยบายจึงมีความสอดคล้องกันอย่างเห็นได้ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของฉัตรพร เล็กเลิศศิริวงศ์ (2536 : บทคัดย่อ) ในเรื่องวัตถุประสงค์ของโครงการและนโยบายการฝึกอบรม สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการเป็นอย่างดี ส่วนความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า วัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้บริหารให้มีคุณภาพ นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงาน กับความคาดหวังที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคาดหวังที่จะนำความรู้ ทักษะ เจตคติที่ได้จากการฝึกอบรม ไปใช้ในการบริหารงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏ ฉะนั้นวัตถุประสงค์และความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกันเป็นอย่างมาก สำหรับความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับงานที่ปฏิบัติจริง พบว่า สิ่งที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมกับการปฏิบัติจริงตามแผนนั้น ได้มีการปฏิบัติจริงตามแผนที่กำหนดไว้ คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ 100.00 ยกเว้น สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ การฝึกอบรม และมีการประชุมวางแผนจัดการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในแผนมีร้อยละ 100.00 แต่การปฏิบัติจริงเพียงร้อยละ 87.50 ส่วนการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม สร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแผนร้อยละ 93.75 แต่การปฏิบัติจริงมีร้อยละ 100.00 ฉะนั้นความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการฝึกอบรมกับความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกันเป็นอย่างมาก ซึ่งส่งผลให้การฝึกอบรมโดยภาพรวมบรรลุผลสำเร็จที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม



## 2. ข้อมูลการประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เลี้ยงมีความเห็นว่า ความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ขนาดของห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ส่วนเรื่องวิทยากรที่เลี้ยงเอาใจใส่และให้คำแนะนำขณะฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรึกษาวิทยากรที่เลี้ยงได้ อยู่ในระดับมาก นอกนั้น ความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม เช่น ระบบเสียง แสงสว่าง ภายในห้องฝึกอบรม ความสะอาด ความปลอดภัยของที่พัก ความพอเพียงในด้านบุคลากร ความเพียงพอในด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม ความเหมาะสมของสวัสดิการ และความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากทุกรายการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของณรงค์ศักดิ์ สุมาลย์โรจน์ (2534 : บทคัดย่อ) ในเรื่องของความพร้อมของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมมีความพร้อมทุก ๆ ด้าน สำหรับความเพียงพอในด้านงบประมาณตามที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาได้ตั้งไว้ รวมทั้งสิ้น 469,600 บาท (สี่แสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) และจ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริง 463,800 บาท (สี่แสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| 1. เบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการอบรม  | 21,600 บาท  |
| 2. ค่าอาหาร                      | 220,800 บาท |
| 3. ค่าเครื่องคืม                 | 73,600 บาท  |
| 4. ค่าสมนาคุณวิทยากร             | 132,800 บาท |
| 5. ค่าโต๊ะหมู่บูชา               | 800 บาท     |
| 6. ค่าจ้างเหมารถยนต์ปรับอากาศ    | 11,000 บาท  |
| 7. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา | 3,200 บาท   |

จะเห็นได้ว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 นั้น ตั้งงบประมาณไว้ทั้งสิ้น 469,600 บาท (สี่แสนหกหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) แต่ค่าใช้จ่ายที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจ่ายในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา รุ่นที่ 2-3 จ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริง เป็นเงิน 463,800 บาท (สี่แสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

สรุปได้ว่า เงินงบประมาณที่นำมาใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เป็นงบประมาณของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาที่ตั้งไว้ มีความเพียงพอในด้านงบประมาณ ทำให้โครงการนี้ดำเนินการไปได้ด้วยดี ในด้านความพร้อมของวิทยากรที่มีประสิทธิภาพในการบรรยาย เช่น ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาวิชาที่บรรยายกับจุดประสงค์



รายวิชา ประสบการณ์ในการบรรยายและการเตรียมตัวในการบรรยาย พร้อมทั้งการใช้สื่อประกอบการบรรยาย ปรากฏว่ามีความพร้อมเป็นอย่างมาก

### 3. ข้อมูลการประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

จากความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินการ ผู้บริหารโครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง พบว่า การวางแผนการดำเนินการโครงการฝึกอบรม การประสานงานในการวางแผนดำเนินการโครงการฝึกอบรม การดำเนินการตามที่กำหนดไว้ การจัดทำใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง หรือเป็นกลุ่ม สื่อและอุปกรณ์มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ด้านการบรรยายของวิทยากรพบว่า ความสามารถและความชำนาญในการใช้สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือการฝึกอบรม ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากระบวนการและทักษะในการถ่ายทอด ความพอเพียงของเวลาในแต่ละวิชา การผลิตสื่อในการฝึกอบรม การแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม หรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การสาธิต แสดงตัวอย่างหรือการปฏิบัติจริงประกอบการฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมเป็นรายวิชา พบว่าวิชาการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร ภาวะผู้นำ ขวัญและกำลังใจและการขจัดความขัดแย้งมีความเหมาะสมร้อยละ 100.00 ส่วนวิชาทักษะการพูดใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสมคือเพียงร้อยละ 72.70 และอีกร้อยละ 25 มีความเห็นว่าใช้เวลาน้อยเกินไป ด้านสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน พบว่า ห้องจัดกิจกรรมกลุ่ม ความเหมาะสมของ ขนาดห้องประชุมหรือห้องอบรม ด้านสถานที่ที่ใช้ในการศึกษาดูงานที่กำหนดให้และความเหมาะสมของสถานที่ศึกษาดูงาน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย สำหรับด้าน การประเมินผลการฝึกอบรมพบว่า หลักเกณฑ์ในการประเมินความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบการประเมินผลความรู้ความเข้าใจในการออกข้อสอบ เวลาการตรวจงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ความเข้าใจในการหาคุณภาพของ แบบทดสอบเพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหาวิชาการ การประเมินผลรายวิชาไม่ตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินผลการฝึกอบรมเตรียมอาจารย์ใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (ฉฐพร 2536 : 91) ส่วนวิเคราะห์ผลรายวิชาเพื่อปรับปรุงกระบวนการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

### 4. ข้อมูลการประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เกี่ยวข้อง พบว่า ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง จากแบบสอบถามเกี่ยวกับผลการดำเนินการโครงการซึ่งหมายถึงการประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดยสรุป เมื่อพิจารณาโดยส่วนรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.24$ , S.D. = 0.31) ส่วนการประเมินผลรวมคะแนนด้านทฤษฎีทั้ง 4 หมวดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 80 คน ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษากำหนดไว้ทุกคน คือ ผลรวมคะแนนด้านทฤษฎีทั้ง 4 หมวดรวมกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 เมื่อพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ถือว่าผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการฝึกอบรม และระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดจนหลักสูตรพบว่ามีความเหมาะสมถึงร้อยละ 79.55 ทางด้านปัญหาการดำเนินการโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงมีปัญหาน้อยเกือบทุกรายการ

จากผลการประเมินผลโดยทั่วไปพบว่า ในทัศนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง มีความพอใจในทุกสิ่งทุกอย่างเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมนี้ โดยเฉพาะรู้จักเพื่อนสมาชิกมากขึ้น ฉะนั้นในการจัดโครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงครั้งต่อไป ควรจะมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การบริหารสถานศึกษาระหว่างเพื่อนสมาชิกให้มากขึ้น

##### 5. ข้อมูลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาโครงการฝึกอบรม

จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม พบว่า วิทยากรส่วนใหญ่ดี มีความเหมาะสมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ได้เชิญวิทยากรล้วนแต่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่จะบรรยายอยู่ในระดับสูง วิทยากรส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ และปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหาร จึงมีเทคนิค วิธีการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาได้สอดคล้องกับเนื้อหา สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนเป็นลำดับขั้น ต่อเนื่องและยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาวิชาไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงได้ ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชัชฎา พารุ่ง (2540 : 82) ที่ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรที่เล็งเห็นตรงกันว่า วิทยากรผู้บรรยายในการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิชาที่บรรยาย มีเทคนิควิธีสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความสามารถในการสรุปเนื้อหาในการบรรยายว่าเหมาะสมอยู่ในระดับมาก การที่วิทยากรพร้อมไปด้วยประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ เนื้อหาการฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์ สถานที่สะอาด สามารถอำนวยความสะดวกได้เต็มที่ และการดูแลเอาใจใส่ผู้เข้ารับการอบรมจนทำให้เกิดความประทับใจ เหล่านี้ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จ (สากล ภูศิริ 2539 : 28)

จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม เห็นว่า เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน มีประโยชน์ในการบริหารงาน มีประเด็นที่เป็นหลักปฏิบัติของผู้บริหาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของชัชฎา พารุ่ง (2540 : 82) ซึ่งพบว่า เนื้อหารายวิชาในหลักสูตรโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเนื้อหาวิชาในรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดไว้ในหลักสูตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดประสงค์รายวิชา ตลอดจนความสนใจ ความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมสามารถส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติที่มีในการบริหาร ทั้งสามารถนำความรู้ ทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

จึงมีความเห็นว่า เนื้อหารายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมเป็นเนื้อหาที่มีประโยชน์โดยตรง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับงานที่ปฏิบัติอยู่ได้เป็นอย่างดี

ส่วนอาคารสถานที่ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่า สถานที่ประชุมมีความเหมาะสมสำหรับการจัดอบรมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย โดยภาพรวมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานที่อบรมดี ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของชัชฎา พารุ่ง (2540 : 84) ในเรื่องสถานที่ฝึกอบรมและสถานที่พักมีความเหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้อาจด้วยเหตุที่สถานที่ฝึกอบรมอยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพ การเดินทางไปมาสะดวก สภาพแวดล้อมร่มรื่น น่าอยู่ สงบ ห้องฝึกอบรมเย็นสบายด้วยเครื่องปรับอากาศ บรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ แต่ก็มีข้อเสนอแนะในบางรายว่า มีการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนห้องประชุมบ่อยทำให้ไม่สะดวก ห้องประชุมอยู่ไกลจากที่รับประทานอาหาร สถานที่พักบางส่วนชำรุด ควรมีโทรทัศน์ภายในห้องพัก มีโทรศัพท์ให้บริการอย่างเพียงพอ ทั้งนี้เป็นเพราะสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนปฏิบัติตลอดทั้งปีงบประมาณ ซึ่งแต่ละรุ่นเข้ารับการอบรมประมาณ 1 เดือน / ครั้ง ครั้งละ 4-5 รุ่น เป็นประจำ ทำให้ห้องพัก ห้องฝึกอบรมเกือบไม่มีการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ชำรุด ซึ่งถ้าสภาพที่ฝึกอบรมและสถานที่พัก จัดไม่ดี ไม่เหมาะสม จะทำให้บรรยากาศการเรียนการสอนล้มเหลว เกิดความเสื่อมศรัทธา ท้อถอยเหน็ดเหนื่อย จึงต้องเลือกจัดสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการฝึกอบรมด้วย(วิจิตร อาวะกุล 2537 : 116)

จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม เห็นว่า วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสมดี จัดเตรียมไว้พร้อมใช้งานได้ดี ผู้บริหารโครงการอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเป็นอย่างดี มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ตลอดจนระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสมดี นอกจากนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนะว่า ในห้องพักทุกห้องน่าจะมีเครื่องมือสื่อสาร ตัวอย่างเช่น โทรศัพท์บริการให้พอเพียง โทรศัพท์มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการติดตามข่าวประจำวัน ควรมีประจำทุกห้อง ประการสุดท้ายผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีตู้กดเงินอัตโนมัติ (ATM) ไว้บริการ

## ข้อเสนอแนะ

จากการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัด กรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้วิจัยขอเสนอแนะ ดังนี้

1. ระดับสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
  - 1.1 ควรมีคู้น้ำเย็นเพิ่มมากขึ้นให้เพียงพอ
  - 1.2 ควรติดตั้งตู้กดเงินอัตโนมัติ (ATM)
  - 1.3 ตรวจสอบคุณภาพของลิฟท์ เพื่อให้ใช้งานได้ดี
2. ระดับวิทยาลัยผู้บริหารสถานศึกษา
  - 2.1 ควรประสานกับกรมต้นสังกัดให้ส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้ก่อนอย่างน้อย

### 2 สัปดาห์

- 2.2 ประสานกับกรมต้นสังกัดเพื่อเตรียมการฝึกอบรมล่วงหน้า 2 สัปดาห์

### 3. ระดับผู้บริหารโครงการ

3.1 เรื่องการเชิญวิทยากรถึงแม้ว่าผู้อบรมจะพอใจวิทยากรโดยภาพรวม แต่ผู้ให้ข้อมูล บางท่านเห็นว่าควรเน้นการเชิญวิทยากรเป็นพิเศษ

3.2 ในเรื่องการศึกษาดูงาน เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ในการทำงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเปิดโลกทัศน์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้กว้างไกลยิ่งขึ้น

### 2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป

2.1 การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหาร สถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเท่านั้น ควรมีการ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมในทุกหลักสูตรของทุกกรมที่จัดในสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตลอดจนที่จัดตามเขตการศึกษาด้วย

2.2 ควรมีการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ และประเมินหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

2.3 ควรมีการศึกษาติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษา ระดับสูง สังกัดกรมสามัญศึกษา

2.4 ควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อเจาะลึกถึงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนิน โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกรมสามัญศึกษาและกรมอื่น ๆ

## บรรณานุกรม

- กฤษฎณา กรดทอง. “หลักการประเมินโครงการ” การประเมินโครงการ. ราชบุรี : ศูนย์การศึกษา  
นอกโรงเรียนภาคกลาง, 2531.
- กษณชัย โพธิอาษา. การประเมินผลโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ  
ในเขตจังหวัดสุรินทร์และศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชา  
ประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- กาญจนา รุ่งศรีรานนท์. การประเมินการประมอบคุณบรมครูหลักสูตรผู้นำอนุภาคส่วนกลาง.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2514.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา  
พ.ศ.2525-2534. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ข่าวพาณิชย์, 2525.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือการจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมของครู  
ประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บริษัทรุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ประเมินโครงการขยายผลการฝึกอบรม  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. กรุงเทพมหานคร : 2529.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการประเมินผลโครงการจัดตั้งสถาบัน  
พัฒนาผู้บริหารการศึกษา ระยะสิ้นสุดโครงการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะ  
กรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2529.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ  
ปีงบประมาณ 2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534.
- จรรยา จัยโชค. การเปรียบเทียบบทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังของครูวิชาการกลุ่ม  
โรงเรียนประถมศึกษาตามธรรมชาติของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหาร  
โรงเรียนและครูผู้สอนในระดับประถมศึกษา. ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา  
ประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- จำเนียร สุขหลาย และคณะ. “แบบจำลอง CIPP” ใน รวบรวมบทความทางการประเมินโครงการ.  
หน้า 205-218. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร :  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

- จิระรัตน์ กุปต์กาญจนากุล. การติดตามผลการปฏิบัติงานของครูประจำการ ที่สำเร็จการอบรม  
 ครูสาตรบัณฑิต ตามโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ ของ  
 วิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ม.ป.ท., 2525.
- ัชชฎา พารุ่ง. การวิจัยเรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา  
 ระดับสูง สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา,  
 2540.
- ชุมพร ขงกิตติกุล. "การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป" ใน รายงานผลการประเมิน  
 โครงการพัฒนามูลนิธิทางด้านบริหาร. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- ณรงศักดิ์ สุมาลย์โรจน์. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมผู้อำนวยการการ  
 ประถมศึกษาจังหวัดของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง.  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2534.
- ณัฐพร เล็กเลิศศิริวงศ์. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเตรียมอาจารย์ใหญ่โรงเรียน  
 ประถมศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตร  
 มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2536.
- ดนัย เทียนพุฒ. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการการประชุมปฏิบัติการ.  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
 มหาวิทยาลัย, 2525.
- ดิเรก ศรีสุขโข. "โครงการและการประเมินผลโครงการ" ใน รวมบทความทางการประเมิน  
 โครงการ. หน้า 83-90. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- ทนง ทองเต็ม. ปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมแก่พนักงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีการไฟฟ้า  
 นครหลวง. วิทยานิพนธ์ปริญญาพาณิชยศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
 มหาวิทยาลัย, 2523.
- เทพสตรี, วิทยาลัยครู. "การวางแผนและประเมินโครงการ." ม.ป.ท, ม.ป.ป. (เอกสารอัดสำเนา)
- เทียน เขียวกั๊กดี. การประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถม  
 ศึกษา : การฝึกอบรมนาร่องในภาคกลาง. ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา  
 ประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ธำรงค์ ชูทัพ และปัญญา อึ้งสกุล. "การวิจัยสังเคราะห์ขบวนการหลักสูตร : หลักสูตรประถมศึกษา  
 พ.ศ. 2521." วารสารการวิจัยทางการศึกษา. เล่มที่ 19, ฉบับที่ 2 (เมษายน- มิถุนายน  
 2532):1-4.



- นพพร โฆสิระโยธิน และสุพล วุฒิเสน. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ กลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. แผนกแผนงานและประเมินผลวิทยาลัยครูสุรินทร์, 2523.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โอเคียนสโตร์, 2524.
- นิยะดา ชูณหวงศ์. การบริหารบุคคลในประเทศไทย : รายงานการวิจัยหมายเลข 2. สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521. (อัดสำเนา).
- นิตา ชูโต. การประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร : โอเคียนสโตร์, 2524.
- เนาวรัตน์ พลายน้อย. "ผู้บริหารกับการฝึกอบรม." ใน พัฒนศึกษาศาสตร์ประมวลบทความซึ่งเน้นการประยุกต์เพื่อพัฒนาประเทศ. หน้า 138-146. กรุงเทพมหานคร : โครงการปริญญาเอกบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- บัณฑิตย์ อินทราช. การบริหารงานบุคคลและการสัมมนาบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : โอเคียนสโตร์, 2526.
- บัณฑิต พุกกะวัน. "พินิจผลการประถมศึกษา." ประชาศึกษา. ปีที่ 35 (กุมภาพันธ์ 2528):19-24.
- ประอร สุนทรวิภาต. การวิเคราะห์การประเมินโครงการฝึกอบรมในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- ปรัชญา เวสารัชช์. การประถมศึกษาในชนบทไทย. กรุงเทพมหานคร : สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.
- ปรียานุช ศรีทัน. การประเมินการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนรู้การสอนของครูประถมศึกษาเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- เป็รื่อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.
- ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์. การวิจัยประเมินผล : หลักการและกระบวนการ. กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร, 2529.
- พนม พงษ์ไพบูลย์. "การประเมินผลเพื่อการตัดสินใจทางการศึกษา." คุรุปริทัศน์ ปีที่ 4 (สิงหาคม 2522):15-16.
- พัฒนาข้าราชการพลเรือน, สถาบัน. "การประเมินผลการฝึกอบรม" จุลสารสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (มกราคม – กุมภาพันธ์ 2526), หน้า 11.



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

นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2533.

(อัคราณา)

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง.

นครปฐม : ศ.ประจักษ์, 2540.

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. "ประวัติสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา" ใน สถาบันพัฒนา

ผู้บริหารการศึกษา. หน้า 4. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2526. (อัคราณา)

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2544 . ฝ่ายนโยบายและแผน : 2544. (อัคราณา)

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. แผนพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในช่วง

แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2539.

พิศิษฐ์ ดัชนีทวนิช และคณะ. การประเมินผลโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

กลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. แผนกแผนงานและประเมินผลวิทยาลัยครูสุรินทร์, 2523.

ไพศาล หวังพานิช. การประเมินโครงการ. เอกสารประกอบการบรรยายการสัมมนาเจ้าหน้าที่

ฝึกอบรมสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 25-27 พฤศจิกายน 2543. (อัคราณา)

ไพศาล หวังพานิช. "หลักและวิธีการประเมินโครงการ" วารสารวัดผลการศึกษา. ปีที่ 11,

ฉบับที่ 33 (มกราคม - 1 เมษายน 2533) : 23-38.

ปิยอุ โสธร. การบริหารการศึกษา. พระนคร : วัฒนาพานิช, 2517.

มานพ ภาษีทวีไลธรรม. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ.

ปริญญาานิพนธ์การศึกษาคุณูปกต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.

เยาวดี วิบูลย์ศรี. "การประเมินผลโครงการ." ใน รวมบทความทางการประเมินโครงการ

หน้า 91-100. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

เยาวภา เคะชะคุปต์. กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์สำหรับสอนในระดับประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์

ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, 2517.

- รุ่ง แก้วแดง. "นโยบายการพัฒนาบุคคลเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา สำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ." ใน คู่มือบริหารโครงการฝึกอบรม. นครปฐม :  
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2530. (อัคราเนนา)
- ลักขณา บรรพภาณุจน์. การประเมินผลโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิ. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- วิจิตร อาวะกุล. การฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, กลุ่ม. โครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำการ. กรุงเทพมหานคร : อักษรกิจการพิมพ์, 2523.
- วิริยา วรวิทย์สถิตยณ. การประเมินโครงการฝึกอบรมอาจารย์ใหญ่ของสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 6  
(พ.ศ. 2531). วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- วีระพล สุวรรณนันท์. หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพมหานคร : ประยูรวงศ์, 2526.
- ศิริณา จิตต์จรัส และศิริบุญ จงวุฒิเวศย์. ประเมินศักยภาพและผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม  
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, 2542.
- ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. การประเมินผลโครงการอบรมครูอาสาสมัคร  
การศึกษานอกโรงเรียน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ม.ป.ท., 2531. (อัคราเนนา)
- สมพร แสงชัย และสุนทร เกิดแก้ว. การประเมินผลโครงการในประเทศไทย. เอกสารการศึกษา  
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520. (อัคราเนนา)
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การประเมินโครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์ใช้. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพมหานคร : โอเคียนสโตร์, 2524.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การประเมินโครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์ใช้.  
กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. รวมบทความทางการประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ :  
ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ. รายงานการประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียน  
การสอนของครูประถมศึกษา : การฝึกอบรมนาร่อง. กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. รายงานการประเมินผลหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาจิตวิทยา  
การศึกษา. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และวรรณพร วิเชียรวงษ์. "การใช้แบบจำลองชิปประเมินผลโปรแกรม  
การประชุมปฏิบัติการเรื่องการประเมินผลการเรียนของนิสิต." ใน การประเมินผล  
โครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์ใช้. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- สมาน พุแสง. สมรรถภาพในการปฏิบัติงานของครูที่เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาประจำการในวิทยาลัยครูเชียงราย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- สมาน แสงมะลิ. "การประเมินผลและติดตามผล." มิตรครู ปีที่ 27 (15 พฤษภาคม 2528) : 6-7
- สากล ภูศิริ. "การฝึกอบรมมหาวิทยาลัยกรุงเทพ – พัฒนาองค์การได้อย่างไร". นกบริหาร. 16 (3) :  
กรกฎาคม – กันยายน 2539.
- สุมน อมรวิวัฒน์. "การปรับปรุงหลักสูตรประถมศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของคนไทยในทศวรรษ  
หน้า." สารพัฒนาหลักสูตร (ตุลาคม 2527) : 3.
- อมรชัย คันติเมธ. "การบริหารการศึกษา" เอกสารประกอบการสอนวิชาการบริหารโรงเรียน  
ประถมศึกษา ภาคต้น ปีการศึกษา 2529. (เอกสารอัดสำเนา)
- อัญชลี เกษสุริยงค์. การประเมินโครงการพัฒนาอาชีพทหารกองประจำการ กรมการทหารช่าง. วิทยา  
นิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2539.
- อุทุมพร ทองอุไทย. "การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่การคลังและพัสดุ." ใน รายงานผลการประเมิน  
โครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านบริหาร. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- Good, Carter V . **Dictionary of Education**. 3rd ed. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Stufflebeam, Daniel L, et. al. **Education Evaluation and Decision Making**. Itasea, Illinois :  
Peacock Publisher, 1971.

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

### แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

## แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

**ตอนที่ 1** แบบสอบถามความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

| ข้อที่ | ข้อความเกี่ยวกับความคาดหวัง                                                                          | ระดับความคาดหวัง |     |         |      |            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|---------|------|------------|
|        |                                                                                                      | มากที่สุด        | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|        |                                                                                                      | 5                | 4   | 3       | 2    | 1          |
| 1      | ความรู้ที่ได้รับจากวิทยากร.....                                                                      |                  |     |         |      |            |
| 2      | เรียนรู้จากประสบการณ์โดยตรง.....                                                                     |                  |     |         |      |            |
| 3      | ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับค้นคว้า.....                                                                  |                  |     |         |      |            |
| 4      | การศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ .....                                                                  |                  |     |         |      |            |
| 5      | สถานที่ฝึกอบรมและที่พักเหมาะสม.....                                                                  |                  |     |         |      |            |
| 6      | นำความรู้ที่ได้ไปเป็นพื้นฐานที่จะศึกษาหา<br>ความรู้เพิ่มเติม หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น....       |                  |     |         |      |            |
| 7      | นำผลงานภาคินิพนธ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....                                                           |                  |     |         |      |            |
| 8      | นำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ผู้ได้บังคับบัญชา                                                      |                  |     |         |      |            |
| 9      | นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีไปใช้<br>ในการพัฒนางาน.....                                                    |                  |     |         |      |            |
| 10     | บทบาทของวิทยากรที่เสี่ยงในการให้คำแนะนำ<br>ปรึกษาหารือ.....                                          |                  |     |         |      |            |
| 11     | รู้จักเพื่อนสมาชิกมากขึ้น.....                                                                       |                  |     |         |      |            |
| 12     | ผู้ดำเนินการฝึกอบรมให้ความเป็นกันเอง<br>ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกตลอดระยะ<br>เวลาของการฝึกอบรม..... |                  |     |         |      |            |

## แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง

ตอนที่ 2 แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความมีประสิทธิภาพในการบรรยายของวิทยากร

การบรรยาย ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

| ข้อที่ | รายการ                                                                                   | ระดับความคิดเห็น |     |             |      |                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-------------|------|----------------|
|        |                                                                                          | มาก<br>ที่สุด    | มาก | ปาน<br>กลาง | น้อย | น้อย<br>ที่สุด |
|        |                                                                                          | 5                | 4   | 3           | 2    | 1              |
| 1      | มีการแจ้งจุดประสงค์ เนื้อหาวิชาให้ทราบก่อน<br>การบรรยาย.....                             |                  |     |             |      |                |
| 2      | บรรยายตรงตามจุดประสงค์ของวิชา.....                                                       |                  |     |             |      |                |
| 3      | มีประสบการณ์และมีความรู้ในการถ่ายทอด<br>อย่างเหมาะสม.....                                |                  |     |             |      |                |
| 4      | อธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น<br>เป็นลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง.....                  |                  |     |             |      |                |
| 5      | ยกตัวอย่างประกอบซึ่งแสดงถึงการนำเนื้อหาวิชา<br>นี้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง..... |                  |     |             |      |                |
| 6      | ให้ความรู้แก่ผู้เข้าอบรมได้กว้างขวาง<br>และทันต่อเหตุการณ์.....                          |                  |     |             |      |                |
| 7      | จัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้เหมาะสมและ<br>สอดคล้องกับจุดประสงค์ของวิชา.....                  |                  |     |             |      |                |
| 8      | มีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอด ทำให้เกิด<br>ความเข้าใจ.....                                   |                  |     |             |      |                |
| 9      | ใช้สื่อและอุปกรณ์หรือเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์<br>ประกอบการบรรยายได้เหมาะสม.....           |                  |     |             |      |                |
| 10     | สร้างบรรยากาศการเรียนรู้.....                                                            |                  |     |             |      |                |



## ตอนที่ 2 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ                                                                                                                                                 | ระดับความคิดเห็น |          |              |           |                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|        |                                                                                                                                                        | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| 11     | เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความรู้                                                                                                                          |                  |          |              |           |                 |
|        | และแสดงความคิดเห็น.....                                                                                                                                | .....            | .....    | .....        | .....     | .....           |
| 12     | มีความมั่นใจในตนเอง.....                                                                                                                               | .....            | .....    | .....        | .....     | .....           |
| 13     | ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย.....                                                                                                                              | .....            | .....    | .....        | .....     | .....           |
| 14     | สำเนียงที่ใช้ในการพูดชัดเจน.....                                                                                                                       | .....            | .....    | .....        | .....     | .....           |
| 15     | โดยสรุปท่านคิดว่าวิทยากรมีประสิทธิภาพ                                                                                                                  |                  |          |              |           |                 |
|        | อยู่ในระดับ.....                                                                                                                                       | .....            | .....    | .....        | .....     | .....           |
| 16     | ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมวิชานี้ท่านคิดว่า<br>(.....) มากเกินไป ควรเป็น..... ชั่วโมง<br>(.....) เหมาะสมดีแล้ว<br>(.....) น้อยเกินไป ควรเป็น..... ชั่วโมง |                  |          |              |           |                 |
| 17     | สิ่งที่ท่านพอใจวิทยากรในวิชานี้.....<br>.....<br>.....                                                                                                 |                  |          |              |           |                 |
| 18     | สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุงในการบรรยายวิชานี้.....<br>.....<br>.....                                                                                 |                  |          |              |           |                 |

## แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรพี่เลี้ยง

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

| ข้อที่ | รายการ                                                         | ระดับความคิดเห็น |       |             |       |                |
|--------|----------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------|-------|----------------|
|        |                                                                | มาก<br>ที่สุด    | มาก   | ปาน<br>กลาง | น้อย  | น้อย<br>ที่สุด |
|        |                                                                | 5                | 4     | 3           | 2     | 1              |
| 1      | ขนาดของห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับ<br>จำนวนผู้เข้ารับการอบรม.....    | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 2      | แสงสว่างภายในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                           | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 3      | ระบบเสียงภายในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                          | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 4      | ความสะดวกของห้องพัก.....                                       | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 5      | ความปลอดภัยของที่พักระหว่างการฝึกอบรม.....                     | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 6      | น้ำดื่มภายในบริเวณที่ฝึกอบรมและหอพัก<br>จัดได้เหมาะสม.....     | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 7      | การจัดอาหารให้รับประทานได้เหมาะสม.....                         | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 8      | การจัดอาหารว่างมีความเหมาะสม.....                              | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 9      | ความสะดวกและสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม.....                      | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 10     | เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการมีจำนวนเหมาะสม.....                  | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 11     | การให้บริการเมื่อมีอาการเจ็บป่วยมีความเหมาะสม.....             | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 12     | ความเหมาะสมของสถานที่สำหรับประชุม<br>กลุ่มย่อย.....            | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 13     | อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องฝึกอบรมเหมาะสม.....                         | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 14     | เอกสารประกอบการบรรยายมีความเหมาะสม.....                        | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 15     | เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม.....                       | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 16     | วิทยากรพี่เลี้ยงเอาใจใส่และให้คำปรึกษาแนะนำ<br>ขณะฝึกอบรม..... | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 17     | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรึกษา<br>วิทยากรพี่เลี้ยงได้.....   | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 18     | ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....                                         | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
|        | .....                                                          | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
|        | .....                                                          | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |

## แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ได้รับหลังการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

| ข้อที่ | สภาพความเป็นจริงในการฝึกอบรม                                                                          | ระดับความคิดเห็น |          |              |           |                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|        |                                                                                                       | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| 1      | ความรู้ที่ได้รับจากวิทยากร.....                                                                       |                  |          |              |           |                 |
| 2      | เรียนรู้จากประสบการณ์โดยตรง.....                                                                      |                  |          |              |           |                 |
| 3      | ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับค้นคว้า.....                                                                   |                  |          |              |           |                 |
| 4      | การศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ.....                                                                    |                  |          |              |           |                 |
| 5      | สถานที่ฝึกอบรมและที่พักเหมาะสม.....                                                                   |                  |          |              |           |                 |
| 6      | สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเป็นพื้นฐานที่จะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือศึกษาค้นคว้าในระดับที่สูงขึ้น..... |                  |          |              |           |                 |
| 7      | สามารถนำผลงานภาคินิพนธ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....                                                      |                  |          |              |           |                 |
| 8      | สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ผู้ได้บังคับบัญชา.....                                            |                  |          |              |           |                 |
| 9      | สามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีไปใช้ในการพัฒนางาน.....                                                   |                  |          |              |           |                 |
| 10     | บทบาทของวิทยากรมีผลต่อการให้คำแนะนำปรึกษาหารือ.....                                                   |                  |          |              |           |                 |
| 11     | รู้จักเพื่อนสมาชิกมากขึ้น.....                                                                        |                  |          |              |           |                 |
| 12     | ผู้ดำเนินการฝึกอบรมให้ความเป็นกันเองช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม.....          |                  |          |              |           |                 |

## แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 5 แบบสอบถามการประเมินผลโครงการโดยสรุป

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

| ข้อที่ | รายการ                                                                                                      | ระดับความคิดเห็น |     |             |      |                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-------------|------|----------------|
|        |                                                                                                             | มาก<br>ที่สุด    | มาก | ปาน<br>กลาง | น้อย | น้อย<br>ที่สุด |
|        |                                                                                                             | 5                | 4   | 3           | 2    | 1              |
| 1      | ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและ<br>ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการฝึกอบรม.....                                    |                  |     |             |      |                |
| 2      | การฝึกอบรมครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติและ<br>พฤติกรรมในทางที่ดี.....                                            |                  |     |             |      |                |
| 3      | ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้จาก<br>การฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน.....                                 |                  |     |             |      |                |
| 4      | ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์<br>ของโครงการ.....                                            |                  |     |             |      |                |
| 5      | เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อ<br>การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร.....                                |                  |     |             |      |                |
| 6      | สัดส่วนระหว่างการฝึกอบรมภาคทฤษฎีกับ<br>ภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับ มีความเหมาะสม.....                           |                  |     |             |      |                |
| 7      | วิทยากรฝึกอบรมโดยส่วนรวมมีคุณภาพและ<br>ประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ<br>ประสบการณ์ให้แก่ท่าน..... |                  |     |             |      |                |
| 8      | กิจกรรมการฝึกอบรมในหลักสูตรเอื้ออำนวย<br>ต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่าน<br>ในระดับใด.....          |                  |     |             |      |                |
| 9      | ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติ<br>ตลอดการฝึกอบรมมีปริมาณเหมาะสม.....                                     |                  |     |             |      |                |

## ตอนที่ 5 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ                                      | ระดับความคิดเห็น |       |             |       |                |
|--------|---------------------------------------------|------------------|-------|-------------|-------|----------------|
|        |                                             | มาก<br>ที่สุด    | มาก   | ปาน<br>กลาง | น้อย  | น้อย<br>ที่สุด |
|        |                                             | 5                | 4     | 3           | 2     | 1              |
| 10     | การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการ.... | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 11     | เอกสารประกอบการอบรมมีคุณภาพ.....            | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 12     | อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพและเพียงพอ.....  | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 13     | ที่พักสะดวก สบาย สะอาด เรียบร้อย.....       | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |
| 14     | ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ ..  | .....            | ..... | .....       | ..... | .....          |

15. ระยะเวลาการอบรมตลอดหลักสูตร ท่านมีความเห็นว่า

(.....) มากเกินไป ควรเป็น.....วัน

(.....) เหมาะสมดีแล้ว

(.....) น้อยเกินไป ควรเป็น.....วัน

16. สิ่งที่ท่านพึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้

1. ด้านวิทยากร.....

2. ด้านเนื้อหาวิชา.....

3. ด้านอาคารสถานที่.....

4. ด้านอื่น ๆ .....

17. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

1. ด้านวิทยากร.....

2. ด้านเนื้อหาวิชา.....

3. ด้านอาคารสถานที่.....

4. ด้านอื่น ๆ .....

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม มี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการอบรมกับสิ่งที่ปฏิบัติจริง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

| ข้อที่ | รายการ                                                                                  | กำหนดไว้ในแผน |       | การปฏิบัติจริง |            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|----------------|------------|
|        |                                                                                         | มี            | ไม่มี | ปฏิบัติ        | ไม่ปฏิบัติ |
| 1      | กิจกรรมในการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพและความต้องการในการนำไปใช้.....                       |               |       |                |            |
| 2      | สื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ การฝึกอบรม.....                                   |               |       |                |            |
| 3      | จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมครอบคลุมเนื้อหาวิชา.....                                          |               |       |                |            |
| 4      | การประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม.....                        |               |       |                |            |
| 5      | สร้างนักบริหารการศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน.....                |               |       |                |            |
| 6      | นำความรู้ ทักษะและเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม.....   |               |       |                |            |
| 7      | กิจกรรม เช่น สาธิต แสดงตัวอย่างหรือปฏิบัติจริงประกอบการฝึกอบรม.....                     |               |       |                |            |
| 8      | เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม.....                                           |               |       |                |            |
| 9      | เกณฑ์การประเมินชัดเจนเหมาะสม.....                                                       |               |       |                |            |
| 10     | ใบงานหรือคำสั่งเพื่อกำหนดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม..... |               |       |                |            |
| 11     | การศึกษาดูงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร.....                                      |               |       |                |            |
| 12     | มีการประชุม วางแผนและจัดการฝึกอบรม.....                                                 |               |       |                |            |
| 13     | จัดระบบงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ.....                                                |               |       |                |            |
| 14     | มีการแนะนำรายละเอียดที่สำคัญในงานฝึกอบรม.....                                           |               |       |                |            |
| 15     | ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....                                                                  |               |       |                |            |











## **ภาคผนวก ข**

### **หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง**

## หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการเตรียมข้าราชการครูที่จะเข้าสู่ตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรา 30 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ให้มีความรู้ ความสามารถ มีเจตคติที่ดี ตลอดจนมีทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2528 ที่ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูดังกล่าวข้างต้นว่า ได้ผ่านการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค. กำหนด ทั้งนี้ โดยให้มีจำนวนวันทำการไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง

1. ได้ผ่านการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค. กำหนด สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินผู้ช่วยครูใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ รวมทั้งตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 1 หัวหน้าศูนย์ 1 และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ 2

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

2.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษานำความรู้ และทักษะด้านการบริหารไปใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

### 3. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร 24 ชั่วโมง

หมวดที่ 2 บริหารศาสตร์ว่าด้วยความรู้เกี่ยวกับการบริหาร

งานในหน้าที่ ทั้งที่ใช้ร่วมกันทุกกรม และที่ใช้

เฉพาะของแต่ละกรม

57 ชั่วโมง

|                                                  |             |
|--------------------------------------------------|-------------|
| หมวดที่ 3 พฤติกรรมศาสตร์ว่าด้วยวิชาที่เสริมสร้าง |             |
| สมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งที่ใช้          |             |
| รวมกันทุกกรมและใช้เฉพาะของแต่ละกรม               | 52 ชั่วโมง  |
| หมวดที่ 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                   | 51 ชั่วโมง  |
| รวม (ไม่น้อยกว่า)                                | 184 ชั่วโมง |

#### 4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- 4.1 ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ของกรมเจ้าสังกัด
  - 4.2 มีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจเพื่อป้องกันมิให้เกิดอันตรายหรือเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม
  - 4.3 อายุไม่เกิน 55 ปี หากเกิน 55 ปี ต้องมีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- ทั้งนี้ยกเว้นกรณีผู้ที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาอยู่แล้ว และสถานศึกษาที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่นั้น ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้น

#### 5. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ใช้ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 23 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่า 184 ชั่วโมง ทั้งนี้ ให้ อ.ก.ค. กรมมีอำนาจเพิ่มจำนวนวันและชั่วโมงฝึกอบรมได้ตามความเหมาะสมของแต่ละกรม

#### 6. แนวการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกัน ดังนี้

- 6.1 บรรยาย
- 6.2 ฝึกปฏิบัติ
- 6.3 อภิปราย
- 6.4 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ
- 6.5 กรณีศึกษา
- 6.6 สาธิต
- 6.7 ระดมสมอง
- 6.8 บทบาทสมมุติ
- 6.9 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- 6.10 วิธีการอื่น ๆ

## 7. ผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรม สำหรับวิทยากรให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาร่วมกับกรมพิจารณาจัดวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในเรื่องที่จะบรรยายเป็นอย่างดี

## 8. การประเมินและติดตามผล

### 8.1 เกณฑ์การประเมิน

8.1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือไม่น้อยกว่า 147 ชั่วโมง

8.1.2 ผ่านการประเมินผลรายวิชา ภาคปฏิบัติ และพฤติกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

### 8.2 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินตามข้อ 8.1.1 และ 8.1.2 ถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม

### 8.3 การติดตามผล

ให้สำนักงาน ก.ค. และสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ติดตามผลว่า ผู้ที่ผ่านการอบรมไปแล้ว ได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้จากการอบรมไปพัฒนาการศึกษาอย่างไร



## ประวัติผู้วิจัย

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ – สกุล       | นายกิตติเดช จันทรศรีวงศ์                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วัน เดือน ปี เกิด | วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2497                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| สถานที่เกิด       | 46 หมู่ 8 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                           |
| การศึกษา          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงเรียนสตรีประทีปวิทย์ อุรุพงษ์ กรุงเทพมหานคร</li> <li>- โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม กรุงเทพมหานคร</li> <li>- โรงเรียนอานวยศิลป์ ธนบุรี</li> <li>- วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก</li> <li>- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก</li> </ul> |

### ประวัติรับราชการ

- อาจารย์ 1 โรงเรียนวังชมภูวิทยาคม จังหวัดเพชรบูรณ์
- อาจารย์ 1, 2 โรงเรียนวัดรางบัว กรุงเทพมหานคร
- อาจารย์ 2 โรงเรียนโพธิสารพิทยากร กรุงเทพมหานคร
- ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- อาจารย์ 2 สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

### สถานภาพทางครอบครัว

สมรสกับนางสมพิศ จันทรศรีวงศ์ อาชีพรับราชการครู มีบุตร 2 คน คือ นางสาวปณิดา จันทรศรีวงศ์ กำลังศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และ นายกิตติภฏ จันทรศรีวงศ์ กำลังศึกษาชั้นปีที่ 3 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย